

Foire aux questions sur le REC 2011

I Généralités

Le REC est-il obligatoire pour toutes les collectivités ?

Oui... de manière très claire. Le REC constitue une obligation légale, initiée par un ensemble de textes : le décret 97-443 du 25 avril 1997, modifié par un décret et un arrêté du 29 janvier 2010 fixe les obligations des collectivités en matière de bilan social et la circulaire du 16 février 2010 en précise le calendrier. Toutes les collectivités sont soumises à cette obligation, y compris celles qui n'emploient aucun agent à temps complet.

Que risque ma collectivité si elle n'élabore pas son bilan social ?

Pour l'instant, aucune pénalité n'est prévue.

Toutefois, des remarques des préfetures ou des chambres régionales des comptes sont possibles pour les collectivités se soustrayant systématiquement à cette obligation : le refus du bilan social pourrait être perçu comme une volonté de cacher la réalité de son emploi territorial.

Mais, au delà, les collectivités se sanctionnent elles-mêmes en n'élaborant pas leur bilan. En effet, la synthèse nationale des bilans sociaux permet parfois de mettre en évidence des blocages statutaires difficiles à percevoir sans ce dispositif. Ainsi, le bilan social sert aussi à améliorer le fonctionnement de la fonction publique. Les exploitations nationales de la version 2011, vous fourniront, en outre, une intéressante base de comparaison du bilan de votre commune avec ceux d'autres collectivités.

De plus, la base de données du REC permet à la collectivité de faire le point régulièrement sur ses effectifs, en rassemblant dans un même document des données souvent éparées en interne. Les comparaisons proposées par les publications du CIG permettent également à chaque collectivité de se situer, sur une même base.

Hormis au CIG et à la Préfecture, à qui puis-je communiquer le bilan social de ma collectivité ?

Le bilan social (ainsi que l'avis du CTP) doit être tenu à la disposition de tout agent travaillant dans la collectivité qui en fait la demande. Tout agent ayant travaillé au moins un jour en 2011 dans votre commune peut demander communication du bilan social. Aucune catégorie d'agent n'est exclue : l'obligation s'étend aux non-titulaires, saisonniers, vacataires... À l'inverse, et sauf accord de l'autorité territoriale, aucune autre personne ou instance (autre commune, syndicat intercommunal...) ne peut disposer sans votre accord de votre bilan social, hormis le CIG (si vous y êtes affilié) et la préfecture (dans tous les cas).

Les collectivités affiliées doivent-elles envoyer le bilan social à la préfecture après le passage en CTP ?

Les collectivités de plus de 50 agents doivent transmettre leur bilan social à la préfecture. Le CIG assure cette transmission pour les collectivités de moins de 50 agents.

En revanche, le CIG se charge de la transmission à la DGCL pour toutes les collectivités, quelle que soit leur taille.

Que fait le centre interdépartemental de gestion des données récupérées ?

L'excellent taux de retour obtenu grâce à votre implication (plus de 80% des collectivités de la petite couronne) permet d'avoir une base de travail fiable, permettant de réaliser entre autres des études et statistiques sur les cadres d'emplois et sur l'évolution de l'emploi en petite couronne.

Par ailleurs, vous serez de nouveau destinataires d'une synthèse vous fournissant les principaux indicateurs traduits sous forme graphique « *Bilan Social de la petite couronne* ». Vous pourrez ainsi vous positionner au sein des collectivités de la petite couronne, avec une possibilité de mise en perspective dans le temps.

Utilisation du logiciel du centre de gestion : l'Infocentre Bilan Social

La Préfecture m'a fait parvenir un questionnaire émanant de la DGCL. Puis-je l'utiliser ?

Le questionnaire que vous a fait parvenir la préfecture est destiné aux collectivités non affiliées. Il est compatible avec le logiciel du centre de gestion, mais **nous vous demandons de ne pas l'utiliser.**

En effet, vous disposez d'un module de saisie ergonomique, d'un fichier d'aide entièrement réécrit et de la possibilité d'éditer très facilement le bilan social graphique de votre collectivité. Cette année nous travaillons avec la DGCL pour qu'elle fournisse aux préfectures une liste des collectivités non affiliées au CIG, permettant ainsi de cibler l'envoi à ces seules collectivités.

Quels sont les avantages du questionnaire 2011 du CIG ? Qui peut l'utiliser ?

Toutes les collectivités peuvent l'utiliser, y compris celles qui ne sont pas affiliées.

En l'utilisant, vous bénéficierez d'une version plus ergonomique du questionnaire de la DGCL, avec des possibilités de contrôles de cohérences.

Qu'est ce que le module de saisie « agent par agent » ?

Le questionnaire du CIG vous permet, si vous le souhaitez, de saisir les données agent par agent avec un préremplissage issu des données de la CAP, ce qui simplifie les saisies et vous permet de limiter le temps consacré à l'élaboration du bilan social. Cette manière de saisir sera particulièrement profitable aux collectivités de moins de 200 agents, puisqu'il suffit de vérifier et modifier les agents titulaires et ajouter les agents non titulaires.

Ainsi, le module « agent par agent », auparavant destiné aux collectivités de moins de 50 agents, devient accessible et profitable pour des collectivités de plus grande importance.

Ce mode de saisie vous permet également de disposer d'informations sur les données en GPEEC (Gestion prévisionnelle des emplois, des effectifs et des compétences) en remplissant la partie GPEEC, ce qui procure un enrichissement du bilan social d'information qualitatives permettant de mieux appréhender la situation professionnelle des agents, et de rendre compte ainsi de la réalité de l'emploi territorial.

La saisie s'effectuera de façon totalement dématérialisée et sécurisée, sur Internet, via notre logiciel Infocentre, outil national commun aux centres de gestion. En alimentant notre Infocentre avec les REC, nous nourrissons des études pour vous délivrer des informations pertinentes sur les ressources humaines de petite couronne et vous solliciterons le moins possible avec des enquêtes.

La confidentialité des données

J'ai entendu dire que pour la saisie des données relatives aux rémunérations, des "restrictions statistiques" s'appliquaient pour garantir la confidentialité des données. Qui est concerné ?

Des restrictions existent effectivement, elles ne s'appliquent qu'aux collectivités de plus de 350 fonctionnaires à temps complet. Si c'est votre cas, **vous ne devez pas remplir les rubriques concernant la rémunération des cadres d'emplois qui comportent moins de 5 agents et reporter l'ensemble des rémunérations dans la case " toutes filières + autres cas " (indicateur 3.4).** Concernant la rémunération des agents sur emploi permanent par cadre d'emplois et filière. Si vous êtes en-dessous de cette strate, vous n'avez pas à renseigner cet indicateur.

La confidentialité des données "sensibles" (absentéisme, régime indemnitaire...) est-elle garantie ?

Absolument, cela constitue même une priorité et un engagement.

Pour les collectivités qui travaillent sur le support Bilan social « agent par agent », les données saisies de manière individuelle (et donc nominatives lors de la saisie) sont anonymisées lors de la transmission dans l'Infocentre. Ainsi, la confidentialité des saisies est parfaitement respectée. Cela nous permettra uniquement d'effectuer des analyses plus fines sur les effectifs des collectivités qui ont utilisé ce module.

Une déclaration à la CNIL de la base de données Infocentre a été par ailleurs effectuée.

Je suis un OPH ...

- *... dois-je effectuer le REC pour ma collectivité ?*

Les OPH sont tenus de renseigner le REC pour leurs fonctionnaires et leurs agents non titulaires de droit public. Les agents non titulaires de droit privé ne doivent pas y figurer.

- *Des agents de l'OPH sont arrivés en détachement d'une autre collectivité, mais comme les OPH n'ont plus le droit de recruter de fonctionnaire, ils sont en contrat de « droit privé ». Faut-il les renseigner dans le bilan social ?*

Dans la mesure où ces agents sont en contrat de droit privé au 31-12-2011, ils ne doivent pas figurer dans le REC. Du fait du changement de statut des OPH, ils ne doivent renseigner le REC que pour leurs fonctionnaires et leurs agents non titulaires de « **droit public** ».

À qui puis-je m'adresser en cas de difficultés ?

Au CIG de la petite couronne auprès duquel vous disposez de deux interlocutrices privilégiées : **Nabila SNANE (01 56 96 81 90)**, **Isabelle BONDER (01 56 96 82 62)**.

Vous pouvez également envoyer un e-mail à l'adresse suivante : bilansocial@cig929394.fr

II Transmission

Quels sont les délais de transmission ?

Il est obligatoire, pour toutes les collectivités de renseigner le Rapport sur l'Etat de la Collectivité. Une fois rempli, vos obligations varient en fonction de votre affiliation au centre de gestion :

- Les collectivités affiliées et rattachées au comité technique paritaire (CTP) auprès du CIG doivent transmettre le questionnaire rempli **avant le 04/05/2012 pour un passage en CTP le 19/06/2012**. Leur obligation s'arrête là : c'est le CIG qui se charge d'élaborer un rapport commun à toutes les collectivités rattachées à son CTP et à transmettre les données à la préfecture et à la DGCL.

- Les collectivités affiliées au CIG mais disposant de leur propre CTP doivent faire parvenir le questionnaire rempli aux membres de leur CTP fin mai 2012. Ce dernier doit l'examiner avant fin juin 2012 et émettre un avis. Le questionnaire rempli et l'avis doivent être envoyés au CIG et à la préfecture du département dans les 3 mois qui suivent le passage. Les collectivités non affiliées sont soumises à la même obligation.

Quelle échéance pour les collectivités faisant partie de l'échantillon ?

Les collectivités faisant partie de l'échantillon de l'exploitation rapide devront transmettre leur rapport dès que possible après présentation au CTP. Pour les autres, les rapports devront être transmis obligatoirement au plus tard trois mois après leur présentation au CTP, soit fin septembre 2012.

En effet, une enquête « rapide » par échantillon, portant sur 3000 collectivités, est mise en œuvre parallèlement au dispositif habituel opérant sur l'ensemble des collectivités de façon exhaustive. Elle ne modifie en rien l'obligation pour l'ensemble des collectivités territoriales de transmettre leur bilan social comme indiqué dans la circulaire du 30 Janvier 2012. Elle modifie cependant la priorité à accorder par vos services aux nécessaires opérations de relance pour disposer de ces informations le plus tôt possible. En effet, l'intérêt de cette exploitation « rapide » réside dans la possibilité d'obtenir des indicateurs statistiques nationaux sensiblement plus tôt, c'est à dire avant la fin de l'année de tenue des C.T.P.

Où puis-je me procurer le questionnaire des centres de gestion ?

Début avril, le CIG vous fera parvenir un courrier avec un identifiant et un mot de passe, afin que vous puissiez vous connecter à l'Infocentre de façon sécurisée, à l'adresse suivante : <http://client.ds-services.fr/cdg> (attention l'adresse URL n'est plus celle de 2009).

Quel logiciel dois-je télécharger ?

Il n'y a pas de logiciel à télécharger. Vous devez simplement installer un applicatif gratuit sur votre ordinateur appelé « Client CITRIX », probablement avec l'aide d'un informaticien, afin de garantir la sécurité des données.

Attention : Il est impératif de télécharger ce « client Citrix » avant toute 1^{ère} connexion et l'installation doit être faite sur tous les ordinateurs des personnes qui saisiront le REC.

Le guide utilisateur de l'outil Infocentre Bilan Social est téléchargeable sur le site Extranet Ressources (Emploi / GPEEC / Le bilan social), vous précisera en détail les modalités pratiques d'installation du Client Citrix.

Combien de REC dois-je remplir ?

Le principe est celui d'un questionnaire pour chaque établissement. Cela facilite les analyses par la suite et vous permet de mieux connaître vos effectifs. Si vous avez des établissements rattachés au CTP de la commune (CCAS, Caisse des écoles, autres établissement publics locaux...) vous devez leurs remplir leurs propre questionnaire REC.

Je suis très intéressé par la saisie des données « agent par agent » mais je me pose quelques questions : quelle démarche dois-je effectuer pour bénéficier de cette fonctionnalité ?

Aucune démarche n'est nécessaire... une fois connecté à l'Infocentre, vous avez le choix entre les deux modules de saisie. Si vous choisissez la saisie « agent par agent », l'agrégation s'effectuera automatiquement dans les tableaux de synthèse à l'issue de la saisie.

Son utilisation est-elle simple ? Une formation est-elle nécessaire ?

L'utilisation du questionnaire « agent par agent » est aussi simple et ergonomique que possible, aucune formation particulière n'est nécessaire. Le nombre de champs à saisir a été réduit au maximum et des liens logiques ont été créés entre les cases du questionnaire (ainsi, par exemple, si vous vous identifiez comme une collectivité affiliée au CIG, aucune question ne vous sera posée sur les concours que vous n'avez, par définition, pas organisé). Cette disposition limite le nombre de cases à cocher (vous ne saisissez les informations qu'une seule fois) et limite au maximum les erreurs de saisie. Par ailleurs, l'ergonomie de ce questionnaire a été optimisée pour vous faire gagner du temps (utilisation des cases à cocher, des listes déroulantes prédéfinies...) et rendre la saisie plus intuitive.

Faut-il renseigner les agents sur emploi non permanent dans le logiciel « agent par agent » ?

Ils font partie des contours du bilan social, cependant, il n'est pas forcément utile de les renseigner un par un.

Astuce : s'ils sont nombreux, il peut être plus rapide de ne pas les renseigner dans le module agent par agent, puis, après avoir fait « transfert vers le bilan social », donc une fois la consolidation réalisée automatiquement, de les renseigner à l'indicateur 1.3.1. (autres personnels) avant d'enregistrer la version définitive et de l'envoyer au CIG.

Attention : Si les agents ont suivi des formations pendant l'année, ou s'ils sont reconnus travailleurs handicapés... il faudra aussi le faire figurer dans le bilan social agrégé, dans les indicateurs concernés.

La saisie des informations relatives au personnel dans la partie saisie agent par agents précise que sauf mention contraire, la situation des agents est celle du 31/12/2011. Or, l'outil nous donne la possibilité de remplir des données si l'agent est non présent au 31/12/11.

Pas d'incohérence ici puisque l'outil infocentre bilan social est dynamique, il permet de vous donner la main sur d'autres possibilités, et en fonction de vos réponses certaines questions apparaîtront ou disparaîtront. Ce dynamisme permet pour la partie « personnel » de disposer d'une restitution graphique sur les effectifs au 31/12/2011, mais aussi de permettre une restitution sur l'ensemble des agents, y compris ceux qui n'ont pu être présents au 31/12/2011.

III Questions les plus fréquemment posées sur les indicateurs

Chapitre 1 : Effectifs

→ Indicateurs 1.2.1 : Effectifs de non titulaires

- Dans les petites communes de moins de 1000 habitants certains agents possèdent plus de six ans d'ancienneté, le poste est désormais un CDI. Dois-je le renseigner comme un 6^{ème} alinéa, ou comme un « autre non titulaires » ?

Les agents non titulaires en CDI sont à renseigner par rapport au fondement juridique qui justifie leur contrat soit l'article 3, alinéa 6. Ils n'existent pas sur la base d'un autre article car ils sont devenus CDI du fait d'une loi de 2005 qui a créé le CDI uniquement pour ceux recrutés en application de l'article 3 alinéas 3 et 4 (devenus alinéas 4, 5, 6).

Remarque : Tous les indicateurs du REC 2011 prennent en compte la situation des agents sur l'année 2011, il faudra donc ignorer pour cet exercice les dispositions de la loi du 12 mars 2012 relative à l'accès à l'emploi titulaire et à l'amélioration des conditions d'emploi des agents contractuels.

- En ce qui concerne la colonne "ancienneté dans la collectivité", pour un agent qui a changé de statut, doit-on comptabiliser l'ancienneté dans sa nouvelle position, ou son ancienneté globale dans la collectivité (y compris sur son ancienne position) ?

Il faut prendre en compte l'ancienneté globale dans la collectivité.

- Dans ma collectivité, nous embauchons des « faux vacataires », c'est-à-dire des agents payés à la vacation, mais qui interviennent de façon récurrente pour faire face à un besoin permanent. Dois-je les renseigner dans cet indicateur ou au 1.3.1 ?

Il faut les renseigner dans cet indicateur (dans « autres non titulaires) car, au-delà de la façon dont ils sont rémunérés, ces agents sont finalement des agents non titulaires sur emploi permanent et non des vacataires : ils ne devraient pas être rémunérés à la vacation.

- Où comptabiliser les agents en CDI ?

Le classement se fait en fonction du motif de recrutement.

→ Indicateur 1.3.1 : Autres personnels non titulaires sur emploi non permanent

- Où dois-je répertorier les intermittents du spectacle payés au cachet ?

Il faut les comptabiliser à la dernière ligne du tableau, dans « Autres (autres agents non classables dans les catégories précédentes).

→ Indicateurs 1.5.1 : Départs dans l'année

- Certains non titulaires de ma collectivité ont effectué successivement plusieurs contrats. Comment puis-je les renseigner ?

Ils ne doivent être comptés qu'une seule fois, pour leur dernier mouvement (soit une arrivée ou un départ).

- Doit-on renseigner les renouvellements de détachement dans la ligne "détachement dans une autre structure" ?

Oui, car c'est comme si l'agent revenait et repartait immédiatement.

- Doit-on comptabiliser les agents en disponibilité d'office pour maladie ou convenance personnelle partis en retraite dans l'année ?

Non car les agents en disponibilité d'office ne font déjà plus partie des effectifs : ils ne sont plus présents dans la collectivité et n'y sont plus rémunérés.

- « fin de détachement dans votre collectivité » : faut-il y inclure les agents qui, à la suite de leur détachement, ont intégré la collectivité (avant le terme ou au terme du détachement) ?

Oui. Vous devez également renseigner ces agents en 1.5.2., par élimination, dans « par voie de détachement ».

→ Indicateurs 1.5.2 : Arrivées de fonctionnaires

- Que recouvre la colonne "recrutement direct" ?

Il s'agit des recrutements ne nécessitant pas d'être lauréat d'un concours. Il relève de la seule compétence de l'autorité territoriale. Exemple : adjoint administratif de deuxième classe.

- Que recouvre la "promotion interne nette" ?

Il s'agit des arrivées extérieures de fonctionnaires suite à une nomination au choix ou à un examen professionnel, et non par mobilité interne.

- Où comptabiliser un agent arrivé en 2011 en tant que non-titulaire et « stagiairisé » la même année ? En 1.5.2. (arrivée de fonctionnaires dans l'année 2011) ou en 1.5.3. (Arrivées de non titulaires dans l'année 2011) ?

En 1.5.2. Prendre en compte la situation de l'agent au 31.12.2011.

→ Indicateur 1.5.4: Titularisations au cours de l'année 2011

- Dois-je compter les agents déjà fonctionnaires, détachés pour stage et titularisés au cours de l'année ?

Oui, les titularisations doivent être comptabilisées qu'il s'agisse ou non d'une première titularisation.

→ Indicateurs 1.6.1 : relatifs aux travailleurs handicapés

- Dans les différentes catégories de handicap, quelle est la différence entre "accidentés du travail, victimes de maladies professionnelles" et "agents titulaires d'une allocation temporaire d'invalidité" (ATI) ?

Trois types de situations sont répertoriés dans ces deux catégories :

1/ Dans "accidentés du travail, victimes de maladies professionnelles", vous devez recenser :

* Les agents ne dépendant pas du régime spécial (entre autres les agents non titulaires) victimes d'un accident du travail ou d'une maladie professionnelle ayant entraîné une incapacité permanente au moins égale à 10 % et titulaires d'une rente, c'est-à-dire de l'équivalent de l'ATI pour les agents titulaires,

* Les agents titulaires d'une pension d'invalidité à condition que l'invalidité réduise au moins de 2/3 leur capacité de travail, que ces agents soient titulaires (dans ce cas ils touchent l'allocation d'invalidité temporaire - AIT) ou non titulaires.

2/ Dans "agents titulaires d'une allocation temporaire d'invalidité", vous devez recenser les agents titulaires atteints d'une invalidité résultant d'un accident de service ayant entraîné une incapacité permanente d'au moins 10 % ou d'une maladie professionnelle et bénéficiant à ce titre d'une ATI.

- Dans la ligne "accidentés du travail, victimes de maladies professionnelles", faut-il compter les agents dont l'invalidité n'est pas la conséquence du travail ?

Non.

- Si un agent remplit les conditions pour être recensé dans deux lignes différentes, faut-il le compter deux fois ?

Non, car sinon cela gonfle les effectifs d'agents handicapés. Dans ce cas, il faut comptabiliser la situation la plus récente.

→ Indicateur 1.6.2 : Recrutements d'agents handicapés

- Pour les fonctionnaires inaptes ou reclassés, faut-il ne recenser que les agents qui viennent de l'extérieur, ou également ceux qui ont changé de poste en interne? Les deux cas de figure sont à recenser.

→ Indicateur 1.6.4 : Montant totaux des dépenses

Vous trouverez ci-après un tableau récapitulatif des dépenses déductibles.



Dépenses déductibles :	Montant en euros
Liées à l'insertion des personnes handicapées dans la FPT (A)	
Pour accueillir ou maintenir dans l'emploi des personnes lourdement handicapées (B)	
Affectées à l'aménagement des postes de travail effectuées pour maintenir dans l'emploi des agents reconnus inaptes à leurs fonctions (C)	
De sous-traitance (D)	
	0
Nombre d'unités déductibles	0

1 unité manquante en 2011 = 5316 soit 600*8,86

Attention limitation à 50% du nombre de bénéficiaires de l'obligation d'emploi rémunéré attendu

	critère
A) Les dépenses liées à l'insertion professionnelle des personnes handicapées dans la fonction publique – Art.6.2 du décret 2006-501 du 3 mai 2006-	BOETH
*1) Aménagement des postes de travail, prise en compte des études nécessaires préalables, si ceux-ci sont établis avec le médecin chargé de la prévention et le C.H.S.	
*2) Réalisation par l'employeur, dans ses locaux, de travaux nécessaires pour faciliter l'accès des personnes handicapées <u>qu'il emploie</u> .	
*3) Prise en compte des rémunérations des personnels chargés d'accompagner une personne handicapée dans l'exercice de ses fonctions (ou prestation de ce type effectuée par une entreprise de droit privé).	
*4) Dépenses relatives à la mise en place de moyens de transport <u>individuels</u> et de communication adaptée lorsque leur prise en charge <u>n'est pas prévue</u> par une prestation de compensation prévue par le code de l'action sociale et des familles.	
*5) Aides versées par l'employeur afin d'améliorer les conditions de vie du travailleur handicapé (restauration, logement, enfance, loisir, secours exceptionnels)	
*6) Aides versées par l'employeur à des organismes contribuant à l'insertion de travailleurs handicapés dans la fonction publique.	
*7) Conception de matériels ou d'aides techniques en faveur de travailleurs handicapés.	
*8) Formation de sensibilisation des personnels valides à l'intégration de travailleurs handicapés, qui vont devoir travailler avec ces derniers.	
*9) Formations destinées à compenser les conséquences du handicap au travail.	
B) Les dépenses pour accueillir ou maintenir dans l'emploi des personnes « lourdement handicapées » - Art.6.3 du décret 2006-501 du 3 mai 2006-	BOETH montant des aménagements supérieur à 5650,34 (chiffres 31/12/2010)
La notion de « lourdement handicapé » n'est pas juridiquement définie. Elle est donc définie selon les critères du <u>montant</u> et de la <u>nature</u> de la dépense réalisée.	
a) Le critère du montant : la dépense doit dépasser 35% du traitement brut annuel minimum servi à un agent occupant, à temps complet, un emploi public.	supérieur à 5650,34
b) Le critère de la nature de la dépense : sont visées les dépenses :	
1/ Aménagement des postes de travail, prise en compte des études nécessaires préalables, si ceux-ci sont établis avec le médecin chargé de la prévention et le C.H.S	
2/Réalisation par l'employeur, dans ses locaux, de travaux nécessaires pour faciliter l'accès des personnes handicapées <u>qu'il emploie</u> .	
3/ Prise en compte des rémunérations des personnels chargés d'accompagner une personne handicapée dans l'exercice de ses fonctions.	
4/Dépenses relatives à la mise en place de moyens de transport <u>individuels</u> et de communication adaptée lorsque leur prise en charge <u>n'est pas prévue</u> par une prestation de compensation prévue par le code de l'action sociale et des familles.	
5/ Aides versées par l'employeur afin d'améliorer les conditions de vie du travailleur handicapé (restauration, logement, enfance, loisirs, secours exceptionnels)	
C) Dépenses affectées à l'aménagement des postes de travail effectuées pour maintenir dans leur emploi les agents reconnus inaptes à l'exercice de leur fonctions dans les conditions réglementaires de chaque fonction publique- Art 6.4 du décret n° 2006-501 du 3 mai 2006	Non BOETH mais restrictions d'aptitude définies par MP ou organismes
Deux conditions cumulatives doivent être remplies pour prétendre à cette déduction :	
Des conditions de fait : la dépense doit concerner	
1) L'aménagement du poste de travail	
2) Au profit de personnels reconnus « inaptes »	
3) Dans le but de les maintenir dans l'emploi	
Des conditions financières : Le coût de l'aménagement doit être supérieur à 10% du traitement brut annuel minimum servi à un agent occupant un poste à temps complet au 31 décembre de l'année écoulée.	supérieur à 1614,38 (chiffre 31/12/2010)
Les dépenses prises en compte sont celles réalisées entre le 1 ^{er} janvier et le 31 décembre de l'année écoulée.	
D) La SOUS-TRAITANCE: Art.L.323-8 du code du travail ou 6.1 du décret 2006-501 du 3 mai 2006.	
Conclusions de contrats de sous-traitance ou prestations de services avec des E.S.A.T (établissement de service d'aide par le travail).	
Dans ce cadre, le montant de la facture est pris en compte T.T.C. sauf si l'employeur récupère la T.V.A.	

*2 la dépense mais attention en individuel

compter agent par agent la somme des aménagements

Chapitre 2 : Temps de travail

→ Indicateurs 2.1.1 : Absences

- Concernant les couches pathologiques comment dois-je renseigner les absences pour les titulaires / non titulaires : en maladie ordinaire ou en maternité ?

Les couches pathologiques ou repos pathologiques sont des congés de maladie ordinaire pour les agents non titulaires et des congés de maternité pour les fonctionnaires relevant du régime spécial.

- Dans « autres raisons », faut-il mettre les jours de formation pour préparation au concours ou uniquement le jour du concours ?

Uniquement le jour du concours, le reste est compté dans les jours de formation.

- Doit-on prendre en compte tous les agents présents dans l'année ou seulement ceux présents au 31.12.2011 ?

Il faut prendre en compte tous les agents présents dans l'année.

→ Indicateur 2.2.3 : Autres modalités de temps de travail

- Les cadres A qui font 39h par semaine sans système de pointage, contrairement aux agents des autres catégories, sont-ils sur un cycle hebdomadaire de 39h ou un forfait ?

Seules les mentions prévues dans la délibération peuvent déterminer s'il s'agit d'un cycle hebdomadaire ou d'un forfait. En effet, si aucune distinction n'est faite quant à cette durée hebdomadaire entre les cadres et les autres agents de la collectivité, et sans distinction quant au nombre de jours de repos supplémentaires accordés de fait de leurs fonctions ou responsabilités, il s'agit d'un cycle hebdomadaire.

→ Indicateurs 2.3.1 : Informations relatives au temps partiel

Faut-il comptabiliser également les temps partiel de droit ? Oui.

- Doit-on recenser uniquement les demandes initiales, ou les renouvellements de demande également ?

Vous devez renseigner les demandes ainsi que les renouvellements de demandes. On distinguera les « premières demandes » dans l'indicateur 2.3.1.3.

Chapitres 3 et 4 : Rémunérations

→ Indicateur 3.1 : Rémunérations

Attention : le montant total des rémunérations annuelles brutes doit inclure les éléments accessoires au traitement indiciaire, c'est-à-dire notamment le supplément familial de traitement et l'indemnité de résidence.

- **Que doit-on mettre dans les primes relevant de l'article 88 ?**

Les éléments du traitement relevant du régime indemnitaire de l'agent en tant qu'individu, non collectivement acquises (ex : IFTS, IEMP, primes particulières, etc.)

- **Les primes et indemnités de l'article 88 incluent-elles les primes particulières de type caisse de régisseur, police municipale, prime de responsabilité... ?**

Cette colonne recense tout le régime indemnitaire hors article 111 qui concerne les avantages collectivement acquis (13^{ème} mois...). Il faut donc indiquer ces primes particulières dans les primes et indemnités de l'article 88.

- **Ma collectivité verse chaque année une prime pour les vacances aux agents qui ont des enfants, de même montant pour tous les agents, quelle que soit leur situation. Où faut-il renseigner cette prime ?**

Cette prime ne doit pas être renseignée dans les articles 8 car il ne s'agit pas d'une aide sociale puisqu'on donne le même montant à tous. C'est donc un complément de rémunération, une prime de l'article 111 à renseigner au 3.1.1, au 3.4. et au 3.5.

→ Indicateur 3.4.1: Rémunérations des agents sur emplois permanents

- **Dans la colonne « primes », doit-on compter toutes les primes collectives et individuelles ?**

Oui, toutes les primes, ainsi que la NBI.

→ Indicateur 3.5.1 : Dépenses de fonctionnement et dépenses de personnel

- **Dans la case « 3.5.1.2 Charges de personnel », doit-on inclure les charges relatives au médecin du travail, au COS et à la formation professionnelle ?**

Oui, ces charges font bien partie du chapitre 012 du compte administratif cité en référence pour le calcul de cet indicateur.

→ Indicateur 3.6 : Heures supplémentaires par cadre d'emplois

- **Pour certains cadres d'emplois, les agents perçoivent une prime forfaitaire pour travaux supplémentaires. Dois-je comptabiliser leurs heures supplémentaires dans cet indicateur ?**

Les heures supplémentaires à comptabiliser ici sont bien les heures supplémentaires réalisées et rémunérées comme telles, avec des IHTS. Il ne faut pas comptabiliser les heures supplémentaires qui n'ont pas été rémunérées ou qui l'ont été de manière forfaitaire. Ainsi, pour certains cadres d'emplois qui n'ont pas accès aux IHTS, il n'y aura forcément pas d'heures supplémentaires à renseigner.

- Doit-on y inclure les heures supplémentaires effectuées dans les centres de vaccination (grippe A) alors même que la rémunération de ces heures supplémentaires prend la forme d'une indemnité exceptionnelle ?

Oui.

→ Indicateur 4.1.1 : Logements de fonction

- Doit-on compter les logements de fonction des instituteurs ?

Non

Chapitre 5 : Conditions de travail - Hygiène et sécurité

→ Indicateurs 5.1.1 : Exposition aux risques professionnels

- Qu'entend-on par "nombre d'agents exposés à un risque professionnel" ? S'agit-il des agents exposés à un risque spécifique ou faut-il s'attacher à tous les risques recensés dans le document unique, et dans ce cas compte-t-on tous les agents ?

Cet indicateur est subjectif, libre, cela dépend du sens que l'on veut lui donner.

Afin de mesurer les agents qui peuvent être comptabilisés, vous pouvez :

- vous reporter à votre document unique si vous en avez un,
- consulter l'article 22 du décret du 10 juin 1985 qui recense les agents « à surveillance médicale particulière »,
- vous mettre en contact avec votre médecin de médecine professionnelle et préventive.

- Concernant le nombre d'ATI concédées dans l'année 2009 : s'agit-il des nouvelles ATI ou bien de celles également concédées avant 2009 ?

Il s'agit des nouvelles ATI concédées au cours de l'année 2009.

→ 5.1.3 : Agents affectés à la prévention

- A la ligne « autres agents affectés à la prévention », puis-je mettre les membres du CHS, les sauveteurs secouristes du travail et les agents formés « gestes et postures » ?

Oui, il s'agit d'un indicateur large qui a pour but de renseigner toutes les personnes qui interviennent dans la collectivité sur les problématiques liées à l'hygiène, la sécurité et la santé au travail.

Par contre, les agents formés « gestes et postures » ne doivent pas y être comptabilisés.

→ Indicateurs 5.1.4 : Autres actions liées à la prévention

- Dans la ligne "formation dans le cadre des habilitations", comment renseigner une formation organisée en intra, d'une durée d'un jour, mais qui a touché plusieurs agents ?

Il s'agit ici de recenser le nombre de journées des agents concernés, on multiplie donc le nombre de jours par le nombre d'agents formés.

→ Indicateurs 5.2.1 : Nombre d'accidents du travail

- Si l'accident de service n'entraîne pas une interruption de travail, doit-il être comptabilisé ?

Cet indicateur recense le nombre d'accidents de service mais pas le nombre de jours d'arrêt de travail, donc peu importe qu'il y ait eu des arrêts ou non.

→ Indicateur 5.2.2 : Inaptitudes

- Faut-il ne recenser que les demandes émanant réellement de l'agent, ou toutes les demandes, même si elles viennent après que le médecin ait signalé un besoin de reclassement ?

Il faut recenser toutes les demandes, y compris les renouvellements de demandes.

- En ce qui concerne la ligne "reclassements effectifs", s'agit-il des reclassements au sens strict, avec passage en comité médical, ou bien faut-il compter également les reclassements "de fait" (l'agent a changé de poste du fait de sa santé, mais il n'y a pas eu de changement de grade) ?

Le terme de reclassement est entendu au sens strict, il ne faut donc recenser que les reclassements ayant fait l'objet d'un passage en comité médical ou en commission de réforme.

Chapitre 6 : Formation

→ Indicateurs 6.1.1, 6.1.3 et 6.1.5

- Doit-on compter les jours de « tests » passés par les agents pour accéder à une formation de préparation à un concours ?

Non, ces jours doivent être comptabilisés dans « autres raisons » à l'indicateur 2.1.1 « Répartition des journées d'absences par motif ».

→ Indicateur 6.1.2 : Journées de formation suivies par les autres agents au cours de l'année 2009

- Pour les apprentis, dois-je compter uniquement les éventuels jours de formation effectués pendant que l'apprenti est en collectivité, ou dois-je compter également les jours de formation au lycée ou à l'université ?

Tous les jours de formation doivent être comptabilisés, qu'ils aient lieu ou non au sein de la collectivité.

→ Indicateur 6.1.5 : Nombre d'actions de formation dans l'année 2009

- Comment comptabiliser la colonne 1.5.1(1) pour les formations en intra ?

Dans ce cas, on compte le nombre d'agents qui ont demandé à être inscrits.

→ Indicateur 6.2.1 : Coûts de formation

- Que compte-t-on dans les « frais de déplacement à la charge de la collectivité ? »

Il s'agit des frais de trajet, restauration et hébergement que la collectivité a engagés pour la formation de l'agent.

Chapitre 8 : Droits sociaux

→ Indicateurs 8.1.1 : Réunions statutaires

- La CAP de ma collectivité est placée auprès du CIG. Dois-je renseigner le nombre de séance ?

Non, cet indicateur est réservé aux collectivités qui ont ces organismes paritaires en leur sein. De même pour le CTP et le CHS.

→ Indicateur 8.1.2 : Droits syndicaux

- Qu'entend-on par « décharges d'activité de service » ? Comment les calculer ?

Une décharge d'activité de service correspond à l'autorisation donnée à un agent d'exercer une activité syndicale pendant ses heures de services ; elle peut être totale ou partielle et elle est cumulable avec les autorisations d'absence pour mandat syndical.

Ces décharges sont attribuées annuellement par la collectivité, l'établissement ou le CIG sous la forme d'un crédit global d'heures, selon un barème appliqué au nombre d'agents employés (pour plus de précisions concernant le mode de calcul, reportez-vous à la fiche BIP intitulée DECACT).

→ Indicateur 8.2.2 : Prestations servies par la collectivité aux agents

- **Ma collectivité verse une subvention au Comité des œuvres sociales, qui permet aux agents d'avoir accès aux chèques vacances. Dois-je renseigner le montant à l'indicateur 8.2.2 ?**

Non, car dans ce cas la prestation n'est pas effectuée directement, mais via le COS. Si vous le renseigniez au 8.2.2, cela ferait un doublon avec le montant renseigné à l'indicateur précédent.

- **Dans ma collectivité, nous finançons en partie les CESU pour nos agents. Puis-je le faire figurer dans les « aides à la famille » ?**

Tout dépend de la façon dont est versé ce financement. S'il est différencié en fonction de la situation de l'agent, il est considéré comme de l'aide sociale et peut figurer à l'indicateur. Si le financement est le même pour tous les agents, il s'agit d'un complément de rémunération qui doit être déclaré et soumis à l'impôt sur le revenu. Dans ce cas, il ne peut figurer dans l'indicateur.

La même règle s'applique aussi aux prestations type « ticket restaurant ».

- **Dans ma collectivité, certains agents sont nourris gratuitement dans le cadre de leurs fonctions, par exemple les animateurs de centres de loisirs qui mangent avec les enfants. Dois-je les faire figurer à l'indicateur 8.2.2 dans les prestations de restauration ?**

Non.

- **Ma collectivité verse chaque année une prime pour les vacances aux agents qui ont des enfants, de même montant pour tous les agents, quelle que soit leur situation. Où faut-il renseigner cette prime ?**

Cette prime ne doit pas être renseignée dans les articles 8 car il ne s'agit pas d'une aide sociale puisqu'on donne le même montant à tous. C'est donc un complément de rémunération, une prime de l'article 111 à renseigner au 3.1.1, au 3.4. et au 3.5.