

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

RAPPORT D'ACTIVITES 2009

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

Le service assuré au titre de la Bourse de l'Emploi concerne l'enregistrement de toutes les déclarations de vacance ou de création de postes. En 2009, c'est 5065 déclarations de postes contre 3923 en 2008.

Elles se répartissent comme suit :

- **3255** déclarations de vacance de catégorie C
- **1160** déclarations de catégorie B
- **650** déclarations de catégorie A

Le Centre de Gestion diffuse également les demandes de mutation et d'emplois ainsi que les offres d'emplois qui lui sont transmises par les Collectivités du département affiliées ou non. Ces offres et demandes sont publiées sur le site du Centre de Gestion et sur celui de la Fédération Nationale des Centres de Gestion.

.../...

A noter que depuis décembre 2009, la possibilité a été donnée aux collectivités de saisir directement leurs déclarations de création ou vacance de poste assorties ou non d'une offre d'emploi. Cette possibilité permet d'obtenir en temps réel le numéro de la déclaration et supprime le va et vient de courrier entre la collectivité et le Centre de Gestion.

Enfin, la bourse de l'emploi est désormais mise en ligne sur le site du Centre de Gestion et n'est plus qu'envoyée en version papier à une trentaine de collectivités.

B - L'Organisation des Concours et Examens

L'organisation des concours et examens professionnels constitue une des missions obligatoires des Centres de Gestion de la Fonction Publique Territoriale.

En 2009, Le service « CONCOURS » du Centre de Gestion du Loiret a organisé :

- le concours d'adjoint technique principal de 2^{ème} classe des Etablissements d'enseignement dans la spécialité « Installations électriques, sanitaires et thermiques »
- le concours de rédacteur territorial, spécialité « Administration Générale »
- les épreuves pratiques de l'examen professionnel d'adjoint technique de 1^{ère} classe, spécialité « Environnement & Hygiène »

◆ Le concours d'adjoint technique principal de 2^{ème} classe des Etablissements d'enseignement dans la spécialité « Installations électriques, sanitaires et thermiques » (catégorie C) a été ouvert pour 29 postes, en convention avec le Centre de Gestion de l'Indre, le Conseil Régional du Centre, les Conseils Généraux du Loiret et du Maine et Loire.

Après les épreuves écrites du 21 janvier 2009, seuls 21 candidats ont été déclarés admissibles par le jury. Suite aux épreuves orales d'admission, seuls 12 candidats figurent sur la liste d'aptitude.

◆ Le concours de rédacteur territorial, spécialité « Administration Générale » (catégorie B) a été ouvert pour 196 postes en convention avec l'ensemble des CDG de la Région Centre, le Conseil Régional du Centre, le Conseil Général du Loiret et les collectivités non affiliées de Fleury-les-Aubrais, Montargis et Orléans.

1220 candidats étaient présents aux épreuves écrites du 16 septembre 2009 dont 352 ont été déclarés admissibles. Après les épreuves orales de décembre 2009, 196 candidats figurent sur les listes d'admission.

◆ L'examen professionnel d'adjoint technique de 1^{ère} classe, spécialité « Environnement & Hygiène » s'est déroulé sur les années 2008 et 2009. En effet, les épreuves pratiques ont eu lieu entre décembre 2008 et avril 2009. Le jury d'admission a déclaré 332 candidats admis.

Par ailleurs, le Centre de Gestion du Loiret a passé des conventions avec d'autres centres de gestion afin de répondre aux besoins des collectivités du Loiret. Ces conventions avec les centres de gestion de la Région Centre et de l'Île de France concernent :

◆ Pour les concours : Animateur territorial, Infirmier territorial, Conseiller socio-éducatif, Adjoint technique de 1^{ère} classe spécialité « espaces naturels, espaces verts », Garde champêtre principal, Agent territorial spécialisé des écoles maternelles, Gardien de Police Municipale.

◆ Pour les examens professionnels : Adjoint administratif de 1^{ère} classe, Rédacteur chef, Technicien supérieur chef, Technicien supérieur territorial pour les contrôleurs de travaux, Adjoint technique de 1^{ère} classe spécialité « espaces naturels, espaces verts », Adjoint d'animation de 1^{ère} classe, Puéricultrice cadre supérieur de santé.

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 début d'année 2010 (promotions internes basées sur les recrutements effectués en 2009) est marqué par une diminution des recrutements des collectivités et des établissements affiliés permettant de générer des postes au titre de la promotion interne; l'assouplissement très net des règles de quotas perdure par ailleurs dans le cadre des dérogations sur 4 ou 5 ans qui ont été mises en place depuis 3 ou 4 ans.

Les Commissions Administratives Paritaires organisées pour l'examen des promotions internes se réunissent le 18 mars 2010, pour examiner les propositions faites par les collectivités pour l'ensemble des cadres d'emplois, soit au total :

• 255 propositions au total (225 hors agents de maîtrise par voie générale pour lesquels il n'y a pas de quotas) :

- 30 propositions en catégorie C
- 186 propositions en catégorie B
- et 39 propositions en catégorie A.

- Contre 246 en 2009.

Compte tenu des recrutements intervenus au niveau départemental au cours de l'année 2009 et des propositions qui ont été effectuées, **des listes d'aptitudes peuvent être établies pour l'accès à certains cadres d'emplois par promotion interne** suivant le tableau joint :

CATEGORIE	GRADES D'ACCES	Nombre de propositions effectuées	Nombre d'inscriptions possibles sur liste d'aptitude	Nombre prévisionnel d'inscrits sur liste d'aptitude
Catégorie A	Administrateur	0	0	0
	Attaché (<i>voie générale</i>)	28	9	9
	Attaché (<i>cas particulier – fonctionnaires catégorie A</i>)	2	1	1
	Ingénieur	1	8	1
	Bibliothécaire	0	2	0
	Attaché de conservation du Patrimoine	0	1	0
	Conservateur du Patrimoine de 2 ^{ème} classe	0	0	0
	Conservateur des Bibliothèques de 2 ^{ème} classe	0	1*	0
	Prof. D'enseignement artistiq. de classe normale	0	0	0
	Conseiller socio-éducatif	2	1*	1
Conseillers des APS de 2 ^{ème} classe	6	0	0	
Catégorie B	Rédacteur (<i>voie générale</i>)	91	6**	6
	Rédacteur (<i>après examen professionnel</i>) :			
	a) Adjoints adm.–fonctions SM – 2000 habts	4	51	4
	b) Fonctionnaires catég. C	21	6**	6
	Contrôleurs de travaux :			
	a) AM et adjts techn. Ppaux de 1 ^{ère} cl (<i>voie générale</i>)	59	1	1
b) adjoints techn. (<i>après examen professionnel</i>)	0	6	0	
Techniciens supérieurs (<i>après examen professionnel</i>)	3	49	3	

Suite B	Assistant qualifié de conservation du Pat. et des Bibliot. De 2 ^{ème} cl.	1	3	1
	Assistant de conservation du Pat. et des Bibliot. 2 ^{ème} cl	6	0	0
	Assistant spécialisé d'enseignement artistiq.	0	15	0
	Animateur	1	4	1
	Chef de service de Pol. Mun.	0	0	0
	Educateurs des APS de 2 ^{ème} cl.	0	18	0
Catégorie C	Agent de maîtrise :			
	- adjoints techn. (voie générale) - adjoints techn. (après examen prof)	21 9	Pas de quotas 86	21 9
TOTAL		225 (12 sans possibilité de nomination)	180 (hors agents de maîtrise)	64

* poste ouvert à titre dérogatoire (1 recrutement effectué au moins sur 2 ans : 1 nomination possible)

** poste ouvert à titre dérogatoire (application du quota à 5% de l'effectif)

Dans le cas où le nombre de recrutements 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 2 ans (contre 4 ans antérieurement), une inscription sur la liste d'aptitude peut être effectuée.

Deux possibilités de nomination sont offertes au titre de cette dérogation pour l'année 2010 : elles concernent les grades de conservateur de bibliothèque de 2^{ème} classe et de conseiller socio-éducatif.

Le système dérogatoire mis en place depuis 2007 pour 5 ans du 1^{er}/12/2006 au 31/11/2011 permet de dégager une possibilité de promotion interne pour 2 recrutements effectués en 2009, notamment pour les grades d'attaché, de rédacteur et de contrôleur pour lesquels les demandes des collectivités sont les plus importantes.

Cette année, pour la première fois, les rédacteurs par la voie générale et par examen professionnel sont basés sur la dérogation applicable aux 5% de l'effectif du cadre d'emplois qui dépasse les possibilités de nomination au titre de la promotion interne par simple application des quotas.

Pour les autres cadres d'emplois pour lesquels des propositions ont été effectuées, les **recrutements intervenus en 2009 sont insuffisants ou inexistant pour permettre une nomination au titre de la promotion interne** (conseiller des APS, assistant de conservation du patrimoine et des bibliothèques) : aucune inscription sur une liste d'aptitude au titre de la promotion interne ne peut donc être effectuée à ce titre.

Enfin, **alors que le nombre de recrutements effectués dans certains cadres d'emplois pourrait permettre de dégager des postes au titre de la promotion interne, aucune proposition n'a été effectuée** : attaché de conservation du patrimoine, conservateur des bibliothèques de 2^{ème} classe, contrôleurs de travaux après examen professionnel pour les adjoints techniques.

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 2010 est transmise à Monsieur le Préfet ; elle comporte **7 471** agents contre 7 444 au 1^{er}/1/2009, 7 368 au 1^{er}/1/2008, 7 256 au 1^{er}/1/2007 et 7 131 au 1^{er} janvier 2006 soit une progression de 340 agents en 4 ans (4,55%).

Le Centre a également vocation à intervenir dans la carrière des agents, notamment à l'occasion de certains événements 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 2009 le Centre n'a eu aucun agent à prendre en charge.

Le service juridique du Centre de Gestion, renouvelé en mars 2009, a pour mission l'accompagnement à la décision, permettant aux collectivités de sécuriser leurs actes et d'utiliser au mieux les possibilités offertes par le statut de la fonction publique pour la gestion quotidienne de leurs agents.

Dans le cadre de son **rôle de conseil et d'assistance** à la décision auprès des collectivités affiliées, le service a répondu, entre la mi-mars 2009 et la fin décembre 2009, à **788 demandes** émanant de collectivités (élus, responsable de services ressources humaines, secrétaires de mairies), et réalisées par téléphone, courriel ou courrier, voire par entretiens au Centre de Gestion.

Le service étudie et propose des projets d'actes et apporte des éléments juridiques et des réponses pratiques aux questions posées. 43 réponses ont ainsi été envoyées par courrier, les autres ayant été réalisées par courriel ou téléphone.

Les thèmes abordés sont principalement liés aux actes et décisions relatifs à la carrière des agents.

Les principaux sujets de demandes ont concerné, en 2009 :

Congés et questions de santé	126	16,0%
Agents non titulaires et stagiaires enseignement	121	15,4%
Indemnités et primes	123	15,6%
Temps de travail	54	6,9%
Rémunération	50	6,3%
Positions	40	5,1%
Accès aux emplois	40	5,1%
Cumul d'activité	38	4,8%
Cessation de fonction	30	3,8%
Mesures pour l'emploi (emplois aidés)	26	3,3%
Autres	140	17,8%
Total	788	100,0%

Parmi l'assistance apportée aux collectivités, le service assiste également les collectivités affiliées dans la **gestion des allocations chômage** dont elles ont la charge. Ainsi, 6 dossiers d'indemnisation ont été traités entre mi-mars 2009 et décembre 2009.

Le conseil juridique nécessite par ailleurs une **veille juridique permanente**, en matière législative, réglementaire et jurisprudentielle, sur les évolutions du statut de la fonction publique, en lien avec les autres services du Centre de Gestion et les autres Centres de Gestion.

Le service juridique tient informé les collectivités de ces évolutions à travers les lettres d'information et le site internet. Ainsi 8 articles ont été réalisés dans le cadre des **lettres d'information** diffusées par le Centre de gestion à l'ensemble des collectivités affiliées, correspondant également à des **misés à jour du site internet**.

Le service Gestion des Carrières et Organismes Paritaires a par ailleurs mis en place, suite à la réforme du parcours de formation des agents, un **suivi des 1ers recrutements stagiaires** afin d'accompagner au mieux les collectivités lors de leurs recrutements d'agents nommés pour la 1^{ère} fois en qualité de stagiaire.

Il concerne le suivi en continu d'environ 350 agents stagiaires et se décline autour de 3 axes majeurs :

- les calculs de reprise d'ancienneté et les arrêtés individuels correspondants :

Elaboration de formulaires de calcul de décomptes de services antérieurs de contractuels adaptés à chaque catégorie et chaque type de services (de droit public ou privé) permettant un classement rapide des agents et les arrêtés nominatifs correspondants,

- le rappel des formations d'intégration liées à la 1^{ère} stagiairisation :

Lettres d'accompagnement des mises en stage informant les collectivités des 5 jours de formation d'intégration conditionnant la titularisation,

- et le suivi des correctifs à apporter aux arrêtés de 1^{er} stage ou de titularisation adressés directement par les collectivités (à partir du dernier trimestre) :

Lettres de demande de corrections des arrêtés adressés par les collectivités pour les 1^{er} stages soit, sur les 3 derniers mois de l'année 2009, 110 courriers relatifs à des inexactitudes ou à des erreurs dans des arrêtés de stagiaires et 41 pour des arrêtés de titularisation en joignant, le cas échéant, le formulaire de reprise de services antérieur et l'arrêté nominatif corrigé.

Au cours de l'année 2009, l'exécution de la convention de partenariat avec la CNRACL s'est traduite par le traitement de **319 dossiers** se répartissant comme suit : **163 validations/régularisations, 33 rétablissements au Régime Général et à l'Ircantec, 2 pensions vieillesse/réversions** sous forme dossiers papier (dossiers R15), **119 dossiers vieillesse/réversion/invalidité/carrière longue** dématérialisés contrôlés par le CDG et **2 dossiers de pension vieillesse/réversion** réalisés par le Centre de Gestion.

La dématérialisation (dossier saisi sur e-service, plate-forme CNRACL) s'est généralisée à tous les types de retraite tout au long de l'année 2009. Ce qui a entraîné un contrôle de la saisie du dossier et un envoi du dossier dématérialisé et des pièces justificatives par le CDG à la CNRACL. Un suivi rigoureux des différentes phases de la procédure est nécessaire tout au long du contrôle du dossier entraînant différents échanges avec les collectivités.

Le Droit à l'Information a entraîné un nombre important de dossiers dématérialisés à contrôler par le CDG : **425 dossiers de reprise d'antériorité (RIS) dont 4 réalisés par le CDG et 259 dossiers de pré-liquidation (EIG) dont 1 réalisé par le CDG**, ont été traités au cours de l'année 2009.

Afin d'informer davantage les collectivités sur ces nouvelles procédures dématérialisées, des réunions ont été organisées en janvier 2009 à Neuville-aux-Bois, St Cyr-en-Val et Pressigny-les-Pins avec les thèmes suivants :

- dématérialisation du dossier R15
- nouvelles dispositions législatives et réglementaires
- rappel des différentes procédures CNRACL

Tous ces points ont été présentés aux collectivités à l'aide d'un Power Point spécialement préparé par le CDG.

Pour les communes concernées par le droit à l'information (pour 2009 : agents nés en 1952 et 1953 : pré-liquidation et agents nés en 1959, 1964 et 1969 : reprise d'antériorité), il a été organisé des sessions de formation pour l'aide à la saisie. Ces sessions de formation seront poursuivies sur l'année 2010 devant les difficultés rencontrées par les collectivités pour cette saisie et les

retours positifs engendrés par les actions de communication du CDG45 tout au long de l'année 2009.

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 2009, les CAP se sont réunies 5 fois : les 4 Février, 25 Mars, 24 Juin, 23 Septembre et 26 Novembre.

L'activité des CAP en 2009 fait apparaître un nombre important de demandes des collectivités sur 4 points qui peuvent être significatifs :

- augmentation du nombre d'avancements de grade que l'on peut légitimement imputer à la réforme 2006/2007
- augmentation du nombre de demandes de révision de la notation
- augmentation du nombre de prorogation de stage et de non-titularisation
- et augmentation du nombre de disponibilités et de mise à dispositions.

Les Commissions ont examiné :

Objet	Total 2005			Total 2006			Total 2007			Total 2008 (élections)			Total 2009		
Avancements d'échelon :	2663			2751			3605			2840			3128		
	<u>A</u>	<u>B</u>	<u>C</u>	<u>A</u>	<u>B</u>	<u>C</u>	<u>A</u>	<u>B</u>	<u>C</u>	<u>A</u>	<u>B</u>	<u>C</u>	<u>A</u>	<u>B</u>	<u>C</u>
	162	266	2235	122	221	2408	133	257	3215	155	297	2388	148	312	2668
- Mini	160	253	2113	119	214	2194	127	247	3103	149	288	2277	146	305	2462
- Maxi	2	8	87	1	6	173	3	5	76	2	5	63	2	3	184
- Intermédiaires		5	35	2	1	41	3	5	36	4	4	48	0	4	22
Informations sur des suites données à des avis de la CAP	28			2			39			6			13		
Propositions d'avancement de grades	519			311			500			319			612		
- Catég. A	18			16			32			18			23		
- Catég. B	47			38			89			73			106		
- Catég. C	454			257			379			228			483		
Demandes de révision de notes	16			12			7			16			27		
Demandes de disponibilités (pour convenances personnelles, activité privée, créer entreprise)	79			94			94			96			136		
Demandes de détachement (dont détachement sur emploi fonctionnel)	37 (3)			36 (12)			45 (12)			44 (16)			51 (12)		
Fin de position et réintégration (dont sur un emploi fonctionnel)	1						5 (2)			5 (2)			7 (0)		
Demandes de mise à disposition	50			73			24			58			85		
Demandes d'intégration après détachement dans un cadre d'emplois de la FPT	5			3			10			10			18		
Demandes de prorogation de stage	20			14			10			10			24		

Demande de non-titularisation (en cours ou en fin de stage)	9	5	5	1	14
Demandes de reclassement ou de détachement dans un autre cadre d'emplois pour inaptitude physique	-	2	5	1	8
Avis sur une affectation d'un agent sur un autre emploi de son grade en raison d'une inaptitude physique	-	-	1	1	3
Demande d'intégration dans un cadre d'emplois de la FPT en raison d'une inaptitude physique				5	1
Demandes de détachement suite à une suppression de poste		2		0	2
Nouvelles affectations, mutations internes, modification attributions	7	3	10	4	5
Avis sur choix d'un bénéficiaire de décharges d'activité de service, rejet de congé de formation syndicale...	1	-		0	0
Information sur un non-renouvellement de détachement, une prorogation de stage, une mise en disponibilité d'office ...	1	-	2	0	1
Reclassements en tranches annuelles (dispositif particulier lié à la réforme 2006/2007)			439	39	9
TOTAUX (hors échelons)	773	557	1196	615	1016

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 2009, les conseils de discipline de premier degré placés auprès du Centre de Gestion se sont réunis 6 fois. Par ailleurs, 8 réunions ont eu lieu pour les collectivités non affiliées.

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 groupes, 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 6 fois au cours de l'année 2009 (3 fois pour un agent du Loiret et 3 fois pour des agents d'autres départements de la Région Centre).

C - Le Comité Technique Paritaire (CTP) institué pour les collectivités et établissements employant moins de 50 agents :

Il est compétent pour les questions d'ordre général sur le fonctionnement et l'organisation des collectivités et émet un avis sur les modifications du tableau des effectifs, la mise en place ou la modification de règlements intérieurs, de régimes indemnitaires, de protocoles ARTT ou de règlement d'organisation du temps de travail ainsi que sur des thèmes relatifs à l'hygiène et à la sécurité.

En 2009, le CTP ne s'est réuni 5 fois: les 3 Février, 25 Mars, 24 Juin, 23 Septembre et 26 Novembre.

L'activité du CTP fait apparaître un nombre important de saisines de collectivités sur 3 points qui peuvent être significatifs :

- augmentation du nombre de mise en place ou de modification de règlements intérieurs
- augmentation du nombre de mise en place ou de modification de critères de modulation du régime indemnitaire que l'on peut légitimement attribuer aux nouvelles organisations liées à l'arrivée de nouveaux élus, suite aux élections 2008
- et augmentation des transferts de personnels de communes vers un EPCI et des mises à disposition de services que l'on peut aussi imputer en grande partie à la mise en place de nouvelles organisations entre collectivités.

Le **CTP** a été saisi sur les questions suivantes :

Objet	Total 2005	Total 2006	Total 2007	Total 2008	Total 2009
Modifications Tableau Effectifs – Nombre collectivités ou établissements (nombre de modifications)	128 = 460 modif°	148 = 312 modif°	207 =441 modif°	128 = 237 modif°	224 = 411 modif°
Projets ARTT ou organisation de temps de travail et modifications (+ journée solidarité)	12	3	1	17	15
Projets de règlement intérieur :	16	11	9	13	21
☛ dont les comptes Epargne Temps	4	1	6	2	2
☛ dont les projets de règlement des congés ou d'autorisations d'absence, d'astreintes ou d'hygiène et de sécurité...	2	1			10
☛ dont les projets d'organisation d'heures de récupération des heures supplémentaires	-	-			2
Projets de régime indemnitaire ou leur modification (modalités d'attribution)	24	18	23	28	46
Projet d'organisation : tps de travail / formation apprenti, agent à temps partiel	1	2	1	1	2
Modification de l'organisation générale des services	-	6	2	2	5
Transfert de personnels de communes vers un EPCI et mises à disposition de services	4	-	2		11
Projet de délégation de service public			2	3	5
Plans de formation				1	1
Définition des taux d'avancement de grade			182 (968 grades)	40 (152 grades)	55 (218 grades)
Et Modalités d'attributions particulières			12	1	3
TOTAUX	185	188	428	233	388

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

Objet	Total 2005	Total 2006	Total 2007	Total 2008	Total 2009
Désignation d'un ACMO et d'un ACFI	4	4	12	3	1
Rapport sur l'état de la collectivité	-	1	-	1	0
Présentation du service Hygiène et Prévention + bilan – Information missions d'inspection et Comptes-rendus en matière d'hygiène et de sécurité et autres	2	1	2	1	2
Information quant à un accident de travail ou un problème de respect des règles d'hygiène et de sécurité, une question de sécurité, décès d'un agent dans le cadre de ses fonctions...	2	1	2	1	2
Présentation du document unique ou d'un programme annuel de prévention des risques professionnels et d'amélioration des conditions de travail		1			3
Convention relative à la médecine du travail et questions		1			0

ou interventions sur ce thème					
Modèle de règlement intérieur en Hygiène et en Sécurité, mesures, règlements, chartes et procédures		1	1		0
Questions de représentants du personnel		1			0
TOTAUX	8	11	17	6	8

E - L'application du Droit Syndical

Il consiste en la prise en charge de la rémunération des agents bénéficiant de décharges d'activités de service et, pour les collectivités de moins de 50 agents, d'autorisations spéciales d'absence.

a. les décharges d'activités de service (DAS)

Compte tenu du nombre des agents employés par les collectivités affiliées au Centre de Gestion du Loiret, un crédit de 1500 heures par mois 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.

Le calcul des heures de décharges en 2009 résultait des élections aux comités techniques paritaires de novembre 2008 ainsi que des élections au Conseil Supérieur de la Fonction Publique Territoriale du 11 Mars 2009.

Le décompte des heures des décharges en 2009 est le suivant :

CGT :	324 heures par mois
CFDT :	424 heures par mois
FO :	193 heures par mois
UNSA :	94 heures par mois
FA-FPT :	363 heures par mois
CFTC :	91 heures par mois
SUD :	11 heures par mois

Globalement sur l'année 2009 ces heures ont été utilisées à près de 50 % pour un coût total d'environ 100 000 €uros.

b. les autorisations spéciales d'absence (ASA)

Des autorisations spéciales d'absence (ASA) sont accordées aux représentants syndicaux mandatés pour participer aux congrès ou aux réunions statutaires d'organismes directeurs des sections syndicales c'est-à-dire des réunions au sein de la collectivité ou dans les localités limitrophes.

Ces autorisations sont délivrées dans la limite d'un contingent global d'autorisations spéciales d'absence déterminé, chaque année, à raison d'une heure d'autorisation spéciales d'absence pour 1 000 heures de travail effectuées par l'ensemble des agents.

Pour les collectivités et établissements employant moins de cinquante agents, le Centre de Gestion calcule un contingent global qui est réparti entre les organisations syndicales ayant obtenu des sièges au Conseil Supérieur de la Fonction Publique Territoriale, proportionnellement au nombre de voix obtenues au comité technique paritaire placé auprès du Centre de Gestion.

Au titre de l'année 2009, ces autorisations, calculées par le Centre de Gestion, représentent 4 750 heures et sont réparties entre les organisations syndicales de la façon suivante :

Critères d'attribution		Décompte des droits		
organisations syndicales ayant obtenu des sièges au CSFPT	voix obtenues au CTP du CDG	proportion par rapport au nombre de voix obtenues au CTP du CDG	nombre d'heures par an	nombre de jours par an
CGT	331/1676	4750 X 331/1676	938	134
CFDT	462/1676	4750 X 462/1676	1309	187
FO	191/1676	4750 X 191/1676	541	77
FAFPT	692/1676	4750 X 692/1676	1961	280
UNSA	AUCUNE	-	-	-
CFTC	AUCUNE	-	-	-
				678 jours

Il s'agit d'une nouvelle disposition résultant d'un décret du 26 décembre 2007. L'effet ne s'est pas encore fait ressentir sur le budget du Centre de Gestion.

IV - LES MISSIONS FACULTATIVES

A - Contrat d'assurances groupe

Le contrat d'assurance groupe du Centre de Gestion arrive à son terme le 31 décembre 2010. En effet, conclu pour une durée de 4 ans, le centre de gestion va devoir lancer une nouvelle consultation pour le compte des collectivités affiliées.

Trois compagnies d'assurances différentes aujourd'hui se répartissent plusieurs lots.

A ce jour, le contrat concerne :

- 137 collectivités pour DEXIA, dont 133 au titre de l'assurance pour les agents CNRACL des collectivités de 30 agents au plus,
- 115 qui ont adhéré au contrat des agents affiliés à l'IRCANTEC auprès de la SMACL
- et 3 avec GRAS SAVOYE.

B - Service Hygiène & Sécurité

MISSION CONSEIL :

- **Inform**er les autorités territoriales des règles en matière d'hygiène et de sécurité :
 - Envoi de **fiches techniques et pratiques** ainsi que de **communiqués** (*Données chiffrées dans le tableau ci-joint*)
 - Participation à des réunions d'information générale ou au sein d'une collectivité en fonction des demandes.
- **Assister** les membres du CTP du Centre de Gestion dans leurs actions concernant l'hygiène et la sécurité :
 - Information du CTP et mise en place des nouvelles procédures et documents administratifs relatifs à la nomination d'ACMO.
 - Formation des membres du CHS (avril et septembre 2009)
- **Faire évoluer** les comportements vers une **culture prévention**,
 - Déplacements dans les collectivités (*Données chiffrées dans le tableau ci-joint*).

- **Soutien technique** aux collectivités dans la mise en place du **document unique**,
 - Aide à la réalisation du Document Unique.
 - Observations et conseils sur les Documents Uniques effectués par les collectivités.
- **Réponses aux demandes de renseignements des collectivités** (*Données chiffrées dans le tableau ci-joint*).
- **Suivre** la mise en place des ACMO,
 - Pour toutes les communes (+ ou – 50 agents) affiliées au Centre de Gestion du Loiret ; Bilan au 31 décembre 2009 : **119 ACMO** nommés.
 - Pour les communes de moins de 50 agents affiliées au Centre de Gestion du Loiret ; Bilan au 31 décembre 2009 : **59 ACMO** nommés.
 - Mise en ligne des différents documents administratifs nécessaires pour la nomination d'ACMO (en interne, par mise à disposition)
- **Coordonner** les actions des ACMO,
 - Mettre à disposition les compétences du service hygiène et sécurité,
 - Sensibiliser et former les acteurs de la prévention au sein des collectivités,
 - Répondre aux questions des ACMO.
- **Echanger** avec des **réseaux** :
 - Le service hygiène et sécurité a participé au groupe de travail du réseau des préventeurs des Centres de Gestion du Grand Ouest

Rapport Activités : Service Hygiène et Sécurité - Mission Conseil

<i>Année</i>	<i>Demandes d'information nécessitant un traitement</i>	<i>Communiqués sur l'hygiène et la sécurité</i>	<i>Fiches Techniques</i>	<i>Fiches Pratiques</i>	<i>Interventions</i>	<i>Nombre de réunions d'information proposées</i>	<i>ACMO nommés cnes de - 50 agents</i>	<i>ACMO nommés cnes de + ou – 50 agents</i>
2005	29	0	2	1	6	3	19	56
2006	42	1	4 (dont Guide D.U.)	1	13	3	26	64
2007	59	7	1 (R.I.)	0	22	4	51	101
2008	102	1	1	0	12	0	53	104
2009¹	41 (jusqu'au 30 avril)	0	0	0	6	0	59	119

L'ensemble des Foires Aux Questions (FAQ) soit 14 ont été mises à jour en 2009

¹ De mai à décembre 2009, le service hygiène et sécurité n'a pas eu de responsable

MISSION INSPECTION :

En juin 2008, le Centre de Gestion du Loiret a recruté au sein du service hygiène et sécurité un Agent Chargé de la Fonction d'Inspection. Après une phase de formation et d'apprentissage des fonctions, ce dernier a débuté les inspections dès décembre 2008.

Suivi administratif de la mission d'inspection :

- Création de modèles de document pour la mission,
- Assurer la veille réglementaire,
- Envoi, classement des courriers relatifs à la mission.

Communication sur la mission :

- Participation aux réunions de présentation du site internet et des services du CDG 45, notamment le service hygiène et sécurité,
- Participation à la mise en ligne d'une information sur la mission d'inspection.

Pour les collectivités :

- **Contrôler** la mise en œuvre des règles d'hygiène et de sécurité (visite de sites),
- Analyser les situations, les organisations générales,
- **Rédiger** les rapports de visite,
- **Diagnostiquer** et proposer les mesures de nature à améliorer l'hygiène et la sécurité du travail,
- Informer les autorités territoriales des exigences réglementaires,
- Aider les collectivités à la compréhension des exigences réglementaires territoriales,
- Assister les CTP ou CHS.

Pour le CTP du CDG 45 :

- **Donner son avis sur les règlements et consignes** que les autorités territoriales envisagent d'adopter en matière d'hygiène et de sécurité.

<i>Report Activités : Service Hygiène et Sécurité - Mission Inspection</i>					
<i>Année</i>	<i>Convention signée</i>	<i>Nombre de jours d'inspection</i>	<i>Nombre de rapports</i>	<i>Nombre d'avis sur règlements et consignes au CTP du CDG45</i>	<i>Nombre de participation aux CHS</i>
2008	1	3	0	0	0
2009	10	38	9	2	3

C – Plans de formation inter-collectivités

La loi du 19 février 2007 relative à la fonction publique territoriale rend quasi obligatoire l'élaboration de plans de formation dans les collectivités. Aussi, le Centre de Gestion du Loiret et la délégation régionale du CNFPT pour le Centre ont engagé à compter du 2^{ème} trimestre 2008 une réflexion sur un projet d'élaboration de plans de formation « inter-collectivités ». L'objectif est double : pouvoir offrir à toutes les collectivités du Loiret qui le souhaitent (celles qui dépendent du

CTP placé auprès du Centre de Gestion comme celles qui ont leur propre CTP) un socle de base pour répondre aux nouvelles obligations réglementaires et développer le processus « plan de formation ».

Pour être au plus près de la réalité et des besoins du terrain, le Loiret a été découpé en 5 zones géographiques dans chacune desquelles participent à la réflexion, en sus du CNFPT et du Centre de Gestion, des professionnels et des élus, au sein d'un groupe technique local.

Les plans de formation inter-collectivités ont reçu un avis favorable du comité technique paritaire placé auprès du Centre de Gestion le 23 Septembre 2009 pour chacun des cinq territoires concernés : le Pithiverais, le Giennois, le Montargois, l'Agglomération Orléanaise et la « Grande Couronne » Orléanaise.

Leur élaboration avait donné lieu au préalable à 4 réunions d'information auprès de l'ensemble des collectivités et établissements du département en début d'année suivies de 2 réunions du comité départemental de pilotage et de 2 réunions de chacun des groupes techniques locaux.

Des questionnaires ont alors été adressés aux collectivités et établissements du Loiret en octobre 2009 pour la mise en œuvre de ces plans de formation sur la fin de l'année 2009 et l'ensemble de l'année 2010, questionnaires exploités par chacun des groupes techniques locaux en novembre 2009.

Les plans de formation inter-collectivités sont donc désormais opérationnels. Les plans d'actions 2009-2010 comprennent :

- une offre de formation de proximité constituée d'actions de formation ponctuelles, notamment pour des publics éloignés de la formation et pilotée par le C.N.F.P.T.
- l'expérimentation de groupes de travail pour mutualiser l'achat de formation sur le secteur de l'hygiène et la sécurité au travail autour des besoins partagés entre les collectivités.
- un projet de développement du tutorat ou de stages pratiques entre agents de différentes collectivités.
- l'identification de personnes ressources sur les nouveaux dispositifs d'individualisation de la formation.

D – Préparation de l'ouverture de nouveaux services

a) Médecine préventive

Le Conseil d'Administration a, lors de sa séance de mars 2009, décidé d'ouvrir un service de médecine préventive pour répondre aux besoins de nombreuses collectivités affiliées. Le recrutement d'un médecin à temps plein est effectif au 1^{er} janvier 2010.

Les communautés de communes et/ou chefs-lieux de canton ont été sollicitées en priorité pour bénéficier de locaux répartis sur l'ensemble du Loiret et effectuer les visites médicales au plus près des lieux de travail des agents.

Le financement de ce service sera assuré par une cotisation additionnelle réclamée aux collectivités ayant recours à celui-ci et fixée par délibération du Conseil d'Administration du 12 novembre 2009 à 0,30 %.

b) Commission de réforme

Suite à la demande de la Préfecture du Loiret, le Conseil d'Administration s'est prononcé en novembre 2009 en faveur de la reprise de la commission de réforme de la fonction publique territoriale de l'ensemble des collectivités du Loiret à compter du 1^{er} janvier 2010.

Une préparation de ce transfert a été réalisée sur le dernier trimestre 2009 entre les services préfectoraux et ceux du Centre de Gestion.

Le Centre de Gestion renforce ses compétences sur ses missions traditionnelles et crée de nouveaux services qui vont donner lieu à une augmentation de ses effectifs. Un projet de déménagement dans des locaux plus spacieux est donc à l'étude.

Parallèlement, le site internet du Centre de Gestion est confirmé comme outil privilégié d'information des collectivités, avec la diffusion d'une lettre d'information électronique qui appelle régulièrement leur attention sur les nouveautés et les modifications de réglementations (5 diffusions en 2009).