.

RAPPORT D'ACTIVITES 2014

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 cinq domaines d'intervention du Centre de Gestion, à savoir :

- **les missions liées à l'emploi et au recrutement**,
- **l'aide à la gestion**,
- **le droit à la participation**,
- **la santé et la sécurité**,
- **l'accompagnement RH.**

TABLE DES MATIERES

1 LES MISSIONS LIEES A L'EMPLOI ET AU RECRUTEMENT 3

1.1 BOURSE DE L'EMPLOI 3
1.2 ORGANISATION DES CONCOURS ET EXAMENS 6
1.3 ORGANISATION DES COMMISSIONS DE SELECTIONS PROFESSIONELLES 9
1.4 PROMOTION INTERNE 9
1.5 SERVICE D'AIDE A L'EMPLOI 11
1.6 SERVICE CONSEIL EN ORGANISATION ET EN RECRUTEMENT 12

2 L'AIDE A LA GESTION 14

2.1 TITULAIRES ET LES STAGIAIRES 14
2.2 NON TITULAIRES 16
2.3 RETRAITE 17
2.4 CONSEIL JURIDIQUE 18

3 LE DROIT A LA PARTICIPATION 19

3.1 COMMISSIONS ADMINISTRATIVES PARITAIRES 19
3.2 CONSEILS DE DISCIPLINE 20
3.3 COMITE TECHNIQUE PARITAIRE 21
3.4 APPLICATION DU DROIT SYNDICAL 23
3.4.1 Décharges d'activités de service (DAS) 23
3.4.2 Autorisations spéciales d'absence (ASA) 24
3.4.3 L'évolution de la représentativité des organisations syndicales 24
3.4.4 Les demandes de remboursement au Centre de Gestion des DAS et des ASA 25
3.5 LES ELECTIONS PROFFESIONNELLES (CAP ET CT PLACES AUPRES DU CDG45) 26

4 LA SANTE ET LA SECURITE AU TRAVAIL 27

4.1 CONTRATS D'ASSURANCE GROUPE 27
4.2 HYGIENE ET SECURITE 28
4.2.1 Mission Conseil 28
4.2.2 Mission Inspection 32
4.3 MEDECINE PREVENTIVE 33
4.4 COMMISSION DE REFORME 33
4.5 COMITE MEDICAL 34
4.6 PROTECTION SOCIALE COMPLEMENTAIRE 35

5 L'ACCOMPAGNEMENT RH 37

5.1 PLANS DE FORMATION MUTUALISES 37

1 LES MISSIONS LIEES A L'EMPLOI ET AU RECRUTEMENT

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

1.1 BOURSE DE L'EMPLOI

Le CDG45 assure la publicité légale des déclarations de création et de vacance d'emploi de catégorie A, B et C pour l'ensemble des collectivités affiliées et non affiliées du Loiret.

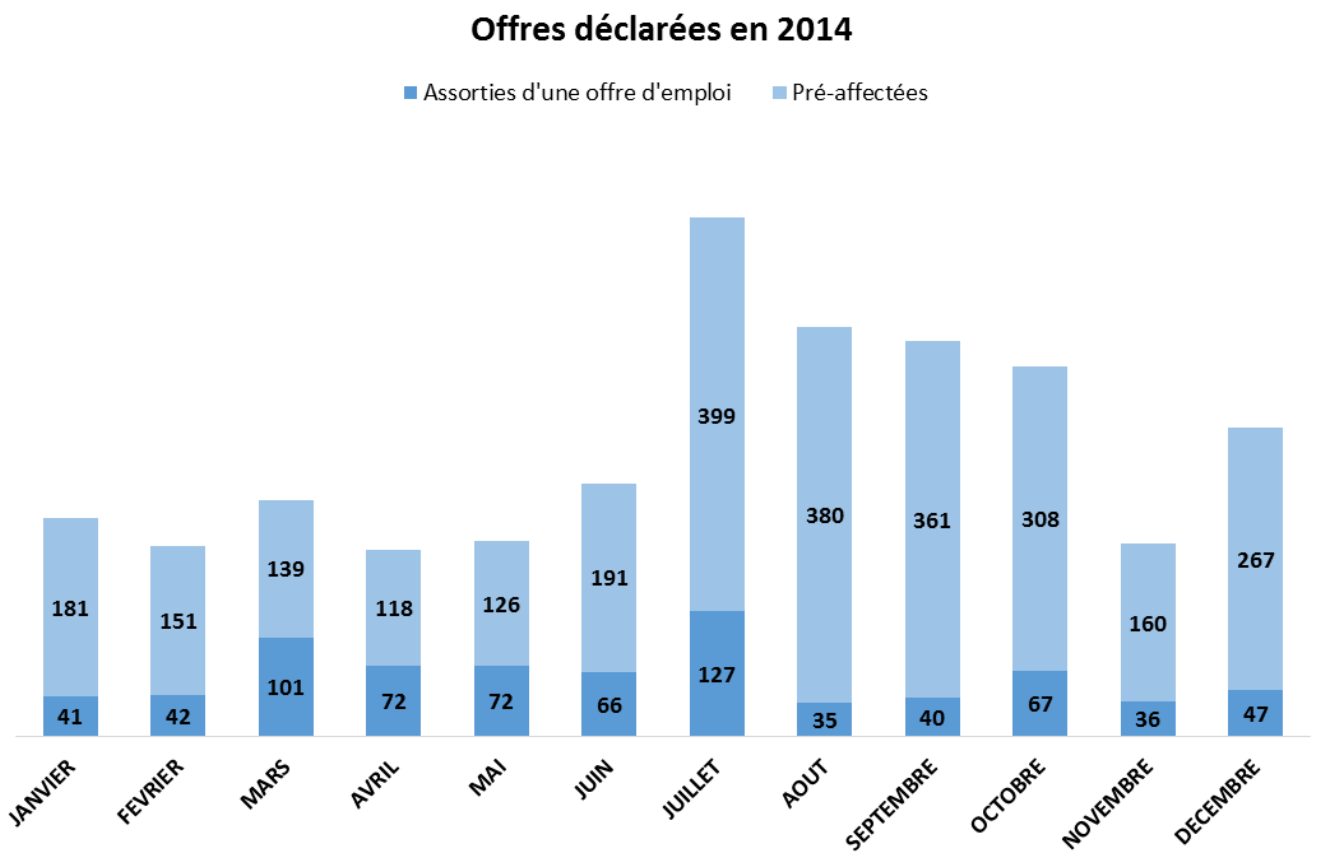
En 2014, les collectivités ont transmis 3 527 déclarations de poste réparties comme suit :

- 746 déclarations assorties d'une offre d'emploi
- 2 781 déclarations pré-affectées.

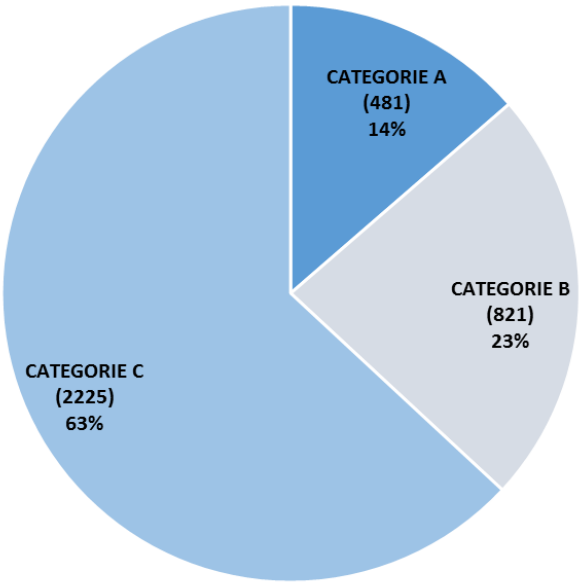
Les déclarations pré-affectées ne correspondent pas à des offres d'emploi à pourvoir, mais à des avancements de grade, des promotions internes ou des mobilités internes.

Les 3 527 déclarations d'emploi ont donné lieu à 1 343 nominations, soit 38 %.

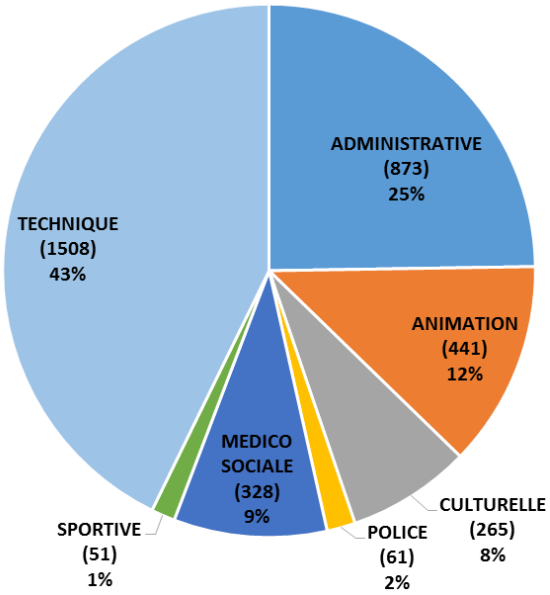
L'actualisation informatique des déclarations d'emploi est effectuée quotidiennement par le service Emploi-concours. Toutes les offres d'emploi peuvent être consultées sur le site internet du CDG45.



Répartition des offres par catégorie



Répartition des offres par filière

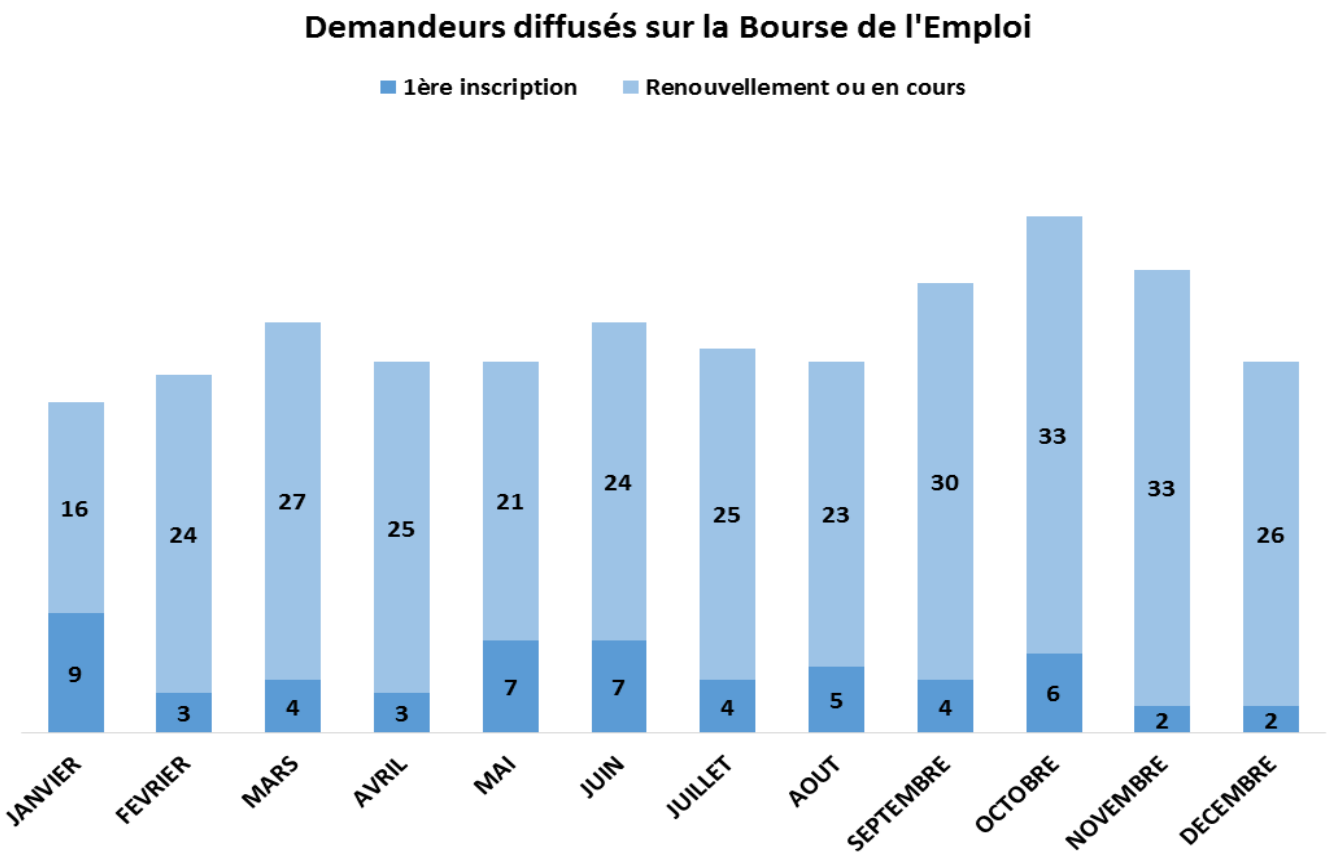


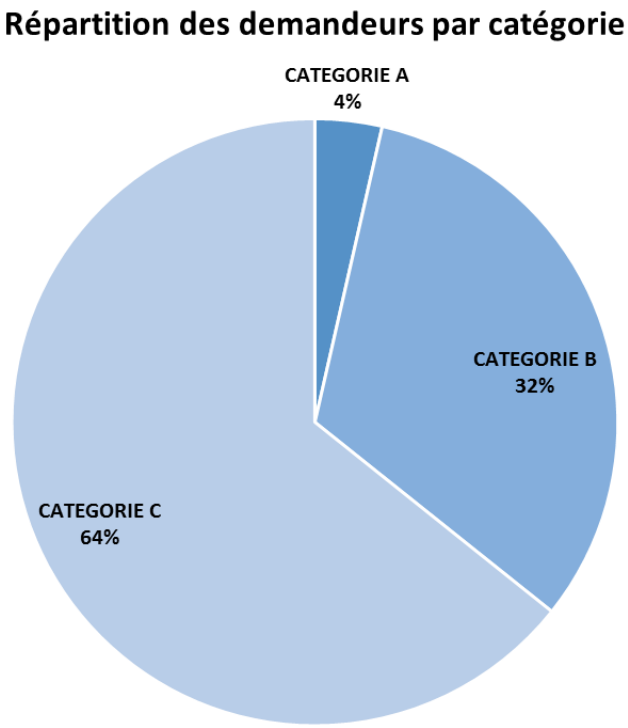
Toutes catégories confondues, 43 % des déclarations relèvent de la filière technique et 25 % de la filière administrative.

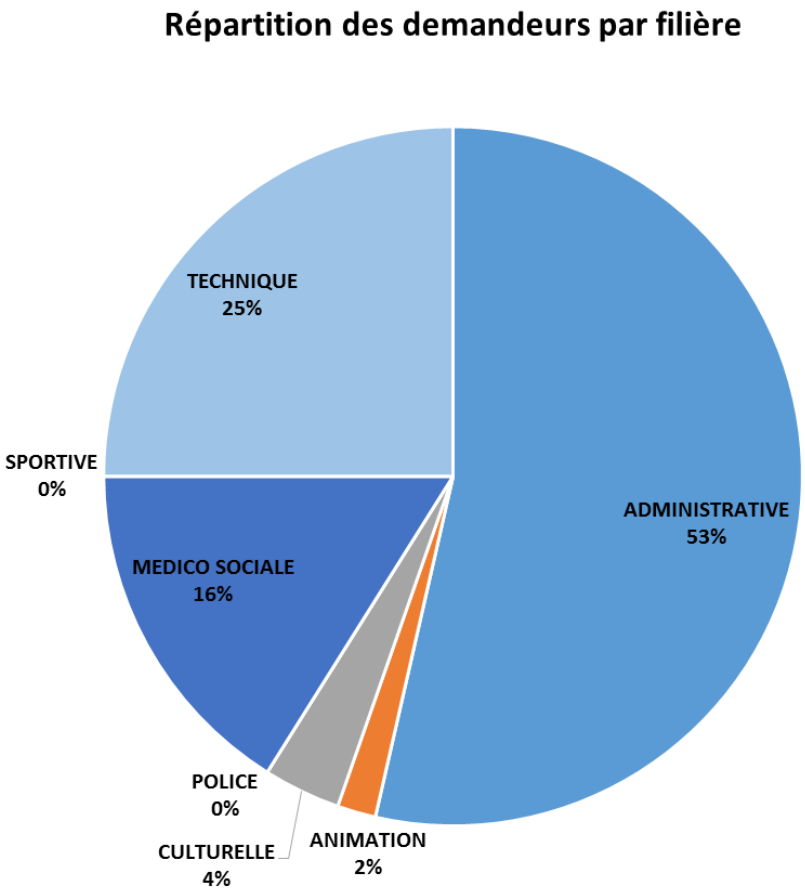
Les collectivités territoriales peuvent également consulter les candidatures (C.V + lettre de motivation) de demandeurs d'emploi directement sur le site internet du CDG45. Toutefois, les inscriptions sur la bourse de l'emploi ne sont autorisées que pour :

- les agents fonctionnaires de l'une des trois fonctions publiques qui recherchent une mutation (fonctionnaires territoriaux) ou un détachement (fonctionnaires d'Etat ou de la fonction publique hospitalière)
- les lauréats de concours inscrits sur une liste d'aptitude en cours de validité
- et les personnes reconnues travailleur handicapé

On peut d'ailleurs noter une augmentation du nombre de demandeurs d'emploi inscrits. En 2014, on compte 56 nouvelles inscriptions.







1.2 ORGANISATION DES CONCOURS ET EXAMENS

Au cours de l'année 2014, le Centre de Gestion du Loiret a poursuivi l'une de ses missions obligatoires qui consiste à organiser des concours et examens professionnels.

Après avoir réalisé un recensement des postes à pourvoir dans l'ensemble des collectivités et établissements publics du Loiret, le centre de gestion a décidé d'une part d'organiser certains concours par ses propres moyens et d'autre part de signer des conventions avec les centres de gestion de la région Centre et Ile de France afin de leur confier l'organisation des concours qu'il n'organise pas.

Ainsi, en 2014, le centre de gestion du Loiret a organisé :

- L'examen professionnel d'adjoint technique de 1ère classe, spécialité « Restauration »
- L'examen professionnel d'animateur territorial de 1ère classe
- Le concours externe d'auxiliaire de puériculture de 1ère classe
- Le concours d'adjoint technique principal de 2ème classe des Ets d'enseignement dans la spécialité « installations électriques, sanitaires et thermiques »

Ainsi, les données (inscrits, présents, admissibles, admis) pour chaque examen professionnel et concours sont les suivantes :

EXAMEN PROFESIONNEL
Adjoint technique territorial de 1ère classe
Spécialité « restauration »
options : **cuisinier, pâtissier, restauration collective, liaison chaude-liaison froide**

EN CONVENTION AVEC : CDG18, CDG28, CDG36, CDG37, CDG41, St Jean de Braye

	Inscrits	Présents à l'épreuve écrite	Convoqués à l'épreuve pratique	Présents à l'épreuve pratique	Admis
Total	**89**	**87**	**83**	**81**	**78**

EXAMEN PROFESIONNEL
Animateur territorial de 1ère classe

EN CONVENTION AVEC : CDG28, CDG36, CDG37, CDG41

	Inscrits	Présents à l'épreuve écrite	Convoqués à l'épreuve orale	Présents à l'épreuve orale	Admis
Total	**8**	**8**	**6**	**6**	**3**

CONCOURS EXTERNE
Auxiliaire territoriale de puériculture de 1ère classe

EN CONVENTION AVEC : CDG28, mairie d'Orléans

	Postes ouverts	Candidats admis à concourir	Présents à l'épreuve orale	Moyenne d'admission	Lauréats	Inscrits sur Liste aptitude
Total	**28**	**475**	**361**	**18,75**	**28**	**28**

CONCOURS EXTERNE
Adjoint technique principal de 2ème classe des Ets d'enseignement
Spécialité « Installations électriques, sanitaires et thermiques »

EN CONVENTION AVEC : Conseil Général du Loiret, Conseil Régional du Centre

	Postes ouverts	Candidats admis à concourir	Présents à l'écrit	Moyennes admissibilité	candidats admis à l'oral	Présents à l'oral	Moyennes admission	Lauréats	Inscrits sur L.A
◆ Externe	5	25	15	11,8 / 20	8	8	12,39/20	4	4
◆ Interne	4	26	19	12 / 20	8	7	12,89/20	5	5
◆ 3ème voie	1	2	2	13,5 / 20	1	1	13,28/20	1	1
TOTAUX	**10**	**53**	**36**		**17**	**16**		**10**	**10**

Par ailleurs, le centre de gestion du Loiret a signé des conventions avec les centres de gestion de la région Centre et de l'Ile de France pour les concours et examens qu'il n'organisait pas.

◈ En 2014, le CDG45 a conventionné pour les **concours** suivants :

CDG18 : adjoint technique de 1ère classe spécialité « environnement et hygiène »
CDG28 : adjoint administratif de 1ère classe, adjoint technique de 1ère classe spécialité « espaces verts, espaces naturels », ATSEM de 1ère classe.
CDG36 : éducateur de jeunes enfants
CDG37 : infirmier en soins généraux
CDG41 : auxiliaire de soins de 1ère classe
CDG77 : puéricultrice, puéricultrice cadre de santé, conseiller des APS principal de 2ème classe
CIG Petite Couronne : attaché, bibliothécaire, technicien, technicien principal de 2ème classe
CIG Grande Couronne : adjoint technique principal de 2ème classe des Ets d'enseignement, éducateur des activités physiques et sportives, éducateur des activités physiques et sportives principal de2ème classe.

◈ En 2014, le CDG45 a conventionné pour les **examens professionnels** suivants :

CDG18 : adjoint technique de 1ère classe spécialité « environnement et hygiène », agent social de 1ère classe
CDG28 : rédacteur ppal de 2ème classe (PI & AG)
CDG36 : adjoint technique de 1ère classe spécialité « espaces verts, espaces naturels », animateur ppal de 2ème classe (PI & AG)
CDG37 : rédacteur ppal de 1ère classe
CDG41 : adjoint d'animation de 1ère classe
CDG77 : puéricultrice cadre supérieur de santé, assistant de conservation du patrimoine et des bibliothèques principal de 2ème classe et principal de 1ère classe
CIG Grande Couronne : ingénieur

1.3 ORGANISATION DES COMMISSIONS DE SELECTIONS PROFESSIONELLES

Dans le cadre de la mise en œuvre de la loi n°2012-347 du 12 mars 2012 relative à l'accès à l'emploi titulaire et à l'amélioration des conditions d'emploi des contractuels dans la fonction publique, le service Emploi-Concours du centre de gestion du Loiret a poursuivi la mise en place du dispositif des sélections professionnelles en 2014.

3 collectivités ont choisi d'organiser leurs propres commissions de sélection professionnelle et ont signé une convention de participation avec le centre de gestion du Loiret pour organiser 5 entretiens.

17 collectivités ont confié l'organisation des commissions au centre de gestion dans le cadre d'une convention d'organisation. Pour ces 17 collectivités, le service concours a organisé 107 entretiens dans les filières administrative, technique, sportive, culturelle et médico-sociale.

Sur un total de 113 candidats, 96 ont été déclarés aptes par la commission de sélection professionnelle et 17 candidats ont échoué.

1.4 PROMOTION INTERNE

La promotion interne permet à un agent titulaire remplissant certaines conditions d'âge et d'ancienneté d'accéder à un cadre d'emplois 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.

Pour l'année 2014, les propositions de promotion internes ont été examinées au cours des séances des CAP du 23 septembre 2014. Les grades suivants ont été étudiés :

- Attaché
- Ingénieur
- Conseiller des Activités Physiques et Sportives
- Rédacteur avec et sans examen
- Technicien et technicien principal de 2ème classe
- Assistant de conservation du P&B
- Chef de service de Police Municipale
- Agent de maîtrise avec et sans examen

L'examen des propositions s'effectue au regard des recrutements intervenus en 2013 sur l'ensemble des collectivités du Loiret affiliées au Centre de Gestion.

Par ailleurs les critères de promotion interne ont été revus afin de valoriser les agents ayant obtenu un examen professionnel.

Le nombre de propositions examinées pour l'ensemble des cadres d'emplois s'établit comme suit

<u>170 propositions examinées au total dont</u> :

- 31 **propositions en catégorie C**
- 84 **propositions en catégorie B**
- 55 **propositions en catégorie A**.

Répartition des 170 propositions de promotion interne au titre de l'année 2014

Nombre d'agents promus au titre de la promotion interne 2014 sur l'ensemble des grades :

Cat ég.	***GRADE***	***Quotas***	***Année 2014***	
			Nombre de promouvables	***Nombre de dossiers présentés***
A	Attaché - cas général	**1/3**	**3**	**41**
	Attaché - cas particulier (secrétaires de Mairie - p/à 1ère voie)	**1/2**	**9**	**0**
	Ingénieur	**1/3**	**2**	**8**
	Bibliothécaire	**1/3**	**1**	**0**
	Attaché conservation du Patrimoine	**1/3**	**1**	**0**
	Conservateur du patrimoine	**1/3**	**0**	
	Conservateur de bibliothèque	**1/3**	**0**	
	Professeur d'enseignement artistique de classe normale	**1/3**	**4**	**0**
	Conseiller des APS	**1/3**	**1***	**6**
	Conseiller socio-éducatif	**1/3**	**0**	
B	Rédacteur voie générale	**5% du CE**	**16 (1)**	**32**
	Rédacteur par examen professionnel			**13**
	Rédacteur ppal de 2ème classe par examen			**0**
	Technicien	**1/3**	**5 (1)**	**28**
	Technicien ppal de 2ème classe par examen	**1/3**		**1**
	Assistant conservation P&B	**1/3**	**1 (1)**	**2**
	Assistant conservation ppal de 2ème cl. par examen	**1/3**		**0**
	Animateur	**1/3**	**0 (1)**	
	Animateur ppal de 2ème classe par examen	**1/3**		
	Chef serv. de Police Municipale	**1/3**	**1 *(1)**	**8**
	Chef serv. de Police Municipale par examen	**1/3**		**0**
	Educateur des APS par examen	**1/3**	**16 (1)**	**0**
	Educateur APS ppal de 2ème classe par examen	**1/3**		**0**
C	Agent de maîtrise - voie générale	**NEANT**	**PAS DE QUOTAS**	**28**
	Agent de maîtrise - par examen	**1/2**	**67**	**3**

* à titre dérogatoire (1 recrutement effectué au moins sur 4 ans : 1 nomination possible)

(1) à répartir entre les deux grades (ou 3 grades pour rédacteur)

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 4 ans, une inscription sur la liste d'aptitude peut être effectuée. Deux possibilités de nomination ont été offertes au titre de cette dérogation pour l'année 2014 : 1 conseiller des APS et 1 chef de service de police municipale.

A noter que de nombreux dossiers n'ont pu être examinés du fait de leur irrecevabilité liée à la non réalisation, par certains agents, de leurs obligations de formation de professionnalisation.

1.5 SERVICE D'AIDE A L'EMPLOI

Créé en mars 2012, le service d'aide à l'emploi occupe deux agents administratifs à temps plein. Pour faire face aux demandes, et compte tenu des plannings complets des agents permanents, le Centre de Gestion recrute ponctuellement des agents à temps non complets par contrat.

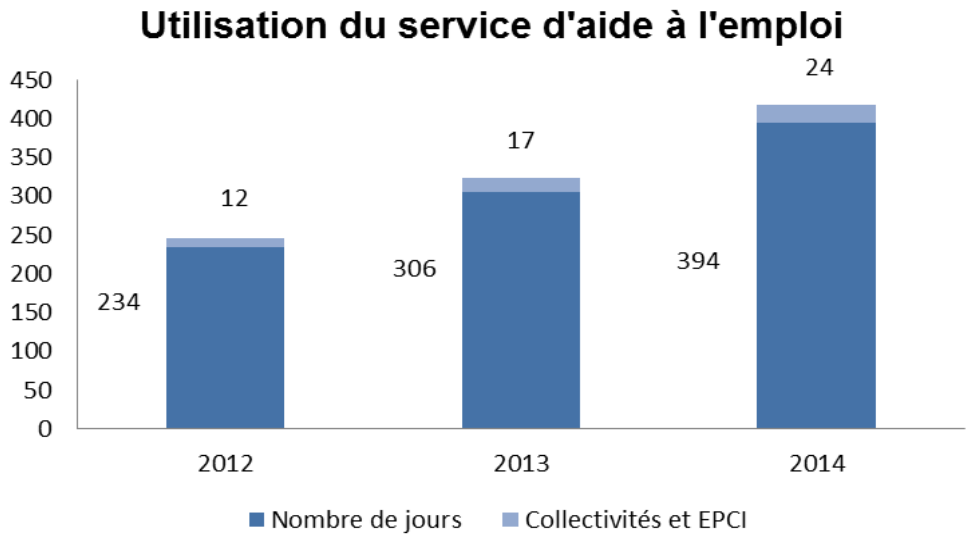
Sur 2014, le nombre de collectivités et EPCI ayant fait appel au service a augmenté de 41%, le nombre de jours de 28,85%.

Cette année, 7 EPCI dont 3 communautés de communes et 17 Communes ont fait appels au service.

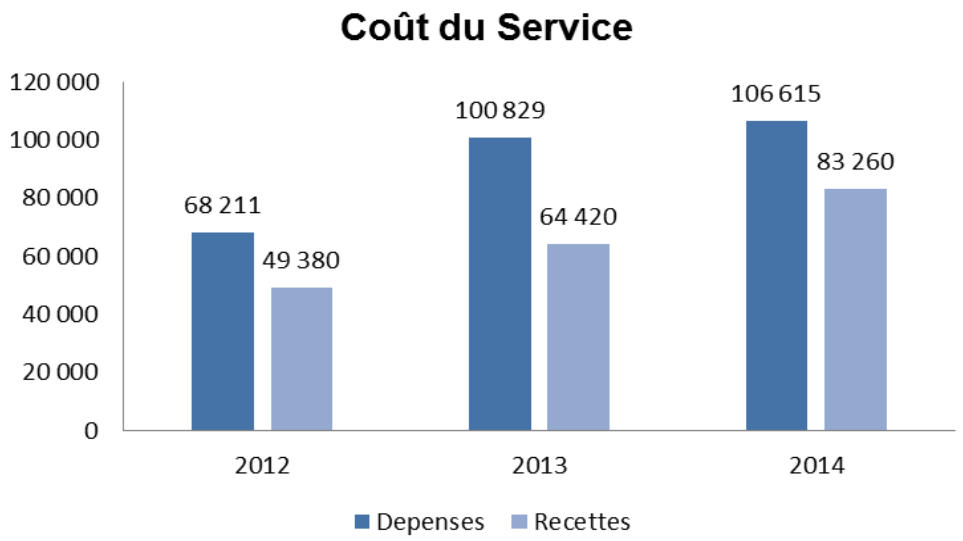
Ce service propose deux types d'activité :

- Le service de remplacement, pour remplacer un agent indisponible ou faire face à un surcroit de travail
- Le service d'accompagnement qui consiste à mettre à disposition d'une collectivité un agent pour accompagner un ou une nouvelle secrétaire de mairie dans sa récente prise de poste.

Le service d'accompagnement représente 13 jours pour 3 collectivités et EPCI, le service de remplacement, 381 jours pour 23 collectivités et EPCI.



Le service est déficitaire compte-tenu des frais de déplacement qu'il occasionne. En effet, le service ne permet pas de recruter des agents par secteur géographique pour optimiser les frais de déplacements. Le déficit était plus important en 2013 du fait d'un arrêt de plus de 3 mois d'un des deux agents affectés à ce service.



A noter que pour l'année 2015, il est prévu d'élargir ce service à d'autres missions que le remplacement d'agents sur les tâches administratives. Les collectivités et établissements ont des attentes sur les métiers tels que les ATSEM, les agents affectés à la restauration et aux temps scolaires, périscolaires, TAP…

1.6 SERVICE CONSEIL EN ORGANISATION ET EN RECRUTEMENT

Partenaire des collectivités en matière d'administration du personnel, garant de la bonne application du droit statutaire, le centre de gestion a vocation à intervenir plus largement en soutien aux collectivités dans le domaine de la gestion des ressources humaines.

Les transformations auxquelles se trouvent confrontées en permanence les collectivités, nouvelle politique publique ou nouveau projet à mettre en œuvre, remplacement de collaborateurs, les conduisent à s'engager dans des démarches d'adaptation de l'administration dans lesquelles le centre de gestion peut apporter toute son expertise.

La création de ce service de Conseil, décidée par délibération du Conseil d'Administration du 18 juin 2013, a pour but de proposer une aide méthodologique et des outils professionnels pour optimiser le management et l'organisation des services en intervenant sur mesure et sur site, à la demande des collectivités, sur tout ou partie des missions suivantes :

- Organisation des services : adéquation effectifs / missions / ressources
- Aménagement du temps de travail
- Mise en place de nouveaux outils de gestion des ressources humaines : organigramme, fiches
- Assistance au recrutement.

Dans le cadre de l'assistance au recrutement, une mission a été menée pour recruter un assistant de prévention dans une Communauté de Communes (tri des CV et participation aux entretiens).

En ce qui concerne le Conseil en Organisation, une mission a été réalisée pour le compte d'une collectivité de mai à décembre afin d'intervenir en médiation dans un service de petite enfance. Un diagnostic a été réalisé en interne, qui a été suivi de préconisations afin d'envisager une amélioration de la situation. Un accompagnement de la directrice de la structure s'est mis en place sur le dernier trimestre de l'année.

Une convention avec un SIVOM a été signée en fin d'année pour réaliser un diagnostic auprès de l'ensemble des agents de la collectivité. L'intervention est prévue au premier trimestre 2015.

L'année 2014 a été celle de la mise en place de ce nouveau service. Une communication a été faite à l'attention des collectivités en fin d'année afin de présenter les services du CDG concernant la mise en place des schémas de mutualisation.

Le service Conseil en Organisation s'occupe aussi des fonctionnaires momentanément privés d'emploi. Après une année passée en surnombre au sein de leur collectivité, ces agents rejoignent le CDG afin d'être accompagnés dans leur recherche d'emploi.

Un agent nous a sollicité en amont de cette prise en charge et a pu trouver un nouvel emploi avant que celle-ci ne se mette réellement en place.

Un agent est actuellement accompagné au sein du CDG afin de trouver un poste de rédacteur.

L'année 2014 a aussi été l'année de la mise en place du service maintien dans l'emploi.

Le CDG a signé au mois de mai une convention avec le Fonds pour l'Insertion des Personnes Handicapées dans la Fonction Publique, avec plusieurs objectifs :

- Communiquer auprès des collectivités sur le handicap, les actions à mener, les aides à solliciter. Pour ce faire, trois réunions ont été organisées et ont réuni cent personnes (agents, élus). Un espace dédié a été créé sur le site internet, une plaquette réalisée et envoyée aux collectivités.

- Faciliter le recrutement de personnes en situation de handicap dans les collectivités affiliées : un partenariat a été signé avec Cap emploi en juin. Le service maintien dans l'emploi est allé présenter, avec le service emploi du CDG, les modalités d'intégration dans la FPT à un public de demandeurs d'emploi en situation de handicap.

- Développer le recours à l'apprentissage de personnes en situation de handicap : une rencontre avec les équipes du CFSA de l'AFTEC a permis de présenter aux chargés de mission entreprise les modalités d'accès à la FPT.

- Intervenir en conseil auprès des collectivités, par téléphone ou directement en entretien afin de les accompagner dans des actions de maintien dans l'emploi.

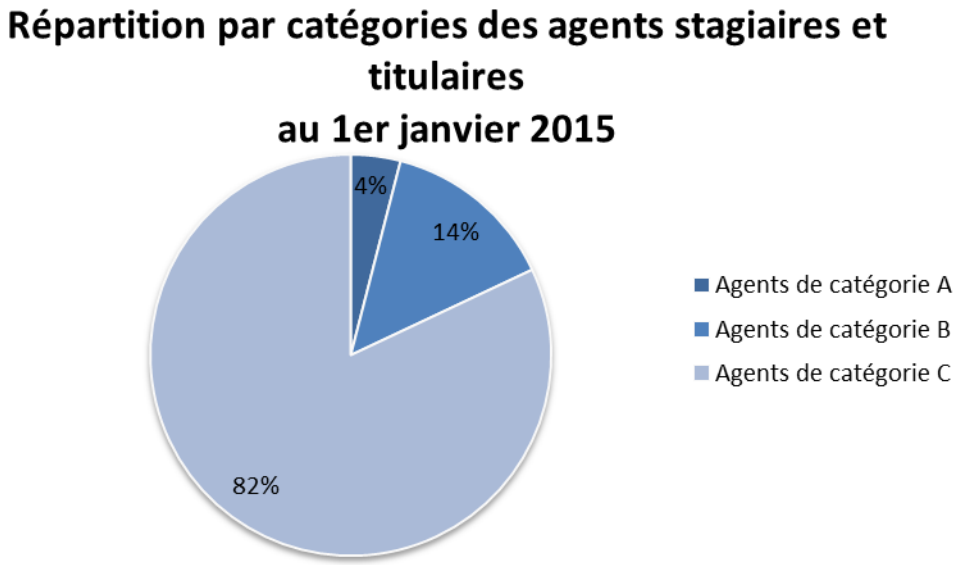
  Les sujets abordés sont divers : les aides du FIPHFP, l'apprentissage, le recrutement d'un travailleur handicapé, le maintien dans l'emploi, le retour à l'emploi suite à des arrêts longue durée ou encore la passation de tests d'aptitude.
  Douze agents ont été suivi régulièrement tout au long de l'année
  Seize agents ont été conseillés ponctuellement.

2 L'AIDE A LA GESTION

2.1 TITULAIRES ET LES STAGIAIRES

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 1er janvier 2015 est transmise à Monsieur le Préfet ; elle comporte **7 383** agents, baisse due à la désaffiliation de la Communauté d'Agglomération d'Orléans Val de Loire.

Objet	2009	2010	2011	2012	2013	2014	*Evolution sur 1 an*	*Evolution sur 5 ans*
Nombre d'agents gérés (hors doubles carrières)	**7471**	**7516**	**7563**	**7721**	**7827**	**7383**	- 6%	- 2%



Dans le cadre du **rôle d'aide de conseil en gestion des personnels et en fonctionnement des services**, le service Gestion des Carrières et Organismes Paritaires a continué l'assistance individualisée pour couvrir les actes essentiels de la carrière des agents à savoir : les arrêtés de nomination stagiaire puis titulaire, d'avancement d'échelon mais également d'avancement de grade et de nomination au titre de la promotion interne en 2014.

Le **suivi des agents stagiaires et de leur titularisation** : 471 nominations stagiaires ont été traitées et 502 titularisations.

Les collectivités continuent de solliciter régulièrement les gestionnaires pour le calcul des classements et l'établissement des arrêtés de nominations stagiaires et de titularisations.

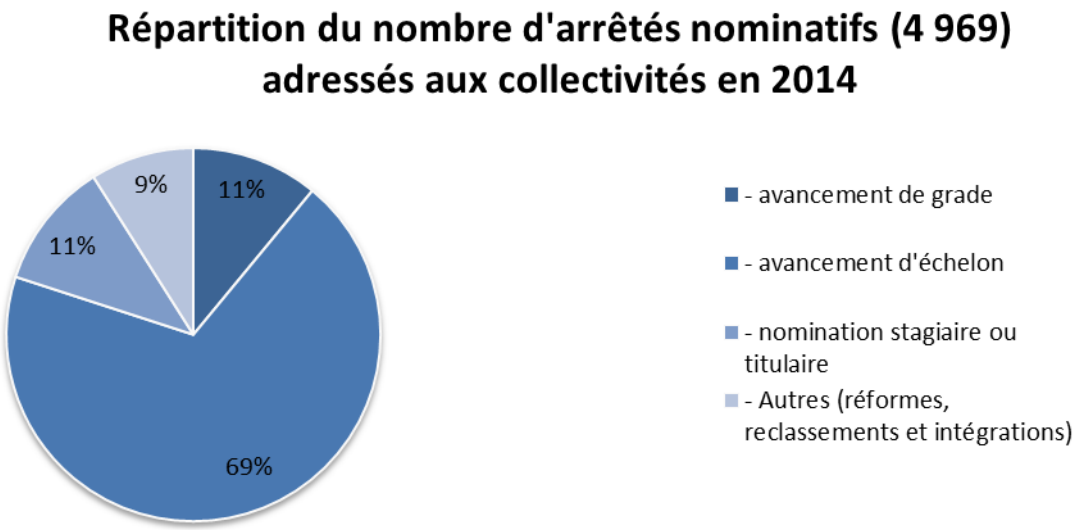
ANNEES	2012	2013	2014	Evolution sur 3 ans
Stagiairisations	365	415	471	**29%**
Titularisations	353	417	502	**42%**

En matière de gestion des carrières, le besoin constant d'accompagnement et d'assistance individuelle aux collectivités révèle une progression d'activité proportionnelle. Néanmoins, le nombre d'arrêtés nominatifs envoyés aux collectivités varie chaque année en fonction des réformes statutaires.

Objet	2009	2010	2011	2012	2013	2014
Nombre d'actes saisis (hors reclassements)	**7895**	**6633**	**7296**	**7622**	**7843**	**8135**
Nombre d'agents notés (fiches de notation envoyées aux collectivités)	**6538**	**5604**	**5002**	**4198**	**3448**	**3178**
Nombre d'agents évalués dans le cadre de l'entretien professionnel		**1059**	**2111**	**3073**	**3947**	**4205**
Nombre d'arrêtés nominatifs adressés aux collectivités	**4233**	**4097**	**4 131**	**4657**	**4219**	**4969**
- avancement de grade	*737*	*414*	*426*	*508*	***549***	***538***
- avancement d'échelon	*3128*	*2720*	*2955*	*3147*	***3051***	***3428***
- nomination stagiaire ou titulaire (y compris promotion interne)	*106*	*220*	*438*	*494*	***503***	***569***
- Autres (réformes, reclassements et intégrations)	*262*	*743*	*312*	*508*	***116***	***434***

Le nombre de collectivités ayant opté pour l'entretien professionnel augmente chaque année. En 2014, 124 collectivités ont déjà opté pour l'entretien professionnel dont 23 de plus de 50 agents. Le reste des collectivités devra obligatoirement basculer vers ce nouveau mode d'évaluation des agents en 2015 soit 354 collectivités.

Le nombre d'arrêtés nominatifs dépend chaque année des différentes réformes. En 2014, les reclassements des catégories B et C ont engendré de nombreux actes ; notamment des avancements d'échelons.



Objet	2011	2012	2013	2014	*% de répartition en 2014*
Courriers et mails adressés aux collectivités par thématique *(hors appels téléphoniques)*	**1852**	**2872**	**2828**	**4340**	
Respect procédures CAP/CTP / Réglementation - Informations réformes	***87***	***85***	***357***	***221***	*5.09 %*
Principe de recrutement (classements, nominations) et titularisations	***197***	***586***	***586***	***848***	*19.54 %*
Calcul et organisation de temps de travail, Protocole ARTT, Congés annuels, Compte Epargne Temps...	***32***	***63***	***39***	***38***	*0.87 %*
Règlements intérieur, astreintes...	***62***	***42***	***47***	***45***	*1.04 %*
Rémunération, grilles indiciaires, Nouvelle Bonification Indiciaire, Régime Indemnitaire, Supplément Familial de Traitement...	***71***	***116***	***106***	***53***	*1.22 %*
Tableaux effectifs, organisation des services, transferts de personnel, Délégation Service Public	***366***	***207***	***173***	***95***	*2.19 %*
Explication et réclamation sur l'évolution de carrière (Avancement grade/taux promotion, échelon, promotion interne)	***514***	***783***	***771***	***1083***	*24.95 %*
Mouvements carrière (détachement, intégration, mise à disposition, mutation, démission...)	***169***	***186***	***131***	***193***	*4.45 %*
Notation/Evaluation dont révisions	***59***	***154***	***115***	***139***	*3.20 %*
AUTRES Questions (incompétence/irrecevabilité CAP/CTP, formations, H & S, cumul emplois, retraite, dossier individuel...)	***43***	***10***	***45***	***48***	*1.11 %*
Absentéisme, interruption carrière (dispo, congé maternité, parental…)	***214***	***141***	***103***	***117***	*2.70 %*
Relances arrêtés non reçus		***495***	***294***	***534***	*12.30 %*
Elections	***0***	***0***	***61***	***926***	*21,34 %*

L'organisation des élections du 4 décembre 2014 a demandé un effort particulier au service pour obtenir des collectivités de régulariser les situations administratives de leurs agents. Ceci explique la forte augmentation des mails envoyés aux collectivités au cours de l'année.

2.2 NON TITULAIRES

Le service juridique a proposé à compter de l'année 2012 aux collectivités affiliées le **suivi de l'évolution professionnelle de leurs agents non-titulaires** recrutés sur des emplois permanents et susceptibles de bénéficier d'un contrat à durée indéterminée, ainsi que de l'application de la **loi n°2012-347 du 12 mars 2012** relatif à l'accès à l'emploi titulaire et à l'emploi des agents contractuels dans la fonction publique.

Le suivi permet de répertorier les agents non-titulaires sur ces emplois, de proposer et vérifier les actes liés à leur gestion, du recrutement à la cessation de fonction, et, le cas échéant, d'avertir les employeurs sur les conditions de renouvellement du contrat et de transformation de celui-ci en CDI. Ce suivi vise ainsi à augmenter la vigilance du Centre de gestion sur les contrats conclus par les collectivités et à sécuriser la gestion de leurs agents.

Suivi des contrats

A la fin de l'année 2014, **438 agents** sont répertoriés comme devant être suivis par le CDG (477 en 2013). Ils incluent les agents recrutés sur des emplois permanents et susceptibles de bénéficier d'un contrat à durée indéterminée (article 3-3 de la loi du 26 janvier 1984) ou dont le contrat a été transformé en contrat à durée indéterminée, soit au titre de l'article 3-3 de la loi du 26 janvier 1984, soit au titre du dispositif de résorption de l'emploi précaire prévu dans la loi du 12 mars 2012.

193 courriers concernant des renouvellements de contrat ou des questions liées au suivi des contrats ont été envoyés en 2014.

2.3 RETRAITE

Au cours de l'année 2014, l'exécution de la convention de partenariat avec la CNRACL s'est traduite par le traitement de 572 dossiers se répartissant comme suit :

- 27 validations/régularisations
- 7 Rétablissements au Régime Général et à l'Ircantec
- 236 dossiers de pré-liquidation avec ou sans engagement de la CNRACL
- 161 dossiers de liquidation contrôlés ou réalisés par le Centre de Gestion du Loiret
- 141 CIR (Comptes Individuels Retraite) dans le cadre des cohortes.

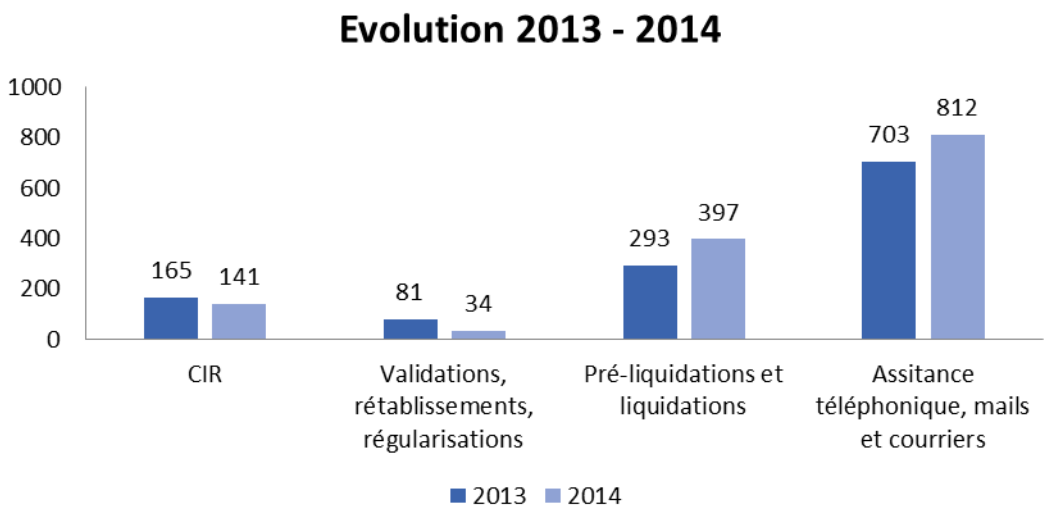
L'augmentation du nombre de dossiers de retraite se poursuit. La réforme Hollande sur les carrières longues se pérennise et de nombreux agents profitent de cette possibilité.

La baisse de nombre de dossiers de rétablissement se poursuit également

Nouvel outil d'aide à la décision sur e-services : « la simulation » qui remplace la pré-liquidation sans engagement. Elle apporte de précieux renseignements sur le montant présumé de la retraite, la possibilité pour les agents de partir ou non en « carrière longue » ou sur la prise en charge des enfants par la CNRACL ou le Régime Général. En cas de désaccord sur le résultat, la collectivité a toujours la possibilité de faire un dossier de « demande d'avis préalable » qui sollicite l'avis notifié de la CNRACL sur la possibilité ou non d'un départ anticipé pour carrière longue.

Le site internet a été régulièrement mis à jour afin d'informer les collectivités des évolutions en matière de réglementation.

Une augmentation notable des mails et des appels téléphoniques a été constatée afin d'obtenir de plus amples explications sur les procédures et/ou la réglementation.



2.4 CONSEIL JURIDIQUE

Le service juridique du Centre de gestion 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 janvier et décembre 2013, à **2594 demandes** émanant de collectivités (élus, responsables de services ressources humaines, directeurs ou secrétaires de mairies), et réalisées par téléphone, courriel ou courrier, voir par entretiens au Centre de gestion. Sur l'année précédente, le nombre de demandes était de **2161**.

Le service étudie et propose des projets d'actes et apporte des éléments juridiques et des réponses opérationnelles aux questions posées.

Concernant le mode de réponse, 26 réponses ont été envoyées par courrier (11 en 2013), 1299 ont été réalisées par courriel (1229 en 2013) et 1269 par téléphone uniquement (921 en 2013).

Des rendez-vous au Centre de gestion sont également sollicités par les employeurs pour traiter certaines questions.

Les demandes, traitées en 2014 peuvent être réparties selon les thèmes suivants :

Thèmes	**Total**	**Taux 2014**	**Taux 2013**
Agents non titulaires et stagiaires enseignement	577	22,24%	23,18%
Congés et questions de santé	402	15,50%	16,80%
Temps de travail	330	12,72%	8,28%
Rémunération	190	7,32%	4,91%
Indemnités et primes	177	6,82%	11,11%
Accès aux emplois	166	6,40%	9,25%
Positions	111	4,28%	4,07%
Cumul d'activité	84	3,24%	2,13%
Garanties disciplinaires	68	2,62%	1,99%
Mesures pour l'emploi	50	1,93%	X
Questions portant sur plusieurs items	112	4,32%	2,08%
Questions diverses	327	12,61%	9,25%
Total	**2594**	100,00%	100,00%

Le service juridique propose également aux collectivités affiliées une assistance pour le **suivi des agents non-titulaires recrutés sur emplois permanents** avec une possibilité de vérification des actes liés à leur gestion, du recrutement à la cessation de fonction, et, le cas échéant, d'information des employeurs quant aux conditions de renouvellement du contrat.

Parmi l'assistance apportée aux collectivités, le service accompagne également les collectivités affiliées dans la **gestion des allocations chômage** dont elles ont la charge.
Le service calcule les droits au chômage dans le cadre de l'ouverture de nouveaux dossiers, et assure le suivi des dossiers déjà ouverts, à travers les modifications de situation ayant un impact sur le versement des allocations, telles que les reprises d'activité, les reprises de droit, les réadmissions, les formations, les radiations, ou les revalorisations de l'allocation.

En 2014, 84 demandes relevaient de ce domaine avec notamment :

21 nouveaux dossiers d'indemnisation (nouveaux droits ou réadmissions) ont été ouverts.
13 études d'activités réduites ;
19 demandes d'informations sur le mécanisme d'indemnisation et les documents nécessaires

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 Centre de Gestion tient informé les collectivités de ces évolutions à travers les lettres d'informations et le site internet.

Le service informe en interne le Centre de gestion de l'actualité du statut à travers l'émission d'une **revue documentaire**. 25 revues ont donc été transmises aux agents du Centre de gestion au cours de l'année 2014.

Afin de suivre ces modifications, le service juridique gère les **abonnements de bases de données, codes, ou revues spécialisées** (papiers ou internet), destinés aux différents services du Centre. Ces revues servent aussi à alimenter le fond documentaire du Centre, nécessaire aux recherches.

Enfin le service participe, avec le service Gestion des carrières et organismes paritaires, aux réunions nationales de l'Association Nationale des Directeurs de Centre de Gestion, dans le cadre de la commission statut.

3 LE DROIT A LA PARTICIPATION

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

3.1 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 2014, les CAP se sont réunies 5 fois : les 28 janvier, 18 mars, 17 juin, 23 septembre et 28 octobre.

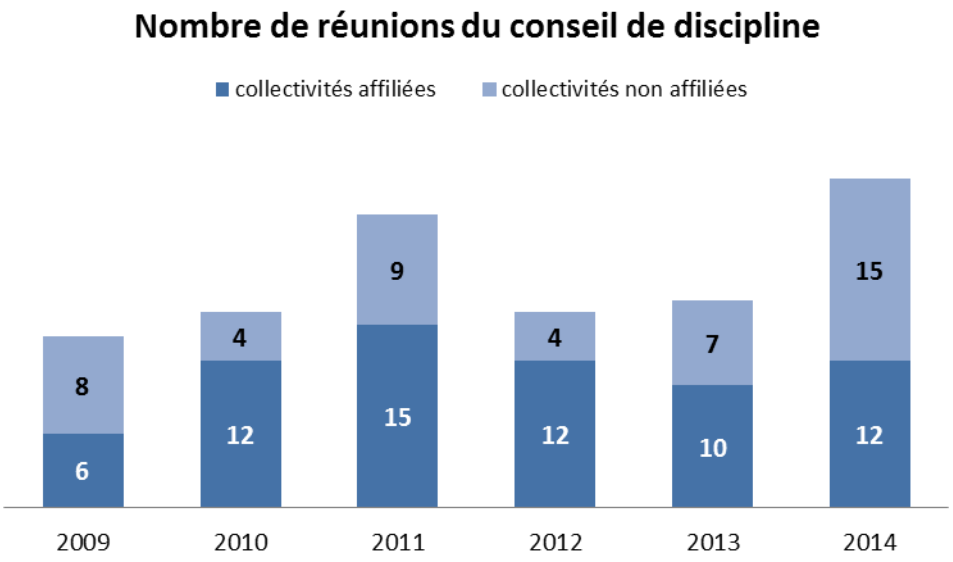
Les Commissions ont examiné :

Objet	Total 2011			Total 2012			Total 2013			Total 2014			%
Avancements d'échelon :	2887			2781			2973			2929			
	A 160	B 312	C 2415	A 175	B 384	C 2251	A 170	B 390	C 2413	A 193	B 376	C 2360	
• Mini - Intermédiaires	*1540*	*2976*	*2257 30*	*1653*	*3601 1*	*2055 43*	*1623*	*3741*	*2196 34*	*1912*	*3625*	*2185 25*	
- Maxi	*6*	*9*	*128*	*7*	*13*	*124*	*5*	*15*	*166*	*0*	*9*	*150*	
Informations sur des suites données à des avis de la CAP sur des av. d'échelons	10			4			4			4			0.43
Propositions d'avancement de grades - Catég. A - Catég. B - Catég. C	414 15 89 310			452 13 97 342			550 16 75 459			548 19 73 456			58.55
Demandes de révision de notes ou de compte rendu d'entretien professionnel (+ informations sur suites)	25			8			23			10			1.07
Demandes de disponibilités (pour convenances personnelles, activité privée, création entreprise)	142			131			183			167			17.84
Infos réintégration après disponibilité	4			3			5			3			0.32
Demandes de détachement y compris sur emploi fonctionnel	36			26			49			37			3.95
Demandes d'intégration après détachement dans un cadre d'emplois de la FPT ou intégration directe	13			22			26			31			3.31
Demandes de détachement dans un autre cadre d'emplois pour inaptitude physique	3			2			4			2			0,21
Demande d'intégration après détachement ou intégration directe dans un cadre d'emplois de la FPT en raison d'une inaptitude physique	4			2			1			4			0,43
Demandes de détachement suite à une suppression de poste	2			1			0			1			0,11
Demandes de mise à disposition	43			78			106			81			8.65
Demandes de prorogation de stage	10			6			13			13			1.39
Demande de non-titularisation (en cours ou en fin de stage) **licenciement**	3			4			6			3			0.32
Nouvelles affectations, mutations internes, modification attributions, placement en surnombre	12			8			11			22			2.35
Refus de temps partiel	2			0			0			0			0
Information sur un non-renouvellement de détachement, une prorogation de stage, une mise en disponibilité d'office …	0			2			3			10			1.07
TOTAUX (hors échelons)	723			749			984			936			100

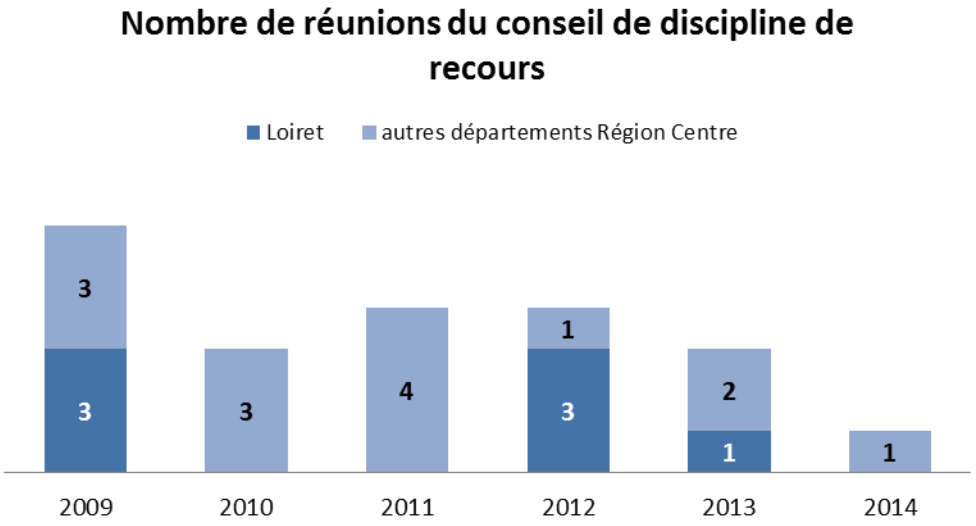
3.2 CONSEILS DE DISCIPLINE

Les conseils de discipline sont issus des Commissions Administratives Paritaires et sont saisis pour avis sur les propositions de sanctions disciplinaires formulées par les autorités territoriales.

Au cours de l'année 2014, les conseils de discipline de premier degré placés auprès du Centre de Gestion se sont réunis 12 fois. Par ailleurs, 15 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 1 fois au cours de l'année 2014 (pour un agent ne faisant pas parti du département du Loiret mais d'un autre département de la région Centre).



3.3 COMITE TECHNIQUE PARITAIRE

Le CTP du Centre de Gestion est compétent pour les collectivités et établissements employant moins de 50 agents. Il traite 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 2014, le CTP s'est réuni 4 fois, les 28 janvier, 18 mars, 17 juin, et 28 octobre.

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

Objet	Total 2010	Total 2011	Total 2012	Total 2013	Total 2014	%
Modifications Tableaux Effectifs : ☛ Nombre modifications effectuées ☛ Nombre collectivités ou établissements concernés	**299** *163*	**193** *104*	**278** *134*	**345** *162*	**358** *166*	77.32
Projets ARTT ou organisation de temps de travail et modifications (+ journée solidarité)	**10**	**4**	**7**	**5**	**2**	0.43
Projets de règlement intérieur :	**19**	**26**	**22**	**33**	**24**	5.18
☛ **dont les comptes Epargne Temps**	*6*	*2*	*1*	*7*	*2*	
☛ **dont les projets de règlement des congés ou d'autorisations d'absence, d'astreintes ou d'hygiène et de sécurité…**	*12*	*21*	*19*	*22*	*4*	
☛ **dont les projets d'organisation d'heures de récupération des heures supplémentaires ou temps partiel**	*1*	*3*	*2*	*4*	*5*	
Projets de régime indemnitaire ou leur modification (modalités d'attribution)	**41**	**34**	**19**	**54**	**28**	6.05
Projet d'organisation temps de travail / formation apprenti	**4**	**1**	**3**	**4**	**5**	1.08
Modification de l'organisation générale des services	**3**	**0**	**1**	**5**	**1**	0.22
Transfert de personnels de communes vers un EPCI et mises à disposition de services	**8**	**16**	**11**	**19**	**33**	7.13
Projet de délégation de service public	**8**	**3**	**6**	**4**	**2**	0.43
Amélioration des conditions de travail du personnel d'un établissement	**0**	**1**	**1**	**1**	**0**	0
Avis sur un plan de formation, Information sur une démarche d'élaboration des plans de formation « inter-collectivités », sur les suites d'avis de CTP	**3**	**2**	**0**	**0**	**2**	0.43
Programmes pluriannuels suite loi Non Titulaires				**35**	**6**	1.30
Définition des taux d'avancement de grade ou d'échelon spécial : ☛ **Nombre de taux définis**	**322**	**128**	**332**	**39**	**2**	0.43
☛ **Et Modalités d'attributions particulières**	*2*	*1*	*11*	*38*	*1*	
☛ **Nombre de collectivités concernées**	*63*	*34*	*95*	*3*	*1*	
TOTAUX	**738**	**719**	**680**	**544**	**463**	100

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

Objet	Total 2010	Total 2011	Total 2012	Total 2013	Total 2014	%
Désignation d'un ACMO et d'un ACFI + infos conventionnement avec CDG ou FNP	**7**	**1**	**1**	**1**	**7**	11.48
Rapport annuel sur la santé, sécurité…				**1**	**2**	3.28
Présentation du service Hygiène et Prévention + bilan – Information missions d'inspection et comptes rendus en matière d'hygiène et de sécurité et autres, plans d'action …	**3**			**4**	**1**	1.64
Questions ou 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, visite locaux…	**2**		**1**	**1**	**7**	11.48
Présentation du document unique ou d'un programme annuel de prévention des risques professionnels et d'amélioration des conditions de travail		**3**	**5**	**16**	**17**	27.86
Question ou information relatives à la médecine du travail ou la protection sociale complémentaire et questions ou interventions sur ces thèmes			**2**	**51**	**25**	40.98
Modèle de règlement intérieur en Hygiène et en Sécurité, mesures, règlements, chartes et procédures		**1**	**1**	**0**	**2**	3.28
TOTAUX	**13**	**5**	**10**	**74**	**61**	100

3.4 APPLICATION DU DROIT SYNDICAL

Une nouvelle répartition des décharges d'activité de service et des autorisations d'absence a été calculée par le Centre de Gestion du Loiret suite aux élections professionnelles du 4 décembre 2014.

Ce calcul a été réalisé conformément aux nouvelles dispositions du décret n°2014-1624 du 24 décembre 2014 relatif à l'exercice du droit syndical dans la fonction publique territoriale.

3.4.1 Décharges d'activités de service (DAS)

Le décret n°2014-1624 du 24 décembre 2014 introduit la notion de crédit de temps syndical et une nouvelle méthode de calcul pour le contingent des décharges d'activité de service et le contingent des autorisations d'absence.

Désormais, la représentativité des organisations syndicales est appréciée d'une part, en fonction du nombre de sièges obtenus aux comités technique du périmètre retenu, d'autre part, en fonction du nombre de voix obtenues à ces mêmes instances.

Organisation syndicale	**CFDT**	**CFTC**	**CGT**	**FA-FPT**	**FO**	**SA-FPT**	**UNSA**	**Autre « à l'unisson »**
Crédit d'heures mensuelles	403	39	241	337	322	25	111	22

3.4.2 Autorisations spéciales d'absence (ASA)

La notion d'autorisations d'absence remplace celle d'autorisations spéciales d'absence dans le décret précité. La méthode de calcul est également modifiée, la représentativité des organisations syndicales est appréciée de la même manière que les décharges d'activité de service

S'agissant du périmètre de calcul, est uniquement pris en compte les résultats du comité technique placé auprès du Centre de Gestion du Loiret, les collectivités disposant de leur comité technique procède elles-mêmes au calcul de ce contingent.

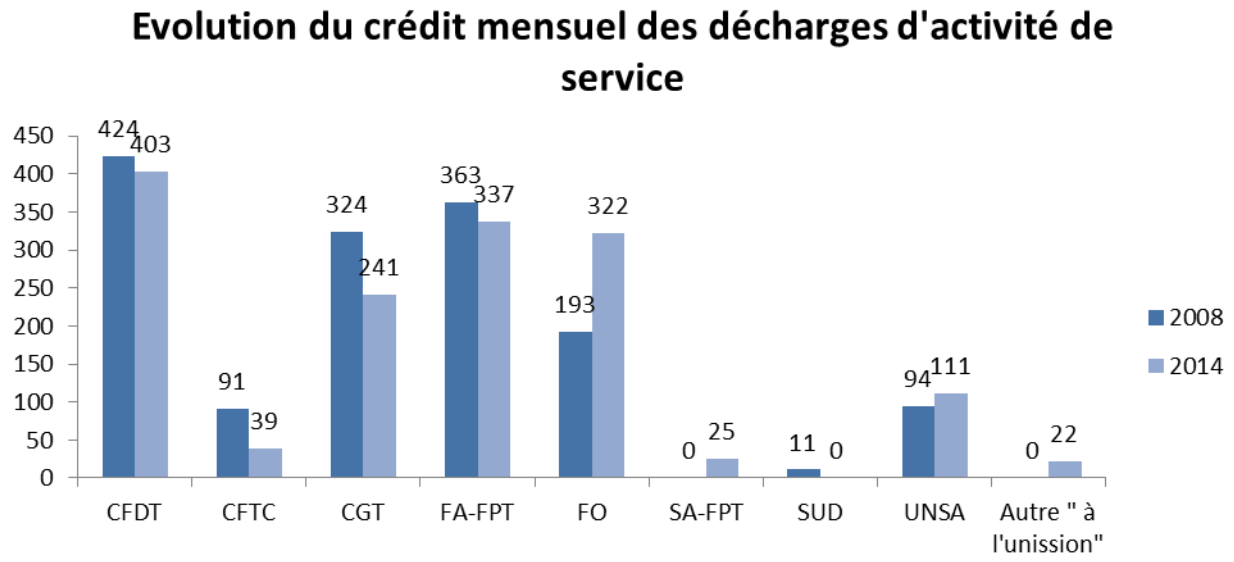
Organisation syndicale	**CFDT**	**CGT**	**FA-FPT**	**FO**	**UNSA**
Crédit jours mensuelles	14	7	16	10	8

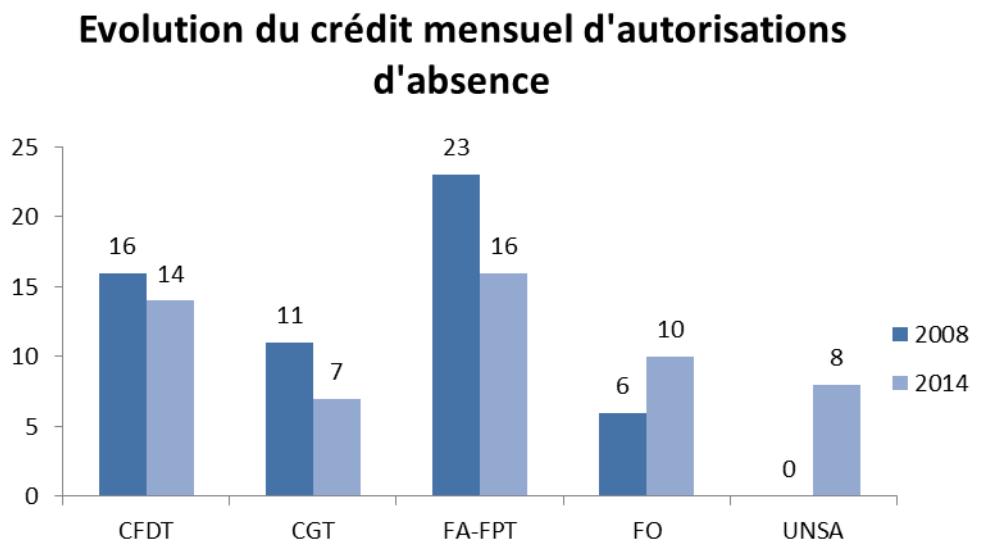
3.4.3 L'évolution de la représentativité des organisations syndicales

Le paysage syndical a été modifié lors des élections professionnelles du 4 décembre 2014 avec l'apparition de deux nouvelles organisations syndicales SA-FPT et « à l'unisson » ; ces dernières ont une représentativité limitée aux comités techniques de leur collectivité et établissement.

Aussi, l'organisation syndicale SUD n'est désormais plus présente dans les comités techniques du département (information connue pour les collectivités et établissements affiliés au Centre de Gestion du Loiret).

Enfin, s'agissant du comité technique placé auprès du Centre de Gestion du Loiret, une certaine continuité est constatée pour les organisations syndicales représentatives par rapport aux élections professionnelles de 2008. Ainsi, siège toujours la CFDT, la CGT, la FA-FPT, FO. On constate l'entrée de l'UNSA.
Une évolution est à noter quant aux crédits mensuels des décharges d'activité de service et des autorisations d'absence par organisation syndicale. Celle-ci se traduit par une baisse des droits pour la CFDT, la CGT et la FA-FPT au profit de FO et l'UNSA.

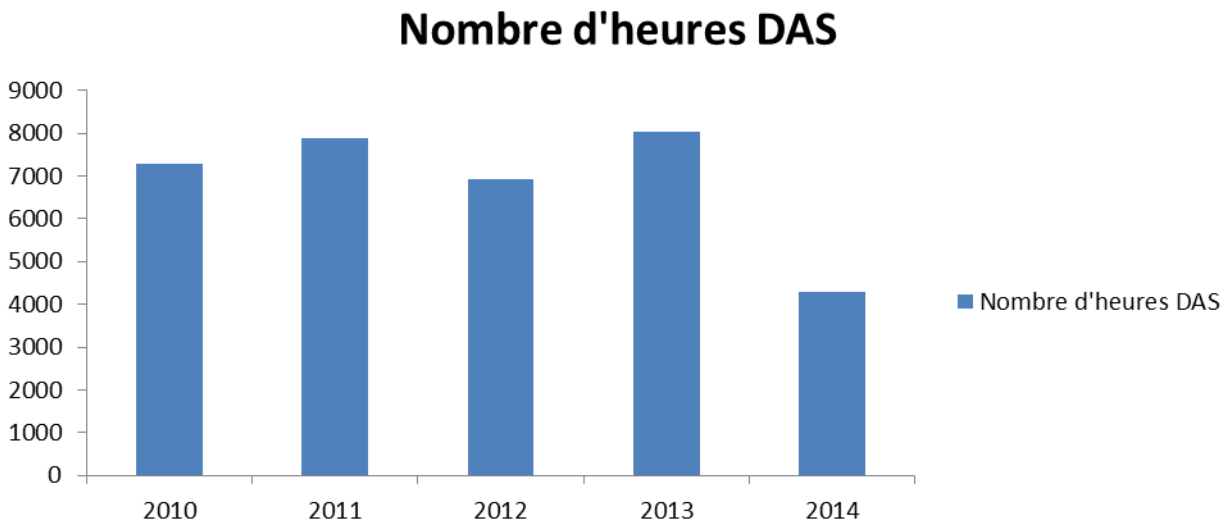




3.4.4 Les demandes de remboursement au Centre de Gestion des DAS et des ASA

Le nombre de décharges d'activité de service consommé à ce jour connu par le Centre de Gestion du Loiret n'est pas significatif. En effet, en 2014, seules 4 291,90 heures ont fait l'objet d'une demande de remboursement. Pour l'année 2013, ces requêtes ont porté sur 8 094,39 heures.

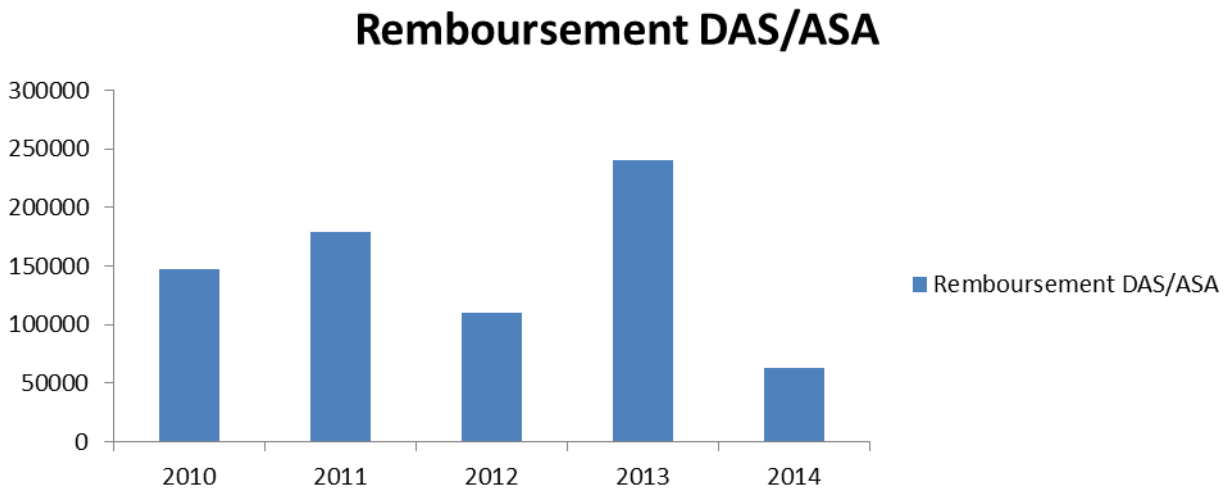
Ainsi, en consommation d'heure l'année 2013 semble la plus importante sur le présent graphique, néanmoins, l'année 2014 devrait être marquée par une augmentation en raison des élections professionnelles du 4 décembre 2014. L'analyse de ces données ne pourra se faire qu'après transmission des demandes de remboursement des décharges d'activité de service des collectivités concernées.



Ce manque de lisibilité sur la consommation réelle des décharges d'activité de service et des autorisations d'absence des organisations syndicales a une répercussion sur les montants des remboursements supportés par le Centre de Gestion du Loiret.

En conséquence, on constate la même hausse en 2013 pour un montant total connu à ce jour de 240 038,28 euros, et seulement 63 488,77 euros pour l'année 2014.

L'année 2014 marquée par les élections professionnelles devrait représentée l'engagement d'une somme plus importante par l'établissement.



3.5 LES ELECTIONS PROFFESIONNELLES (CAP ET CT PLACES AUPRES DU CDG45)

La préparation et l'organisation des opérations électorales ont nécessité un travail important et ont représenté un temps fort de l'année 2014. La participation de l'ensemble des services du Centre de Gestion a été requise pour la mise sous pli du matériel de vote et le dépouillement des votes.

Plusieurs réunions d'information et d'organisation ont été mises en place en amont de la date du scrutin du 4 décembre 2014 à savoir :

- 2 réunions préparatoires avec les organisations syndicales sur les CAP et le CT en mars et juin 2014 ; il a notamment été acté à cette occasion un vote à l'urne dans les collectivités qui disposaient pour chacune des CAP concernées, d'un effectif d'au moins 50 agents.
- 4 réunions d'information en mars 2014, destinées aux 38 collectivités ayant 50 agents et plus devant organiser leurs propres élections pour leur CT.

Les effectifs ont augmenté globalement de 9.85% entre 2008 et 2014 pour les CAP et de 9.65% pour le CT, alors même que 38 collectivités adhérentes ont désormais leur propre CT (au lieu de 33 précédemment) et ne dépendent donc pas de celui-ci.

Le nombre de membres titulaires de la CAP de catégorie B est passé à 7 contre 6 antérieurement ; il est resté inchangé pour la catégorie A (5) et la catégorie C (8) ainsi que pour le CT (7).

Par ailleurs, pour la catégorie B, le nombre d'agents étant plus important sur le groupe supérieur B4 par rapport au groupe de base B3, le nombre de représentants du personnel est de ce fait inversé, à savoir 5 en B4 et 2 en B3.

Résultats des élections : scrutin du 4 décembre 2014

RESULTATS	CAP A (5 sièges)	CAP B (6 sièges)	CAP C (8 sièges)	TOTAL CAP (19 sièges)	CT 7 sièges)
INSCRITS	402	898	5722	7022	3430
VOTANTS	269 (66,92%)	482 (53,67%)	3271 (57,17%)	4022 (**57.28%**)	1530 (**44,61%**)
BLANCS ET NULS	2	11	156	169	43
EXPRIMES	267 (62,42%)	471 (52,45%)	3115 (54,44%)	3853 (**54,87%**)	1507 (**43,94%**)
CFDT	48 voix **1 siège**	129 voix **2 sièges**	794 voix **2 sièges**	971 voix **5 sièges**	330 voix **2 sièges**
CGT	22	48	517 voix **1 siège**	587 voix **1 siège**	187 voix **1 siège**
FA-FPT (FA-FPT/SNDGCT en CAP A)	172 voix **4 sièges**	144 voix **3 sièges**	704 voix **2 sièges**	1020 voix **9 sièges**	448 voix **2 sièges**
FO	25	76 voix **1 siège**	717 voix **2 sièges**	818 voix **3 sièges**	316 voix **1 siège**
UNSA	-	74 voix **1 siège**	383 voix **1 siège**	457 voix **2 sièges**	226 voix **1 siège**

Les règlements intérieurs des CAP et du CT placés auprès du CDG 45 ont été adoptés en début d'année 2015.

De nombreux changements sont à noter concernant le fonctionnement du Comité Technique. Les plus importants sont :

- Possibilité de ne pas maintenir le paritarisme entre les deux collèges et le vote des représentants des élus : Le Conseil d'Administration a voté, après consultation des organisations syndicales, le maintien du paritarisme ainsi que celui du vote des élus.
- Votes distincts entre les deux collèges : le recueil des voix se fera désormais de façon distincte entre les représentants des élus et les représentants du personnel. Par ailleurs, le quorum est fixé à 50% pour chaque collège.
- Avis du CT : Le CT devra se réunir de nouveau en cas de vote défavorable unanime des représentants du personnel.
- Rôle du CHSCT : Les missions du CHSCT, exercées par le CT pour ce qui concerne les Centres de Gestion, sont plus importantes et le secrétaire est désormais désigné parmi des représentants du personnel. Il n'y a plus de secrétaire au sein du collège des élus. Le secrétaire est consulté pour l'établissement de l'ordre du jour et joue un rôle d'interface entre le président du CT et les représentants du personnel.

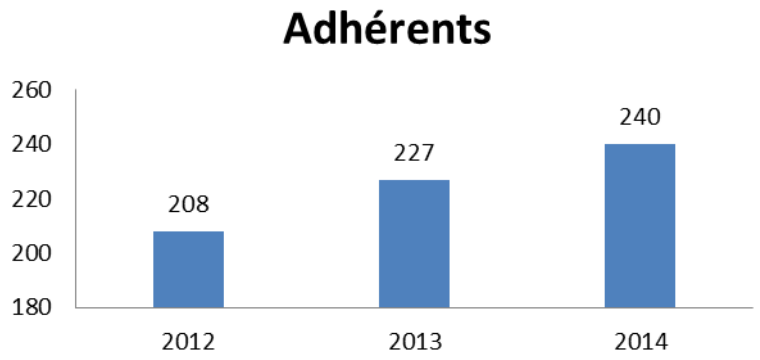
4 LA SANTE ET LA SECURITE AU TRAVAIL

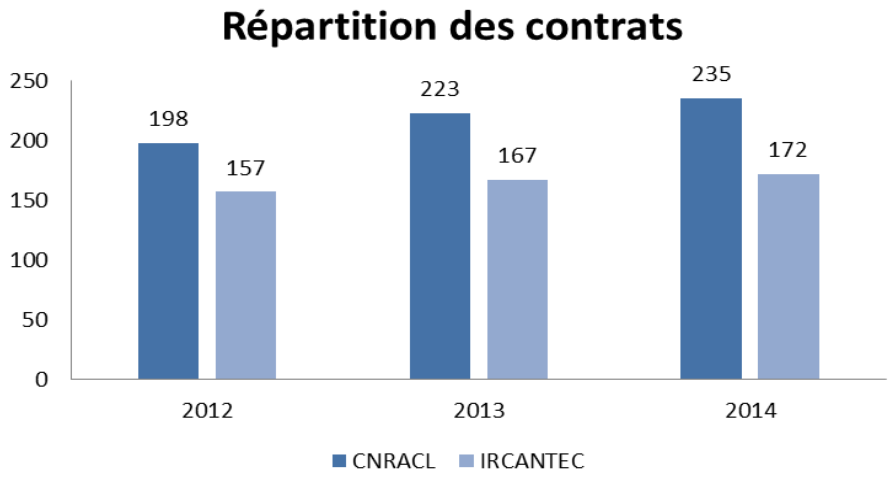
4.1 CONTRATS D'ASSURANCE GROUPE

L'augmentation du nombre d'adhérents au contrat d'assurance statutaire s'est poursuivi au cours de l'année, en effet, au 1er janvier 2014, le nombre d'adhérents était de 227 collectivités. Au 1er janvier 2015, on compte 240 collectivités participantes, soit une progression de 5,72% (représentant 13 contrats supplémentaires). La répartition est de 235 contrats pour les agents affiliés à la CNRACL et de 172 contrats pour les agents affiliés à l'IRCANTEC.

Par ailleurs, le 25 novembre 2014, l'établissement a informé l'ensemble des collectivités du département affiliées ou non au Centre de Gestion du lancement du prochain contrat d'assurance statutaire 2016-2019.

Ainsi, 85 nouvelles collectivités, dont 15 collectivités de plus de 30 agents CNRACL, souhaitent rejoindre le lancement de la procédure d'appel d'offre en vue de la conclusion du nouveau contrat d'assurance statutaire.





4.2 HYGIENE ET SECURITE

4.2.1 Mission Conseil

- **<u>Missions et activités générales de la mission Conseil</u>**

Les missions et activités de la mission Conseil du Service Hygiène et Sécurité sont les suivantes :

A/ Informer et conseiller les autorités territoriales des règles en matière d'hygiène et de sécurité

- Création de fiches techniques et de modèles de documents hygiène et sécurité
- Veille réglementaire
- Intervention en collectivités suite à leur demande
- Répondre aux demandes conseil des collectivités
- Organisation / Participation à des réunions d'information générale ou au sein d'une collectivité en fonction des demandes
- Organisation de réunions à destination des assistants / conseillers de prévention

B/ Assister les membres du CT/CHSCT du Centre de Gestion dans leurs actions concernant l'hygiène et la sécurité :

- Information du CT/CHSCT et mise en place des nouvelles procédures et documents en matière d'hygiène et de sécurité
- Avis sur les documents soumis au CHSCT
- Réalisation du rapport annuel sur la santé, la sécurité et les conditions de travail (RASSCT)

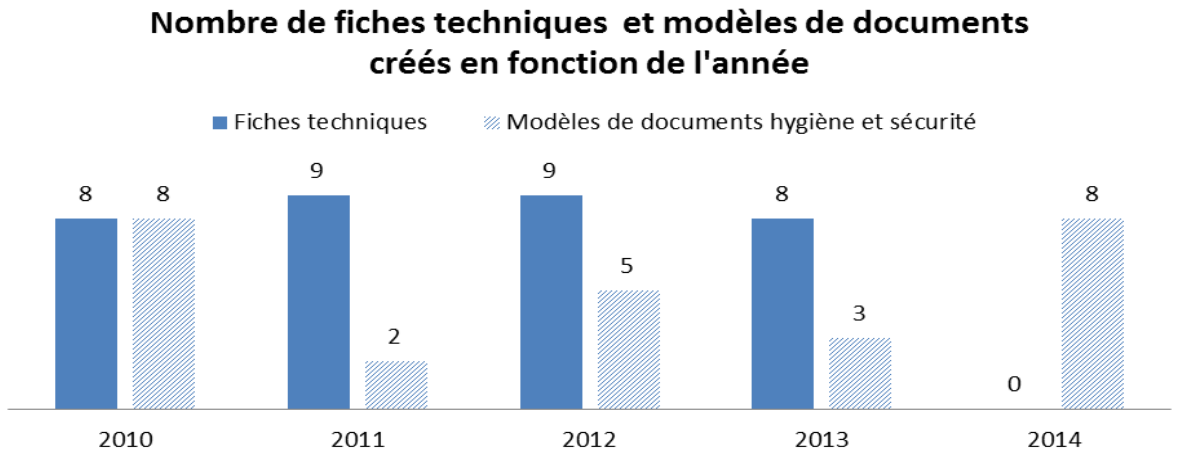
C/ Soutenir techniquement les collectivités dans la mise en place du document unique :

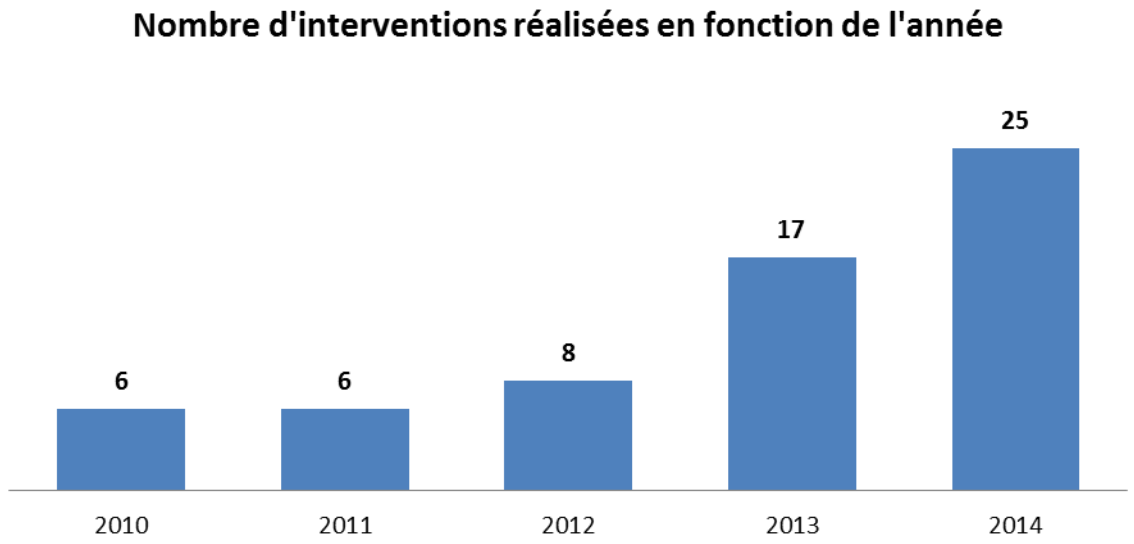
- Aide à la réalisation du document unique
- Observations et conseils sur les documents uniques effectués par les collectivités
- Mise à disposition d'outils pour réaliser le document unique

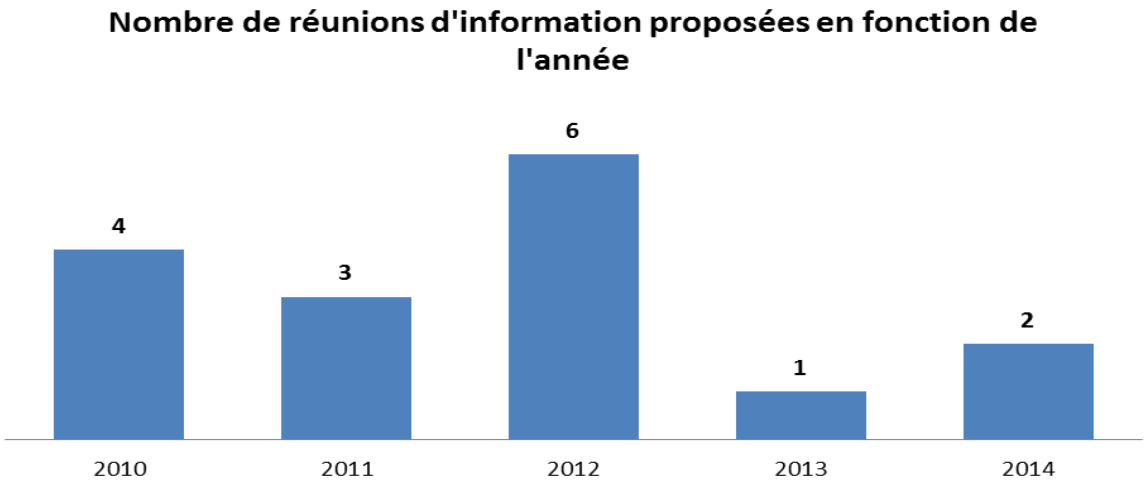
D/ Suivre la mise en place des assistants / conseillers de prévention, coordonner et soutenir leurs actions :

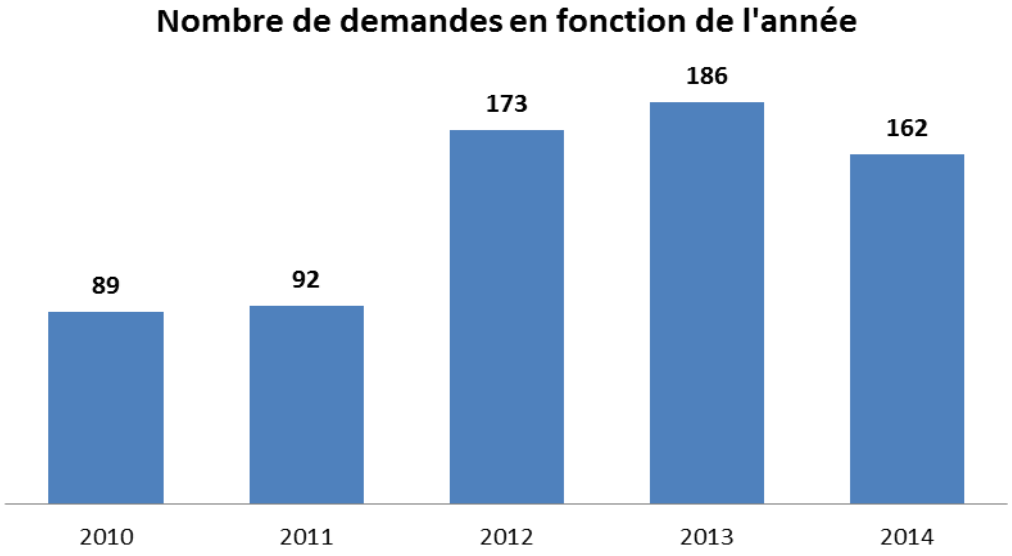
- Mise à disposition des compétences du service hygiène et sécurité
- Sensibilisation et formation les acteurs de la prévention au sein des collectivités
- Mise à disposition d'une base documentaire hygiène et sécurité
- Réponses aux questions des assistants / conseillers de prévention

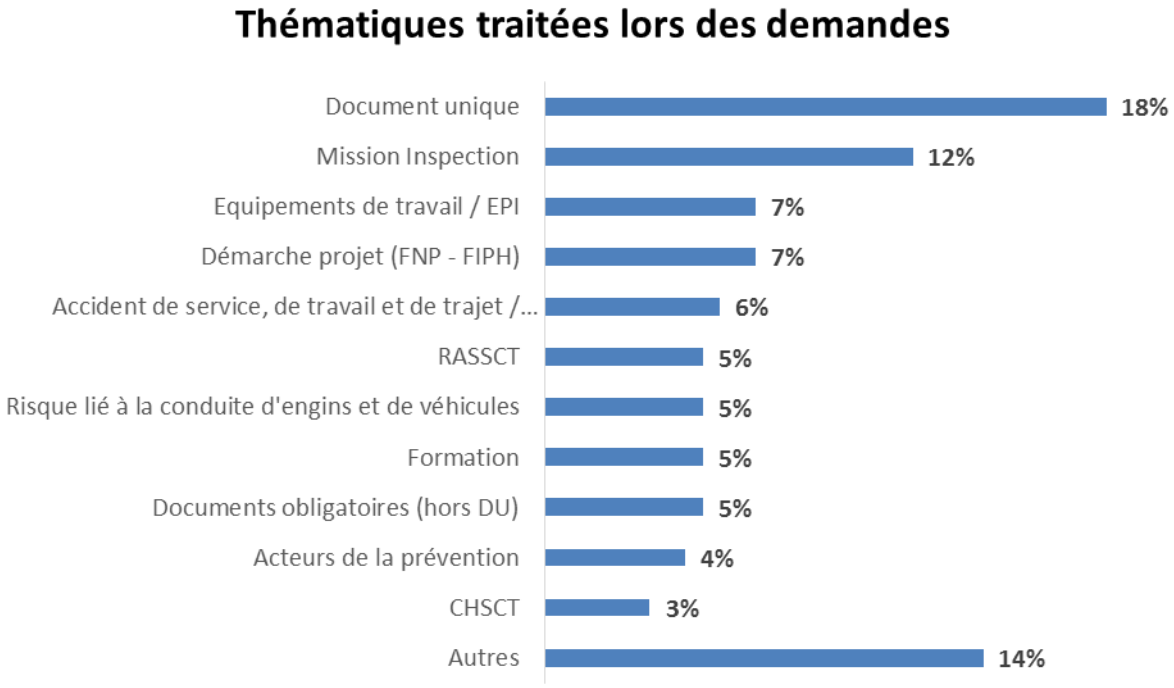
- **<u>Indicateurs d'activité de la mission sur les 5 dernières années</u>**



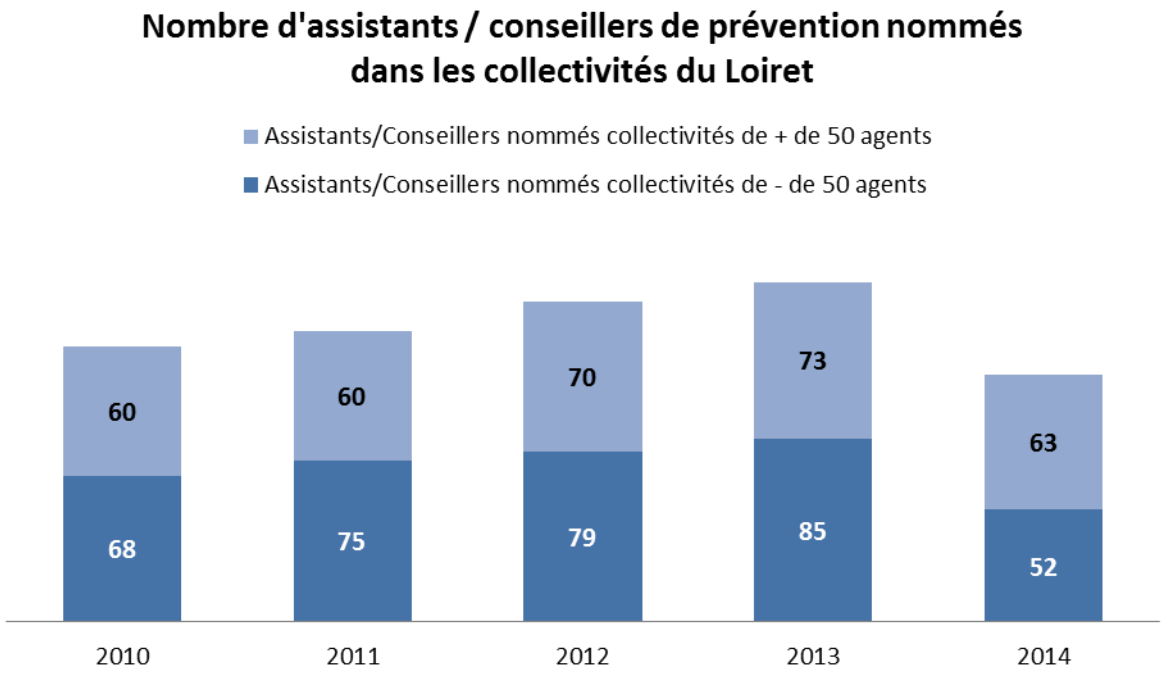








Les demandes représentant moins de 2% ont été classées dans la catégorie « Autres ».



De 2010 à 2013, les chiffres indiqués sont donnés sur la base des arrêtés de nomination reçus par le CDG45. Néanmoins, le Centre de Gestion n'ayant pas l'information de toutes les nominations d'assistants/conseillers de prévention et ayant très rarement l'information sur les mutations ou démissions d'assistants/conseillers de prévention nommés, ces chiffres étaient probablement faussés.

En 2014, le CDG45 a souhaité réaliser un annuaire des assistants/conseillers de prévention. Les collectivités affiliées et non affiliées ont été sollicitées à cet effet. Les chiffres de l'année 2014 sont issus de ces retours et a priori reflètent assez bien la réalité du terrain.

- **Actions marquantes de la mission Conseil en 2014**

En 2013, le CDG45 a signé une convention de partenariat avec le Fonds National de Prévention de la CNRACL. Un des axes majeurs de cette convention est l'accompagnement des collectivités à la réalisation du document unique d'évaluation des risques professionnels.

Afin de pouvoir remplir cet objectif, fin 2013 le CDG45 a proposé un nouveau dispositif d'accompagnement personnalisé. Sous réserve que les collectivités s'engagent à réaliser leur document unique selon certaines conditions, le CDG45 proposait de former un de leurs agents à l'outil document unique développé par le CDG45 et de l'accompagner sur le terrain. 17 collectivités avaient souhaité s'engager dans ce dispositif. Sur ces 17 collectivités, 8 collectivités ont finalisé la démarche. Les autres n'aboutiront probablement pas.

L'année 2014 a été marquée par le changement de règlementation relative à l'obligation de mise en place de CHSCT. En effet, depuis les dernières élections professionnelles (décembre 2014), les collectivités disposant d'un Comité Technique propre ont l'obligation de créer des CHSCT. Afin de les accompagner dans ce nouvel enjeu important en matière de santé et sécurité au travail, le CDG45 a organisé deux réunions d'information à ce sujet.

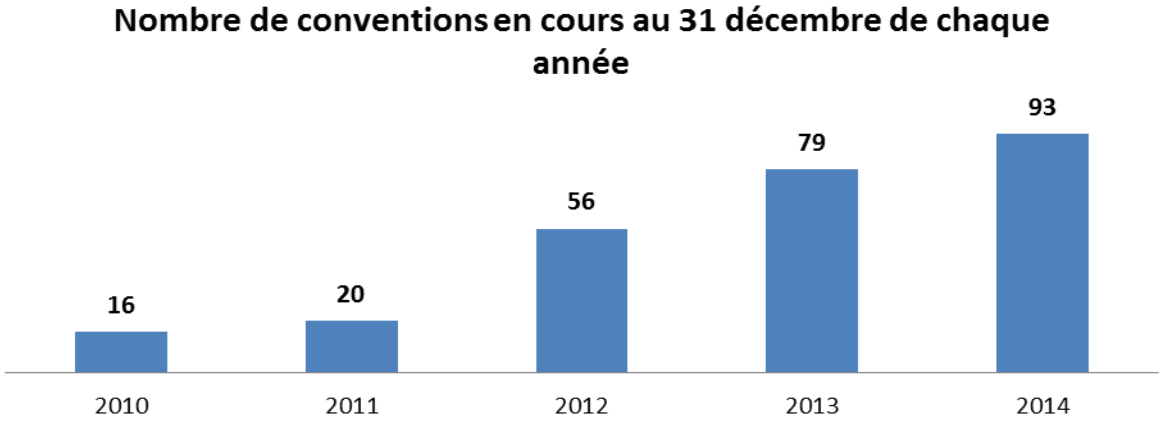
4.2.2 Mission Inspection

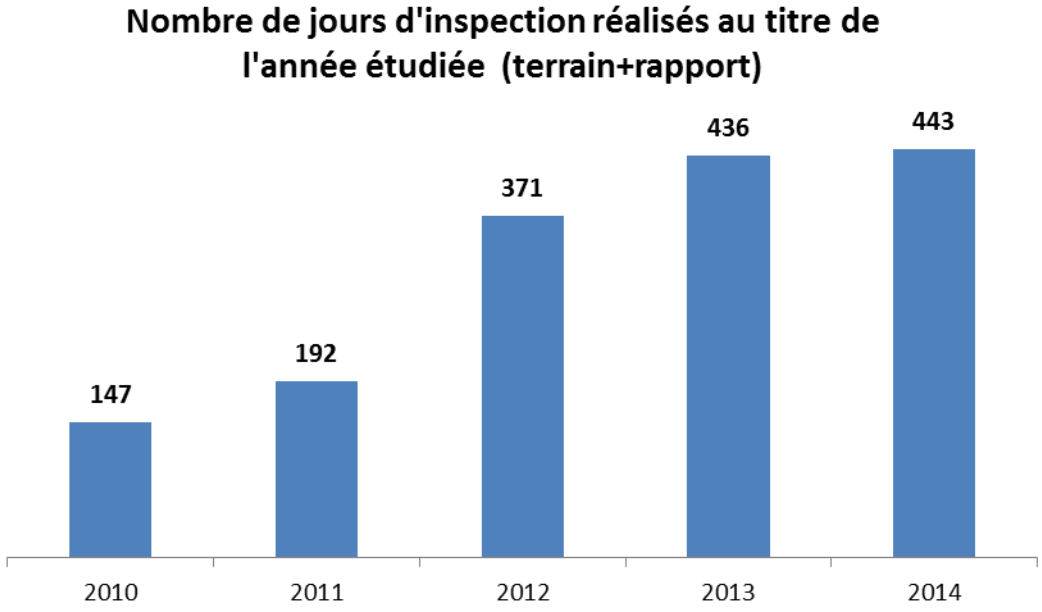
- **Missions et activités générales de la mission Inspection**

En 2014, trois techniciens hygiène et sécurité assurent la mission d'Agents Chargés de la Fonction Inspection (ACFI). Ils sont mis à disposition des collectivités qui le souhaitent et ce par voie de convention. Leurs missions sont les suivantes :

- 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 et aider les collectivités à la compréhension des exigences règlementaires,
- Donner leur avis sur les règlements et consignes que les autorités territoriales envisagent d'adopter en matière d'hygiène et de sécurité.
- Participer aux CHSCT ou à défaut au CT.

- **Indicateurs d'activité de la mission sur les 5 dernières années**





- **Actions marquantes de la mission Inspection en 2014**

Fin 2013, une réflexion avait été engagée au niveau du service hygiène et sécurité afin de proposer des modalités d'intervention plus adaptées à la taille de chaque collectivité notamment en adaptant la fréquence des visites et en proposant de nouvelles prestations.

En 2014, les ACFI ont commencé à mettre en œuvre ces nouvelles modalités dans les collectivités inspectées. Le retour a été très positif.

4.3 MEDECINE PREVENTIVE

Le service de médecine préventive a débuté son activité en janvier 2010. Il n'est ouvert qu'aux seules collectivités affiliées au Centre de Gestion.

L'année 2014 a débuté avec 4 médecins (2,5 équivalents temps plein) et 2 secrétaires pour 6320 agents sur 302 collectivités. Les mouvements de personnel se sont traduits par une baisse du temps médical, qui se stabilise à 2,4 équivalents temps plein au 1er septembre.

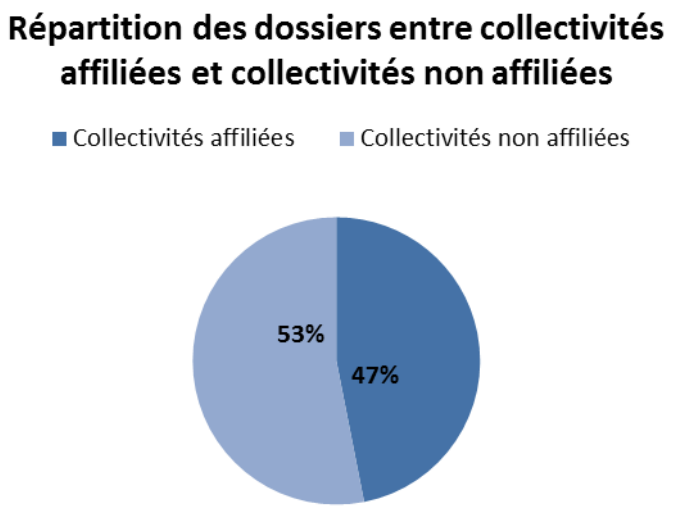
23 locaux répartis sur le département sont mis à disposition du service (CDG 45, Beaugency, Beaune la Rolande, Bellegarde, Boisseaux, Bonnée, Briare, Châlette sur Loing, Châteauneuf sur Loire, Château-Renard, Châtillon sur Loire, Corquilleroy, Ferrière en Gâtinais, la Ferté St Aubin, Gien, Ingré, Lorris, Neuville aux Bois, Olivet, Patay, Puiseaux, St Denis de l'Hôtel, St Pryvé St Mesmin).
Afin de diminuer le coût des déplacements et la perte de temps médical, les locaux de : Châtillon sur Loire, Briare, Corquilleroy (Smirtom), St Pryvé St Mesmin, ont été délaissés en cours d'année.

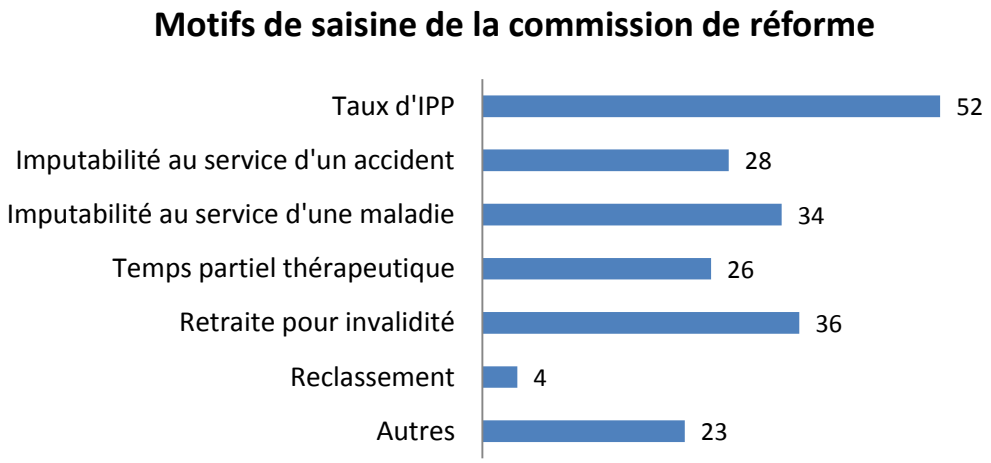
3738 visites médicales ont été réalisées ainsi que des actions en milieu du travail représentant 606 heures de tiers temps.

4.4 COMMISSION DE REFORME

Le secrétariat de la commission de réforme est assuré par le Centre de Gestion depuis janvier 2010. Il concerne les collectivités affiliées au Centre de Gestion ainsi que les collectivités non affiliées.

11 réunions ont eu lieu en 2014 au cours desquelles 194 dossiers ont été examinés : 91 de collectivités affiliées et 103 de collectivités non affiliées.





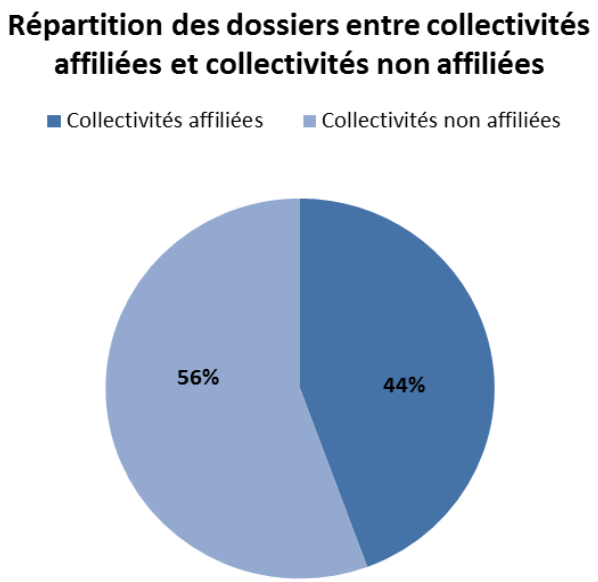
Certains dossiers présentés le sont à plusieurs titres (exemple : imputabilité au service d'une maladie et fixation d'un taux d'IPP) ; le nombre de motifs de saisine (203) est donc légèrement supérieur au nombre de dossiers présentés (194).

Dans la catégorie « autres » l'on retrouve notamment les demandes d'avis sur des soins ou arrêts prolongés, les demandes de majoration spéciale pour assistance d'une tierce personne ou encore les demandes d'allocation d'invalidité temporaire.

4.5 COMITE MEDICAL

Le secrétariat du comité médical est assuré par le Centre de Gestion depuis juin 2013. Il concerne les collectivités affiliées au Centre de Gestion ainsi que les collectivités non affiliées.

13 réunions ont eu lieu en 2014 au cours desquelles 685 dossiers ont été examinés : 304 de collectivités affiliées et 381 de collectivités non affiliées.



Répartition des dossiers par pathologies

Affection en cause	Nombre de dossiers	Pourcentage
Rhumatologie	187	27%
Psychiatrie	247	36%
Cancérologie	142	21%
Cardiologie	32	5%
Autres	77	11%
Total	**685**	**100%**

Motifs de saisine du comité médical

Motifs de saisine	Nombre de saisines
Congé de maladie ordinaire	42
Congé de longue maladie	282
Congé de longue durée	153
Congé de grave maladie	27
Temps partiel thérapeutique	188
Disponibilité d'office	24
Aptitude aux fonctions / reprise	34
Aménagement de poste / reclassement	23
Retraite pour invalidité	28
Total	**801**

Certains dossiers présentés le sont à plusieurs titres; le nombre de motifs de saisine (801) est donc supérieur au nombre de dossiers présentés (685).

4.6 PROTECTION SOCIALE COMPLEMENTAIRE

Les dispositions prévues par la loi n°2007-148 du 2 février 2007 de modernisation de la fonction publique ayant pour objectif de rendre plus conforme au droit communautaire le financement par les collectivités des complémentaires santé de leurs agents dont les modalités de la participation et du choix du prestataire sont fixées par le décret n°2011-1474 du 8 novembre 2011.

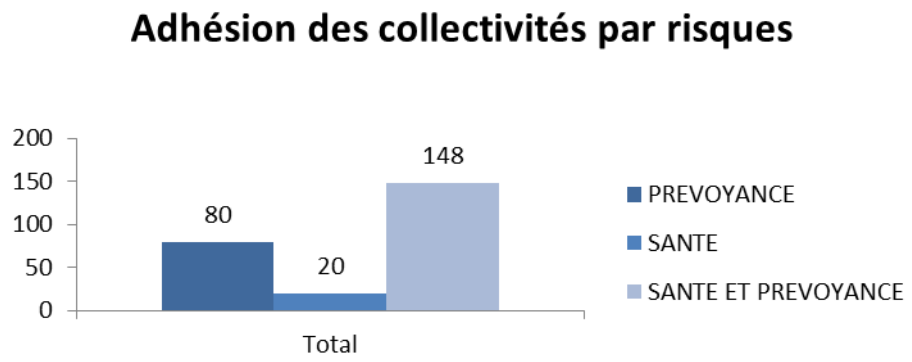
Comme le prévoit l'article 25 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, les Centres de gestion peuvent souscrire pour le compte des collectivités qui le demande une convention de participation au nom et pour le compte des collectivités qui les auront mandatés en vue de mettre en œuvre une aide à la protection sociale complémentaire de leurs agents.

Le Centre de Gestion a conclu une convention de participation auprès de deux prestataires pour une durée de six ans ; PUBLISERVICES pour ce qui concerne la complémentaire santé, et la MUTAME pour la prévoyance.

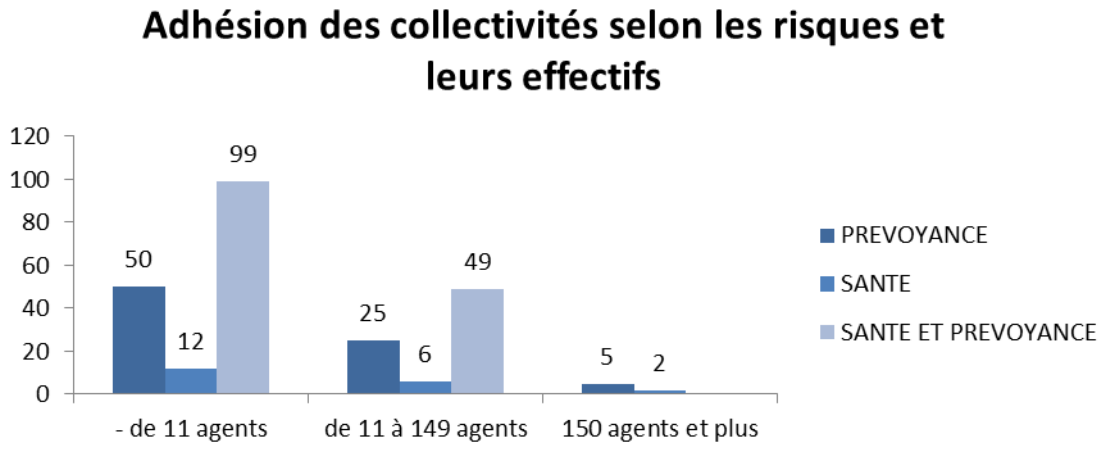
Au 1er janvier 2014, date d'effet de la mise en œuvre de ces conventions; on compte 248 collectivités qui ont adhéré à la convention de participation proposée par le Centre de Gestion du Loiret dont :

- 148 collectivités pour la couverture de deux risques, santé et prévoyance,
- seulement 20 collectivités pour le risque santé
- 80 collectivités pour le risque prévoyance.

Potentiellement, cela représente l'adhésion de 5563 agents tout risque confondu. Au 1er janvier 2015, 50% des agents de l'ensemble des collectivités participantes sont couverts pour le risque prévoyance.



Potentiellement, cela représente l'adhésion de 5563 agents tout risque confondu.



5 L'ACCOMPAGNEMENT RH

5.1 PLANS DE FORMATION MUTUALISES

Le Centre de Gestion du Loiret et la délégation régionale du CNFPT pour le Centre ont engagé depuis le 2ème trimestre 2008 une démarche commune pour la mise en œuvre de plans de formation « inter-collectivités », désormais dénommés plans de formation mutualisés.

Le département est divisé en quatre territoires : le Montargois, le Giennois, le Pithiverais, et l'Orléanais.

Afin de concevoir des actions adaptées à la réalité du terrain, les plans de formations de 2012 à 2014 ont été élaborés à la suite d'une enquête, menée sous la forme de questionnaire adressé à chaque collectivité, qui a permis à chaque groupe technique local de dresser un diagnostic approprié. Ils ont reçu un avis favorable du comité technique paritaire placé auprès du centre de gestion lors de sa séance du 15 novembre 2011.

Le bilan de l'année 2014 de l'offre de formation ainsi proposée par le C.N.F.P.T., s'établit comme suit :

27 actions ont été programmées sur le territoire du Montargois avec un taux de réalisation de 60% qui a permis de former 152 agents.

8 actions ont été programmées sur le territoire du Giennois avec un taux de réalisation de 88 % qui a permis de former 79 agents.

11 actions ont été programmées sur le territoire du Pithiverais avec un taux de réalisation de 64 % qui a permis de former 68 agents.

12 actions ont été programmées sur le territoire de l'Orléanais avec un taux de réalisation de 58 % qui a permis de former 69 agents.

Le nombre d'agents formés s'est ainsi élevé à 368 pour l'année 2014 contre 398 en 2013.