Rapport d'activité

Année 2017

L'éditorial du Président

Mesdames, Messieurs les Maires, Mesdames, Messieurs les Présidents d'établissements publics,

Cette année 2017 a, une nouvelle fois, été riche en activité pour les services du Centre Départemental de Gestion.

Au niveau régional, dans le cadre de leur démarche de mutualisation, les Centres Départementaux de Gestion de la Région Centre-Val de Loire se sont associés afin de préparer la mise en œuvre, à compter du 1er janvier 2018, d'une nouvelle mission obligatoire : la fonction de référent déontologue.

Sur le plan local, la poursuite de la mise en œuvre du protocole d'accord « Parcours Professionnels, Carrières et Rémunérations » (PPCR) et du Régime Indemnitaire tenant compte des Fonctions, des Sujétions, de l'Expertise et de l'Engagement Professionnel (RIFSEEP) a mobilisé, cette année encore, une importante partie des compétences du pôle Conseil et Accompagnement Statutaire.

En matière de prévention, le point fort de l'année a été l'organisation d'actions thématiques relatives aux risques psychosociaux.

Dans un autre domaine, l'année 2017 a été consacrée à la mise en place du contrat groupe assurance statutaire de 3ème génération, à effet au 1er janvier 2018.

Enfin, j'ai souhaité que nos missions en matière d'Emploi, au titre de cette année écoulée, continuent à vous apporter, comme les précédentes années, une expertise et un soutien de qualité.

Aussi, au titre de cette année 2017, vous trouverez dans les pages suivantes une présentation détaillée de l'activité des services du CDG 41.

Je vous en souhaite une bonne lecture.

Jean-Marc MORETTI,

Président du Centre Départemental de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de Loir-et-Cher

SOMMAIRE

Une institution départementale ..... page 4 à 8

Les organes de décision ..... page 9 à 13

Les missions ..... page 14 à 19

Pôle Conseil et accompagnement statutaire ..... page 21 à 45

Pôle Santé au travail ..... page 46 à 77

Pôle Accompagnement dans l'emploi ..... page 78 à 92

Pôle Missions internes ..... page 93 à 98

Une institution départementale

Une institution départementale

✓ Les centres de gestion

Ce sont des établissements publics locaux à caractère administratif. Ils regroupent les collectivités territoriales et établissements publics qui leur sont affiliés à titre obligatoire ou volontaire.

Sont affiliés aux centres de gestion à titre **obligatoire** :

- Les communes qui emploient moins de 350 fonctionnaires titulaires ou stagiaires à temps complet ;
- Les communes qui, n'employant aucun fonctionnaire titulaire ou stagiaire à temps complet, emploient au moins un fonctionnaire à temps non-complet ;
- Les communes qui n'emploient que des agents non-titulaires ;
- Les établissements publics administratifs communaux et intercommunaux qui ont leur siège dans le département et qui répondent aux conditions définies ci-dessus.

Une institution départementale

✓ Les centres de gestion

Sont affiliés aux centres de gestion à titre **volontaire** :

- Les communes employant au moins 350 fonctionnaires titulaires ou stagiaires à temps complet, quel que soit le nombre des fonctionnaires titulaires ou stagiaires à temps non complet ;
- Les établissements publics communaux et intercommunaux qui ont leur siège dans le département et qui répondent aux conditions définies ci-dessus ;
- Le département et la région dont le chef-lieu se trouve dans le département ;
- Les établissements publics administratifs départementaux ou interdépartementaux, les syndicats mixtes groupant exclusivement des collectivités territoriales et leurs établissements publics administratifs qui ont leur siège dans le département ;
- Le centre départemental de gestion ;
- Et pour le centre départemental de gestion du département chef-lieu de région, les établissements publics administratifs régionaux ou interrégionaux dont le siège se trouve dans la région.

Une institution départementale

✓ Le Président

Jean-Marc MORETTI, Président, est élu par le conseil d'administration pour la durée du mandat des conseillers municipaux.

Le Président du centre de gestion est le président du conseil d'administration.

Exécutif de l'établissement public, le Président prépare et exécute les délibérations de l'organe délibérant, ordonne les dépenses et prescrit l'exécution des recettes. Chef des services de l'établissement public, il représente celui-ci en justice et auprès des tiers.

Il peut recevoir délégation d'une partie des attributions de l'assemblée délibérante. Il peut aussi déléguer l'exercice d'une partie de ses fonctions à un ou plusieurs membres du bureau.

Une institution départementale

✓ Le Conseil d'administration

Le centre de gestion est administré par un conseil d'administration. Cette assemblée délibérante est composée pour l'année 2017 de 21 membres titulaires et de 19 membres suppléants, élus par les maires des communes affiliées et par les présidents des établissements publics affiliés.

Cette assemblée délibérante est soumise, pour l'essentiel, aux mêmes règles que celles des conseils municipaux. Néanmoins, les réunions ne sont pas publiques.

Le conseil d'administration se réunit au moins deux fois par an à l'initiative de son président.

En 2017, il s'est réuni **5** fois et a voté **47** délibérations.

Pour mémoire, en 2016, le conseil d'administration s'est réuni 5 fois et a voté 52 délibérations.

✓ Le Bureau

Le conseil d'administration détermine la composition de son bureau. Le bureau établit l'ordre du jour des séances du conseil. Il est composé du président, des 4 vice-présidents et de 5 membres.

Les organes de décisions

Les organes de décision

✓ **Le bureau**

Président	**Jean-Marc MORETTI** **Maire de Villerbon**
1er vice-président	Jean-Pierre CHARLES-GUIMPIED Maire-adjoint de Contres
2ème vice-président	Christian MARY Maire-adjoint de Vineuil
3ème vice-président	Emmanuèle NEDEY Conseiller municipal de Bourré (commune déléguée de Montrichard Val de Cher)
4ème vice- président	Alain GOUTX Maire de Pouillé
Les membres	Anne-Marie HUBERT (Vice-Présidente du Syndicat pour l'Emploi du Personnel des Communes de Villetrun - Rocé) Gérard CHOPIN (Maire de Theillay) Éric MARTELLIERE (Maire de Fougères-sur-Bièvre) Catherine LHERITIER (Maire de Chouzy-sur-Cisse Commune déléguée de Valloire sur Cisse) Janine CHARRIER (Maire-adjoint de La-Chaussée-Saint-Victor)

Les organes de décision

✓ **Le Conseil d'administration – Représentants des communes**

Titulaires	*Suppléants*
Jean-Marc MORETTI Maire de Villerbon	**Sylviane TURMEAUX** Maire de Sassay
Jean-Pierre CHARLES-GUIMPIED Maire-adjoint de Contres	**Michel HOURY** Maire-adjoint de Romorantin-Lanthenay
Christian MARY Maire-adjoint de Vineuil	**Michelle DILAJ** Maire-adjoint de Cheverny
Emmanuèle NEDEY Conseiller municipal de Bourré (commune déléguée de Montrichard Val de Cher)	**Jean-Yves PESCHARD** Maire de Seris
Alain GOUTX Maire de Pouillé	**Michelle MOREAU** Maire d'Orçay
Marie-Claude DAMERON Maire-adjoint de Noyers-sur-Cher	**Jacques LAURE** Maire de Pierrefitte-sur-Sauldre
Pascal OGEREAU Maire-adjoint de Saint-Gervais-la-Forêt	**Didier HEITZ** Maire de Saint-Dyé-sur-Loire

Titulaires

Christophe THORIN
Maire de Mennetou-sur-Cher
Janine CHARRIER
Maire-adjoint de La-Chaussée-Saint-Victor
Jacques BOUVIER
Maire de Viévy-le-Rayé
Pascal BRINDEAU
Maire de Vendôme
Catherine LHERITIER
Maire de Chouzy-sur-Cisse Commune déléguée de Valloire sur Cisse
Eric MARTELLIERE
Maire de Fougères-sur-Bièvre
Joël DEBUIGNE
Maire de Huisseau-sur-Cosson
Claire GRANGER
Maire de Sasnières
Didier PIGOREAU
Maire de Saint-Lubin-en-Vergonnois
Claude BORDIER
Maire de Naveil
Gérard CHOPIN
Maire de Theillay

Suppléants

Jacqueline ECHARD
Maire de Loreux
Guy MOYER
Maire de Montoire-sur-le-Loir

Alain TONDEREAU
Maire d'Herbault
Solange VALLEE
Maire de Binas
Christian LOISEAU
Maire-adjoint de Vendôme
Luc DESLANDES
Maire-adjoint de Châtillon-sur-Cher
Alain BLANCHE
Maire de Villeny
Liliane NOUVELLON
Maire de Crucheray
Daniel CHARLUTEAU
Maire de Thésée
Monique CREICHE
Maire-adjoint de Chailles

Les organes de décision

✓ **Le Conseil d'administration – Représentants des établissements publics**

Titulaires	*Suppléants*
Jean-Paul PRINCE Vice-Président de la CC Grand-Chambord	**Nicole ROGER** Vice-Présidente de la CC du Romorantinais et de Monestois
Pascal GOUBERT de CAUVILLE Président de la CC Cœur-de-Sologne	**Martine DELORD** Vice-Présidente de la CC Val de Cher-Controis
Anne-Marie HUBERT Vice-Présidente du Syndicat pour l'Emploi du Personnel des Communes de Villetrun-Rocé	

Les missions

Les missions

La loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée confère aux centres de gestion des missions obligatoires et des missions facultatives.

Pour certaines, elles sont exercées au profit des collectivités territoriales et établissements publics affiliés, pour d'autres, elles sont exercées pour l'ensemble des collectivités territoriales et établissements publics, affiliés ou non.

Les centres de gestion sont aussi compétents, pour l'ensemble des collectivités territoriales et établissements publics du département, pour la prise en charge de certaines catégories de fonctionnaires momentanément privés d'emploi (article 97).

Le décret n°85-643 du 26 juin 1895 précise, dans son article 40, que le centre de gestion constitue et tient à jour un dossier individuel par fonctionnaire, y compris les stagiaires, indépendamment du dossier prévu à l'article 18 de la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires tenu par la collectivité territoriale ou l'établissement public administratif.

Le dossier comporte une copie des pièces figurant dans le dossier principal de l'intéressé qui retracent sa carrière.

Les missions

✓ **Missions obligatoires bénéficiant aux collectivités territoriales et établissements publics affiliés *(article 23)***

- L'organisation des concours et examens professionnels des catégories A, B et C et l'établissement des listes d'aptitude ;
- La publicité des tableaux d'avancement ;
- Le fonctionnement des CAP, des CT et des conseils de discipline ;
- Le secrétariat des commissions de réforme et des comités médicaux ;
- Le calcul du crédit du temps syndical et le remboursement des charges salariales afférentes à l'utilisation de ce crédit ;
- Un avis consultatif dans le cadre de la procédure du recours administratif préalable obligatoire ;
- Une assistance juridique statutaire, y compris pour la fonction de référent déontologue ;
- Une assistance au recrutement et un accompagnement individuel de la mobilité des agents hors de leur collectivité ou établissement d'origine ;
- Une assistance à la fiabilisation des comptes de droits en matière de retraite ;
- Le secrétariat des commissions consultatives paritaires.

Les missions

✓ **Missions bénéficiant à l'ensemble des collectivités territoriales et établissements publics *(article 23)***

- La publicité des créations, vacances d'emplois de catégorie A, B et C ;
- La publicité des listes d'aptitude ;
- La prise en charge des fonctionnaires de catégories A, B et C et momentanément privés d'emplois ;
- Le reclassement des fonctionnaires de catégories A, B et C devenus inaptes à l'exercice de leurs fonctions ;
- Le fonctionnement des conseils de discipline de recours ;
- L'aide aux fonctionnaires à la recherche d'un emploi après une période de disponibilité.

Les missions

✓ **Missions obligatoires relevant du bloc de prestations indivisible à adhésion facultative pour les collectivités territoriales et établissements publics non affiliés *(art. 23-IV)***

- Le secrétariat des commissions de réforme et des comités médicaux ;
- Un avis consultatif dans le cadre de la procédure du recours administratif préalable obligatoire ;
- Une assistance juridique statutaire, y compris pour la fonction de référent déontologue ;
- Une assistance au recrutement et un accompagnement individuel de la mobilité des agents hors de leur collectivité ou établissement d'origine ;
- Une assistance à la fiabilisation des comptes de droits en matière de retraite.

Les missions

✓ **Missions pouvant être confiées aux centres de gestion à titre facultatif**

- Toute tâche administrative et des missions d'analyses, de numérisation, de conseils en organisation et conseils juridiques à la demande des collectivités et établissements ;
- Le recrutement d'agents pour le compte des collectivités territoriales ;
- La mise à disposition de fonctionnaires affectés à des missions permanentes à temps non complet ;
- La gestion de l'action sociale de services sociaux (souscription de contrats-cadres pour prestations action sociale, santé et prévoyance) ;
- La souscription de contrats d'assurance ;
- Le conseil de la mise en œuvre des règles d'hygiène et de sécurité ;
- La création et la gestion d'un service de médecine préventive ;
- La gestion administrative des comptes épargne temps ;
- Le concours apporté aux organismes de retraite.

ACTIVITE 2017

- ✓ Pôle conseil et accompagnement statutaire
- ✓ Pôle santé au travail
- ✓ Pôle accompagnement dans l'emploi
- ✓ Pôle missions internes

PÔLE CONSEIL ET ACCOMPAGNEMENT STATUTAIRE

Responsable du pôle
Isabelle GUICHARD REGY
@ : i.guichard@cdg41.org

Les points forts de l'année 2017

- ✓ **Les campagnes d'évaluation et d'avancements d'échelon et de grade** : 1 781modèles d'arrêtés
- ✓ **La promotion interne**
- ✓ **La mise en œuvre progressive du protocole d'accord « Parcours professionnels, carrières et rémunérations des fonctionnaires » (PPCR)**
  - ➢ A concerné en 2017, tous les cadres d'emplois des catégories A, B et C.
  - ➢ 3 points essentiels : **Refonte des grilles indiciaires** - **Réorganisation des carrières - Création d'une cadence unique d'avancement d'échelon**.

Travail préparatoire important de:

- ☞ **mise à jour** des dossiers,
- ☞ **information** des collectivités ,
- ☞ **examen** de chaque situation particulière…

…avant l'édition des projets d'arrêté de reclassement des agents concernés dans les nouvelles grilles et après actualisation du logiciel CIRIL

L'activité du pôle en 2017 – Données chiffrées

En 2017, le CDG41 gère les dossiers de 5 890 agents

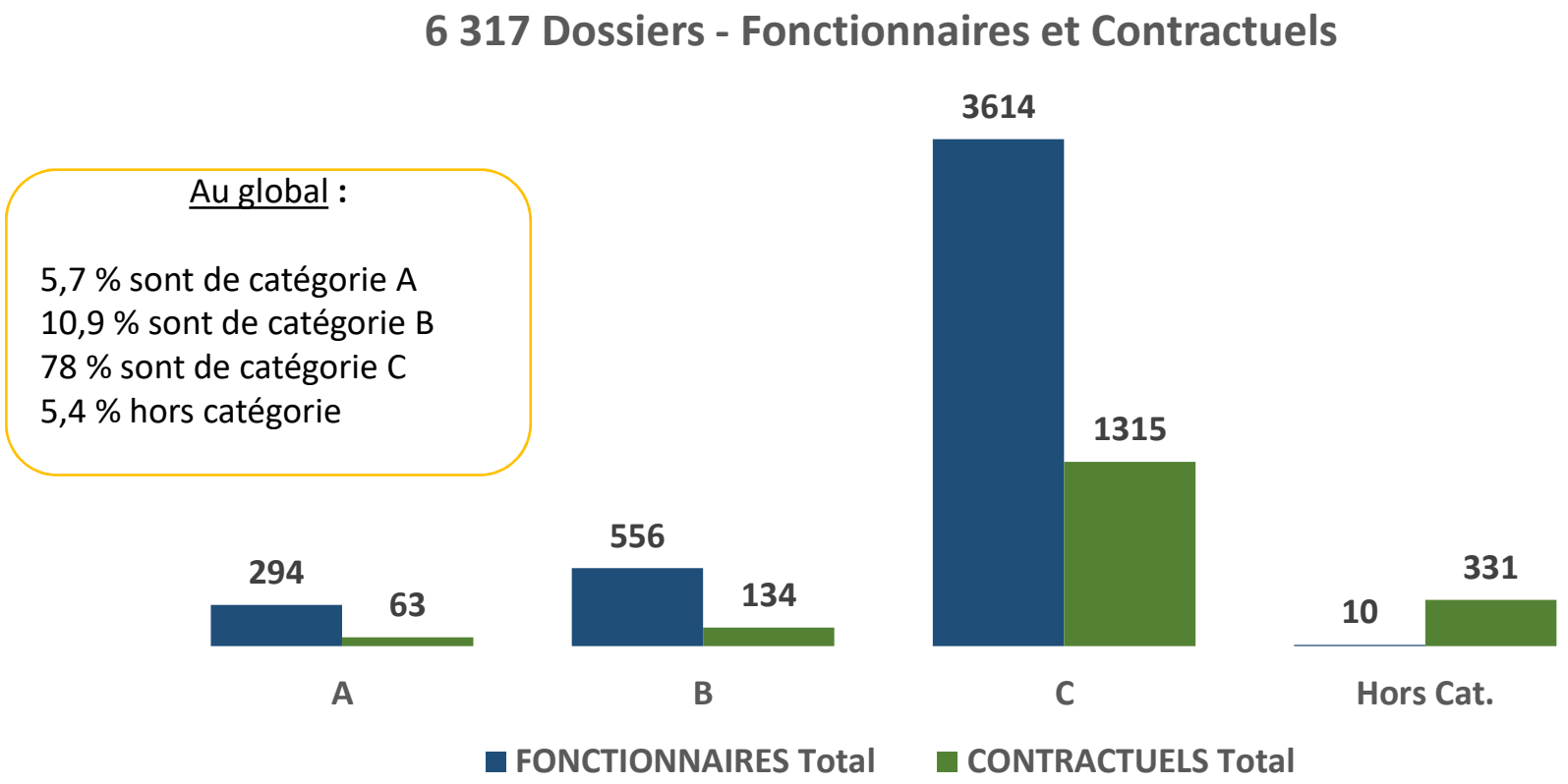
4 263 fonctionnaires (72,4%)

1 627contractuels (27,6%)

6 317 dossiers de carrières (- 375 dossiers par rapport à l'année 2016)

9 960 actes saisis (arrêtés ou contrats) dont 1 615 avancements d'échelon et 1 868 rétablissements de situation.

L'activité du pôle en 2017 – Données chiffrées

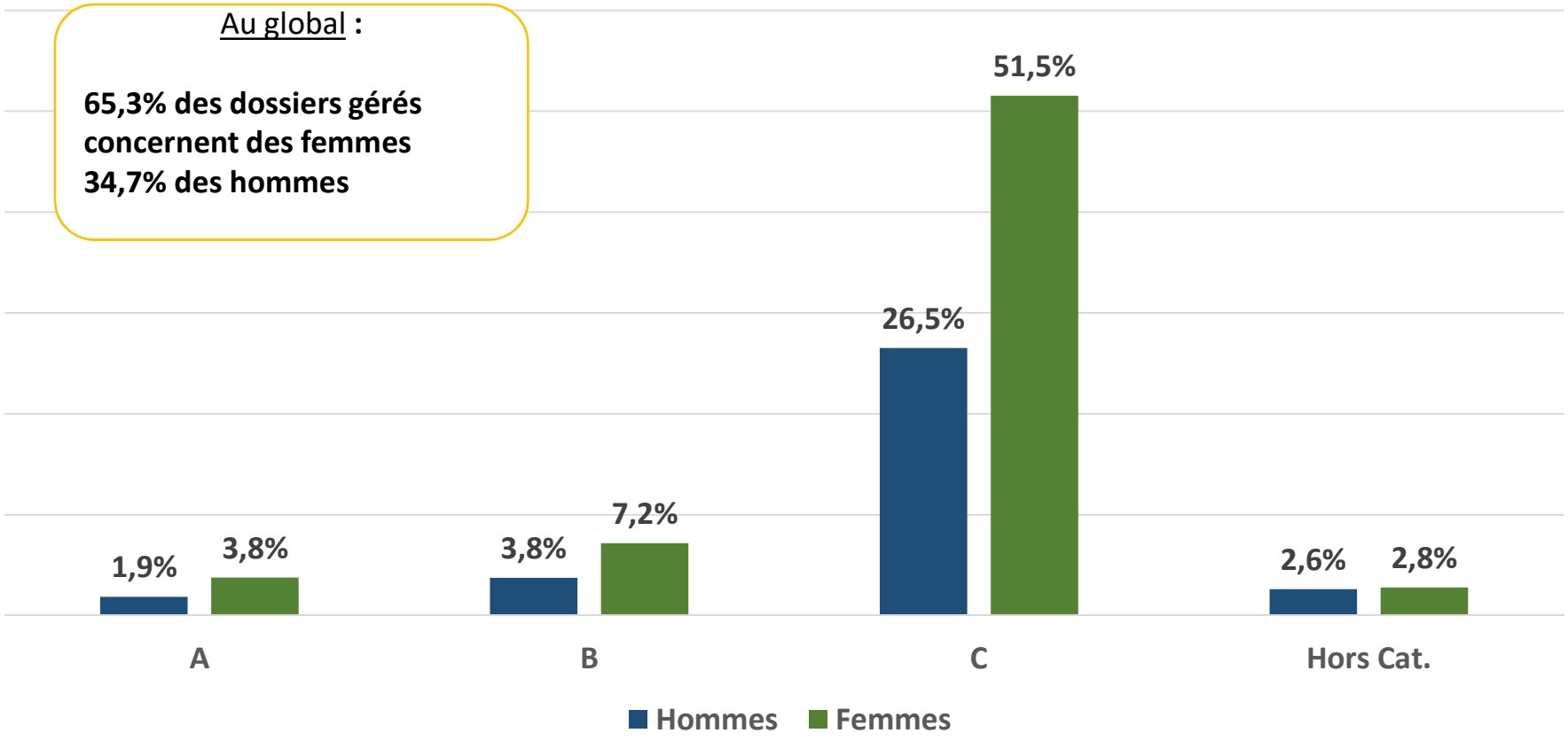


L'activité du pôle en 2017 – Données chiffrées

6317 - Dossiers - Répartition par sexe et catégorie

Au global :

65,3% des dossiers gérés concernent des femmes
34,7% des hommes



La gestion des dossiers des fonctionnaires et des agents contractuels

➢ **2493 projets d'arrêtés ont été élaborés** :

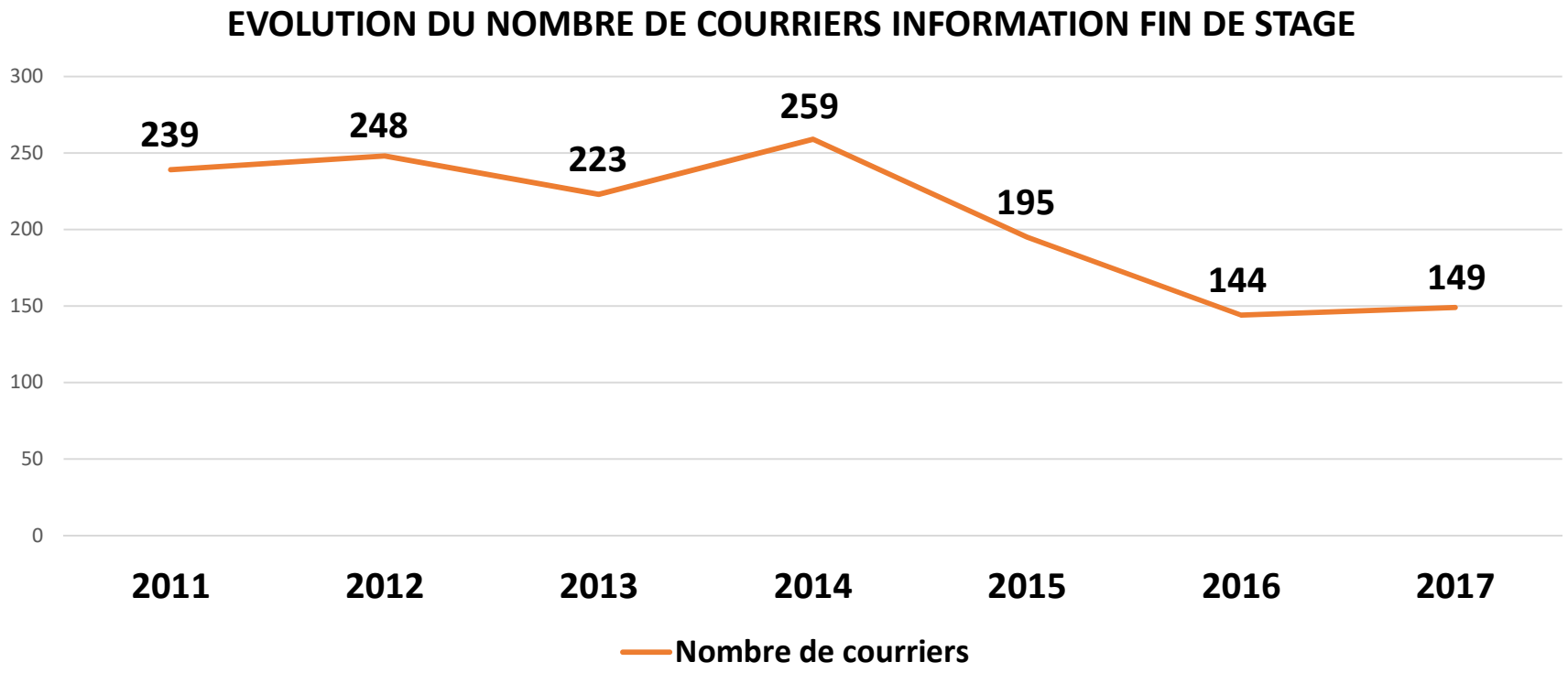
- soit pour transmission automatique aux collectivités concernées : c'est le cas des 1781 projets d'avancement d'échelon à la cadence unique (avancement qui s'impose à l'employeur) et des 3968 arrêtés portant reclassement au titre de l'application de la réforme dite PPCR.
- soit sur demande de la collectivité

Objet de l'arrêté	Nombre de projets élaborés
Avancement de grade	332
Titularisation	112
Nomination stagiaire	94
Autres nominations	56
Reprise des services antérieurs	51
Changement de durée hebdomadaire	26
Positions statutaires dont congé parental	26
Radiation	8
NBI	5

➢ **114 calculs de reprise des services antérieurs lors de la nomination stagiaire ont été effectués**

La gestion des dossiers des fonctionnaires et des agents contractuels

Contrairement à l'année précédente, il est intéressant de constater une très légère augmentation du nombre de recrutements de fonctionnaires stagiaires. En témoigne le nombre de courriers adressés par le Pôle aux collectivités les informant sur les possibilités qui s'offrent à elles au terme de la période de stage du fonctionnaire qu'elles ont recruté.



La gestion des dossiers des fonctionnaires et des agents contractuels

Au 31 décembre 2017, 1 797 dossiers de contractuels sont gérés pour 277 collectivités (pour mémoire, en 2016 : 1 616 dossiers sont gérés pour 310 collectivités) **:**

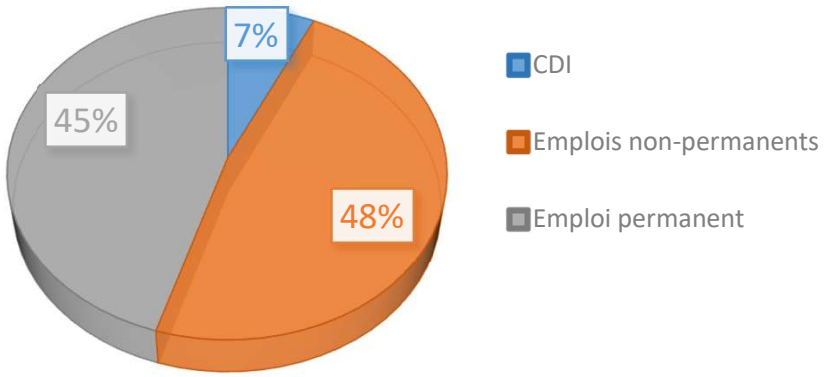
La diminution de la part des contractuels dans les effectifs ne signifie pas la diminution du nombre de dossiers à gérer.

- 7 % concernent des agents en CDI

- 47,79 % portent sur des emplois non permanents (accroissement temporaire ou saisonnier d'activité)

- 45,21 % sont des recrutements sur poste permanent : environ 50% de ces contrats sont conclus en vue du remplacement d'un agent momentanément indisponible.

AGENTS CONTRACTUELS GÉRÉS



La gestion des dossiers des fonctionnaires et des agents contractuels
Les points forts de l'activité 2017

Les campagnes d'évaluation et d'avancements d'échelon et de grade

Au cours du premier trimestre : gestion des documents retournés par les collectivités (Comptes rendus d'entretien professionnel, tableaux d'avancements de grade) afin de préparer les CAP dédiées.

En outre, transmission aux collectivités concernées :

- à l'issue des réunions CAP, des documents sur lesquels est apposé l'avis de l'instance

- mais également, pour chaque agent, transmission des modèles d'arrêté d'avancement d'échelon (pour mémoire : avancement de droit selon une cadence unique).

Au total **1781** modèles d'arrêtés d'avancement d'échelon ont été édités en 2017.

La promotion interne

Après publication des listes d'aptitude, suite aux CAP du mois de juin, élaboration à la demande des collectivités des projets d'arrêté de nomination dans le nouveau cadre d'emplois.

La gestion des dossiers des fonctionnaires et des agents contractuels
Les points forts de l'activité 2017

La mise en œuvre progressive du protocole d'accord « Parcours professionnels, carrières et rémunérations des fonctionnaires » (PPCR)

A concerné en 2017, tous les cadres d'emplois des catégories A, B et C.
L'application du PPCR comporte 3 points essentiels :

- **La refonte des grilles indiciaires** avec la revalorisation des indices bruts (IB) et des indices majorés (IM) qui interviendra entre le 01/01/2016 et le 01/01/2020 en fonction de la catégorie (A, B ou C) et en fonction du cadre d'emplois. En contrepartie de ces points d'indices majorés, il sera appliqué aux fonctionnaires un abattement sur tout ou partie des indemnités.

- **La réorganisation des carrières** à compter du 01/01/2017 pour l'ensemble des cadres d'emplois (catégories A, B et C).

- **La création d'une cadence unique d'avancement d'échelon** et la suppression de l'avancement d'échelon à l'ancienneté minimale (ou au choix) et à l'ancienneté maximale.

Cette mise en œuvre a impliqué pour le Pôle Conseil et Accompagnement Statutaire, un travail préparatoire important de mise à jour des dossiers, d'information des collectivités et d'examen de chaque situation particulière avant l'édition des projets d'arrêté de reclassement des agents fonctionnaires et contractuels concernés dans les nouvelles grilles et après actualisation du logiciel CIRIL.

L'accompagnement statutaire

✓ **De la veille juridique …**

➢ Le **recueil** de l'information ➢ Le **traitement** de l'information ➢ La **diffusion** de l'information via différents supports notamment PASSERELLE

4 numéros PASSERELLE ont été rédigés et envoyés par mail aux collectivités et établissement affiliés :

- N° 29 - 06 janvier 2017 ⇨ Actualité statutaire
- N° 30 - 13 mars 2017 ⇨ Actualité statutaire - Ingénieurs Territoriaux
- N° 31 - 27 mars 2017 ⇨ Actualité statutaire - Agents de Police Municipale
- N° 32 - 12 mai 2017 ⇨ Filière sociale et compte personnel d'activité

L'accompagnement statutaire

✓ … Au conseil statutaire

Assuré par l'ensemble des agents du Pôle, chacun dans son domaine de compétences, il s'agit …

Du renseignement

téléphonique : environ 4 500 appels
par **messagerie** : plus de 3 000 mails traités
par **courrier**

Mais également

Des RDV

accueillir des élus ou leurs représentants à leur demande
se déplacer en collectivité

En 2017 : 31 RDV au sein de nos locaux ou à l'extérieur

L'accompagnement statutaire : 2 points forts de l'activité 2017

✓ **Un accompagnement « individualisé » :**

- sort du personnel lors de la création d'une commune nouvelle, de la mise en place d'une DSP
- instauration du RIFSEEP

✓ **Groupe de travail Réfèrent déontologue**

La loi n°2016-483 du 20 avril 2016 relative à la déontologie et aux droits et obligations des fonctionnaires a créé la fonction de référent déontologue afin de répondre à la nécessité de garantir le droit de tout agent de bénéficier d'un conseil déontologique.

La désignation d'un référent déontologue relève d'une mission obligatoire des centres de gestion, pour les collectivités et établissements affiliés, et une mission qui a vocation à intégrer le socle commun de compétences pour les collectivités non affiliées.

Dans le cadre de leur démarche de mutualisation, les Centres Départementaux de Gestion de la Région Centre Val de Loire se sont associés en 2017 afin de préparer la mise en œuvre de cette nouvelle mission. Le groupe de travail avait pour mission d'élaborer l'ensemble des supports nécessaires à cette mise en œuvre (formulaire de saisine, courriers types, avis…).

Lancée en 2018, cette nouvelle mission est assurée pour le Centre de Gestion de Loir-et-Cher par le Centre de Gestion d'Indre-et-Loire, via une convention.

Instances consultatives : 4 points forts de l'activité 2017

✓ **A partir de septembre 2017, début d'une période de tuilage**

En septembre 2017, recrutement par mutation d'un fonctionnaire de catégorie B afin d'assurer le remplacement de la gestionnaire des instances consultatives dont la candidature a été retenue pour poursuivre la mission de correspondante CNRACL lors du départ à la retraite de l'agent concernée en juillet 2018.

Dans l'intérêt du service et des agents concernés, il a été fait le choix d'organiser sur un an, en tenant compte des formations assurées par la CNRACL, une période de tuilage sur les deux postes nécessitant notamment pour la gestionnaire des instances consultatives une forte disponibilité et implication, étant à la fois :
- formatrice sur son poste
- et formée sur le poste de Correspondante CNRACL

Instances consultatives : 4 points forts de l'activité 2017

✓ **Les critères Promotion interne**

Application pour la deuxième année des critères de sélection des dossiers et des supports d'accompagnement issus du travail élaboré par un groupe constitué de représentants du personnel et de représentants des élus, tous membres des CAP.

La promotion interne 2017 s'est déroulée au regard des ajustements préconisés par le groupe de travail et validés en assemblée plénière le 8 décembre 2016 :

- ajustements concernant les critères d'examen des dossiers avec pour objectif de mieux prendre en compte les efforts des agents et leur potentiel
- mais également le formulaire d'inscription avec en particulier les intentions de l'employeur concernant les possibilités de nomination dans le nouveau cadre d'emplois

Comme prévu initialement et à l'appui d'une enquête menée auprès de l'ensemble des membres qui ont assisté aux CAP en juin, ce même groupe de travail a ensuite mené un bilan de cette deuxième année d'application des critères et il est ressorti de son analyse, la nécessité de réaffirmer les principes d'examen des dossiers en soulignant la nécessité d'équité et de transparence.

Instances consultatives : 4 points forts de l'activité 2017

✓ **Le RIFSEEP (régime Indemnitaire tenant compte des Fonctions, des Sujétions, de l'Expertise et de l'Engagement Professionnel)**

Préalablement à la saisine du Comité technique, les collectivités sollicitaient le Pôle pour vérification du dossier à soumettre concernant les points suivants :
- modalités de mise en œuvre (critères et plafonds)
- conséquences des différents congés sur le versement de cette prime
Et plus généralement sur les conditions d'éligibilité des cadres d'emplois.

✓ **La réforme des rythmes scolaires**

Le décret n° 2017-1108 du 27 juin 2017 relatif aux dérogations à l'organisation de la semaine scolaire dans les écoles maternelles et élémentaires publiques a rendu possible le retour à la semaine des 4 jours.

25 collectivités du département ont fait le choix de revenir à l'ancien rythme scolaire dès la rentrée 2017. Elles ont donc saisi le Comité Technique afin de soumettre pour avis la réorganisation des services, des plannings voire les modifications à la baisse des durées hebdomadaires de travail des agents impactés.

Instances consultatives

✓Commissions administratives paritaires

Nombre de réunions CAP : **25** dont deux en B4 qui n'ont pu avoir lieu faute de quorum

Nombre de réunions par groupe hiérarchique :

C1 : 5, C2 : 5, B3 : 5, B4 : 3, A5 : 5, A6 : 0

Nombre de dossiers examinés : **991**

(1 606 dossiers de moins qu'en 2016)

Principaux thèmes examinés par les Commissions Administratives Paritaires

Avancements de grade	**566**
Mise à disposition	**133**
Disponibilité y compris renouvellement	**121**
Promotions internes	**73** dossiers reçus **61** dossiers recevables
Prorogation de stage	**6**
Surnombre	**3**
Avancements d'échelon	**1**
Licenciements	**1**
Refus de titularisation	**0**
Modification de la situation individuelle suite à mutualisation, fusion ou dissolution de syndicats ou EPCI ou création d'une commune nouvelle	**Pas de données**

Instances consultatives

Promotion interne:

73 dossiers reçus

61 dossiers recevables

A noter : 100% des dossiers non recevables ont été rejetés au motif que l'agent n'avait pas satisfait les obligations de formation de professionnalisation prévues par les statuts particuliers.

Grade	Postes ouverts	Dossiers reçus	Dossiers recevables et examinés en CAP
Attaché (pour les Cat. B)	3	22	22
Attaché (pour les Cat. A)	18	0	0
Ingénieur	3	4	2
Professeur d'enseignement artistique de classe normale	8	0	0
Conservateur du patrimoine	1	0	0
Attaché de conservation du patrimoine	1	0	0
Bibliothécaire	1	0	0
Rédacteur principal de 2ème classe	4	1	1
Rédacteur		16	14
Technicien principal de 2ème classe	1	0	0
Technicien		14	9
Educateur principal de 2ème classe des APS	4	0	0
Educateur des APS		0	0
Animateur principal de 2ème classe	1	0	0
Animateur		3	2
Assistant de conservation du patrimoine et des bibliothèques principal de 2ème classe	0		
Assistant de conservation du patrimoine et des bibliothèques			
Agent de maîtrise au titre du 1° (sans examen)	Pas de quota	12	10
Agent de maîtrise au titre du 2° (avec examen)	62	1	1
TOTAL		73	61

Instances consultatives

✓Comité Technique

Toutes les collectivités du département relèvent du Comité Technique, exceptées 22 collectivités qui ont + de 50 agents (dont en 2016, la Communauté de Communes Beauce Val de Loire suite à la fusion de la CC Beauce Ligérienne et la CC Beauce et Forêt, ainsi que Montrichard Val de Cher, commune nouvelle) et qui disposent d'un Comité propre ou commun.

Nombre de réunions :

4 (1 réunion de moins qu'en 2016)

Principaux thèmes examinés par le Comité Technique	
Critères de l'entretien professionnel	108
Dispositif d'accès à l'emploi titulaire	99
Organisation des services, modification des emplois	94
Transferts de compétences/ mutualisations/ Communes nouvelles.	22
Régime indemnitaire	22
Règlement intérieur, temps de travail, CET	20
Protection sociale complémentaire	12

Nombre de dossiers examinés : 363 (212 dossiers de moins qu'en 2016)

dont 208 dossiers traités, dans le cadre d'un dispositif dérogatoire (art 31 du règlement intérieur du CT).

les membres du Comité Technique ont décidé de donner délégation au Président du Comité Technique (ou à son représentant en cas d'indisponibilité) pour émettre un avis immédiat sur les seules demandes relatives :

✓ Aux modifications à la hausse du temps de travail des agents dès lors que celles-ci sont accompagnées d'un accord écrit de l'agent occupant le poste ;

✓ Aux propositions de ratios « promus-promouvables » en matière d'avancement de grade lorsque le taux proposé est égal à 100%.

✓ Aux modifications du tableau des emplois pour permettre la nomination d'un agent lors d'un avancement de grade (suppression de l'ancien poste et création du poste correspondant au grade d'avancement).

Instances consultatives

✓**Conseil de discipline (4 dossiers examinés pour 9 en 2016)**

FAITS REPROCHES	AVIS EMIS	DECISION PRISE PAR LE CONSEIL DE DISCIPLINE	DECISION PRISE PAR LA COLLECTIVITÉ
Agressions sexuelles et harcèlement sexuel	Exclusion temporaire de 2 ans (3ème groupe)	Exclusion temporaire de 4 mois dont 2 mois avec sursis (3ème groupe)	Exclusion temporaire de 4 mois dont 2 mois avec sursis (3ème groupe) Réintégré la collectivité le 30 août 2017 (arrêt maladie du 30/08/17 au 15/09/17) – Reprise le 16 septembre 2017
Exhibition sexuelle et harcèlement sexuel	Révocation (4ème groupe)	Révocation (4ème groupe)	Demande de recours (19 avril 2017) Avis du CD de recours = révocation
Comportement inadapté et agressif envers les enfants et collègues et manquements aux obligations professionnelles	Exclusion temporaire de 8 jours (2ème groupe)	Exclusion temporaire de 2 jours (1er groupe)	Exclusion temporaire de 2 jours (1er groupe)
Insuffisances professionnelles	Licenciement pour insuffisance professionnelle (4ème groupe)	Licenciement pour insuffisance professionnelle (4ème groupe)	Licenciement pour insuffisance professionnelle (4ème groupe) – au 09 octobre 2017

Caisse Nationale de Retraite des Agents des Collectivités Locales : Le rôle de correspondant du Centre de Gestion

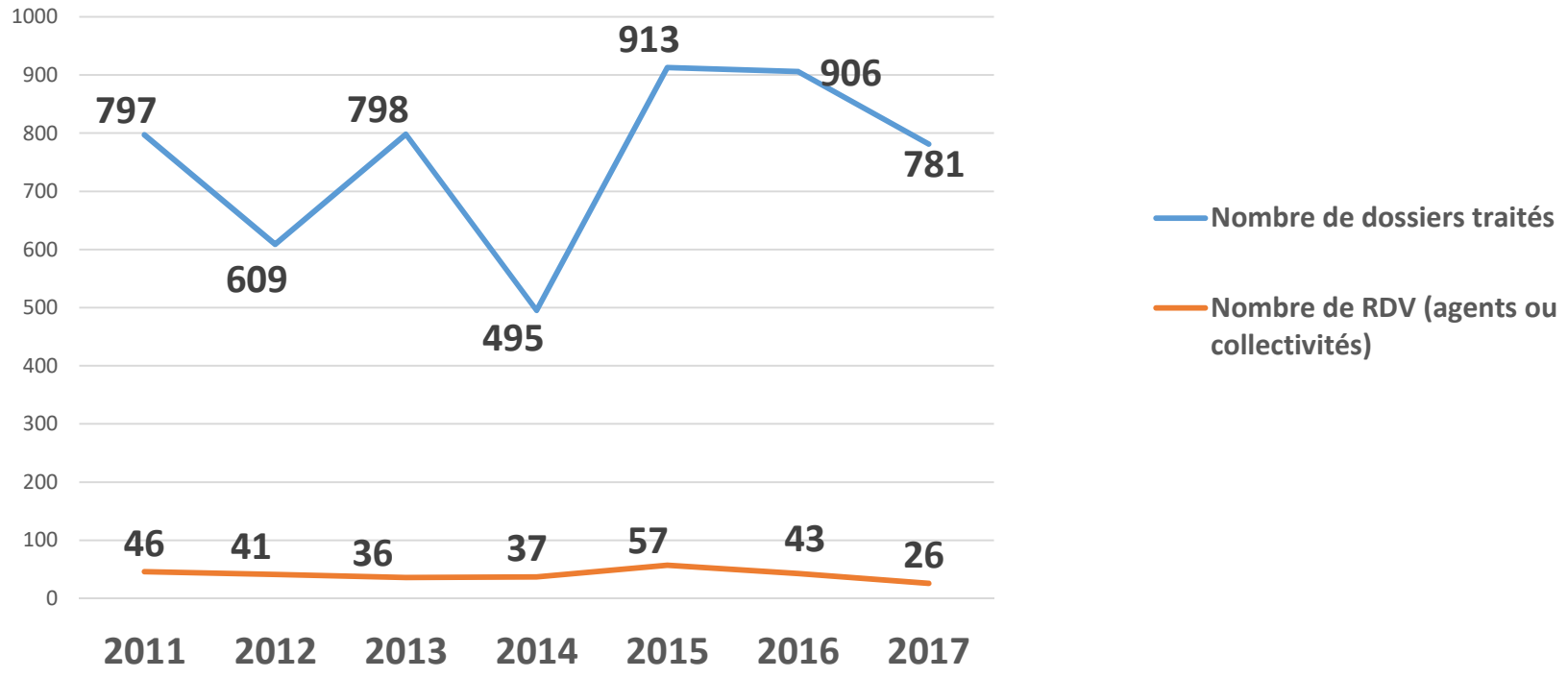
Le Centre de Gestion assure deux missions dans le cadre de la Convention de Partenariat avec la CNRACL :

- **Aide à la constitution et au contrôle des dossiers** en relation avec la CNRACL
- **Formation et information des collectivités** affiliées au Centre de Gestion et des agents.

Correspondant CNRACL

Activité RETRAITE du Centre Départemental de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de Loir-et-Cher

Sur la période couverte par la convention et son avenant 2011 - 2017



Correspondant CNRACL

Activité RETRAITE du Centre Départemental de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de Loir-et-Cher

Parmi les 781 dossiers:

Dossiers pour les Estimations Indicatives Globales (documents d'information pour les 55 ans et plus)	231
Dossiers de retraite dématérialisés	151
Dossiers CIR fiabilisés	338
Dossiers de demande d'avis préalable	51
Transferts (RTB)	4
Validations / Régularisations	6

Correspondant CNRACL : Les points forts de l'activité 2017

➢ Au cours du premier semestre : **Signature du plan d'actions annuel 2017**.

Nouvelle formalité demandée par la CDC et donnant lieu à une rémunération de 2 000€.

Ce plan, établi au regard d'un état des lieux réalisé par la CDC, doit avoir pour finalité de **réduire le nombre d'appels des collectivités** affiliées reçus en direct par la CNRACL.

➢ Sur l'ensemble de l'année : **l'organisation des ateliers thématiques prévus au plan d'actions 2017.**

- ☞ Le thème retenu en 2016 est repris au titre de l'année 2017 compte tenu de la demande : « **La constitution d'un dossier de pension CNRACL »**.
- ☞ **89 participants répartis sur 8 ateliers organisés sur 5 demi-journées** de mars à décembre, ont ainsi pu bénéficier d'un accompagnement personnalisé par la correspondante CNRACL. (Sur les 2 années, 144 collectivités auront été formées)
- ☞ Ces séances d'information/formation ont donné lieu au versement par la CDC de la contribution à son montant maximal soit **4 000 €.**

➢ A partir de septembre 2017, **début de la période de tuilage**

Transmission des savoirs théoriques et pratiques permettant de favoriser la prise de poste en juillet 2018 de l'agent qui assurera la continuité du service suite au départ à la retraite de la correspondante CNRACL.

Correspondant CNRACL

Montant total de la contribution versée par la CDC (Caisse des Dépôts) sur les périodes couvertes par la convention :

	Contribution financière de la CDC	Observations
Convention 2011 - 2014		
2011	27 487 €	Année charnière en matière de retraite : - Début de l'alimentation des dossiers en vue de l'élaboration des documents relevant du droit à l'information selon un calendrier des cohortes - Fermeture du dispositif permettant aux parents de 3 enfants de partir à la retraite sans condition d'âge En conséquence, nombreuses sollicitations de la part des collectivités et des agents.
2012	13 690 €	
2013	14 350 €	
2014	13 600€	
Convention 2015 - 2017		
2015	22 900 €	Dont 2 000 € pour le plan d'actions annuel, 1 000 € pour les ateliers d'information/formation et 8 000 € le forfait lié à la mission d'information
2016	23 840 €	Dont 2 000 € pour le plan d'actions annuel, 2 500 € pour les ateliers d'information/formation et 8 000 € le forfait lié à la mission d'information
2017	23 530 €	Dont 2 000 € pour le plan d'actions annuel, 4 000 € pour les ateliers d'information/formation et 8 000 € le forfait lié à la mission d'information

PÔLE SANTÉ AU TRAVAIL

Responsable du pôle
Françoise DELAVEAU DESOEUVRE
@ : f.delaveau-desoeuvre@cdg41.org

Le service médical

✓Effectif du service médical

Nombre d'agents au 01/01/2017 : **8**

Effectif médical

- 1 médecin à temps non complet (0,40 ETP – Equivalent Temps Plein)
- 1 médecin à temps non complet (0,20 ETP – Equivalent Temps Plein)
- 1 médecin à temps complet (1 ETP)

Effectif paramédical

- 2 infirmières (1,90 ETP)
- 1 psychologue du travail (0,40 ETP)

Effectif administratif

- 1 secrétaire médicale (0,20 ETP)
- 1 secrétaire administrative (1 ETP)

Le service médical

✓ **Effectif déclaré par les collectivités et établissements**

- Nombre d'agents en 2017 : 5948 agents

Type de collectivités	Au 31/12/2015		Au 31/12/2016		Au 31/12/2017	
	Nombre de collectivités	Nombre d'agents en activité	Nombre de collectivités	Nombre d'agents en activité	Nombre de collectivités	Nombre d'agents en activité
Collectivités Affiliées	416	5833	400	5337	389	5038
Collectivités Non Affiliées	11	987	11	1078	10	910
TOTAL	427	6820	411	6415	399	5948

Le service médical

✓ Les entretiens infirmiers

Entretiens infirmiers	2015	2016	2017	Evolution 2016-2017
Entretiens infirmiers	1 450	620	483	-22%
Entretiens infirmiers pour Visite Médicale d'Embauche	427	325	352	8%
Total entretiens infirmiers	**1 877**	**945**	**835**	**-12%**
Absences	**58**	**27**	**27**	**0%**

NB : Arrêt maladie d'une infirmière (2 mois et demi)

Le service médical

✓ **Les conclusions des entretiens infirmiers**

Conclusions Entretien infirmier (hors visite embauche)	2015	2016	2017
Plus de visite	7	7	3
Visite à 24 mois avec le médecin	1 158	402	390
Visite à 12 mois avec le médecin	49	185	59
Visite dans le mois avec le médecin	11	8	10
Visite dans un délai rapide avec le médecin	32	18	21
TOTAL	1257	620	483

Le service médical

✓ **Examens cliniques effectués par les médecins**

	2015	2016	2017	Evolution 2016-2017
Examens médicaux périodiques	353	334	797	138,92%
SMR (tous les ans)	55	38	266	600,00%
Non SMR (tous les 2 ans)	298	296	531	79,39%
Examens médicaux non périodiques	1138	923	963	4,33%
Visites d'embauche	427	325	359	10,46%
Visites de pré-reprise	50	13	5	-61,54%
Visites de reprise	255	239	239	0,00%
Visites occasionnelles	406	346	360	4,05%
TOTAL	1491	1257	1760	40,02%

Absentéisme	73	4,67%	54	4,12%	79	4,30%	46,30%

Vaccinations Leptospirose	39	43	57	32,56%

NB : à compter du 01/04/2017, début visites médicales du Docteur LEISSLER

Le service médical

✓ **Les examens complémentaires**

Nature examens complémentaires prescrits	Examens internes	Examens externes	TOTAL
Audiométrie	627	0	627
Laboratoire	0	17	17
Spirométrie	3	0	3
Radiographie pulmonaire	0	2	2
Radiographie Sinus	0	2	2
TOTAL	630	21	651

Le service médical

✓ **Les conclusions des examens cliniques et complémentaires**

Conclusions visites médicales	Embauche	Pré-Reprise/ Reprise	Périodique	Autres	Total
Compatibilité	327	93	711	125	1256
Compatibilité avec restriction(s)	30	107	81	137	355
Compatibilité avec aménagement du poste	0	14	2	19	35
Incompatibilité au poste	0	2	0	4	6
Incompatibilité temporaire	1	14	2	11	28
Avis différé - Pas de conclusion	1	14	1	64	80
TOTAL	359	244	797	360	1760

Le service médical

✓ **Les conclusions des examens cliniques et complémentaires**

Orientations médicales	Nombre d'agents		
	2015	2016	2017
Médecin Traitant	49	6	4
Psychologue	41	20	21
Psychiatre		1	
Ophtalmologue	35		
Spécialiste (ORL, OPH…)			3

Le service médical

✓ L'accompagnement psychologique

A ce jour, on peut noter :

- Une stabilisation du nombre d'agents rencontrés.
- Des situations liées principalement à des conflits entre agents et/ou avec l'employeur, et/ou l'encadrant ayant entrainé un déploiement de l'activité de médiation professionnelle.
- Une meilleure identification de la mission d'accompagnement psychologique au sein des collectivités (communication notamment par les médecins et les infirmières du service de médecine préventive) développement d'un vrai travail de partenariat avec les collectivités qui sont devenues partie prenante.
- L'évolution de la pratique d'assistance psychologique s'est orientée davantage vers les actions collectives (Groupes d'Analyse des Pratiques Professionnelles , médiation…), avec une mise en lien avec les collectivités avant les phénomènes de rupture.

Le service médical

✓ **L'accompagnement psychologique**

2017 a vu le déploiement d'actions de prévention secondaire avec l'analyse des pratiques professionnelles (GAPP) qui s'est généralisée et pérennisée, et des ateliers de communication.

Le développement de l'accompagnement psychologique in situ s'appuie sur la permanence d'un accueil au Centre de gestion (secrétariat médical : expertise et évaluation du besoin, orientation, programmation et relais avec les collectivités).

Au fil du temps, le poste de la psychologue est passé du travail d'accompagnement psychologique individuel des agents (entretiens principalement basés au Centre de Gestion) à des missions d'accompagnement collectif in situ au sein des collectivités (environ 50% des interventions).

L'accompagnement psychologique individuel reste ponctuel. Il ne se substitue pas à une démarche de psychothérapie au long court, les problématiques traitées relevant uniquement du champ professionnel.

Le service médical

✓ **L'accompagnement psychologique**

	2015	2016	2017
Contacts téléphoniques agents	128	78	**11**
Contacts téléphoniques collectivités	76	54	**23**
Entretiens individuels agents	202	259	**153**
Nombre d'agents concernés	92	104	**95**
Entretiens collectivités (élus, RH…)	30	58	**33**
CHSCT	-	-	**1**
Travail de groupes en collectivité	17	40	**32**
(Groupes Analyse des Pratiques , communication…)			**soit environ 210 pers.**
Médiation	11	7	**19**

NB : Les contacts téléphoniques assurés par le secrétariat médical n'ont pas été comptabilisés.

Le service médical

✓ **L'accompagnement psychologique**

Groupes d'Analyse des pratiques professionnelles (GAPP), Groupes Atelier de communication, Médiation, Rencontres avec les collectivités (élus, DGS, encadrants intermédiaires…)

Lieux d'intervention (en 1/2 journée)		**%**
- La Chaussée saint Victor (siège du CDG 41)	69	**37,30**
- Vendôme (local mis à disposition)	22	**11,89**
- Romorantin-Lanthenay (local mis à disposition)	8	**4,32**
- Autres	86	**46,49**

Médecine préventive et prévention

Actions sur la prévention des Risques Psychosociaux (RPS)

1ère action : Sensibilisation aux RPS

Objectifs de cette action : Connaitre et prévenir les RPS et répondre à l'obligation règlementaire qui s'impose à l'employeur d'évaluer les RPS pour les intégrer au document unique.
Intervenants : Psychologue, médecin de prévention et conseillère prévention

Vendôme le 22 mars 2017 :	14 personnes
Chémery le 29 mars 2017 :	13 personnes
Romorantin-Lanthenay le 5 avril 2017 :	12 personnes
La Chaussée-Saint-Victor le 12 avril 2017 :	12 personnes

2ème action : Sensibilisation à la gestion du stress

Objectifs de cette action : Identifier et comprendre les mécanisme du stress pour mettre en œuvre des outils de gestion du stress
Intervenant : Sophrologue

La Chaussée-Saint-Victor le 14 juin 2017 :	17 personnes
Vendôme le 21 juin 2017 :	11 personnes
Romorantin-Lanthenay le 23 juin 2017 :	12 personnes

Médecine préventive et prévention

Actions sur la prévention des Risques Psychosociaux (RPS)

3ème action : Gestion et prévention des conflits

Objectifs de cette action : Comprendre les mécanismes de la dynamique conflictuelle pour apprendre à repérer les conflits en collectivité. Initier les participants à la médiation professionnelle.
Intervenant : Médiatrice certifiée

Vineuil le 25 octobre 2017 : 16 personnes
Romorantin-Lanthenay le 27 octobre 2017 : 11 personnes
Vendôme le 15 novembre 2017 : 17 personnes

4ème action : Conférence « Le bien-être au travail, levier de la performance du service public »

Objectifs de cette action : Eclairer les élus et les encadrants sur les besoins individuels et collectifs pour prévenir les situations contentieuses pour préserver la qualité du service public
Intervenants : Consultante-coach et psychologue du Centre de Gestion

La Chaussée-Saint-Victor le 5 décembre 2017 : 48 personnes

En parallèle, le service a poursuivi la sensibilisation aux gestes et postures en partenariat avec la MNT

La prévention

Le service Prévention du Centre de Gestion accompagne et aide les employeurs à organiser et structurer leur politique de prévention des risques professionnels.

❖ **Document unique (DU)** :

→ Mise en place au 01/03/2015 d'une tarification pour la prestation d'assistance à la mise en œuvre du DU

En 2017 : 6 rendez-vous en collectivités

2 signatures de convention d'accompagnement,

2 conventions terminés + 2 expirations sans interventions

6 conventions en cours (dont 5 prolongations pour 2 ans)

❖ **Réunions du réseau des assistants de prévention du 13 et 27 septembre 2017** :

Ordre du jour : Point sur l'actualité, sensibilisation sur les Risques Psychosociaux et le rôle de l'assistant de prévention (repérage, alerte...), retour d'expériences sur l'année écoulée, échanges de pratiques, réponses aux questions, apports de solutions aux problématiques...

❖ **Participation à des rencontres du réseau des préventeurs de la région Centre et du Grand-Ouest**

La prévention

Le service poursuit l'alimentation du **site Internet** en supports d'information et modèles de documents.

En 2017, il y a eu la réalisation de :

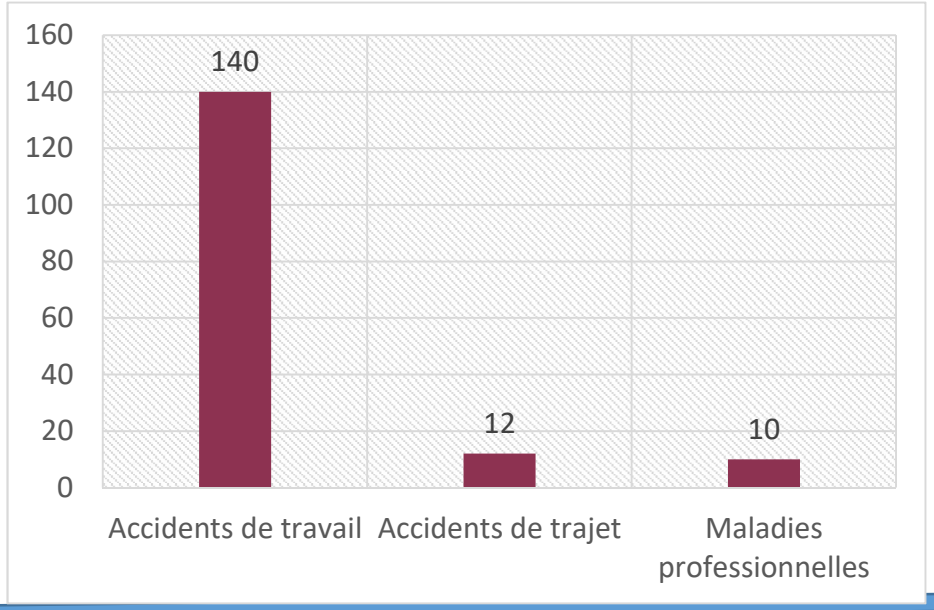
- **2 fiches réglementation** → accueil sécurité, jeunes travailleurs
- **1 fiche pratique** → les vibrations mécaniques
- **1 livret** → livret d'accueil sécurité
- **1 brochure** → les vibrations mécaniques
- **1 revue prévention** → Le temps partiel thérapeutique

La prévention

RASSCT 2016 – Rapport Annuel sur la Santé, la Sécurité et les Conditions de Travail

Enquête auprès des collectivités affiliées, **275 collectivités ont répondu** à l'étude sur 422 (soit un taux de participation de 65,16 %).

Au 31 décembre 2016, les collectivités ont déclarés:



28 assistants ou conseillers de prévention nommés

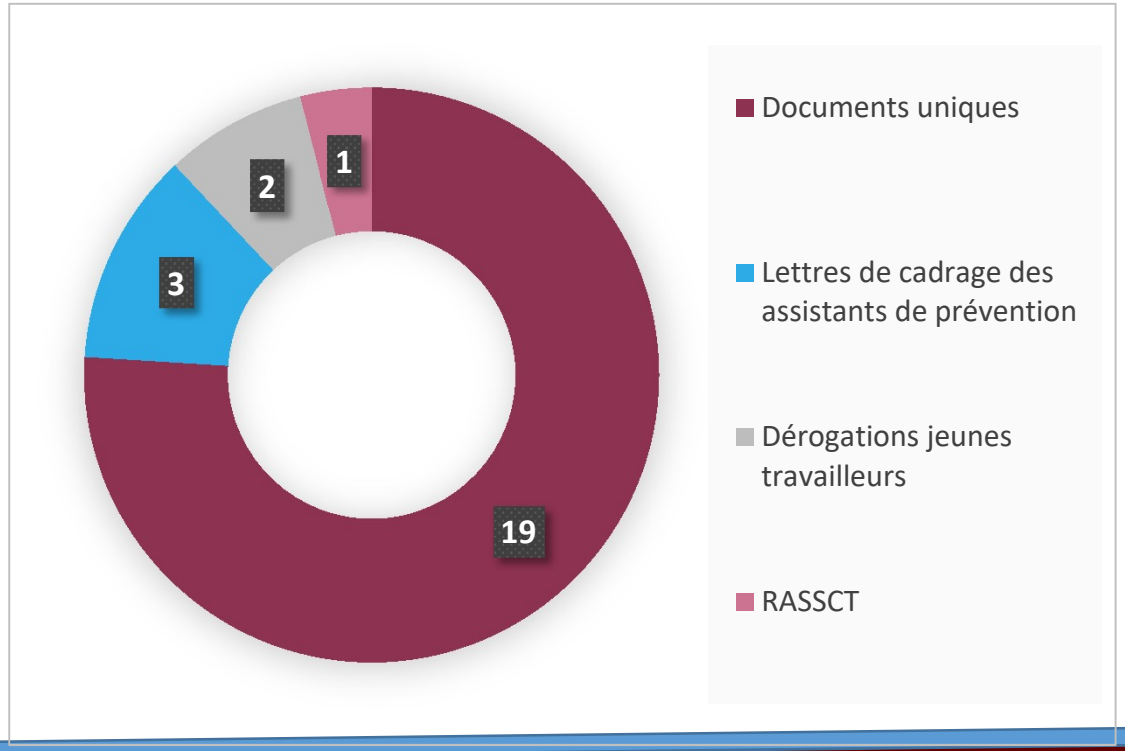
&

55 documents uniques réalisés

La prévention

Secrétariat du CHSCT – Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail

. Nombre de réunions : 4
. Nombre de dossiers examinés : 25



Médecine préventive et prévention

Actions sur la prévention des Risques Psychosociaux (RPS)

5ème action : Groupe d'analyse des pratiques

Objectifs de cette action : Mise en réseau des Directeurs de Services, secrétaires généraux et secrétaires de mairie , analyse réflexive sur leurs pratiques professionnelles
En partenariat avec le Syndicat National des Directeurs Généraux des Collectivités Territoriales et l'association des Secrétaires de Mairie.

Intervenant : Psychologue du Centre de Gestion

La Chaussée-Saint-Victor : 10 personnes

En parallèle de ces actions, le service a poursuivi la sensibilisation aux gestes et postures avec l'infirmière et la conseillère en prévention en partenariat avec la Mutuelle Nationale Territoriale – section de Loir-et-Cher.

La Commission de Réforme

Depuis le 1er janvier 2007, le Centre Départemental de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de Loir-et-Cher a pris en charge le secrétariat de la Commission Départementale de Réforme pour l'ensemble des agents territoriaux des collectivités territoriales et établissements publics affiliés et pour les collectivités et établissements publics adhérents au « socle commun ».

Cette instance médico-administrative paritaire est consultée pour émettre un avis dans de **nombreux domaines** liés aux accidents de service, maladies professionnelles, retraite pour invalidité imputable ou non aux fonctions, et de manière plus générale, à l'invalidité.

11 séances ont été organisées sur l'année 2017. Les membres de la Commission de réforme ont émis des avis sur 175 dossiers (- 5,41 %, soit - 10 dossiers au regard de l'année 2016).

Sa composition

1 président
2 praticiens de médecine générale
1 médecin spécialiste
2 représentants de la collectivité employeur
2 représentants du personnel

La Commission de Réforme

Nombre de dossiers traités :

2014	2015	2016	2017
218	228	185	175

Origine des dossiers traités :

Conseil Régional : 28 (16 %)
Conseil Général : 26 (15 %)
SDIS : 1 (0,5 %)
Ville de Blois : 37 (21 %)
Agglopolys : 4 (2 %)
CIAS du Blaisois : 11 (6,5 %)
Structures affiliées : 68 (39 %)

Répartition par nature de saisine :

Accidents du travail : 69 (39 %)
Maladies professionnelles : 61 (35 %)
Mise à la retraite pour invalidité : 40 (23 %)
Pension orphelin : 0
Allocation Temporaire d'Invalidité (ATI) : 5 (3 %)

Le Comité Médical

Depuis le 1er janvier 2013 (loi n° 2012-347 du 12 mars 2012), le Centre Départemental de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de Loir-et-Cher assure désormais le secrétariat du Comité médical pour les agents titulaires et stagiaires ainsi que pour les agents contractuels de droit public.

Cette instance médicale consultative est consultée pour émettre un avis dans de **nombreux domaines** liés à la prolongation des congés maladie ordinaire des agents au-delà de 6 mois consécutifs d'arrêt, l'octroi des congés de longue maladie, grave maladie et de longue durée, le renouvellement de ces congés, l'aptitude physique des agents à l'issue de 12 mois consécutifs de congé de maladie ordinaire, l'aptitude physique des agents à l'issue d'un congé de longue de maladie, grave maladie ou longue durée, l'aménagement des conditions de travail de l'agent après congé ou disponibilité d'office, l'octroi du temps partiel thérapeutique des agents relevant du régime spécial selon les modalités de l'ordonnance du 19 janvier 2017, la mise en disponibilité d'office ou en congé sans traitement pour raison de santé et son renouvellement, le reclassement dans un autre emploi à la suite d'une modification de l'état physique de l'agent, la procédure simplifiée de mise en retraite pour invalidité et l'octroi d'un congé maladie pour cure thermale.

11 séances ont été organisées sur l'année 2017. Les membres du Comité médical ont émis des avis sur 441 dossiers (57 dossiers de moins qu'en 2016) soit une moyenne de 40 dossiers par séance

Sa composition

2 médecins généralistes
1 médecin spécialiste

Le Contrat groupe Assurance Statutaire

Conformément à l'article 26 de la loi n° 84-53 du 26 janvier modifiée, les centres de gestion peuvent souscrire, pour le compte des collectivités territoriales et établissements publics du département qui le demandent, des contrats d'assurance les garantissant contre les risques financiers découlant des dispositions des articles L. 416-4 du code des et 57 de la présente loi, ainsi que des dispositions équivalentes couvrant les risques applicables aux agents non titulaires.

Depuis le 1er janvier 2010, le Centre Départemental de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de Loir-et-Cher dispose d'un contrat groupe couvrant les risques statutaires des agents **CNRACL** et **IRCANTEC** des collectivités et établissements publics du département.

Ce contrat a été renouvelé le 1er janvier 2014 jusqu'au 31 décembre 2017.

Le seuil mutualisé du contrat est de 30 agents CNRACL.

Ainsi, ce contrat se décompose de la façon suivante :

- **« Petit marché »** pour les collectivités territoriales et établissements publics dont le nombre d'agents CNRACL est inférieur ou égal à 30 agent
- **« Contrat personnalisé** » pour les autres.

Le Contrat groupe Assurance Statutaire

✓ **Les principales caractéristiques du contrat** :

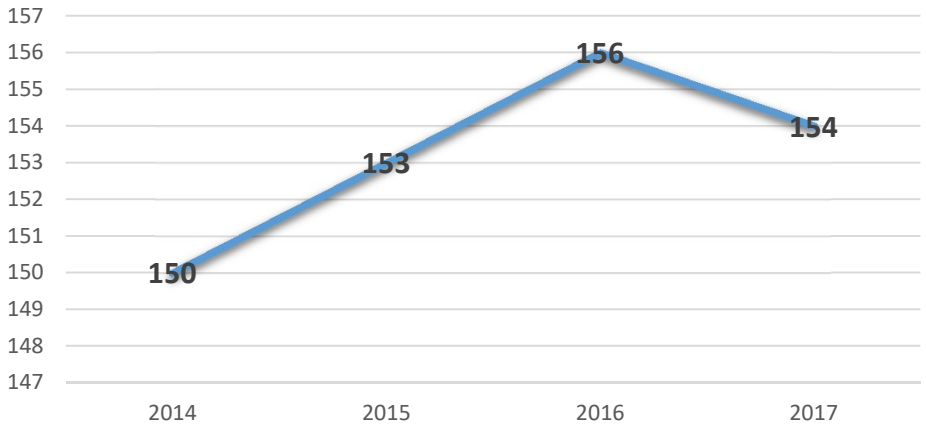
Durée	4 ans
Régime	capitalisation
Délai de déclaration des indisponibilités physiques	90 jours
Couverture des risques	
Pour le petit marché	tous les risques, sans franchise sauf pour maladie ordinaire (15 jours)
Pour le contrat personnalisé	couverture et franchise à la carte
Taux	
Pour le petit marché	CNRACL : 5,32% ; IRCANTEC : 1,15%
Pour le contrat personnalisé	Personnalisé → propre à chaque structure

Le Contrat groupe Assurance Statutaire

✓**Evolution du nombre de structures adhérentes**

« Petit marché »

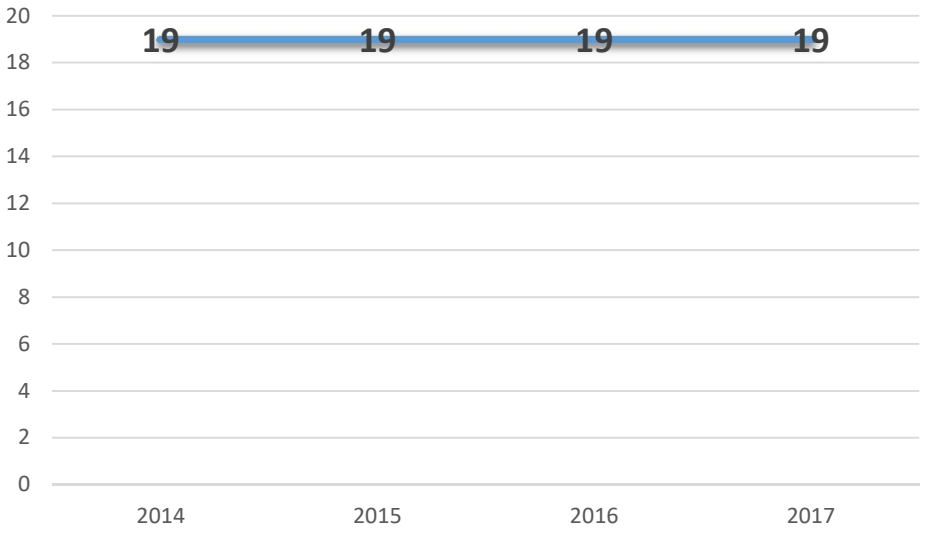
2014 : 150
2015 : 153
2016 : 156
2017 : 154



✓**Evolution du nombre de structures adhérentes**

« Contrat personnalisé »

2014 : 19
2015 : 19
2016 : 19
2017 : 19

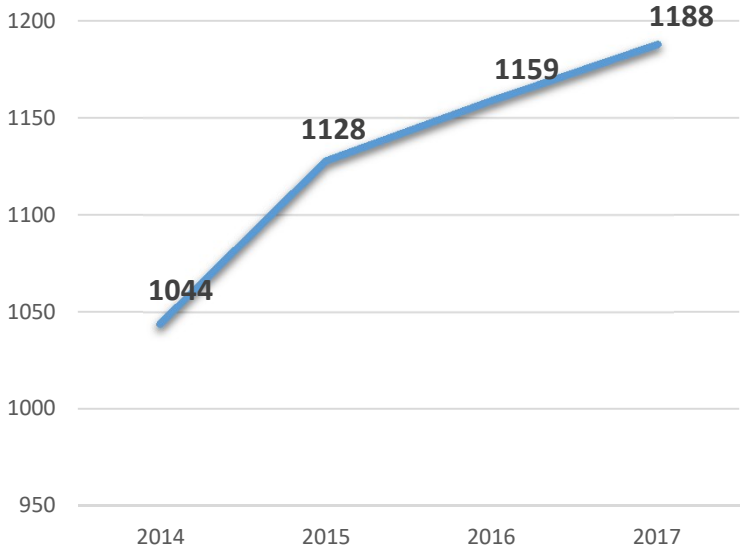


Le Contrat groupe Assurance Statutaire

✓ **Evolution du nombre d'agents assurés**

« Petit marché »

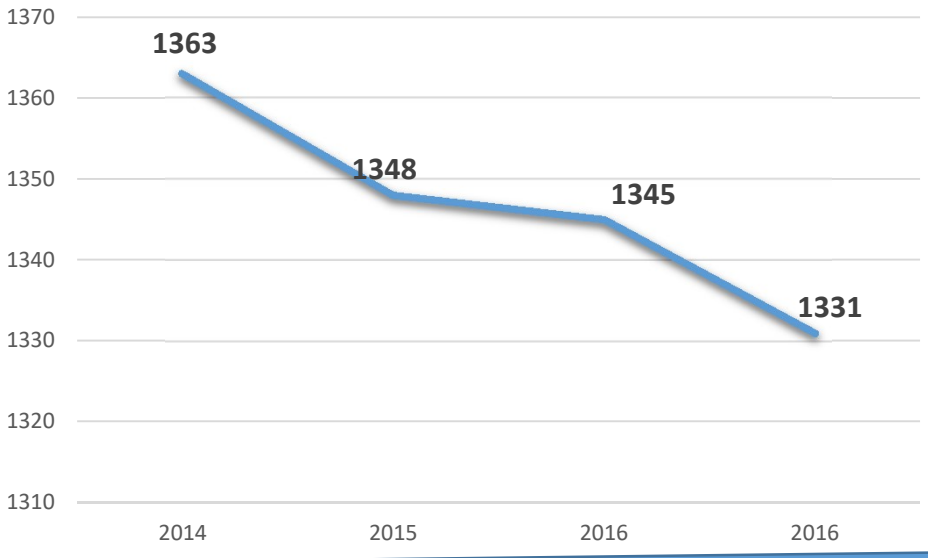
2014 : 1 044
2015 : 1 128
2016 : 1 159
2017 : 1 188



✓ **Evolution du nombre d'agents assurés**

« Contrat personnalisé »

2014 : 1 363
2015 : 1 348
2016 : 1 345
2017 : 1 331



Le Contrat groupe Assurance Statutaire

✓Agents CNRACL

Absentéisme global : **43 % des agents** des structures adhérentes se sont **arrêtées au moins une fois** (*42,8 % en 2016*).

La part du temps perdu en raison des absences est de **8,9 %,** (*8 % en 2016*) ce qui représente 225 agents sur toute la période considérée (*200 agents en 2016*).

Accident du travail : **5,6 % des agents ont eu un accident** au cours de l'année 2017 (*6,3 % en 2016*).

Chaque arrêt, toutes natures d'accidents confondues, dure en moyenne 57,2 jours (*47,7 jours en 2016*).

La part du temps perdu en raison des absences est de **0,9 %,** (*0,8 % en 2016)* ce qui représente 22 agents sur toute la période considérée (*20 agents en 2016*).

Maladie ordinaire : Chaque agent absent en maladie ordinaire s'arrête en moyenne 1,7 fois (*1,7 fois en 2016*).

Chaque arrêt dure en moyenne 20,8 jours *(18,7 jours en 2016).*

La part du temps perdu en raison des absences est de **4,2 %** (*3,9 % e, 2016*) ce qui représente **70 agents** sur toute la période considérée (*68 agents en 2016*).

Longue maladie/Longue durée : 16 arrêts en longue maladie et 1 congé longue durée sont survenus en 2017 (*identique à 2016*)

Le Contrat groupe Assurance Statutaire

✓Agents IRCANTEC

Absentéisme global : **16,9 % des agents** des structures adhérentes se sont **arrêtées au moins une fois** (*18,3 % en 2016)*.

La part du temps perdu en raison des absences est de **3 %,** (*3,1 % en 2016*) ce qui représente 22 agents sur toute la période considérée (*23 agents en 2016*).

Accident du travail : **1,9 % des agents ont eu un accident** au cours de l'année 2017 (*1,6 % en 2016*).

Chaque arrêt, toutes natures d'accidents confondues, dure en moyenne 21 jours (*15,3 jours en 2016*).

La part du temps perdu en raison des absences est de **0,1 %** (*0,1 % en 2016*)**.**

Maladie ordinaire : Chaque agent absent en maladie ordinaire s'arrête en moyenne 1,5 fois (*1,4 fois*).

Chaque arrêt dure en moyenne 22,1 jours (*21,6 jours en 2016*).

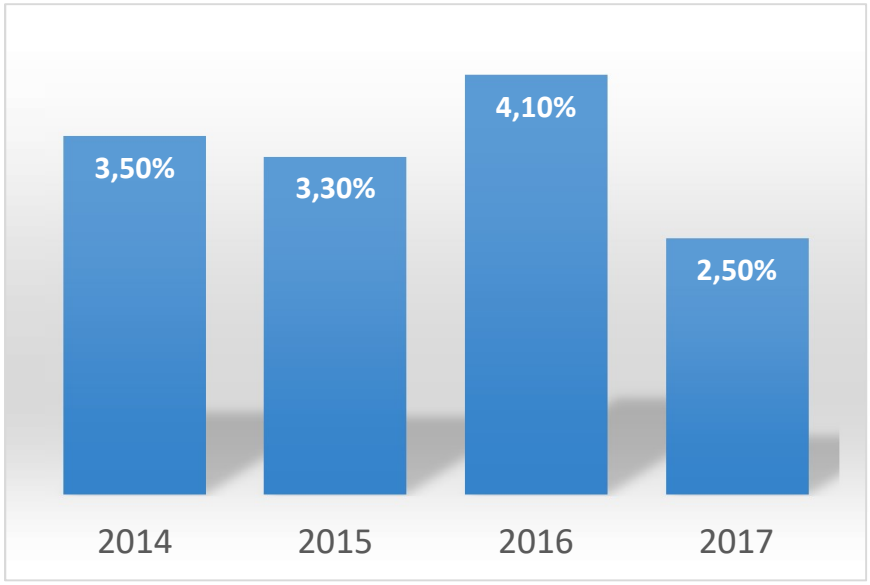
La part du temps perdu en raison des absences est de **1,7 %** (1,5 % en 2016) ce qui représente **13 agents** sur toute la période considérée *(11 agents en 2016).*

Grave maladie : 1 arrêt en grave maladie sont survenus en 2017 (*3 arrêts en 2016*).

✓ **Les services associés :**

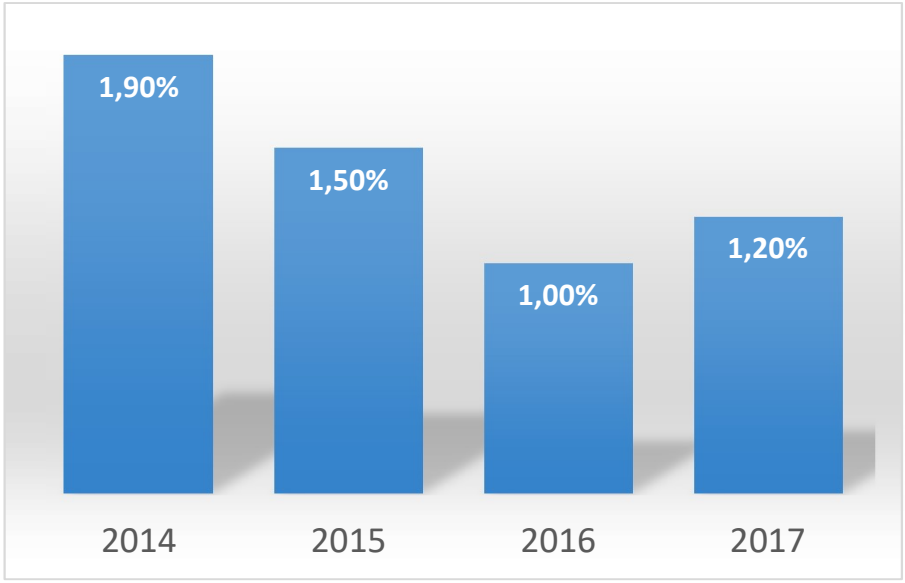
Expertises médicales : pourcentages d'arrêts expertisés

2014 : 3,50 %, soit en nombre 38
2015 : 3,30 %, soit en nombre 41
2016 : 4,10 %, soit en nombre 50
2017 : 2,50 %, soit en nombre 28



Contre-visites : pourcentages d'arrêts contrôlés

2014 : 1,90 %, soit en nombre 22
2015 : 1,50 %, soit en nombre 21
2016 : 1,00 %, soit en nombre 12
2017 : 1,20 %, soit en nombre 14



Les services associés :

SOUTIEN PSYCHOLOGIQUE	2014	2015	2016	2017
Nombre de dossiers REPERE ouverts	8	13	10	13
Nombre de dossiers REACTION ouverts	2	3	2	1
Nombre de groupe de paroles réalisés	0	0	0	1

AMÉNAGEMENT / RECLASSEMENT	2014	2015	2016	2017
Nombre de dossiers CHANCE ouverts	0	2	0	1

RECOURS	2014	2015	2016	2017
Nombre de dossiers	6	2	12	6
Nombre d'accidents de trajets	14	11	16	9

ASSISTANCE JURIDIQUE	2014	2015	2016	2017
Nombre de sollicitations	21	20	18	9

ACTIONS DE PRÉVENTION	2014	2015	2016	2017
Réponses conseil	8	7	5	4
Formation et interventions	6	8	3	2
Documents transmis	6	10	25	67
Dossiers ou études statistiques réalisés	6	16	6	4
Documents uniques	6	15	6	0

Assurances Statutaires :

Réunion d'information par arrondissement sur la mise en place du contrat groupe 3ème génération 2018-2021

Jeudi 5 octobre 2017 matin à VINEUIL – 55 personnes/38 collectivités

Jeudi 5 octobre 2017 après-midi à NAVEIL – 34 personnes/30 collectivités

Vendredi 6 octobre 2017 matin à ROMORANTIN – 35 personnes/25 collectivités

PÔLE ACCOMPAGNEMENT DANS L'EMPLOI

Responsable du pôle
Fatima ALBERTO BOUHALLIER
@ : f.bouhallier@cdg41.org

Concours et examens professionnels

Le transfert des concours et examens professionnels de catégorie A et B depuis le 1er janvier 2010 a conduit les centres de gestion à élaborer un calendrier national triennal qui prévoit, pour chaque année, les périodes d'inscription et les dates d'organisation des épreuves.

Ces informations permettent aux centres de gestion d'établir leurs calendriers annuels.

Au cas particulier du Loir-et-Cher, ce calendrier s'établit après recensement des besoins auprès de l'ensemble des collectivités territoriales et établissements publics du département.

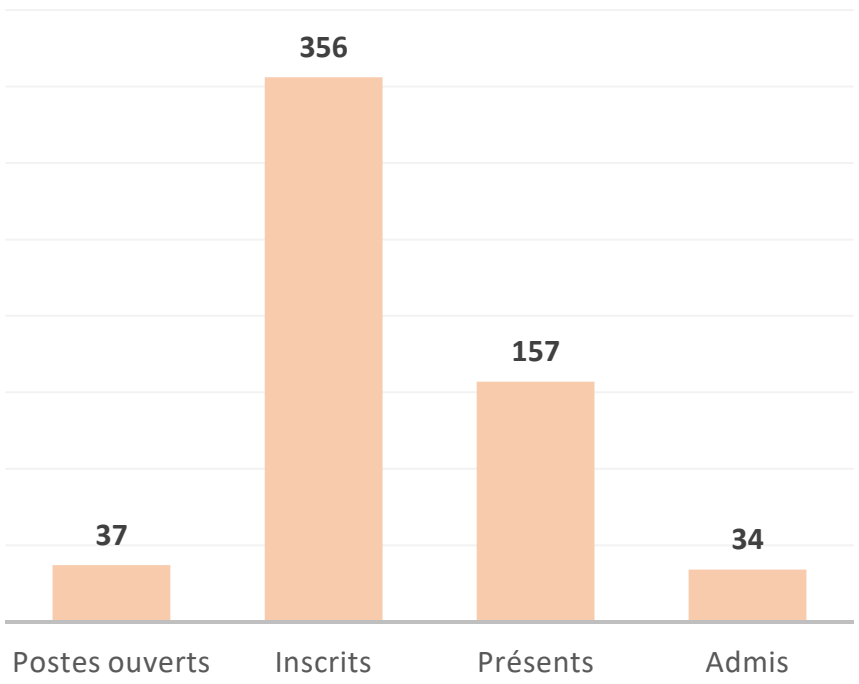
Au vu de ce calendrier, le Centre Départemental de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de Loir-et-Cher décide d'une part d'organiser certains concours et examens par ses propres moyens, d'autre part de signer des conventions avec les centres de gestion de l'inter région Ile de France / Centre afin de leur confier l'organisation des concours et examens qu'il n'organise pas.

Ainsi, en 2017, le service Concours du Centre Départemental de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de Loir-et-Cher a organisé 2 concours :

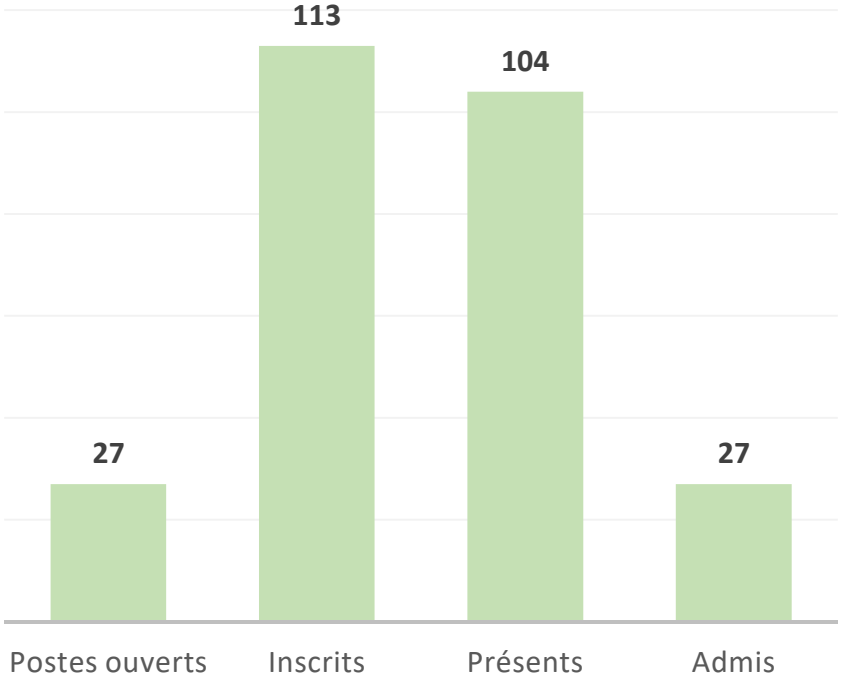
- **le concours de rédacteur principal de 2ème classe**
- **le concours d'adjoint d'animation principal de 1ère classe**

Concours et examens professionnels

Concours de rédacteur principal de 2ème classe



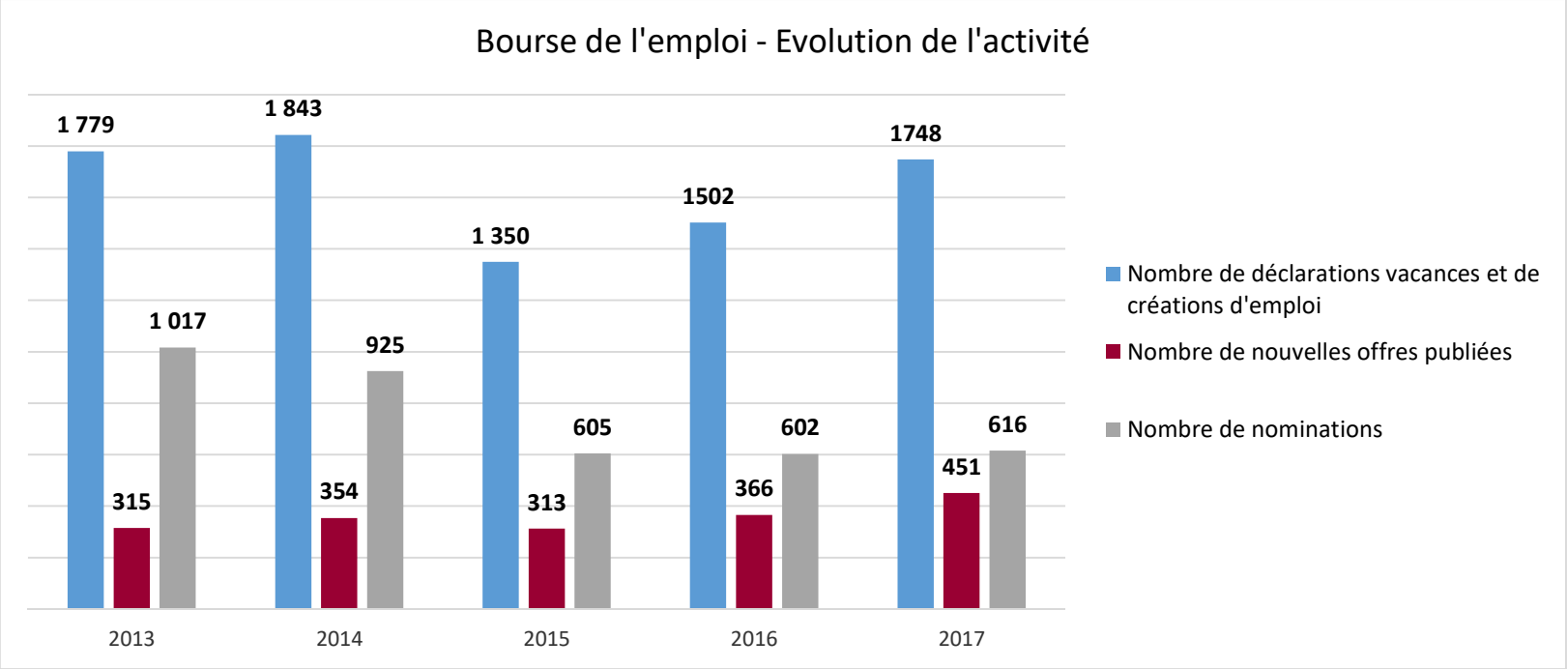
Concours d'adjoint d'animation principal de 1ère classe



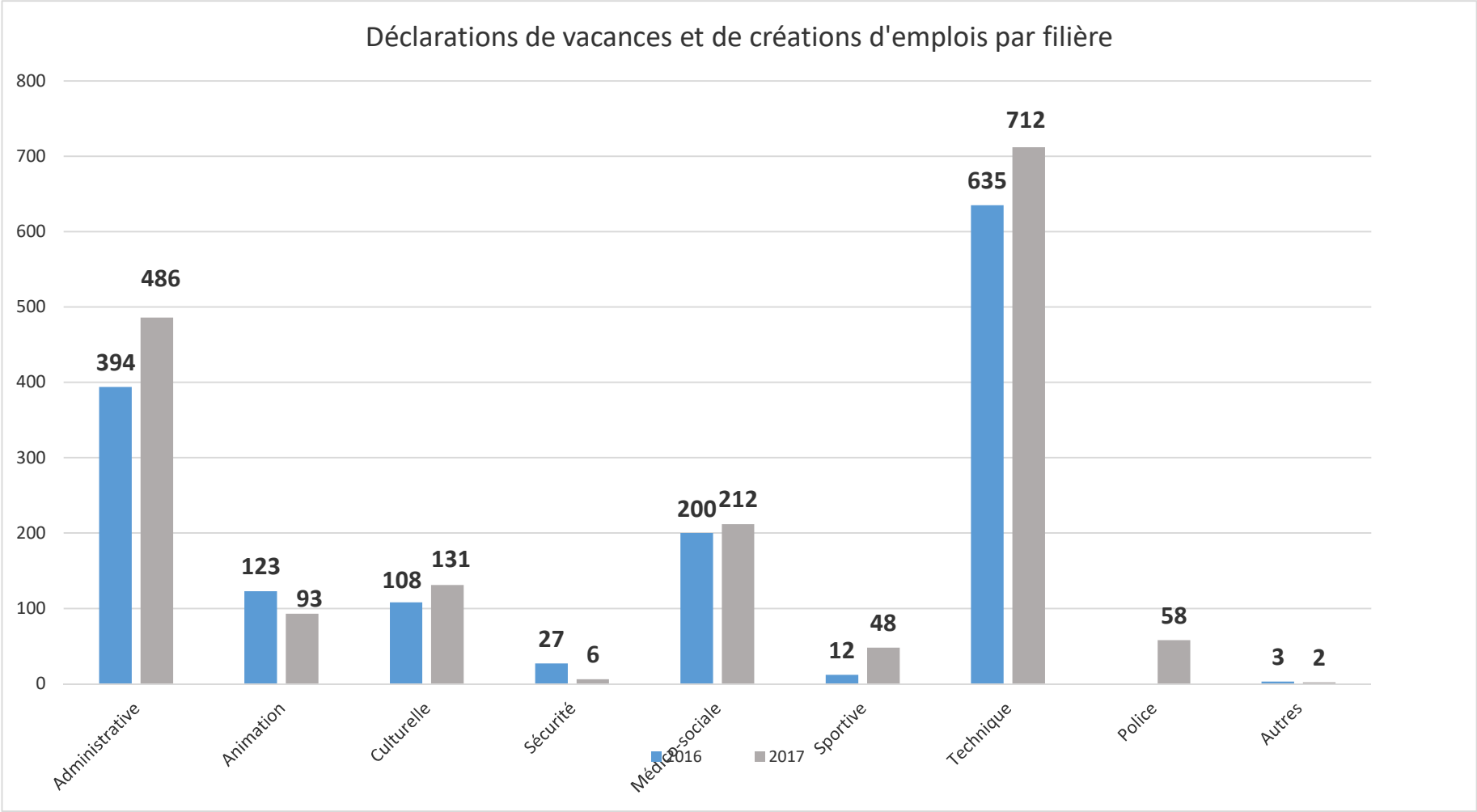
L'Emploi

Le service Bourse de l'emploi assure la publicité légale des déclarations de créations et de vacances d'emploi de catégories A, B, et C pour l'ensemble des collectivités territoriales et établissements publics de Loir-et-Cher.

Par l'intermédiaire du logiciel « Bourse de l'emploi », la publicité et la diffusion des vacances de postes et des offres d'emploi facilitent le recrutement et la mobilité des fonctionnaires.



L'Emploi


Déclarations de vacances et de créations d'emplois par filière
800
700
600
500
400
300
200
100
0
394
486
123
93
108
131
27
6
200
212
12
48
635
712
58
3
2
Administrative
Animation
Culturelle
Sécurité
Médico-sociale
Sportive
Technique
Police
Autres
2016
2017

Secrétaires de mairie itinérantes

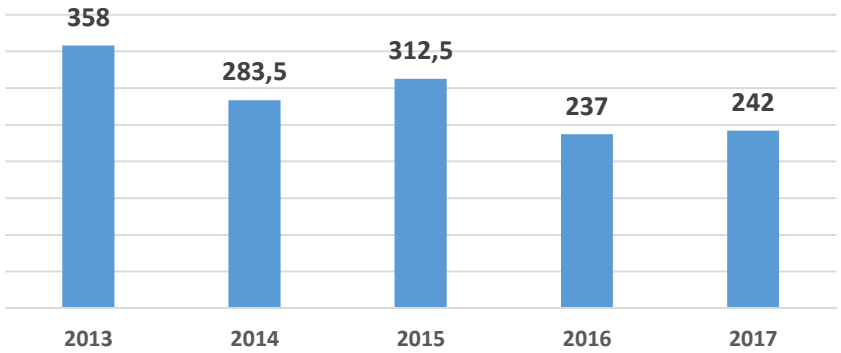
Ce service a été mis en place afin d'assurer la continuité du service public local en permettant aux collectivités de pallier les absences de leur personnel en faisant appel au Centre Départemental de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de Loir-et-Cher.

Une équipe de base de deux secrétaires itinérantes, renforcée le cas échéant, effectue sur demande des élus locaux des remplacements de personnel momentanément indisponible dans les collectivités territoriales et établissements publics (congés maladie, maternité,…) ou des prestations de renfort temporaire dans le cadre de surcroît de travail.

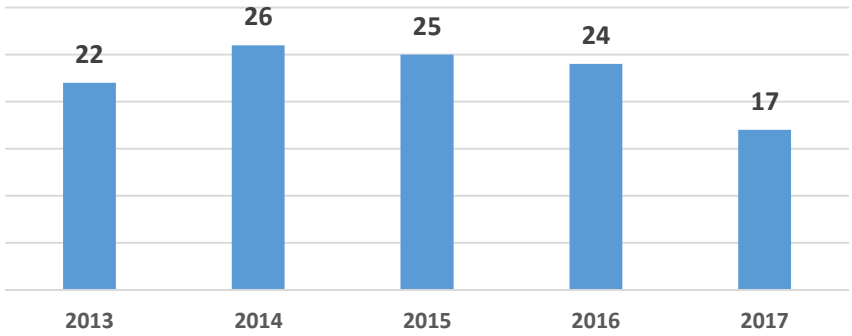
Les agents de ce service justifient d'une expérience conséquente en qualité de secrétaire de mairie et sont directement opérationnels.

Secrétaires de mairie itinérantes

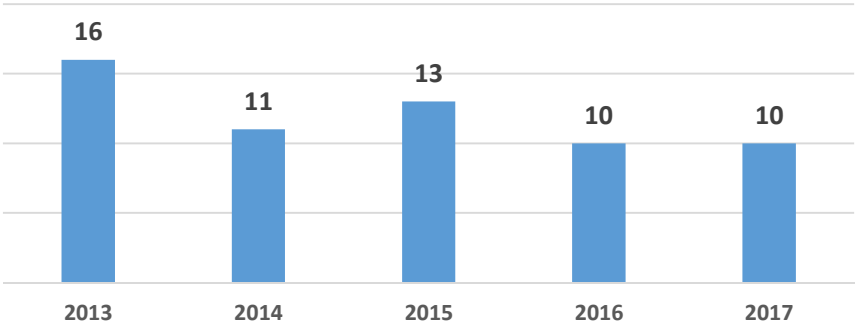
Secrétaire de mairie itinérantes - Evolution de l'activité 2013-2017 (en jours)



Secrétaires de mairie itinérantes - Nombre de structures bénéficiaires



Secrétaires de mairie itinérantes - Durée moyenne d'intervention (en jours)



Fonctionnaires Momentanément Privés d'Emploi

Dans le cadre du transfert des compétences du CNFPT vers les centres de gestion institué par la loi n° 2007-209 du 19 février 2007, les centres de gestion sont devenus compétents aussi pour la prise en charge des fonctionnaires momentanément privés d'emploi de catégorie A.

Donc dès lors qu'une collectivité territoriale ou un établissement public supprime un emploi d'un fonctionnaire territorial, le centre de gestion assure la prise en charge de sa rémunération, moyennant une compensation financière versée par la collectivité territoriale ou l'établissement public.

En 2017, une dégressivité de la rémunération des FMPE a été mise en place. Cette dégressivité sera effective à compter du 22 avril 2018 suite à la loi n°2016-483 du 20 avril 2016 relative à la déontologie et à la Note de la *Direction Générale des Collectivités Locales* **(**DGCL) du 3 octobre 2017 précisant sa mise en œuvre.

Cette dégressivité se fera à hauteur **de 5% par an à compter de la 3ème année** de prise en charge, et dans la **limite de 50% du traitement** correspondant à l'indice détenu à cette date. Le plancher est atteint la douzième année.

Fonctionnaires Momentanément Privés d'Emploi

Situation au **31 décembre 2017**, le nombre d'agent pris en charge était de **14**, dont:

- Conseil Départemental de Loir-et-Cher : 11 agents pris en charge
  Catégorie A → 1 agent
  Catégorie B → 6 agents
  Catégorie C → 4 agents
- SMISS du Controis : 1 agent de catégorie B
- Communauté de Communes de Cher Sologne : 1 agent de catégorie B
- Communauté d'Agglomération de Blois « Agglopolys » : 1 agent de catégorie B

Au global, au 31 décembre 2017 :

1 agent de catégorie A

9 agents de catégorie B

4 agents de catégorie C

Bilan Social

Le dernier bilan social a été effectué en 2016 pour les données 2015. Il n'y a donc pas eu de bilan social en 2017. En effet, c'est tous les deux ans que les collectivités doivent établir leur Bilan Social (également appelé Rapport sur l'État de la Collectivité ou REC). Cela constitue une obligation légale, initiée par un ensemble de textes : l'article 33 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984, le décret n°97-443 du 25 avril 1997 modifié.

L'année 2018 sera donc l'année de l'élaboration du **Bilan Social 2017**.Il concernera la situation des agents pour la période du 01/01/2017 au 31/12/2017.

Un **nouvel outil** sera disponible afin de remplir dans la même saisie : le Bilan Social, le RASSCT, Handitorial et la GPEEC (diplôme des agents).

Mission Handicap

Une convention triennale a été signée le 7 mars 2014 entre le Fonds pour l'Insertion des Personnes Handicapées dans la Fonction Publique (FIPHFP) et le CDG 41. Cette convention a reçu l'avis favorable du Comité Local le 28 janvier 2014 à Orléans, lors de sa présentation. Un avenant à la convention a été signé début 2017 pour une prolongation d'une année soit fin 2017.

Le CDG 41 a également signé une convention avec PROMETHEE 41 le 7 avril 2014 afin de travailler en partenariat avec ses différents services : CAP EMPLOI (recrutement), SAMETH (maintien) et APPRENTISSAGE.

Activités de la correspondante Handicap sur les 5 axes de la convention (2014-2017) avec le FIPHFP :

- Sensibiliser et former les acteurs : Aucune action en 2017
- Favoriser le recrutement des Travailleurs Handicapés : Conseils auprès des collectivités sur l'emploi des personnes en situation de handicap, Aide à la pérennisation des contrats aidés, Demandes de participation FIPHFP, Travail commun avec CAP-EMPLOI qui a suivi **40 nouveaux contrats aidés** en 2017.
- Favoriser le maintien dans l'emploi : Collaboration avec le service de médecine préventive pour le suivi de **19 nouveaux agents en 2017** par la correspondante Handicap avec études de poste, Conseils auprès des collectivités, Accompagnements personnalisés, Instruction des dossiers et suivi des demandes.
- Développer une expertise accessibilité : Aucune demande des collectivités en 2017
- Favoriser le recrutement d'apprentis : Cet axe est difficile à promouvoir auprès des collectivités particulièrement pour les cas spécifiques du Handicap.

Mission Handicap

L'enquête Handitorial réalisée chaque année par la correspondante Handicap a permis en 2017 de collecter des données concernant le Handicap, l'inaptitude ainsi que des données « RH » avec un taux de participation des collectivités de 69% pour le Loir-et-Cher (286 collectivités ont répondu à cette enquête sur 417 interrogées).

Objectifs: Meilleure connaissance et vision du handicap et de l'inaptitude au niveau national pour l'ensemble des collectivités territoriales afin d'améliorer :

° Les politiques du FIPHFP (Fonds d'Insertion pour les Personnes Handicapées dans la Fonction Publique),

° Les actions de maintien dans l'emploi des personnes bénéficiaires de l'obligation d'emploi (BOETH) ou reconnues inaptes,

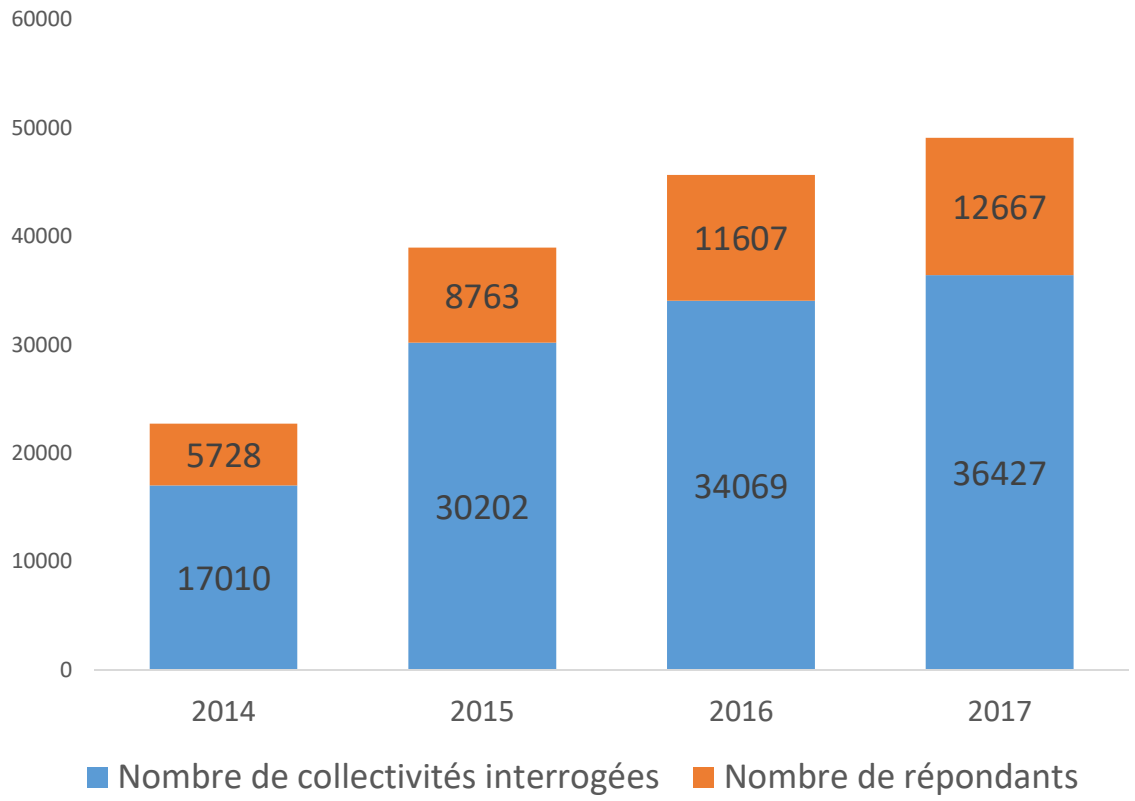
° L'embauche des personnes reconnues handicapées ou ayant une inaptitude,

° La gestion prévisionnelle des emplois au sein des collectivités.

L'enquête concerne: les agents BOETH (bénéficiaires de l'obligation d'emploi de travailleurs handicapés),
les agents en avis d'inaptitude.

L'enquête Handitorial a été lancée par **69** CDG en 2017.

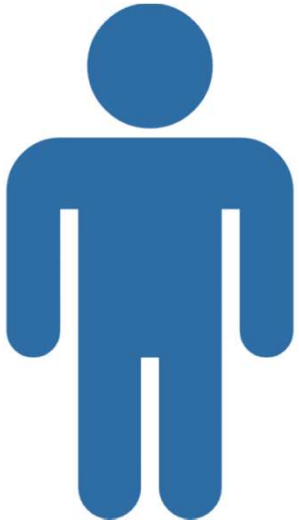
Chiffres de l'enquête nationale Handitorial



Enquête Nationale Handitorial 2017

Profil type des agents en BOETH

10 942 BOETH



Femme (54%)

Filière technique (56,2%)

Catégorie C (91%)

Moyenne d'âge : 49 ans et 10 mois

Niveau de qualification V (41,8%)
(BEP, CAP…)

Plus de 10 ans d'ancienneté (57%)

Temps complet (76,2%)

Handicap moteur (12,5%)

... Dans 2 194 collectivités

Enquête Nationale Handitorial 2017

Profil type des agents en avis d'inaptitude

1 762 inaptitudes déclarées

Femme (57%)

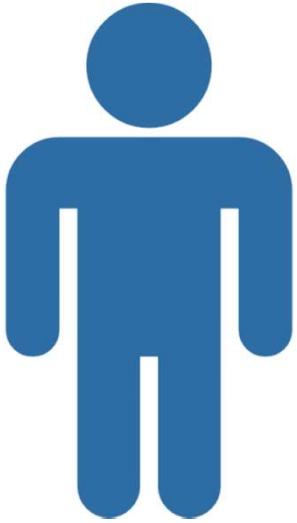
Filière technique (54,7%)

Catégorie C (93,8%)

Temps complet (77%)

Moyenne d'âge : 51 ans et 8 mois

Niveau V (44,5%)



3 251 mesures consécutives aux avis d'inaptitude prises en 2016 dont :

Aménagement de poste ou des conditions de travail	790	24,30 %
Licenciement pour inaptitude physique	131	4,2 %
Pas de mesure encore associée ou dossier en cours d'étude	1257	38,7 %
Reclassement	703	21,62 %
Retraite pour invalidité	370	11,38 %

728 demandes de reclassement

440 reclassements réalisés

PÔLE MISSIONS INTERNES

Responsable du pôle
Philippe DUMAS
@ : p.dumas@cdg41.org

Conseil en rémunération - 2017

Comme pour les années précédentes, on constate toujours une forte demande de conseil en matière de rémunération qui ne fait pas l'objet d'un conventionnement et donc d'une facturation, mais contribue à l'image « d'expert » du centre de gestion.

Les principales sollicitations sont :

- Le régime indemnitaire ;
- La législation encadrant la rémunération des agents fonctionnaires et contractuels ;
- Le rappel sur rémunérations ;
- Les différentes cotisations ;
- L'assistance ponctuelle sur un problème en paie.

Conseil en assurance chômage- 2017

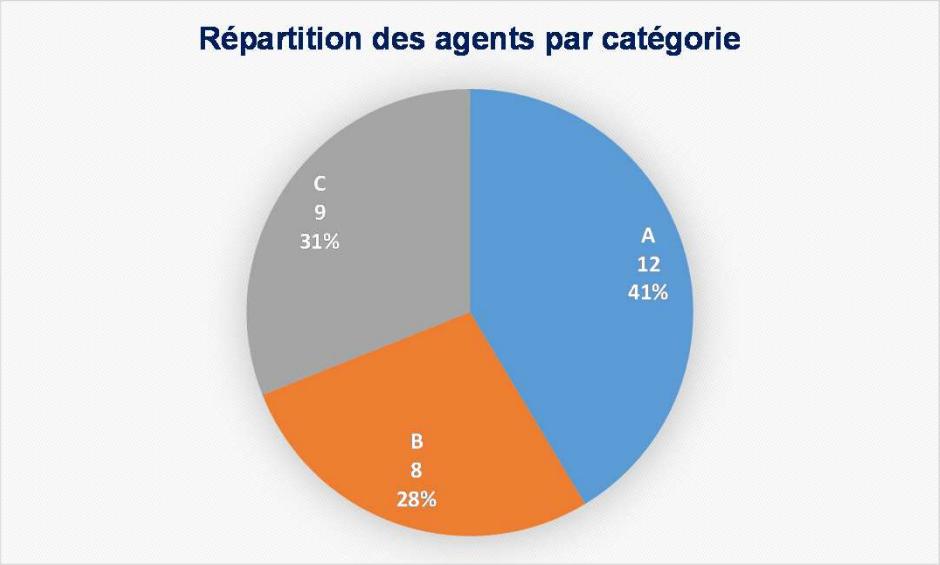
Depuis l'année 2017, le Centre Départemental de gestion de Loir et Cher a conventionné avec le Centre départemental de Gestion du Loiret pour la gestion des dossiers d'allocations chômage.

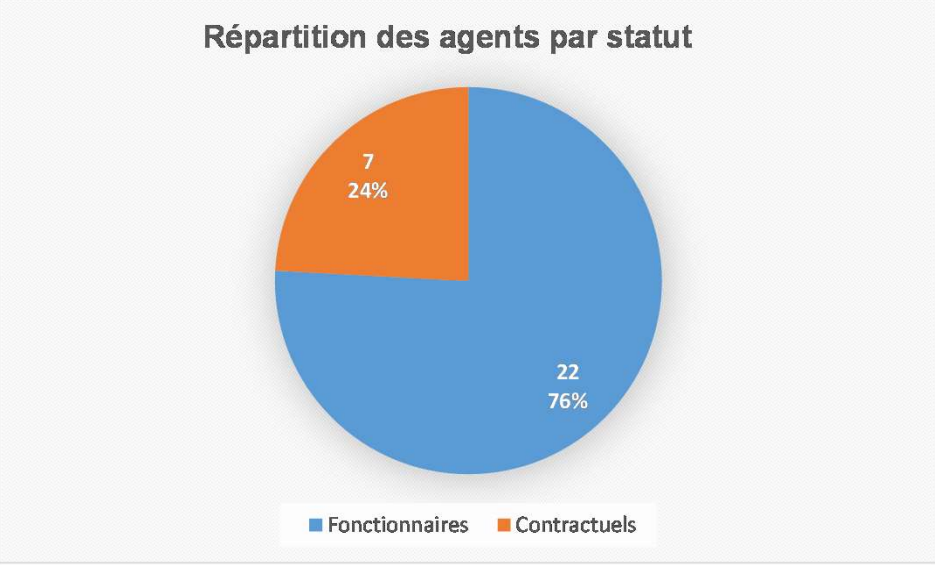
Au même titre que le conseil en rémunération, cette mission ne fait pas l'objet d'un conventionnement particulier avec les collectivités territoriales et établissements publics affiliés et donc d'une facturation mais contribue au soutien de ces dernières dans des situations souvent très complexes.

La mission s'étend de la consultation téléphonique jusqu'à l'instruction du dossier pour l'ouverture des droits.

Sur l'année 2017, 8 dossiers ont été traités (5 en 2016).

Les moyens humains et financiers du CDG 41





Au 31 décembre 2017, 29 agents pour 26,3 ETP

Les moyens humains et financiers du CDG 41

✓Les moyens financiers :

Conformément à la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, les dépenses supportées par les centres de gestion pour l'exercice de leurs missions sont financées par une cotisation obligatoire, pour les missions obligatoires, et une cotisation additionnelle ou une facturation conventionnelle pour les missions facultatives.

Les cotisations sont assises sur la masse des rémunérations versées aux agents de la collectivité territoriale ou de l'établissement public telles qu'elles apparaissent aux états liquidatifs mensuels ou trimestriels dressés pour le règlement des charges sociales dues aux organismes de sécurité sociale, au titre de l'assurance maladie.

Pour l'année 2017, les taux étaient les suivants :

Cotisation obligatoire : 0,8% (taux maximum)

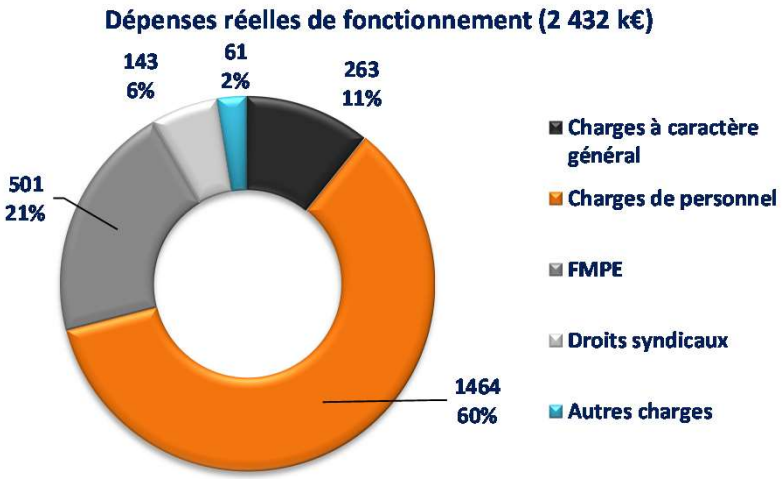
Cotisation additionnelle : 0,8%

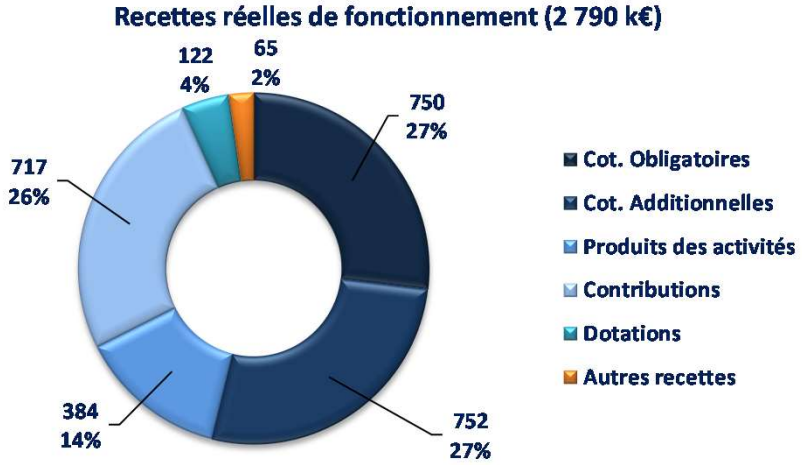
☞ ***Taux sans évolution depuis l'année 2015***

Les moyens humains et financiers du CDG 41

✓Les moyens financiers :

Pour l'année 2017, les dépenses et recettes réelles de fonctionnement du compte administratif du Centre Départemental de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de Loir-et-Cher se présentent de la façon suivante :





Solde des opérations réelles : + 358 k€