

**CENTRE DEPARTEMENTAL DE GESTION DE LA
FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DU LOIRET**

RAPPORT D'ACTIVITES

- ANNEE 2005 -

L'article 27 du décret n° 85.643 du 26 Janvier 1985 relatif aux Centres de Gestion prévoit que le rapport annuel d'activités est présenté au Conseil d'Administration.

Comme chaque année, le rapport d'activités traitera successivement des quatre domaines d'intervention du Centre de Gestion, à savoir :

- **missions liées au recrutement,**
- **aide à la gestion,**
- **droit à la participation,**
- **missions facultatives.**

I - LES MISSIONS LIEES AU RECRUTEMENT

Ces missions concernent **la Bourse de l'Emploi, l'organisation des concours et examens professionnels et la promotion interne.**

A - La Bourse de l'Emploi

Au cours de l'année 2005, le Centre de Gestion a reçu **3211** déclarations de vacance (contre **3271** en 2004). Il reçoit toutes les déclarations de vacance quelle que soit la catégorie de l'emploi, mais ne publie que les déclarations des emplois de catégorie C et celles des catégories A et B pour lesquelles il est chargé de l'organisation des concours. Il a ainsi publié **2443** déclarations de vacance au cours de l'année 2005, **768** ont été transmises au Centre National de la Fonction Publique Territoriale et le Centre de Gestion en a également assuré la publicité.

Le Centre de Gestion diffuse également par l'intermédiaire de la Bourse de l'Emploi mensuelle les demandes de mutations et d'emplois ainsi que les offres d'emplois qui lui sont transmises par les Collectivités du Département ou par les autres Centres de Gestion. L'objet de cette publicité est de faciliter le recrutement et la mobilité des fonctionnaires.

B - L'Organisation des Concours et Examens

Au cours de l'année 2005, le Centre de Gestion a poursuivi une de ses missions obligatoires d'organisation des concours et examens.

Dans la filière technique, il a tout d'abord mené à son terme le concours d'agent de maîtrise. Les épreuves pratiques de voirie ont été terminées en janvier 2005, la dernière réunion du jury a eu lieu le 11 mars 2005, et la liste d'aptitude a été établie le 27 mai 2005. La totalité des postes ouverts au concours (42) a été pourvue.

Au cours de l'année 2005, 1 concours et 2 examens professionnels ont été organisés.

Le concours a été organisé dans la filière animation : concours d'adjoint d'animation (catégorie C). Les épreuves écrites ont eu lieu en juin et l'épreuve orale d'entretien avec le jury début octobre. 66 postes ont été ouverts à ce concours, dont 16 par les collectivités affiliées au Centre de Gestion, 7 par le Centre de Gestion de l'Indre et Loire, 9 pour le Loir et Cher, 26 pour l'Eure et Loir. Les Villes de Saint Jean de Braye, d'Orléans et de Saran ont ouvert respectivement 1, 6 et 1 postes. A titre externe, le nombre de candidats inscrits présents aux épreuves (4 sur 5 inscrits) n'a pas permis de pourvoir les 27 postes ouverts ; en effet, peu de candidats sont titulaires du diplôme exigé pour concourir à titre externe ; il s'agit du brevet d'assistant animateur – technicien qui est peu délivré. Ainsi que la réglementation le permet, 10 postes ont été transférés du concours externe vers le concours interne. Malgré cela, ce sont seulement 40 lauréats qui ont été déclarés admis pour 66 postes ouverts, soit un déficit de 26 lauréats.

Au cours du 2^{ème} semestre, nous avons initié le concours de rédacteur territorial dont les épreuves se dérouleront en 2006. Le concours a été ouvert et les dossiers d'inscription délivrés aux candidats (2463 délivrés - 1739 candidats inscrits).

Les examens professionnels ont été organisés dans la filière administrative pour l'accès aux grades d'adjoint administratif et de rédacteur au titre de la promotion interne. La possibilité d'organiser ces examens est ouverte pour une période de 5 ans soit jusqu'au 31 décembre 2009. La réussite à l'examen permet aux lauréats d'être proposés par leurs collectivités pour l'inscription sur la liste d'aptitude ; cette inscription est subordonnée à l'avis de la commission administrative paritaire et au respect des quotas statutaires. Les épreuves écrites de ces deux examens ont été regroupées le même jour (28 septembre 2005). Les épreuves orales ont eu lieu début octobre pour l'examen d'adjoint administratif et en décembre pour celui de rédacteur.

L'examen professionnel d'adjoint administratif permet aux membres du cadre d'emploi d'agent administratif, ayant 7 ans de services effectifs, d'accéder au grade d'adjoint administratif. 276 candidats ont été admis à concourir, 182 étaient présents aux épreuves écrites et 179 à l'épreuve orale d'entretien. 108 ont été déclarés admis. Des conventions avaient été passées avec les Centres de Gestion du Cher, de l'Indre et de la Charente Maritime, ainsi qu'avec les Villes de Fleury les Aubrais, de Montargis, de Saint Jean de Braye, de Saran, les Conseils Général et Régional, et le Service Départemental d'Incendie et de Secours, collectivités non affiliées.

L'examen professionnel de rédacteur était ouvert à deux titres :

- tout d'abord aux adjoints administratifs ayant 8 ans de services et exerçant depuis au moins 4 ans les fonctions de secrétaire de mairie d'une commune de moins de 2000 habitants ou d'un établissement public de coopération intercommunale assimilé.
- aux fonctionnaires de catégorie C ayant 10 ans de services effectifs

Les épreuves écrites d'admission étaient différentes selon le type d'examen. Seuls étaient admis à se présenter à l'épreuve orale d'entretien les candidats ayant obtenu une note égale ou supérieure à 5/20 à l'épreuve écrite.

- 30 candidats étaient inscrits en tant que secrétaires de mairie ; 30 ont subi l'épreuve orale et 22 ont été admis.

- 531 candidats étaient admis à se présenter à l'examen ouvert aux fonctionnaires de catégorie C ; 454 étaient présents à l'épreuve écrite, 428 ont été convoqués à l'épreuve orale, 424 présents à cette épreuve, 235 ont été admis.

Pour cet examen, des conventions ont été passées avec les Centres de Gestion du Cher, de l'Eure et Loir et de l'Indre, ainsi qu'avec les Villes de Fleury les Aubrais, Saran, les Conseils Général et Régional, et le Service Départemental d'Incendie et de Secours, collectivités non affiliées.

Enfin, au cours de l'année 2005, le Centre de Gestion s'est associé aux Centres de Gestion de la Région Centre et de la Région Parisienne pour l'organisation des concours et examens suivants :

CENTRES DE GESTION	CONCOURS
Eure et Loir	Concours d'agent technique spécialité « restauration » Concours d'agent qualifié du patrimoine de 2 ^{ème} classe
Indre	Concours d'agent technique « espaces verts, espaces naturels »
Indre et Loire	Concours d'agent technique Spécialité « mécanique, électromécanique » Examen professionnel de conducteur spécialisé de 2 nd niveau
CIG Petite Couronne Ile de France	Concours de technicien territorial

Les conventions signées avec ces centres prévoient le remboursement par le Centre de Gestion d'une quote-part du coût du concours ou de l'examen.

C - La Promotion Interne

La promotion interne permet à un agent titulaire remplissant certaines conditions d'âge et d'ancienneté d'accéder à un cadre d'emploi supérieur. Le nombre de promotions est fonction du nombre de nominations intervenues auprès de l'ensemble des Collectivités affiliées au Centre de Gestion et l'application du quota détermine le nombre de postes affecté à la promotion interne. Il s'agit là d'un mode de recrutement car la promotion interne donne lieu à l'établissement de listes d'aptitude établies après avis de la Commission Administrative Paritaire.

Les quotas sont différents selon les cadres d'emplois.

Le quota est de 1 pour 5 pour l'accès aux grades de :

- Bibliothécaire,
- Attaché de conservation du patrimoine,
- Ingénieur,

- Assistant qualifié de conservation du patrimoine et des bibliothèques,
- Adjoint d'animation et Agent qualifié du patrimoine de 2^{ème} classe,
- Assistant spécialisé d'enseignement artistique,
- Adjoint d'animation,
- Agent qualifié du patrimoine de 2^{ème} classe.

Il est de **1 pour 4** pour l'accès aux grades de :

- Conseiller des activités physiques et sportives de 2^{ème} classe,
- Rédacteur (voie générale),
- Assistant de conservation du patrimoine et des bibliothèques de 2^{ème} classe,
- Animateur,
- Educateur des activités physiques et sportives de 2^{ème} classe,
- Chef de service de police municipale,
- Technicien supérieur territorial.

Le quota est de **1 pour 3** pour l'accès aux grade de :

- Administrateur,
- Rédacteur (après examen professionnel – a et b),
- Contrôleur de travaux,
- Adjoint administratif (voie générale).

Il est de **1 pour 2** pour l'accès au grade de :

- Agent technique qualifié (après examen professionnel),
- Adjoint administratif (par examen professionnel),
- Agent de maîtrise (agents de salubrité - après examen professionnel).

Il peut être **double** :

Pour l'accès au grade d'Attaché territorial, le quota est établi à deux niveaux :

- il est de 1 pour 6 pour l'accès des fonctionnaires de catégorie B au grade d'Attaché,
- et de 1 promotion pour 2 nominations intervenues au titre de la promotion interne dans ce grade pour l'accès de certains fonctionnaires de catégorie A (secrétaire de mairie) au grade d'Attaché.

Il en est de même pour l'accès au grade d'Agent de maîtrise :

- il n'y a aucun quota pour les agents techniques et les gardiens d'immeubles,
- mais pour les agents de salubrité, le quota est de 1 promotion pour 2 recrutements d'agents de maîtrise au titre de la promotion interne des agents techniques et des gardiens d'immeubles.

Cadre d'emplois des adjoints administratifs et des rédacteurs :

Pour la promotion interne 2005, à compter du 1^{er}/1/2005 jusqu'au 31/12/2009, la promotion interne des *adjoints administratifs* se décline en 2 voies d'accès :

- **la voie générale** qui a été réhabilitée en tant que telle avec un **quota d'1 possibilité de promotion interne pour 3 recrutements intervenus**.
- **la voie de l'examen professionnel** avec un **quota de 1 possibilité de promotion interne pour 2 recrutements intervenus**.

La particularité de ce nouveau dispositif est que les quotas sont calculés par rapport aux mêmes recrutements intervenus au cours de l'année considérée. Cela équivaut, pour 10 recrutements intervenus, à pouvoir générer 8 possibilités de promotion interne pour accéder au cadre d'emplois des adjoints administratifs (3 pour le 1^{er} cas - 1/3 et 5 après réussite à l'examen professionnel pour la 2^{ème} voie - 1/2).

Pour l'accès au cadre d'emplois des *rédacteurs*, le dispositif est équivalent à celui des adjoints administratifs à savoir qu'à compter du 1^{er} janvier 2005, pendant une période de 5 ans (du 1/1/2005 au 31/12/2009), **l'accès au cadre d'emplois des rédacteurs par voie de promotion interne s'effectue ainsi :**

- *la 1^{ère} voie (modifiée) demeure (1^{er} cas – quota de 1 pour 4)* mais limite l'accès aux seuls *adjoints administratifs et les adjoints administratifs principaux*
- *la 2^{ème} voie est quant à elle accessible par voie d'examen professionnel (2^{ème} cas – quota de 1 pour 3) ;* 2 possibilités sont offertes à ce titre :
 - **1a°)** Après examen professionnel (quota de 1 possibilité de promotion interne pour 3 recrutements).
 - **2b°)** Après examen professionnel, pour les fonctionnaires de catégorie C qui comptent au moins 10 ans de services effectifs, y compris la période normale de stage (quota de 1 possibilité de promotion interne pour 3 recrutements).

La particularité de ce nouveau dispositif est identique à celle des adjoints administratifs à savoir : les quotas sont calculés par rapport aux mêmes recrutements intervenus au cours de l'année considérée. Cela équivaut, pour 10 recrutements intervenus, à pouvoir générer 8 possibilités de promotion interne pour accéder au cadre d'emplois des rédacteurs (2 pour le 1^{er} cas – 1/4 et 3 + 3 après réussite à l'examen professionnel pour la 2^{ème} voie – 1/3).

D'autre part, dans le cas où le nombre de nominations ouvrant droit à un recrutement au titre de la promotion interne n'a pas été atteint mais est au moins égal à 1 pendant une période de 4 ans, une inscription sur la liste d'aptitude peut être effectuée.

Les Commissions Administratives Paritaires se sont réunies le 9 Février 2006 et ont examiné les propositions faites par les collectivités :

- 366 pour 2006 :
 - 32 en catégorie A,
 - 184 en catégorie B
 - et 150 en catégorie C
- Contre 282 en 2005 (206 en février et 76 en juin et septembre) et 218 au total pour l'année 2004.

Les Commissions ont retenu **105 agents** (contre 71 en 2005 et 196 possibilités inexploitées [dont 195 après examen professionnel]) à la promotion interne 2006 pour l'accès aux grades suivants :

- Attaché territorial 6 (dont 2 au titre des fonctionnaires de catégorie A – 2^{ème} voie)
- Rédacteur territorial 25 (dont 19 possibilités après examen prof. Et 7 inexploitées faute de réussite à l'examen professionnel)

- Animateur territorial	1
- Contrôleur de travaux	3
- Agent de maîtrise	29 (dont 1 après examen professionnel)
- Adjoint administratif	39 (dont 26 après examen professionnel)
- Adjoint d'animation	2

Du fait de l'absence ou de l'insuffisance du nombre de nominations dans les emplois d'Administrateur, de Conseiller des APS, bibliothécaire, d'Assistant qualifié de conservation du patrimoine et des Bibliothèques, conseiller socio-éducatif, contrôleur de travaux (agents de maîtrise), assistant de conservation du Patrimoine et des Bibliothèques, agent qualifié du patrimoine de 2^{ème} classe, aucune proposition n'a pu ou n'aurait pu être retenue (s'il y avait eu des propositions) pour ces cadres d'emplois.

Du fait de l'absence de proposition, malgré un nombre de nominations pouvant permettre des nominations, certains grades n'ont permis aucune nomination. Il s'agit de possibilités inexploitées (1 + 195 après examen professionnel) :

- Attaché de conservation de Patrimoine	1
---	---

Et, après examen professionnel :

- Ingénieur	1
- Professeur d'enseignement artistique	1
- Assistant spécialisé d'enseignement artistique	4
- Educateur des APS	5
- Technicien supérieur	18
- Rédacteur territorial	7
- Agent Technique Qualifié	95
- Agent de maîtrise	64

II – L'AIDE A LA GESTION

La loi fait obligation au Centre de Gestion de tenir la liste nominative des fonctionnaires ainsi qu'un dossier individuel par agent géré. Cette liste arrêtée au 1^{er} janvier 2006 est transmise à Monsieur le Préfet ; elle comporte 7131 agents contre 6905 au 1^{er} janvier 2005.

Le Centre a également vocation à intervenir dans la carrière des agents, notamment à l'occasion de certains évènements particuliers comme le reclassement en cas d'inaptitude physique ou la prise en charge lors de la suppression d'emploi ou de non-réintégration à l'issue d'un détachement, ou de certaines disponibilités pour les agents de catégorie B ou C. En 2005, le Centre n'a eu aucun agent à prendre en charge.

Le Centre assure également un service de conseil auprès des collectivités par, d'une part la réponse aux demandes adressées par téléphone et courrier et, d'autre part, par la préparation de communiqués relatifs aux modifications réglementaires (37 en 2005) et d'instructions (notation, avancement de grade, promotion interne et concours). En outre, le Centre assure aux collectivités qui le souhaitent un service d'assistance aux collectivités en cas de contentieux devant le Tribunal Administratif.

Au cours du dernier trimestre 2005, le Centre de Gestion a, en collaboration avec l'URSSAF du Loiret, organisé des réunions d'information à l'intention des secrétaires de mairie et des agents des collectivités responsables des opérations de paie. Il s'agissait de présenter, à partir d'exemples concrets, la réglementation applicable à différentes situations statutaires, et les modalités d'établissement de la feuille de paie et l'application des cotisations sociales correspondantes. Les dispositions statutaires ont été présentées par le Centre de Gestion, les représentants de l'URSSAF se chargeant de préciser les modalités d'application des cotisations sociales. Ces réunions se sont déroulées les 8 Novembre à Chatillon sur Loire, le 17 Novembre à Chuelles, et le 25 Novembre à Gidy. Au total 220 personnes ont participé à ces réunions.

Au cours de l'année 2005, l'exécution de la convention de partenariat avec la CNRACL s'est poursuivie avec une récapitulation semestrielle et non plus trimestrielle. **619 dossiers** (contre **761** en 2004) ont été traités se répartissant comme suit : 7 immatriculations, 372 affiliations-mutations, 108 validations, 1 régularisation, 24 rétablissements au régime général, 95 pensions vieillesse-réversion, 10 pensions d'invalidité, 2 cessations progressives d'activité et aucun congé de fin d'activité.

L'année 2004 avait vu la mise en place progressive de la réforme des retraites initiée en 2003. De nouvelles mesures concernant le dispositif de départ anticipé pour carrières longues ainsi que la retraite additionnelle de la Fonction Publique (RAFP), incluant les primes, sont entrées en vigueur au 1^{er} Janvier 2005.

Suite à la dématérialisation et à l'obligation de saisir les affiliations et les modifications sur le « e-services » du site Internet de la CNRACL, le Centre de Gestion a dû saisir, sur novembre et décembre, une quarantaine d'affiliations émanant de collectivités ayant des difficultés de connexion ou ne possédant pas Internet. Les demandes de conseils téléphoniques se sont multipliées devant la complexité des conditions à remplir pour bénéficier des retraites « Carrière Longue ».

III - LE DROIT A LA PARTICIPATION

Cette mission concerne le fonctionnement des instances paritaires et l'application du droit syndical.

A – Les Commissions Administratives Paritaires

Elles connaissent des questions d'ordre individuel et émettent un avis sur les avancements d'échelon, de grade, la notation, certaines positions, les prorogations de stage et les non-titularisations en fin de stage.

En 2005, elles se sont réunies 6 fois : les 24 Février, 24 et 25 Mars, 28 Avril, 16 Juin, 29 Septembre et 15 Décembre.

Les Commissions ont examiné :

Objet	Total 2002	Total 2003	Total 2004			Total 2005		
Avancements d'échelon :	2458	2325	2701			2663		
- Mini	2187	2161	<u>A</u> (130) 122	<u>B</u> (238) 225	<u>C</u> (2333) 2161	<u>A</u> (162) 160	<u>B</u> (266) 253	<u>C</u> (2235) 2113
- Maxi	184	123	7	11	128	2	8	87
- Intermédiaires	87	41	1	2	44		5	35
Informations sur des suites données à des avis émis par la CAP	18	18	13			28		
Propositions d'avancement de grades	491	505	488			519		
- Catég. A					10			18
- Catég. B					33			47
- Catég. C					445			454
Demandes de révision de notes (+ informations sur suites)	22	10	10 (+1)			16		
Demandes de disponibilités (pour convenances personnelles, activité privée, créer entreprise)	70	61	76			79		
Demandes de détachement (dont détachement sur emploi fonctionnel)	35 (11)	28 (4)	33 (5)			37 (3)		
Fin de détachement (dont sur un emploi fonctionnel)	-	1	1			1		
Demandes de mise à disposition (dont auprès d'une organisation syndicale)	22	86	53			50		
Demandes d'intégration après détachement dans un cadre d'emplois de la FPT	4	6	9			5		
Demandes d'intégrations de puéricultrice cadre de santé ou de cadre de santé infirmier	-	10	3			-		
Demandes de prorogation de stage	21	17	19			20		
Demande de non-titularisation (en cours ou en fin de stage)	8	12	7			9		
Demandes de reclassement ou de détachement dans un autre cadre d'emplois pour inaptitude physique	1	1	2			-		
Avis sur une affectation d'un agent sur un autre emploi de son grade en raison d'une inaptitude physique	-	1	-			-		
Demande d'intégration dans un cadre d'emplois de la FPT en raison d'une inaptitude physique	-	2	-			1		
Titularisations d'agents handicapés	1	1	4			-		
Nouvelles affectations, mutations internes, modification attributions	7	1	5			7		
Avis sur choix d'un bénéficiaire de décharges d'activité de service	1	1	-			1		
Rejet de congé formation syndicale	1	-	-			-		
Informations relatives à des transferts de personnels vers un EPCI	3	-	-			-		
Informations d'agents sur leur situation personnelle	3	-	-			-		
Information sur une mise en disponibilité d'office	1	-	-			-		
Information sur un non-renouvellement de détachement						1		

B - Les Conseils de Discipline qui sont issus des Commissions Administratives Paritaires sont saisis pour avis sur les propositions de sanctions disciplinaires formulées par les autorités territoriales.

Au cours de l'année 2005, les conseils de discipline de premier degré se sont réunis pour 14 dossiers. Par ailleurs, la salle de réunion a été mise à la disposition des collectivités non affiliées pour la tenue de 3 conseils de discipline de premier degré.

Le Centre de Gestion étant situé au Département Chef-Lieu de Région, il lui incombe également d'assurer le secrétariat du Conseil de Discipline de Recours Régional compétent pour examiner les recours formés par les fonctionnaires ayant fait l'objet de sanctions disciplinaires des deuxième et troisième groupe, lorsque l'autorité territoriale a prononcé une sanction plus sévère que celle proposée par le Conseil de Discipline de premier degré, et dans tous les cas pour les sanctions du 4ème groupe. Le Conseil de Discipline de Recours s'est réuni 3 fois au cours de l'année 2005 (3 fois pour des agents du Loiret).

C - Le Comité Technique Paritaire (CTP) institué pour les collectivités et établissements employant moins de 50 agents s'est réuni 5 fois en 2005.

Le **CTP** a été saisi par 191 collectivités sur :

Objet	Total 2002	Total 2003	Total 2004	Total 2005
Modifications Tableau Effectifs – Nombre collectivités ou établissements (nombre de modifications)	85 (117 modif [°])	110 (= 182 modif [°])	110 (= 225 modif [°])	128 (= 460 modif [°])
Projets ARTT et modifications (+ journée solidarité)	220	10	26	11
Compte Epargne Temps				4
Projets de règlement intérieur	5	2	2	10
Projets de règlement des congés ou d'autorisations d'absence	3	2	1	2
Projet d'organisation d'heures de récupération des heures supplémentaires	-	1	-	-
Projets de régime indemnitaire ou leur modification (modalités d'attribution)	17	18	19	24
Projets de modification des modalités d'attributions du régime indemnitaire et sur les modifications d'un règlement intérieur ou sur un projet d'organisation d'heures de récupération des heures supplémentaires	-	1	-	-
Projet ou modifications d'un protocole d'ARTT et sur les modalités d'attribution d'un régime indemnitaire	-	2	-	-
Projet d'organisation du temps de travail et de formation d'un apprenti ou d'un agent à temps partiel	-	2	1	1
Transfert de personnels de communes vers un EPCI	-	3	-	4
Modification de l'organisation générale des services	-	-	2	-
Amélioration des conditions de travail du personnel d'un établissement	-	-		1

Les questions portant sur l'hygiène et la sécurité ont été les suivantes :

Objet	Total 2003	Total 2004	Total 2005
Désignation d'un ACOMO et d'un ACFI	2	1	4
Rapport sur l'état de la collectivité 2003	1	1	-
Comptes-rendus en matière d'hygiène et de sécurité et autres	3	2	1
Présentation du Service Hygiène et Présentation			1
Information quant à un accident de travail ou un problème de respect des règles d'hygiène et de sécurité	1	2	2
Information quant au décès d'un agent dans le cadre de ses fonctions	1	-	-

D - L'application du Droit Syndical

Il consiste en la prise en charge de la rémunération des agents bénéficiant de décharges d'activités de service.

Compte tenu du nombre des agents employés par les collectivités affiliées au Centre de Gestion du Loiret, un crédit de 1500 heures par mois, soit 18000 heures par an, est attribué à l'ensemble des organisations syndicales et réparti à raison de 25 % également entre les organisations représentées au Conseil Supérieur de la Fonction Publique Territoriale et de 75 % proportionnellement au nombre de voix obtenues aux élections aux Comités Techniques Paritaires des Collectivités affiliées au Centre de Gestion du Loiret.

Les collectivités qui accordent des décharges d'activités de service sont indemnisées par le Centre de Gestion du Loiret.

Lors de sa réunion du 17 Mars 1999, le Conseil d'Administration a décidé en la matière de s'en tenir strictement à partir de 1999 à la lettre du décret en limitant son remboursement aux rémunérations hors charges sociales (antérieurement les charges sociales étaient également remboursées).

Néanmoins, on constate depuis plusieurs années une progression du nombre d'heures de décharges d'activités de service remboursées par le Centre de Gestion du Loiret.

L'évolution des remboursements et du nombre d'heures remboursées est résumée dans les deux tableaux ci-après :

Année du mandatement	Période de référence								Variation
	Année 1999	Année 2000	Année 2001	Année 2002	Année 2003	Année 2004	Année 2005	Total	
1999	35 648,70€							35 648,70 €	
2000	8 619,26€	30 699,31€						39 318,57 €	10,29 %
2001		6 541,86€	24 423,56€					30 965,42 €	- 21,24 %
2002			10 858,49€	58 028,92€				68 887,41 €	122,47 %
2003		67,04€	58,94€	32 177,03€	75 187,37€			107 490,38 €	56,04 %
2004		905,01€	956,91€	4 229,64€	40 398,85€	90 627,41€		137 117,82 €	27,56 %
2005						30 146,78€	85 924,53€	116 071,31 €	- 15,35 %
Total	44 267,96€	38 213,22€	36 297,90€	94 435,59€	115 586,22€	120 774,19€	85 924,53€	535 499,60 €	
Variation		13,68 %	- 5,01 %	160,17 %	22,40 %	4,49 %	- 28,86 %		

Année du remboursement	Nombre d'heures remboursées							Total	Variation
	Année 1999	Année 2000	Année 2001	Année 2002	Année 2003	Année 2004	Année 2005		
1999	2755							2755	
2000	765	3313						4078	48,02 %
2001		479	3038					3517	- 13,76 %
2002			969	3904				4873	38,56 %
2003		7	8	2142	4882			7039	44,44 %
2004		97	96	372	2551	5385		8500	20,77 %
2005						1979	5295	7274	- 14,43 %
Total	3520	3896	4111	6418	7433	7364	5295	38 036	
Variation		10,68 %	5,51 %	56,12 %	15,82 %	- 0,93 %	- 28,10 %		

A la suite des élections aux Comités Techniques Paritaires du 8 Novembre 2001 et compte tenu de l'évolution des effectifs des agents des collectivités affiliées au Centre de Gestion, le contingent mensuel d'heures de décharges d'activité de services a été recalculé en 2002. Il est désormais de 1500 heures par mois (contre 1000 heures antérieurement) et se répartit comme suit :

C.G.T. : 348 heures par mois,
C.F.D.T. : 410 heures par mois,
F.O. : 234 heures par mois,
U.N.S.A. : 360 heures par mois,
C.F.T.C. : 86 heures par mois,
C.G.C. : 63 heures par mois.

Par ailleurs, au titre de l'exercice du droit syndical, le Centre de Gestion est tenu de mettre à la disposition des syndicats des locaux, au besoin par voie de location s'il n'en dispose pas, équipés de mobilier et matériels de bureau. Cette obligation a été mise en oeuvre depuis l'année 2000 par la location de locaux destinés aux syndicats.

IV - LES MISSIONS FACULTATIVES

Je voudrais terminer ce rapport par l'évocation des autres missions facultatives assurées par le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Loiret.

A - Secrétariat de Mairie de remplacement

Créé fin 1997, ce service a toutefois vu un ralentissement de la demande en 2003.

Pour l'année 2003, le service avait assuré 108,5 journées de remplacement dans les collectivités.

En 2004, le nombre de jours de remplacement assurés avait été de 24.

Cette baisse était due à la fois à un ralentissement de la demande et à la mutation de l'agent concerné à partir du 1^{er} mai 2004.

L'agent chargé du service n'ayant pas été remplacé après sa mutation, aucune activité n'a été enregistrée en 2005.

B - Contrat d'assurances groupe

93 collectivités ont adhéré au contrat d'assurance groupe en 2003 (certaines pour les agents CNRACL et IRCANTEC, d'autres seulement pour l'une ou l'autre des catégories).

Le contrat a été conclu pour une durée de 4 ans, soit jusqu'au 31 décembre 2006.

C - Traitement des Paies pour les Collectivités

En 1999, le Centre de Gestion a pris en charge la gestion de la paie des agents des collectivités qui ont décidé d'adhérer à ce service.

En 2005, le Centre de Gestion a poursuivi cette activité qui a concerné 41 collectivités et conduit à l'édition de 4015 bulletins de paie (contre 5224 en 2004).

Le nombre de collectivités adhérant à ce service diminue progressivement du fait de l'informatisation des collectivités.

D - Service Hygiène & Prévention

La décision de créer le service hygiène et prévention a été prise par le Conseil d'Administration le 29 Novembre 2004.

Les missions confiées à ce service ont été définies comme suit :

- ☞ informer les autorités territoriales des règles en matière d'hygiène et de sécurité et les aider à les mettre en œuvre (notamment élaboration de fiches de risques professionnels, rapport annuel sur l'évolution des risques professionnels, document unique, etc ...),
- ☞ aider à la mise en place des ACMO dans les collectivités et coordonner leur action,
- ☞ assurer le suivi de la réglementation en la matière et diffuser l'information aux collectivités affiliées.

Un ingénieur spécialisé en hygiène et prévention a été recruté à cet effet et a pris ses fonctions le 1^{er} Mai 2005.

Au cours de l'année 2005, 3 réunions d'information ont été organisées pour sensibiliser les collectivités aux questions d'hygiène et de prévention. 152 personnes ont participé à ces réunions, représentant 104 collectivités ou établissements publics.

Dans le domaine du conseil, 10 collectivités ont demandé l'intervention du service hygiène et prévention soit pour l'élaboration de fiches de postes, soit pour le document unique, soit pour récapituler toutes les obligations réglementaires.

Enfin, des fiches techniques et pratiques ont été élaborées et transmises aux collectivités (formation et autorisation à la conduite, produits phytosanitaires).

E - La Gestion du Comité Intercommunal des Oeuvres Sociales

Le Conseil d'Administration a eu lieu le 7 Juin 2005 et l'Assemblée Générale le 30 Juin 2005 au Centre de Gestion à ORLEANS.

Le Comité Intercommunal des Œuvres Sociales versait des gratifications aux médaillés, aux agents partant en retraite, des aides exceptionnelles et une allocation de Noël aux retraités.

A la suite d'une analyse juridique effectuée en 2005, la décision a été prise par une assemblée générale extraordinaire réunie le 10 Octobre 2005 de dissoudre le Comité Intercommunal des Œuvres Sociales à la fin de l'année 2005.

* * *

Mes Chers Collègues, je vous invite à me faire part de vos observations et à poser vos questions sur ce rapport d'activités qui est soumis à votre approbation.

Fait à ORLEANS, le

Le Président

Michel GRILLON