

Caisse Nationale de l'Assurance Maladie

des Travailleurs Salariés

Sécurité Sociale

Circulaire CNAMTS

Date :
31/07/84

Origine :
DGR

MM les Directeurs
des Caisses Régionales d'Assurance Maladie
(pour attribution)

MM les Directeurs
des Caisses Primaires d'Assurance Maladie
(pour attribution)

Réf. :

DGR n° 1639/84

Plan de classement :

257					
-----	--	--	--	--	--

Objet :

L'ATTENTION DES CAISSES D'ASSURANCE MALADIE EST ATTIREE SUR LES DISPOSITIONS DE LA CIRCULAIRE MINISTERIELLE N° 8409 DU 25 MAI 1984 RELATIVE AU FONCTIONNEMENT DES COTOREP ET PLUS PARTICULIEREMENT SUR CELLES CONCERNANT L'ORGANISATION ET LE FONCTIONNEMENT DE L'EQUIPE TECHNIQUE ET LES CONVENTIONS QUI SERAIENT EVENTUELLEMENT A PASSER ENTRE LES COMMISSAIRES DE LA REPUBLIQUE ET LES PERSONNES MORALES PUBLIQUES OU PRIVEES APPORTANT LEUR CONCOURS AUX COMMISSIONS

Pièces jointes :

0	1
---	---

Liens :

Com.circ	SDAM	558/76
Com.circ	SDAM	597/76

Date d'effet :

Date de Réponse :

Dossier suivi par :

Téléphone :

@

31/07/84

MM les Directeurs
des Caisses Régionales d'Assurance Maladie
(pour attribution)

Origine : MM les Directeurs
DGR des Caisses Primaires d'Assurance Maladie
(pour attribution)

N/Réf. : DGR n° 1639/84

Vous voudrez bien trouver ci-inclus pour information un exemplaire de la circulaire ministérielle n° 8409 signée conjointement le 25 mai 1984 par Messieurs BEREGOVOY et RALITE sur le fonctionnement des commissions techniques d'orientation et de reclassement professionnel (COTOREP).

Cette circulaire qui tient compte des observations et propositions formulées par les missions CONSIGNY et CASTEIGTS en 1983 vise à améliorer le fonctionnement des COTOREP et ainsi assurer une meilleure orientation des personnes handicapées en :

- aménageant les procédures et l'organisation du travail des commissions,
- utilisant mieux les possibilités offertes par la réglementation ou le redéploiement des moyens matériels et humains dont disposent les services territoriaux de l'Etat;
- allégeant les procédures de traitement des dossiers et, le cas échéant, instituant de meilleures liaisons avec les autres organismes concernés,
- favorisant l'accueil et l'information tant des personnes handicapées que des correspondants des commissions,

- privilégiant l'examen approfondi des situations des personnes handicapées qui demandent un reclassement professionnel.

Elle traite successivement :

- de l'organisation de la commission,
- de l'organisation du secrétariat de la commission,
- de l'organisation et du fonctionnement de l'équipe technique,
- des relations avec les usagers,
- de l'instruction des dossiers déposés auprès des COTOREP,
- de la mise en oeuvre et du suivi des mesures d'organisation et de procédure.

Elle comprend deux annexes :

Annexe 1 : sur les modalités de coopération entre la COTOREP et les personnes morales publiques ou privées apportant leur concours à cette commission,

Annexe 2 : lettre de mission demandant à l'IGAS de suivre cette réorganisation et d'en faire une première évaluation pour Septembre 1984 et un bilan pour Mai 1985.

I - INCIDENCES DE CETTE CIRCULAIRE POUR LES SERVICES ADMINISTRATIFS

Il y a lieu de souligner que le rôle des Caisses Primaires pourra être important à l'occasion de la définition des modalités d'organisation du travail des Commissions lors de la signature éventuelle des conventions prévues à l'annexe I.

Les représentants des services administratifs devraient être à même d'intervenir efficacement au sein de l'équipe technique afin notamment de donner toutes informations utiles sur la législation et de veiller à l'application de celle-ci.

II - INCIDENCES DE CETTE CIRCULAIRE POUR LE SERVICE SOCIAL DES CAISSES

Je crois devoir attirer votre attention sur ce texte et plus précisément sur ses dispositions ayant trait à l'organisation et au fonctionnement de l'équipe technique à laquelle le service social des Caisses d'Assurance Maladie apporte souvent sa collaboration.

Les mesures prises notamment en faveur de l'allégement des procédures de traitement des dossiers par la constitution en particulier du "noyau de base" qui aura plus à traiter des dossiers relevant de la compétence de la 2^{ème} section, devraient permettre de privilégier l'examen approfondi des situations des personnes handicapées qui demandent un reclassement professionnel pour lesquelles le service social des caisses intervient généralement.

D'autre part, les modalités de la participation des techniciens appelés à apporter leur concours aux équipes techniques et relevant d'organismes divers parmi lesquels figurent les caisses de Sécurité Sociale, devraient être organisées dans le cadre de conventions dont l'appréciation de leur nécessité appartient aux Commissaires de la République.

La signature de celles-ci devrait permettre une collaboration plus effective entre les divers intervenants et une meilleure adéquation des moyens et être l'occasion pour vous de faire reconnaître le rôle du service social des caisses dans le domaine du reclassement professionnel et de lui faire conserver sa place.

Il vous appartient donc, compte tenu du niveau de votre propre engagement dans le fonctionnement des COTOREP, d'apprécier la conduite à adopter en la matière.

Je vous serais obligé de bien vouloir me tenir informé de la suite qui sera donnée à cette circulaire et des difficultés que vous pourriez rencontrer pour sa mise en oeuvre.

Le Directeur

Dominique COUDREAU

PJ. : *Circulaire ministérielle n° 8409 du 25 mai 1984*

MINISTERE DES AFFAIRES SOCIALES
ET DE LA SOLIDARITE NATIONALE

DELEGATION A L'EMPLOI

DIRECTION DE L'ACTION SOCIALE

DIRECTION DE LA SECURITE SOCIALE

CIRCULAIRE N° 8409 du 25 mai 1984
relative au fonctionnement des COTOREP

LE MINISTRE DES AFFAIRES SOCIALES
ET DE LA SOLIDARITE NATIONALE

LE MINISTRE délégué auprès du Ministre des
Affaires Sociales et de la Solidarité Nationale,
Chargé de l'Emploi

à

MM les Commissaires de la République de
Région
Direction Régionale du Travail et de l'Emploi
Direction Régionale des Affaires Sanitaires et
Sociales
(pour information)

MM les Commissaires de la République
Direction Départementale du Travail et de
l'Emploi
Direction Départementale des Affaires
Sanitaires et Sociales
(pour exécution)

Circulaires modifiées par la présente circulaire :

- circulaire CDE n° 34/76 du 5 novembre 1976
- circulaire CDE n° 18 du 8 avril 1977.

Les Commissions Techniques d'Orientation et de Reclassement Professionnel ont connu une progression considérable d'activité depuis leur mise en place. Leur fonctionnement, en dépit des efforts consentis, a fait l'objet de différentes critiques dans le cadre des bilans de l'application de la loi d'orientation en faveur des personnes handicapées du 30 juin 1975.

Deux missions ont été mises en place :

- l'une confiée à un Inspecteur Général de l'Administration en vue de mener une campagne de résorption des retards d'instruction des dossiers dans les départements les plus chargés,
- l'autre confiée à un Inspecteur des Finances en vue d'aboutir à des propositions de réforme en profondeur du dispositif, a donné lieu à un rapport en décembre 1983.

La prise en compte de certaines observations et propositions formulées par ces deux missions doit permettre, dès à présent, une amélioration du fonctionnement des COTOREP.

La présente circulaire a pour objet de préciser les modalités d'organisation du travail de ces commissions et d'alléger les procédures de traitement des dossiers.

I - ORGANISATION DE LA COMMISSION

La COTOREP applique des dispositions législatives et réglementaires relevant du code du Travail, du Code de la Famille et de l'Aide Sociale et du Code de la Sécurité Sociale. Bien que les compétences de la commission soient réparties entre deux sections, l'application de ces dispositions suppose une collaboration renforcée des services extérieurs du travail et de l'emploi et des affaires sanitaires et sociales sous l'autorité du Commissaire de la République dans le cadre des pouvoirs qui lui ont été confiés par le décret du 10 mai 1982.

A - Composition de la Commission

La décentralisation donne pleine compétence aux départements pour le financement de deux prestations d'aide sociale dont la décision d'attribution relève de la COTOREP (foyer, allocation compensatrice).

Un décret interviendra prochainement pour augmenter la représentation des élus départementaux au sein des Commissions. Le nombre des sièges qui leur sont attribués sera ainsi porté de 1 à 3.

B - Présidence de la Commission

Au terme de l'article 14 de la loi n° 75 534 du 30 juin 1975, le Commissaire de la République est compétent pour nommer le président de la COTOREP.

Cette présidence devrait désormais être confiée alternativement au Directeur Départemental du Travail et de l'Emploi (DDTE) et au Directeur Départemental des Affaires Sanitaires et Sociales (DDASS).

C - Compétence territoriale de la Commission

Dans les départements importants le dédoublement de la Commission sera favorisé dans la mesure des moyens disponibles.

Cette mesure, prévue à l'article D 323.3.2 du Code du Travail nécessite un arrêté conjoint des Ministres chargés des affaires Sociales et de l'Emploi.

Le dédoublement de la Commission doit en principe s'accompagner de celui du secrétariat et de l'équipe technique. Les demandes comporteront une étude des moyens à mettre en oeuvre : locaux, personnels, etc., et sont à adresser à l'administration centrale (Délégation à l'Emploi et Direction de l'Action Sociale).

II - ORGANISATION DU SECRETARIAT DE LA COMMISSION

Il apparaît nécessaire de rappeler et de préciser les points suivants : unicité du secrétariat, responsabilité sur le secrétariat.

A - Unicité du secrétariat

L'unicité du secrétariat de la COTOREP doit être impérativement recherchée.

Tous les moyens nécessaires au respect de cette règle seront mis en oeuvre, notamment pour créer au sein du secrétariat, lorsqu'il n'existe pas encore, un fichier unique regroupant tous les dossiers individuels. La mise en place de ce fichier qui facilitera l'utilisation élargie à des nouveaux départements du formulaire unique de demande auprès de la COTOREP, permettra d'éclairer l'examen d'ensemble de la situation de la personne handicapée.

B - Responsabilité du secrétariat

Conformément aux instructions antérieures, notamment à la circulaire du 8 avril 1977, le secrétariat de la COTOREP est placé sous l'autorité hiérarchique du Directeur Départemental du Travail et de l'Emploi.

Le Commissaire de la République veille à l'application de ces dispositions. Cependant, lorsqu'une situation locale particulière le justifie, il peut confier cette responsabilité au Directeur des Affaires Sanitaires et Sociales.

En tout état de cause, une concertation suivie entre le Directeur Départemental du Travail et de l'Emploi et le Directeur des Affaires Sanitaires et Sociales est indispensable dans les domaines suivants :

- nomination du secrétaire et du secrétaire adjoint par le Commissaire de la République sur proposition conjointe du DDTE et du DDASS ;
- instructions données aux agents du secrétariat de la COTOREP en tenant compte de la compétence de chaque administration ;
- décisions relatives aux matériels et aux locaux, demandes de moyens supplémentaires adressées à l'administration centrale ;
- organisation de sessions de formation du personnel et de sessions d'information destinées aux correspondants de la COTOREP ;
- constitution de l'équipe technique ;
- mise en place de l'accueil des usagers.

III - ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DE L'EQUIPE TECHNIQUE

Le bon fonctionnement de la COTOREP repose principalement sur la qualité et sur la rapidité de l'instruction menée par l'équipe technique. Aussi, une attention particulière doit être portée à la composition et aux modalités d'organisation du travail de cette équipe.

Il apparaît nécessaire de rappeler le caractère unique de l'équipe technique, condition indispensable à une approche globale de la situation des personnes handicapées.

En revanche, lorsque l'importance de la population ou l'étendue géographique du département le justifie, une sectorisation de l'équipe peut être envisagée.

A - Organisation de l'équipe technique

Cette équipe pluridisciplinaire est constituée en concertation entre le DDTE et le DDASS qui doivent veiller à ce que le nombre des membres de cette équipe réponde aux besoins et à la charge de travail de la commission.

Pour assurer le fonctionnement de l'équipe technique, il est fait appel à des techniciens qui relèvent d'organismes ou d'administrations diverses : DDASS, organismes de sécurité sociale, service public de l'emploi (DDTE, AFPA, ANPE), centres hospitaliers notamment.

- 1) Les modalités de la participation de ces techniciens peuvent résulter de négociations à l'échelon local et être organisées dans le cadre de conventions passées entre les organismes et le Commissaire de la République (cf. infra VI).
- 2) Un noyau de base émanant de l'équipe technique devra être constitué et composé :
 - d'un médecin, notamment le médecin conseil de la sécurité sociale, ou le médecin contrôleur de l'aide sociale,
 - d'une assistante sociale,
 - d'un médecin de main d'oeuvre,
 - d'un représentant du service public de l'emploi, (psychologue de l'AFPA ou prospecteur placier de l'ANPE), désigné par le Directeur Départemental du Travail et de l'Emploi après concertation avec les organismes concernés.
- 3) Les deux directeurs départementaux désignent un responsable de l'équipe technique qui aura une fonction d'animation et de coordination. Pour tenir compte des procédures simplifiées d'instruction, définies ci-après, pour les demandes relevant de la deuxième section, ce responsable devra être un médecin.

B - Fonctionnement de l'équipe technique

Les dossiers recevables au plan administratif sont soumis à l'examen du médecin responsable de l'équipe technique.

- 1) Lorsque les éléments médicaux du dossier permettent de conclure dès ce stade sur l'attribution ou la non attribution d'une allocation ou d'un avantage relevant de la compétence de la deuxième section, le médecin communique son avis à cette section en vue de la décision.

- 2) Lorsque le cas nécessite d'autres investigations d'ordre social, médical ou professionnel, il saisit les techniques du noyau de base. Si les éléments réunis à ce stade le permettent, l'avis du noyau de base est communiqué à la section concernée de la commission en vue de la décision.
- 3) Lorsqu'une investigation plus approfondie est nécessaire, le noyau de base peut faire appel à d'autres membres de l'équipe technique et, en cas de besoin, à des spécialistes extérieurs.

IV - RELATION AVEC LES USAGERS

Il apparaît indispensable d'assurer une meilleure information des usagers de la COTOREP ainsi que des services sociaux chargés de les conseiller.

Vous veillerez, par ailleurs, à ce que les lieux d'accueil soient accessibles aux personnes handicapées. Les travaux de mise en accessibilité sont programmés et financés par la collectivité publique propriétaire de l'installation, conformément aux termes du décret du 9 décembre 1978.

A - Organisation d'un service d'accueil

Il convient de désigner, au sein du secrétariat, un agent responsable de l'accueil. Cet agent devra disposer des moyens nécessaires (documentation, accès au fichier, ligne téléphonique). Il est chargé d'informer et d'orienter les personnes handicapées et les correspondants de la commission.

1) Informer :

- sur les principales dispositions prises en faveur des personnes handicapées. L'agent doit être en mesure de conseiller à la personne, la démarche la plus adaptée à sa situation (par exemple : demande d'appel à l'aide sociale, inscription à l'ANPE, intervention auprès des Caisses, etc.),
- sur l'état d'avancement du dossier,
- sur les décisions prises par la commission.

2) Orienter :

- vers un autre service ou une autre solution, s'il apparaît que la demande de la personne ne correspond manifestement pas aux attributions de la COTOREP.

B - Information en direction des correspondants de la commission

Cette information a pour but d'éviter le dépôt des dossiers pour lesquels la COTOREP n'est pas compétente et d'améliorer les liaisons de la commission avec son environnement (associations, établissements et services, travailleurs sociaux, médecins, organismes socioprofessionnels, collectivités locales).

Il convient d'informer les correspondants de la COTOREP de manière très précise sur les critères d'attribution des prestations, sur les dispositions relatives à l'insertion, à l'information et à la réadaptation professionnelle et sur les aides à l'insertion professionnelle.

V - INSTRUCTION DES DOSSIERS DEPOSES AUPRES DES COTOREP

Une diminution des délais d'instruction devra être obtenue par une meilleure organisation du traitement des demandes et une modulation des délais de révision.

A - Simplification du traitement des dossiers

1) Lors de la réception du dossier,

Le secrétariat doit :

- s'assurer que toutes les pièces nécessaires à son instruction y figurent et accuser réception des dossiers complets ou demander les pièces manquantes dans un délai maximum d'un mois. Aucun dossier ne pourra être transmis à l'équipe technique s'il n'est pas complet ;
- inviter les organismes débiteurs de prestations à procéder à un examen préalable des conditions administratives d'ouverture des droits pour les demandes d'allocations.

Cet examen préalable évitera que des demandes ayant fait l'objet de décisions favorables par la COTOREP ne soient rejetées pour des raisons administratives.

2) Lors de l'instruction par l'équipe technique,

les personnes déjà bénéficiaires d'un avantage de tierce personne servi par un régime de sécurité sociale ou d'un avantage prévu par la loi d'orientation subordonné à un taux d'incapacité permanente au moins égal à 80 % (allocation aux adultes handicapés au titre de l'article 35-1, allocation compensatrice, allocation d'éducation spéciale avec un taux d'incapacité au moins égal à 80 %) peuvent, à leur demande, obtenir la carte d'invalidité sans être astreintes à un nouvel examen de leur situation par l'équipe technique, pour une durée correspondante à celle de l'avantage déjà obtenu.

3) Lors de la prise de décision,

La COTOREP peut déléguer au Président de section le pouvoir de statuer, sur avis conforme du médecin responsable ou de l'équipe technique, sur les demandes ne présentant pas de difficultés. Ces décisions sont confirmées ultérieurement par la commission.

Les personnes qui en font la demande doivent pouvoir bénéficier en une seule instance de l'ensemble des avantages auxquels elles peuvent prétendre, dès lors que ceux-ci sont subordonnés à un critère identique.

Exemple : l'attribution de l'allocation aux adultes handicapés au titre de l'article 35-1 ou de l'allocation compensatrice peut être accompagnée de l'attribution de la carte d'invalidité.

Par ailleurs, les échéances des différentes décisions prises par la commission, doivent être, dans la mesure du possible, harmonisées.

4) Mise en place d'une procédure d'urgence

Lorsqu'une demande appelle manifestement une réponse urgente, une procédure spécifique doit pouvoir lui être appliquée.

Cette procédure doit être mise en oeuvre de façon extrêmement sélective et doit être réservée à des situations particulières relevant de la 2^{ème} section pour :

- éviter la rupture des droits,
- faciliter la sortie d'un établissement (demande d'allocation compensatrice avec recours à une tierce personne rémunérée ou à un service payant d'auxiliaire de vie...).

Dans ce cas, le secrétariat de la COTOREP prend contact avec l'organisme débiteur pour vérification des droits administratifs et ouverture du dossier nécessaire.

Il saisit simultanément le médecin responsable de l'équipe technique.

Sur avis conforme du médecin responsable de cette équipe, la décision est prise par le Président de la 2^{ème} section dans les conditions prévues au paragraphe précédent, et transmise à l'organisme débiteur pour le paiement de la prestation.

5) Motivation des décisions et voies de recours

Les notifications des décisions négatives doivent être clairement motivées et indiquer de manière explicite les voies de recours, notamment celle du recours gracieux devant la commission conformément aux principes généraux du droit.

B - Modulation du délai de révision

Afin de permettre à la commission d'apprécier, au cas par cas, le délai de révision nécessaire, les dispositions de l'article 8 du décret n° 75-1197 du 16 décembre 1975 et de l'article D. 323.3.15 du Code du Travail fixant le délai maximum de révision à cinq ans, seront prochainement modifiées.

Dès maintenant, il convient d'adopter la démarche suivante :

- 1) Le délai de révision des décisions relatives à des personnes présentant un handicap irréversible ou non susceptible d'évoluer favorablement est porté à 10 ans.
- 2) Doivent faire l'objet d'une révision systématique dans un délai inférieur à 5 ans, toutes les décisions relatives à des personnes dont le handicap n'est pas irréversible et peut évoluer favorablement, et en particulier lorsqu'elles portent sur :
 - l'attribution de l'AAH au titre de l'article 35-2,
 - l'orientation en milieu de travail protégé.
- 3) Dans tous les cas, le principe de révision à la demande de l'intéressé et des organismes débiteurs est maintenu.

C - Dispositions particulières

Il conviendra de veiller :

- à ce que les demandes de renouvellement de l'allocation aux adultes handicapés soient examinées au regard des modifications apportées à l'article 35 de la loi n° 75534 du 30/06/75 par l'article 98 de la loi de finances pour 1983. Les personnes, qui en application de l'article 35-I nouveau, "peuvent prétendre au titre d'un régime de la Sécurité Sociale, d'un régime de pension de retraite ou d'une législation particulière, à un avantage de vieillesse ou d'invalidité ou à une rente d'accident du travail d'un montant au moins égal à ladite allocation", devront être invitées à faire valoir ces droits en priorité. Des instructions vous seront adressées prochainement.

- à un examen strict des demandes d'allocation aux adultes handicapés au titre de l'article 35-2 pour lequel des demandes de plus en plus fréquentes sont formulées par des personnes qui ne remplissent manifestement pas les conditions requises.

VI- MISE EN OEUVRE ET SUIVI DES MESURES D'ORGANISATION ET DE PROCEDURE

A - Mise en oeuvre des mesures

La quasi-totalité des mesures relatives à l'organisation du travail des commissions et aux procédures d'instruction mettent en jeu plusieurs partenaires et exigent une concertation préalable et une coopération active entre les services extérieurs de l'Etat et une coopération active entre les services extérieurs de l'Etat et les différentes personnes morales publiques ou privées concernées.

Les modalités d'organisation du travail des commissions ainsi que les procédures d'instruction des demandes créent, entre les services extérieurs de l'Etat chargés de la COTOREP et des différentes personnes morales de droit public ou privé, des rapports permanents et complexes qu'il est souhaitable de définir dans le cadre d'une convention.

Il appartient au Commissaire de la République d'apprécier la nécessité de passer cette convention (annexe I).

B - Suivi des mesures

Il a été demandé à l'inspection générale des affaires sociales son concours à la mise en oeuvre des mesures exposées ci-dessus. La mission qui lui est confiée porte sur les points suivants :

- veiller à la mise en oeuvre et à l'évaluation des mesures définies par la présente circulaire ainsi que, le cas échéant, des moyens nécessaires à leur réalisation ;
- proposer aux Commissaires de la République toute mesure susceptible d'améliorer les situations locales dans le cadre défini par la circulaire ;
- informer les ministères des difficultés rencontrées et proposer des solutions. (annexe II)

C - Je vous demande de bien vouloir me faire part des difficultés que pourrait susciter la mise en oeuvre de la présente circulaire, en saisissant soit les bureaux compétents (bureau réadaptation RV1 à la direction de l'action sociale ; mission pour l'insertion professionnelle des travailleurs handicapés à

la délégation à l'emploi ; bureau handicap à la direction de la sécurité sociale),
soit l'inspection générale des affaires sociales.

Le Ministre des Affaires Sociales et de la
Solidarité Nationale,

Le Ministre délégué auprès du Ministre
des Affaires Sociales et de la Solidarité
Nationale, Chargé de l'Emploi,

Pierre BEREGOVOY

Jack RALITE

ANNEXE I

MODALITES DE COOPERATION ENTRE LA COTOREP ET LES PERSONNES MORALES PUBLIQUES OU PRIVEE APPORTANT LEUR CONCOURS A CETTE COMMISSION

Le fonctionnement des COTOREP met en jeu plusieurs partenaires. Il suppose une coopération active entre les services extérieurs de l'état et les différentes personnes morales concernées par :

- la mise à disposition de techniciens au sein de l'équipe technique,
- l'instruction des demandes du point de vue de l'ouverture des droits administratifs.

Il est souhaitable d'organiser ces rapports dans le cadre d'une convention dont l'objectif est essentiellement de permettre une collaboration plus effective entre les différents intervenants et une meilleure adéquation des moyens.

Parties prenantes à la Convention

Cette convention, dont le contenu doit être adapté aux situations locales, est à conclure entre le Commissaire de la République du département et les différentes personnes morales publiques ou privées qui apportent leur concours au fonctionnement de la COTOREP.

Contenu de la Convention

Devraient être précisées :

- les modalités de participation des différents techniciens et notamment :
 - . leur origine,
 - . la nature, la fréquence et le lieu de l'intervention,
 - . le temps prévu pour les réunions de synthèse, etc...
- les liaisons à établir entre les organismes débiteurs de prestations et la commission lors de l'instruction des dossiers.

Cette convention permettrait aussi de définir les modalités spécifiques de fonctionnement destinées à améliorer les procédures d'instruction.

Elle pourrait également organiser la procédure d'urgence.

Durée de la Convention

La convention peut être soit limitée dans le temps, soit d'une durée indéterminée. Dans ce cas, elle est tacitement reconductible chaque année, les modifications faisant l'objet d'avenants.

Les parties prenantes peuvent dénoncer la convention avec un préavis de trois mois.

LE MINISTRE DES AFFAIRES SOCIALES
ET DE LA SOLIDARITE NATIONALE

LE MINISTRE DELEGUE AUPRES DU
MINISTRE DES AFFAIRES SOCIALES
ET DE LA SOLIDARITE NATIONALE,
CHARGE DE L'EMPLOI

ANNEXE II

à

Monsieur le Chef de l'Inspection Générale
des Affaires Sociales

Objet : Réorganisation des COTOREP

La réorganisation des COTOREP dont nous avons décidé la mise en oeuvre par circulaire du 25 mai 1984 doit aboutir à une importante amélioration de leur fonctionnement et ainsi, du service rendu aux usagers.

Diverses mesures destinées à rationaliser leur organisation, à accélérer les procédures et à adapter les moyens nécessaires, permettront de réaliser cet objectif. Afin de garantir sa réussite, il a paru souhaitable d'assurer le suivi de l'application de ces mesures par une mission qui vous est confiée.

Cette mission devra dans le cadre des instructions précitées et en se rapprochant des Commissaires de la République et des organismes publics ou privés concernés, apporter l'assistance technique souhaitable, définir, le cas échéant, les moyens nécessaires à leur réalisation, examiner les difficultés rencontrées et proposer les solutions susceptibles d'y répondre et d'améliorer les situations locales.

Elle suivra tout particulièrement la mise en oeuvre de la coordination entre les COTOREP et les personnes morales publiques ou privées concernées dans le cadre des conventions prévues.

Prenant le relais de la mission qui a été confiée en 1983 à l'Inspection Générale de l'Administration, elle s'assurera de l'application des instructions données par celle-ci dans les départements où ses inspecteurs se sont rendus.

Vous voudrez bien désigner les membres de l'Inspection Générale des Affaires Sociales qui animeront cette mission avec le concours des inspecteurs régionalisés assurant le relais dans chaque département. Les membres de l'IGAS exerceront cette mission en concertation avec les directions concernées des administrations centrales.

Une première évaluation des conditions générales de mise en oeuvre devra être établie avant la fin du mois de septembre 1984.

Un bilan de l'application de la réforme et des conclusions à en tirer nous sera remis à la fin du mois de mai 1985.

Pierre BEREGOVVOY

Jack RALITE