Fédération Nationale
des Centres de Gestion
de la Fonction Publique Territoriale

LE PROJET DE LOI DÉONTOLOGIE DES AGENTS PUBLICS

Texte issu du vote au Sénat

Depuis 1983, les droits et obligations des fonctionnaires n'ont pas été revisités de façon globale.

Le Gouvernement souhaitait réaffirmer le devoir d'exemplarité des employeurs et des agents publics. Il a déposé un projet de loi en ce sens le 17 juillet 2013 à l'Assemblée Nationale.

Une lettre rectificative à ce projet de loi a été présentée au Conseil commun de la fonction publique le 18 mai 2015.

En effet, suite à l'entrée en vigueur de la loi du 11 octobre 2013 relative à la transparence de la vie publique, le Gouvernement a souhaité tenir compte des premiers constats et adapter la mise en œuvre des réformes prévues par ce projet de loi.

Les objectifs poursuivis par le Gouvernement étaient notamment les suivants :
- réaffirmer l'unité du statut général autour des valeurs fondamentales de la Fonction publique
- renforcer les outils déontologiques et la cohérence du dispositif de prévention des conflits d'intérêts
- garantir l'exemplarité des employeurs publics
- inscrire le principe de laïcité dans la loi n°83-634 du 13 juillet 1983.

Dans le cadre de sa nouvelle version telle qu'elle résulte de la lettre rectificative, le projet de loi relatif à la déontologie et aux droits et obligations des fonctionnaires qui ne comptait plus alors que 25 articles au lieu des 59 initiaux, a été examiné en commission des Lois de l'Assemblée Nationale le 1er octobre 2015.

Le projet de loi a été adopté en première lecture avec modifications (passant ainsi à 71 articles) par l'Assemblée nationale le 7 octobre 2015.

Il a, par la suite, été examiné en commission des Lois du Sénat le 16 décembre 2015.

Le texte, adopté en première lecture par le Sénat le 27 janvier 2016, a été considérablement enrichi (93 articles)

La Commission mixte paritaire se réunira le 29 mars 2016 pour un nouvel examen en séance publique le 5 avril 2016.

Le projet de loi est organisé en 5 titres :

- Titre 1er : de la déontologie (4 chapitres : de la déontologie et de la prévention des conflits d'intérêts ; des cumuls d'activités ; de la commission de déontologie ; de la déontologie des membres des juridictions administratives et financières)
- Titre 2 : de la modernisation des droits et obligations des fonctionnaires (2 chapitres : du renforcement de la protection fonctionnelle des agents et de leurs familles ; de la modernisation des garanties disciplinaires des agents)
- Titre 3 : de l'exemplarité des employeurs publics (2 chapitres : de l'amélioration de la situation des agents contractuels ; de l'amélioration du dialogue social dans la Fonction Publique)
- Titre 3 bis : dispositions relatives aux juridictions administratives et financières (2 chapitres : dispositions relatives aux juridictions administratives ; dispositions relatives aux juridictions financières)
- Titre 4 : dispositions diverses et finales.

LES PRINCIPALES DISPOSITIONS ISSUES DU VOTE AU SENAT

Déontologie

➢ Nouvelles obligations

Les obligations des agents

L'article 1er du projet de loi réaffirme le devoir pour le fonctionnaire d'exercer ses fonctions avec **dignité, probité, impartialité, réserve et intégrité**.
Il consacre également l'obligation de **neutralité** à laquelle le fonctionnaire est tenu et rappelle le **principe de laïcité**.

Le projet de loi prévoit également **qu'un chef de service puisse adopter des règles déontologiques** applicables aux agents, après avis des représentants du personnel.

L'instauration des référents déontologues

Un agent public ou une personne morale de droit public assumera le rôle de « **référent-déontologue** ».

En effet, l'article 9 du projet de loi prévoit que « Tout fonctionnaire a le droit de consulter un référent déontologue, chargé de lui apporter tout conseil utile au respect des obligations et des principes déontologiques [...]. Cette fonction de conseil s'exerce sans préjudice de la responsabilité et des prérogatives du chef de service.

Les référents déontologues peuvent solliciter l'avis de la Haute Autorité pour la transparence de la vie publique sur une question d'ordre déontologique qu'ils rencontrent dans l'exercice de leurs fonctions. Cet avis et le contenu des échanges avec le référent déontologue ne sont pas rendus publics.

Un décret en Conseil d'État détermine les modalités et critères de désignation des référents déontologues.

➢ Conflit d'intérêts

Les obligations des agents en matière de prévention des conflits d'intérêts

L'article 2 du projet de loi consacre l'idée de faire de tout agent le premier gardien des principes déontologiques inhérents à l'exercice d'une fonction publique.

Le fonctionnaire doit veiller à prévenir et à faire cesser toutes les situations de conflit d'intérêts dans la mesure où celles-ci sont de nature à influencer l'exercice indépendant, impartial et objectif de ses fonctions.

Le fonctionnaire a **5 types d'obligations** :

- Il doit saisir son supérieur hiérarchique qui doit apprécier s'il y a lieu de confier le dossier ou la décision à un autre agent

- Si le fonctionnaire dispose d'une délégation de signature, il doit s'abstenir en ne signant pas

- S'il appartient à une instance collégiale, il s'abstient d'y siéger ou le cas échéant, de délibérer

- S'il exerce des fonctions juridictionnelles il doit se déporter pour être suppléé

- S'il exerce des compétences qui lui ont été dévolues en propre, il doit être suppléé par un délégataire qui doit instruire le dossier ou prendre la décision sans recevoir d'instructions.

La protection des lanceurs d'alerte

L'article 3 du projet de loi instaure également une garantie pour le fonctionnaire qui relate ou témoigne de faits susceptibles d'être qualifiés de « conflit d'intérêts ». La charge de la preuve repose sur l'auteur de la mesure contestée et non sur l'agent qui informe les autorités.

Le projet de loi vise à mieux protéger les « lanceurs d'alerte ».

Ainsi, l'article 6 ter A de la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 est modifié.
Cette disposition prévoit aujourd'hui : *« Aucune mesure concernant notamment le recrutement, la titularisation, la formation, la notation, la discipline, la promotion, l'affectation et la mutation ne peut être prise à l'égard d'un fonctionnaire pour avoir relaté ou témoigné, de bonne foi, de faits constitutifs d'un délit ou d'un crime dont il aurait eu connaissance dans l'exercice de ses fonctions »*.

Le texte issu du Sénat serait le suivant : *« Aucune mesure concernant notamment le recrutement, la titularisation, la rémunération, la formation, l'évaluation, la notation, la discipline, la promotion, l'affectation et la mutation ne peut être prise à l'égard d'un fonctionnaire pour avoir relaté ou témoigné, de bonne foi, aux autorités judiciaires ou administratives, de faits constitutifs d'un délit ou d'un crime dont il aurait eu connaissance dans l'exercice de ses fonctions. »*

Toutefois, si cet agent informe de mauvaise foi ou avec l'intention de nuire, ou s'il avait une connaissance partielle de l'inexactitude des faits diffusés, il encourt une peine de 5 ans d'emprisonnement et de 45 000 euros d'amende (1er alinéa de l'article 226-10 du code pénal).

➢ Obligations pour prévenir les conflits d'intérêts

Production d'une déclaration d'intérêts

L'article 4 du projet de loi instaure des obligations pour mieux prévenir les conflits d'intérêts pouvant résulter de l'exercice de fonctions dont la nature ou le niveau hiérarchique expose particulièrement certains agents. L'article 4 du projet a été modifié pour que la vérification des intérêts déclarés par un agent public nommé sur l'un des emplois listés (par décret en Conseil d'Etat) soit préalable à sa nomination et non après sa nomination comme le projet de loi initial le prévoyait.

Une fois l'acte de nomination entré en vigueur, l'autorité de nomination transmet la déclaration d'intérêts à l'autorité hiérarchique de l'agent.

Lorsque l'autorité hiérarchique constate que le fonctionnaire se trouve dans une situation de conflit d'intérêts, elle prend les mesures nécessaires pour y mettre fin ou enjoint au fonctionnaire de faire cesser cette situation dans un délai qu'elle détermine.
Lorsque l'autorité hiérarchique ne s'estime pas en mesure d'apprécier si le fonctionnaire se trouve en situation de conflit d'intérêts, elle transmet la déclaration d'intérêts de l'intéressé à la Haute Autorité pour la transparence de la vie publique.

La Haute Autorité pour la transparence de la vie publique apprécie, dans un délai de deux mois à compter de la réception de la déclaration, si le fonctionnaire dont la déclaration d'intérêts lui est transmise se trouve dans la situation de conflit d'intérêts.

Dans le cas où la Haute Autorité constate que le fonctionnaire se trouve en situation de conflit d'intérêts, elle adresse une recommandation à l'autorité hiérarchique. Cette dernière prend les mesures nécessaires pour mettre fin à cette situation ou enjoint au fonctionnaire de faire cesser cette situation dans un délai qu'elle détermine.

Dans les autres cas, la Haute Autorité informe l'autorité hiérarchique et le fonctionnaire concerné que la situation n'appelle aucune observation.

Le projet de loi limite les conditions d'accès aux déclarations d'intérêts qui seront déterminées par décret en Conseil d'Etat.

La déclaration d'intérêts ne comporte aucune mention des opinions ou des activités politiques, syndicales, religieuses ou philosophiques de l'intéressé, hormis lorsque la révélation de ces opinions ou de ces activités résulte de la déclaration de fonctions ou de mandats exercés publiquement. La déclaration d'intérêts n'est ni versée au dossier du fonctionnaire, ni communicable aux tiers.

Au cours de l'exercice des fonctions, toute modification substantielle des intérêts du fonctionnaire donne lieu, dans un délai de deux mois, à une déclaration dans les mêmes formes.

Le modèle, le contenu et les modalités de transmission, de mise à jour et de conservation de la déclaration d'intérêts ainsi que les modalités de destruction des déclarations transmises par les personnes n'ayant pas été nommées à l'emploi concerné sont fixés par décret en Conseil d'État, après avis de la Haute Autorité pour la transparence de la vie publique.

Fonctionnaire exerçant des responsabilités en matière économique ou financière

Les agents dont les missions ont une incidence en matière économique et quand le niveau hiérarchique ou la nature des fonctions le justifie doivent prendre, dans les 2 mois qui suivent leur prise de fonction, toutes les dispositions pour que leurs **instruments financiers soient gérés** dans des conditions excluant tout droit de regard de leur part.

Ils doivent justifier des mesures prises auprès de la Haute Autorité pour la transparence de la vie publique.

Déclaration de situation patrimoniale

Les agents, mentionnés sur une liste établie par décret en Conseil d'Etat quand le niveau hiérarchique ou la nature des fonctions le justifie, doivent transmettre à la Haute Autorité pour la transparence de la vie publique, dans un délai de deux mois suivant leur nomination, une déclaration exhaustive, exacte et sincère de leur situation patrimoniale concernant la totalité de leurs biens propres ainsi que, le cas échéant, ceux de leur communauté ou les biens indivis.

L'agent devra transmettre une 2ème déclaration de situation patrimoniale dans les 2 mois qui suivent la cessation de fonction pour permettre d'apprécier l'évolution patrimoniale.

La Haute autorité se prononce dans un délai de six mois à compter de la réception de la déclaration, Si elle constate des évolutions patrimoniales pour lesquelles il n'y a pas d'explications suffisantes, elle transmet le dossier à l'administration fiscale.

Cette déclaration n'est pas versée au dossier de l'agent et n'est pas communicable aux tiers. Son modèle, son contenu, ses modalités de dépôt, de mise à jour et de conservation, ainsi que les conditions dans lesquelles est constatée la nullité de nomination sont fixés par décret en Conseil d'Etat.

➢ Interdiction de cumul d'activités

Il sera dorénavant proscrit de cumuler, avec l'occupation d'un emploi à temps complet donnant lieu à un service à temps plein (article 6 du projet de loi) :

- L'occupation d'un autre emploi permanent à temps complet.

L'article 7 du texte indique que les fonctionnaires qui occupent un emploi permanent à temps complet et qui exercent un ou plusieurs autres emplois permanents à temps complet disposeront, pour se conformer à cette nouvelle interdiction, d'un délai de deux ans à compter de la promulgation de la loi.
S'ils ne cessent pas leurs fonctions, ils feront l'objet de poursuites disciplinaires.

Le projet de loi prévoit également que la dérogation à l'interdiction de donner des consultations, de procéder à des expertises et de plaider en justice dans les litiges intéressant toute personne publique, le cas échéant devant une juridiction étrangère ou internationale, ne s'étendra **que pour les prestations exercées au profit de personnes publiques ne relevant pas du secteur concurrentiel**, et non plus pour les prestations exercées au profit de toutes personnes publiques (qu'elles soient du secteur concurrentiel ou non).

Il est également interdit aux fonctionnaires de participer aux organes de direction de sociétés ou d'associations à but lucratif.

De même, il est interdit à un fonctionnaire de prendre ou détenir, par lui-même ou par personnes interposées, dans une entreprise soumise au contrôle de l'administration à laquelle il appartient ou en relation avec cette dernière, des intérêts de nature à compromettre son indépendance.

L'article 6 du projet de loi prévoit certaines **dérogations** au principe de l'interdiction de cumul d'un emploi public permanent avec une autre activité publique ou privée :
1°Lorsque le dirigeant d'une société ou d'une association à but lucratif, lauréat d'un concours ou recruté en qualité d'agent contractuel de droit public, continue à exercer son activité privée pendant une durée d'un an, renouvelable une fois, à compter de son recrutement

2° Lorsque le fonctionnaire, ou l'agent dont le contrat est soumis au code du travail en application des articles 34 et 35 de la loi n°2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations, occupe un emploi permanent à temps non complet ou incomplet pour lequel la durée du travail est inférieure ou égale à 70 % de la durée légale ou réglementaire du travail.

Dans les deux cas, une déclaration doit être transmise à l'autorité hiérarchique dont relève l'intéressé.

L'article 6 revoit les conditions du cumul de l'occupation d'un emploi à temps complet exercé par l'agent public à temps partiel avec la création ou la reprise d'une entreprise.

Un **service à temps partiel** (qui ne peut être inférieur au mi-temps) **pour créer ou reprendre une entreprise** peut être, sous réserve des nécessités de la continuité et du fonctionnement du service et compte tenu des possibilités d'aménagement de l'organisation du travail, accordé pour une durée maximale de **2 ans renouvelable pour une durée d'un an**.
Une nouvelle autorisation d'accomplir un service à temps partiel pour créer ou reprendre une entreprise ne peut être accordée moins de trois ans après la fin d'un service à temps partiel pour la création ou la reprise d'une entreprise.

Le principe de l'obligation de se consacrer à son emploi public peut se concilier avec l'exercice d'une ou de plusieurs **activités accessoires exercées auprès d'une personne ou d'un organisme public ou privé**, dès lors que cette activité est compatible avec les fonctions qui sont confiées à l'agent et n'affecte pas leur exercice.

L'article 6 du projet de loi, rappelle le principe de libre production des œuvres de l'esprit (articles L 112-1 à L 112-3 du code de la propriété intellectuelle), sous réserve des dispositions de la loi.

➢ Commission de déontologie de la fonction publique

L'article 8 du projet de loi élargit les compétences de cette commission, rénove son rôle et affirme son impartialité.

Compétences

La commission de déontologie a une nouvelle mission de « garante du respect des principes déontologiques inhérents à l'exercice d'une fonction publique » qui se traduit par de nouvelles compétences :

- la possibilité de rendre un **avis**, sur saisine de l'administration, préalablement à l'adoption d'un texte relatif à l'application des dispositions relatives aux valeurs, aux obligations et à la déontologie du titre Ier du statut général (soit les nouveaux articles 6ter A, 25 à 25 quater, 25 septies, 25 nonies et 28 bis issus du projet de loi)

- la faculté d'émettre des **recommandations**, pour garantir la bonne application de ces articles relatifs aux valeurs, aux obligations et à la déontologie

- la possibilité de formuler des **recommandations** lorsque l'administration la saisit **sur l'application de ces dispositions à des situations individuelles**.

La commission reçoit également la compétence de rendre publics, selon les modalités qu'elle détermine, ses avis et recommandations. En revanche, les recommandations individuelles ne peuvent pas être publiées.

Contrôle

L'article 8 élargit le champ du contrôle de la commission :

- Elle examine les dossiers de cumul d'activités

- la saisine est obligatoire pour apprécier la **compatibilité de toute activité** lucrative, salariée ou non, dans une entreprise privée, dans un organisme de droit privé, ou de toute activité libérale, avec les fonctions exercées au cours des 3 années précédant le début de cette activité par tout agent cessant définitivement ou temporairement ses fonctions.

L'article 8 du projet de loi allonge le délai de l'auto-saisine du président de la commission de déontologie en le portant de 10 jours à 3 mois.

- la commission doit **apprécier** le risque de mise en cause du fonctionnement normal, de l'indépendance ou de la neutralité du service, ce qui était déjà le cas, mais plus largement, la méconnaissance par l'agent d'une situation de conflit d'intérêts ou de tout autre principe déontologique inhérent à l'exercice d'une fonction publique.

Ce contrôle préventif est plus large que celui organisé par le mécanisme actuel principalement centré sur le risque de survenance d'une prise illégale d'intérêts.

Le Président de la commission peut demander au fonctionnaire ou à l'autorité investie du pouvoir de nomination dans l'emploi où il était précédemment détaché ou exerçait des fonctions, toutes les explications ou tous les documents nécessaires à l'exercice des missions de la commission. La commission peut recueillir des données auprès de toute personne publique ou privée.

Avis

L'article 8 rappelle les différents types d'avis rendus par la commission ou, le cas échéant, son président. Il permet à l'autorité investie du pouvoir de nomination de solliciter une **deuxième délibération** de la commission, dans un délai d'un mois à compter de la notification d'un avis.

La commission rend, dans un délai de deux mois à compter de sa saisine, un avis :
- De compatibilité
- De compatibilité avec réserves, celles-ci étant prononcées pour une durée de deux ans lorsque l'avis est rendu pour l'examen d'un cumul d'activités et de trois ans lorsqu'il s'agit d'une cessation des fonctions
- D'incompatibilité.

Le président de la commission peut rendre, au nom de celle-ci, un avis de compatibilité, assorti éventuellement de réserves, dans le cas où l'activité envisagée est manifestement compatible avec les fonctions antérieures ou actuelles de l'intéressé.
Il peut également rendre, au nom de celle-ci, un avis d'incompétence, d'irrecevabilité ou constatant qu'il n'y a pas lieu à statuer.

Pour l'autorité des avis rendus, il est prévu qu'outre les avis d'incompatibilité, les réserves dont sont assortis ces derniers **lient l'administration et l'intéressé** lui-même. L'agent qui ne se conforme pas à l'avis s'expose directement à une sanction disciplinaire.

Lorsque le fonctionnaire retraité ne respecte pas l'avis rendu, il peut faire l'objet d'une retenue sur pension dans la limite de 20 % pendant les trois ans suivant la cessation de ses fonctions.

Lorsque l'agent est titulaire d'un contrat de travail et qu'il ne respecte pas l'avis rendu, le contrat prend fin à la date de notification de l'avis, sans préavis et sans indemnité de rupture.

Composition de la commission

La commission de déontologie de la fonction publique est présidée par un conseiller d'État ou par son suppléant, conseiller d'État.
Elle comprend en outre :

- Un conseiller maître à la Cour des comptes ou son suppléant, conseiller maître à la Cour des comptes
- Un magistrat de l'ordre judiciaire ou son suppléant, magistrat de l'ordre judiciaire
- Trois personnalités qualifiées, dont l'une au moins doit avoir exercé des fonctions au sein d'une entreprise privée, et trois suppléants, soumis à la même condition.

La commission comprend également :

a) Lorsqu'elle exerce ses attributions à l'égard d'un agent relevant de la fonction publique de l'État, deux directeurs d'administration centrale ou leur suppléant

b) Lorsqu'elle exerce ses attributions à l'égard d'un agent relevant de la fonction publique territoriale, un représentant d'une association d'élus de la catégorie de collectivité territoriale ou d'établissement public dont relève l'intéressé ou son suppléant, ainsi qu'un directeur ou ancien directeur général des services d'une collectivité territoriale ou son suppléant

c) Lorsqu'elle exerce ses attributions à l'égard d'un agent relevant de la fonction publique hospitalière, une personnalité qualifiée dans le domaine de la santé publique ou son suppléant, ainsi qu'un inspecteur général des affaires sociales ou un ancien directeur d'hôpital ou son suppléant[…]

Selon le cas, le directeur du personnel du ministère ou de l'établissement public ou le chef du corps dont relève l'intéressé, l'autorité investie du pouvoir de nomination dans la collectivité territoriale dont relève l'intéressé, le directeur de l'établissement hospitalier ou de l'établissement social ou médico-social dont relève l'intéressé ou leur représentant respectif assiste aux séances de la commission.

Afin de renforcer l'impartialité de la commission, l'article 8 du texte dispose que les représentants de l'administration qui siègent à la commission n'ont pas voix délibérative et que les membres de la commission sont nommés pour un mandat de 3 ans renouvelable une fois par décret.

Rattachement à la Haute autorité pour la transparence de la vie publique

Les sénateurs ont intégré la commission de déontologie de la fonction publique au sein de la Haute Autorité pour la transparence de la vie publique à compter du 1er janvier 2019.

La protection des agents

➢ La protection fonctionnelle

Le projet de loi renforce la protection fonctionnelle des agents (article 11 de la loi n°83-634 du 13 juillet 1983). La collectivité publique doit protéger le fonctionnaire contre les voies de fait, menaces, injures, diffamations ou outrages mais également contre les **atteintes volontaires à l'intégrité de la personne** et les **agissements constitutifs de harcèlement** dont l'agent pourrait être victime.

L'article 10 du projet de loi prévoit une protection au **conjoint** du fonctionnaire ou ancien fonctionnaire mais également au concubin, au partenaire de PACS, à ses **enfants** et à ses **ascendants directs**.

Ils bénéficieraient ainsi d'une protection, sur leur demande, pour les instances civiles ou pénales engagées contre les auteurs d'atteintes volontaires à leur intégrité, du fait des fonctions exercées par le fonctionnaire.

De même, la protection est accordée au conjoint, concubin ou partenaire de PACS qui engage une instance civile ou pénale contre les auteurs d'une atteinte volontaire à la vie du fonctionnaire avec lequel il est lié, du fait de ses fonctions. En l'absence d'action engagée par eux, la protection peut être accordée aux enfants ou à défaut aux ascendants directs du fonctionnaire qui engagent une telle action.

➢ La suspension de fonctions

En cas de faute grave commise par un fonctionnaire, il peut être suspendu par l'autorité ayant pouvoir disciplinaire qui saisit le conseil de discipline.
Sa situation doit être définitivement réglée dans le délai de quatre mois. Si, à l'expiration de ce délai, aucune décision n'a été prise par l'autorité ayant pouvoir disciplinaire, l'intéressé est rétabli dans ses fonctions, sauf s'il est l'objet de poursuites pénales (article 30 de la loi n°83-634 du 13 juillet 1983).

Le projet de loi (article 11) prévoit désormais une **possibilité d'être rétabli dans ses fonctions même si l'agent fait l'objet de poursuites pénales**. Il pourra en effet être rétabli dans ses fonctions si les mesures décidées par l'autorité judiciaire ou l'intérêt du service n'y font pas obstacle.

Si l'agent n'est pas rétabli dans ses fonctions, le projet de loi prévoit comme possibilités pour l'autorité territoriale :

- de **l'affecter provisoirement** (sous réserve de l'intérêt du service) dans un emploi compatible avec les obligations du contrôle judiciaire auquel il est, le cas échéant, soumis

- de procéder au **détachement d'office**, à titre provisoire, dans un autre corps ou cadre d'emplois pour occuper un emploi compatible avec les obligations du contrôle judiciaire.

L'affectation provisoire ou le détachement provisoire prennent fin quand la situation du fonctionnaire est définitivement réglée par l'administration ou lorsque l'évolution des poursuites pénales rend impossible sa prolongation.

Sont tenus informés des mesures prises à l'égard du fonctionnaire :
- le magistrat qui a ordonné le contrôle judiciaire
- le Procureur de la République
- la CAP d'origine.

Si le fonctionnaire n'est pas rétabli dans ses fonctions, ni affecté ou détaché provisoirement, il peut subir une retenue sur sa rémunération (sous certaines conditions). Il continue à percevoir la totalité des suppléments pour charges de famille.

En cas de non-lieu, relaxe, acquittement ou mise hors de cause, l'autorité hiérarchique procède au rétablissement dans ses fonctions du fonctionnaire. Un décret en Conseil d'État détermine les modalités de la publicité du procès-verbal de rétablissement dans les fonctions.

Discipline

➢ Les faits passibles de sanction

Désormais, aucune procédure disciplinaire ne pourra être engagée au-delà d'un délai de **3 ans** à compter du jour où l'administration a eu connaissance des faits passibles de sanctions.

Ce délai est interrompu en cas de poursuite pénale du fonctionnaire jusqu'à la décision définitive de classement sans suite, de non-lieu, d'acquittement, de relaxe ou de condamnation.

Passé ce délai, les faits ne peuvent plus être invoqués dans le cadre d'une procédure disciplinaire sauf si une autre procédure disciplinaire a été engagée à l'encontre de l'agent avant l'expiration de ce délai (article 12 du projet de loi).

➢ La nouvelle échelle de sanctions disciplinaires

Le projet de loi prévoit une harmonisation des sanctions disciplinaires dans les trois Fonctions publiques. Un nouvel article 19 bis serait inséré dans la loi n°83-634 du 13 juillet 1983.

Cet article détaillerait l'échelle des sanctions classées dans 4 groupes :

- Pour les sanctions du 1er groupe :

-avertissement
- blâme
- exclusion temporaire de fonctions pour une durée maximale de 3 jours.

Le blâme et l'exclusion temporaire seraient inscrits au dossier du fonctionnaire et effacés automatiquement après un délai de **2 ans** (et non plus de 3 ans comme c'est le cas actuellement) si aucune autre sanction n'est intervenue.

- Pour les sanctions du 2ème groupe :

Le 2ème groupe comprendrait 5 sanctions au lieu de 2 actuellement dans la FPT :
1) La radiation du tableau d'avancement
2) L'abaissement d'échelon : le projet de loi précise que cet abaissement doit se faire à l'échelon immédiatement inférieur
3) L'exclusion temporaire de fonctions pour une durée de 4 à 15 jours
4) La radiation de la liste d'aptitude établie après avis de la commission administrative paritaire *(nouvelle sanction)*
5) Le déplacement disciplinaire.

- Pour les sanctions du 3ème groupe :

Le 3ème groupe serait constitué de 2 sanctions :
1) La rétrogradation : le projet de loi précise que celle-ci doit se faire au grade immédiatement inférieur
2) L'exclusion temporaire de fonctions pour une durée de 16 jours à 2 ans.

- Pour les sanctions du 4ème groupe :

Les sanctions du 4ème groupe restent les mêmes : la mise à la retraite d'office et la révocation.

L'autorité territoriale doit statuer dans un délai de **2 mois** après l'avis du conseil de discipline.

Désormais, les **sanctions du 2è et 3è groupe pourront être retirées du dossier de l'agent**. En effet, le projet de loi précise que le fonctionnaire frappé de ces sanctions peut demander la suppression de toute mention de la sanction prononcée dans son dossier au bout de 10 ans de services effectifs après avoir été sanctionné.

Le Sénat a maintenu l'exclusion temporaire de fonctions pour une durée maximale de trois jours dans le premier groupe, cette sanction est assortie d'une possibilité de sursis.

L'article 13 du projet de loi prévoit que l'exclusion temporaire de fonctions, qui est privative de toute rémunération, peut être assortie d'un sursis total ou partiel. Celui-ci ne peut avoir pour effet, dans le cas de l'exclusion temporaire de fonctions du troisième groupe, de ramener la durée de cette exclusion à moins d'un mois. L'intervention d'une sanction disciplinaire des deuxième ou troisième groupes pendant une période de cinq ans après le prononcé de l'exclusion temporaire entraîne la révocation du sursis. Si aucune sanction disciplinaire, autre que l'avertissement ou le blâme, n'a été prononcée durant cette même période à l'encontre de l'intéressé, ce dernier est dispensé définitivement de l'accomplissement de la durée de l'exclusion pour laquelle il a bénéficié du sursis.

En outre, dans le sens d'un renforcement des garanties offertes à l'agent, pour les fonctionnaires qui ont fait l'objet d'une sanction des deuxième, troisième et quatrième groupes, ils peuvent introduire un recours devant la commission de recours dans les cas et conditions fixés par un décret en Conseil d'État. L'autorité investie du pouvoir disciplinaire ne peut prononcer de sanction plus sévère que celle proposée par la commission de recours.

➢ La présidence du conseil de discipline

L'article 13 bis du projet de loi, adopté par l'Assemblée Nationale, prévoyait la suppression de l'article 31 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 selon lequel :
« Les commissions administratives paritaires sont présidées par l'autorité territoriale.
Lorsqu'elles siègent en tant que conseil de discipline, elles sont présidées par un magistrat de l'ordre administratif, en activité ou honoraire, désigné par le président du tribunal administratif dans le ressort duquel est situé le siège du conseil de discipline. Les règles de fonctionnement des commissions administratives paritaires sont fixées par décret en Conseil d'Etat ».

Le Sénat, en supprimant l'article 13 bis, maintient la présidence du conseil de discipline par un magistrat administratif.

Emploi/Mobilité

➢ Les positions du fonctionnaire

Un article 12 bis est créé dans la loi du 13 juillet 1983 (article 11 bis du projet de loi) pour préciser qu'un fonctionnaire ne peut être placé que dans une des 4 **positions** suivantes : en activité (sans précision sur le temps complet ou partiel), en détachement, en disponibilité et en congé parental.

Disparaissent les positions suivantes :

- Position hors cadres
- Accomplissement du service national et des activités dans la réserve opérationnelle, dans la réserve sanitaire et dans la réserve civile de la police nationale.

Cet article précise également que lorsqu'un fonctionnaire est titularisé ou intégré dans un corps ou cadre d'emplois d'une fonction publique relevant du statut général autre que celle à laquelle il appartient, il est radié des cadres dans son corps ou cadre d'emplois d'origine.

➢ L'instauration d'un congé d'activité pour les périodes militaires ou de réserve

L'article 11 quater du projet de loi prévoir de modifier l'article 57 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984, qui détaille les congés auxquels a droit un fonctionnaire, pour le compléter **par un congé**, avec traitement, pour accomplir :
- une période de service militaire, d'instruction militaire ou d'activité dans la réserve opérationnelle pour une durée inférieure ou égale à 30 jours cumulés par année civile
- ou une période d'activité dans la réserve de sécurité civile d'une durée inférieure ou égale à 15 jours cumulés par année civile
- ou une période d'activité dans la réserve sanitaire
- ou une période d'activité dans la réserve civile de la police nationale d'une durée de 45 jours.

➢ La mise à disposition

Le projet de loi clarifie les cas de mise à disposition.

L'article 11 sexies prévoit que la mise à disposition d'un agent serait également possible auprès de :

- des groupements d'intérêt public
- des organismes contribuant à la mise en oeuvre d'une politique de l'État, des collectivités territoriales ou de leurs établissements publics administratifs, pour l'exercice des seules missions de service public confiées à ces organismes
- des organisations internationales intergouvernementales
- d'une institution ou d'un organe de l'Union européenne
- d'un État étranger, de l'administration d'une collectivité publique ou d'un organisme public relevant de cet État ou auprès d'un État fédéré à la condition que le fonctionnaire mis à disposition conserve, par ses missions, un lien fonctionnel avec son administration d'origine

Pour les mises à disposition avec les institutions ou organes de l'Union européenne ou un Etat étranger, une administration d'une collectivité publique ou d'un organisme public relevant de cet Etat ou auprès d'un Etat fédéré, il ne serait pas nécessaire de conclure une convention entre l'administration d'origine et l'organisme d'accueil (comme cela est prévu à l'article 61 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984), la seule lettre de mission vaudrait convention de mise à disposition.

La mise à disposition donne lieu à remboursement. L'article 11 sexies harmonise les dérogations existantes dans les différentes fonctions publiques en prévoyant qu'il peut être dérogé à la règle du remboursement lorsque le fonctionnaire est mis à disposition auprès :
-d'une administration ou d'un établissement public administratif de l'État
-d'un groupement d'intérêt public
-d'une organisation internationale intergouvernementale
-d'une institution ou d'un organe de l'Union européenne
- d'un État étranger, de l'administration d'une collectivité publique ou d'un organisme public relevant de cet État ou auprès d'un État fédéré.

Amélioration de la situation des agents contractuels

➢ Poursuite du plan de titularisation issu de la loi Sauvadet du 12 mars 2012

Le terme du plan de titularisation prévu par la loi Sauvadet du 12 mars 2012, qui était prévu en 2016, est déplacé au 31 décembre 2020 (article 15 bis A du projet de loi).

Plusieurs administrations de l'État et des collectivités territoriales se réforment. La fusion au 1er janvier 2016, de plusieurs régions entraîne le bouleversement de l'organisation de leurs services et leur regroupement, lesquels devraient se dérouler sur plusieurs mois.

Il en est de même des administrations des établissements publics de coopération intercommunale à fiscalité propre dont le périmètre sera modifié par fusion ou extension dans le cadre de la révision des schémas de coopération intercommunale.

Le report proposé devrait permettre aux employeurs publics de disposer du temps nécessaire pour achever la réorganisation de leurs administrations et mettre en place les sélections professionnelles.

L'article 15 *bis* A prévoit une disposition particulière aux intercommunalités qui seront mises en place au 1er janvier 2017 dans le cadre de la mise en oeuvre des schémas révisés de la coopération intercommunale.
L'autorité territoriale disposera d'un délai de six mois pour présenter le rapport sur les contractuels éligibles à la titularisation et son programme d'ouverture des sélections professionnelles.

L'article 15 bis A prévoit également un élargissement des bénéficiaires du plan de titularisation aux contractuels remplissant au 31 mars 2015 - au lieu du 31 mars 2011 - les conditions d'éligibilité fixées par la loi du 12 mars 2012.

➢ Transformation d'un CDD en CDI

En vertu des dispositions de l'article 3-4 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984, dans sa rédaction actuelle : *« Tout contrat conclu ou renouvelé pour pourvoir un emploi permanent en application de l'article 3-3 avec un agent qui justifie d'une durée de services publics effectifs de six ans au moins sur des fonctions relevant de la même catégorie hiérarchique est conclu pour une durée indéterminée.*
La durée de six ans mentionnée au premier alinéa du présent II est comptabilisée au titre de l'ensemble des services accomplis auprès de la même collectivité ou du même établissement dans des emplois occupés sur le fondement des articles 3 à 3-3. Elle inclut, en outre, les services effectués au titre du deuxième alinéa de l'article 25 s'ils l'ont été auprès de la collectivité ou de l'établissement l'ayant ensuite recruté par contrat.
Pour l'appréciation de cette durée, les services accomplis à temps non complet et à temps partiel sont assimilés à des services effectués à temps complet.
Les services accomplis de manière discontinue sont pris en compte, sous réserve que la durée des interruptions entre deux contrats n'excède pas quatre mois.

Lorsqu'un agent remplit les conditions d'ancienneté mentionnées aux deuxième à quatrième alinéas du présent II avant l'échéance de son contrat en cours, les parties peuvent conclure d'un commun accord un nouveau contrat, qui ne peut être qu'à durée indéterminée. »

La condition de « services effectifs » conduit à soustraire de la durée des services effectués sous contrat les congés non rémunérés pour raisons familiales ou personnelles tels le congé parental ou le congé pour convenances personnelles

L'article 18 du projet de loi supprime la condition d'effectivité des services

Ce texte prévoit par ailleurs de maintenir en fonction l'agent qui refuse l'avenant ou le nouveau contrat proposé pour la transformation de son contrat de travail en CDI jusqu'au terme du CDD en cours.

➢ L'activité dans une entité économique reprise par une personne publique

L'article L 1224-3 du code du travail prévoit que « *Lorsque l'activité d'une entité économique employant des salariés de droit privé est, par transfert de cette entité, reprise par une personne publique dans le cadre d'un service public administratif, il [lui] appartient … de proposer à ces salariés un [CDD] ou [CDI] de droit public…*
Sauf disposition légale ou conditions générales de rémunération et d'emploi des agents non titulaires de la personne publique contraires, le contrat qu'elle propose reprend les clauses substantielles du contrat dont les salariés sont titulaires… ».
L'article 15 du projet de loi ajoute un alinéa à cet article qui prévoit que « *les services accomplis au sein de l'entité économique d'origine sont assimilés à des services accomplis au sein de la personne publique d'accueil.* »

➢ Durée du CDD dans le cas d'un recrutement sur le fondement de l'article 3-2 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984

L'article 3-2 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984, dans sa rédaction actuelle, dispose que « *pour les besoins de continuité du service, les emplois permanents des collectivités et établissements […] publics peuvent être occupés par des agents contractuels pour faire face à une vacance temporaire d'emploi dans l'attente du recrutement d'un fonctionnaire.*
Le contrat est conclu pour une durée déterminée qui ne peut excéder un an. […] Sa durée peut être prolongée, dans la limite d'une durée totale de deux ans, lorsque […] la procédure de recrutement pour pourvoir l'emploi par un fonctionnaire n'a pu aboutir. »

Le Sénat a considéré que la durée des deux ans se heurtait à des difficultés croissantes de recrutement dans les petites collectivités locales, à la périodicité de l'organisation des concours, pour la plupart biennale, et à l'insuffisant attrait de certains métiers. C'est pourquoi il a proposé de porter à trois ans la durée maximale des contrats conclus pour pourvoir ces vacances temporaires d'emploi (Article 18 quater B du projet de loi).

➢ Recours à l'intérim dans la fonction publique

L'article 18 bis, adopté par l'Assemblée Nationale, supprimait la faculté pour les administrations de l'État et les employeurs territoriaux de recruter des agents intérimaires pour pourvoir des vacances temporaires de poste.

Le recours aux salariés intérimaires par les organismes publics a été introduit par l'article 21 de la loi du 3 août 2009 relative à la mobilité et aux parcours professionnels dans la fonction publique.

L'emploi d'un intérimaire s'effectue dans les conditions fixées par le code du travail sous réserve de dispositions spécifiques aux employeurs publics :
- les intérimaires sont soumis aux obligations des agents publics et bénéficient de la protection fonctionnelle
- Le juge compétent, en cas de contentieux, est le juge administratif.

Le recours à l'intérim peut intervenir dans quatre cas :
1° remplacement momentané d'un agent en raison d'un des congés légaux
2° vacance temporaire d'un emploi qui ne peut être immédiatement pourvu
3° accroissement temporaire d'activité
4° besoin occasionnel ou saisonnier.

Les employeurs territoriaux ne peuvent solliciter une agence d'intérim que si le centre de gestion n'a pu leur offrir une mission de remplacement.

Le Sénat, considérant que le recours à l'intérim n'étant qu'une faculté offerte aux employeurs publics et que les conditions étaient déjà encadrées par les textes, a supprimé l'article 18 bis du projet de loi et maintenu les possibilités de recours aux agences d'emploi temporaire.

➢ L'extension de la durée de validité de la liste d'aptitude pour les lauréats d'un concours

L'article 24 G du projet de loi voté à l'Assemblée modifiait l'article 44 de la loi n 84-53 du 26 janvier 1984 et étendait la période d'inscription sur liste d'aptitude à quatre ans.

Dans le cadre du protocole d'accord du 31 mars 2011 portant sécurisation des parcours professionnels des agents contractuels dans les trois fonctions publiques, il était prévu qu'une amélioration effective soit apportée à la situation des lauréats des concours de la fonction publique territoriale inscrits sur liste d'aptitude.

Une mission a été confiée à l'inspection générale de l'administration pour dresser un état des lieux de la situation de ces lauréats et identifier les causes structurelles et sociologiques de ce phénomène des reçus-collés et examiner les mesures juridiques ou pratiques de nature à y remédier.

Le rapport de la mission, publié en juin 2012, fait apparaître un taux de reçus-collés inférieur à 10 % et présente 22 préconisations pour améliorer leur situation.

Sur la prolongation de la durée de validité de la liste d'aptitude, les auteurs du rapport indiquaient qu'aucune donnée disponible ne permettait d'affirmer que le phénomène des reçus-collés serait corrélé à une durée de validité trop faible de la liste d'aptitude.
Ils confirmaient les observations des enquêtes précédentes selon lesquelles l'essentiel des recrutements est réalisé dans le courant de la première année d'inscription sur liste d'aptitude. Dès lors, plus le temps d'inscription sur la liste d'aptitude est long, plus faibles apparaissent les chances d'être recruté au sein d'une collectivité territoriale.

Cette disposition a été supprimée au Sénat.
Toutefois, l'article 15 bis du projet de loi ajoute une condition à la réinscription sur la liste d'aptitude à l'issue de la première année. Les termes actuels de l'article 44 de la loi du 26 janvier 1984 « que sous réserve d'avoir fait connaître son intention d'être maintenu » seraient remplacés par les mots : « qu'à la condition d'avoir demandé par écrit à être maintenu ».

Par ailleurs, l'article 15 bis prévoit que l'autorité organisatrice du concours doit assurer le suivi des candidats inscrits sur la liste d'aptitude jusqu'à leur recrutement par une collectivité ou un établissement. Un décret déterminera les modalités de ce suivi.

Egalité professionnelle

➢ Membres du CCFP, du CSFPE, du CSFPT et du CSFPH

Les membres respectifs du CCFP, du CSFPE, du CSFPT et du CSFPH sont désignés, dans chacune des catégories qu'ils représentent, en respectant une proportion minimale de 40% de personnes de chaque sexe, à l'exception des membres représentant (article 53 de la loi n°2012-347 du 12 mars 2012) :
- des organisations syndicales de fonctionnaires
- des employeurs territoriaux.

Le projet de loi prévoit que l'exception accordée aux **représentants des employeurs territoriaux** soit supprimée. Ceux-ci devront désormais respecter le quota minimum de 40% de personnes de chaque sexe (article 19 sexies).

➢ Congés de maternité, de paternité, d'adoption

▪ Congé pour maternité ou pour adoption

L'article 57 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 prévoit au 5° un droit au congé pour maternité, ou pour adoption, avec traitement, d'une durée égale à celle prévue par la législation sur la sécurité sociale.

L'article 24C du projet de loi dispose qu'en cas de décès de la mère du fait de l'accouchement, le bénéfice du congé de maternité sera accordé à l'autre parent fonctionnaire ou, à défaut, au conjoint fonctionnaire de la mère ou au fonctionnaire lié à elle par un PACS ou vivant en concubinage avec elle.

Pour intégrer les conséquences de la loi du 17 mai 2013 ouvrant le mariage aux couples de personnes de même sexe, le projet de loi prévoit des formulations différentes du droit à ce congé.

Le droit au congé d'adoption serait ouvert « à l'un ou l'autre des parents adoptifs » les mots « mère et père » disparaissant.

- **Congé de paternité et d'accueil de l'enfant**

Le projet de loi insère un 5°bis dans l'article 57 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 pour le « congé de paternité et d'accueil de l'enfant avec traitement d'une durée de onze jours consécutifs » :

« *A la demande du fonctionnaire, ce congé peut être fractionné en deux périodes dont l'une des deux est au moins égale à 7 jours. En cas de naissances multiples, la durée du congé est de 18 jours consécutifs ; cette durée peut être fractionnée, à la demande du fonctionnaire, en deux périodes dont la plus courte est au moins égale à 7 jours.*
Le congé est ouvert après la naissance de l'enfant au père fonctionnaire, ainsi que, le cas échéant, au conjoint fonctionnaire de la mère ou au fonctionnaire lié à elle par un [PACS] ou vivant concubinage avec elle.
Le congé est pris dans les 4 mois suivant la naissance de l'enfant. La demande de congé doit être formulée au moins un mois avant la date de début du congé, excepté si le fonctionnaire établit l'impossibilité de respecter ce délai. »

Amélioration du dialogue social

➢ Réforme du Conseil commun de la fonction publique (CCFP)

Le Conseil commun de la fonction publique (CCFP) connaît de toute question d'ordre général commune aux 3 fonctions publiques dont il est saisi (article 9 ter de la loi n°83-634 du 13 juillet 1983).

Le projet de loi prévoit qu'il pourra également connaitre de questions communes uniquement à « **deux fonctions publiques** » (article 19 du projet de loi).

L'article 9 ter de la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 prévoit qu': « *Il est présidé par le Ministre chargé de la fonction publique ou son représentant. Il comprend :*
1° Des représentants des organisations syndicales de fonctionnaires…
2° Des représentants des administrations et employeurs de l'Etat et de leurs établissements publics
3° Des représentants des employeurs publics territoriaux dont le Président du CSFPT…
4° Des représentants des employeurs publics hospitaliers… ».

Le projet de loi prévoit de **regrouper le 2°, 3° et 4° en un seul et même alinéa 2°** comme suit :
« 2° Des représentants :
- des administrations et employeurs de l'Etat et de leurs établissements publics
- des employeurs territoriaux et de leurs établissements publics, parmi lesquels le président du [CSFPT], désignés par les représentants des collectivités territoriales au [CSFPT], mentionnés à l'article 8 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale
- des employeurs des établissements mentionnés à l'article 2 de la loi n°86-33 du 9 janvier 1986 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière. »

Il est saisi des projets de loi ou d'ordonnance et, de décret lorsqu'une disposition législative ou réglementaire le prévoit, communs aux 3 fonctions publiques, à l'exception des textes spécifiques à chaque fonction publique.
Le projet de loi prévoit qu'il **sera saisi même en l'absence de disposition législative ou réglementaire**.

➢ La mutualisation des heures syndicales

Dans le cadre des négociations engagées entre les organisations syndicales et le Ministère de la décentralisation et de la Fonction Publique, il avait été envisagé de mutualiser les heures de crédit syndical entre toutes les collectivités qu'elles soient affiliées obligatoires, volontaires ou non affiliées à leur CDG.

L'article 19 ter du projet de loi modifie l'article 100-1 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 et prévoit :
« Par convention, le centre de gestion et un ou plusieurs collectivités ou établissements non affiliés au centre de gestion peuvent déterminer les modalités de la mutualisation de leurs crédits de temps syndical.
Les crédits de temps syndical qui n'ont pu être utilisés durant l'année civile sont, à la demande d'une organisation syndicale et pour ce qui la concerne, comptabilisés et reportés à la seule année suivante. Ils peuvent être utilisés dans l'un ou l'autre des collectivités ou établissements signataires. Les modalités de versement des charges salariales de toute nature afférentes aux autorisations d'absence et aux décharges d'activité de service sont déterminées par la convention. »

➢ Le champ de compétences des commissions consultatives paritaires (CCP)

L'article 19 quater du projet de loi étend la compétence des commissions consultatives paritaires à l'ensemble des agents contractuels de la fonction publique territoriale.

L'article 136 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 ne prévoit actuellement les commissions consultatives paritaires que pour les agents contractuels recrutés de manière permanente sur des emplois permanents, en contrat à durée déterminée (CDD).

Il énumère en outre limitativement les questions dont elles ont à connaître :
- questions individuelles
- décisions de mutation interne à la collectivité ou l'établissement
- sanctions
- licenciement.

L'article 19 quater étend le champ de compétences des CCP à toute question d'ordre individuelle concernant les agents contractuels.

La CCP est placée auprès du Centre de Gestion pour les collectivités affiliées obligatoires. Les affiliés volontaires peuvent faire le choix d'en assurer eux-mêmes le secrétariat.

Par ailleurs, cet article n'impose plus l'organisation des CCP par catégorie, par analogie avec les commissions administratives paritaires, renvoyant sur ce point à un décret en Conseil d'État, de même que pour les dispositions relatives à la composition, aux modalités d'élection et de désignation des membres, aux compétences et aux règles de fonctionnement de ces commissions consultatives paritaires.

➢ Règle de l'accord majoritaire

L'article 20 ter du projet de loi modifie les modalités de calcul de la règle de l'accord majoritaire afin de faciliter la signature de tels accords. Comme dans le secteur privé, pour qu'un accord collectif soit valable dans la fonction publique, il doit avoir été signé par des organisations syndicales représentatives de la majorité des salariés concernés. Actuellement, ce calcul prend en compte l'ensemble des suffrages exprimés au niveau auquel l'accord est négocié, ce qui inclut les suffrages exprimés en faveur d'organisations syndicales qui, ne disposant pas de siège au sein de l'organisme de consultation concerné, ne sont habilitées ni à négocier, ni à signer un accord. Le présent article propose de ne prendre en compte que les suffrages exprimés en faveur des seules organisations syndicales qui disposent d'un siège au sein de cet organisme.

Dispositions diverses

➢ Renforcement des Centres de Gestion

Cinq dispositions de la proposition de loi sur les CDG ont été reprises dans le projet de loi et adoptées le 27 janvier 2016 par le Sénat :

- **La mutualisation à l'échelle régionale est renforcée**

Les dispositions votées par le Sénat prévoient la création d'un observatoire régional de l'emploi et la mutualisation de la gestion des agents de catégorie B.

- **La fin de la dérogation concernant les conditions d'affiliation pour les communes membres d'une communauté de communes à taxe professionnelle unique**

Les communes, membres d'une communauté de communes à taxe professionnelle unique, se voyaient, contre toute logique, appliquer un abaissement du seuil d'affiliation au centre de gestion de 350 à 300.

L'abaissement du seuil pour les communes appartenant à une communauté de commune à taxe professionnelle unique a été supprimé par le Sénat.

- **Le renforcement du champ des missions obligatoires des CDG**

Le Sénat a voté l'élargissement du champ de l'article 23 de la loi du 26 janvier 1984. Ainsi, les Centres de Gestion exerceraient à titre obligatoire :

- la gestion administrative des comptes épargne temps
- la tenue du dossier individuel de chaque agent titulaire ou non titulaire
- le secrétariat des commissions consultatives paritaires.

Le Gouvernement a ajouté dans le socle commun la fonction de référent déontologue.

- **La redéfinition du champ d'intervention optionnel des Centres de gestion**

La rédaction de l'article 25 de la loi du 26 janvier 1984 a été modifiée par le Sénat. Cette nouvelle rédaction serait celle que nous portions : *« Les Centres de gestion peuvent assurer toute tâche administrative, organisationnelle ou de gestion, à la demande des collectivités et établissements. »*

- **La modification de l'organisation des concours dans la filière médico-sociale**

L'accès à ces concours étant déjà conditionné par la détention d'un titre justifiant de l'accomplissement d'un nombre parfois important d'années d'études, il apparait superflu d'imposer deux épreuves. Pour garantir l'accès à l'emploi titulaire dans les filières sociale, médico-sociale et médico-technique, le recrutement direct sur titre est autorisé pour les cadres d'emplois correspondant aux professions réglementées pour lesquels aucune possibilité de concours interne ou de promotion n'est ouverte.

➢ La gestion des fonctionnaires momentanément privés d'emploi (FMPE)

Concernant la gestion des FMPE, un amendement déposé par Catherine DI FOLCO, qui proposait une dégressivité de la rémunération de ces agents, a été adopté.

La rémunération des FMPE serait maintenue à hauteur de 100% les deux premières années de la prise en charge, de 90% la 3ème année, de 80% la 4ème année, de 70% la 5ème année, de 60% la 6ème année et de 50% les années suivantes.

➢ Le recrutement direct en catégorie C

Dans le cadre de l'accord PPCR proposé par le Gouvernement en juillet 2015, l'accès direct dans la FPT était dénoncé. Marylise LEBRANCHU souhaitait revenir sur cette modalité de recrutement et encadrer le recrutement sans concours dans le premier grade de catégorie C pour introduire plus de transparence et favoriser l'insertion sociale.

L'article 38 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 est modifié par l'article 24 B du projet de loi. Les statuts particuliers prévoiront les modalités de recrutement :
« Par dérogation à l'article 36, les fonctionnaires peuvent être recrutés sans concours pour le recrutement des fonctionnaires de catégorie C, lorsque le grade de début est doté de l'échelle de rémunération la moins élevée de la fonction publique, selon des conditions d'aptitude prévues par les statuts particuliers. »

L'article 24 B, adopté par l'Assemblée Nationale à l'initiative du Gouvernement, après avis favorable du rapporteur, prévoyait que les recrutements dans les premières échelles de rémunération de la fonction publique conduisent à la constitution d'un comité de sélection composé de plusieurs personnes chargées d'apprécier l'aptitude des candidats et impose le respect de règles de publicité permettant à toutes les personnes susceptibles d'être intéressées de présenter leur candidature.

Les dispositions du statut général de la fonction publique sont adaptées en conséquence en prévoyant que les conditions d'appréciation de l'aptitude des candidats seront nécessairement fixées dans les statuts particuliers, ce qui n'est actuellement pas le cas.

L'article 24 B érige cette règle en obligation de niveau législatif dans les trois versants de la fonction publique.

Le conditionnement du recrutement direct en catégorie C (mise en place d'une commission de sélection) adopté par l'Assemblée Nationale a été supprimé par le Sénat.

➢ Le rétablissement de jours de carence

Le Sénat a rétabli la carence dans la Fonction Publique en prévoyant que les agents ne perçoivent pas leur rémunération au titre des trois premiers jours du congé de maladie (Article 24 AA du projet de loi).

➢ Temps de travail

L'article 7-1 de la n°84-53 du loi du 26 janvier 1984 dispose que les collectivités territoriales et les établissements publics ont compétence pour fixer les règles relatives à la définition, à la durée et à l'organisation du temps de travail de leurs agents, en tenant compte de leurs missions spécifiques.

En vertu du dernier alinéa de cet article, les régimes de travail mis en place antérieurement à l'entrée en vigueur de la loi n°2001-2 du 3 janvier 2001 relative à la résorption de l'emploi précaire et à la modernisation du recrutement dans la fonction publique ainsi qu'au temps de travail dans la fonction publique territoriale peuvent être maintenus en application par décision expresse de l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement prise après avis du comité technique, sauf s'ils comportent des dispositions contraires aux garanties minimales applicables en matière de durée et d'aménagement du temps de travail.

1 550 collectivités territoriales avaient recours à cette disposition leur permettant de réduire le temps de travail de leurs agents à moins de 35 heures.

Le Sénat, jugeant que la hausse du temps de travail dans la fonction publique est un levier d'action essentiel dans un contexte de tension des finances publiques, a adopté un article 20 quinquies qui supprime le dernier alinéa de l'article 7-1 de la loi du 26 janvier 1984.

➢ Apprentissage

L'article 24 ter du projet de loi modifie l'article 12-1 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 qui concerne les missions du CNFPT, pour confier à cet établissement public deux nouvelles missions.

Pour faire face aux enjeux majeurs du développement de l'apprentissage et de l'accès à l'emploi des publics relevant des dispositifs de promotion de l'égalité des chances, il a été convenu entre le Gouvernement et le CNFPT de confier à celui-ci deux nouvelles missions financées par la cotisation obligatoire :

- La mise en place d'actions de développement de l'apprentissage et la participation au financement de la formation des apprentis recrutés par les collectivités territoriales et leurs établissements
- La préparation à des concours externes ou des troisièmes concours de catégorie A de la fonction publique territoriale ouverte à des étudiants de niveau licence après sélection sur la base de critères destinés à favoriser l'égalité des chances. L'objectif poursuivi est d'encourager et de diversifier l'accès aux concours de catégorie A de la fonction publique territoriale.

➢ Instauration d'un congé de formation des représentants des organisations syndicales aux comités d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail de la fonction publique territoriale

L'article 24 F du projet de loi ouvre aux représentants des organisations syndicales membres de comités techniques ou de comités d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail (CHSCT) deux nouveaux droits :

- un crédit de temps syndical spécifique
- un droit à congé pour formation.

La création d'un crédit de temps syndical spécifique doit permettre aux représentants syndicaux membres des CHSCT d'exercer, en dehors des réunions de ces comités, leurs missions spécifiques en matière d'hygiène, de sécurité et de conditions de travail.

À l'instar de ce que prévoit l'article 24 E pour la fonction publique de l'État, l'article 24 F crée, à destination de ces mêmes représentants, dans la fonction publique territoriale, un droit à congé pour formation de deux jours pendant la durée de leur mandat, afin de suivre une formation en matière d'hygiène et de sécurité au sein de l'organisme de formation de leur choix. Ce congé, accordé sur demande du fonctionnaire concerné, donnerait lieu à traitement. La prise en charge financière de la formation incomberait aux collectivités territoriales et établissements publics.

➢ Report de la limite d'âge pour les médecins de prévention

L'article 24 J prévoit le report possible de la limite d'âge pour les médecins de prévention. Par dérogation à l'article 6-1 de la loi n° 84-834 du 13 septembre 1984 relative à la limite d'âge dans la fonction publique et le secteur public, ces fonctionnaire pourraient exercer jusqu'à l'âge de 73 ans. Cette disposition transitoire vaudrait jusqu'au 31 décembre 2022.

➢ Refus du télétravail

L'article 24 K du projet prévoit la saisine de la commission administrative paritaire en cas de refus de télétravail. Cet article ouvre la faculté au fonctionnaire qui s'est vu opposer un refus à sa demande de télétravail de saisir la commission administrative paritaire. Il renvoie à un décret en Conseil d'État la définition des conditions de cette saisine.

➢ Régime indemnitaire

L'article 24 bis du projet de loi précise le champ d'application de l'article 88 de la loi du 26 janvier 1984 encadrant la fixation du régime indemnitaire des agents territoriaux. Il clarifie tout d'abord la rédaction de ce dispositif pour lui permettre d'« englober sans ambiguïté » les établissements publics de coopération intercommunale. Il vise par ailleurs à tirer les conséquences, pour la fonction publique territoriale, de l'institution, à l'État, du régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel (RIFSEEP) par un décret du 20 mai 2014. Le Sénat a introduit un élément de modulation de la part de la prime d'intéressement collectif perçue par chaque fonctionnaire du service qui aurait atteint les objectifs fixés, en fonction de son engagement professionnel et de sa manière de servir. L'avis du comité technique serait requis.

Fédération Nationale
des Centres de Gestion
de la Fonction Publique Territoriale

Examen du projet de loi déontologie en CMP
Les positions de la FNCDG

Motivation

Le projet de loi relatif à la déontologie des agents publics, adopté par le Sénat le 27 janvier 2016, sera examiné en commission mixte paritaire le 29 mars 2016.

Les Centres de Gestion (CDG) sortent renforcés de l'examen en séance publique[1] et il nous a semblé opportun de présenter un argumentaire sur la position de la FNCDG sur les 11 points suivants du projet de loi :

1- **LA REDEFINITION DU CHAMP D'INTERVENTION FACULTATIF DES CENTRES DE GESTION** (article 24O du projet de loi)
2- **LA MUTUALISATION REGIONALE DES MISSIONS EXERCEES PAR LES CENTRES DE GESTION** (article 24O du projet de loi)
3- **LE RENFORCEMENT DU CHAMP DES MISSIONS OBLIGATOIRES DES CDG** (article 24O du projet de loi)
4- **LES FONCTIONNAIRES MOMENTANEMENT PRIVES D'EMPLOI** (Article 24 Q du projet de loi)
5- **AFFILIATION AUX CDG** (article 24O du projet de loi)
6- **LE CONDITIONNEMENT DU RECRUTEMENT DIRECT EN CATEGORIE C** (article 24B du projet de loi)
7- **LA NOUVELLE ECHELLE DES SANCTIONS ET PRESIDENCE DES CONSEILS DE DISCIPLINE DANS LA FONCTION PUBLIQUE** (articles 13 et 19 quater du projet de loi)
8- **LA MODIFICATION DE L'ORGANISATION DES CONCOURS DANS LA FILIERE MEDICO-SOCIALE** (Article 24 BB du projet de loi)
9- **L'EXTENSION DE LA DUREE DE VALIDITE DE LA LISTE D'APTITUDE POUR LES LAUREATS D'UN CONCOURS** (article 24G du projet de loi)
10- **LA MUTUALISATION DES HEURES SYNDICALES** (Article 19 ter du projet de loi)
11- **LE RETABLISSEMENT DE JOURS DE CARENCE DANS LA FONCTION PUBLIQUE** (Article 24 AA du projet de loi)

[1] Cinq dispositions de la PPL sur les CDG ont été reprises dans le projet de loi relatif à la déontologie des agents publics et adoptées le 27 janvier 2016 par le Sénat

Enjeux

La loi charge les Centres de Gestion d'assurer une partie de la gestion des ressources humaines des collectivités locales. Les CDG sont garants de l'application homogène du statut de la fonction publique territoriale sur l'ensemble du territoire mais constituent également des tiers de confiance pour les collectivités de leur ressort.
Ils sont organisateurs ou acteurs du dialogue social, conseils des élus et des agents, prestataires de services mutualisés et contribuent à l'optimisation et la rationalisation de l'organisation des collectivités.

La mise en œuvre de la nouvelle carte régionale, l'évolution des départements, les transferts de compétences, la rationalisation de la carte intercommunale sont autant d'évolutions territoriales qui modifient les attentes des élus et des agents.

Le renforcement de l'intercommunalité, la constitution de métropoles et de communes nouvelles vont concentrer l'emploi autour d'employeurs fortement structurés. Le contexte social et institutionnel implique des fusions, des transferts d'agents…
Les instances de gestion de la fonction publique territoriale, héritières d'une logique de coopération intercommunale entre des collectivités fortement dispersées, et premiers établissements mutualisateurs de services fonctionnels, doivent aujourd'hui s'adapter afin de poursuivre leur vocation.

1- LA REDEFINITION DU CHAMP D'INTERVENTION FACULTATIF DES CENTRES DE GESTION (ARTICLE 240 DU PROJET DE LOI)

Le recentrage des services de l'Etat sur leurs priorités, ces dernières années, a contribué à ce que les collectivités territoriales (notamment les petites et moyennes, celles situées en milieu rural, mais également les intercommunalités nouvellement créées) soient de plus en plus démunies et se tournent naturellement vers les CDG pour obtenir le soutien dont elles ont besoin.

Les demandes croissantes d'accompagnement des collectivités et des intercommunalités portent notamment sur le conseil en organisation et l'archivage.

La rédaction de l'article 25 de la loi du 26 janvier 1984 a été modifiée par le Sénat. Cette nouvelle rédaction est soutenue par la Fédération : « ***Les Centres de gestion peuvent assurer toute tâche administrative, organisationnelle ou de gestion, à la demande des collectivités et établissements.*** »

La nouvelle rédaction de l'article 25 permettrait aux collectivités, notamment les plus rurales, de continuer à bénéficier d'un soutien administratif indispensable à leur bonne gestion, gage de qualité et de continuité du service public.

Si la rédaction du Sénat devait être appréciée en CMP comme trop « englobante », la rédaction suivante, plus resserrée pourrait être retenue : *« Les Centres de gestion peuvent assurer toute tâche administrative, de conseil juridique, de conseil en organisation, d'archivage et de numérisation, à la demande des collectivités et établissements ».*

LA FEDERATION EST FAVORABLE A LA REECRITURE DE L'ARTICLE 25 DE LA LOI DU 26 JANVIER 1984 DANS LE SENS DU TEXTE VOTE PAR LE SENAT

2- LA MUTUALISATION REGIONALE DES MISSIONS EXERCEES PAR LES CENTRES DE GESTION (ARTICLE 240 DU PROJET DE LOI)

Les missions confiées aux CDG nécessitant une organisation à un niveau supra départemental sont élargies en prévoyant la création d'un observatoire régional de l'emploi et la mutualisation de la gestion des agents de catégorie B.

- **la création d'observatoires régionaux de l'emploi**

La création d'un Observatoire de la Fonction Publique Territoriale géré par les Centres de Gestion répond à un triple objectif :
- repositionner à l'échelle nationale les diagnostics départementaux et régionaux de l'emploi territorial
- améliorer la connaissance des bassins d'emploi et leurs caractéristiques
- réaliser des études thématiques en matière de gestion des ressources humaines afin d'anticiper les évolutions du marché de l'emploi territorial et d'aider les décideurs locaux.

Le prolongement naturel de leur mission « emploi »

Les CDG avaient été désignés, dès la loi Sapin n°2001-2 du 3 janvier 2001, acteurs en charge de réaliser la synthèse des informations relatives à l'emploi. De fait, ils étaient de par leur domaine de spécialité et en se regroupant dans le cadre de leur coopération régionale, les plus à-mêmes pour réaliser un travail de remontée de l'information, de synthèse et de mise en perspective des données, en prise directe avec les acteurs locaux.

Ainsi, ils sont par exemple en charge d'établir "un bilan de la situation de l'emploi public territorial et de la gestion des ressources humaines"[2]. Ce bilan alimente les Conférences Régionales de l'Emploi[3].

Par ailleurs, **les CDG sont de plus en plus sollicités par les pouvoirs publics et les institutions/partenaires qui souhaitent disposer de données sociales nécessaires à l'action politique.**
A titre d'exemple, la DGAFP sollicite régulièrement les Centres de Gestion afin de recueillir des données auprès des collectivités par le biais d'enquêtes ponctuelles (jours de carence, CET, temps de travail…).

Le rapport de l'Inspection Générale de l'Administration, rendu à la Ministre de la Fonction Publique en juin 2014, préconisait aux CDG *« de s'investir pleinement dans leurs missions emploi et concours notamment en prévoyant la diffusion nationale par les CDG de l'ensemble des offres d'emploi et des avis de concours et d'examens, y compris ceux du CNFPT (A+) »*.

L'IGA soulignait par ailleurs que le CNFPT outrepassait son champ de compétences en souhaitant développer une plate-forme de recueil des données du bilan social *« la collecte des bilans sociaux ne relève pas des compétences du CNFPT ».*

En outre, elles souhaitaient que l'ensemble des Centres produisent des statistiques relatives aux vacances d'emploi et aux concours et examens, ces statistiques devant être présentées aux conférences régionales et au CSFPT. Ces données sont en effet déjà présentes au sein des CDG qui sont aussi destinataires et assurent, de par la loi, la publicité des déclarations de création et de vacance d'emploi des collectivités.
Comme l'indiquait l'IGA en 2014, *« l'observation des tendances de l'emploi public est un outil nécessaire aux deux structures [CNFPT et CDG] ».*

LA FEDERATION SOUTIENT LA NECESSAIRE CREATION, AU NIVEAU REGIONAL, D'UN OBSERVATOIRE DE L'EMPLOI.

● la mutualisation de la gestion des agents de catégorie B

Le texte voté par le Sénat prévoit également qu'en raison, d'une part, de l'expertise des CDG sur les questions de ressources humaines et d'autre part, de leur capacité confirmée à collaborer ensemble, la mutualisation de la gestion des

[2] article 23 de la loi du 26 janvier 1984
[3] loi n°2007-209 du 19 février 2007

agents, au moins au niveau régional, doit s'étendre aux agents de catégorie B qui représentent 13,5 % de l'effectif territorial.

Cette coordination permet d'assurer :

- une homogénéité des pratiques de gestion des agents au sein de plusieurs départements
- des économies d'échelle concernant la gestion des agents.

LA FEDERATION SOUHAITE QUE CETTE COLLABORATION REGIONALE RENFORCEE, POUR LES AGENTS DE CATEGORIE B, QUI CONSTITUE DEJA UNE REALITE DANS CERTAINES REGIONS, SOIT GENERALISEE PAR LA LOI.

3- LE RENFORCEMENT DU CHAMP DES MISSIONS OBLIGATOIRES DES CDG (ARTICLE 24O DU PROJET DE LOI)

Le Sénat a voté l'élargissement du champ de l'article 23 de la loi du 26 janvier 1984. Ainsi, les Centres de Gestion exerceraient à titre obligatoire :

- la gestion administrative des comptes épargne temps
- la tenue du dossier individuel de chaque agent titulaire ou non titulaire
- le secrétariat des commissions consultatives paritaires.

Le Gouvernement a ajouté dans le socle commun la fonction de référent déontologue.

Ces mesures permettent aux CDG d'élargir leurs champs d'action et/ou constituent des modalités de mise en oeuvre de dispositions préexistantes.
En élargissant le champ des missions obligatoires des CDG, les services rendus sont mutualisés, ce qui impacte directement la gestion des effectifs dans les collectivités.

Cette évolution se justifie par les nouvelles exigences liées à la mobilité des agents publics et à la rationalisation de la gestion des carrières ou de leur technicité mais également à la refonte du décret n°88-145 du 15 février 1988 relatif aux agents non titulaires de la fonction publique territoriale.

Il sera nécessaire, eu égard à sa situation particulière, de prévoir un dispositif dérogatoire pour le CIG de la Petite Couronne concernant la tenue des dossiers individuels, cet établissement ne pouvant assumer la masse liée au nombre très important d'agents employés dans les collectivités de son ressort.

LA FEDERATION RESTE TOUT A FAIT FAVORABLE A L'ELARGISSEMENT DES MISSIONS OBLIGATOIRES MEME SI ELLE CONTRIBUERA A ALOURDIR LES DEPENSES DE FONCTIONNEMENT DES CENTRES. OUTRE L'INQUIETUDE QUANT AU FINANCEMENT DES MISSIONS OBLIGATOIRES, IL CONVIENDRA EGALEMENT DE PRECISER LE POSITIONNEMENT DES CDG COMME REFERENTS DEONTOLOGUES.

4- LA DEGRESSIVITE DE LA REMUNERATION DES FONCTIONNAIRES MOMENTANEMENT PRIVES D'EMPLOI (ARTICLE 24 Q DU PROJET DE LOI)

Selon la rédaction issue du vote du Sénat, la rémunération des FMPE serait maintenue à hauteur de 100% les deux premières années de la prise en charge, de 90% la 3ème année, de 80% la 4ème année, de 70% la 5ème année, de 60% la 6ème année et de 50% les années suivantes.

La prise en charge de ces agents est particulièrement coûteuse pour les collectivités dont ils sont issus.

Le dispositif actuel n'est pas véritablement incitatif et amène aujourd'hui à ce que plusieurs centaines d'agents au niveau national se retrouvent en situation de FMPE depuis de nombreuses années. Plus exceptionnellement, certains d'entre eux ne manifestent pas d'efforts dans leur recherche d'emploi (notamment pour éviter une mobilité géographique).

CETTE MESURE EST ADAPTEE A LA SITUATION ET MERITERAIT D'ETRE RETENUE.

5- L'AFFILIATION AUX CDG (ARTICLE 24O DU PROJET DE LOI)

Les communes, membres d'une communauté de communes à taxe professionnelle unique, se voyaient, contre toute logique, appliquer un abaissement du seuil d'affiliation au centre de gestion de 350 à 300.

L'abaissement du seuil pour les communes appartenant à une communauté de commune à taxe professionnelle unique a été supprimé par le Sénat, cette dérogation introduisait une inéquité de traitement des agents publics sur laquelle il convenait de revenir.
Rien n'est venu justifier la dérogation, ce qui rend la disposition peu lisible.

LE SEUIL D'AFFILIATION A 350 AGENTS TITULAIRES OU STAGIAIRES A TEMPS COMPLET DOIT RESTER LA REGLE UNIQUE POUR TOUS LES TYPES DE COLLECTIVITES.

6- LE CONDITIONNEMENT DU RECRUTEMENT DIRECT EN CATEGORIE C (ARTICLE 24B DU PROJET DE LOI)

Cette voie d'accès permet le recrutement d'une grande majorité d'agents sans concours en catégorie C.

Dans le cadre de l'accord PPCR proposé par le Gouvernement en juillet 2015, l'accès direct en catégorie C dans la FPT était dénoncé. La Ministre de la Fonction Publique souhaitait revenir sur cette modalité de recrutement et encadrer le recrutement sans concours dans le premier grade de catégorie C pour favoriser transparence et insertion sociale.

L'article 38 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 a été modifié en première lecture à l'Assemblée Nationale par l'article 24 B du projet de loi. Des conditions

d'appréciation de l'aptitude des candidats seront nécessairement fixées dans les statuts particuliers, ce qui n'est actuellement pas le cas.

Il s'agirait de mettre en place une commission de sélection. Si cette mise en place n'a pas pour objet de contourner le principe de libre administration des collectivités locales **(les collectivités créent les emplois et le maire nomme les candidats librement)**, elle aurait un coût non négligeable pour les collectivités.

LE SENAT EST REVENU SUR CET ENCADREMENT TRES STRICT DU RECRUTEMENT DIRECT ET LA FEDERATION EST FAVORABLE AU MAINTIEN DES DISPOSITIONS ACTUELLES DE L'ARTICLE 38 DE LA LOI DU 26 JANVIER 1984 AFIN DE NE PAS COMPLEXIFIER LES MODES DE RECRUTEMENT DANS LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE.

7- LA NOUVELLE ECHELLE DES SANCTIONS ET PRESIDENCE DES CONSEILS DE DISCIPLINE DANS LA FONCTION PUBLIQUE (articles 13 et 19 quater du projet de loi)

● L'exclusion temporaire de fonctions pour une durée maximale de 3 jours

La Fédération avait sensibilisé les deux rapporteurs sur l'intérêt de maintenir la 3ème sanction dans le 1er groupe à savoir l'exclusion temporaire de fonctions pour une durée maximale de 3 jours.

Le Sénat a maintenu cette sanction dans le premier groupe mais a assorti l'exclusion temporaire d'une possibilité de sursis.

Ainsi, la petite loi prévoit que l'exclusion temporaire de fonctions, qui est privative de toute rémunération, peut être assortie d'un sursis total ou partiel. Celui-ci ne peut avoir pour effet, dans le cas de l'exclusion temporaire de fonctions du troisième groupe, de ramener la durée de cette exclusion à moins d'un mois.

La saisine d'un conseil de discipline a un coût (en moyenne 1 000 € par affaire). Par ailleurs, l'exclusion temporaire de 3 jours maximum est la sanction privilégiée par les autorités disciplinaires.
Avec la saisine du conseil de discipline, les autorités disciplinaires risqueraient de prononcer davantage d'exclusions temporaires de plus longues durées, ce qui serait également préjudiciable aux agents.

LA FEDERATION EST FAVORABLE AU MAINTIEN DE CETTE SANCTION DANS LE 1ER GROUPE.

● La présidence des conseils de discipline par un magistrat de l'ordre administratif

La loi n°84-53 du 26 janvier 1984, en confiant la présidence des conseils de discipline, dans un premier temps au magistrat de l'ordre judiciaire puis à celui de l'ordre administratif, dans la fonction publique territoriale, a cherché à préserver la neutralité et la sérénité des débats dans la procédure disciplinaire.

Il convient de préserver cette spécificité dans la FPT, les autorités territoriales ne pouvant être juge et partie.

Cette présence est fondamentale en termes de synthèse et de modération des débats, dans la mesure où de plus en plus d'agents et de collectivités y sont représentés par des avocats.

Ce magistrat est garant de l'indépendance des avis qui y sont rendus et qui sont de manière quasi-systématique suivis par les collectivités concernant des mesures qui peuvent aller jusqu'à la révocation pour faute grave.

Par ailleurs, le magistrat se prononce en Droit et se retrouve régulièrement en position d'emporter la décision à ce titre. Enfin, cette situation permet d'éviter de nombreux recours contentieux devant le tribunal administratif, les parties considérant en général que, du fait de la position du magistrat, l'avis sera vraisemblablement suivi par la juridiction administrative.

LA PRESIDENCE DES CONSEILS DE DISCIPLINE PAR UN MAGISTRAT DE L'ORDRE ADMINISTRATIF DOIT ETRE MAINTENUE ET PREVUE EGALEMENT POUR LES COMMISSIONS CONSULTATIVES PARITAIRES.

8- LA MODIFICATION DE L'ORGANISATION DES CONCOURS DANS LA FILIERE MEDICO-SOCIALE (Article 24 BB du projet de loi)

Les collectivités territoriales jouent un rôle de plus en plus important dans la mise en œuvre des politiques sociales, sanitaires et de santé. A la pénurie de certaines compétences s'ajoute une répartition inégale de celles-ci sur l'ensemble du territoire. Pour pallier aux difficultés dans ce secteur, les collectivités avaient souvent recours à des contractuels.

L'accès à ces concours étant déjà conditionné par la détention d'un titre justifiant de l'accomplissement d'un nombre parfois important d'années d'études, il n'apparait pas opportun d'imposer deux épreuves (coût des concours, difficultés de recrutement…).

Pour garantir l'accès à l'emploi titulaire dans les filières sociale, médico-sociale et médico-technique, le Sénat a adopté un amendement prévoyant que le recrutement direct sur titre (concours avec publicité, jury…) est autorisé pour les cadres d'emplois correspondant aux professions réglementées pour lesquels aucune possibilité de concours interne ou de promotion n'est ouverte.

LA FEDERATION SOUTIENT CETTE MODIFICATION.

9- L'EXTENSION DE LA DUREE DE VALIDITE DE LA LISTE D'APTITUDE POUR LES LAUREATS D'UN CONCOURS (ARTICLE 24G DU PROJET DE LOI)

En première lecture, l'Assemblée Nationale avait étendu la période d'inscription sur liste d'aptitude à quatre ans.

Cette disposition a été supprimée par le Sénat.

Dans le cadre du protocole d'accord du 31 mars 2011 portant sécurisation des parcours professionnels des agents contractuels dans les trois fonctions publiques, il était prévu qu'une amélioration effective soit apportée à la situation des lauréats des concours de la fonction publique territoriale inscrits sur liste d'aptitude.

Une mission a été confiée à l'inspection générale de l'administration pour dresser un état des lieux de la situation de ces lauréats et identifier les causes structurelles et sociologiques de ce phénomène des « reçus-collés » et examiner les mesures juridiques ou pratiques de nature à y remédier.

Le rapport de la mission, publié en juin 2012, fait apparaître un taux de reçus collés inférieur à 10% et présente 22 préconisations pour améliorer leur situation.

Sur la prolongation de la durée de validité de la liste d'aptitude, les auteurs du rapport indiquaient qu'aucune donnée disponible ne permettait d'affirmer que le phénomène des reçus-collés serait corrélé à une durée de validité trop faible de la liste d'aptitude. Ils confirmaient les observations des enquêtes précédentes selon lesquelles l'essentiel des recrutements est réalisé dans le courant de la première année d'inscription sur liste d'aptitude.
Dès lors, plus le temps d'inscription sur la liste d'aptitude est long, plus faibles apparaissent les chances d'être recruté au sein d'une collectivité territoriale.

LA FEDERATION RESTE FAVORABLE AU MAINTIEN DES DISPOSITIONS ACTUELLES, L'ALLONGEMENT DE LA DUREE D'INSCRIPTION SUR LISTE D'APTITUDE N'ETANT PAS ADAPTE A L'OBJECTIF RECHERCHE.

10- LA MUTUALISATION DES HEURES SYNDICALES (ARTICLE 19 TER DU PROJET DE LOI)

Même si le projet de loi ne prévoit qu'une mutualisation volontaire, il convient de demeurer vigilant sur toute modification de l'article 100-1 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984.

Le principe d'une mutualisation des crédits d'heures syndicales, même volontaire risque d'entraîner à terme une mutualisation obligatoire entre toutes les collectivités ce qui conduirait à fragiliser financièrement les Centres, alors que les remboursements des décharges d'activité de service pèsent déjà très lourdement sur les budgets.

SI CE PRINCIPE EST EFFECTIVEMENT ADOPTE, IL CONVIENT DE LE MAINTENIR A TITRE EXCLUSIVEMENT VOLONTAIRE.

11- LE RETABLISSEMENT DE JOURS DE CARENCE DANS LA FONCTION PUBLIQUE (ARTICLE 24 AA DU PROJET DE LOI)

Le Sénat a rétabli la carence dans la Fonction Publique en prévoyant que les agents ne perçoivent pas leur rémunération au titre des trois premiers jours du congé de maladie.

Instauré par l'article 105 de la loi n° 2011-1977 du 28 décembre 2011 de finances pour 2012, le « jour de carence » prévoyait que les agents publics en congé maladie ne percevaient pas leur rémunération au titre du premier jour du congé de maladie. Ce dispositif est entré en vigueur le 1er janvier 2012.
Tous les agents publics étaient concernés. Toutefois, le dispositif ne s'appliquait pas :
- en cas de congé de longue maladie
- en cas de congé de longue durée
- en cas d'incapacité professionnelle résultant, notamment, de blessures ou de maladie contractées ou aggravées du fait des activités de service
- en cas d'accident survenu dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de leurs fonctions.

Ce dispositif avait une triple finalité. Premièrement, il s'agissait de faire contribuer les agents publics à l'effort de redressement des comptes publics. Deuxièmement, il s'agissait de lutter contre l'absentéisme injustifié, que favorisent l'absence de sanctions et l'insuffisance des contrôles. Troisièmement, il s'agissait d'une mesure d'équité avec les salariés du secteur privé.

L'article 126 de la loi n° 2013-1278 du 29 décembre 2013 de finances pour 2014 a abrogé le délai de carence d'une journée pour les agents publics à compter de l'année 2014.

D'après les éléments transmis par le Gouvernement, l'instauration du jour de carence a permis une économie de 164,3 millions d'euros en 2012 (hors charges sociales) pour les trois fonctions publiques, du fait de la diminution de l'absentéisme :

- **60,8 millions d'euros pour l'État**
- **40 millions d'euros pour la fonction publique territoriale**
- **63,5 millions d'euros pour la fonction publique hospitalière**

Une note du groupe d'assurances Sofaxis portant spécifiquement sur les arrêts maladie d'une journée fait état d'une baisse de 43% dans les collectivités territoriales entre 2011 et 2012.

A L'HEURE OU CHACUN DOIT CONTRIBUER A L'EFFORT DE REDRESSEMENT DES FINANCES PUBLIQUES ET OU LA FONCTION PUBLIQUE EST REGULIEREMENT MISE EN CAUSE DU FAIT D'AVANTAGES SUPPOSES, CE TYPE D'ECARTS, PAR RAPPORT AU REGIME GENERAL, PEINE A TROUVER SA JUSTIFICATION.
LA FEDERATION EST FAVORABLE AU RETABLISSEMENT DE JOURS DE CARENCE.

Fédération Nationale
des Centres de Gestion
de la Fonction Publique Territoriale

Projet de Charte régionale ou Interrégionale de coopération des Centres de Gestion
–
Analyse du questionnaire d'enquête
–
Mars 2016

Les Centres de Gestion s'organisent, au niveau régional ou interrégional, pour l'exercice de leurs missions. Ils élaborent une charte à cet effet.

Avec la réforme des Régions, le périmètre des coopérations régionales ou interrégionales sera modifié pour bon nombre de Centres de Gestion. Cette modification de la carte va surtout impacter les coopérations régionales. Les chartes de coopération vont devoir être réécrites en tenant compte du nouveau périmètre des Régions.

Il faut noter que la charte devra être transmise au représentant de l'Etat dans la région, à l'initiative du CDG coordonnateur.

Compte-tenu de l'impact de la nouvelle carte régionale sur les CDG, nous avons demandé aux CDG en février 2016 de répondre à un questionnaire *(cf. analyse pages 6 à 10).*

I- Bases juridiques de la coopération régionale ou interrégionale des Centres de Gestion (CDG)

En vertu de l'article 14 de la Loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale :

« … ***Les centres de gestion s'organisent, au niveau régional ou interrégional, pour l'exercice de leurs missions. Ils élaborent une charte à cet effet,*** *qui désigne parmi eux un centre chargé d'assurer leur coordination, détermine les modalités d'exercice des missions que les [CDG] décident de gérer en commun ainsi que les modalités de remboursement des dépenses correspondantes. A défaut, le centre coordonnateur est le centre chef-lieu de région. L'exercice d'une mission peut être confié par la charte à l'un des centres pour le compte de tous.*

Des conventions particulières peuvent être conclues entre les [CDG] dans des domaines non obligatoirement couverts par la charte.

Les [deux CIG] et le [CDG] de Seine-et-Marne définissent les conditions d'organisation de leurs missions.

A l'exception des régions d'outre-mer et sous réserve des [compétences du CNFPT (définie à l'article 12-1)], figurent, parmi les missions gérées en commun à un niveau au moins régional :

1° L'organisation des concours et examens professionnels relatifs aux cadres d'emplois de catégorie A ;

2° La publicité des créations et vacances d'emploi de catégorie A ;

3° La prise en charge … des fonctionnaires de catégorie A momentanément privés d'emploi ;

4° Le reclassement … des fonctionnaires de catégorie A devenus inaptes à l'exercice de leurs fonctions ;

5° Le fonctionnement des conseils de discipline de recours prévus à l'article 90 bis.

La charte est transmise au représentant de l'Etat dans la région, à l'initiative du [CDG] coordonnateur.

Dans les régions d'outre-mer et à Mayotte, les missions du centre coordonnateur sont assurées respectivement par le centre de gestion du département et par le centre de gestion de Mayotte. (…) »

L'article 26 de la même loi précise la coopération régionale ou interrégionale pour l'organisation des concours :

« *Les centres de gestion peuvent, par convention, organiser des concours et examens propres aux collectivités ou établissements non affiliés et ouvrir à ces derniers les concours et examens organisés pour les collectivités et établissements affiliés, et, le cas échéant établir des listes d'aptitude communes avec ces collectivités et établissements pour l'application de l'avant-dernier alinéa de l'article 39. Les collectivités et établissements non affiliés remboursent aux [CDG] la part des dépenses correspondantes effectuées à leur profit.*

Lorsqu'une collectivité territoriale non affiliée sollicite le [CDG] de son département pour l'organisation d'un concours décentralisé de sa compétence et si celui-ci n'organise pas ce concours lui-même ou par convention avec un autre centre de gestion, la collectivité territoriale pourra conventionner l'organisation de ce concours avec le [CDG] de son choix.

Les centres de gestion peuvent également, par convention, ouvrir et organiser des concours communs et, le cas échéant, établir des listes d'aptitude communes pour l'application de l'avant-dernier alinéa de l'article 39. La convention détermine le [CDG] qui fixe le nombre de postes, la composition du jury et la date des épreuves, et arrête les listes d'aptitude. Les centres de gestion lui remboursent la part des dépenses correspondantes exposées à leur profit.

En l'absence d'une convention passée en application du premier alinéa, les collectivités et établissements qui nomment un candidat inscrit sur une liste d'aptitude établie par un [CDG] auquel ils ne sont pas affiliés lui remboursent, pour chaque candidat nommé, une somme égale aux frais d'organisation du concours ou de l'examen rapportés au nombre de candidats déclarés aptes par le jury. Cette disposition n'est pas applicable aux collectivités et établissements affiliés lorsque le [CDG] qui a établi la liste d'aptitude a passé convention, en application du deuxième alinéa, avec le centre de gestion dont ils relèvent. (…) »

II- Evolution de la carte régionale en France

(Source : http://www.arf.asso.fr)

A- Nombre de Régions

La loi du 16 janvier 2015 relative à la délimitation des Régions vise à créer des Régions plus vastes et plus peuplées en situation de favoriser le développement économique et la compétitivité de leur territoire.

La loi substitue depuis le 1er janvier 2016 aux 22 régions métropolitaines existantes 13 régions constituées par l'addition de Régions sans modification des départements qui les composent :

- Alsace, Champagne-Ardenne et Lorraine,
- Aquitaine, Limousin et Poitou-Charentes,
- Auvergne et Rhône-Alpes,
- Bourgogne et Franche-Comté,
- Bretagne,
- Centre-Val de Loire,
- Corse,
- Île-de-France,
- Languedoc-Roussillon et Midi-Pyrénées,
- Nord-Pas-de-Calais et Picardie,
- Basse-Normandie et Haute-Normandie,
- Pays de la Loire,
- Provence-Alpes-Côte d'Azur.

Les Régions d'Outre-mer restent : Guadeloupe, La Réunion et Mayotte.

Le Département et la Région ont fusionné en une assemblée unique pour la Guyane et la Martinique.

La réforme est entrée en vigueur le 1er janvier 2016, après les élections régionales des 6 et 13 décembre 2015.

B- Le nom des Régions

Pendant une période transitoire, les Régions fusionnées porteront un nom provisoire constitué de la juxtaposition dans l'ordre alphabétique des noms des régions regroupées. Une exception cependant, la Région issue de la fusion de la Basse-Normandie et de la Haute-Normandie sera dénommée « Normandie ». Le nom définitif de la nouvelle Région sera décidé après avis du Conseil régional. Un décret en Conseil d'État devra être pris avant le 1er juillet 2016.

C- Chef-lieu de Région et Conseil régional

De même, pour les régions fusionnées, il faudra déterminer un nouveau chef-lieu de région (là où siège le préfet) et l'implantation du Conseil régional. Pour la région Alsace, Champagne-Ardenne, Lorraine, l'Assemblée nationale a d'ores et déjà décidé que le chef-lieu serait Strasbourg.

Pour les autres Régions, un chef-lieu provisoire a été décidé par le Gouvernement par décrets du 31 juillet 2015. Pour les 6 Régions fusionnées restantes, il s'agit de :

- Bordeaux pour Aquitaine-Limousin-Poitou-Charentes
- Lyon pour Auvergne-Rhône-Alpes
- Dijon pour Bourgogne-Franche-Comté
- Toulouse pour Languedoc-Roussillon-Midi-Pyrénées
- Rouen pour la Normandie
- Lille pour Nord-Pas-de-Calais-Picardie

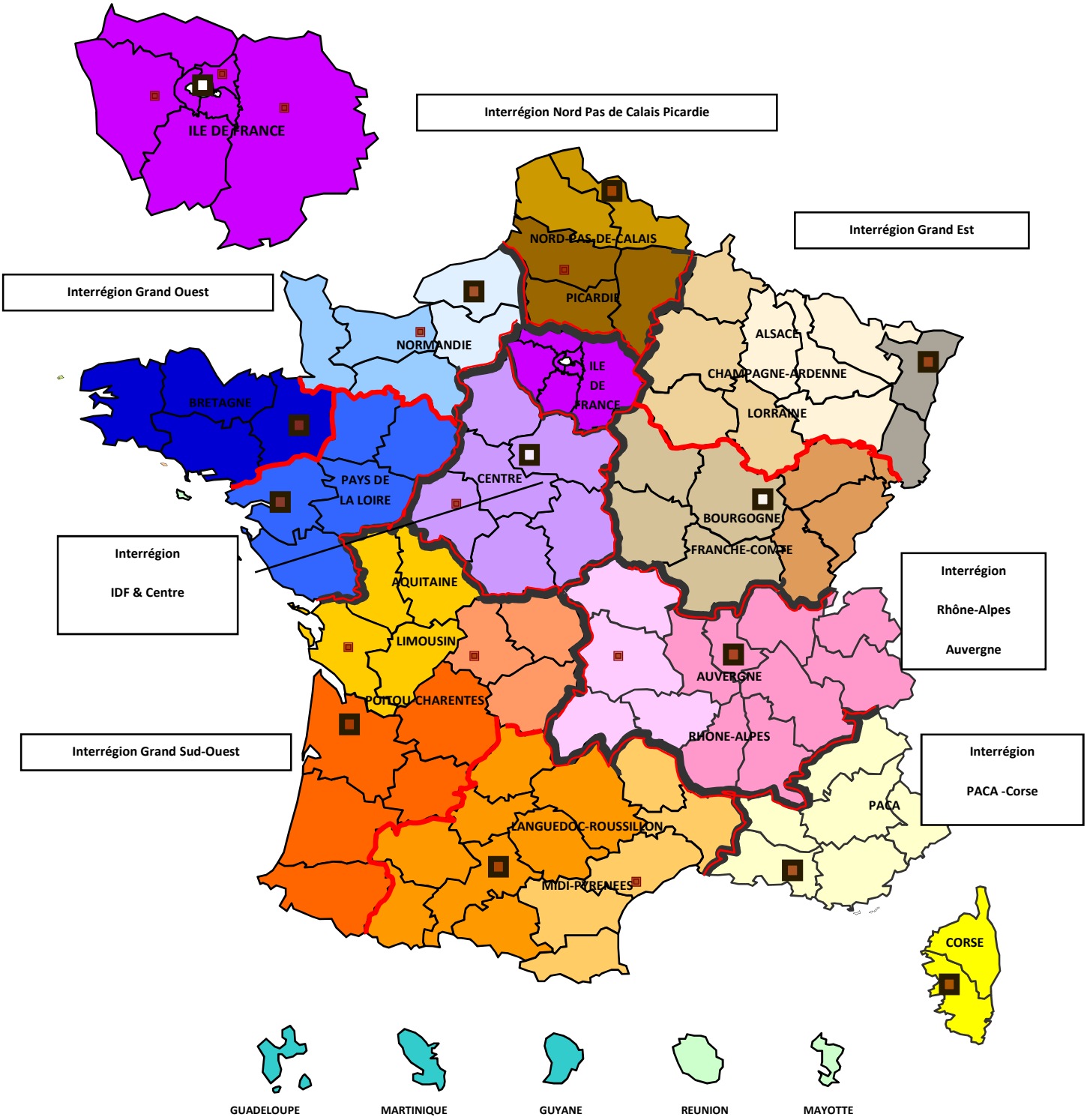
Le chef-lieu définitif sera fixé par un décret en Conseil d'État avant le 1er juillet 2016 après avis du Conseil régional.

La loi prévoit que le nouveau conseil régional adopte, avant le 1er juillet 2016, une résolution unique dans laquelle il se prononce sur :

- le nom et le chef-lieu définitif,
- l'emplacement de l'hôtel de la Région,
- les règles de détermination des lieux de réunions des différentes instances
- le programme de gestion des implantations immobilières de la Région.

Cette résolution ne pourra prévoir « qu'une même unité urbaine regroupe le chef-lieu proposé, l'hôtel de la Région et le lieu de la majorité des réunions du Conseil régional que si elle est adoptée à la majorité des trois cinquièmes des membres du Conseil régional ».

PANORAMA DE LA COORDINATION REGIONALE OU INTERREGIONALE DES CENTRES DE GESTION, AVEC LA NOUVELLE CARTE REGIONALE



Coopération interrégionale au titre de l'article 26

Nouvelles Régions

Départements (les départements de la même couleur appartenaient à la même région avant la réforme de la carte régionale)

Identification du Centre de Gestion coordonnateur

Nouvelles capitales régionales

III- Projet de Charte régionale ou interrégionale de coopération des Centres de gestion

Plusieurs CDG ne sont pas impactés par la nouvelle carte des régions. En effet, 6 régions métropolitaines ne changent pas de périmètre, à savoir :

- Ile de France
- Centre
- Pays de la Loire
- Bretagne
- PACA
- Corse.

Ainsi pour les CDG relevant de ces régions, il n'a pas été nécessaire d'élaborer une nouvelle charte régionale.

Toutefois, les 5 CDG de la région Pays de la Loire ont décidé d'élaborer une nouvelle charte pour 2016-2018. Cette nouvelle charte est en cours d'adoption par les CA respectifs de chaque CDG et le CDG coordonnateur restera le CDG de Loire Atlantique (44 - siège du Conseil régional).

De même en région PACA, la charte a été renouvelée en 2015, son budget annexe a été mis en place en 2016 et elle prévoit une répartition des missions entre les CDG.

A – L'élaboration d'une charte

7 régions métropolitaines ont un nouveau périmètre, les CDG de ces régions doivent donc élaborer une nouvelle charte régionale. Ces 7 régions sont :

- Nord Pas de Calais, Picardie
- Normandie
- Alsace, Champagne-Ardenne, Lorraine
- Bourgogne, Franche-Comté
- Auvergne, Rhône-Alpes
- Languedoc-Roussillon, Midi-Pyrénées
- Aquitaine, Limousin, Poitou-Charentes.

A l'heure actuelle les CDG des régions suivantes ne nous ont pas donné d'éléments complémentaires sur leur charte régionale :

- Nord Pas de Calais, Picardie
- Auvergne, Rhône-Alpes
- Aquitaine, Limousin, Poitou-Charentes.

1) Désignation du « centre coordonnateur »

La charte doit désigner parmi les CDG un centre chargé d'assurer leur coordination : « le centre coordonnateur ». A défaut, le centre coordonnateur est le centre chef-lieu de Région.

Avant la réforme de la carte régionale (mise en place en 2016), le Centre coordonnateur des différentes coopérations régionales, était généralement le Centre de Gestion du département où se trouvait le chef-lieu de Région.

Avec la nouvelle carte régionale et les fusions de régions il va falloir réorganiser ces coopérations régionales.

Il faut noter que la charte devra être transmise au représentant de l'Etat dans la région, à l'initiative du CDG coordonnateur.

Rappel :

- le chef-lieu définitif sera fixé par un décret en Conseil d'État avant le 1er juillet 2016

- le nouveau conseil régional adoptera, avant le 1er juillet 2016, une résolution unique dans laquelle il se prononcera notamment sur l'emplacement de l'hôtel de la Région

- pour la région Alsace, Champagne-Ardenne, Lorraine, l'Assemblée nationale a déjà décidé que le chef-lieu serait Strasbourg

- un chef-lieu provisoire a été décidé par le Gouvernement par décrets du 31 juillet 2015. Pour les 6 Régions fusionnées restantes, il s'agit de: Bordeaux pour Aquitaine-Limousin-Poitou-Charentes ; Lyon pour Auvergne-Rhône-Alpes ; Dijon pour Bourgogne-Franche-Comté ; Toulouse pour Languedoc-Roussillon-Midi-Pyrénées ; Rouen pour la Normandie ; Lille pour Nord-Pas-de-Calais-Picardie.

Il ressort de l'enquête que, dans les régions qui ont changé de périmètre, le CDG coordonnateur n'a pas encore été désigné ; l'inter région Grand Est, a même pris un avenant de prolongation de sa dernière charte, qui sera ainsi valable jusqu'au 31 décembre 2016. Dans l'ensemble, tous les CDG de ces régions ont pris contact entre eux pour discuter de ces évolutions.

2) <u>Les modalités d'exercice des missions et de remboursement des dépenses correspondantes</u>

La nouvelle charte devra déterminer les modalités d'exercice des missions et de remboursement des dépenses correspondantes que les CDG ont décidé de gérer en commun.

L'exercice d'une mission peut être confié par la charte à l'un des Centres pour le compte de tous.

Des conventions particulières peuvent être conclues en complément entre les Centres dans des domaines non obligatoirement couverts par la charte.

Les missions gérées obligatoirement en commun au niveau au moins régional sont :

- L'organisation des concours et examens professionnels relatifs aux cadres d'emplois de catégorie A
- La publicité des créations et vacances d'emploi de catégorie A
- La prise en charge des FMPE de catégorie A
- Le reclassement des fonctionnaires de catégorie A, devenus inaptes à l'exercice de leurs fonctions
- Le fonctionnement des conseils de discipline de recours.

Remarque : *dans les régions d'outre-mer et à Mayotte, les missions du centre coordonnateur sont assurées respectivement par le centre de gestion du département et par le CDG de Mayotte.*

Les CDG, dont le périmètre régional a changé, sont en cours de réflexion sur les nouvelles chartes régionales qu'ils vont devoir prendre. Ils n'ont pas encore déterminé la répartition des compétences entre eux.

Inter région	Région	Rapprochement	Rencontre	Nouvelle charte	CDG coordonnateur	Coordonnateur où il y a le chef-lieu de région	Coordonnateur où il y a le Conseil Régional	Coordonnateur temporaire	Domaines non obligatoires couverts	Répartition des tâches entre CDG	Missions confiées qu'à un CDG	Répartition d'une mission entre plusieurs CDG	Budget annexe	Définition des modalités de compensation du CNFPT
Nord Pas de Calais Picardie	Nord pas de Calais Picardie	Pas de réponse												
Grand Ouest	Normandie	oui	oui	non	non déterminé			non	non déterminé	non déterminée	non déterminée	non déterminée	non déterminé	
	Bretagne	**Il n'y a pas de changement de périmètre de la Région, il n'y a donc pas de nouvelle charte régionale.**												
	Pays de la Loire	**Il n'y a pas de changement de périmètre de la Région.** Toutefois une nouvelle charte entre les 5 CDG est en cours d'adoption par les CA de chaque CDG pour la période 2016-2018. Le CDG coordonnateur est le CDG de Loire-Atlantique 44 (siège du Conseil régional). La nouvelle charte couvre des domaines non obligatoires : - organisation des concours et examens professionnels non organisés au niveau interrégional, - publicité des créations et vacances d'emplois de cat B et C notamment via des liens internet, - l'échange d'informations visant à favoriser le retour à l'emploi des FMPE de cat B et C et le reclassement des agents inaptes à l'exercice de leurs fonctions ainsi que la recherche de l'harmonisation des modalités de gestion de ces fonctionnaires, - des actions de promotion de l'emploi public territorial, - un observatoire régional de l'emploi territorial, - le conseil juridique statutaire, - le conseil en organisation et l'accompagnement des recrutements, - la prévention des risques professionnels. Il y a une répartition de chaque mission entre plusieurs CDG. Les opérations financières sont retranscrites dans un budget annexe rattaché au CDG44. Ce budget annexe retrace les opérations couvertes par la compensation financière versée par le CNFPT. Le projet de budget annexe comporte une annexe financière retraçant : - le résultat reporté de la dotation CNFPT des exercices antérieurs en distinguant ses 2 parts (concours/gestion FMPE), - le montant de la compensation annuelle du CNFPT en distinguant ses 2 parts (concours/gestion des FMPE), - le montant prioritaire versé à la coopération grand-ouest, - les dépenses de l'exercice budgétaire afférentes aux FMPE, - les dépenses de l'exercice budgétaire afférentes aux concours et examens régionaux en distinguant : le montant des coûts définitifs des concours et examens qui seront remboursés aux CDG organisateurs au cours de l'exercice budgétaire; le montant des engagements correspondant aux concours et examens qui feront l'objet d'un remboursement aux CDG organisateurs au cours de l'exercice budgétaire, sur la base des coûts prévisionnels d'organisation fournis par chaque CDG et établis sur la base de la grille nationale de la FNCDG - le solde annuel actualisé de la dotation CNFPT. Les autres opérations communes feront l'objet, sauf disposition contraire, d'un versement de chaque CDG signataire de la charte, calculé proportionnellement à la masse salariale des collectivités et établissements affiliés, à partir du montant figurant au compte 7061 - cotisations obligatoires - du compte administratif de l'année n-1. Rq : le budget annexe existe depuis 2013. Pour la répartition de la compensation CNFPT : l'excédent éventuel de la dotation est reversé aux CDG cosignataires proportionnellement à la masse salariale des collectivités et établissements affiliés hors socle commun, à partir du montant figurant au compte 7061 - cotisations obligatoires- du compte administratif de l'année n-1 par rapport à la date d'établissement de la liste d'aptitude. Dans l'éventualité où le montant cumulé des épreuves réalisées dans l'année dépasserait le solde résiduel du transfert CNFPT concernant les concours, une participation financière sera demandée à chaque CDG cosignataires calculée proportionnellement à la masse salariale des collectivités et établissements affiliés.												
IDF-Centre	IDF	Pas de réponse (mais pas de changement)												
	Centre	**Il n'y a pas de changement de périmètre de la Région, il n'y a donc pas de nouvelle charte régionale (de même pour l'inter région IDF-Centre).** Rq : le CDG coordonnateur (CDG d'Indre et Loire-37) est dans un département différent de celui de la capitale régionale (Orléans dans le Loiret). Un budget annexe est mis en place et la charte définit les modalités de répartition de la compensation versée par le CNFPT.												
Grand Est (une seule charte interrégionale)	Alsace, Champagne-Ardenne, Lorraine	oui	oui	non avenant de prolonga-tion jusqu'au 31/12/16	Pas encore déterminé mais certainement le CDG du Bas-Rhin (67)	oui	oui	non	réflexions en cours	non déterminée			oui	CDG coord. perçoit la dotation et la répartit selon les critères du rapport CAPDEB OSCQ
	Bourgogne Franche-Comté	comme pour Alsace – inter région Grand Est	oui	non avenant de prolonga-tion jusqu'au 31/12/16	Pas encore déterminé mais certainement le CDG du Bas-Rhin (67)	non	non	non	réflexions pour la cat.B et pour une coopération à la carte	oui au niveau interrégional	- Concours : CDG 67 + CDG opérateurs - FMPE : rémunération CDG 67, retour à l'emploi CDG local	réflexion à poursuive	oui	oui à la dépense réelle

Inter région	Région	Rapprochement	Rencontre	Nouvelle charte	CDG coordonnateur	Coordonnateur où il y a le chef-lieu de région	Coordonnateur où il y a le Conseil Régional	Coordonnateur temporaire	Domaines non obligatoires couverts	Répartition des tâches entre CDG	Missions confiées qu'à un CDG	Répartition d'une mission entre plusieurs CDG	Budget annexe	Définition des modalités de compensation du CNFPT
Rhône Alpes Auvergne	Auvergne, Rhône Alpes	Pas de réponse												
PACA-Corse	PACA	**Il n'y a pas de changement de périmètre de la Région, il n'y a donc pas de nouvelle charte régionale.** La charte et les conventions des CDG de PACA ont été renouvelées en janvier 2015. Les missions ne sont pas confiées exclusivement à un CDG et un budget annexe a été mis en place depuis janvier 2016.												
	Corse	Pas de réponse (mais pas de changement)												
Grand Sud-Ouest	Languedoc-Roussillon, Midi-Pyrénées	oui	oui, les 2 Pts des CDG coordonnateurs (P. IZARD-31 et C. BILHAC-34) se sont rencontrés ainsi que l'ensemble des directeurs des 13 CDG. Des avancées auront lieu avec la réunion des Pts des 13 départements (non fixée encore). Les Pts de Midi-Pyrénées doivent se rencontrer le 9 mai.	non	non déterminé					Il y aura certainement une répartition des missions concours et GPEEC, entre les CDG 31 et 34	non		oui	
	Aquitaine, Limousin, Poitou-Charentes	Pas de réponse												
	Guadeloupe	**Il n'y a pas de changement** Rq: pas de budget annexe. Le CDG a conclu des conventions avec d'autres CDG (Martinique et Guyane) dans les domaines suivants : concours et examens; bourse de l'emploi; GPEEC. Il est également prévu par avenant de développer un partenariat sur les missions d'action sociale												
	La Réunion	Pas de réponse (mais pas de changement)												
	Mayotte	Pas de réponse (mais pas de changement)												

Annexe : Rappel des questions posées

- *Vous êtes-vous rapprochés des CDG des Régions qui ont fusionné avec la vôtre ?*
  ☐OUI ☐NON
- *Y a-t-il eu des rencontres inter-CDG ?*
  ☐OUI ☐NON
- *Avez-vous rédigé une nouvelle charte ?*
  ☐OUI ☐NON
- *Avez-vous déjà choisi qui sera le CDG coordonnateur ?*
  ☐OUI ☐NON
  Lequel ?…….. .
- *Le nouveau Centre coordonnateur sera-t-il celui du département du nouveau chef-lieu de Région (siège du préfet) ?*
  ☐OUI ☐NON
- *Le nouveau Centre coordonnateur sera-t-il celui du département du siège du nouveau Conseil Régional ?*
  ☐OUI ☐NON
- *Une désignation temporaire du Centre coordonnateur là où est le chef-lieu provisoire est-elle prévue ?*
  ☐OUI ☐NON
  Lequel ?…….. .
- *Le nouveau Centre coordonnateur ne sera ni celui du département où il y aura le nouveau chef-lieu de Région (siège du préfet) ni celui du département du siège du nouveau Conseil Régional.*
  Le Centre coordonnateur sera : …… .
- *Votre nouvelle charte va-t-elle couvrir d'autres domaines qui ne sont pas obligatoires ?*
  Si oui, lesquels ? (ex. missions emploi pour la catégorie B)
- *Avez-vous déterminé la répartition des tâches entre les CDG dans la nouvelle charte ?*
  ☐OUI ☐NON
  Comment va se faire la répartition des tâches entre vos CDG ?
  - *Des missions vont-elles être confiées exclusivement à un CDG ?*
    - *Si oui, lesquelles et à quel CDG ?*
    - *Quelles sont les modalités de remboursement des dépenses correspondantes ?*
  - *Comment s'organisera la répartition d'une mission entre plusieurs CDG et les modalités de remboursement des dépenses correspondantes ? (à détailler en fonction des missions)*
  - *Un budget annexe sera-t-il mis en place ?*
    ☐OUI ☐NON
- *La charte définira-t-elle des modalités de répartition de la compensation versée par le CNFPT ?*
  Si oui, quels seront les critères de répartition définis ?

Fédération Nationale
des Centres de Gestion
de la Fonction Publique Territoriale

Synthèse de l'enquête relative aux budgets des CDG
(fin janvier 2016)

1) LE CONTEXTE

A l'approche de l'examen en séance publique du projet de loi déontologie des agents publics (fin janvier dernier), le Gouvernement examinait l'idée d'introduire dans ce projet de loi un amendement visant à diminuer de 0,8 à 0,72 % la cotisation versée par les collectivités obligatoirement affiliées aux Centres de Gestion. Ce projet était notamment soutenu par l'idée que les CDG disposeraient d'excédents importants et que, dès lors, cet effort pouvait être consenti.

Dans ce contexte, le Président Michel HIRIART s'est engagé, pour surseoir à cet amendement de baisse de cotisation, à fournir au Cabinet de la ministre de la fonction publique, des éléments de compréhension concernant la situation financière des CDG.

La Fédération a sollicité en urgence l'ensemble des représentants des CDG membres de son Conseil d'administration. 32 CDG sur les 43 sollicités se sont mobilisés dans les meilleurs délais pour soutenir notre démarche et répondre à la question concernant un éventuel excédent dégagé par l'exercice de leurs missions obligatoires ou facultatives.

2) LES RESULTATS

2-1) ENSEIGNEMENTS GENERAUX

Les éléments recueillis dans l'urgence auprès des CDG ne permettent pas de délivrer une information chiffrée agrégée représentative de la situation financière de l'ensemble des Centres, compte-tenu de la diversité de leurs situations (en termes d'étendue des missions prises en charge –hors missions obligatoires-, de politique de financement, d'investissement, compte-tenu de la masse salariale des collectivités affiliées aux CDG).

Lorsqu'il existe des excédents cumulés, ils sont destinés à faire face aux missions/besoins et s'érodent, en tendance.
Lorsqu'un excédent cumulé existe, il peut conduire les Conseils d'administration des CDG à décider une diminution du taux de cotisation. Elle exprime la participation de ces établissements à l'effort des Collectivités dans le cadre de la réduction des déficits, sert les Collectivités les plus fragiles et tient compte des réductions de dotations opérées par l'Etat. Cette orientation peut être menacée, par exemple, par le montant des décharges d'activités syndicales.

Les éventuels excédents peuvent également permettre à certains Centres d'autofinancer des opérations immobilières en diminuant le recours à l'emprunt (par exemple, extension du siège pour

accueillir les secrétariats de la commission de réforme, du comité médical et les équipes garantes de la santé des agents), en favorisant le désendettement ou en menant à bien un projet informatique.

Plusieurs inquiétudes sont notables, redondantes et structurelles ; elles sont liées aux réformes territoriales :

- le risque de désaffiliation de Collectivités fragilise les perspectives (qui s'est déjà réalisé pour certains Centres), en cas de fusion dans le cadre de l'intercommunalité, par exemple. Ainsi, lorsque des excédents cumulés ont pu être dégagés, il est souligné que ceux-ci ne permettraient pas de faire face, même à court terme, au déficit de recettes des missions obligatoires. Une réduction progressive des bases de cotisation, si elle était couplée à une réduction de la cotisation obligatoire, serait particulièrement néfaste.
- la fragilisation de partenariats avec des collectivités : lorsqu'un excédent provient de l'exercice de missions facultatives, celles-ci peuvent se révéler fragiles en cas de non reconduction de convention du fait de la constitution d'une nouvelle entité territoriale.
- les délais de paiement des Collectivités qui, allongés, nécessitent un excédent minimum pour éviter l'ouverture onéreuse de lignes de trésorerie.
- dans les départements ruraux, les recettes sont faibles du fait de l'assiette de cotisation (peu de catégorie A, nombre de temps non complet), alors que les besoins en compétences spécialisées des collectivités sont réels.
- La baisse du taux du CNFPT, en 2016, impacte mécaniquement les transferts vers les CDG, en 2017.

2-2) SUR LES MISSIONS OBLIGATOIRES

Très généralement, la cotisation obligatoire ne permet pas de couvrir l'exercice des missions obligatoires, notamment du fait de la prise en charge des FMPE, du secrétariat médical et de la commission de réforme, des décharges d'activités de service (droit syndical).

Ces missions absorbent le plus souvent l'excédent de fonctionnement cumulé, lorsqu'il existe. Une cotisation additionnelle est parfois mise en œuvre. Dans ce contexte, certaines hypothèses, telles que l'intégration des services de médecine et prévention dans les missions obligatoires, sont également de nature à créer un risque d'accentuation du déficit, sachant que les CDG ont déjà connu une extension de leurs missions.

Plus exceptionnellement, certains Centres témoignent d'un excédent relativement léger au titre de ces missions.

Sur ces missions obligatoires, parmi 24 CDG :

- 15 indiquent un déficit
- 7 indiquent un léger excédent,
- 2 indiquent être en équilibre.

Fédération Nationale
des Centres de Gestion
de la Fonction Publique Territoriale

2-3) SUR LES MISSIONS FACULTATIVES

Lorsque les Centres dégagent un excédent au titre de ces missions –aux montants très variables-, cet excédent compense, lorsqu'il est suffisant, le coût des missions obligatoires majoritairement déficitaire, contrairement à l'esprit de la loi, ce que rappellent les Chambres régionales des comptes. Lorsque l'excédent ne compense pas le coût des missions obligatoires, on observe une dégradation du résultat cumulé.

Un certain nombre de CDG fournissent également aux Collectivités des interventions à titre gracieux, de nature à être remis en question en cas de baisse de la cotisation obligatoire, et provoquant parfois l'extinction de l'excédent du CDG.

L'exercice des missions facultatives entraînent parfois un déficit : le coût important de la médecine professionnelle est signalé.

Enfin, certaines missions, telle que la mise à disposition de personnels, ne peuvent être réalisées que sous réserve d'une trésorerie importante et l'excédent constitue alors en réalité une provision pour faire face aux missions.

Sur ces missions facultatives, parmi 24 CDG :

- 15 indiquent un excédent,
- 5 indiquent un déficit,
- 4 indiquent être en équilibre.

Cette enquête a permis de préciser qu'une baisse de la cotisation obligatoire serait fatale à bon nombre de CDG.

Fédération Nationale
des Centres de Gestion
de la Fonction Publique Territoriale

Rencontre avec Madame Cécile RAQUIN
Adjointe au Directeur général des Collectivités Locales
Mercredi 9 mars 2016

Conseillère chargé des collectivités territoriales et de la décentralisation au cabinet de Manuel Valls, Cécile RAQUIN a été nommée en Conseil des ministres, Directrice, adjointe au directeur général des collectivités locales.

PRESENTATION DE LA FEDERATION

La Fédération est une association de la loi de 1901, elle a été créée en 1986 sous l'appellation ANPCDG : Association Nationale des Présidents des Centres de Gestion. En 1997, l'ANPCDG est devenue l'UNCDG : Union Nationale des Centres de Gestion, elle-même transformée en 2003 en Fédération Nationale des Centres de Gestion : FNCDG.

Elle fédère et coordonne aujourd'hui l'ensemble des Centres de Gestion.

Depuis le renouveau de la présidence de la Fédération en avril 2010, cette structure a été appelée à se réorganiser afin de contribuer au développement et à l'harmonisation des compétences dévolues aux 97 CDG, dans le cadre de la nouvelle donne territoriale, mais également dans le sens des évolutions engagées afin de moderniser la fonction publique.

Représentant l'ensemble des établissements de gestion, l'association se réaffirme comme le pôle national de concertation des Centres qui est amené à mettre en œuvre ou poursuivre une collaboration avec les Pouvoirs Publics. Elle compte tout particulièrement assurer son rôle de force de proposition dans la construction ou la mise en œuvre des textes.

L'action de la Fédération est centrée autour de six missions :

1. Etablir une concertation et des échanges étroits et permanents entre les Centres de Gestion pour la mise en oeuvre de leurs compétences et le développement de leurs missions

2. Représenter les Centres de gestion auprès de l'ensemble des Pouvoirs publics et des associations représentatives

3. Prendre position sur les projets ou propositions législatifs et réglementaires relatifs aux missions, compétences et activités des Centres de Gestion et concernant plus généralement la Fonction Publique et les collectivités territoriales

4. Etre une instance de liaison et de représentation avec tous les partenaires institutionnels des Centres de Gestion afin de développer avec eux des relations de partenariat

5. Concourir à la centralisation des informations intéressant les collectivités locales, les agents et les candidats à la Fonction Publique Territoriale

6. Valoriser l'action des Centres et promouvoir la Fonction Publique Territoriale.

PROJET DE LOI DEONTOLOGIE

Positions de la FNCDG

1- LA REDEFINITION DU CHAMP D'INTERVENTION FACULTATIF DES CENTRES DE GESTION (ARTICLE 240 DU PROJET DE LOI) : La modification de l'article 25 de la loi est indispensable pour sécuriser l'action des CDG qui, à la demande des collectivités, interviennent sur des missions de conseil (conseil en organisation par exemple)
LA FEDERATION EST FAVORABLE A LA REECRITURE DE L'ARTICLE 25 DE LA LOI DU 26 JANVIER 1984 DANS LE SENS DU TEXTE VOTE PAR LE SENAT

2- LA MUTUALISATION REGIONALE DES MISSIONS EXERCEES PAR LES CENTRES DE GESTION (ARTICLE 240 DU PROJET DE LOI) : la mutualisation de la gestion des agents, au moins au niveau régional, doit s'étendre aux agents de catégorie B et doit comprendre la mise en place d'un observatoire de l'emploi qui est une mission relevant du champ de compétences des CDG comme l'a rappelé l'IGA dans son rapport remis à la ministre en juin 2014
LA FEDERATION SOUTIENT CES POSITIONS

3- LE RENFORCEMENT DU CHAMP DES MISSIONS OBLIGATOIRES DES CDG (ARTICLE 240 DU PROJET DE LOI) : Les Centres de Gestion exerceraient à titre obligatoire :
- la gestion administrative des comptes épargne temps
- la tenue du dossier individuel de chaque agent titulaire ou non titulaire
- le secrétariat des commissions consultatives paritaires

- la fonction de référent déontologue.

LA FEDERATION EST FAVORABLE A CETTE DISPOSITION. IL CONVIENDRAIT TOUTEFOIS DE PRECISER LA POSITION DU CDG COMME REFERENT DEONTOLOGUE ET DE DETERMINER LES MODALITES DE FINANCEMENT DE CES MISSIONS NOUVELLES.

4- LES FONCTIONNAIRES MOMENTANEMENT PRIVES D'EMPLOI (ARTICLE 24 Q DU PROJET DE LOI) : une dégressivité de la rémunération de ces agents serait prévue. La rémunération des FMPE serait maintenue à hauteur de 100% les deux premières années de la prise en charge, de 90% la 3ème année, de 80% la 4ème année, de 70% la 5ème année, de 60% la 6ème année et de 50% les années suivantes.

LA FEDERATION SOUTIENT CETTE DISPOSITION

5- L'AFFILIATION AUX CDG (ARTICLE 24O DU PROJET DE LOI) : la dérogation qui modifie les conditions d'affiliation aux CDG à 300 agents au lieu de 350 pour les collectivités membres d'une communauté de communes à taxe professionnelle unique est contraire à l'esprit de mutualisation

LA FEDERATION SOUTIENT LA SUPPRESSION DE CETTE DEROGATION

6- LE CONDITIONNEMENT DU RECRUTEMENT DIRECT EN CATEGORIE C (ARTICLE 24B DU PROJET DE LOI) : la mise en place de commissions de sélection pour le recrutement direct en catégorie C serait complexe à organiser, coûteuse pour les collectivités et le maire resterait libre de recruter l'agent qu'il souhaite

LA FEDERATION EST FAVORABLE AU MAINTIEN DES DISPOSITIONS ACTUELLES DE L'ARTICLE 38 DE LA LOI DU 26 JANVIER 1984

7- LA NOUVELLE ECHELLE DES SANCTIONS DANS LA FONCTION PUBLIQUE (ARTICLES 13 ET 19 QUATER DU PROJET DE LOI) : les spécificités de la FPT doivent être préservées

LES CONSEILS DE DISCIPLINE DOIVENT ETRE PRESIDES PAR UN MAGISTRAT ADMINISTRATIF DANS LA FPT, L'EXCLUSION TEMPORAIRE DE 1 A 3 JOURS DOIT DEMEURER DANS LE 1ER GROUPE

8- LA MODIFICATION DE L'ORGANISATION DES CONCOURS DANS LA FILIERE MEDICO-SOCIALE (ARTICLE 24 BB DU PROJET DE LOI) : L'accès à ces concours étant déjà conditionné par la détention d'un titre justifiant de l'accomplissement d'un nombre parfois important d'années d'études, il n'apparait plus opportun d'imposer deux épreuves.

Le recrutement direct sur titre est autorisé pour les cadres d'emplois correspondant aux professions réglementées pour lesquels aucune possibilité de concours interne ou de promotion n'est ouverte.
LA FEDERATION SOUTIENT CETTE POSITION

9- L'EXTENSION DE LA DUREE DE VALIDITE DE LA LISTE D'APTITUDE POUR LES LAUREATS D'UN CONCOURS (ARTICLE 24G DU PROJET DE LOI) : l'extension de l'inscription sur liste d'aptitude ne serait nullement efficace et entrainerait de faux espoirs pour les candidats
LA FEDERATION EST FAVORABLE AU MAINTIEN DES DISPOSITIONS ACTUELLES

10- LA MUTUALISATION DES HEURES SYNDICALES (ARTICLE 19 TER DU PROJET DE LOI) : Le projet de loi prévoit une mutualisation des crédits d'heures syndicales par conventionnement entre CDG et collectivités non obligatoirement affiliées
CETTE MUTUALISATION DOIT DEMEURER VOLONTAIRE

11- LE RETABLISSEMENT DE JOURS DE CARENCE DANS LA FONCTION PUBLIQUE (ARTICLE 24 AA DU PROJET DE LOI) : le projet de loi prévoit que les agents ne perçoivent pas leur rémunération au titre des trois premiers jours du congé de maladie.
LA FEDERATION SOUTIENT CETTE DISPOSITION

PROJET DE LOI EGALITE ET CITOYENNETE

L'avant-projet de loi « égalité et citoyenneté », qui sera présenté prochainement en conseil des Ministres, comporte 45 articles. L'ambition du Gouvernement est de contrer le développement de fractures socio-territoriales grandissantes, de transférer aux régions le chef de filât des politiques de la jeunesse, de favoriser la lutte contre les discriminations et la mixité sociale, d'améliorer la reconnaissance d'une jeunesse « en proie au doute » ou encore de dynamiser la politique de la ville.

Différentes dispositions auront un impact important sur les collectivités territoriales.

L'article 2 du texte prévoit la possibilité de créer une réserve citoyenne dans des collectivités territoriales, par le biais de « sections territoriales » nées de conventions entre l'Etat et une ou plusieurs institutions locales, l'objectif étant d'offrir « à toute personne volontaire la possibilité de servir les valeurs de la République en s'engageant, à titre bénévole et occasionnel, sur des projets d'intérêt général ».

Le projet de loi prévoit également de diversifier les structures d'accueil du service civique et de permettre aux personnes morales de droit public bénéficiaires d'un agrément de service civique de mettre des volontaires « à disposition d'autres personnes morales de droit public tierces non agréées mais satisfaisant aux conditions d'agrément fixées par le code du service national ».

Par ailleurs, plusieurs dispositions de l'avant-projet de loi visent à élargir les voies de recrutement dans la fonction publique. Le texte modifie d'abord les modalités d'accès au « troisième concours » : « toute personne, quelle que soit la nature de l'activité professionnelle qu'elle a exercée ou exerce », pourra désormais candidater par cette voie. L'objectif est de « redonner une vocation d'ouverture à la diversité » au troisième concours.

L'avant-projet de loi permet également la prise en compte de la durée d'un contrat d'apprentissage comme durée d'activité professionnelle permettant de se présenter à ce concours.

Ensuite, il étend aux emplois de catégorie B le dispositif « PACTE » (parcours d'accès aux carrières territoriale, hospitalière et de l'Etat) destiné aux jeunes âgés de moins de 28 ans peu ou pas qualifiés. « Cette mesure permet à ces jeunes d'exercer dans le cadre d'un CDD des fonctions relevant d'un emploi de la catégorie B, tout en bénéficiant d'une formation en alternance pour obtenir le titre, le diplôme ou le niveau de qualification attendu dans le corps ou le cadre d'emplois concerné », précise l'avant-projet de loi. Sachant qu'à la fin de son contrat, le jeune peut être titularisé dans un corps ou cadre d'emplois de catégorie B.
L'avant-projet de loi met en place une disposition supplémentaire. Il impose l'institution par l'employeur d'une commission pour la sélection des candidats, et prévoit le contingentement de cette voie de recrutement, qui reste facultative pour les employeurs publics, à un plafond de 10 % des emplois vacants ouverts au recrutement.

Sur ce dernier point, il conviendra de rappeler la position de la Fédération concernant le conditionnement des recrutements.

PARTICIPATION DE LA DGCL AUX JOURNEES D'INFORMATION ORGANISEES PAR LA FEDERATION

La Fédération Nationale des Centres de Gestion organise une journée d'information le 1er avril à l'Assemblée Nationale sur deux thématiques :
sur deux thématiques :

- commande publique et dématérialisation le matin
- évolution de la Fonction publique l'après-midi.

La multiplication des nouveaux textes, associée à une recrudescence des jurisprudences nationales et communautaires en matière de marchés publics ainsi qu'à une généralisation des démarches numériques, rend la fonction d'acheteur public de plus en plus délicate notamment pour les collectivités dépourvues d'expertise juridique.

Dans le cadre actuel des évolutions à venir et des difficultés rencontrées par un certain nombre de collectivités, il convient de dégager des propositions d'actions à mener en faveur d'une optimisation de leurs achats publics.

Réforme territoriale, dotations de l'Etat revues à la baisse, exigence affichée de maîtrise salariale, réforme des rythmes scolaires…, ces transformations, plus ou moins profondes, affectent nécessairement les collectivités territoriales ainsi que le travail et le parcours professionnel des agents publics locaux.

La journée consistera également à évoquer les avancées envisagées par le Gouvernement suite aux négociations PPCR, le projet de loi déontologie des fonctionnaires ainsi que l'application très concrète de ces dispositions notamment sur les rémunérations des agents.

La Fédération souhaiterait pouvoir associer la DGCL à ces événements en lui demandant d'intervenir sur les réformes à l'étude. Pour la journée du 1er avril, sur la mise en œuvre de l'accord PPCR, il a été demandé à Agnès REINER de participer aux débats.

Fédération Nationale
des Centres de Gestion
de la Fonction Publique Territoriale

Analyse des résultats de l'enquête relative à la mission commande publique » dans les Centres de Gestion - Février 2016

Enquête 2015

*Le **contrat d'assurance groupe** est mis en place dans une large majorité des Centres (plus de 82%). La principale compagnie d'assurance statutaire est la CNP (86% de ces CDG y ont recours directement ou par courtier). Les 2 courtiers privilégiés sont : Sofaxis-Sofcap et Gras-Savoye. Certains CDG ont eu recours à d'autres compagnies d'assurance : Axa, Allianz, Groupama.*

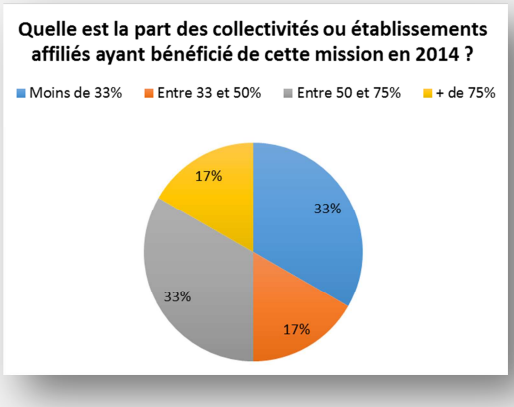
*Pour le **service de groupement de commandes**, très peu de CDG l'ont mis en place, seulement 8% (5 CDG sur les 58 ayant répondu). L'exercice de cette mission reste très marginal aujourd'hui. La lourdeur du groupement de commandes reste un frein à la mise en œuvre d'une telle mission. Cependant, la mise en place d'un groupement de commandes permet la réalisation d'économies d'échelle et de mutualiser les achats entre plusieurs personnes publiques et privées.*

3 Centres ont mis en place un groupement de commandes pour la réalisation du document unique,
2 CDG pour la dématérialisation et la télétransmission des actes au contrôle de légalité.
Enfin un Centre exerce un groupement de commandes pour la reliure, de même pour les défibrillateurs, l'accessibilité des locaux et les équipements de protection.

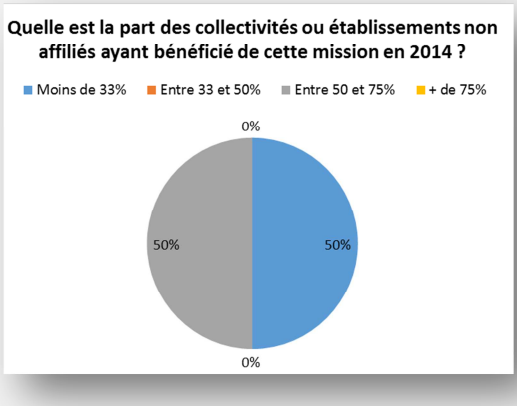
Tous les Centres ayant mis en œuvre cette mission définissent la procédure, coordonnent et animent le groupement de commandes, 80% des CDG rédigent les actes, assistent les services dans l'évaluation des besoins, sélectionnent les entreprises et suivent l'exécution des marchés.

Pour tous les CDG ayant répondu à l'enquête, cette mission a été financée au travers d'un conventionnement avec les collectivités ou établissements concernés (pas de tarification différente selon que la collectivité ou l'établissement est affilié ou non).

(Base : 6 réponses)



(Base : 4 réponses)



Fédération Nationale
des Centres de Gestion
de la Fonction Publique Territoriale

Enquête février 2016

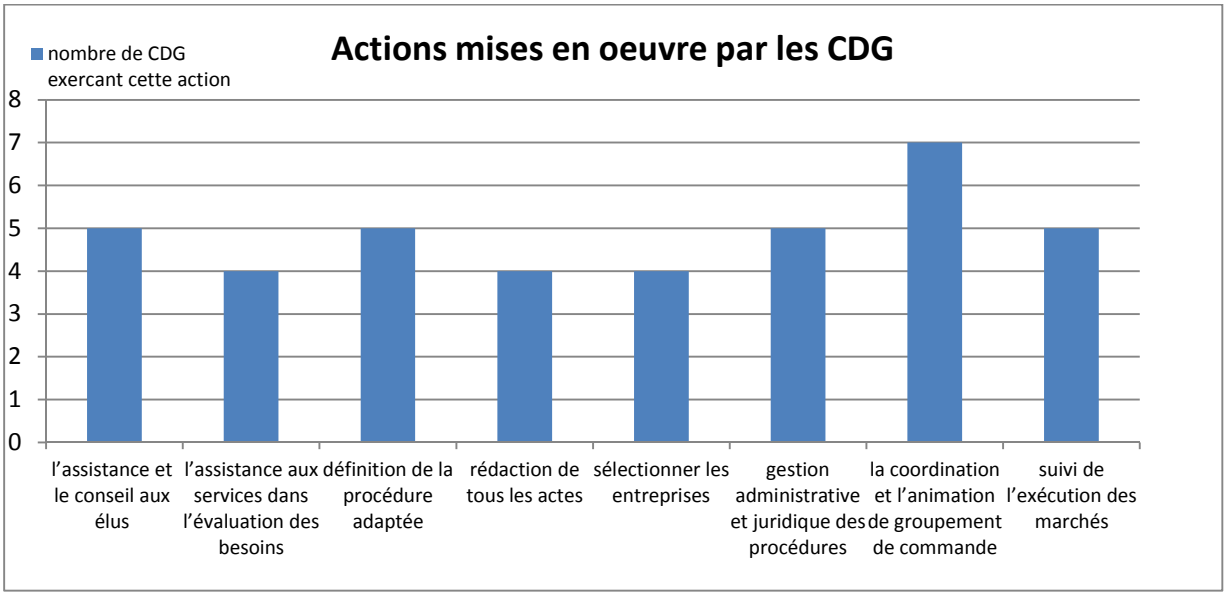
I- Les Centres de gestion qui réalisent des prestations achats pour les Collectivités

Cette mission est très peu développée par les Centres de Gestion. Les CDG qui développent cette mission font généralement du conseil et de l'assistance juridique en matière de marchés publics, et ne réalisent pas d'actions spécifiques en la matière, au-delà de celles prévues aux articles 25 et 26 de la loi de 1984 (contrat cadre pour les prestations d'action sociale mutualisées, contrat cadre d'assurance statutaire et convention de participation en protection sociale).

8 Centres de Gestion sur 35 CDG ayant répondu, réalisent cette mission, soit 23% des CDG ayant répondu.

II- Les actions mises en œuvre par ces Centres pour accomplir cette mission

- 5 CDG proposent l'assistance et le conseil aux élus en matière d'achats
- Seulement 4 CDG, exerçant cette mission, proposent l'assistance aux services dans l'évaluation des besoins.
- 5 CDG, exerçant cette mission, proposent la définition de la procédure adaptée.
- 4 CDG, exerçant cette mission, proposent la rédaction de tous les actes.
- 4 CDG proposent également de sélectionner les entreprises.
- 5 CDG, exerçant cette mission, proposent la gestion administrative et juridique des procédures.
- Presque tous les CDG exerçant cette mission (7 sur les 8 ayant répondu), proposent la coordination et l'animation de groupement de commande, soit 88% des CDG exerçant la mission.
- 5 CDG, exerçant cette mission, proposent le suivi de l'exécution des marchés.



III- Depuis quand et sous quelle forme *(groupement de commandes, centrale d'achats…)* exercez-vous cette mission ?

Cette mission a été développée par les CDG surtout depuis les années 2000 : un CDG l'a mis en place en 2006, 2 CDG en 2008, un en 2009, un CDG en 2013, un CDG en 2014 et un autre CDG depuis janvier 2016.

6 CDG, exerçant cette mission et ayant répondu, ont choisi la forme du groupement de commandes. Aucun CDG exerçant cette mission et ayant répondu n'a choisi la forme de la centrale d'achats.

IV- Les segments d'achats concernés

Les segments d'achats peuvent être très variés, pour des opérations ponctuelles où à plus long terme, avec des prestations de service, achat de fournitures ou des marchés de travaux ; exemples :

- Prévention / santé / Document unique / formations santé sécurité au travail / équipements de protection individuelle / achat de gros matériel pour la santé et la sécurité au travail / défibrillateurs et matériels associés / diagnostic et plan de prévention des risques-psychosociaux (RPS)
- Accord-cadre labellisant des auditeurs pour la réalisation de diagnostics accessibilité dans les collectivités
- Contrats d'assurance statutaire ou de protection sociale
- communications téléphoniques entrantes et sortantes / assistance à maîtrise d'ouvrage pour l'installation d'une nouvelle infrastructure de téléphonie / téléphones satellitaires
- Plateforme informatique / accès à l'internet par fibre optique/ plateforme de dématérialisation / outils transversaux de dématérialisation interne (parapheur électronique, gestionnaire de délibérations, gestion électronique des documents, archivages électronique…)/ prestation d'hébergement, de gestion de noms de domaines et de messagerie électronique
- maintenance et sécurisation du bâtiment / nettoyage des locaux / menuiseries / électricité / plomberie / sanitaires / faux plafonds / isolation de la charpente / serrurerie / peintures / mise en accessibilité
- carburant
- fournitures de bureau / machine à affranchir le courrier.

V- Les raisons de cette proposition de service

Les raisons sont propres à chaque territoire. Toutefois la raison qui revient le plus souvent est la volonté de pallier un manque auprès des collectivités et établissements publics qui n'auraient pas les moyens de le faire. Le CDG joue un rôle de facilitateur à l'attention des collectivités, il assure une sécurité juridique des procédures d'achats publics des collectivités.

Voici quelques exemples de motivation pour réaliser cette mission :

- « Répondre à un besoin des collectivités, en phase avec la spécificité des CDG, dans un but d'optimisation des ressources » / « réduction des coûts »
- « Difficulté des collectivités à se mobiliser pour des achats alors qu'il y a une carence en équipement dans la majorité des collectivités »

- « Mutualisation du risque entre les collectivités pour l'assurance statutaire »
- « Facilité aux collectivités la réalisation de leurs obligations réglementaires et statutaires »
- « Mutualisation favorisant l'accès à une prestation experte, respectant le cadre réglementaire, à un coût économique favorable aux collectivités »
- « Prestation intellectuelle et assistance sur le terrain pour la réalisation des documents uniques pour les collectivités qui ne disposent pas d'assez de moyen pour le faire »…

VI- Le cadre juridique actuel : adapté à cette forme de mutualisation ?

6 CDG trouvent que le cadre juridique n'est pas adapté. 2 de ces 6 Centres n'ont pas développé cette mission en raison du cadre juridique mal défini. Beaucoup de Centres souhaitent un assouplissement des dispositions de l'article 25 de la loi n°84-53 pour pouvoir mieux répondre aux besoins des collectivités.

Des CDG observent également que les remarques des chambres régionales des comptes ne sont pas très encourageantes pour s'engager dans cette mission.

D'autres CDG trouvent le cadre juridique adapté surtout pour le contrat groupe d'assurance des risques statutaires (article 26 loi n°84-53).

Remarque : article 25 loi n°84-53

Art.25 : *« Les [CDG] peuvent assurer **toute tâche administrative** concernant les agents des collectivités et établissements, à la demande de ces collectivités et établissements.*

Ils peuvent mettre des agents à disposition des collectivités et établissements(…).

Les [CDG] peuvent assurer le conseil de la mise en œuvre des règles d'hygiène et de sécurité par la mise à disposition d'agents chargés de la fonction d'inspection (…)

Les [CDG] peuvent assurer la gestion de l'action sociale et de services sociaux en faveur des agents, … des collectivités … qui le demandent. Ils peuvent souscrire, … des contrats-cadres permettant aux agents de bénéficier de prestations d'action sociale mutualisées et conclure avec un des organismes mentionnés au I de l'article 88-2 une convention de participation (…).

Par convention, les [CDG] peuvent assurer la gestion administrative des comptes épargne-temps des collectivités …. »

Depuis leur création, les CDG se fondent sur ces dispositions pour proposer aux collectivités qui le souhaitent diverses missions facultatives. Ces missions optionnelles, largement répandues, s'exercent dans des domaines tels que le conseil juridique, l'assistance et l'appui notamment dans le domaine informatique, le conseil organisationnel, la documentation, l'archivage… .

Si elles répondent indéniablement à une demande des collectivités, les CDG s'exposent à certaines critiques de la part des Chambres Régionales des Comptes lorsqu'elles estiment que les centres s'écartent de leur principe de spécialité (la gestion des ressources humaines). Un jugement du TA de Marseille a même estimé qu'une commune avait méconnu le principe de spécialité des établissements publics en acceptant de retenir l'offre d'un CDG dans le cadre d'un marché portant sur une mission de diagnostic des moyens et du fonctionnement des services de ladite commune (TA Marseille, 05/03/2003, n°1007889).

Proposition, de la FNCDG, d'évolution de l'article 25 :

Une modification législative apparaît nécessaire afin de sécuriser l'existence des missions développées par de nombreux CDG et de pouvoir répondre aux nouvelles demandes des collectivités. Le 1er alinéa de l'article 25 pourrait ainsi être rédigé : ***« Les centres de gestion peuvent assurer toutes tâches ou assistances, administratives, organisationnelles ou de gestion, à la demande des collectivités et établissements ».***[1]

En effet, les besoins des collectivités en matière d'assistance administrative, organisationnelles et de gestion se sont accrus depuis les premières lois de décentralisation. Dans un contexte d'inflation et de complexité normative, les élus et leurs collaborateurs sont confrontés à l'émergence de nouveaux domaines et à l'apparition de contraintes nouvelles.

Les Centres, dont l'impartialité et la qualité de travail sont reconnus, proposent depuis de nombreuses années, aux collectivités qui le souhaitent, des experts, proches de leurs interlocuteurs puisque, eux aussi, fonctionnaires territoriaux.

L'enjeu, est de sécuriser juridiquement ces missions d'assistance dont l'utilité a été démontrée par les collectivités elles-mêmes, qui y recourent en nombre.

Ces missions optionnelles recouvrent des domaines variés. Ainsi, les CDG peuvent dispenser des conseils en matière d'hygiène, de sécurité et de conditions de travail, mener, pour les collectivités qui les mandatent, des procédures de mise en concurrence permettant de mutualiser les besoins (assurance statutaire, protection sociale complémentaire…) ou encore mettre à disposition des agents pour des missions temporaires dans quelque domaine que ce soit.

Les coûts, qui sont mutualisés entre collectivités bénéficiaires, garantissent ainsi l'efficience des services proposés par les CDG et sont créateurs d'économie pour les collectivités utilisatrices.

VII- Les collectivités ou établissements ayant recours au CDG pour cette mission

Généralement, ce sont les collectivités affiliées qui demandent ce service, le nombre de collectivités qui demandent la mission change en fonction de l'objet proposé (80%, 40%, 1/3, etc).

Toutes tailles de collectivités ou établissements publics peuvent demander cette prestation aux CDG.

VIII- Le bilan de cette mutualisation des achats pour les CDG

- *Les avantages*

L'exercice de cette mission par les CDG, est positif pour les collectivités car elle permet une simplification des démarches, et elles sont dégagées de la lourde technicité des marchés publics. Le CDG joue le rôle de tiers de confiance auprès des collectivités, garant de la plus-value des prestations réalisées.

[1] Evolution proposée dans le cadre d'un amendement au projet de loi, relatif à la déontologie et aux droits et obligations des fonctionnaires. Cet amendement a été accepté par le Sénat mais le texte doit encore passer en commission mixte paritaire.

Une optimisation des coûts est également obtenue avec l'effet de masse. Les coûts des prestations de services et des fournitures sont fortement revus à la baisse ce qui au regard du contexte budgétaire actuel, est très favorablement accueilli par les adhérents des groupements de commandes.

Ainsi l'organisation d'achats groupés ou d'accords-cadres de services pourrait être utile, à l'image des contrats groupes d'assurances des risques statutaires ou de prestations sociales.

Les services de conseil juridique des CDG permettent également de sécuriser juridiquement les procédures de consultation lancées par les collectivités.

- *Les écueils à éviter*

Pour certains CDG, l'utilité d'une mutualisation, l'organisation d'achats groupés ou d'accords-cadres qui concerne les achats de matériels et d'équipements, est moins importante dans la mesure où il existe déjà des groupements biens rodés et organisés tel que l'UGAP.

D'autres CDG soulignent que lorsqu'il y a constitution de groupe de travail sur cette thématique, il est nécessaire de choisir un échantillon de personnes, motivées et disponibles, pour que la démarche soit efficace.

Un autre CDG précise que le Centre doit se faire accompagner par une assistance à maitrise d'ouvrage, pour la réalisation du cahier des charges et l'analyse des candidatures, s'il n'a pas les ressources pour le faire. Le CDG doit être vigilant tout le long de la procédure sur la forme (délais à respecter) et sur le fond (prestation).

Certains CDG ne souhaitent pas s'impliquer dans la réalisation des marchés pour le compte des collectivités, pour éviter une exposition à des risques juridiques réels.

- *Les inconvénients*

L'assistance juridique « marchés publics » des CDG n'est pas assez sécurisée juridiquement, l'article 25 de la loi n°84-53 doit être adapté.

Les CDG soulèvent d'autres difficultés comme pour recueillir tous les documents des collectivités intéressées, les collectivités ne sont pas toujours assez réactives ce qui peut entrainer des retards dans la démarche.

De même, le temps demandé par l'analyse des DCE (dossier de consultation des entreprises) est un des inconvénients. La transmission à la collectivité concernée de l'ensemble des remarques ou des éléments à modifier peut rapidement être chronophage.

IX- Observations diverses des CDG

Pour les achats propres des CDG d'une même région, une réflexion est en cours pour une mutualisation régionale. De même, un accord-cadre régional pour la sélection d'auditeurs d'analyse et de prospectives financières est actuellement en cours afin de compléter les offres de services des CDG pour l'accompagnement des collectivités dans leurs projets de mutualisation ou de regroupements territoriaux.

Des CDG mutualisent leurs propres achats en adhérant à des groupements de commandes d'achats ou à des centrales d'achats créées sous forme d'un groupement d'intérêt public. Un CDG retire aussi une expérience positive d'un rattachement pour ses besoins, à des actions pilotées par un établissement tiers.

Enfin, un autre Centre a pu indiquer qu'une agence départementale proposait cet accompagnement aux collectivités.

Remarque complémentaire : Données 2011

En 2011, 3 autres Centres de Gestion avaient pu nous indiquer qu'ils exerçaient cette mission en plus des 8 CDG qui ont répondu en 2016.

Rencontre avec l'IGA le 3 mars 2013

L'Inspection Générale de l'Administration (IGA) a sollicité la Fédération Nationale des Centres de Gestion dans le cadre d'une mission portant sur les achats des Collectivités territoriales.

Cette mission, menée conjointement par les inspections générales de l'administration et des finances (IGA et IGF), est invitée à s'intéresser à l'amélioration, la mutualisation et la rationalisation des achats des collectivités.

La mission cherche à identifier les bonnes pratiques en la matière, leurs conditions de réussite et leurs modalités éventuelles de diffusion au sein des Collectivités.

La mission a ainsi pu rencontrer certains Centres de Gestion qui réalisent aujourd'hui des prestations de commande publique pour le compte des Collectivités. Elle a également rencontré les services de l'Etat, les associations d'élus, des hôpitaux, des collectivités.

Afin de répondre aux interrogations de la mission, la Fédération a mené cette enquête auprès des CDG et en a présenté les résultats à la mission le 3 mars 2016.

Noémie ANGEL et Yves DURUFLE, inspecteurs de l'administration, s'interrogent concernant le niveau territorial le mieux adapté pour organiser des groupements de commandes. Au-delà du niveau départemental, avec les CDG, l'IGA nous a demandé si de telles missions étaient organisées au niveau régional.

La FNCDG a pu faire remarquer que, même s'il existait des coopérations régionales ou interrégionales, la mise en place d'une telle mission à l'échelle des nouvelles régions risque d'être compliquée.

Les IGA souhaitent recueillir toutes propositions permettant d'assouplir le groupement de commandes.

Dans cet objectif de diminution des coûts, il faut noter, dans la Fonction Publique de l'Etat, la création d'une direction des achats (DAE) auprès du ministre des Finances et des Comptes publics (décret n° 2016-247 du 3 mars 2016). Le Gouvernement a décidé de renforcer la gouvernance des achats de l'Etat et de créer cette direction.

L'objectif de cette DAE est d'amplifier les économies sur les achats réalisés chaque année et d'améliorer la politique d'achat de l'Etat. Au niveau régional, une plateforme régionale des achats de l'Etat sera créée avec pour objectif de développer le volume des marchés interministériels régionaux. De même un comité des établissements publics de l'Etat, placé auprès de la DAE, examinera toute opportunité de mutualiser des achats entre établissements publics et les autres services de l'Etat.

Fédération Nationale
des Centres de Gestion
de la Fonction Publique Territoriale

Audition sur la discrimination dans l'accès à l'emploi public - FPT

1. Propos introductifs :

L'article 6 de la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires prévoit qu'*«aucune distinction, directe ou indirecte, ne peut être faite entre les fonctionnaires en raison de leurs opinions politiques, syndicales, philosophiques ou religieuses, de leur origine, de leur orientation ou identité sexuelle, de leur âge, de leur patronyme, de leur état de santé, de leur apparence physique, de leur handicap ou de leur appartenance ou de leur non-appartenance, vraie ou supposée, à une ethnie ou une race »*.

Discriminer est un délit, agir contre est donc une obligation, mais les acteurs peuvent aller au-delà en s'engageant dans des politiques de promotion de l'égalité réelle des chances, au sens de la loi n°2008-496 du 27 mai 2008.

En première approche, la fonction publique constitue un cadre de relations de travail privilégié, garantissant tout risque important de discrimination à l'encontre des agents qui y sont employés, notamment du fait de la protection statutaire des fonctionnaires fondée sur le principe constitutionnel d'égalité[1].

L'égalité de traitement et l'égalité des chances sont des valeurs que la fonction publique territoriale s'attache à promouvoir. Cependant, en tant qu'employeurs publics, les collectivités locales et les établissements publics demeurent exposées aux risques de discrimination.
À cet égard, différentes dispositions sont prévues par le Statut ou les textes. Le principe d'égalité constitue l'un des fondements de la fonction publique. Les Centres de Gestion, en tant qu'acteurs pivots de la scène publique locale, et conscients des enjeux portés par ces valeurs, accompagnent les employeurs locaux.

Les règles applicables aux fonctionnaires organisent l'ensemble de la carrière des agents publics de telle manière que l'égalité entre eux soit assurée aux différentes étapes de celle-ci :

- À l'entrée dans la fonction publique. Le principe est celui de l'entrée par le biais du concours ;
- Au cours de la carrière (déroulement de carrière, procédure disciplinaire[2]…). Principe d'égalité de traitement ;
- Le régime de la fin de carrière. L'accès à la retraite est également soumis au principe d'égalité.

[1] L'article 6 de la Déclaration des droits de l'homme et du citoyen du 26 aout 1789 énonce que tous les citoyens sont « également admissibles à toutes les dignités, places et emplois publics, selon leur capacité, et sans autre distinction que celle de leurs vertus et de leurs talents ».
[2] Les conseils de discipline sont présidés par des magistrats administratifs, évitant ainsi de mettre l'employeur territorial en position de juge et partie.

L'exigence d'égalité est présente dans l'ensemble des droits et obligations des fonctionnaires tels qu'ils sont définis par les dispositions de nature constitutionnelle et législative en vigueur.

Ce principe s'applique également aux agents contractuels et aux stagiaires de la Fonction Publique Territoriale.

L'article 6 de la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 proscrit également les discriminations à l'encontre d'un fonctionnaire qui aurait adressé un recours hiérarchique ou engagé une action en justice afin de faire respecter le principe de non-discrimination, ou seulement témoigné d'actes discriminatoires. Il précise que tout acte discriminatoire constitue une faute disciplinaire.

Lorsqu'une personne publique prend une décision constitutive d'une discrimination, sa responsabilité peut être engagée à l'occasion d'un recours pour excès de pouvoir ou d'un recours indemnitaire.

La responsabilité pénale des agents publics, auteurs ou complices de ces infractions, peut également être mise en œuvre.

2. Quelques repères chiffrés :

Selon les données statistiques, en 2009, la HALDE a reçu 1700 plaintes relatives à l'emploi, émanant de fonctionnaires (40% travaillaient en collectivité locale, soit moins de 700 plaintes pour 58 000 employeurs).
D'après des données issues du *rapport du Défenseur des Droits d'avril 2012*[3], dans l'emploi public, sur la période 2005-2010, 81,4% des réclamations porteraient sur la carrière, contre 18,6% sur le recrutement. Ce chiffre peu élevé pour le recrutement s'explique par l'accès par concours qui demeure le principe dans la fonction publique.

Le défenseur des droits indique, concernant le secteur public, que les critères principaux de la saisine sont :

- l'état de santé et le handicap (33%) ;
- l'origine (17%) ;
- la grossesse (8%) ;
- les activités syndicales (7%) ;
- l'âge (6%) ;
- et le sexe (4%).

Les motifs les plus souvent invoqués lors des plaintes sont :

- au stade du recrutement :
    - pour 30 % l'origine ;
    - 17 % le handicap ou l'état de santé ;
    - et 12 % l'âge ;
- dans le déroulement de carrière, les motifs diffèrent sensiblement :
    - 27 % évoquent l'état de santé ou le handicap ;
    - 23 % l'origine ;
    - 9 % l'activité syndicale ;
    - et 6,5 % l'âge.

Les discriminations sont moins constatées dans les petites collectivités.

[3] Baromètre établi par le Défenseur des droits et l'organisation internationale du travail sur la perception des discriminations au travail par les salariés et les agents publics, en collaboration avec l'institut CSA.

Dans les petites collectivités, les discriminations rapportées mettent en cause le plus souvent le maire ou le DGS. Dans les collectivités plus importantes, les discriminations impliqueraient davantage la hiérarchie intermédiaire.
Selon une étude de l'institut CSA, en date de 2009, 22% des fonctionnaires (dans les trois versant de la fonction publique) déclarent être discriminés.
37% des fonctionnaires disent avoir été témoins d'une discrimination. Le supérieur hiérarchique direct en serait l'auteur pour 46 % d'entre eux.
Qu'ils aient été victimes ou témoins, 44 % en ont parlé à la direction ou l'encadrant direct. 40 % ont alerté les représentants du personnel ou un syndicat, 27% n'ont rien dit. Enfin, 15 % ont entamé une procédure.

Pour lutter contre les discriminations, les agents estiment que les mesures les plus efficaces sont : pour 76 % d'entre eux de rendre public le résultat des actions en faveur de l'égalité dans le bilan social, pour 71 % la possibilité pour un salarié de disposer d'une procédure d'alerte sécurisée, avant le CV anonyme et le label diversité.

Les collectivités sont mobilisées autour de ces problématiques de discrimination et nombre d'entre elles ont mise en place des initiatives pour recruter et gérer les carrières en écartant tout risque de discrimination.
En 2009, 48 % d'entre-elles déclarent avoir formalisé un engagement à recruter sans discriminer, ou être en train de l'élaborer.
59 % développent une concertation avec les partenaires sociaux sur les enjeux de la lutte contre les discriminations.
71 % ont mis en place un dispositif interne d'accueil, d'écoute, d'information ou d'accompagnement des victimes de discrimination.

Des progrès peuvent encore être accomplis sur certains points. Ainsi, peu de collectivités dressent un état des lieux des éventuelles discriminations touchant leurs agents (17 % ont mis en place des indicateurs susceptibles d'identifier et suivre ces phénomènes), 28 % des répondants informent leurs personnels de leurs droits et des voies de recours, 3% ont mis en place le CV.[4]

3. L'égalité professionnelle entre hommes et femmes

Au sein des trois versants de la fonction publique :

En 2010, l'écart de rémunération s'élevait à près de 19%[5]. Cet écart est lié aux différences en termes d'âge, de durée de temps de travail, et à la ségrégation professionnelle.

La différence de temps de travail est l'une des principales sources (elle pèse pour plus d'un tiers dans l'écart de rémunération) de cet écart de rémunération entre hommes et femmes. Les femmes travaillent en moyenne moins longtemps que les hommes et recourent davantage au temps partiel. En 2010, sur 1,012 million d'agents à temps partiel (dans les trois versants de la fonction publique), on compte 82,5% de femmes[6]. Le temps partiel, dans certains cas, est susceptible de constituer un frein à la carrière.

La cause majeure des écarts de rémunération (pour la FPE et la FPT) est la ségrégation professionnelle. Il peut s'agir d'une inégale répartition entre filières, ou

[4] « Prévention des discriminations et promotion de l'égalité dans les ressources humaines. Que répondent les collectivités territoriales à la Halde ? »
[5] Étude du centre d'études de l'emploi.
[6] Assemblée Nationale, avis n°258, gestion des finances publiques et des ressources humaines ; Alain Tourret

d'un inégal accès à la catégorie A+, aux grades plus élevés ou encore à certains corps.

Au sein de la FPT :

En 2014[7], dans la fonction publique territoriale, il y a 73% de nominations d' hommes et 27% de nominations de femmes.
26% des agents occupant un emploi supérieur de direction dans les collectivités et EPCI soumis à l'obligation de nominations équilibrés sont des femmes.

Au sein de la FPT, il y a une très forte sous-représentation des femmes dans les filières les plus rémunératrices (incendie-secours et sécurité-police municipale), et une surreprésentation dans la filière sociale, peu rémunératrice. À filière équivalente, les hommes titulaires sont plus présents dans les cadres d'emploi les plus rémunérateurs et les grades les plus élevés.

Pour briser le « plafond de verre », aménager les temps de travail et les horaires des postes à responsabilité est également une préconisation, de même que la surveillance d'éventuelles promotions discriminatoires de la part des supérieurs hiérarchiques.

4. Les personnes handicapées dans la FPT

Cette politique repose sur l'obligation, fixée par la loi du 10 juillet 1987 et renforcée par la loi du 11 février 2005, selon laquelle à partir de vingt agents chaque administration ou établissement public doit employer, à temps plein ou à temps partiel, des travailleurs handicapés dans la proportion de 6% au moins de l'effectif total du personnel.

Les collectivités locales et leurs établissements publics peuvent s'acquitter de leur obligation d'emploi de personnes handicapées (article L 5212-2 du code du travail) de plusieurs manières :

- en recrutant des personnes handicapées
- en signant des contrats de fournitures de sous-traitance ou de prestations de service avec les entreprises du secteur protégé ou adapté
- en versant une contribution annuelle au fonds pour l'insertion des personnes handicapées.

Le fonds pour l'insertion des personnes handicapées dans la Fonction Publique (FIPHFP) a été créé en 2006 (article 36 de la Loi du 11 février 2005). Le FIPHFP est alimenté par les contributions des employeurs des trois Fonctions Publiques qui ne respectent pas l'obligation d'emploi des personnes handicapées.

La loi du 19 février 2007 relative à la Fonction Publique Territoriale est venue compléter l'article 23 de la loi du 26 janvier 1984 relatif aux missions obligatoires des Centres de gestion.

Cet article dispose désormais :

«*Les centres de gestion assurent, dans leur ressort, une mission générale d'information sur l'emploi public territorial, y compris l'emploi des personnes handicapées, pour l'ensemble des collectivités et établissements publics mentionnés à*

[7] Rapport annuel de la DGAFP sur l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes dans la fonction publique.

l'article 2, des agents territoriaux en relevant ainsi que des candidats à un emploi public territorial.»

Le taux d'emploi de travailleurs handicapés progresse plus qu'ailleurs dans la FPT. Ce taux est de 5,97% selon les derniers chiffres communiqués par le FIPHFP, ce qui est assez exemplaire. Les actions de terrain des CDG y contribuent sans aucun doute significativement (77 CDG ont conventionné avec le FIPHFP) à travers leurs interventions pour le recrutement et le maintien dans l'emploi des travailleurs handicapés et inaptes. Le besoin d'accompagnement des employeurs en matière de handicap est important.

Ce résultat est toutefois principalement obtenu par le maintien dans l'emploi de personnes qui subissent un handicap au cours de leur carrière. La question du recrutement de travailleurs handicapés reste toujours un enjeu, même dans la fonction publique territoriale.

Le directeur du FIPHFP, Marc DESJARDINS, estime connaitre *« un effet de ciseau naturel. Notre objectif est que le taux d'emploi des personnes handicapées atteigne 6% dans les trois fonctions publiques. Mais, à mesure que nous nous en approchons, nos contributions baissent. De l'ordre de 213 millions d'euros en 2010, elles ont atteint 130 millions en 2014 face à une demande de financement de la part des employeurs publics de l'ordre de 181,05 millions »*.

5. Lutter contre les discriminations[8] dans la FPT :

Une enquête menée en 2006[9] a montré que les collectivités territoriales disposent d'importantes capacités d'innovation créative et des leviers d'action déterminants pour lutter contre ces discriminations et donner au principe d'égalité toute sa portée.
Dans la fonction publique, les initiatives destinées à lutter contre les distinctions directes ou indirectes sont multiples.

Il existe quelques aménagements relatifs à l'âge, au sexe et à l'aptitude physique autorisés par la loi dans des conditions strictes. Ce principe s'applique à toute mesure concernant le recrutement, la titularisation, la formation, la notation, la discipline, la promotion, l'affectation et la mutation.

Différentes mesures ont été prises pour lutter contre les types de discriminations :

- De nombreuses limites d'âge ont été supprimées dans la fonction publique (ordonnance n°2005-901 du 1er aout 2005 relative aux conditions d'âge dans la fonction publique) ;
- Un mode de recrutement sans concours, pour l'accès à des emplois de catégorie C, permet à de jeunes non diplômés et non qualifiés d'être recrutés. Cela a vocation à ouvrir les emplois publics à toute catégorie sociale ;
- La création d'un FIPH permet de favoriser l'insertion des personnes handicapées dans la fonction publique ;
- Enfin, de nombreux textes favorisent l'égalité des sexes dans la fonction publique.

[8] La discrimination directe est la situation dans laquelle, sur le fondement d'un critère prohibé, une personne est traitée de manière moins favorable qu'une autre ne l'est, ne l'a été ou ne l'aura été dans une situation comparable.
La discrimination indirecte est caractérisée par une disposition, un critère ou une pratique neutre en apparence, mais susceptible d'entraîner un désavantage particulier pour des personnes par rapport à d'autres personnes.
[9] Prévention des discriminations, promotion de l'égalité : que répondent les grandes villes et agglomérations à la HALDE ? Février 2007.

Il n'est pas toujours facile d'identifier les sources de risques, les écueils à éviter et les actions réalisables, d'autant qu'il est parfois délicat de caractériser ce qui relève réellement de la discrimination.
Il ne faut pas confondre sélection et discrimination. Le processus de sélection est fondé sur des critères objectifs de compétences et de capacités, étrangers à toute discrimination.

La collectivité doit s'interroger sur les manières de prévenir les discriminations dans sa structure.
Chaque étape du processus de recrutement et de gestion des ressources humaines doit être analysée pour définir les mesures de prévention souhaitables et les pistes d'action envisageables. Il est intéressant de mettre en place des indicateurs d'actions et de moyens.

Pour que la démarche soit réussie, l'action doit être portée par les élus, il faut un engagement fort de l'ensemble de la collectivité.

Les collectivités sont conscientes de l'existence de différents axes de prévention des discriminations.

Elles prévoient des actions en amont du recrutement pour promouvoir l'égal accès de tous aux emplois publics. Il faut atteindre, sensibiliser et informer le plus grand nombre de personnes sur les métiers de la FPT et les modalités de leur recrutement.

Les collectivités veillent aux conditions de recrutement pour répondre aux besoins sans discriminer.
Il convient de former les jurys des concours à la lutte contre les discriminations et leur rappeler les conditions de régularité des décisions (évaluation sur les compétences et non sur des éléments personnels ou autres critères interdits)[10].
Les organisateurs de concours doivent adapter les épreuves et leur contenu à la réalité des besoins et à la diversité des profils possibles.

Cela passe par la sensibilisation et la formation des agents publics, l'information des administrations pour diffuser les bonnes pratiques en matière de prévention des discriminations.

La rénovation des parcours professionnels des agents doit être prise en compte, ainsi que l'égalité de traitement dans tous les actes de gestion.

Enfin, il est important d'assurer les mises en œuvre et le suivi de la charte.

[10] Conseil d'État, 10 avril 2009, n°311888.

CONVENTION DE PARTENARIAT
« HoRHizons 2016 »

Entre

L'Assemblée des ~~D~~départements de France, association régie par la loi du 1er ~~-~~juillet 1901, dont le siège social est situé~~é~~, 6 Rue Duguay Trouin, 75006 Paris~~,~~
Représentée aux fins de la présente convention par Monsieur Dominique BUSSEREAU, en sa qualité de Président,
Ci-après désignée « ADF »,

L'Association des maires de France et des présidents d'intercommunalité, association régie par la loi du 1er ~~-~~juillet 1901, dont le siège social est situé ~~,-~~41 quai d'Orsay, 75007 Paris ~~;~~
Représentée aux fins de la présente convention par Monsieur François BAROIN, en sa qualité de Président,
Ci-après désignée « AMF »,

L'Association des r~~R~~égions de France, association régie par la loi du 1er juillet 1901, dont le siège social est situé ~~,-~~282, boulevard Saint Germain, ~~- -~~ 75007 Paris ~~;~~
Représentée aux fins de la présente convention par Monsieur Philippe RICHERT, en sa qualité de Président,
Ci-après désignée « ARF »,

Le Centre ~~N~~national de la f~~F~~onction p~~P~~ublique t~~T~~erritoriale, dont le siège social est situé 80 rue de Reuilly, CS 41232, 75578 PARIS Cedex 12~~,~~
~~r~~Représenté aux fins de la présente convention par ~~par son Président,~~ Monsieur François DELUGA, en sa qualité de Président,
C~~c~~i-après désigné « CNFPT »,

La Fédération n~~N~~ationale des ~~C~~centres de Gestion, dont le siège social est situé 80 rue de Reuilly, 75012 PARIS
Représentée aux fins de la présente convention~~Représentée par son Président~~ par ~~,~~ Monsieur Michel HIRIART, ~~dûment habilité à cet effet par son conseil d'administration,~~en sa qualité de Président,
Ci-après désignée ~~par~~ « FNCDG »,

Ci-après conjointement désigné~~e~~s ~~par~~ « **les Parties** »

Il est exposé ce qui suit :

PREAMBULE

L'ADF est une association pluraliste à but non lucratif, créée en 1946, qui réunit les Présidents des 102 départements (96 départements métropolitains et 6 ultra-marins). Sa mission est d'établir une concertation permanente entre tous les Conseils départementaux sur toutes les questions intéressant l'administration départementale et la mise en œuvre des compétences transférées aux départements par les lois de décentralisation ; de représenter l'ensemble des départements auprès des pouvoirs publics nationaux et européens ; de faire connaître et veiller à la prise en compte par le gouvernement de la position officielle des présidents des Conseils départementaux sur tous les projets législatifs et réglementaires concernant les missions, compétences et activités des départements ; d'entretenir des relations étroites avec les assemblées parlementaires, afin que les positions des départements soient pleinement prises en compte dans les débats et travaux législatifs ; enfin de tisser des liens avec toutes les autres institutions et organisations de la vie économique et sociale et développer avec elles tout partenariat pouvant servir l'efficacité de l'action publique à l'échelon départemental.

L'ARF…….

L'AMF, association créée en 1907 reconnue d'utilité publique dès 1933, est aux côtés des maires pour défendre les libertés locales et la décentralisation, apporter une aide aux élus dans la gestion quotidienne et porter leur voix sur les dossiers nationaux et internationaux. L'Association est administrée par un Bureau, politiquement paritaire, composé de 36 membres, élu par l'assemblée générale pour trois ans. Elle veille sans relâche à ce que la décentralisation garantisse aux communes une réelle autonomie de gestion des affaires locales et s'implique avec force pour que les maires disposent de moyens juridiques et financiers suffisants pour assurer leurs missions. Près de 36 000 adhérents (34 523 maires et 1 361 présidents d'EPCI) lui confèrent sa légitimité.
L'AMF assure deux grandes missions au service de ses adhérents :

- être une force de proposition et de représentation.
- assurer une fonction de conseil, d'information permanente et d'aide à la décision.

Un réseau de 101 associations départementales de maires contribue à l'exercice des missions de l'AMF.

Le CNFPT, est un établissement public administratif au service des collectivités territoriales et de leurs agents (1 876 000 emplois répartis sur 233 métiers). Il est constitué d'un siège national, de vingt-neuf délégations, de quatre instituts nationaux spécialisés d'études territoriales (INSET) et d'un institut national des études territoriales (INET). Il exerce notamment des missions d'observation des emplois et des compétences.

La Fédération Nationale des Centres de Gestion (FNCDG) est une association de la loi de 1901 dirigée par un conseil d'administration de 40 membres, présidents de centres de gestion. Elle se compose des présidents en exercice, représentant les CDG adhérant à la fédération. La FNCDG représente les 96 CDG auprès des pouvoirs publics, coordonne les missions des centres de gestion au niveau national, incite à la coopération régionale et interrégionale des CDG, concourt à la centralisation des informations intéressant les agents et les candidats à l'emploi public, valorise l'action des CDG et contribue à la promotion et à l'évolution de la fonction publique territoriale.

Dans un contexte de réduction drastique des dépenses publiques, de réorganisation territoriale et de questionnement régulier des pratiques des employeurs publics locaux, ces derniers ont besoin de disposer d'outils au service d'une information objective et fiable concernant leur politique de gestion des Ressources Humaines.

Quelles que soient les contraintes que les collectivités locales rencontrent, ces dernières ont la volonté d'apporter en permanence des innovations à cette gestion afin d'élargir toujours plus une offre de services publics de qualité.

Ainsi, les employeurs publics locaux ont souhaité créer un « Baromètre des Ressources humaines » comprenant une trentaine d'indicateurs afin de disposer de données chiffrées sur les évolutions de leur gestion des Ressources Humaines mais aussi proposer des pistes de réflexion.

A la suite d'une première édition (« HoRHizons »), diffusée en fin d'année 2015, les parties ont souhaité poursuivre leur collaboration et conclure la présente convention de partenariat afin de déterminer les rôles et missions de chacun des partenaires dans l'élaboration, la construction et la diffusion d'-« HoRHizons 2016 », baromètre des employeurs publics locaux.

Ce baromètre a vocation à être réalisé et publié une fois par an, en fin d'année, au moment du Congrès des maires et des présidents d'intercommunalité de France ou de tout autre événènement défini en commun par les parties. Ainsi en 2016, « HoRHizons » sera dévoilé lors d'une conférence de presse commune la veille de la CNET organisée par la FNCDG le 17 novembre 2016. Chaque partie bénéficiera d'un temps de parole lors de cette conférence de presse.

Ceci étant exposé, les parties conviennent de ce qui suit :

~~**ARTICLE 1 : OBJECTIF DU PARTENARIAT**~~

~~Le niveau de la masse salariale et les effectifs de la fonction publique territoriale sont régulièrement questionnés. Ce sont les élus locaux en tant qu'employeurs publics locaux qui sont mis en cause tant dans le nombre des recrutements que leur rythme. Ces attaques occultent le fait que de nombreuses charges sont transférées aux collectivités les contraignant à recruter parfois ; que les élus locaux souhaitent développer un service public de qualité répondant efficacement aux évolutions des besoins de la population et du nombre d'habitants en hausse. Au delà de la seule question des effectifs, ce sont les politiques RH en général qui sont mises en cause et évoluent dans un contexte de diminution drastique des dotations de l'Etat et de réorganisation territoriale.~~

~~Dans ce contexte, les employeurs publics locaux ont souhaité créer, ensemble, un outil (baromètre) leur permettant de disposer d'éléments chiffrés fiables et récents, de dégager des tendances sur les politiques de gestion des ressources humaines, d'orienter les débats et d'inviter à des travaux et rapports sur les attentes ainsi identifiées.~~

~~Ce baromètre a vocation à être réalisé et publié une fois par an, en fin d'année, au moment du Congrès des maires et des présidents d'intercommunalité de France ou de tout autre évènement ayant lieu à cette période en cas d'absence du Congrès de l'AMF à cette période là. Ainsi en 2016, « HoRHizons » sera dévoilé lors de la Conférence Nationale de l'Emploi Territoriale prévue le 17 novembre.~~

ARTICLE 12 : OBJET DE LA CONVENTION

~~A la suite d'une première édition (« HoRHizons »), diffusée en fin d'année 2015, les parties ont souhaité poursuivre leur collaboration et conclure la présente convention de partenariat afin de déterminer les rôles et missions de chacun des partenaires dans l'élaboration, la construction et la diffusion d' « HoRHizons 2016», baromètre des employeurs publics locaux.~~

Les parties s'engagent, selon les modalités et conditions prévues ci-après, à collaborer ensemble à la réalisation et à la diffusion du baromètre ~~-~~(« HoRHizons »).~~,~~

Dans ce cadre, ~~E~~elles conviennent d'assurer, chacune pour partie, les tâches nécessaires à la conception, ~~et à~~ la réalisation et la diffusion du baromètre et s'engagent à se réunir, à intervalle régulier pendant toute la durée des travaux de conception et de réalisation, aux fins d'examiner ensemble l'état d'avancement de la conception du baromètre et décider ensemble de tous ajustements ou réorientations nécessaires.

ARTICLE ~~3~~2 : ~~PILOTAGE ET VALIDATION~~MODALITES DE MISE EN OEUVRE

A l'origine du projet, l'AMF coordonne la publication d' « HoRHizons ».

Les différentes étapes de la réalisation du document sont :

- l'élaboration des questions,
- le choix du prestataire pour l'enquête,
- la détermination du calendrier,
- la rencontre du prestataire,
- la rédaction des courriers éventuels,
- l'analyse des résultats,
- la rédaction du document final,
- le choix du prestataire pour la conception et le maquettage, la diffusion du document, la valorisation de l'enquête et l'~~-~~action de communication et de diffusion ~~/~~presse.

La réalisation de ces différentes étapes est placée sous la responsabilité des membres du groupe de travail technique auquel participe chacun des partenaires cosignataires.

La validation des différentes étapes de réalisation du document est opérée au sein de la commission RH et FPT de l'AMF, à laquelle participera chacun des partenaires du projet, indépendamment des étapes de validation préalables nécessaires pour chacun des partenaires au sein de son organisation.

Compte-tenu de l'objectif précité du partenariat, la validation de chaque étape par la commission RH et FPT de l'AMF est réalisée à l'unanimité des partenaires du projet. En cas de difficulté grave ou persistante pour l'application ou l'interprétation des présentes constatée comme telle par l'une des parties, les parties décident de s'en remettre à la décision de l'AMF, coordinatrice du projet.

ARTICLE 34 : CONTRIBUTIONS DE CHACUNE DES PARTIES ~~/ ASPECTS FINANCIERS~~

Le pilotage du groupe de travail technique est assuré par l'AMF.

Chacun des partenaires s'engage à participer activement au groupe de travail technique chargé de :

- déterminer le calendrier du projet,
- élaborer les questions de la seconde édition d' « HoRHizons » sachant ~~que les ¾~~que la majeure partie des questions posées en 2015 ont vocation à être maintenues, afin que puissent être dégagées des tendances à long terme dans les politiques RH des employeurs publics locaux. Il sera veillé à ce que chaque partenaire soit consulté quant au contenu de l'enquête et les parties auront un droit de regard quant aux demandes effectuées au sondeur.~~-~~

- définir les modalités et l'échantillon de l'enquête,
- rencontrer le prestataire retenu pour l'enquête,
- rédiger les courriers éventuels d'information des employeurs publics locaux,
- analyser les résultats de l'enquête,
- collecter les différents éléments chiffrés et analytiques contenus dans « HoRHizons »,
- choisir la maquette et le prestataire pour la conception du document final,
- rédiger le document final,
- définir les modalités de diffusion et de valorisation du document,
- valider le document final.

ARTICLE 4 : MODALITES FINANCIERES

Le CNFPT prend directement en charge l'enquête réalisée par un sondeur auprès de l'échantillon d'employeurs publics locaux choisi, dans la limite de 67 000 €.

L'AMF assure sa part de financement en versant au CNFPT une contrepartie financière de 20 000 € TTC.
L'AMF effectue le paiement sous forme de virement sur le compte bancaire dont les références sont les suivantes :

Nom et adresse : Centre national de la fonction publique territoriale
80 rue de Reuilly
CS 14232
75578 PARIS CEDEX 12

Titulaire du compte : Agence comptable du CNFPT
80 rue de Reuilly
CS 14232
75578 PARIS CEDEX 12

Domiciliation du compte : Recette Générale des Finances de Paris Siège
Code Banque : 10071 -Code Guichet 75000
N° de compte : 00001005162 Clé RIB : 17
N° SIRET : 180 014 045 02245
Code APE : 804C

La FNCDG prend directement en charge le coût de la conception, du maquettage et de l'impression d' « HoRHizons 2016 », dans la limite de 20 000 € TTC sachant que :

- afin d'assurer une identité visuelle, « HoRHizons » sera édité avec la même charte graphique que celle de 2015, en y apportant les modifications jugées utiles par les ~~partenaires~~parties,
- les partenaires préciseront au cours d'année le nombre d'exemplaires dont ils souhaitent disposer (dans la limite du budget global).

L'ADF prend directement en charge la diffusion dématérialisée d' « HoRHizons 2016 » (clef usb pour les présidents de c~~C~~onseils ~~D~~départementaux, régionaux, de centres de gestion, d'associations départementales de maires, pour les directeurs régionaux du CNFPT, etc) à hauteur de 5000 € TTC maximum.

L'ARF …..

ARTICLE 5 : MODALITES DE ~~DE MISE EN ŒUVRE ET~~ SUIVI DE LA CONVENTION

Les personnes chargées du suivi de l'application de la convention sont :

- pour l'ADF : le secrétaire général, directeur général adjoint
- pour l'AMF : la directrice adjointe

- pour l'ARF : XXXXXXXXXXXXX
- pour le CNFPT : le directeur de l'observatoire
- pour la FNCDG : le directeur

ARTICLE 6 : COMMUNICATION

Les parties s'engagent à s'informer au préalable de la mise en œuvre de toute action de communication sur le baromètre « HoRHizons ».

De plus, elles s'engagent à définir conjointement, pour les actions le nécessitant, les modalités de communication et à faire apparaître sur tout support de diffusion les logos de chacune d'elles, dans des formats similaires. Dans la mesure du possible, les chartes graphiques des parties seront combinées.

ARTICLE 7 : PROPRIETE INTELLECTUELLE

Les parties conservent la propriété intellectuelle de leurs travaux et des informations qu'elles mettent à disposition dans le cadre de l'élaboration du baromètre « HoRHizons » (le CNFPT est propriétaire des résultats de l'enquête du sondeur, la FNCDG est propriétaire des données du baromètre de l'emploi territorial mises à disposition, etc…). Elles sont libres de l'utilisation de leurs données.

À cet effet, les parties s'engagent à mentionner la source des informations qu'elles seraient amenées à utiliser dans leurs propres travaux et publications.

ARTICLE 87~~6~~ : DUREE DE LA CONVENTION

La présente convention de partenariat est établie pour une durée de 1 an (année civile, année 2016). Chaque partie peut mettre fin à cette convention sans donner plus d'explication et à sa convenance, par courrier recommandé avec accusé de réception sous réserve d'un préavis de 1 mois. Elle pourra demander le retrait du logo et de la mention de sa participation à « HoRHizons ».

Fait à Paris, en 5 exemplaires
~~Il~~Le

Dominique BUSSEREAU	François BAROIN	Philippe RICHERT
Président de l'ADF	Président de l'AMF	Président de l'ARF
François DELUGA	Michel HIRIART	

Président du CNFPT Président de la FNCDG

CHAPITRE IV :
LA CRÉATION DES POSTES BUDGÉTAIRES DE LA COMMUNE NOUVELLE

L'assemblée délibérante vote les crédits budgétaires de la collectivité, dont ceux nécessaires au versement des traitements des agents.

Le conseil municipal de la commune nouvelle va donc devoir, dans une première délibération, ouvrir les crédits budgétaires alloués à la rémunération de ses personnels et inscrire les emplois ainsi créés au tableau des emplois annexé au budget.

Cette délibération devra inscrire ces emplois par cadre d'emplois et en préciser le ou les grades correspondants. Elle sera transmise aux services de contrôle de légalité de la préfecture.

Si la liste de ces « nouveaux » emplois, addition des emplois des communes historiques, peut en apparence sembler relativement simple et s'assimiler à une opération de copier/coller, elle peut s'avérer, dans les faits, plus complexe à réaliser.

Ce chapitre vous propose une liste non exhaustive des difficultés auxquelles certaines communes nouvelles ont été confrontées.

Références

Article 34 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale

1 – LA MODIFICATION DES POSTES BUDGETAIRES

Si, dans la première délibération, la commune nouvelle souhaite modifier les postes issus des communes historiques, elle ne pourra que créer de nouveaux postes. En effet, elle ne pourra ni en supprimer, ni les modifier.

En effet, avant toute suppression d'emploi, l'avis du comité technique doit être recueilli, sur la base d'un rapport présenté par la collectivité.

Aucun poste ne pourra donc être supprimé dans un premier temps. La commune nouvelle devra attendre la constitution du comité technique.

Pour les nouveaux postes, elle devra déclarer la vacance de poste au centre de gestion qui en assurera la publicité.

Conseil **:** *il serait judicieux d'attendre la réflexion globale de la commune nouvelle sur l'organisation des services (politique d'avancement, organigramme, ratio, redéploiement des missions…), avant de procéder à la suppression de poste, voire la création sauf en cas de besoin immédiat.*

Références

Article 41 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale

Article 97 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale

En annexe :
- modèle de délibération portant tableau des emplois

2- LA STRATE DEMOGRAPHIQUE

La modification de la strate démographique, que ce soit en termes d'agents ou en termes de population, peut avoir des conséquences qu'il ne faut pas négliger.

LA COMMUNE NOUVELLE COMPTE PLUS DE 350 AGENTS
L'IMPACT SUR LES MODALITES D'AFFILIATION AU CENTRE DE GESTION

L'article 15 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 énonce que *« sont obligatoirement affiliés aux centres de gestion les communes et leurs établissements publics qui emploient moins de trois cent cinquante fonctionnaires titulaires et stagiaires à temps complet ».*
Lorsque cet effectif dépasse 350 agents, la commune nouvelle reste affiliée « *sauf si, dans un délai de trois mois à compter du dépassement du seuil, la commune a notifié au centre de gestion sa décision de retrait. L'affiliation prend fin de plein droit le 1er janvier de l'année qui suit la date de notification de la décision* ».

La décision de retrait ne prendra effet que le 1er janvier de l'année qui suit la date de la notification de la demande. Si la commune nouvelle n'a pas notifié de décision de retrait à cette date, elle sera affiliée volontaire et ce pour six ans.

En outre, le dépassement du seuil n'a aucune incidence sur les relations conventionnelles ou contractuelles liées aux missions facultatives proposées par le centre de gestion.

Références

Articles 6 et 7 du décret n°85-643 du 26 juin 1985 relatif aux centres de gestion institués par la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relative à la fonction publique territoriale

LA COMMUNE NOUVELLE EMPLOIE PLUS DE 20 AGENTS
L'IMPACT SUR LES CONDITIONS D'EMPLOI DES TRAVAILLEURS HANDICAPES

À partir de 20 agents, chaque collectivité doit employer, à temps plein ou à temps partiel, des travailleurs handicapés dans la proportion de 6% au moins de l'effectif total du personnel. Les effectifs sont calculés au 1er janvier de l'année n-1.

Conseil **:** *comme cette mesure n'aura d'effet sur la commune nouvelle qu'à compter de l'année n+1, elle devra être vigilante dans sa politique d'achat et de recrutement pour répondre à ses obligations.*

La commune nouvelle peut s'acquitter de son obligation d'emploi de personnes handicapées de plusieurs manières :

- en recrutant des personnes handicapées ;
- en signant des contrats de fournitures de sous-traitance ou de prestations de service avec les entreprises du secteur protégé ou adapté ;
- en versant une contribution annuelle au fonds pour l'insertion des personnes handicapées.

Références

Loi n° 2005-102 du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées

Décret n° 2016-60 du 28 janvier 2016 relatif aux modalités d'acquittement partiel de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés

Article L 5212-2 du code du travail

LA COMMUNE NOUVELLE COMPTE PLUS DE 50 AGENTS L'IMPACT SUR L'ORGANISATION DES INSTANCES PARITAIRES

La commune nouvelle devra obligatoirement créer :

- **un comité technique** : toute collectivité franchissant le seuil de 50 agents au 1er janvier de l'année doit informer le centre de gestion et créer son comité technique local. L'effectif est apprécié au 1er janvier de l'année.

Attention ! C'est la qualité d'électeur au comité technique qui détermine le nombre d'agents à prendre en compte dans le calcul des effectifs, soit :
• les fonctionnaires titulaires et stagiaires en position d'activité, de congé parental, détachement ou accueilli au titre d'une mise à disposition à temps complet ou à temps non-complet ;
• les agents non-titulaires de droit public ou de droit privé (emplois d'avenir, apprentissage …) bénéficiant au 1er janvier de l'année d'un CDI ou d'un contrat d'une durée de 6 mois minimum en position d'activité, de congé rémunéré, congé parental à temps complet ou temps non complet (l'agent peut avoir un seul contrat ou plusieurs contrats successifs).

- **un comité d'hygiène et sécurité** : le CHSCT est consulté sur toutes les questions relatives à l'hygiène, à la sécurité et aux conditions de travail au sein des collectivités.

Attention ! Il n'y a pas de calcul des effectifs au CHSCT dans la mesure où le nombre de membres représentants au CHSCT est déterminé par délibération de la collectivité après avis du comité technique.

Références

Article 32 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale

Article 33-1 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale

Décret n°85-565 du 30 mai 1985 relatif aux comités techniques des collectivités territoriales et de leurs établissements publics

Article 27 du décret n°85-603 du 10 juin 1985 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale

LA STRATE DEMOGRAPHIQUE DE LA COMMUNE NOUVELLE DEPASSE 1 000 HABITANTS L'IMPACT SUR LES CONDITIONS D'EMPLOI DES AGENTS CONTRACTUELS

Attention ! Si la strate de la commune nouvelle ne modifie pas les conditions de création de poste budgétaire, en revanche, elle modifie les conditions d'emploi et les modalités de gestion des contractuels.
Ce point sera développé dans le chapitre IV (page 10).

L'IMPACT DE LA STRATE DEMOGRAPHIQUE DE LA COMMUNE SUR LE NOMBRE DE COLLABORATEURS DE CABINET

Chaque collectivité peut créer au moins un emploi de cabinet, quelle que soit son importance. Une limite est cependant fixée en fonction du nombre d'habitants de la collectivité.

La commune nouvelle devra non seulement créer les emplois de cabinet dans la limite autorisée mais également définir dans la délibération le nombre et la nature des emplois de cabinet.

Nombre d'habitants de la commune	Total
Moins de 20 000 habitants	1
De 20 001 à 40 000	2
De 40 001 à 85 000	3
De 85 001 à 130 000	4
De 130 001 à 175 000	5
De 175 001 à 220 000	6
De 220 001 à 265 000	7
De 265 001 à 310 000	8
De 310 001 à 355 000	9
De 355 001 à 400 000	10
Plus de 400 000	+ 1 par tranche de 80 000 habitants

Lors de la création de l'emploi de cabinet, le conseil municipal ouvre les crédits budgétaires dans la limite du plafond autorisé (traitement et les indemnités).

Attention ! Le nombre plafond de postes de collaborateurs de cabinet défini par la réglementation n'est pas assimilable à des équivalents temps plein. En conséquence, le recrutement de deux personnes à mi-temps en tant que collaborateurs de cabinet signifie qu'elles occupent deux postes pleins et non un seul (réponse ministérielle à la question parlementaire n°10052, JOAN du 13 avril 1998).

La gestion des contrats est précisée dans le chapitre V, paragraphe 2.

Références

Article 110 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale

Articles 10 à 13-1 du décret n°87-1004 du 16 décembre 1987 relatif aux collaborateurs de cabinet des autorités territoriales

3- L'ENCADREMENT

LES EMPLOIS DE DIRECTION
L'IMPACT SUR LA COMPOSITION DES EMPLOIS FONCTIONNELS:

Si chaque commune historique était dotée d'un poste de directeur général des services/secrétaire de mairie, la commune nouvelle ne pourra créer qu'un seul poste de DGS/secrétaire de mairie. Cela s'applique à tous les emplois fonctionnels.

Les modalités de gestion et d'organisation des emplois de direction sont abordées dans le chapitre V, paragraphe 2.

4 – LES EMPLOIS A TEMPS NON COMPLET

Le personnel est repris par la commune nouvelle dans les conditions de statut et d'emploi qui sont les siennes (article L. 2113-5 du CGCT). Toutefois, il est important d'anticiper la gestion des agents occupant des emplois à temps non complet dans les communes historiques.

LE CUMUL D'EMPLOI A MOINS DE 35 HEURES

Plusieurs emplois à temps non complet du **même cadre d'emplois** peuvent être occupés par un seul agent, dont la durée totale cumulée n'excède pas la durée légale du temps de travail (35heures).

Conseil **:** *la commune nouvelle pourra choisir d'additionner la totalité du temps de travail. L'arrêté individuel de l'agent portera la nouvelle durée de l'emploi ainsi ouvert.*

Plusieurs emplois à temps non complet, **relevant de cadres d'emploi distincts**, peuvent être occupés par un seul agent, dont la durée totale cumulée n'excède pas la durée légale du temps de travail (35 heures).

Conseil **:** *la commune nouvelle créé les emplois à l'identique sur le tableau des effectifs. L'agent disposera de plusieurs arrêtés individuels compte tenu de la diversité des cadres d'emplois.*

LE CUMUL D'EMPLOI EXCEDANT 35 HEURES

Plusieurs emplois à temps non complet peuvent être occupés par un seul agent dont la durée totale excède la durée légale du temps de travail (exemple : 20h + 20h).

Les emplois seront créés dans les conditions identiques par la commune nouvelle.

Attention ! Le fonctionnaire qui occupe ces emplois va dépasser la durée légale du temps de travail. Il appartiendra alors à la commune nouvelle de procéder à la régularisation de la situation. L'agent perdra le nombre d'heures excédant les 35 heures.

A ce jour, aucune disposition ne permet de répondre à cette situation. L'AMF va interroger la DGCL sur l'interprétation qui doit être faite sur les heures « disparues » (suppression d'emploi, décharge d'activité, licenciement, droit au versement de l'ARE en activité réduite ?)

LE CUMUL D'EMPLOI EN QUALITE DE FONCTIONNAIRE ET DE CONTRACTUEL

Plusieurs emplois à temps non complet du même cadre d'emplois, dont un en qualité de fonctionnaire et un en qualité de contractuel, peuvent être occupés par un seul agent. Or, statutairement, un même agent ne peut disposer que d'un même statut, au sein de la commune nouvelle.

Conseil : il appartiendra à la commune nouvelle, en fonction de ses besoins, de mettre fin au contrat :
- dans ce cas, l'agent sera maintenu uniquement sur son emploi de fonctionnaire et pourrait prétendre au versement de l'ARE dans le cadre d'une activité réduite pour la perte involontaire de son emploi contractuel occupé précédemment dans l'une des communes historiques ;
- de nommer l'agent sur le temps de travail globalisé des deux emplois.

En annexe :
- modèles de délibérations portant création de poste

CHAPITRE V :
LA REPRISE DES DOSSIERS DES AGENTS DE LA COMMUNE NOUVELLE

A la création de la commune nouvelle, l'ensemble des personnels des communes, dont est issue la commune nouvelle, est réputé relever de cette dernière dans les conditions de statut et d'emploi qui sont les siennes. En effet, la commune nouvelle est une entité juridique à part entière qui se verra attribuer un nouveau numéro SIREN/SIRET.

Les agents des communes historiques relèvent donc automatiquement de la commune nouvelle et sont placés sous l'autorité du maire de la commune nouvelle qui en assure la gestion.

Conseil : plus tôt, la commune nouvelle harmonisera la « charte graphique » des actes administratifs RH provenant des communes historiques, en instituant sa propre charte graphique, plus elle évitera les allers/retours de parapheurs et gagnera du temps dans la production, l'édition et la signature des dits documents.

Références

Article 2113-5 du CGCT

1- CHANGEMENT D'EMPLOYEUR : COMMENT LE FORMALISER ?

UNE FORMALISATION PAR UN ACTE

La loi ne prévoit pas d'acte spécifique matérialisant la nouvelle affectation des agents des communes historiques vers la commune nouvelle : **le changement de situation est donc automatique et de plein droit**.

Conseil : il est recommandé de procéder à la matérialisation de ce changement d'employeur et ce, dans un souci de bonne gestion RH qui pourrait s'inscrire dans un acte (courrier, avenant, arrêté) versé au dossier individuel de l'agent.

Cet acte mentionnerait : le changement d'employeur, les fondements juridiques liés à la création de la commune nouvelle, l'arrêté préfectoral et arrêterait la situation administrative de l'agent à la date du « transfert ».

L'IMPACT SUR LES DOSSIERS AGENTS

Les communes ont l'obligation de tenir à jour pour chacun de ses agents un dossier individuel qui doit contenir toutes les pièces relatives à sa situation administrative. Ces pièces sont enregistrées, numérotées et classées sans discontinuité car ce dossier suit l'intéressé tout au long de sa carrière.

Les communes historiques devront donc transmettre à la commune nouvelle les dossiers de tous leurs agents (titulaires, non titulaires, emplois aidés, apprentis …..).

Le dossier médical fait, quant à lui, l'objet d'un classement à part. Si les éléments relatifs à l'aptitude physique de l'agent sont classés dans le dossier individuel (exemple : arrêts de maladie, demande de congé, certificat de grossesse ...), les autres documents médicaux (relevés

d'examens, radiographies, diagnostics, …), sont quant à eux enregistrés auprès du secrétariat du comité médical ou encore du médecin de médecine professionnelle et préventive.

Le service de médecine professionnelle et préventive de chacune des communes historiques devra transmettre au service de médecine professionnelle et préventive de la commune nouvelle le dossier médical des agents suivis.

Attention ! Si la commune nouvelle compte plus de 50 agents, la gestion des dossiers ne relève plus du centre de gestion. La commune nouvelle devra alors gérer elle-même les dossiers individuels de ses agents.

Conseil : il est alors intéressant de créer un service ressources humaines lorsque le seuil des 50 agents est dépassé.

Références

Article R. 411-1 du Code des communes

Article 18 de la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires - loi dite loi Le Pors

2 – CHANGEMENT D'EMPLOYEUR ET IMPACT SUR LES EMPLOIS DE DIRECTION ET DE CABINET

LES EMPLOIS DE DIRECTION

Comme un seul agent peut exercer les fonctions de DGS/secrétaire de mairie de la commune nouvelle, les agents qui exerçaient cette fonction dans les communes historiques pourront se voir proposer d'autres missions correspondant à leur grade et cadre d'emplois au sein de la nouvelle entité.

Si aucun poste correspondant au cadre d'emplois des agents concernés n'est vacant, il conviendra d'appliquer l'article L.431-3 du code des communes qui dispose que « *les agents titulaires, qui se trouvent non pourvus d'emploi dans la nouvelle commune, sont maintenus en surnombre dans leur emploi d'origine jusqu'à leur reclassement éventuel en priorité dans l'un des emplois vacants similaires de la nouvelle commune ou des communes du département, sous réserve qu'ils remplissent les conditions d'aptitude requises*. *Les délibérations du conseil municipal de la nouvelle commune qui ont pour effet d'entraîner une perte d'emploi pour tout ou partie du personnel titularisé dans un emploi permanent à temps non complet d'une ancienne commune doivent contenir une clause assurant aux agents licenciés un emploi ou une indemnité calculée conformément à l'article 97 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale.*».

En vertu de l'article 114 de la loi NOTRe (loi n° 2015-991 du 7 août 2015), de la création d'une commune nouvelle jusqu'au 31 décembre 2016, « *l'agent occupant l'emploi fonctionnel de directeur général des services relevant des articles 47 ou 53 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 précitée dans celle des anciennes communes qui regroupe le plus grand nombre d'habitants est maintenu dans ses fonctions jusqu'à la date de la délibération créant les emplois fonctionnels de la commune nouvelle, et au plus tard six mois après cette création* ».

Il en est de même pour le ou les directeur général adjoint des services ou le directeur général des services techniques. Ils sont maintenus en fonction au plus tard six mois après la création du poste.

A la date de la délibération créant les emplois fonctionnels de la commune nouvelle, les agents bénéficiant d'un détachement sur un emploi fonctionnel entreront, le cas échéant, dans la procédure de décharge de fonction ; le terme des contrats des agents nommés par voie de recrutement direct sur des emplois de direction pourra, le cas échéant, être prononcé.

Attention ! En application de l'article L. 2122-19 du CGCT, le maire peut donner délégation de signature aux agents occupant les fonctions de directeur général des services, directeur général adjoint des services, directeur général, directeur des services techniques et responsables de services communaux.
Le terme du mandat de l'autorité délégante met fin à la délégation. La délégation étant accordée nominativement, elle prend fin au terme du mandat du maire de la commune historique. Le maire de la commune nouvelle devra, s'il le désire, prendre les arrêtés de délégation qu'il juge utile aux délégataires qu'il aura désignés.

Références

Article 53 de la loi n°84-53 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale

Article 47 de la loi n°84-53 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale

Circulaire INT/B/08/00040/C du 21.02.2008 - Rappel des mesures à prendre par les conseils municipaux à la suite de leur renouvellement général

LES EMPLOIS DE CABINET

Les textes permettent une lecture très claire des emplois de cabinet en précisant que « *les* fonctions de collaborateur de cabinet prennent fin au plus tard en même temps que le mandat de *l'autorité territoriale qui l'a recruté* ».

De fait, les contrats des collaborateurs de cabinet prennent fin à la même date que le mandat du maire de la commune historique.

Aussi la commune nouvelle n'aura à gérer aucun contrat d'emploi de cabinet des communes historiques, tout au plus l'indemnisation de ses agents en fin de contrat pour lesquelles elle devra calculer et verser l'allocation chômage.

Attention ! Si la commune nouvelle recrute un des anciens collaborateurs de cabinet, le plafond appliqué à sa rémunération peut être différent de celui qui lui était appliqué dans la commune historique.
En effet, le traitement indiciaire du collaborateur ne peut dépasser 90% du traitement correspondant soit à l'indice terminal de l'emploi administratif fonctionnel de direction le plus élevé occupé par un fonctionnaire dans la collectivité, soit à l'indice terminal du grade administratif le plus élevé détenu par un fonctionnaire en activité dans la collectivité. Idem pour le montant des indemnités du collaborateur qui ne peut pas dépasser 90% du montant maximum du régime indemnitaire institué par délibération et servi au fonctionnaire titulaire de l'emploi administratif fonctionnel le plus élevé ou du grade administratif le plus élevé dans la collectivité.

Références

Article 110 loi n°84-53 du 26 janv. 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale

Article 6 du décret n°87-1004 du 16 décembre 1987 relatif aux collaborateurs de cabinet des autorités territoriales

3 – CHANGEMENT D'EMPLOYEUR ET SITUATION ADMINISTRATIVE DES AGENTS

Quel que soit le statut de l'agent (titulaire, non titulaire, stagiaire), si celui-ci est placé au moment du « transfert » en congé maladie (congé maladie ordinaire, congé longue maladie, congé longue durée, temps partiel thérapeutique, grave maladie), en maternité ou en mise à disposition, ces positions n'auront aucune incidence sur la situation administrative de l'agent.
Tout comme, le temps partiel, le congé parental, la disponibilité, le détachement dont les conditions statutaires ne sont pas modifiées, sous réserve de l'appréciation de l'autorité territoriale.

Conseil : la commune nouvelle pourra éventuellement modifier, non pas la quotité, mais les modalités d'organisation du temps de travail des agents à temps partiel.

Toutefois, dans certains cas (issus de la liste non exhaustive ci-dessus), certaines situations administratives peuvent être modifiées.

LES AGENTS TITULAIRES

La NBI est attribuée en fonction de l'emploi occupé. Elle sert à favoriser les emplois comportant une responsabilité ou une technicité particulière.

La commune nouvelle, en fixant les emplois et les fonctions et en établissant un nouvel organigramme, détermine ainsi les fonctions des agents ouvrant droit à une NBI.

Si l'agent n'exerce plus les fonctions ouvrant droit à l'attribution d'une NBI, celle-ci cesse d'être versée. La commune nouvelle devra alors prendre un arrêté mettant fin à son octroi.

Attention ! Il ne peut y avoir deux agents bénéficiant de la NBI pour les mêmes fonctions.

Conseil : pour les activités de régisseur, la commune nouvelle pourra décider d'attribuer les fonctions de régie d'avance à un agent et de recette à un autre.

LES AGENTS A TEMPS NON COMPLET

Les impacts liés au changement d'employeur sur les temps non complet ont été évoqués pour une grande partie dans le chapitre IV, paragraphe 4.

Toutefois, il est rappelé la règle de la gestion des cumuls d'activités pour un agent cumulant plusieurs emplois publics sur plusieurs collectivités.

Exemple : Cas de 2 communes- entrant dans le champ de la commune nouvelle- pour un temps d'emploi cumulé à concurrence de 35 heures et une intercommunalité pour un temps d'emploi établi à 4 heures.

L'agent restera après la création de la commune nouvelle sur un cumul d'emplois publics. En effet, un fonctionnaire à temps complet peut être nommé sur un ou plusieurs autres emplois à temps non complet (CAA Paris 94-776 *Préfet de Seine-et-Marne/ M. Bousquet et commune de Gesvres-le-Chapitre*).

Conseil : la commune nouvelle devra veiller à ce que l'agent soit bien autorisé à exercer une activité accessoire.

LES AGENTS STAGIAIRES

La durée de stage faite dans la commune historique est réputée avoir été faite dans la commune nouvelle.

La commune nouvelle s'assurera de la formation d'intégration, qui, si elle n'a pas été faite durant la période de stage effectuée dans la commune historique, devra être organisée par la commune nouvelle, en se rapprochant au plus vite du CNFPT pour les modalités de mise en œuvre.

Conseil : il est recommandé dans la mesure du possible de laisser le stagiaire, au moins jusqu'à la fin du stage, sur les mêmes fonctions et missions, et avec les mêmes encadrants. En effet, cela permet devant les CAP (en cas de demande de prolongation, de fin de stage ou de licenciement) de justifier de la continuité, de la cohérence et des bonnes conditions de stage. Ainsi, les impacts extérieurs n'interférent pas sur l'appréciation et la valeur professionnelle du stagiaire.

LES AGENTS NON TITULAIRES

Si les communes historiques comptaient moins de 1 000 habitants, elles avaient la possibilité de conclure des contrats à durée déterminée (3 ans au plus renouvelable par reconduction expresse puis CDI après 6 ans) pour les emplois de secrétaire de mairie et pour les emplois à temps non complet. La commune nouvelle n'en aura plus la possibilité si elle compte plus de 1 000 habitants.
Les contrats à durée déterminée seront transférés de manière automatique à la nouvelle entité juridique et se poursuivront jusqu'à leur terme.

La commune nouvelle de plus de 1000 habitants ne pourra pas les reconduire dans les conditions antérieures et devra lancer une procédure de recrutement classique pour pourvoir le poste.
Seuls les contrats à durée indéterminée seront transférés de plein droit à la nouvelle entité, dans les mêmes conditions.

Pour rappel, les services faits par les agents non titulaires dans les communes déléguées sont assimilés à ceux de la commune nouvelle.

Attention ! Il faudra tenir ces dispositions dans le cadre des renouvellements et proposer les CDI pour les agents comptant six ans d'ancienneté continue sur le même emploi dans la commune déléguée et la commune nouvelle.

LES AGENTS SOUS CONTRAT DE DROIT PRIVE

Parmi les agents « transférés », la commune nouvelle peut avoir à gérer des emplois d'avenir et des apprentis. Leurs contrats de recrutement, contrat d'accompagnement dans l'emploi (CAE) pour les premiers, et contrat d'apprentissage pour les seconds sont des contrats de droit privé qui relèvent du code du travail.

Lorsque survient une modification dans la situation juridique de l'employeur, notamment par fusion, le code du travail prévoit que tous les contrats de travail en cours au jour de la modification subsistent entre le nouvel employeur et le personnel de l'entreprise.
La commune nouvelle, « née du regroupement des communes historiques », est substituée dans les droits des communes historiques en ce qui concerne le contrat de travail mais aussi en ce qui concerne l'aide à l'insertion professionnelle, sous réserve de l'accord de l'autorité ayant attribué l'aide, au regard des engagements du nouvel employeur (Article R. 5134-30 du code du travail).

Références

Article L1224-1 du code du travail

Article R5134-30 du code du travail

Concernant les emplois d'avenir, la commune nouvelle devra :
- informer l'autorité qui attribue l'aide à l'insertion professionnelle du changement d'employeur,
- connaître les engagements sur les actions de formation et moyens mobilisés pour y parvenir prévues par la commune historique,
- faire un bilan des actions déjà menées et celles à mettre en place, qui permettront l'acquisition de la qualification ou des compétences visée durant la période d'emploi, et sur les moyens à mobiliser pour y parvenir.

Références

Article L. 5134-111 du code du travail

Article L. 5134-112 du code du travail

Article L. 5134-114 du code du travail

Concernant les apprentis, la commune nouvelle devra :
- informer le Centre de formation d'apprentis (CFA) dans lequel la commune historique a inscrit l'apprenti du changement d'employeur,
- informer la Direction générale des entreprises de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi (DIRECCTE) du changement d'employeur,
- informer le rectorat (diplôme de l'Education nationale) ou la Direction régionale de l'agriculture et de la forêt (diplôme de l'enseignement agricole), en charge du contrôle de la formation dispensée dans les communes, du changement d'employeur,
- informer le conseil régional du changement d'employeur dans le cas où la collectivité historique bénéficiait d'une aide de celui-ci,
- inscrire l'apprenti à l'examen conduisant au diplôme correspondant à la formation suivie.

Références

Article L. 6223-2 du code du travail

Article L. 6223-4 du code du travail

Circulaire du 8 avril 2015 relative à la mise en œuvre de l'apprentissage dans le secteur public

Formulaire CERFA FA13

4 – CHANGEMENT D'EMPLOYEUR ET NOUVEAUX BESOINS

Pour pourvoir les emplois de la commune nouvelle, il ne peut être fait appel à des personnels extérieurs qu'à défaut de candidats issus des personnels des anciennes communes.

Les fonctionnaires, qui se trouvent non pourvus d'emploi dans la nouvelle commune, sont maintenus en surnombre dans leur emploi d'origine jusqu'à leur reclassement éventuel en priorité dans l'un des emplois vacants similaires de la nouvelle commune ou des communes du département, sous réserve qu'ils remplissent les conditions d'aptitude requises.

Références

Article L 431-2 du code des communes

Article L 431-3 du code des communes

5 – CHANGEMENT D'EMPLOYEUR, IDENTIFICATION AUPRES DES DIFFERENTS ORGANISMES

La commune nouvelle devra obligatoirement s'immatriculer auprès de tous les organismes (caisses de retraites, CPAM, URSSAF, assureurs statutaire, SIRET, SIREN…), en transmettant :

- le courrier sollicitant l'immatriculation de la commune nouvelle ;
- la copie de l'arrêté de création de la commune nouvelle ;
- le numéro SIREN de la commune nouvelle ;
- l'ancien numéro d'immatriculation à l'organisme et SIREN/SIRET des communes historiques.

Conseil **:** *pour faciliter le recensement dans les différents organismes auprès desquels la commune nouvelle devra s'identifier, il est proposé de faire une extraction comptable des tiers des communes historiques.*

6 – CHANGEMENT D'EMPLOYEUR, IMPACTS SUR LES ASSERMENTATIONS ET LES AGREMENTS

Les agents assermentés sont chargés de mettre en œuvre les mesures de police, tant administrative que judiciaire, prises par les autorités locales dans l'exercice de leur pouvoir, dans un domaine de compétence bien déterminé. L'assermentation est un préalable obligatoire à l'entrée en fonction.
L'agrément permet de vérifier les conditions de moralité et d'honorabilité de l'agent. Il ne prendra effet qu'après la prestation de serment.

L'assermentation devra ou non être renouvelée en fonction des textes qui lui ont donné sa validité. Pour les agents assermentés (en application de l'article L.130-7 du code de la route), l'assermentation étant limitée au ressort territorial du tribunal, en cas d'exercice de fonctions hors de ce même territoire, un renouvellement sera nécessaire.

L'assermentation cessera de produire ses effets si l'agent change pour un poste où l'assermentation n'est pas nécessaire. La suppression de poste entraine immédiatement la destitution de la qualité d'agent assermenté.

Conseil **:** *chaque cas est particulier, la procédure et les textes peuvent différer. Toute assermentation est à examiner individuellement.*

Attention ! L'agrément et le serment prêté par les agents de police municipale restent valables tant qu'ils continuent d'exercer leurs fonctions. En cas de changement sur le ressort d'un autre tribunal de grande instance, les procureurs de la République compétents au titre de l'ancien et du nouveau lieu d'exercice des fonctions sont avisés sans délai.

Références

Article L 412-49 du code des communes

7 – CHANGEMENT D'EMPLOYEUR ET LES FMPE

Les communes historiques peuvent avoir parmi leurs effectifs des agents en situation de fonctionnaire momentanément privé d'emploi (FMPE).
Lors du changement d'employeur, ces FMPE relèveront donc de la commune nouvelle qui devra les rémunérer.

La commune nouvelle maintiendra le fonctionnaire en surnombre pour la période restant à courir pour une durée maximale d'un an. Il reste en position d'activité dans sa collectivité ou son établissement et continue de percevoir sa rémunération (traitement, indemnité de résidence, SFT et régime indemnitaire lié à son grade), à l'exclusion des indemnités et avantages divers liés à l'exercice de sa fonction antérieure.

À la fin de la période de surnombre, le fonctionnaire non reclassé est pris en charge par le CDG (catégories A, B et C) ou le CNFPT (catégorie A+), s'il n'en a pas déjà fait la demande pendant ladite période (comme le droit l'y autorise).
Durant cette période, il est placé et rémunéré sous l'autorité du CDG et la commune nouvelle devra verser une contribution dégressive à l'organisme gestionnaire (une fois et demie à deux fois le traitement « chargé » à ¾ de cette base).

Attention ! Les FMPE sont prioritaires sur les postes ouverts ou vacants correspondant à son emploi dans la commune nouvelle.

Conseil : si la commune nouvelle recueille un FMPE, elle est invitée à se rapprocher de l'organisme gestionnaire le plus rapidement possible.

8 – CHANGEMENT D'EMPLOYEUR ET LES ALLOCATAIRES RETOUR A L'EMPLOI

La commune nouvelle peut se retrouver face à trois situations :

- toutes les communes historiques ont conventionné avec pôle emploi. Les seuls bénéficiaires ARE à la charge de la commune nouvelle seraient les agents titulaires, stagiaires des communes historiques qui auront été privés involontairement d'emploi ;
- aucune communes historiques n'a conventionné avec pôle emploi. La commune nouvelle se verra devoir indemniser l'ensemble des agents qui auront été privés involontairement d'emploi ;
- certaines communes historiques n'ont pas conventionné avec pôle emploi. La commune nouvelle devra se rapprocher le plus rapidement possible de pôle emploi afin d'étudier les conditions d'application de la convention et de la pertinence à l'étendre pour l'ensemble des agents de la commune nouvelle. Dans ce cas, la commune nouvelle, même si elle décide de conventionner, gardera le passif de la ou des communes historiques qui n'ont pas conventionnées.

Suite à l'identification et au recensement des allocataires des communes historiques, la commune nouvelle devra verser l'allocation ARE dans les mêmes conditions sur la période restante, sauf en cas de changement de situation de l'allocataire.

Conseil : la commune nouvelle prendra attache auprès de pôle emploi afin de s'identifier comme le nouveau correspondant du bénéficiaire de l'ARE pour l'envoi mensuel de l'actualisation de la situation des bénéficiaires.

COLLOQUE AdCF/FNCDG
RECOMPOSITION DU BLOC LOCAL ET
RESSOURCES HUMAINES
5 février 2016
Caisse des dépôts et consignations
15 quai Anatole France – Paris 7è

La FNCDG travaille depuis plus de 2 ans avec l'AdCF sur la question des impacts RH des mutualisations.

Les difficultés de mutualisation sont multiples, tant aux niveaux juridique que politique, organisationnel ou humain. Les intercommunalités ressortent considérablement renforcées du débat parlementaire à l'occasion de la loi NOTRe, promulguée le 7 aout dernier et nombre de communautés verront leur territoire transformé à l'échéance de 2017.

La journée thématique, co-organisée le 5 février 2016, a notamment été l'occasion de présenter, à plus de 200 personnes, un rapport d'une très grande qualité, réalisé par l'AdCF, le CNFPT et la FNCDG, sur la mise en œuvre des schémas de mutualisation et les conséquences de ces réorganisations pour les agents publics locaux.

Une table-ronde a pu traiter les questions particulièrement sensibles relatives à l'évolution des temps de travail et aux régimes indemnitaires.

Le débat sur l'avenir de la Fonction Publique impactera également les ressources humaines et leurs gestionnaires.

C'est ainsi qu'ont pu être examinés au cours de cette journée, les questions liées à l'évolution de la Fonction Publique avec deux interventions vidéos, du Députée Françoise DESCAMPS-CROSNIER et du Sénateur Alain VASSELLE, rapporteurs du projet de loi relatif à la déontologie, aux droits et obligations des fonctionnaires.

Mme Myriam BERNARD, Directrice-adjointe au cabinet de la Ministre de la Fonction Publique et M. Jean-Robert MASSIMI, Directeur du CSFPT ont également apporté leur haute contribution sur ce thème et évoqué les missions confiées à Philippe LAURENT, Président du CSFPT, sur l'avenir de la Fonction Publique Territoriale et le temps de travail.

Trois ateliers, l'après-midi, ont permis de présenter en détail, avec les acteurs de terrain, le dispositif de GPEEC territoriale, la réorganisation des services en cas de fusion de communautés et l'évolution du métier de secrétaire de mairie.

La FNCDG et l'AdCF poursuivront leur collaboration en 2016, sur ces thématiques.

Fédération Nationale
des Centres de Gestion
de la Fonction Publique Territoriale

Assemblée des Communautés de France

Réalisation d'un guide
Bonnes pratiques de gestion des ressources humaines dans les collectivités territoriales

Objet de la mission

Le guide des bonnes pratiques de gestion des ressources humaines, publié par la DGAFP, recense, chaque année, les démarches et les actions innovantes présentées par les directions des ressources humaines ministérielles.

La ministre de la Fonction publique a souhaité valoriser les initiatives et les pratiques de gestion de ressources humaines des employeurs publics relevant des thématiques suivantes :

- Pratiques de management concourant à la modernisation de l'action publique
- Accompagnement RH des évolutions des missions et des organisations
- Valorisation des parcours professionnels des agents
- Formation
- Actions en faveur de l'égalité professionnelle et de la diversité
- Qualité de vie au travail

Sont valorisées des expériences pouvant être mutualisées. Les professionnels des ressources humaines trouvent des outils et des conseils pratiques qu'ils pourront mobiliser au sein de leur structure.
La DGAFP regrette que ce guide soit consacré pleinement à la Fonction Publique d'Etat.

La FNCDG et l'AdCF, conscients de l'intérêt de mutualiser des retours d'expérience ou des pratiques, dans un contexte d'évolution des ressources humaines, souhaitent réaliser un guide de bonnes pratiques RH spécifique aux actions menées au sein des collectivités locales.

L'objectif de ce guide est de faire apparaître des pratiques concrètes plus que de produire un document essentiellement technique ou juridique.

Thématiques identifiées

L'étude ayant vocation à être reconduite pendant plusieurs années, de nombreuses thématiques ont été définies.

Toutefois, pour l'année 2016 sept nous apparaissent prioritaires (surlignées en jaune).

Ces thématiques devront être abordées sous l'angle « évolution du contexte institutionnel ».

- Recrutement et accueil des agents
- Déprécarisation
- Mise en place d'un SIRH
- Mise en place ou refonte de projets de services
- GPEEC
- Valorisation des compétences des agents
- Rémunération/Mise en place du RIFSEEP
- Temps de travail
- Gestion des âges/transmission des savoirs
- Gestion de l'inaptitude
- Mise en œuvre du télétravail
- Développement du management notamment intermédiaire
- Développement de l'attractivité de la collectivité
- Dialogue social

Sources

Les constats seront établis sur la base :

- des informations recueillies auprès de la FNCDG et de l'AdCF sur un panel de collectivités à interroger
- d'entretiens réalisés auprès de ces collectivités ou d'autres identifiées par le consultant.

Temps de travail

Le temps de travail sera déterminé par la FNCDG et l'AdCF en fonction de la complexité du travail et de l'importance des sujets à traiter.

Calendrier

Deux réunions de lancement seront programmées avec l'AdCF, la FNCDG et Chalenges Publics en février 2016.

Une réunion sera programmée après deux entretiens avec des collectivités pour dresser un premier bilan sur le lancement du projet et définir le cadrage de présentation des «bonnes pratiques » identifiées.

1ère partie de la mission :
définition des collectivités « innovantes »/mise en œuvre/entretiens
mars – mai 2016

2ème partie :
Rédaction du rapport
Juin-août 2016

Publication du guide en septembre 2016

Modalités de l'intervention

Pour réaliser la mission, le consultant :

- aura accès aux informations détenues par la Fédération et l'AdCF concernant les bonnes pratiques d'ores et déjà identifiées
- bénéficiera du soutien des collaborateurs de la FNCDG et de l'AdCF, notamment pour exploiter des informations et réaliser des traitements
- pourra s'entretenir avec des responsables d'au moins 5 CDG désignés par la FNCDG
- pourra s'entretenir avec des responsables d'au moins 5 communautés désignées par l'AdCF.

Restitution

Les travaux donneront lieu à :

- un compte-rendu exhaustif de chaque entretien (la compilation de ces CR constituera le rapport d'étape présenté en mai 2016)

- un rapport final reprenant les observations, analyses et outils développés dans les collectivités auditionnées

- un powerpoint de présentation du rapport.

La trame de présentation des retours d'expérience par thématique sera validée début avril 2016.

Les éléments du rapport final seront repris par la FNCDG et l'AdCF pour constituer le guide édité et transmis aux adhérents des deux associations ainsi qu'aux pouvoirs publics (présentation à la convention de l'AdCF les 13 et 14 octobre et à la Conférence nationale organisée par la FNCDG le 17 novembre).

En parallèle de la mission, la FNCDG et l'AdCF pourront solliciter de leurs adhérents respectifs des actions innovantes qui feront également l'objet d'une analyse et d'une présentation dans le guide édité en septembre.

Intervenants

Marc-Antoine VINCENT, Président, Chalenges Publics
Julia MERY, Chalenges Publics
Floriane BOULAY, Responsable des Affaires juridiques, AdCF
Thierry SENAMAUD, Directeur, FNCDG
Cindy LABORIE, Juriste/Chargée de mission, FNCDG

Cette enquête associera également l'ADGCF et l'ANDCDG. Pour l'ANDCDG, Marie-Christine DEVAUX (DGA du CDG 59) et Nathalie PERON (Directrice du CDG 37) seront les référentes sur ce projet.

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

MINISTÈRE DE LA DÉCENTRALISATION
ET DE LA FONCTION PUBLIQUE

BILAN
2013

Bonnes pratiques de gestion des ressources humaines



OUTILS DE LA GRH

DGAFP
DIRECTION GÉNÉRALE DE L'ADMINISTRATION ET DE LA FONCTION PUBLIQUE

Edito

Ce guide des bonnes pratiques de gestion des ressources humaines recense, pour sa septième édition, les démarches et les actions innovantes présentées par les directions des ressources humaines ministérielles à l'occasion du cycle 2013 des conférences de gestion prévisionnelle des ressources humaines.

Pour répondre aux enjeux de modernisation de la gestion des ressources humaines, tant au niveau central que territorial, la ministre de la Décentralisation et de la Fonction publique a souhaité valoriser les initiatives et les pratiques de gestion de ressources humaines des employeurs publics relevant des thématiques suivantes :

- Pratiques de management concourant à la modernisation de l'action publique
- Accompagnement RH des évolutions des missions et des organisations
- Valorisation des parcours professionnels des agents
- Formation
- Actions en faveur de l'égalité professionnelle et de la diversité
- Qualité de vie au travail

Les professionnels des ressources humaines trouveront des outils et des conseils pratiques qu'ils pourront mobiliser au sein de leur structure.

Une appropriation large de ces outils est souhaitée pour contribuer à la modernisation des pratiques de ressources humaines et améliorer de manière continue et durable la qualité de la gestion des ressources humaines au sein de la fonction publique.

Marie-Anne LÉVÊQUE
Directrice générale de l'administration
et de la fonction publique

Table des matières

1. Pratiques de management concourant à la modernisation de l'action publique p. 4

1.1 Guide sur l'exercice de la tutelle des établissements publics de l'Etat (ministère de la défense) 4

1.2 Organisation de la transmission des savoirs (ministère de l'écologie, du développement durable et de l'énergie – ministère de l'égalité des territoires et du logement) 5

1.3 Le jobsharing (ministère des affaires étrangères) 6

2. Accompagnement RH des évolutions des missions et des organisations p. 8

2.1 Cellule d'appui RH aux redéploiements (ministère de l'écologie, du développement durable et de l'énergie – ministère de l'égalité des territoires et du logement) 8

2.2 Concevoir et mettre en œuvre un dispositif d'écoute et d'accompagnement (ministère de l'écologie, du développement durable et de l'énergie – ministère de l'égalité des territoires et du logement) 10

2.3 Déclinaison régionale du plan de gestion prévisionnelle des ressources humaines (ministères sociaux) 12

3. Valorisation des parcours professionnels des agents p. 14

3.1 Mise en place d'un livret de parcours professionnel destiné aux agents en situation de handicap (ministère de l'intérieur) 14

3.2 Accompagnement individuel des personnels handicapés (ministère de l'écologie, du développement durable et de l'énergie – ministère de l'égalité des territoires et du logement) 16

3.3 Dispositif « d'emplois-tremplins » bénéficiant aux agents en instance d'affectation (ministères économiques et financiers) 18

3.4 Dispositif d'aide au retour à l'emploi des agents suite à une longue absence (ministères sociaux) 19

3.5 Accompagnement des métiers des agents de la catégorie C (ministères sociaux) 21

4. Formation p. 23

4.1 Plan d'accueil des nouveaux arrivants recrutés par concours (ministères sociaux) 23

4.2 Handimanager (ministère de la justice) 24

5. Actions en faveur de l'égalité professionnelle et de la diversité p. 25

5.1 Action en faveur de l'égalité femmes-hommes dans la gestion des commissions administratives paritaires (ministère des affaires étrangères) 25

5.2 Coaching en faveur des cadres féminins à haut potentiel (ministère de l'intérieur) 27

5.3 Chèque emploi service universel lié aux horaires atypiques (ministère de la Justice) 29

5.4 Création d'une cellule d'écoute et d'alerte en matière de discrimination dans le cadre de la démarche diversité (ministères sociaux) 31

5.5 Dispositif de recrutement de contractuels issus de la diversité pour les emplois saisonniers (services du Premier ministre) 34

6. Qualité de vie au travail p. 36

6.1 Lettre de cadrage du secrétaire général relative au développement des compétences au management d'équipe (ministère des affaires étrangères) 36

6.2 Dispositif de comités de suivi locaux axé sur la qualité de vie au travail (ministère de l'écologie, du développement durable et de l'énergie – ministère de l'égalité des territoires et du logement) 38

6.3 Formation qualité de vie au travail destinée aux encadrants (ministères économiques et financiers) 40

6.4 Démarche de prévention des troubles musculo-squelettiques (ministère de l'agriculture, de l'agroalimentaire et de la forêt) 41

1 Pratiques de management concourant à la modernisation de l'action publique

1.1 Guide sur l'exercice de la tutelle des établissements publics de l'Etat (ministère de la défense)

1/Descriptif

Vingt-deux établissements publics du ministère de la défense sont concernés. Ce guide permet de formaliser les relations entre les établissements publics et leur tutelle, de définir des instances de gouvernance et de contrôle ainsi que des outils de contrôle. Les règles du pilotage stratégique sont également formalisées.

2/Contexte et enjeux

Vingt-deux établissements publics sous tutelle.

3/Objectif – Finalité

Conduire un pilotage des établissements publics adapté au contexte budgétaire, avec une coordination efficiente des directions (dites métiers, expertes ou transverses) concernées dans le cadre d'un dialogue avec les opérateurs.
Les opérateurs doivent satisfaire aux objectifs assignés dans une perspective d'efficience et de maîtrise des risques.

4/Modalités d'élaboration – Etapes – Calendrier

Plus d'un an de travail de rédaction des directions et de travail de coordination entre les directions et l'expert de haut niveau.

5/Facteurs de réussite – Freins identifiés – Points de vigilance

Appréhension du guide par l'ensemble des directions concernées par l'exercice de la tutelle.
Diffusion du guide aux établissements publics.
Travail en commun inter-directions.
La formalisation des process à restituer ou à créer reste parfois difficile car elle dépend de la détermination des missions de chaque acteur interne au ministère : qui doit faire quoi ?
L'appréhension complète du guide par les opérateurs reste encore à assurer.

6/Coûts estimés

Frais d'impression.

7/Bilan - Evaluation

Evaluation lancée en 2014 avec les services de contrôle interne du Secrétariat général pour l'administration.
Des marges de progrès existent encore quant à la bonne connaissance du guide et la maîtrise des processus.
La systématisation des outils de pilotage est à effectuer.

8/Contact

Sylvie RUSCHETTA, secrétariat général pour l'administration (SGA)
Tél. : 01 42 19 72 16 – PNIA : 821 752 72 16 / Fax : 01 42 19 43 81.

1.2 Organisation de la transmission des savoirs (ministère de l'écologie, du développement durable et de l'énergie – ministère de l'égalité des territoires et du logement)

1/Descriptif

Ce dispositif de la direction générale de l'aviation civile (DGAC) a été développé pour gérer le risque de pertes de connaissances métier et d'expertise.

2/Contexte et enjeux

Le maintien des connaissances qui font l'excellence d'un secteur, dans un contexte de renouvellement de certaines générations nombreuses, de mutation des métiers et de réduction des moyens humains est un problème de fond.

3/Objectif – Finalité

S'assurer que le patrimoine immatériel de la DGAC n'est pas dégradé, que les savoirs sont transmis, voire s'actualisent et s'enrichissent, que les procédures connues des experts laissent des traces exploitables, d'une part par leurs collègues pour favoriser le travail d'équipe et pluridisciplinaire, et d'autre part, par leurs successeurs.

4/Modalités d'élaboration – Etapes – Calendrier

2012 : Réflexion préliminaire, consistant notamment en un travail de benchmarking auprès de diverses entreprises. Rencontres avec des experts en management des connaissances. Adaptation aux enjeux DGAC.
2013 : Lancement d'une démarche de management des connaissances sur deux services tests, par le biais de deux communautés de pratique.
1er semestre 2014 : Analyse des premiers retours d'expérience par les services tests.
2ème semestre 2014 : Proposition de méthodologie. Réflexion sur les conditions de généralisation de la démarche.

5/Facteurs de réussite – Freins identifiés – Points de vigilance

Facteurs de réussite :

- Soutien de la hiérarchie.
- Nécessité ressentie par les services de préserver et partager les savoirs.
- Possibilité de pérenniser l'expertise, tout en renforçant la culture managériale de la DGAC.

Freins :

- Les services où se posent des problèmes de transmission de connaissances sont aussi ceux où la charge de travail est la plus forte et où la gestion du temps est la plus délicate.

Points de vigilance :

- Les communautés de pratique instaurent un mode d'échange transversal, complémentaire au management vertical classique : cette complémentarité peut soulever des réticences.

6/Coûts estimés

Une estimation précise du coût interviendra au premier semestre 2014.

7/Bilan - Evaluation

Une évaluation précise sera dressée à partir du retour d'expérience des deux services tests.

8/Contact

Isabelle RENAISON, chargée de mission à la sous-direction des personnels
DGAC - 50 rue Henri Farman - 75720 PARIS CEDEX 15
Mél : isabelle.renaison@aviation-civile.gouv.fr – Tél : 01 58 09 36 46.

1.3 Le partage de poste « Jobsharing » dans l'encadrement supérieur (ministère des affaires étrangères)

1/Descriptif

Pratique consistant à faire occuper à temps plein un poste d'encadrement supérieur par une équipe de deux personnes à temps partiel.
Ce mode de travail est peu répandu en France, mais assez courant au Royaume-Uni, en Suisse, en Belgique ou encore dans les pays scandinaves y compris dans la fonction publique.

2/Contexte et enjeux

La gestion de l'encadrement supérieur est l'un des enjeux majeurs de la gestion des ressources humaines du ministère des affaires étrangères. Il doit en particulier faire face à deux difficultés : l'encombrement des corps d'encadrement supérieur, faute de débouchés suffisants, et la faible proportion de femmes dans les emplois fonctionnels comme dans les corps de catégorie A et A+.
S'appuyant sur les conclusions d'un rapport sur la promotion des femmes dans l'encadrement supérieur au ministère des affaires étrangères et sur les propositions du Centre d'analyse stratégique sur les nouvelles organisations du travail favorisant l'égalité entre les hommes et les femmes, une première expérience de « jobsharing » a été mise en place au Centre d'analyse, de prévision et de stratégie.
Le « jobsharing » permet une meilleure articulation entre vie personnelle, vie professionnelle et évolution de carrière. Il est donc un levier pour la promotion des hauts potentiels féminins mais aussi pour rendre attractif l'exercice à temps partiel chez les hommes.

3/Objectif – Finalité

Améliorer la conciliation de la vie personnelle et la vie professionnelle.
Permettre aux femmes d'accéder plus facilement aux emplois de l'encadrement supérieur.

4/Modalités d'élaboration – Etapes – Calendrier

Après une première expérience encourageante sur un poste de chef de pôle au Centre d'analyse, de prévision et de stratégie, le ministère des affaires étrangères examine les possibilités d'étendre le « jobsharing » à d'autres postes d'encadrement supérieur.

5/Facteurs de réussite – Freins identifiés – Points de vigilance

Réussite :

- le « jobsharing » permet de concilier les intérêts des agents, qui peuvent préserver leur vie personnelle sans que leur carrière soit ralentie, et ceux de l'administration, qui dispose de deux hauts potentiels sur un même poste. Il est aussi un outil pour la continuité du service.

Freins :

- dispositif encore peu répandu et qui suppose, pour sa mise en place, une évolution des mentalités face à l'innovation dans les méthodes de travail.

Vigilance :

- le « jobsharing » exige des agents qui le pratiquent une volonté de partager les tâches comme les responsabilités, ainsi qu'une véritable confiance mutuelle.

6/Coûts estimés

Le surcoût lié à l'occupation d'un seul poste par deux agents est faible.
Pour un poste d'encadrement en administration centrale (sous-directeur par exemple) occupé par deux conseillers des affaires étrangères (catégorie A+) hors-classe travaillant chacun à mi-temps, le surcoût entraîné par le jobsharing est de 1,08 %.

7/Bilan – Evaluation

Une évaluation précise de ce dispositif interviendra en 2014.

8/Contact

Bureau des politiques statutaires et de gestion des ressources humaines - DGA/DRH/RH1/B
Mél : denis.francois@diplomatie.gouv.fr
Mél : marine.reuflet@diplomatie.gouv.fr

2 Accompagnement RH des évolutions des missions et des organisations

2.1 Cellule d'appui RH aux redéploiements (ministère de l'écologie, du développement durable et de l'énergie – ministère de l'égalité des territoires et du logement)

1/Descriptif

La cellule d'appui RH aux redéploiements constitue un lieu d'échanges réguliers et formalisés entre les services d'un même territoire sur le sujet RH concernant les postes vacants, le profil des agents et la mobilité.
Ce partage d'informations permet d'identifier et de suivre les redéploiements possibles au sein d'une même zone, en l'occurrence de la zone de gouvernance des effectifs (ZGE) pour le MEDDE-MEDT, et d'analyser les difficultés rencontrées.

2/Contexte et enjeux

Expérience de la direction régionale de l'écologie, de l'aménagement et du logement (DREAL) de la Lorraine.

3/Objectif – Finalité

Le dispositif a pour objectif d'accompagner la mise en place du plan GPRH, de créer un lieu d'échanges et de suivi entre les services, de proposer des solutions opérationnelles pour favoriser les mobilités notamment par rapport aux cas individuels. Chaque service s'engage à donner suite aux demandes et à alimenter la production d'un tableau de bord de suivi des agents repositionnés.

4/Modalités d'élaboration – Etapes – Calendrier

Montage du dispositif :
L'organisation du dispositif est validée en collège des directeurs et actée dans le plan de GPRH. La cellule d'appui est composée des principaux acteurs RH (SG, chargé de mission GPEEC, représentant de la direction, du centre de valorisation des ressources humaines (CVRH), de la plateforme régionale d'appui interministérielle des ressources humaines (PFRH) et de l'assistant(e) social(e)) et travaille sur le partage et l'échange des ressources suivantes : mise en commun des tableaux de bord des services, réunions plénières trimestrielles, commissions de suivi, listes d'emplois à pourvoir, mise à disposition de CV anonymes (fiches « profils »), banque de données des emplois actualisée régulièrement avec les outils de gestion par bassin d'emploi, en lien avec l'interministériel.
En parallèle, est mené un travail d'identification des postes en fonction des passerelles possibles à proposer aux agents, de mesure du degré de complexité du redéploiement pour définir l'accompagnement adéquat et de la définition des actions à mener en commun (ex : stages découverte, formation...).
Une communication en continu sur les postes disponibles ainsi qu'un espace collaboratif pour les intervenants impliqués est un gage de réussite.

5/Facteurs de réussite – Freins identifiés – Points de vigilance

Les conditions de réussite sont fonction de l'adhésion et la coopération de l'ensemble des services concernés de la ZGE, d'une volonté de coopération et de transparence ainsi que du suivi rigoureux des résultats obtenus.
La mise en œuvre de processus continus d'échanges, déconnectés des cycles de mobilité, afin de renforcer la dynamique de communication entre services sont gages de réussite.

Points de vigilance :

- la DREAL est l'animateur du dispositif garant du bon fonctionnement mais n'a pas d'obligation de résultat. Il faut prévenir le risque d'engorgement de la cellule d'appui en définissant les priorités d'action (par métier, par bassin géographique...).

Complémentarités et synergies :

- positionnée au niveau de la ZGE et non pas du service DREAL, la cellule est d'emblée perçue comme légitime par rapport à son périmètre de compétence. Il est utile de solliciter la plate-forme SGAR pour contribuer aux solutions et penser aux possibilités de recours aux ZGE limitrophes pour «gérer» les services extra-régionaux (DIR, SN) (entre 500 et 600 des 3500 agents concernés ne sont pas positionnés en Lorraine). Les fiches «profil» individuelles constituent un outil utile et intéressant et leur caractère anonyme facilite la diffusion auprès des employeurs potentiels. Ce dispositif nécessite l'intervention préalable du CVRH en entretien individuel.

Points de vigilance :

- le travail sur les profils de postes se fait majoritairement sur les emplois-types « actuels », ce qui s'avère peu adapté aux évolutions et aux nouveaux métiers.

6/Coûts estimés

Un jour par trimestre mobilisé pour la réunion de la cellule. Par ailleurs, un temps de préparation en continu est nécessaire, en amont, pour un meilleur suivi.

7/Bilan – Evaluation

Le dispositif souhaité initialement n'a pas été mis en place de façon complète. S'y substitue une réunion régulière des acteurs concernés (SG des services) et la mise en place de chargés de mission dédiés et mutualisés dans les directions départementales des territoires (DDT).

8/Contact

Véronique BALESTRA, cheffe du bureau de la prévision, de l'animation et de la performance
Mél : veroniquebalestra@developpement-durable.gouv.fr – Tél : 01 40 81 10 07.

2.2 Concevoir et mettre en œuvre un dispositif d'écoute et d'accompagnement (ministère de l'écologie, du développement durable et de l'énergie – ministère de l'égalité des territoires et du logement)

1/Descriptif

Le dispositif d'écoute permet aux agents qui le souhaitent de rencontrer un binôme « d'écoutants » au cours d'un entretien confidentiel d'une heure environ.
Le compte-rendu établi à l'issue de l'entretien validé par l'agent, est examiné dans le cadre d'un groupe de suivi constitué au sein de la direction régionale de l'environnement, de l'aménagement et du logement (DREAL) de Basse-Normandie.
Cette instance est compétente en matière de gestion des ressources humaines (Secrétaire général, responsable RH) et bénéficie de l'appui d'experts médico-sociaux (médecin de prévention, assistant(e) social(e)).
Le groupe de suivi formule des propositions et des pistes d'évolution, sur la base du compte-rendu d'entretien. Il suit la mise en œuvre des actions préconisées au cours de réunions régulières.

2/Contexte et enjeux

Ce dispositif d'écoute se veut transparent et repose sur l'implication de l'encadrement. Les ressources suivantes sont nécessaires : dispositif de pilotage et de suivi, équipe d'écoutants, charte de fonctionnement, outils de communication.

3/Objectif – Finalité

Il s'agit d'offrir aux agents un lieu d'expression de leurs difficultés ou interrogations, dans le cadre d'une mobilité ou d'une évolution professionnelle et de les aider à identifier des pistes d'évolution et à envisager des solutions.

4/Modalités d'élaboration – Etapes – Calendrier

Montage du dispositif :
En amont du dispositif, veiller à communiquer sur l'intérêt du dispositif auprès de l'ensemble de la chaîne hiérarchique, des instances paritaires, des organisations syndicales, des agents.
Dès le montage du dispositif et la constitution du groupe d'écoutants (6 personnes maximum), il convient de prévoir leur formation aux techniques d'écoute, à l'identification de leur rôle et de ses limites.
Prévoir dès le départ des outils de suivi et d'évaluation sous la forme d'indicateurs quantitatifs (nombre et type d'entretiens, suite mise en œuvre...) et qualitatifs (recueil d'information auprès des bénéficiaires et de leur encadrement direct, des écoutants et des autres intervenants).
Le dispositif de suivi et d'accompagnement doit nécessairement permettre de formuler des propositions concrètes et mettre en œuvre des solutions opérationnelles. Ce dispositif doit donc mobiliser des compétences en matière de GRH et tenir compte des différentes problématiques soulevées, qu'elles soient de nature statutaire, réglementaire, sociale.

Mise en œuvre du dispositif :
L'agent intéressé prend rendez-vous auprès de l'écoutant de son choix. Après l'entretien, une synthèse validée par le bénéficiaire est communiquée au groupe de suivi qui examine le dossier de l'agent, propose une suite à donner et désigne le responsable chargé de la mise en œuvre (supérieur hiérarchique, autre interlocuteur).
Les écoutants sont choisis pour leur expérience dans le domaine des ressources humaines (exemple : un conseiller mobilité du Centre de valorisation des ressources humaines de Rouen) ou, sur la base du volontariat, des agents « hors RH » (donc issus de services métiers).

Une revue des suites données au dossier est effectuée toutes les 6 semaines.

5/Facteurs de réussite – Freins identifiés – Points de vigilance

La formation des écoutants, le cadrage des rôles et l'implication soutenue de la hiérarchie directe sont des facteurs de réussite.

6/Coûts estimés

Nombre de jours mobilisés à formaliser entre l'écoutant et sa hiérarchie.

7/Bilan - Evaluation

Cet outil est complémentaire au rôle de l'encadrement de proximité. Une articulation avec le rôle du conseiller de carrière est souhaitable. A ce stade, la DREAL réfléchit à alléger le dispositif des écoutants tout en maintenant un groupe de suivi qui se réunit toutes les 6 semaines et qui est placé auprès du Secrétaire général.

8/Contact

Anne-Claire SALAMAND, adjointe au secrétaire général de la DREAL de Basse-Normandie, responsable de la division ressources humaines
Mél : anne-claire.salamand@developpement-durable.gouv.fr – Tél : 02 50 01 82 70

2.3 Déclinaison régionale du plan de gestion prévisionnelle des ressources humaines (ministères sociaux)

1/Descriptif

Le schéma stratégique de gestion prévisionnelle des ressources humaines de la mission Travail/Emploi se décline dans chaque service déconcentré dans le cadre de l'élaboration du schéma régional de mise en œuvre du projet « ministère fort ». Lancée à l'automne 2012, la démarche pour un « ministère fort » porte une triple ambition : renforcer la capacité d'intervention du ministère du travail et la pertinence de son action au service de nos concitoyens, faire évoluer certains métiers et redonner aux agents la fierté du service rendu.

2/Contexte et enjeux

Le projet « ministère fort » doit, après les échanges et concertations avec l'encadrement, les agents et les représentants du personnel, se traduire opérationnellement sur le terrain. En conséquence, le ministre a demandé aux DIRECCTE et DIECCTE (direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi) d'élaborer le projet de mise en œuvre « ministère fort » au niveau de leur région/DOM et de le lui transmettre pour validation au plus tard en janvier 2014. Ce schéma régional porte sur 3 volets : le système d'inspection du travail, l'emploi et les ressources humaines.

3/Objectif – Finalité

Chaque schéma régional doit prévoir la nouvelle organisation du système d'inspection du travail et du pôle 3E (entreprises, emploi, économie) retenu pour chaque DIRECCTE/DIECCTE et donc les ressources humaines qui y sont affectées. Le volet RH est d'ailleurs basé sur une analyse GPEC (gestion prévisionnelle des emplois et des compétences) permettant une adéquation missions (compétences et profils nécessaires) et moyens (recrutements, offres de formation…) optimale.

4/Modalités d'élaboration – Etapes – Calendrier

Les temps GPEC des dialogues de gestion 2013 des DIRECCTE/DIECCTE qui se tiennent du 30 octobre au 20 décembre 2013 sont l'occasion pour les DIRECCTE/DIECCTE d'échanger avec les directions d'administration centrale sur la déclinaison RH de leur projet de schéma stratégique régional. Pour les aider à élaborer un état des lieux régional et des projections RH, a été notamment élaboré un outil de pilotage et de suivi de la GPEC dénommé SESAME qui, à partir des données RH saisies dans le SIRH, permet aux services de disposer, pour les dialogues de gestion 2013, des éléments suivants :

- la répartition des effectifs par Unité territoriale,
- la pyramide des âges (répartition par sexe et par tranche d'âge),
- la répartition par métiers et par corps,
- la démographie par catégorie (répartition par tranche d'âge et par sexe),
- les départs en retraite prévisibles par grand type de fonction…

Ainsi, les DIRECCTE peuvent élaborer un diagnostic RH régional en identifiant notamment les métiers en tension, les déséquilibres d'effectifs et les besoins en recrutement, et retenir sur cette base un projet d'organisation du système d'inspection du travail et du pôle 3E qu'elles soumettent à l'avis de leur comité technique régional (CTR).

5/Facteurs de réussite – Freins identifiés – Points de vigilance

Les DIRECCTE se sont massivement appropriées SESAME, outil de pilotage RH complémentaire aux tableurs de suivi que les régions utilisaient déjà par ailleurs. Les DIRECCTE reprennent les informations et rapports d'analyse offerts par SESAME et les intègrent dans leur propre analyse GPEC dans le cadre des dialogues de gestion.

6/Coûts estimés

L'outil SESAME a été développé en administration centrale avant d'être ouvert aux services déconcentrés. Le bureau GPEC et dialogue de gestion de la DRH assure l'accompagnement et l'assistance aux utilisateurs.

7/Bilan - Evaluation

A ce jour, SESAME couvre 10 000 agents et est utilisé par plus de 200 agents des services RH des DIRECCTE/ DIECCTE.

8/Contact

Anne-Marie MORAIS, adjointe du chef de bureau GPEC et dialogues de gestion (SD1A – DRH)
Mél : anne-marie.morais@sg.social.gouv.fr, Tél : 01 44 38 36 76

Sophie BALESTRIERO, chargée de mission au bureau GPEC et dialogues de gestion (SD1A-DRH)
Mél : sophie.balestriero@sg.social.gouv.fr, Tél : 01 44 38 36 31

3 Valorisation des parcours professionnels des agents

3.1 Mise en place d'un livret de parcours professionnel destiné aux agents en situation de handicap (ministère de l'intérieur)

1/Descriptif

Le livret de parcours professionnel est un outil d'accompagnement professionnel de l'agent en situation de handicap. Il repose sur le principe du volontariat.
Encore au stade expérimental, il comprend quatre volets principaux :

- informations individuelles (mode de recrutement, recrutement en qualité de travailleur handicapé, durée de validité, etc.)
- informations professionnelles (formation initiale, postes occupés, compétences, entretiens réguliers lors d'un nouveau recrutement, etc.)
- suivis de l'agent (les responsables RH, correspondant handicap, médecin de prévention, assistant de service social, inspecteur santé sécurité au travail, etc.)
- besoins éventuels de l'agent (projet professionnel, formations, bilan de positionnement, transport domicile travail, auxiliaire professionnel, équipement spécifique, etc.)

2/Contexte et enjeux

Le ministère de l'intérieur a la volonté d'apporter une approche plus qualitative du suivi des agents en situation de handicap, par une insertion professionnelle durable et une évolution de carrière.
Dans ce cadre, le ministère envisage de mettre en œuvre un dispositif de coaching en faveur des agents en situation de handicap, de renforcer et d'étendre les bilans de positionnement et d'expérimenter le livret de parcours professionnel.

3/Objectif – Finalité

L'objectif du livret de parcours professionnel est de permettre un suivi individualisé de l'agent, un meilleur accompagnement de sa vie professionnelle, en regroupant dans un seul et même document toutes les informations qui le concernent.
L'agent présente, s'il le souhaite, le livret à son interlocuteur (chef de service, responsable RH, correspondant handicap, professionnels de soutien ou de contrôle, autres intervenants tels que le service d'appui au maintien dans l'emploi des travailleurs handicapés ou l'ergonome), qui pourra ainsi avoir une vision globale de sa situation professionnelle. Cela évite à l'agent en situation de handicap de mémoriser et de répéter les informations, parfois difficiles à exprimer, le concernant.

4/Modalités d'élaboration – Etapes – Calendrier

Au cours de l'année 2013, le livret a été élaboré dans le cadre d'un groupe de travail comprenant des services de la DRH, de la police et de la gendarmerie nationales. L'avis des professionnels de soutien (médecin de prévention, assistant de service social, inspecteur santé, sécurité au travail) et de responsables RH de préfectures a également été sollicité.
Au cours du 1er semestre 2014, une expérimentation sera lancée auprès d'une vingtaine de services relevant du secrétariat général, du périmètre de la police nationale et de la gendarmerie nationale (personnels civils). Cette expérimentation durera 2 ans. Un bilan d'étape est prévu à l'issue de la première année de l'expérimentation.

5/Facteurs de réussite – Freins identifiés – Points de vigilance

La réussite de ce dispositif se fonde sur la volonté des agents de s'inscrire dans la démarche. Les chefs de bureau des ressources humaines et correspondants handicap doivent s'impliquer.

Une communication ciblée est nécessaire avant le lancement de cette expérimentation.

Points de vigilance :

- les chefs BRH et correspondants handicap devront veiller à ne pas confondre ce dispositif avec l'entretien d'évaluation mené avec le supérieur hiérarchique ou aux dispositifs règlementaires relatifs au recrutement de travailleurs en situation de handicap dans la fonction publique.

- le secret médical devra être respecté.

6/Coûts estimés

C'est un document élaboré à l'occasion d'un groupe de travail interne au ministère qui ne devrait pas générer de dépenses majeures.

7/Bilan - Evaluation

Un rapport d'étape sera réalisé au bout d'une année d'expérimentation. Si ce dispositif fonctionne à l'issue des deux années d'expérimentation, il sera étendu à l'ensemble des services du ministère de l'intérieur.

8/Contact

Philippe NUCHO, adjoint à la sous-directrice de l'action sociale et de l'accompagnement du personnel de la DRH, chef du bureau des politiques sociales et du handicap – SG/DRH
Mél : philippe.nucho@interieur.gouv.fr

Anne PELISSIER, correspondante handicap nationale (BPSH)
Mél : ariane.pelissier@interieur.gouv.fr
Mél fonctionnel : handicap@interieur.gouv.fr

3.2 Accompagnement des personnels handicapés (ministère de l'écologie, du développement durable et de l'énergie – ministère de l'égalité des territoires et du logement)

1/Descriptif

En janvier 2012, la direction générale de l'aviation civile (DGAC) a renforcé ses actions en faveur de l'intégration et du maintien dans l'emploi des personnes handicapées en signant une convention avec le Fonds pour l'insertion des personnes handicapées dans la fonction publique (FIPHFP). Cette démarche de conventionnement entre la DGAC et le FIPHFP a pour objectif de mettre en œuvre un projet collectif destiné à développer les actions d'accueil, d'accompagnement et de maintien dans l'emploi des personnes en situation de handicap.

2/Contexte et enjeux

Dans le cadre de cette convention, un des enjeux majeurs repose sur le recrutement de travailleurs handicapés. Des postes sont ouverts sous contrat ouvrant droit à titularisation dans les corps d'emploi d'ingénieurs d'études et d'exploitation de l'aviation civile (IEEAC), d'ingénieurs électroniciens des systèmes de la sécurité aérienne (IESSA), de techniciens supérieurs d'études et d'exploitation de l'aviation civile (TSEEAC) et d'administratifs. Les candidats sont sélectionnés au cours d'entretiens de recrutement menés par un comité de sélection constitué par corps d'emploi.

3/Objectif – Finalité

L'objectif de l'accompagnement individuel de l'agent recruté est double car il s'agit de contribuer activement :

- à la réussite de son intégration et donc à sa titularisation,
- à sa capacité d'évolution au sein du corps d'emploi d'appartenance.

Pour préserver l'objectivité et la neutralité indispensables, cet accompagnement est mené par un prestataire externe à la DGAC.

4/Modalités d'élaboration – Etapes – Calendrier

L'accompagnement inscrit dans la procédure de recrutement est systématiquement proposé au candidat recruté.
Une première réunion est organisée avec le prestataire, le chargé de corps et la correspondante nationale handicap afin de fixer les objectifs.
La démarche se déroule généralement sur 6 à 9 mois selon des étapes qui varient en fonction des situations.

5/Facteurs de réussite – Freins identifiés – Points de vigilance

Les facteurs de réussite s'appuient sur l'implication de l'agent et de l'encadrement dans la démarche.
La DGAC a fait le choix de procéder à des recrutements dans des corps d'emploi et non plus sur un poste afin de permettre une évolution de carrière la plus étendue possible.
L'encadrement peut avoir tendance à se décharger sur le prestataire accompagnant pour exercer son rôle de management.

6/Coûts estimés

Le coût dépend du type de prestation délivré par le consultant.

7/Bilan – Evaluation

A ce jour, 4 accompagnements ont été réalisés et le dispositif est évalué positivement tant par les agents concernés que par leur encadrement.
Une bonne intégration est un facteur de réussite professionnelle.

8/Contact

Natalia DE CASTRO, correspondante nationale Handicap
SG-SDP - Tél : 01 58 09 45 57.

3.3 Dispositif d'emplois-tremplins bénéficiant aux agents en instance d'affectation (ministères économiques et financiers)

1/Descriptif

Le dispositif permet d'identifier des missions temporaires dites « tremplin » en vue de développer les compétences des agents en instance d'affectation, d'enrichir leur expérience professionnelle et de leur permettre de nouer des contacts, afin de préparer leur affectation définitive.

2/Contexte et enjeux

La « mission suivi personnalisé et parcours professionnels » (MS3P) de la direction des ressources humaines du secrétariat général accompagne la réinsertion professionnelle d'agents éloignés des services après une absence de longue durée (congé longue durée, disponibilité) ou une réorganisation de service, pour lesquels une phase intermédiaire d'adaptation est parfois nécessaire.

3/Objectif – Finalité

La démarche vise à accélérer le retour durable à l'emploi d'agents en instance d'affectation en conciliant au mieux leurs compétences et leurs attentes avec les besoins des services, dans un contexte budgétaire tendu.

4/Modalités d'élaboration – Etapes – Calendrier

Le dispositif mis en œuvre s'articule en trois étapes :

- un premier entretien offrant à l'intéressé une visibilité sur les outils mis à sa disposition (moyens documentaires et logistiques, offre de formation) ;
- une étape « diagnostic personnalisé » assurée par la MS3P pour affiner le projet professionnel : l'agent peut bénéficier d'un programme de formation adapté, d'une aide à l'élaboration de CV ou de lettres de motivation, et de simulations d'entretien de recrutement ;
- une phase de proposition de missions temporaires pour une durée maximale cumulée d'une année.

5/Facteurs de réussite – Freins identifiés – Points de vigilance

Plusieurs facteurs permettent d'optimiser cette démarche : la prise en charge rapide des agents en instance d'affectation, l'identification de propositions de missions temporaires par les services intéressés et l'accompagnement assuré par les responsables de mission dans les directions d'affectation temporaire.
Cependant, des difficultés peuvent obérer la réussite du dispositif : implantation géographique des services d'affectation, dimension médicale ou psychologique notamment pour les agents revenant d'un congé de maladie, dont le suivi est effectué en liaison avec le médecin de prévention (dans le respect de la confidentialité qui s'attache à ces situations).

6/Coûts estimés

Le coût du dispositif est estimé de 1 à 2 équivalent(s) temps plein (ETP) annuel(s) supporté(s) par plusieurs services RH.

7/Bilan - Evaluation

Cette démarche est actuellement en cours d'expérimentation. Après une première période de fonctionnement, un bilan devrait être présenté aux représentants des personnels.

8/Contact

Anne AMSON, responsable de la MS3P
Tél : 01 53 44 20 94

3.4 Dispositif d'aide au retour à l'emploi des agents suite à une longue absence (ministères sociaux)

1/Descriptif

La DRH des ministères des affaires sociales, de la santé, des sports, de la jeunesse, de l'éducation populaire et de la vie associative a mis en place des procédures de préparation et de suivi du retour des agents suite à une longue absence et des outils correspondants, à destination des responsables des ressources humaines et des agents intéressés. Ces outils aident les agents qui connaissent une absence de plus de trois mois continus à revenir vers l'emploi, dans de bonnes conditions, quelque soit leur lieu d'exercice.

2/Contexte et enjeux

Le dispositif de préparation du retour des agents suite à une longue absence s'inscrit dans la démarche de labellisation « diversité » des ministères sociaux. Il fait suite aux préconisations d'un groupe de travail piloté par la DRH en lien avec la direction de l'administration générale et de la modernisation des services (DAGEMO) et associant des directions d'administration centrale, agence régionale de santé (ARS), direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi (DIRECCTE) et direction régionale de la jeunesse, des sports et de la cohésion sociale (DRJSCS). Elle prend également en compte les observations formulées par les représentants des organisations syndicales.

3/Objectif – Finalité

L'objectif est de doter l'ensemble des services RH des ministères sociaux de procédures et d'outils leur permettant de préparer au mieux le retour des agents.
Cette thématique participe de la lutte contre les discriminations que pourraient connaître les agents concernés par les longues absences. Elle vise aussi à permettre aux agents absents pour raison de santé d'obtenir des conditions de vie au travail compatibles avec leur état, qui a pu évoluer suite à leur longue absence.

4/Modalités d'élaboration – Etapes – Calendrier

Un guide pour la préparation du retour des agents suite à une longue absence a été élaboré. Il est constitué de :

- fiches détaillant le régime des absences de plus de trois mois ;
- fiches de procédures et d'outils appropriables par les services des RH pour la préparation du retour des agents, à adapter localement dans chaque structure, tels que des grilles d'entretien, un document de maintien de contact, des plaquettes d'information des agents ;
- fiches sur le rôle des différents professionnels et sur les dispositifs mobilisables pour la préparation du retour des agents.

Un document d'évaluation du dispositif de préparation du retour des agents suite à une longue d'absence est adressé aux services. Une évaluation au niveau de chaque structure puis au niveau national doit être mise en place dès le début de l'application du dispositif. Le document d'évaluation annuel permettra d'alimenter l'évaluation nationale et de compléter le cas échéant le dispositif de préparation du retour des agents. Plusieurs points d'étape seront effectués à l'occasion des réunions des référents diversité et des réunions de réseaux. Ils seront l'occasion pour les responsables des structures de faire état des difficultés rencontrées le cas échéant et de mutualiser leurs bonnes pratiques.

5/Facteurs de réussite – Freins identifiés – Points de vigilance

Le retour suite à une longue absence nécessite une préparation, qui associe l'agent et le gestionnaire RH de proximité ou, selon les cas, le bureau de gestion. Elle requiert le cas échéant les compétences des professionnels de la médecine de prévention, du service social du personnel, de l'accompagnement des carrières et des parcours professionnels, des bureaux de gestion, du bureau de l'action sociale, du bureau de la formation, du conseiller ou de l'assistant de prévention.

Cette préparation peut donner lieu, de manière si possible anticipée, au recours aux dispositifs existants, à l'exemple du fonds pour l'insertion des personnes handicapées dans la fonction publique (FIPHFP) qui peut être sollicité pour contribuer à l'adaptation du poste de travail.

6/Coûts estimés

Coût estimé : néant

7/Bilan – Evaluation

Ce dispositif qui contribue à la professionnalisation des services RH notamment sur le régime des absences et les procédures afférentes, fera l'objet d'une évaluation complète au printemps 2014.

8/Contact

Myriam REVEL, directrice de projet chargée des réseaux RH et de l'animation de dossiers transversaux auprès de la directrice de la DRH
Mél : myriam.revel@sante.gouv.fr – Tél : 01 40 56 87 02.

3.5 Accompagnement des métiers des agents de la catégorie C (ministères sociaux)

1/Descriptif

Le plan stratégique d'accompagnement RH du projet « ministère fort » se décline en priorités d'actions pour toutes les catégories de personnel. Lancée à l'automne 2012, cette démarche porte une triple ambition : renforcer la capacité d'intervention du ministère du Travail et la pertinence de son action au service de nos concitoyens, faire évoluer certains métiers, redonner aux agents la fierté du service rendu.

2/Contexte et enjeux

Dans le cadre du plan de transformation d'emploi des contrôleurs du travail en inspecteurs du travail, de la mise en extinction de ce corps et de la réforme du système d'inspection du travail au sein du projet « ministère fort », il importe que les agents de catégorie C conservent toute leur place au sein du ministère.

3/Objectif – Finalité

Le projet vise à enrichir leurs tâches et à reconnaître leurs fonctions au sein d'un collectif. En effet, ces agents exercent un rôle déterminant en matière d'application du code du travail dans les entreprises par la réalisation de missions spécifiques d'accueil, d'orientation et d'information des usagers. Ils deviennent les premiers interlocuteurs des usagers dans les unités de contrôle et au sein des pôles 3E (entreprises, emploi, économie) des directions régionales des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi (DIRECCTE). Ce projet a également pour objet d'améliorer leur parcours professionnel au sein des unités territoriales et des DIRECCTE et de renforcer leurs perspectives de promotion :

- proposer des formations adaptées aux agents de catégorie C leur permettant de développer leurs compétences en particulier dans un contexte d'évolution de leur positionnement dans les unités de contrôle ;
- prendre en compte l'évolution du métier de « secrétaire de section » vers celui « d'assistant(e) de contrôle » et des nouvelles compétences ainsi développées dans la fiche métier du répertoire ministériel ;
- améliorer la préparation aux concours internes et examens professionnels d'entrée dans le corps de secrétaire administratif ;
- poursuivre les recrutements par concours des agents de catégorie C pour compenser les départs en retraite.

4/Modalités d'élaboration – Etapes – Calendrier

Dans le cadre du projet « pour un ministère plus fort », chaque DIRECCTE a organisé des groupes de travail thématiques auxquels participaient l'ensemble des agents concernés : l'un d'entre eux portait spécifiquement sur les catégories C. La DIRECCTE de la région Centre a ainsi chargé un cabinet de consultants d'effectuer les constats lui permettant d'élaborer ensuite son plan d'action.
Les formations spécifiques aux agents de catégorie C se réaliseront dans le cadre de l'offre nationale de formation pour 2014 élaborée avec les directions d'administration centrale et l'institut national du travail, de l'emploi et de la formation professionnelle.
Un groupe de travail réunissant les directions d'administration centrale et les services déconcentrés mettront à jour en janvier 2014 les fiches métier du répertoire ministériel.

5/Facteurs de réussite – Freins identifiés – Points de vigilance

Afin d'obtenir une participation la plus importante possible des agents de catégorie C aux formations spécifiques, il convient de réaliser ces formations au plus près de leurs lieux de travail et de compter sur l'appui des encadrants pour favoriser la participation de leurs agents aux actions proposées.

6/Coûts estimés

Les formations seront prises en charge dans le cadre de l'offre nationale de formation 2014.

7/Bilan – Evaluation

Les agents ont massivement participé aux groupes de travail organisés par les DIRECCTE.

8/Contact

Marie-Françoise LEMAITRE, sous-directrice du pilotage des ressources, du droit des personnels et du dialogue social (SD1-DRH)
Mél : marie-francoise.lemaitre@sg.social.gouv.fr – Tél : 01 44 38 36 37

4.1 Plan d'accueil des nouveaux arrivants recrutés par concours (ministères sociaux)

1/Descriptif

Un accueil commun aux attachés sortis des IRA et affectés en DIRECCTE et en administration centrale et aux inspecteurs élèves du travail qui débutaient leur formation de 15 mois a eu lieu à l'institut national du travail, de l'emploi et de la formation professionnelle pendant une semaine début septembre 2013. Des attachés et inspecteurs du travail de la promotion précédente ont participé à une demi-journée d'échanges d'expérience avec eux. Certaines DIRECCTE, comme celle du Nord-Pas-de-Calais, organisent en plus un accueil commun dans leurs services aux attachés, secrétaires administratifs et adjoints administratifs arrivant en septembre.

2/Contexte et enjeux

Le ministère du travail, de l'emploi, de la formation professionnelle et du dialogue social est désormais le deuxième recruteur d'attachés à la sortie des IRA après l'éducation nationale (une cinquantaine d'attachés par an). Ces attachés affectés en DIRECCTE travaillent quotidiennement avec des membres du corps de l'inspection du travail, parfois sur les mêmes fonctions (par exemple chargé de mission de l'animation territoriale au sein du pôle entreprises, emploi, économie).

3/Objectif – Finalité

L'objectif de cet accueil commun est de créer un premier échange et un réseau entre futurs arrivants dans les services et donc un terreau à une meilleure synergie entre les différents corps (attaché ou inspecteur du travail), différents pôles (Travail ou 3E) et administrations (centrale ou services déconcentrés) favorisant le travail en collaboration.

4/Modalités d'élaboration – Etapes – Calendrier

Mis en place en 2013, cet accueil commun se renouvellera tous les ans. Sa déclinaison régionale tend à se généraliser.

5/Facteurs de réussite – Freins identifiés – Points de vigilance

La différence de mode de recrutement, de formation initiale et de corps d'appartenance peut constituer un frein au dialogue entre agents destinés pourtant à partager un collectif de travail.

6/Coûts estimés

Cet accueil est intégré dans l'offre nationale de formation et organisé par l'institut national du travail, de l'emploi et de la formation professionnelle.

7/Bilan - Evaluation

Le retour de la part des participants est extrêmement positif.

8/Contact

Claire GAILLARD, chef du bureau de la formation (DRH)
Mél : claire.gaillard@sg.social.gouv.fr – Tél : 01 44 38 36 76

4.2 Handimanager (ministère de la justice)

1/Descriptif

Formation Handimanagement dispensée par l'école nationale de protection judiciaire de la jeunesse (ENPJJ) et proposée par l'association Companieros.

2/Contexte et enjeux

Cette initiative de l'ENPJJ s'inscrit en lien avec la convention en faveur des personnels en situation de handicap signée entre le directeur de la protection judiciaire de la jeunesse (DPJJ) et les organisations professionnelles en date du 13 janvier 2011. Cette convention d'une durée de 3 ans a notamment pour objectif « d'améliorer la sensibilisation et la communication des professionnels et leur formation ».

3/Objectif – Finalité

La formation est basée sur une pédagogie reposant sur un principe de transmission par les pairs et vise à favoriser l'intégration professionnelle des personnes en situation de handicap. Cette action est au cœur des problématiques d'accueil des personnes en situation de handicap à l'école et le rayonnement pourra se faire aussi jusque dans les établissements que rejoindront les futurs professionnels. Elle concerne aussi bien les personnels de la PJJ en situation de handicap que les jeunes accueillis.
Une journée formation-action permet, à ceux qui le souhaitent, l'obtention d'un label « handimanager ».

4/Modalités d'élaboration – Etapes – Calendrier

Débuté en octobre 2011, ce programme a été engagé avec une « équipe pilote », choisie sur la base du volontariat, composée de sept éducateurs de la promotion 2011-2013, de trois directeurs stagiaires de la promotion 2011-2013 et de trois professionnels de l'ENPJJ (deux du site central de Roubaix et un du pôle territorial de formation de Pantin). Une journée formation-action, le 27 juin 2012 à l'ENPJJ, a été consacrée aux différents types de handicap.

5/Facteurs de réussite – Freins identifiés – Points de vigilance

Le 27 juin 2012, la présence d'associations et d'ateliers interactifs et les animations de la ligue d'improvisation ont permis de mettre en avant le côté dynamique et transversal du projet.

6/Coûts estimés

La convention passée avec l'organisme de formation s'élève à 40 000€ par an (HT) et comprend :

- la phase d'acculturation de l'équipe pilote qui passe par des rencontres et des ateliers de réflexion et qui dure d'octobre à janvier,
- la phase de déploiement où l'équipe pilote communique pour recruter un maximum de candidats au label, de mars à juillet,
- en juillet, l'équipe pilote assure l'animation sur une journée auprès des promotions et du personnel de l'école,
- le passage du label et la correction.

7/Bilan - Evaluation

Depuis sa mise en œuvre en 2011, la formation a été reconduite chaque année.

8/Contact

Akli BERKAOUI
ENPJJ – 16, rue du Curoir – BP 90114 ROUBAIX

Actions en faveur de l'égalité professionnelle et de la diversité

5

5.1 Action en faveur de l'égalité femmes-hommes dans la gestion des commissions administratives paritaires (ministère des affaires étrangères)

1/Descriptif

Règle de gestion consistant à ce que chaque année, à compétences égales, la part des femmes promues dans les différents corps et grades soit toujours supérieure et a minima égale à la part des femmes parmi les agents susceptibles d'être promus.

2/Contexte et enjeux

La promotion de l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes constitue un axe majeur de la politique des ressources humaines mise en œuvre par le ministère des affaires étrangères.
Début 2013, les femmes représentent 53 % des agents titulaires de ce ministère, mais leur répartition dans les différents corps et grades révèle que la parité n'est pas encore généralisée et qu'elle diminue à mesure que l'on monte dans les catégories : les femmes représentent 68 % des agents de catégorie C, 43 % des agents de catégorie B, 36 % des agents de catégorie A et 21 % des agents de catégorie A+.
La démarche volontariste du ministère des affaires étrangères en matière de promotion des femmes s'inscrit dans une politique globale de parité visant prioritairement à renforcer la place des femmes dans les emplois supérieurs.
Formalisée notamment par un plan triennal ministériel « égalité hommes-femmes », cette politique participe du respect des engagements pris à l'occasion de la signature du protocole d'accord relatif à l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes dans la fonction publique et des dispositions de la loi du 12 mars 2012 instituant des quotas de primo-nominations de femmes dans la haute fonction publique.

3/Objectif – Finalité

Equilibrer, en les féminisant, les effectifs de l'encadrement supérieur.
Accroître le vivier des femmes susceptibles d'être nommées à des emplois d'encadrement supérieur.
Promouvoir la parité dans tous les corps et grades.

4/Modalités d'élaboration – Etapes – Calendrier

La politique de parité définie par le ministère des affaires étrangères fait l'objet d'un plan triennal.
Les promotions sont examinées dans le cadre des CAP d'automne.

5/Facteurs de réussite – Freins identifiés – Points de vigilance

La règle relative à la promotion des femmes a pu être appliquée dans la quasi-totalité des corps en 2012 et 2013.
En 2013, pour l'ensemble du ministère, les femmes représentaient 57 % des agents promouvables et 60 % des agents promus.
Pour le corps des secrétaires des affaires étrangères (catégorie A), elles représentaient 41 % des agents promouvables et 67 % des agents promus.
Pour le corps des conseillers des affaires étrangères (catégorie A+), elles représentaient 23 % des agents promouvables et 33 % des agents promus.
Pour certains corps en particulier techniques, et dans les catégories A et A+, la démarche du ministère se heurte à la faiblesse du vivier disponible.
La promotion des femmes constitue un des volets de la politique globale de parité du ministère des affaires étrangères qui entend, en parallèle, poursuivre ses efforts en matière de nomination, de recrutement et de modernisation des méthodes de travail.

6/Coûts estimés

Ce dispositif ne génère pas de coût spécifique.

7/Bilan – Evaluation

Elaboration annuelle des statistiques pour chaque corps et grades à l'issue des CAP d'automne.
Le déploiement, en 2014, d'une nouvelle application informatique « PROM@E » pour la gestion des promotions pourrait fournir de nouveaux éléments statistiques en matière de parité.

8/Contact

Bureau des politiques statutaires et de gestion des ressources humaines
DGA/DRH/RH1/B
Mél : denis.francois@diplomatie.gouv.fr
Mél : marine.reuflet@diplomatie.gouv.fr

5.2 Coaching en faveur des cadres féminins à haut potentiel (ministère de l'intérieur)

1/Descriptif

Programme d'appui pour les cadres supérieurs féminins à haut potentiel du ministère de l'intérieur intitulé « ARIANE 2018 ».

2/Contexte et enjeux

Soutenir, dans un ministère régalien avec un faible taux de féminisation des fonctions dirigeantes, les objectifs fixés par la loi du 12 mars 2012 relative notamment à l'égalité professionnelle.
L'appellation « ARIANE 2018 » comporte à dessein dans son intitulé le chiffre de l'année 2018, correspondant à la date de mise en application totale de la loi.
Le Centre des Hautes Etudes du Ministère de l'Intérieur (CHEMI), en lien avec l'Ecole Nationale Supérieure de la Police Nationale (ENSP) de Saint-Cyr-au-Mont-d'Or, œuvre pour la valorisation des hauts potentiels féminins du ministère de l'intérieur par une formation sur mesure.

3/Objectif – Finalité

Déclinaison en 6 objectifs majeurs dans le sigle « ARIANE » : « A » comme Anticipation, « R » comme Réseau, « I » comme Information, « A » comme Ambition, « N » comme Négociation, « E » comme E-formation.
Stimuler la réflexion sur les facteurs de succès de cadres dirigeants féminins.
Renforcer l'expression de l'ambition féminine, affirmer son leadership en comprenant bien les points forts et points faibles de son socio-style de management, consolider des connaissances en sécurité qui est un des piliers du métier et mieux travailler en réseau entre femmes sont des fondamentaux du programme ARIANE.
Favoriser la consolidation d'un réseau de 75 cadres féminins à haut potentiel sur la période 2013 à 2018 et augmenter la visibilité de chaque bénéficiaire à l'appui de moyens de communication.

4/Modalités d'élaboration – Etapes – Calendrier

- Séminaires thématiques construits conjointement avec l'ENSP, le CHEMI et la DRCPN entre le mois de septembre 2013 et le mois de mars 2014, ce qui permet un travail coaché par une 20aine de cadres dirigeants du secteur public et privé et des experts.
- Enseignement à distance sur 15 séquences de e-formation par le biais de la plateforme ALLCHEMI (le management, les affaires internationales, les systèmes de contrôle, la communication, l'anglais).
- Le deuxième cycle « ARIANE 2018 » ouvert à tous les périmètres du ministère (corps préfectoral, gendarmerie et police nationales, Inspection Générale de l'Administration et officier supérieur de sapeurs pompiers) composent la nouvelle cohorte.

5/Facteurs de réussite – Freins identifiés – Points de vigilance

La qualité de la sélection des cadres féminins à haut potentiel des DRH, le niveau de motivation du groupe pour suivre ce cycle supérieur et la capitalisation des savoirs sont les facteurs clés de réussite.
Le niveau élevé de pilotage du programme, soutenu par le secrétaire général du ministère et les directeurs généraux permet de lever l'ensemble des freins organisationnels et logistiques.
Le point de vigilance principal est de réussir la e-formation, très adaptée à des cadres féminins dispersées sur le territoire national.

6/Coûts estimés

- 20 formateurs de niveau directeur général, général de gendarmerie ou inspecteur général de police/ une plate-forme de e-formation/ un professeur d'anglais en e-coaching/ 15 jours de directeur pour piloter le cycle supérieur/ autoproduction de la majorité des modules.
- Budget : 300 euros par cadre supérieur par an (frais de repas, frais de documentation, achat

d'expertise). Coût total en frais variables : inférieur à 4000 € hors frais de déplacement. Le CHEMI et l'ENSP fournissent leurs infrastructures. La contribution des formateurs externes est gratuite compte-tenu de leur envie de soutenir ce cycle 100% féminin.

7/Bilan - Evaluation

Réalisation par la première promotion du cycle « ARIANE 18 » d'un travail de réflexion collective sur « les valeurs de la police nationale en 2013 ». Le bilan a montré une évaluation très positive à 8.2/10 des bénéficiaires. Le cycle contribue aussi à la création d'une association professionnelle réunissant des femmes du ministère de l'intérieur. Pionnier dans le domaine de l'articulation entre des séminaires présentiels et de la e-formation, ce cycle constitue une innovation majeure sur le plan pédagogique.
Chaque année, une évaluation sera faite pour déterminer la reconduction du cycle. Sa durée maximale est estimée à 5 ans pendant la période d'effort collectif pour la féminisation.

8/Contact

Mme le commissaire divisionnaire **Laurence ORTSCHEIDT**, directrice de la formation du CHEMI
Mél : laurence.ortscheidt@interieur.gouv.fr – Tél : 01 57 44 07 84

5.3 Chèque emploi service universel lié aux horaires atypiques (ministère de la Justice)

1/Descriptif

Le chèque emploi service universel (CESU) Horaires Atypiques est un titre spécial de paiement préfinancé par le ministère de la justice qui peut être utilisé par les personnels qui remplissent certaines conditions en termes de revenus, travaillent en tout ou partie sur des horaires atypiques et font garder leurs enfants pendant ces périodes, pour rémunérer les services de la personne ou de l'organisme auquel ils font appel.
Peuvent ainsi bénéficier du dispositif les magistrats, fonctionnaires ou agents non titulaires affectés dans l'un des services du ministère de la justice, travaillant en horaires atypiques, c'est-à-dire effectuant tout ou partie de leur temps de travail entre 19 heures et 7 heures, ou en week-end ou en jours fériés, ayant un ou plusieurs enfants de moins de 6 ans faisant l'objet d'une garde durant ces horaires, qu'il s'agisse d'une garde à domicile ou hors du domicile, et ayant un revenu fiscal de référence du foyer inférieur à 50 000 euros pour l'année n-2.
Le montant de la prestation est de 170 euros.
La prestation se présente sous deux formes laissées au choix du demandeur : les CESU Horaires Atypiques sous format d'un carnet de dix tickets nominatifs d'une valeur de 17 euros chacun, ou les CESU Horaires Atypiques dématérialisés pour lesquels l'agent dispose d'un compte personnel sur internet crédité d'une valeur de 170 euros.
La prestation fait l'objet d'un versement forfaitaire par année civile pour l'intégralité du montant par enfant à charge.
Les CESU Horaires Atypiques sont valables jusqu'au 31 janvier de l'année qui suit celle au cours de laquelle ils ont été délivrés.
Les CESU Horaires Atypiques peuvent être utilisés pour trois modes de garde : un salarié en emploi direct (assistant(e) maternel(le), garde à domicile, garde partagée, garde occasionnelle, baby-sitter), une structure de garde d'enfants hors domicile (crèche, halte-garderie, jardin d'enfants), une entreprise ou une association prestataire de services ou mandataire agréé.
La prestation CESU Horaires Atypiques est cumulable avec les prestations légales dont les personnels bénéficient de plein droit.
Il s'agit d'une prestation nette de cotisations salariales et nette d'impôts sur le revenu, dans la limite globale – c'est-à-dire compte tenu, le cas échéant, de toute autre aide au titre des services à la personne – de 1 830 euros par année civile et par bénéficiaire.
Le ministère de la justice a retenu comme gestionnaire l'émetteur habilité Edenred.
Une fois lancé, le dispositif tel qu'il a été prévu dans le marché repose exclusivement sur le prestataire (actions de communication, réception des demandes, vérification de l'éligibilité des demandeurs, émission des chèques, remboursement des chèques aux prestataires ayant assuré les gardes, gestion des changements de millésime pour les chéquiers non entièrement consommés).
Par ailleurs, le prestataire rend régulièrement des comptes à l'administration, mais aussi au conseil national d'action sociale (CNAS).

2/Contexte et enjeux

Un certain nombre d'agents du ministère de la justice, spécialement des personnels de surveillance affectés dans des établissements pénitentiaires, des personnels de la protection judiciaire de la jeunesse affectés dans des structures accueillant des mineurs, et des personnels des services judiciaires appelés notamment à intervenir dans le cadre d'audiences tardives, peuvent être conduits à travailler sur des horaires atypiques et peuvent rencontrer des difficultés pour faire garder leurs enfants en bas âge pendant ces périodes.

3/Objectif – Finalité

Afin de faciliter la garde des enfants en bas âge des agents du ministère de la justice amenés à travailler sur des horaires atypiques et pour favoriser le maintien de leur activité professionnelle sur ces plages horaires, le ministère de la justice met à disposition des agents concernés une aide qui prend la forme de chèques emplois service universel liés aux horaires atypiques.

4/Modalités d'élaboration – Etapes – Calendrier

Après une expérimentation sur les plates-formes interrégionales de Nancy, Lyon et Bordeaux, mise en œuvre par la circulaire du 13 mars 2012, le dispositif a été étendu à l'ensemble du territoire par la circulaire du 18 septembre 2012.

5/Facteurs de réussite – Freins identifiés – Points de vigilance

Il convient de porter une attention particulière à la communication, afin d'informer les agents concernés de l'existence du dispositif et de ses modalités pratiques. Pour ce faire, le prestataire retenu par le ministère de la justice a développé des dépliants ainsi que des affiches. Une information a par ailleurs été publiée sur le site intranet du ministère.
Il apparaît toutefois que dans certaines régions, notamment en Ile-de-France, le niveau des demandes reste inférieur aux prévisions. Pour y remédier, un nouveau cycle de communication a été enclenché afin de veiller à ce que les personnels potentiellement intéressés aient accès au dispositif.

6/Coûts estimés

En régime de croisière, le coût de l'opération avait été estimé à près de 400 000 euros par an.
Après un peu plus d'un an de fonctionnement, le montant a atteint 278 120 euros pour l'année 2013, pour 1 636 chéquiers émis.
Il semble toutefois que ce montant devrait, en 2014, se rapprocher de l'estimation initiale.
Par ailleurs, il convient de noter que la rémunération du prestataire est de 0,1% hors taxe de la valeur faciale du chèque. Le coût pour le ministère de la justice est de 17,02 euros par chèque (au moment de la passation du marché), ce coût incluant l'envoi du chéquier au domicile de l'agent.
La prise en charge du suivi de l'opération étant entièrement réalisée par le prestataire, la charge pour le ministère de la justice est quasiment limitée au coût lui-même des chèques, si ce n'est un suivi budgétaire et un rendu-compte régulier de l'efficacité du dispositif devant le CNAS.

7/Bilan - Evaluation

Globalement, il s'agit d'une opération qui a été très bien ressentie au ministère de la justice et dont le montage a été réalisé dans de bonnes conditions. Les organisations syndicales représentées au CNAS étaient très favorables à sa mise en place.
Une fois l'opération lancée, l'investissement en termes de moyens humains est faible et ne représente donc pas une charge importante pour les services.
Hormis les réunions de suivi, il est important de noter que cette opération n'a qu'un coût très limité au-delà de la valeur des chèques émis, le coût facturé par le prestataire étant très modique.
L'essentiel de la somme investie par le ministère de la justice profite donc à près de 100% aux agents.

8/Contact

Marc SAMPIERI, chef du bureau de l'action sociale et des conditions de travail
14 rue de Cévennes, 75015 Paris
Mél : marc.sampieri@justice.gouv.fr – Tél : 01 44 77 71 66

5.4 Création d'une cellule d'écoute et d'alerte en matière de discrimination dans le cadre de la démarche diversité (ministères sociaux)

1/Descriptif

Dans le cadre du plan d'actions pour prévenir les discriminations et pour la promotion de la diversité engagé par les ministères chargés des affaires sociales, une lutte efficace contre les discriminations comporte nécessairement un dispositif de détection et de traitement visant à mettre un terme aux situations dans lesquelles une discrimination serait identifiée.
Les ministères chargés des affaires sociales ont fait le choix de confier le fonctionnement de leur cellule d'écoute et d'alerte (CEMCAS) à un prestataire extérieur à leurs administrations. Au terme d'un marché public, la Fondation Agir Contre l'Exclusion (FACE) a été retenue comme prestataire.
Le recours à la cellule d'écoute demeure facultatif et complémentaire des canaux d'information des situations de discrimination.
Peuvent saisir la cellule tous les agents en poste dans les services ou établissements, quelle que soit leur position statutaire ainsi que les personnels des ARS régis par les conventions collectives des organismes de sécurité sociale. Les conditions de cette saisine sont définies par la note de service du 12 juillet 2013 relative à la mise en place d'une cellule d'écoute et d'alerte des ministères chargés des affaires sociales concernant les agents de ces ministères et ses annexes.

2/Contexte et enjeux

Les ministères chargés des affaires sociales franchissent, avec la mise en place de cette cellule, une nouvelle étape dans le traitement concret des discriminations. La cellule doit en effet contribuer à améliorer l'ensemble des procédures de gestion des ressources humaines et à éviter que certaines pratiques puissent être génératrices de discriminations, en incitant les services centraux et territoriaux à prendre des mesures correctives qui auront vocation à prévenir les discriminations futures.
C'est un signal fort qui est ainsi envoyé à tous les agents de nos administrations : l'égalité de traitement s'inscrit au cœur des pratiques RH et managériales.

3/Objectif – Finalité

Les ministères chargés des affaires sociales sont informés de situations de discrimination par divers canaux internes tels que leurs services RH, les conseillers et assistants de prévention, les assistants de service social, les médecins de prévention, les conseillers mobilité carrière, les correspondants handicap et les référents diversité, outre les signalements qui peuvent émaner de leurs représentants syndicaux.
C'est afin de compléter ce réseau d'information, d'assurer un meilleur suivi des signalements, d'améliorer la visibilité sur les suites données et de satisfaire ainsi à la demande de l'AFNOR, organisme de certification, de recourir à une structure spécifique, que les ministères se sont dotés de la CEMCAS.
La CEMCAS a pour mission de recueillir les signalements de faits avérés ou présumés de discrimination, émanant soit des personnes se considérant elles-mêmes victimes de tels faits, soit d'autres agents intervenant dans l'intérêt de celles-ci. Les discriminations peuvent résulter soit de comportements individuels, soit des procédures mises en place dans les ministères et services rattachés, ou des modalités de leur mise en œuvre.
Sont concernées toutes situations de discrimination, directes ou indirectes, pouvant porter sur l'un des dix-neuf critères de discrimination fixés par la loi.

4/Modalités d'élaboration – Etapes – Calendrier

La mise en place de cette cellule a été, à plusieurs reprises, évoquée en réunion de directeurs et avec les responsables des ressources humaines. Elle a été aussi largement débattue avec les organisations syndicales au cours de réunions de travail qui ont débuté au mois de mai 2011.
Un appel d'offres a été lancé en fin d'année 2012 et emporté par FACE au début de l'année 2013.
La Commission nationale de l'informatique et des libertés (CNIL) a autorisé la cellule à traiter des données à

caractère personnel sensibles par délibération du 11 avril 2013.
La note de service du 12 juillet 2013 précitée et ses annexes ont été diffusées à l'ensemble des personnels.
La CEMCAS est entrée en fonctionnement le 16 juillet 2013.

5/Facteurs de réussite – Freins identifiés – Points de vigilance

Neutralité et indépendance

La CEMCAS et ses personnels sont tenus à l'obligation de discrétion et de confidentialité. Ils s'engagent à observer et faire observer la plus stricte neutralité, sans porter de jugement sur les comportements ou les faits qui leur sont rapportés. Ils ne sont pas liés par les qualifications juridiques et les appréciations portées à leur connaissance par leurs interlocuteurs.

Confidentialité et protection des données personnelles

Les ministères chargés des affaires sociales veillent à faire respecter par la cellule, la décision d'autorisation de traitement obtenue de la CNIL le 11 avril 2013. Les règles de confidentialité des données, concernant à la fois les auteurs de signalements, les collègues de travail ou les personnes qui pourraient être mises en cause, ainsi que les modalités d'accès et de rectification, sont précisées en annexe 2 de la note de service du 12 juillet 2013 précitée.

Rappel du rôle des instances représentatives du personnel

Conformément à l'article 34 du décret n° 2011-184 du 15 février 2011, les questions relatives à l'égalité professionnelle, à la parité et à la lutte contre toutes les discriminations doivent donner lieu à la consultation des comités techniques, dont les comités techniques des services déconcentrés (CTSD) pour les questions relevant de leur périmètre.
Plus particulièrement, afin de mettre la mise en œuvre de l'article 51 du décret n°82-453 modifié du 28 mai 1982, le CHSCT compétent doit être, le cas échéant, informé de toute discrimination ayant pu revêtir la forme d'un harcèlement moral ou sexuel afin notamment de bien permettre de faire des préconisations tendant à prévenir toute nouvelle discrimination de cet ordre.

Diffusion de l'information sur la mise en place de la cellule

Une large diffusion de la note de service du 12 juillet 2013 précitée auprès de l'ensemble des personnels est organisée. La direction de la communication a diffusé des supports d'information reprenant les modalités de saisine de la cellule, destinée à chaque agent. Enfin, un message d'information a été adressé à l'ensemble du personnel, comportant les annexes à la présente instruction.

6/Coûts estimés

Le coût estimé doit se comprendre dans une fourchette allant de 15 000 à 25 000 €.

7/Bilan - Evaluation

La CEMCAS réalise une fois par an un rapport d'activités comportant des restitutions statistiques et un bilan qualitatif à l'attention de chacun des ministères et de chacun des établissements publics sur le nombre de saisines, leur nature, les suites données, les délais de traitement.

Un comité de pilotage associant le titulaire est, par ailleurs, réuni à l'initiative des ministères chargés des affaires sociales au moins une fois par an pour faire un point sur l'organisation de la procédure d'écoute, son articulation avec les autres procédures d'alerte interne et sur toutes difficultés éventuelles.
Le comité de pilotage comprend, à titre indicatif, le chef de projet diversité, l'équipe en charge du suivi de la politique diversité, le haut fonctionnaire chargé de l'égalité femmes-hommes et tout personnel qualifié.

FACE y restitue un état des sollicitations reçues, des délais et modalités de traitement, des suites données par les entités employeurs et de toutes difficultés auxquelles elle serait confrontée.

8/Contact

Jean-Claude MICHAUD, adjoint à la sous-directrice de la qualité de vie au travail, direction des ressources humaines
Mél : jean-claude.michaud@sg.social.gouv.fr – Tél : 01 44 38 32 13

Arnaud SEGUIN, adjoint au chef de la mission diversité et égalité des chances, sous-direction de la qualité de vie au travail, direction des ressources humaines
Mél : arnaud.seguin@sg.social.gouv.fr – Tél : 01 40 56 44 62

5.5 Dispositif de recrutement de contractuels issus de la diversité pour les emplois saisonniers (services du Premier ministre)

1/Descriptif

Pour remplacer certains personnels de catégorie B et C qui prennent leurs congés aux mois de juin, juillet, août et septembre, les services du Premier ministre (SPM) recrutent, chaque été, des étudiants contractuels saisonniers (une centaine d'équivalents temps plein environ) pour pourvoir, majoritairement, des emplois d'agents d'accueil, de gestionnaires et de secrétariat.

2/Contexte et enjeux

Conformément aux prescriptions du Défenseur des droits, une attention particulière est systématiquement portée, lors du recrutement d'agents contractuels, sur des mesures de respect de la parité et de la diversité sociale, destinées à favoriser l'accès à l'emploi de femmes, de jeunes diplômés issus des milieux défavorisés et reflétant la diversité sociale et culturelle de la société française. Les SPM ont ainsi mis en place une nouvelle procédure de recrutement de contractuels saisonniers durant la période estivale. En effet, jusqu'en 2008, les enfants des agents des SPM (dites candidatures internes) avaient – traditionnellement - la priorité pour l'accès à ces emplois. La procédure mise en place doit permettre d'offrir l'opportunité à des étudiants (dites candidatures externes) de se porter candidats sur des emplois saisonniers dans des services prestigieux de la Fonction Publique d'Etat.

3/Objectif – Finalité

Tous les candidats doivent remplir les deux conditions suivantes : être étudiant et âgé de 18 ans révolus au moment de la prise de fonction. Par ailleurs, la durée des contrats est – sauf obligation de service - limitée à un mois par étudiant, celui-ci ne pouvant pas être recruté plus de deux années consécutives.
Au-delà du respect des recommandations du Défenseur des droits, l'objectif de la mise en place de cette procédure encadrée est pédagogique. Elle doit permettre aux étudiants de décrocher un premier emploi en suivant une procédure équitable qui assure l'égalité des chances.

4/Modalités d'élaboration – Etapes – Calendrier

Durant le mois de février, le responsable de la campagne de recrutement recueille les besoins des services et rappelle la procédure à suivre (notamment sur l'intranet des SPM).

L'appel à candidature destiné à recruter des contractuels saisonniers pour la période estivale de l'année est ensuite diffusé simultanément sur l'intranet des SPM, et hors du périmètre ministériel, par le Pôle emploi du centre régional des œuvres universitaires et scolaires (CROUS) de Paris. L'offre publiée indique clairement les modalités d'organisation de la sélection (envoi par Internet du CV et de la lettre de motivation de chaque candidat jusqu'au 15 mars, obligation d'assister à l'entretien collectif...). Toutes les candidatures sont examinées. Les contractuels sélectionnés sont affectés en fonction de l'adéquation de leur profil et des besoins des services, entre le 15 mars et le 30 avril. Tous les postulants reçoivent un accusé de réception lors du dépôt de leur candidature et une réponse définitive, négative ou positive, au plus tard au début du mois de mai. Les CV des candidats retenus sont transmis aux services.

Préalablement à leur prise de fonction, les contractuels saisonniers sont conviés à une réunion d'information obligatoire. Elle comporte, notamment, un volet relatif à la sécurité (y compris sécurité informatique) et un volet pédagogique (savoir être, fonctionnement hiérarchique, tenue vestimentaire).

5/Facteurs de réussite – Freins identifiés – Points de vigilance

Facteurs de réussite :

- la transparence absolue tout au long de la procédure : validation par la hiérarchie notamment pour les objectifs de recrutement (hommes/femmes, candidatures internes/externes…) et critères de

sélection des candidats (priorité aux enfants d'agents de catégorie C et B pour l'interne, priorité aux candidats issus de milieux défavorisés). En outre, l'évaluation de la manière de servir des vacataires est sollicitée systématiquement auprès des services par l'envoi d'une fiche d'évaluation à retourner au responsable de la campagne.

Freins :

- la mise en place, récente, de cette procédure suscite encore des interrogations chez certains agents dont les enfants ne sont pas sélectionnés.

Points de vigilance :

- il est nécessaire de rappeler les règles établies aux personnels souhaitant présenter des candidats.

6/Coûts estimés

Cette procédure nécessite la mobilisation à plein temps du responsable de la campagne de recrutement pendant plusieurs mois (mars à juin) et ponctuellement de 2 assistants, faisant fonction de greffier et d'assesseur, car tous les candidats «éligibles» sont reçus en entretien collectif.

7/Bilan - Evaluation

Au cours des trois dernières années, il est constaté que cette procédure a permis d'élargir le vivier de candidats aux emplois de contractuels saisonniers reflétant la diversité de la société française et d'inverser la proportion d'enfants d'agents des SPM et de candidats extérieurs, pour tendre vers un ratio de 30 % de recrutement pour les enfants d'agents, 70 % pour les candidats externes. Cette procédure donne entière satisfaction aux services comme aux jeunes gens qui y sont affectés. Elle contribue, sur le plan de la gestion des ressources humaines, à renforcer l'image positive des services du Premier ministre.

8/Contact

Carole PICHON-LEGALL, assistante de recrutement
Direction des services administratifs et financiers du Premier ministre, sous-direction des ressources humaines, bureau de la gestion des ressources humaines

6 Qualité de vie au travail

6.1 Lettre de cadrage du secrétaire général relative au développement des compétences au management d'équipe (ministère des affaires étrangères)

1/Descriptif

Lettre du secrétaire général adressée à tous les agents nommés pour la première fois sur un emploi fonctionnel et mettant l'accent sur les responsabilités d'encadrement qu'ils auront à exercer.
Elle souligne l'attention qu'ils devront porter aux conditions de travail des agents placés sous leur autorité, à leur évaluation, aux mécanismes de reconnaissance de leur valeur professionnelle, à leur promotion, leur formation, leur difficulté et leur signalement.

2/Contexte et enjeux

En matière de qualité de vie au travail, une responsabilité particulière incombe à la hiérarchie à qui il appartient d'instaurer, par ses pratiques managériales, un environnement favorable à l'épanouissement professionnel de l'ensemble des collaborateurs.
Au ministère des affaires étrangères, des réflexions dans ce domaine ont été menées depuis 2011 dans le cadre d'un groupe de travail comprenant des représentants de l'administration et des organisations syndicales. Ces réflexions ont été approfondies lors de la mise en place des emplois fonctionnels en 2012, puis de l'élaboration du plan ministériel de prévention des risques psychosociaux.
Elles ont conduit le ministère à imaginer des dispositifs visant à éliminer ou réduire, à la source, les facteurs susceptibles d'altérer le bien-être et l'efficacité au travail.

3/Objectif – Finalité

Sensibiliser les agents chargés de fonctions d'encadrement à leurs responsabilités managériales.
Tendre vers une organisation du travail qui facilite l'intégration des agents et la reconnaissance de leur valeur professionnelle.

4/Modalités d'élaboration – Etapes – Calendrier

Un courrier est en principe adressé dès la prise de poste aux directeurs, directeurs-adjoints, sous-directeurs et chefs de bureau dès lors qu'ils exercent pour la première fois des fonctions d'encadrement.
Les premiers courriers ont été envoyés à l'automne 2013 puis versés aux dossiers des agents destinataires.

5/Facteurs de réussite – Freins identifiés – Points de vigilance

Projet porté à haut niveau hiérarchique (secrétaire général et directeur général de l'administration et de la modernisation) et à destination de tous les échelons d'encadrement à partir des chefs de bureau.

Cette action de communication doit s'inscrire dans une stratégie globale reposant notamment sur des actions de formation initiale et continue, et la prise en compte des capacités d'organisation et d'animation de leurs équipes dans les évaluations des agents concernés.

6/Coûts estimés

Ce dispositif ne génère pas de coûts spécifiques.

7/Bilan - Evaluation

Cet exercice de valorisation contribue à l'amélioration de la qualité de vie au travail.

8/Contact

Bureau des politiques statutaires et de gestion des ressources humaines
DGA/DRH/RH1/B
Mél : denis.francois@diplomatie.gouv.fr
Mél : marine.reuflet@diplomatie.gouv.fr

6.2 Dispositif de comités de suivi locaux axé sur la qualité de vie au travail (ministère de l'écologie, du développement durable et de l'énergie – ministère de l'égalité des territoires et du logement)

1/Descriptif

Les comités de suivi locaux (CSL), institués par chaque directeur ou chef de service de la Direction générale de l'aviation civile (DGAC) ont une double compétence en matière de qualité de vie au travail :

- d'une part, le suivi de la gestion des agents en situation de handicap, maintien dans l'emploi, congés maladie ;
- d'autre part, l'instruction des situations individuelles de souffrance au travail.

Ces instances sont composées, en plus du directeur ou chef de service, du médecin de prévention, de l'infirmière, de l'assistante de service social, du responsable RH, de l'assistant de prévention du service ou, en son absence, du conseiller régional de prévention, en tant que de besoin.
Dans l'étude d'un cas de souffrance au travail, le secrétaire du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail (CHSCT) concerné est également présent. Les comités doivent se réunir autant que de besoin mais au minimum deux fois par an pour assurer le suivi des agents en situation de handicap, le maintien dans l'emploi, les congés maladie.

Lors d'un signalement de souffrance au travail, le directeur ou le chef de service rencontre le ou les agent(s) concerné(s) et propose des solutions. Si les solutions proposées n'aboutissent pas à l'amélioration de la situation ou si aucune solution n'est trouvée, l'autorité compétente convoque le comité de suivi local, dans sa configuration « instruction des situations de souffrance au travail ». L'objectif du comité est de proposer la résolution des cas de souffrance au travail par la mise en œuvre de solutions applicables localement.

Ce dispositif est complété par une cellule nationale d'instruction des situations de souffrance au travail qui intervient dans les deux cas suivants :

- les situations qui impliquent directement l'autorité compétente localement
- les situations qui n'ont pu faire l'objet d'une résolution lors d'un examen par le comité de suivi local concerné.

2/Contexte et enjeux

La DGAC, consciente que la qualité de vie au travail est un élément essentiel de la qualité du travail et de la performance du service public, souhaite préserver un bon collectif de travail. Elle connaît par ailleurs actuellement de profonds changements organisationnels liés, d'une part, à la réforme globale de l'Etat et d'autre part, aux changements structurels et réglementaires au niveau européen ainsi qu'à des évolutions techniques majeures. Elle souhaite donc se doter d'une stratégie globale de préservation de la santé, de la sécurité et des conditions de travail des agents.

Cette stratégie comprend donc trois volets :

- la DGAC met en place une démarche globale de préservation de la qualité de vie au travail qui va se traduire en 2014 par la mise en œuvre d'un diagnostic quantitatif et qualitatif, préalable nécessaire à la mise en place d'un plan national d'actions. Le prestataire qui accompagnera la DGAC dans cette démarche a été désigné fin 2013. Il convient de noter que cette démarche a pris du retard. En effet, la DGAC avait lancé en 2012 un appel d'offres ouvert pour retenir un prestataire qui devait accompagner la DGAC dans la mise en place de sa démarche globale de prévention des risques psycho-sociaux. Cette procédure n'a pu aboutir et le marché a été déclaré sans suite. Aussi, la DGAC a relancé une nouvelle procédure sous forme de marché négocié, procédure plus adaptée aux prestations attendues. Cette démarche s'inscrit pleinement dans le cadre de l'accord Fonction Publique relatif à la prévention des risques psychosociaux. Un comité de pilotage et un comité de suivi traitent de la qualité de vie au travail dans sa dimension collective. Ces instances s'appuieront sur les travaux du prestataire et auront en charge la validation des orientations proposées.

- une formation à la détection et à la prévention des RPS à destination des cadres. Des formations pilote ont eu lieu en 2012 et 2013 et seront étendues peu à peu à tous les managers.
- les instances de suivi des situations individuelles de souffrance au travail qui font l'objet de cette fiche.

3/Objectif – Finalité

L'objectif des CSL est de réunir les différents acteurs de la chaîne de prévention et des RH afin de co-réfléchir à la résolution du problème sur la base des données relatives à la situation individuelle considérée. Il est donc demandé aux CSL de mobiliser et d'imaginer toutes les pistes de solutions possibles avant d'arriver à la solution d'une mutation : coaching, médiation, organisation du travail, pratiques managériales.

4/Modalités d'élaboration – Etapes – Calendrier

Les modalités de fonctionnement de ces instances ont été discutées avec les organisations syndicales en amont. Ces instances ont fait l'objet de circulaires présentées en CHSCT et en CT courant 2012. Les premières ont été créées fin 2012.

5/Facteurs de réussite – Freins identifiés – Points de vigilance

Facteurs de réussite :

- Ces instances constituent un volet important de la démarche de traitement des RPS mais il ne doit pas être le seul. Il est nécessaire de se doter d'une part, d'une stratégie globale alliant la dimension préventive et collective de la qualité de vie au travail et d'autre part, d'instances permettant la résolution de situations individuelles de souffrance au travail.

Points de vigilance :

- Cette démarche doit être portée au plus haut niveau d'une organisation pour réussir. Elle doit également être discutée avec les organisations syndicales et faire l'objet d'une communication auprès des services et agents.

6/Coûts estimés

L'estimation précise des coûts générés sera effectuée ultérieurement.

7/Bilan - Evaluation

Ces instances ont aujourd'hui un peu plus d'un an d'existence. Il convient donc de réaliser un premier bilan d'étape pour une optimisation du fonctionnement des instances individuelles de suivi des situations de souffrance au travail. Un guide pratique sera élaboré courant 2014 à destination des services et des agents pour les informer au mieux de la démarche, du fonctionnement des instances, des points d'attention.

8/Contact

Sandrine HORVAT, conseillère nationale de prévention
Mél : sandrine.horvat@aviation-civile.gouv.fr

Edith THEURET, chef de la division dialogue social et prévention des risques professionnels
Mél : edith.theuret@aviation-civile.gouv.fr

6.3 Formation qualité de vie au travail destinée aux encadrants (ministères économiques et financiers)

1/Descriptif

La DRH du secrétariat général a mis en place, fin 2012, une formation innovante sur la qualité de vie au travail destinée aux managers de l'administration centrale de Bercy.

2/Contexte et enjeux

L'amélioration de la qualité de vie au travail constitue un axe majeur de la politique de la DRH du secrétariat général pour les années 2012-2014.

3/Objectif – Finalité

Cette formation vise à allier les approches « management » et « santé et sécurité au travail » autour des objectifs suivants :

- sensibiliser les managers aux enjeux de la qualité de vie au travail au sein des ministères ;
- les aider à développer des pratiques managériales favorisant le collectif de travail ;
- leur permettre d'identifier les différents modes d'action en prévention des risques psycho-sociaux ;
- leur donner des clés utiles pour détecter et aider les agents en difficulté.

4/Modalités d'élaboration – Etapes – Calendrier

Les formations ont été élaborées en lien avec l'Institut de la gestion publique et du développement économique et une société de consultants. Trois publics ont été identifiés :

- les cadres de proximité (session de 2 jours pour 10 à 15 personnes) ;
- les cadres dirigeants (session de sensibilisation d'une demi-journée pour 15 personnes) ;
- les attachés principaux lors de leur prise de fonction (une journée dans le cadre de leur formation de prise de poste).

Ce dispositif a vocation à être déployé dans un second temps dans les directions à réseau, selon des modalités en cours de définition.

5/Facteurs de réussite – Freins identifiés – Points de vigilance

L'originalité de la démarche repose sur :

- une approche en amont du traitement des risques psycho-sociaux, fondée sur la détection des différents signaux de détérioration du climat de travail (théorie des « signaux faibles ») ;
- la mise en œuvre des techniques de formation interactives, échanges autour de cas pratiques, de scénettes de théâtre, retours d'expérience ;
- la mise à disposition d'outils opérationnels (baromètres, grille d'analyse du « confort au travail »).

6/Coûts estimés

Le dispositif s'inscrit dans le cadre d'un marché public, portant sur la formation de 250 cadres d'administration centrale et de 50 cadres dirigeants, pour une durée maximale de quatre ans.

7/Bilan - Evaluation

Outre 2 sessions pilotes organisées sur 2012, 12 autres sont programmées sur 2013, l'objectif étant de former près de 150 personnes sur l'année. Une session pilote pour les cadres dirigeant a été organisée au printemps 2013. Le retour des évaluations atteste d'un niveau de satisfaction très élevé (4,5 sur 5).

8/Contact

Isabelle OYARSABAL – SG – sous-direction des ressources humaines ministérielles (DRH1) – bureau DRH 1B
Mél : isabelle.oyarsabal@finances.gouv.fr – Tél : 01 53 18 76 07.

6.4 Démarche de prévention des troubles musculo-squelettiques (ministère de l'agriculture, de l'agroalimentaire et de la forêt)

1/Descriptif

En mai et juin 2010, à la demande des organisations syndicales, le ministère de l'agriculture, de l'agroalimentaire et de la forêt (MAAF) a constitué un groupe de travail sur les conditions de travail. Il y est apparu sans détour qu'une population très sensible était celle des techniciens supérieurs et contrôleurs sanitaires exerçant des contrôles en abattoirs de boucherie.

Le comité d'hygiène de sécurité et des conditions de travail ministériel (CHSCTM) a rapidement orienté son action sur les risques professionnels auxquels ces agents étaient exposés, en particulier les troubles musculo-squelettiques (TMS). Ainsi, une enquête exploratoire a été menée en 2011 dans les directions départementales de la cohésion sociale et de la protection des populations DD(CS)PP en charge des abattoirs, à partir d'un questionnaire construit par un comité de pilotage interne au MAAF. En l'absence de données disponibles jusqu'alors, cette enquête a permis de faire, pour la première fois, un bilan quantitatif des TMS dans ce milieu, mais également de recueillir des données sur les conditions de réalisation de l'activité d'inspection en abattoir et sur l'organisation de la prévention in situ. Les résultats de cette étude ont été présentés en CHSM du 18 octobre 2011. Le 13 juin 2012, le CHSCTM, en partenariat avec la direction métier et l'institut national de la recherche agronomique (INRA), a organisé une journée nationale d'étude sur les TMS au cours de laquelle la restitution de l'enquête exploratoire a été présentée en détail aux DD(CS)PP, ainsi que la perspective pluridisciplinaire, les apports de recherches et d'expériences récentes en matière de prévention des TMS et de santé au travail, avec l'objectif de s'accorder sur les axes prioritaires de prévention. Ces travaux ont montré la nécessité de penser ensemble l'organisation du travail, le geste professionnel, l'aménagement du poste et l'environnement de travail, et enfin les outils d'action publique pour optimiser la prévention des TMS et améliorer les conditions de travail. Quatre actions concrètes sont d'ores et déjà mises en œuvre dans ce sens :

- l'inscription de la prévention du risque TMS dans le programme national de prévention du MAAF, en tant qu'action prioritaire, de façon à cofinancer certains projets d'appui à la prévention des TMS dans le cadre du dispositif annuel du CHSCTM ;
- l'échange sur les bonnes pratiques identifiées ;
- l'intégration de la prise en compte du poste de travail des agents de l'Etat en abattoirs dans le cadre du protocole spécifique signé avec chaque abattoir, avec un impact sur le montant des redevances payées à l'abatteur ;
- le cofinancement d'une thèse de doctorat sur le sujet suivant « La santé au travail des agents de l'Etat en abattoir. De l'émergence publique du problème à la mise en place d'une politique de prévention ».

2/Contexte et enjeux

Pour assurer la sécurité sanitaire des viandes, des agents relevant du MAAF travaillent en permanence dans les abattoirs où ils examinent les abats ainsi que chaque carcasse. Le travail des inspecteurs en abattoir se caractérise par une forte présence sur la chaîne d'abattage, où ils recherchent les anomalies organoleptiques. Les conditions de travail de l'abattoir s'imposent donc à eux et ils sont soumis à un environnement difficile (froid, bruit, etc.), des gestes répétitifs avec l'éventuelle utilisation du couteau et des postures contraignantes (station debout, bras en hauteur).

Les enjeux sont les suivants :

- améliorer la connaissance par des études quantitatives et qualitatives sur les facteurs de risques et les conséquences des TMS en abattoirs sur la santé ;
- amener les organisations syndicales représentées au CHSCTM et les directions du MAAF à un travail collaboratif sur cette question ;
- construire des actions de prévention robustes pour une meilleure prévention.

3/Objectif – Finalité

La finalité : diminuer l'apparition de TMS en abattoir par une prévention durable. L'objectif consiste à mieux prendre en compte les différents facteurs conduisant ou pouvant conduire à l'émergence de TMS dans le cadre d'une approche globale (dimensions biomécanique, subjective et organisationnelle). La mobilisation et la professionnalisation d'un réseau de terrain proche des abattoirs fait partie des axes stratégiques pour garantir la pérennité des actions conduites.

4/Modalités d'élaboration – Etapes – Calendrier

Les étapes ont été les suivantes :

- mai et juin 2010, groupe de travail sur les conditions de travail au MAAF. Un thème prioritaire est identifié : les TMS en abattoirs ;
- création d'un groupe de pilotage pluridisciplinaire début 2011 ;
- dans le cadre du CHSCTM, réalisation d'une enquête exploratoire en 2011 dans les DD(CS)PP sur les risques de TMS dans les abattoirs. Sélection et financement de projets de prévention des TMS en 2011, 2012, 2013 dans le cadre d'un groupe de travail avec les organisations syndicales ;
- organisation d'une journée nationale sur les TMS en juin 2012 avec la direction métier compétente, direction générale de l'alimentation (DGAL) ;
- constructions d'axes stratégiques visant à prévenir les TMS en abattoirs pour 2012-2013 (affinement du questionnaire pour recueillir une seconde série de données, accompagnement des DD(CS)PP pour la prise en compte des conditions de travail dans les protocoles abattoirs, suivi des bonnes pratiques, évaluation des formations réalisées en 2011-2012, poursuite de l'observation du terrain dans le cadre de la thèse).

5/Facteurs de réussite – Freins identifiés – Points de vigilance

Facteurs de réussite :

- rôle moteur de la présidente du CHSCTM ;
- dialogue constructif avec les organisations syndicales ;
- implication de la direction métiers (DGAL) ;
- mobilisation des acteurs locaux à la suite du questionnaire ;
- partenariats scientifiques (association nationale pour l'amélioration des conditions de travail, Institut national de recherche et de sécurité pour la prévention des accidents du travail et des maladies professionnelles, Université Blaise Pascal) ;
- action pérenne dans le temps, avec une thèse en cours sur le sujet ;
- dégagements de crédits pour financer des projets de prévention.

Freins :

- difficultés à réunir des données sur les TMS ;
- contexte d'un travail dans des établissements privés qui ne dépendent pas de l'administration notamment en termes d'organisation industrielle ;
- isolement relatif des agents d'inspection de leur DD(CS)PP de rattachement.

Points de vigilance :

- diversité des abattoirs (taille, organisation) ;
- soutenir la mobilisation de la DGAL ;
- appropriation au niveau local pour une prévention durable.

6/Coûts estimés

Cofinancement de la thèse du doctorat.
Budget annuel pour la sélection de projets de formations ou d'études liés au TMS : en 2012, 17 projets sélectionnés pour un cofinancement d'environ 28 000 euros.

7/Bilan – Evaluation

Trois années après la mise en place de ce plan de prévention des TMS, le bilan apparaît très positif :

- ce sujet fait désormais l'objet d'un dialogue social régulier et continu ;
- la connaissance des TMS en abattoirs a été fortement améliorée ;
- la question du poste de travail des contrôleurs a bien été prise en compte dans le protocole avec les abatteurs.

Par contre, le travail doit être poursuivi sur d'autres sujets :

- l'évaluation du nombre exact de TMS pour les agents affectés en abattoirs reste à préciser ;
- la question du reclassement des agents affectés de TMS doit être approfondie.

8/Contact

Françoise THEVENON LE MORVAN, présidente du CHSCT ministériel, inspectrice générale
Mél : francoise.thevenon-le-morvan@agriculture.gouv.fr

LES COLLECTIONS DE LA DGAFP

Bilan 2013

Bonnes pratiques de gestion des ressources humaines

Ce recueil, à destination des responsables et des gestionnaires des ressources humaines, recense les bonnes pratiques, les démarches et les actions innovantes en matière de GRH présentées par les ministères à l'occasion du cycle 2013 des conférences annuelles de gestion prévisionnelle des ressources humaines.
Fruit de l'émulation des services RH autour de projets d'amélioration et de modernisation des prestations RH, ces bonnes pratiques pourront ainsi constituer de précieuses ressources et des leviers d'amélioration continue et durable de la qualité de la GRH.

RAPPORT ANNUEL

Le Rapport annuel sur l'état de la fonction publique présente, dans la partie « Politiques et pratiques de ressources humaines », les grands axes de gestion des ressources humaines et, dans la partie statistique « Faits et chiffres », un bilan social de la fonction publique, dont sont issues les brochures « Chiffres-clés » et « Tableau de synthèse ».

OUTILS DE LA GRH

Destinée en priorité aux gestionnaires des ressources humaines, cette collection regroupe de nombreux outils d'aide au pilotage utilisés au quotidien par les services RH. Le Répertoire interministériel des métiers de l'État (Rime), le Dictionnaire des compétences, des guides ponctuels, le kit « Démarches, outils et acteurs de la mobilité » à titre d'exemples, en font ainsi partie.

POLITIQUES D'EMPLOI PUBLIC

Les publications regroupées au sein de cette collection traitent tous les thèmes rattachés à la gestion prévisionnelle des ressources humaines, de la gestion des connaissances à celles des compétences. Elle propose également les protocoles d'accord issus des négociations avec les organisations syndicales représentatives de la fonction publique.

LES ESSENTIELS

Cette collection – destinée à un large public – rassemble sous forme de fiches ou de livrets pédagogiques, les informations concernant le recrutement, les concours, les carrières, la formation et, au sens large, tous les aspects du parcours professionnel des agents de la fonction publique.

STATISTIQUES ET RECHERCHE SUR LA FP

Cette collection est déclinée en quatre sous-collections, destinées aux décideurs, gestionnaires, statisticiens et chercheurs : « Stats rapides » présente des indicateurs et premiers résultats ; « Point Stat » livre une analyse synthétique des résultats d'enquêtes et d'études statistiques en quelques pages ; « Documents et méthodes » propose des points d'étape sur des travaux de recherche et de méthodologie ; « Études, recherche et débats » présente des analyses approfondies, aussi bien quantitatives que qualitatives.

REPÈRES DGAFP

Cette collection regroupe tous les documents, à usage interne ou externe, qui présentent et visent à faire connaître la DGAFP et ses missions.

© DGAFP - Bureau de la communication - Mai 2014

Fédération Nationale
des Centres de Gestion
de la Fonction Publique Territoriale

COLLOQUE

COMMANDE PUBLIQUE ET DEMATERIALISATION
EVOLUTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE

1er avril 2016
Assemblée Nationale

NOTE DE CADRAGE

Contexte de la matinée

La perpétuelle évolution du droit des marchés publics avec l'entrée en vigueur en 2016 d'un nouveau Code de la commande publique, demande aux acheteurs publics de remettre continuellement en cause leurs politiques d'achats. Cela nécessite de posséder à la fois une forte perception des secteurs économiques dans lesquels ils interviennent et des connaissances juridiques toutes aussi exigeantes, dans un contexte de mise en œuvre d'une réforme territoriale d'ampleur et d'une baisse des dotations de l'Etat sans précédent.

La multiplication des nouveaux textes, associée à une recrudescence des jurisprudences nationales et communautaires en matière de marchés publics ainsi qu'à une généralisation des démarches numériques, rend la fonction d'acheteur public de plus en plus délicate notamment pour les collectivités dépourvues d'expertise juridique.

Dans le cadre actuel des évolutions à venir et des difficultés rencontrées par un certain nombre de collectivités, il convient de dégager des propositions d'actions à mener en faveur d'une optimisation de leurs achats publics.

L'élaboration d'un vade-mecum pratique, l'aide à la mise en place de groupements de commandes, ainsi que la réalisation d'outils de dématérialisation sont des axes de réflexion développés par la Fédération mais également les Centres de Gestion, dans le respect du principe de spécialité auxquels sont soumis ces établissements publics.
Toutefois, l'accompagnement des collectivités est essentiel tant en matière d'analyse des besoins, de la mise en œuvre de procédures adaptées et de marchés formalisés et la dématérialisation des actes.

La réforme, engagée par le Gouvernement sous l'impulsion de l'Union Européenne, a pour objectifs de simplifier et de sécuriser le droit des contrats publics, d'ouvrir davantage les marchés aux petites et moyennes entreprises et de favoriser les bénéfices sociaux et environnementaux.

Cette matinée d'échanges organisée en partenariat avec l'UGAP sera consacrée à l'étude de l'évolution du cadre textuel relatif à la commande publique et à la dématérialisation des procédures. Par ailleurs, sera abordé l'accompagnement des collectivités sur ces problématiques.

Public concerné

La journée rassemblera entre 80 et 100 Présidents, Vice-Présidents, Directeurs, Directeurs adjoints et collaborateurs de Centres de Gestion mais également des élus et des représentants des grandes collectivités locales.

Par ailleurs, la DGCL, le CSFPT, l'AMF, l'ADF et l'AdCF ont été conviés à assister aux débats.

Déroulé de la matinée

La matinée qui sera animée par **Stéphane ZUNINO, Responsable des relations publiques à l'UGAP**, s'articulera en trois temps :

➢ Après l'ouverture par Michel HIRIART, Président de la Fédération, la première partie de la matinée sera consacrée à la présentation de l'évolution du cadre juridique d'intervention en matière de commande publique

Deux interventions sont prévues :

- Anne CONSTANTINI, Avocat au Barreau de Paris
- Guillaume MALESPINE, Directeur juridique Adjoint à l'UGAP
(30 minutes)

Ces deux interventions s'organiseront autour des axes de présentation suivants :

- La directive n°2014/24/UE du Parlement Européen et du Conseil du 26 février 2014 sur la passation des marchés publics
- La directive n°2014/23/UE du Parlement Européen et du Conseil du 26 février 2014 sur l'attribution de contrats de concession
- le décret n°2014-1097 du 26 septembre 2014 portant mesures de simplification applicables aux marchés publics
- l'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics
- le décret n°2015-1163 du 17 septembre 2015 modifiant certains seuils relatifs aux marchés publics
- le projet de décret relatif aux marchés publics
- l'ordonnance n°2016-65 du 29 janvier 2016 relative aux contrats de concession
- le décret n°2016-86 du 1er février relatif aux contrats de concession
- la mission commune d'information sur la commande publique (rapport sénatorial du 14 octobre 2015)

➢ La deuxième partie de la matinée sera consacrée aux groupements d'achats

Les groupements de commandes, dépourvus de personnalité morale, permettent aux acheteurs publics de coordonner et de regrouper leurs achats pour réaliser des économies d'échelle et aussi choisir le ou les mêmes prestataires. Ils peuvent concerner tous les types de marchés, à l'exception des marchés de travaux.

Les avantages de la procédure en groupement sont nombreux :

• Le cas échéant, cette mise en commun de la consultation peut conduire à réaliser des économies d'échelle quant à la prestation, même si, ce ne peut pas être la finalité de la démarche

• Surtout, le groupement de commande permet de simplifier les procédures administratives de marché avec l'expertise et l'accompagnement du coordonnateur

• le groupement de commandes constitue également une expérience intéressante de mutualisation et d'échanges entre collectivités.

Quatre interventions sont prévues :

- intervention d'Alain THIRION, DGA de la Communauté Urbaine Grand Paris Seine Oise, Représentant de l'ADGCF
- intervention de Sébastien TAUPIAC, Directeur délégué aux offres complexes à l'UGAP
- intervention de Thierry SÉNAMAUD, Directeur de la FNCDG
- intervention de Jérôme BETTAN, Responsable du service marchés du CDG des Landes
(1 heure)

L'UGAP, l'AdCF et l'ADGCF ont mené l'enquête en 2013 auprès d'une centaine d'intercommunalités, dont la moitié de plus de 20 000 habitants. Il est notamment ressorti de cette étude trois grands enseignements :

- moins d'une intercommunalité interrogée sur trois est dotée d'un service achat. Pourtant, plus des deux tiers d'entre elles ont déjà dématérialisé tout ou partie de leurs commandes publiques.
- Si la majorité des intercommunalités interrogées réalisent encore leurs achats seules (54 %), 15 % reconnaissent aujourd'hui avoir recours à une centrale d'achat, 20 % effectuent des commandes en groupement et 3 % bénéficient d'un service d'achat centralisateur.
- 59 % des structures répondantes ont reconnu que leurs appels d'offres intégraient des préoccupations de performance en matière de protection de l'environnement, et 46 % des préoccupations en matière d'insertion sociale.

De plus en plus de Centres de Gestion s'engagent dans une procédure de groupement de commandes pour les collectivités de leur département.

Une enquête récente, menée en février 2016 par la FNCDG, montrait que ces groupements portaient notamment sur :

- La fourniture d'équipements de protection
- La santé au travail
- Les nouvelles technologies
- La téléphonie et les moyens de communication
- L'accessibilité des locaux
- Les défibrillateurs
- Des systèmes de reliure
- La reprographie
- Les dispositifs de télétransmission
- La dématérialisation des marchés publics
- Les fournitures de bureau
- La flotte automobile
- La fourniture de consommables informatiques
- Les marchés d'hygiène et d'entretien
- La visio-conférence…

Outre la présentation de ces études et d'une mission confiée récemment à l'IGA, les intervenants tenteront de répondre aux questions suivantes :

- Quels sont les objectifs poursuivis et les prérequis à respecter pour un groupement d'achat ?

- Quelle valeur ajoutée peut apporter aux acteurs publics locaux une centrale d'achat dans leur politique de rationalisation de la dépense publique ?

- Quel est le rôle joué par les Centres de Gestion en matière de coordination de groupements de commandes ?

- La procédure est-elle toujours adaptée aux besoins des collectivités ?

- Est-il possible d'évaluer les économies d'échelle réalisées grâce à la mutualisation des achats ?

➢ La dernière partie de la matinée portera sur la dématérialisation et l'accompagnement de ces démarches par les Centres de Gestion

Près de 20 Centres de Gestion proposent un accompagnement de proximité et individualisé, à toutes les étapes des projets de dématérialisation dans les domaines suivants :

- la dématérialisation de la chaîne comptable
- la télétransmission des actes
- la dématérialisation des marchés publics
- la dématérialisation des dossiers individuels.

La mise en œuvre de ces innovations comporte pour les collectivités de nombreuses difficultés techniques (gestion simultanée de documents papier et numériques, confidentialité, accessibilité, archivage, interopérabilité, etc.) et de contraintes de gestion.

En raison de leur expertise (expertise autant statutaire que technique à travers, par exemple la mise en place d'extranet dans de nombreux Centres de Gestion), de leur ancrage territorial et de la richesse de leurs échanges quotidiens sur le champ de la GRH avec l'ensemble des collectivités territoriales, les Centres de Gestion peuvent les accompagner dans le passage au numérique. Ils constituent des acteurs de premier plan pour la mise en place de solutions techniques mutualisées à l'échelle départementale voire régionale.

Une intervention de Johan JOURDAN, Directeur du Centre de gestion du Lot et Garonne (20 minutes) permettra de préciser le champ d'intervention des Centres de Gestion en matière de dématérialisation

Le Centre de Gestion du Lot et Garonne, actif dans le champ de l'accompagnement numérique, avait réuni un groupe de travail en 2013 sous l'égide la Fédération sur cette question.

Les activités numériques portées par les CDG souffrent d'une fragilité juridique alors que les besoins des collectivités sont croissants.
L'intervention permettra de présenter :

- Les actions engagées par les Centres sur le volet numérique (marchés publics, systèmes d'information, gestion électronique des données…)
- Les conditions pour assurer une mise à disposition d'agents pour accompagner le développement de prestations numériques
- Les difficultés rencontrées (cadre juridique, autres acteurs engagés dans l'accompagnement…) et les pistes de réforme envisagées.

Fédération Nationale
des Centres de Gestion
de la Fonction Publique Territoriale

ASSOCIATION DES MAIRES DE FRANCE ET DES PRÉSIDENTS D'INTERCOMMUNALITÉ

COLLOQUE

COMMANDE PUBLIQUE ET DEMATERIALISATION
EVOLUTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE

1er avril 2016
Assemblée Nationale

NOTE DE CADRAGE

Contexte de l'après-midi

La fonction publique française est le fruit d'un long processus d'institutionnalisation qui trouve son origine dans la volonté de garantir l'indépendance des agents vis-à-vis du pouvoir politique, permettant ainsi la continuité de l'administration publique par-delà les alternances politiques.
Elle s'est construite en marge du droit commun du travail sur la base de principes issus de la culture juridique.

De manière générale, les objectifs de l'époque ont été atteints :

- La FPT n'est plus traitée de manière inégalitaire par rapport à la FPE, elles se situent sur un niveau égal
- Des passerelles sont ouvertes entre les trois versants de la fonction publique et la mobilité est facilitée
- Les trois versants de la fonction publique répondent à une logique de carrière.

Le statut de la fonction publique a été un progrès. Il a permis la clarification de l'organisation de la fonction publique territoriale, ainsi que l'amélioration des conditions d'emploi des agents publics des collectivités territoriales.
Le statut général des fonctionnaires est porteur d'une certaine vision du service public. Il traduit les valeurs d'égalité des citoyens, de continuité de l'action publique et d'adaptabilité. Les agents publics portent ces valeurs républicaines essentielles de même que les employeurs publics.

La construction de 1984 a fait ses preuves. Il a fallu l'adapter aux circonstances, aux évolutions des besoins, aux évolutions des textes. Cette adaptabilité est une des forces de la FPT.

Elle a permis l'intervention de différentes lois pour maintenir l'équilibre entre autonomie de gestion des collectivités territoriales et logique unitaire du statut.

C’est également la capacité d’adaptation qui a garanti le suivi des mouvements de décentralisation.

De nombreuses réformes ces dernières années attestent de son adaptabilité :

- Loi du 2 février 2007 qui impacte notamment la formation professionnelle et celle des cumuls
- Loi du 19 février 2007 qui modifie l’architecture des institutions de la FPT et leurs missions
- Loi du 3 août 2009 concernant la mobilité
- Loi du 5 juillet 2010 sur la rénovation du dialogue social
- Loi du 12 mars 2012 sur la stabilisation des emplois des contractuels et la lutte contre les discriminations hommes/femmes.

Réforme territoriale, dotations de l’Etat revues à la baisse, exigence affichée de maîtrise salariale, réforme des rythmes scolaires…, ces transformations, plus ou moins profondes, affectent nécessairement les collectivités territoriales ainsi que le travail et le parcours professionnel des agents publics locaux.

Afin d’offrir un service public capable de répondre au mieux aux besoins des citoyens, dans un contexte de réforme territoriale, les administrations ont mené ces trente dernières années de profondes réformes de leur système de gestion des ressources humaines. Accroître l'efficacité des effectifs de l'administration publique tout en améliorant le niveau des compétences demeure une préoccupation majeure des exécutifs locaux. Pour répondre à cet objectif, plusieurs stratégies sont mises en oeuvre visant à recruter, former, promouvoir mais également faire évoluer et renouveler les agents.

Les exécutifs locaux se trouvent pris dans un étau, face à des populations exigeantes, qui les placent dans cette injonction paradoxale : faire mieux avec moins.

Il convient d’adapter le périmètre des services publics et de définir, dans un contexte de raréfaction des ressources et de mutation de la gouvernance des territoires, quel sens donner à l’action publique locale. Au-delà de l’intérêt général, il convient de s’interroger sur quels choix opérer en matière de politiques publiques (ne pas faire, ne plus faire) et sur leurs modes de gestion (faire seul, faire avec, faire faire).

Dans son rapport sur la situation et les perspectives des finances publiques en 2013 et 2014, la Cour des comptes estimait que les mesures utilisées dans la période récente risquaient d’être insuffisantes pour atteindre durablement les objectifs de maîtrise de la masse salariale.

Dans une étude publiée par la Gazette des Communes dès 2012, il était soulevé par les collectivités que la maîtrise de la masse salariale allait de pair avec la maîtrise du recrutement (21 %), devant la révision des temps de travail (17 %) et enfin, pour compléter le podium, avec la mutualisation des fonctions et services avec l’intercommunalité (16 %).

La gestion des ressources humaines est alors confrontée à un double challenge : professionnaliser les équipes et anticiper les évolutions, dans un contexte statutaire de plus en plus complexe et en constant renouvellement.

Le statut doit rester le socle fondateur et en ce sens être appliqué mais dans un cadre et selon des modalités profondément modifiées.

Parallèlement à la réforme des collectivités territoriales menée depuis 2010 et dont la mise en œuvre se poursuivra en 2016 et 2017, le Gouvernement a engagé depuis 2012 une réflexion globale sur l'évolution de la GRH publique.

De nombreux textes sont venus ou vont très prochainement modifier le statut de la FPT.

Parallèlement, à l'occasion du rendez-vous salarial réunissant les organisations syndicales et les employeurs de la fonction publique, la nouvelle Ministre de la Fonction Publique, a annoncé le 17 mars le dégel du point d'indice, qui sert de base au calcul du salaire des fonctionnaires, gelé depuis juillet 2010. La revalorisation du point d'indice sera de 1,2%. Celle-ci se fera en deux temps, à hauteur de 0,6% le 1er juillet 2016, et de 0,6% au 1er février 2017.

Cet après-midi d'échanges, organisé en partenariat avec l'AMF, sera consacré à l'étude de cette évolution du cadre textuel relatif à la Fonction publique territoriale.

Public concerné

La journée rassemblera entre 100 et 130 Présidents, Vice-Présidents, Directeurs, Directeurs adjoints et collaborateurs de Centres de Gestion mais également des élus et des représentants de collectivités locales.

Par ailleurs, la DGCL, le CSFPT, l'ADF, l'ARF et l'AdCF ont été conviés à assister aux débats.

Déroulé de l'après-midi

L'après-midi s'articulera en quatre temps :

➢ Après l'ouverture par Michel HIRIART, Président de la Fédération, la première partie de l'après-midi sera consacrée à la présentation du projet de loi relatif à la déontologie des fonctionnaires

Une intervention est prévue :

- **Intervention de Françoise DESCAMPS CROSNIER, Députée des Yvelines, rapporteur à l'Assemblée nationale du projet de loi déontologie des agents publics (20 minutes)**

Depuis 1983, les droits et obligations des fonctionnaires n'ont pas été revisités de façon globale.

Le Gouvernement souhaitait réaffirmer le devoir d'exemplarité des employeurs et des agents publics. Il a déposé un projet de loi en ce sens le 17 juillet 2013 à l'Assemblée nationale.

Une lettre rectificative à ce projet de loi a été présentée au Conseil commun de la fonction publique le 18 mai 2015.

En effet, suite à l'entrée en vigueur de la loi du 11 octobre 2013 relative à la transparence de la vie publique, le Gouvernement a souhaité tenir compte des premiers constats et adapter la mise en œuvre des réformes prévues par ce projet de loi.

Le Gouvernement veut réaffirmer l'unité du statut général autour des valeurs fondamentales de la Fonction publique, renforcer les outils déontologiques et la cohérence du dispositif de prévention des conflits d'intérêts mais également assurer l'exemplarité des employeurs publics. Le principe de laïcité sera également inscrit dans la loi n°83-634 du 13 juillet 1983.

Dans le cadre de sa nouvelle version telle qu'elle résulte de la lettre rectificative, le projet de loi relatif à la déontologie et aux droits et obligations des fonctionnaires qui ne comptait plus alors que 25 articles au lieu des 59 initiaux, a été examiné en commission des Lois de l'Assemblée nationale le 1er octobre.

Le projet de loi a été adopté en première lecture avec modifications (passant ainsi à 71 articles) par l'Assemblée nationale le 7 octobre 2015.

Le texte a été examiné en 1ère lecture au Sénat le 27 janvier 2016 et sera étudié en commission mixte paritaire le 29 mars avant un vote en séance publique le 5 avril.

Ce texte, qui apporte des modifications au statut général de la fonction publique, prévoit de consacrer certaines valeurs, déjà reconnues par la jurisprudence, qui fondent la spécificité de l'action des agents publics.

Les dispositifs applicables en matière de déontologie sont également renforcés.

La prévention des conflits d'intérêt est développée.

Les positions statutaires sont harmonisées afin de favoriser la mobilité des agents entre les trois fonctions publiques.

Le texte transcrit le protocole d'accord du 8 mars 2013 relatif à l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes. L'obligation de nominations équilibrées dans les postes de cadres dirigeants sera étendue.

Le projet de loi comprend également d'autres dispositions sur l'emploi, les concours, les congés, la maladie, les institutions de la Fonction Publique Territoriale…

L'intervention du rapporteur consistera à exposer les différentes positions des députés et sénateurs sur ce texte emblématique pour l'évolution de la FPT.

➢ La deuxième partie de la réunion portera sur l'avenir de la Fonction publique et l'agenda social 2016

Deux interventions sont prévues :

- **Intervention de Myriam BERNARD, Directrice Adjointe, Cabinet d'Annick GIRARDIN, Ministre de la Fonction Publique (20 minutes)**

Un avant-projet de loi « égalité et citoyenneté » sera présenté prochainement en conseil des Ministres. L'ambition du Gouvernement est de contrer le développement de fractures socio-territoriales grandissantes, de transférer aux régions le chef de filât des politiques de la jeunesse, de favoriser la lutte contre les discriminations et la mixité sociale, d'améliorer la reconnaissance d'une jeunesse *« en proie au doute »* ou encore de dynamiser la politique de la ville.

Différentes dispositions auront un impact important sur les collectivités territoriales.

L'article 2 du texte prévoit la possibilité de créer une réserve citoyenne dans des collectivités territoriales, par le biais de « sections territoriales » nées de conventions entre l'Etat et une ou plusieurs institutions locales, l'objectif étant d'offrir *« à toute personne volontaire la possibilité de servir les valeurs de la République en s'engageant, à titre bénévole et occasionnel, sur des projets d'intérêt général »*.

Le projet de loi prévoit également de diversifier les structures d'accueil du service civique et de permettre aux personnes morales de droit public bénéficiaires d'un agrément de service civique de mettre des volontaires *« à disposition d'autres personnes morales de droit public tierces non agréées mais satisfaisant aux conditions d'agrément fixées par le code du service national »*.

Par ailleurs, plusieurs dispositions de l'avant-projet de loi visent à élargir les voies de recrutement dans la fonction publique. Le texte modifie d'abord les modalités d'accès au « troisième concours » : *« toute personne, quelle que soit la nature de l'activité professionnelle qu'elle a exercée ou exerce »*, pourra désormais candidater par cette voie. L'objectif est de *« redonner une vocation d'ouverture à la diversité »* au troisième concours.

L'avant-projet de loi permet également la prise en compte de la durée d'un contrat d'apprentissage comme durée d'activité professionnelle permettant de se présenter à ce concours.

Ensuite, il étend aux emplois de catégorie B le dispositif « PACTE » (parcours d'accès aux carrières territoriale, hospitalière et de l'Etat) destiné aux jeunes âgés de moins de 28 ans peu ou pas qualifiés. *« Cette mesure permet à ces jeunes d'exercer dans le cadre d'un CDD des fonctions relevant d'un emploi de la catégorie B, tout en bénéficiant d'une formation en alternance pour obtenir le titre, le diplôme ou le niveau de qualification attendu dans le corps ou le cadre d'emplois concerné »*, précise l'avant-projet de loi.
A la fin de son contrat, le jeune peut être titularisé dans un corps ou cadre d'emplois de catégorie B.

L'avant-projet de loi met en place une disposition supplémentaire concernant le PACTE. Il impose l'institution par l'employeur d'une commission pour la sélection des candidats, et prévoit le contingentement de cette voie de recrutement, qui reste facultative pour les employeurs publics, à un plafond de 10 % des emplois vacants ouverts au recrutement.

L'article 8 du texte prévoit l'introduction d'un nouveau droit à congé pour les fonctionnaires participant à la gouvernance associative.
Ce congé, de 6 jours ouvrables maximum par an, serait :

- ouvert à toutes les associations d'intérêt général, tous les fonctionnaires bénévoles membres d'une association pour siéger bénévolement dans l'organe d'administration ou de direction et participer aux réunions
- non rémunéré
- considéré comme du travail effectif pour les droits à congé payés, à la retraite, à la sécurité sociale et aux suppléments pour charge de famille.

Il pourrait :

- être refusé par nécessité de service
- être fractionné en demi-journées
- se cumuler avec un congé de représentation dans la limite de 12 jours par an.

L'intervention consisterait à évoquer les avancées envisagées par le Gouvernement suite aux négociations engagées avec les représentants des fonctionnaires et les vecteurs d'adoption des textes de réforme législative et réglementaire.

Par ailleurs, pourraient également être présentées les premières conclusions du rapport relatif au temps de travail dans la fonction publique territoriale.

- **<u>Intervention de Bruno COLLIGNON, Président de la Formation spécialisée n°5 du CSFPT sur le livre blanc sur la FPT</u> (10 minutes)**

Philippe LAURENT avait annoncé en mars 2015, que le Conseil Supérieur serait à l'initiative de la rédaction d'un livre blanc sur la FPT en 2016. Cet ouvrage dressera « *un diagnostic, un état des lieux objectif et partagé de la fonction publique territoriale : ses forces, ses difficultés, ses points de tension, les réformes les plus urgentes à engager… et permettra d'éclairer les employeurs locaux pour leurs réflexions et propositions futures* ».

L'intervention permettra notamment de présenter les propositions portées par les formations spécialisées n°1 et n°5 du CSFPT qui feront l'objet de 19 fiches sur les thématiques suivantes :

- Accès à l'emploi public et recrutement (concours et examens professionnels, recrutement direct en catégorie C, la place de la FPT dans l'insertion professionnelle)
- Vie statutaire et évolution de carrière (enjeux de la durée et du déroulement de carrière, rémunération statutaire et régime indemnitaire, les emplois à temps non complet, le reclassement ou la reconversion professionnelle)
- La protection sociale complémentaire
- L'action sociale
- L'impact des réformes territoriales sur les agents territoriaux
- La formation professionnelle
- Le dialogue social (place du paritarisme dans les instances, droits syndicaux)
- Les collectivités et départements d'outre-mer
- L'observation de l'emploi public territorial.

➢ **En conclusion de ces deux premières parties, quelques questions pourraient être posées aux intervenants** par l'animateur, avant d'engager le débat avec la salle :

- Comment concilier le système de la carrière et l'allongement de la vie professionnelle avec la professionnalisation, la mobilité, l'agilité nécessaires pour répondre à la fois à la réorganisation territoriale et à la demande croissante de services par les citoyens ?

Un rapport publié ce mois-ci par l'Institut Montaigne sur la décentralisation propose de *« redonner aux collectivités locales des axes de liberté dans la gestion de leurs effectifs par un allégement de l'encadrement par l'État des règles relatives à la fonction publique territoriale »*. Qu'en pensez-vous et que pourrait-on alléger à votre avis ?

- Le principe de libre administration des collectivités locales et la multiplicité des employeurs locaux sont parfois difficilement conciliables avec le principe d'unité de la Fonction Publique. Faut-il maintenir une architecture à trois versants ou donner plus d'autonomie à la Fonction Publique Territoriale ?

➢ La dernière partie s'axera autour des textes législatifs et réglementaires adoptés depuis la fin de l'année 2015 et leur mise en œuvre opérationnelle

Trois interventions sont prévues :

- **Intervention de Stéphanie COLAS, Conseillère technique RH, Association des Maires de France (15 minutes)**

L'intervention s'axera autour de la réforme liée au protocole visant à la modernisation des Parcours Professionnels, des carrières et des rémunérations (PPCR).

L'article 148 de la loi n°2015-1785 du 29 décembre 2015 de finances pour 2016 prévoit l'introduction dans la fonction publique de plusieurs dispositions relatives au protocole PPCR et notamment Un rééquilibrage progressif de la rémunération globale des fonctionnaires au profit de la rémunération indiciaire.

Il est prévu de transformer une partie des primes en points d'indice. Le montant du transfert est de :
- 4 points (3 points d'intégration + 1 point prime) pour les agents de catégorie C
- 6 points (5 points d'intégration + 1 point prime) pour les agents de catégorie B
- 9 points (7 points d'intégration + 2 points prime) pour les agents de catégorie A.

Après revalorisation des grilles indiciaires, un abattement sur les montants bruts des indemnités perçues par les fonctionnaires sera effectué, dans la limite des plafonds forfaitaires annuels ci-après :
- Fonctionnaires de catégorie A : 389 €
- Fonctionnaires de catégorie B : 278 €
- Fonctionnaires de catégorie C : 167 €.

Le montant de l'abattement sera, le cas échéant, réduit dans les mêmes proportions que le traitement perçu par l'agent au cours de l'année civile.

Cet abattement indemnitaire sera pris en compte au regard des assiettes des contributions de sécurité sociale et de la cotisation au RAFP.

Cet abattement se matérialisera chaque mois sur les bulletins de paie par une ligne négative.
Les nouvelles dispositions indiciaires et indemnitaires sont effectives :
- au 1er janvier 2016, pour les cadres d'emplois de catégorie B et ceux, relevant de la catégorie A, de la filière médico-sociale
- au 1er janvier 2017, pour les autres cadres d'emplois.

Sera évoquée également la question de la mise en place du cadencement unique en matière d'avancement.

Le cadencement unique sera mis en œuvre la première année d'engagement des revalorisations indiciaires, soit à la publication des textes statutaires en 2016 pour les corps et cadres d'emplois de catégorie B et corps et cadres d'emplois de catégorie A à caractère paramédical et social, et au 1er janvier 2017 pour les autres corps et cadres d'emplois.

- **Intervention d'Agnès REINER, Adjointe au Sous-directeur des élus locaux et de la fonction publique territoriale, DGCL (15 minutes)**

A la suite de la présentation des dispositions adoptées dans le cadre de la loi de finances pour 2016, il serait opportun d'évoquer leur mise en œuvre effective.

Les premiers textes scellant l'application de la réforme statutaire PPCR, parmi les 95 attendus, sont annoncés pour la mi-avril.

L'intervention consisterait dans un premier temps à dresser un bilan des textes présentés au CSFPT en séances du 3 février et du 16 mars, à présenter le calendrier d'adoption et d'entrée en vigueur de l'ensemble des textes et les questionnements qui se posent encore actuellement notamment sur la mise en place du cadencement unique.

Par ailleurs, il semblerait opportun également d'avoir un éclairage de la DGCL sur la mise en vigueur du RIFSEEP.

Le RIFSEEP, nouveau régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel, a vocation à remplacer les régimes indemnitaires existants de l'ensemble des corps de la fonction publique de l'État et, par équivalence, des cadres d'emplois de la fonction publique territoriale. Sa transposition dans la Fonction Publique Territoriale est progressive et a commencé le 1er janvier 2016.

Le RIFSEEP conduit à créer un régime indemnitaire commun à chaque cadre d'emplois et filière, sauf exceptions, et répond à une volonté d'harmonisation et de simplification de l'architecture indemnitaire en la rendant plus souple, plus cohérente et plus transparente.

L'intervention permettrait de répondre aux nombreuses questions des élus et dirigeants territoriaux concernant les bénéficiaires, le cumul du RIFSEEP avec d'autres indemnités, le calendrier de mise en œuvre de la réforme, la procédure d'instauration.

- **<u>Intervention de Lorène CARRERE et de Marjorie ABBAL, Avocates, Cabinet SEBAN et associés</u> (15 minutes)**

L'intervention s'axera autour des nouvelles dispositions applicables aux agents contractuels de droit public des collectivités territoriales issues du décret n°2015-1912 du 29 décembre 2015.

Ce texte, qui remplace le terme « agents non-titulaires » par « agents contractuels », a notamment pour objet de :
- déterminer des critères de rémunération des agents contractuels
- étendre l'entretien professionnel aux agents contractuels recrutés sur emplois permanents par contrat à durée déterminée de plus d'un an
- préciser les conditions de recrutement des agents contractuels de nationalité étrangère
- compléter les mentions obligatoires devant figurer au contrat
- encadrer les durées de la période d'essai en fonction de la durée du contrat
- mettre en cohérence les règles de calcul de l'ancienneté pour l'octroi de certains droits (droits à congés, à formation, à réévaluation de la rémunération, à l'accès aux concours internes, au versement de l'indemnité de licenciement) avec celles introduites par la loi n°2012-347 du 12 mars 2012 dans la loi du 26 janvier 1984 pour la transformation des contrats à durée déterminée en contrats à durée indéterminée
- prévoir l'obligation de délivrance en fin de contrat, par l'autorité territoriale, d'un certificat administratif attestant de la durée des services effectifs accomplie
- clarifier les conditions de renouvellement des contrats, les obligations en matière de reclassement et les procédures de fin de contrat et de licenciement.

<u>➢ Conclusion par Michel HIRIART, Président de la Fédération</u>

TROISIEME CONFERENCE NATIONALE DE L'EMPLOI TERRITORIAL

17 NOVEMBRE 2016
Pavillon Wagram Paris

Pré-programme de la journée

8 h 30 – Accueil des participants

9h15 – 9h30 – Ouverture de la CNET
Michel HIRIART, Président de la FNCDG

9H30 – 10h00 – Présentation du baromètre Horhizons et des données issues de l'observation des CDG sur l'emploi public

10h00 – 10h30 – Présentation du guide de bonnes pratiques RH réalisé en collaboration avec l'AdCF

10H30 – 12h00 – Table ronde n°1 : La recomposition du bloc local et l'indispensable mise en œuvre de la GPEEC

Le contexte institutionnel : mutualisations, fusions, changements de statuts, intégration, communes nouvelles, réorganisation régionale, transferts de compétences…

Les enjeux pour les collectivités en matière d'emploi et de GRH

La mise en œuvre de la GPEEC

Le rôle des centres de gestion en matière de conseil en organisation

12h00 – 13h00 – Table ronde n°2 : L'évolution de la Fonction Publique : loi Déontologie, mission sur le temps de travail, Livre blanc sur CSFPT, projet de loi égalité et citoyenneté

Les principales dispositions de la loi relative à la déontologie des agents publics : nouvelles obligations, prévention des conflits d'intérêt, cumuls d'activités, protection des agents, discipline, emploi/mobilité, situation des agents contractuels, égalité professionnelle, dialogue social, institutions de la FPT…

Le projet de loi Egalité et citoyenneté et la modification des modes de recrutement dans la FPT

La présentation des conclusions de la mission relative au temps de travail dans la Fonction publique et des vecteurs de réforme envisageables

Les propositions du CSFPT contenues dans le livre blanc : Accès à l'emploi public et recrutement, vie statutaire et évolution de carrière, protection sociale complémentaire, action sociale, impact des réformes territoriales sur les agents territoriaux, formation professionnelle, dialogue social, observation de l'emploi public territorial, collectivités et départements d'outre-mer.

13h00 – Déjeuner

14h30 – 15h45 – Table ronde n°3 : La gestion de l'absence pour raison médicale

Le régime des congés de maladie dans la FPT : Evolutions récentes et interrogations

L'incidence de la maladie sur la carrière de l'agent

La gestion des absences par les collectivités : remplacement des agents, réorganisation des services, accompagnement des agents malades…

L'évolution des services des services de médecine des Centres de gestion (pluridisciplinarité, question du recrutement des médecins, vers un contrôle médical par le CDG ?)

15h45 – Synthèse et conclusions de la journée

Synthèse au regard des propositions de la CNET 2014
Nouvelles propositions

16 h 30 – Clôture de la CNET 2016

Plan de communication mars – décembre 2016

Evènements

Organisation de journées thématiques (Semaine 5 & Semaine 13)

La Fédération organise deux journées thématiques par an. Généralement une par semestre sur les thèmes d'actualité en lien avec les besoins exprimés par les commissions de la Fédération ou des intérêts partagés avec nos partenaires institutionnels. Cette année, les deux journées thématiques ont eu lieu le 1er semestre.
La première en collaboration avec notre partenaire l'AdCF sur *« la recomposition du bloc local et ressources humaines »* a eu lieu à la Caisse des Dépôts le 5 février 2016. Elle a réuni plus de 200 participants dont 30 CDG.

La deuxième en collaboration avec l'UGAP, la matinée sur *« la commande publique et dématérialisation »* et en collaboration avec l'AMF l'après-midi sur *« l'évolution de la Fonction Publique »* aura lieu à l'Assemblée Nationale le 1er avril 2016. 130 personnes sont attendues dont 21 CDG.

Salon des Maires et des Collectivités (S22)

L'édition 2016 du Salon des Maires et des Collectivités Locales aura lieu les **31 mai, 1er et 2 juin 2016** à Paris – Porte de Versailles dans les Pavillons 2.1 / 2.2 / 2.3 / 3.

Le Salon des Maires et des Collectivités Locales est le seul rendez-vous national qui réunit tous les grands acteurs de la commande publique avec l'ensemble de leurs partenaires institutionnels ou spécialisés dans la gestion, les services, l'aménagement et le développement des collectivités territoriales.

Première manifestation professionnelle du secteur des collectivités locales, ce salon offre aux décideurs (maires, adjoints, conseillers, directeurs généraux des services, directeurs des services techniques, fonctionnaires territoriaux …) les réponses et solutions concrètes aux problématiques rencontrées dans l'exercice quotidien de leurs missions.

Le Salon des Maires qui se tient lors du **99e Congrès annuel de l'Association des Maires de France** (AMF) abordera de nombreux thèmes d'actualité : finances, avenir de la commune, ruralité et attractivité du territoire, commerce, culture, politique de la Ville, santé et accès aux soins, prévention de la radicalisation, Europe et migrations, communication, etc...

La Fédération y sera présente et tiendra un stand durant les trois jours. A cette occasion, elle apportera :

- des *conseils et informations aux visiteurs*,
- elle présentera également le *guide communes nouvelles* le mercredi 1er juin autour *d'un cocktail* en collaboration avec l'AMF.

Salons Préventica (S22&S40)

Depuis 1998, la Fédération a conduit plusieurs actions d'information auprès des CDG sur la réglementation ainsi que les pratiques en matière d'hygiène et de sécurité.

Pour continuer cette démarche la Fédération a conclu sa première convention avec Préventica, en juin 2015 à Toulon lors du congrès de la FNCDG. La FNCDG a une démarche partenariale avec les CDG lors des salons Préventica.
Cette année encore, la *Fédération sera présente sur les Salons Préventica de Lille (avec les CDG 59, 76) et de Rennes (avec le CDG 35)*.

Salon Top Recrutement (S41)

Depuis l'arrêt définitif du Salon de l'Emploi Public, le groupe Infopro Digital (ex groupe moniteur) n'avait plus aucun évènement consacré à ce sujet. Il a donc pris la décision de coupler lors de leur Salon Top Recrutement, un espace dédié à l'Emploi Public, qui serait orienté davantage vers les métiers des trois Fonctions Publiques. Cependant ce salon étant plutôt ciblé sur la recherche d'emploi plutôt que l'information, la formule la plus intéressante serait la participation de la FNCDG aux côtés des CIG et CDG du périmètre. *La participation de la FNCDG doit être conditionnée à la volonté des Centres*.

Conférence Nationale de l'Emploi (S46)

La loi du 19 février 2007 relative à la Fonction Publique Territoriale prévoit la réunion annuelle d'une Conférence Régionale de l'Emploi. La loi prévoit également l'organisation d'une Conférence nationale.

La vocation essentielle de cette Conférence est de définir des orientations stratégiques et de présenter des axes prioritaires en matière d'emploi et de recrutement, dégagés au regard des réalités locales.

La conférence qui aura lieu le *17 novembre en collaboration avec l'ANDCDG* devrait réunir 250 personnes environ.

Thématiques évoqués lors du CA du 20 janvier dernier :

- *La mise en œuvre de la nouvelle scène publique locale et ses conséquences sur la gestion des personnels*
- *l'évolution des recrutements*
- *la GPEEC*
- *la santé au travail et la gestion de l'inaptitude*.

Cependant de nouveaux thèmes pourront être évoqués lors du prochain comité de pilotage FNCDG – ANDCDG.

Outils de communication

Webconférence WEKA (Semaine 21)

La Fédération et les éditions WEKA organiseront courant mai une webconférence à destination des Centres de Gestion et des collectivités sur la loi déontologie des agents publics.
Ce texte, qui devrait être adopté début avril, poursuit plusieurs objectifs :

- réaffirmer l'unité du statut général autour des valeurs fondamentales de la Fonction publique
- renforcer les outils déontologiques et la cohérence du dispositif de prévention des conflits d'intérêts
- garantir l'exemplarité des employeurs publics
- inscrire le principe de laïcité dans la loi n°83-634 du 13 juillet 1983.

La webconférence permettra de présenter les principales dispositions de ce texte :

- *Nouvelles obligations pour les agents publics*
- *instauration de référents déontologues*
- *prévention des conflits d'intérêts*
- *Interdiction de cumul d'activités*
- *protection fonctionnelle*
- *Discipline*
- *Mobilité*
- *Amélioration de la situation des agents contractuels*
- *Egalité professionnelle*
- *Amélioration du dialogue social…*

Lancement guide communes nouvelles (S22)

Ce guide, proposé par l'AMF et la FNCDG, a vocation à répondre aux questions très pratiques de gestion des personnels lors de la mise en place d'une commune nouvelle.

Ce document est composé de 5 fascicules reprenant des fiches thématiques :

1. Fascicule sur l'état des lieux et le diagnostic des emplois et des situations personnelles des agents
2. Fascicule sur la création des postes budgétaires et la reprise de la gestion des carrières
3. Fascicule sur le temps de travail, la rémunération et les accessoires
4. Fascicule sur le dialogue social, le management, la santé et la sécurité au travail
5. Fascicule sur la gestion des contrats, des conventions et la réorganisation des services

Lors du Salon des Maires, le guide finalisé devrait faire l'objet d'une présentation et sera ensuite mis sur le site internet de l'AMF et de la Fédération. Un communiqué de presse commun avec l'AMF devrait être rédigé en amont.

Les mots-clés dans la FPT (Thésaurus) (S22)

Le thésaurus qui sera distribué lors du Salon des Maires reprendra les mots-clés avec leurs définitions sur la Fonction Publique Territoriale. Il sera également accessible sur notre site Internet. La cible visée sont les personnes ayant des interrogations sur la FPT.

Magazine de la Fonction Publique Territoriale (S22&S46)

La Fédération souhaite engager une campagne d'information.
Propositions : *promouvoir la Fonction Publique Territoriale, ses institutions et ses métiers*.
Cette démarche de communication prendra la forme d'un *magazine biannuel réalisé par la FNCDG qui comprendrait des interviews et des informations* peut être lancé.

Un premier numéro pourrait paraitre lors du Salon des Maires qui aura lieu les 31 mai, 1er et 2 juin et le second lors de la CNET du 17 novembre.

Refonte du site Internet (S35, S36&S37)

Si le site de la Fédération rencontre un grand succès (entre 4 et 5 millions de visiteurs par an), il reste néanmoins « statique », les contenus étant mis à jour manuellement. Certaines évolutions du site sont impossibles à mettre en place (mise en ligne des vidéos, rubriques complexes, difficulté pour retrouver facilement les positions fédérales de l'association, développer des nouvelles rubriques afin de mettre plus en valeur les initiatives comme la rubrique « Vie des CDG », accessibilité des infos clés…).

La section « Concours » est dynamique mais la mise à jour du contenu n'est pas réalisée par tous les Centres de Gestion, certains ayant abandonné la publication des dates de concours.

De ce fait, la Fédération à décider de mettre en place la refonte totale de son site Internet au cours du second semestre afin de proposer tant au Grand Public, qu'aux partenaires institutionnels, qu'à la presse et aux adhérents un site plus moderne, plus riche en informations, plus vivant, attractif et ergonomique.

Il sera réalisé sous l'égide de la Commission communication et avec la création d'un groupe de travail réunissant les responsables communication volontaires des différents Centres de Gestion.

Lettre d'information (newsletter) (S35, S36&S37)

La Lettre d'information étant liée au site Internet, son format actuel ne permet pas une grande marge de manœuvre (design vieillissant, problème pour encoder des vidéos, limitation des articles). Il convient donc, avec le lancement du nouveau site Internet, de mettre en place une lettre d'information plus ergonomique qui permettrait d'aborder plus de thèmes d'actualité.

Guide bonnes pratiques de gestion des ressources humaines dans les Collectivités Territoriales (S39)

Le guide des bonnes pratiques de gestion des ressources humaines, publié par la DGAFP, recense chaque année les démarches et les actions innovantes présentées par les directions des ressources humaines ministérielles.

Le ministère de la Fonction publique a ainsi souhaité valoriser les modes de gestion des ressources humaines des employeurs publics concernant les pratiques de management concourant à la modernisation de l'action publique, l'accompagnement RH des évolutions des missions et des organisations, la valorisation des parcours professionnels des agents, la formation, les actions en faveur de l'égalité professionnelle et de la diversité et la qualité de vie au travail.

A l'instar de la DGAFP, la FNCDG avec l'appui de l'ANDCDG et l'AdCF, conscients de l'intérêt de mutualiser des retours d'expérience ou des pratiques dans un contexte d'évolution des ressources humaines, ont souhaité entreprendre la réalisation d'un guide de bonnes pratiques RH, spécifique aux actions menées au sein des collectivités locales.

En 2016, la FNCDG et l'AdCF ont choisi, parmi une quinzaine de thématiques, de mettre l'accent sur des pratiques concrètes concernant : le recrutement et l'accueil des agents, la mise en place ou la

refonte de projets de services, la GPEEC, la rémunération / mise en place du RIFSEEP, le temps de travail, le développement du management (intermédiaire, notamment) et le dialogue social.

Ces sujets seront abordés sous l'influence de l'évolution du contexte institutionnel, avec l'objectif que les professionnels des RH disposent ainsi de retours d'expérience, de conseils pratiques et d'outils mobilisables au sein de leur structure.

Dans le même esprit que le guide de la DGAFP, les expériences pouvant être mutualisées seront valorisées.

La réalisation d'un guide de cette nature, concernant spécifiquement la Fonction Publique Territoriale et s'inscrivant dans la lignée du guide de la DGAFP, semble indispensable et favorisera de surcroît un échange en la matière entre la Fonction Publique d'Etat et la FPT.

Mooc Mairie 2000 (S39)

Dans le cadre du partenariat avec l'AMF, un rapprochement entre Mairie 2000 et la FNCDG a été mis en œuvre notamment au travers de la réalisation d'un « mooc » (cours sur Internet à distance gratuits et ouverts à tous) **sur le rôle du maire employeur**.

Mairie 2000 lance une série de cours sur différentes thématiques intéressant les élus locaux et associe étroitement la Fédération quant à la conception des supports vidéos et le tournage des moocs concernant le personnel communal et le rôle du maire employeur. Il devrait voir le jour au mois de septembre 2016.

Conférence de presse (S40)

La Fédération a prévu d'organiser une conférence de presse au mois d'octobre afin de pouvoir présenter à la presse les différentes actions de communication *(la CNET, le panorama de l'emploi territorial, le baromètre HORHIZONS 2016 ainsi que le baromètre WEKA)* qu'elle mettra en place lors du dernier trimestre.

5ème édition du panorama de l'emploi territorial (S45&46)

Le panorama de l'emploi territorial est le fruit d'un travail collectif avec l'ANDCDG, impulsé pour la première fois au cours de l'été 2011.
Quatre éditions de ce panorama ont été publiées depuis 2012.

Dans le cadre de la préparation de la cinquième édition du « Panorama de l'emploi public territorial », une nouvelle campagne de collecte des données et de consolidation de celles-ci au travers des bilans de l'emploi a été lancée au dernier trimestre 2015.

Le Panorama de l'emploi territorial permet de réaliser un tour d'horizon complet quantitatif, et qualitatif, de la situation de l'emploi dans les collectivités territoriales françaises. Il permet de présenter les données les plus récentes concernant les agents de la FPT.

Ce bilan de l'emploi constitue à la fois un repère mais aussi un point de départ afin d'établir les perspectives à moyen terme de l'évolution des emplois, des métiers, des compétences et des besoins en recrutement des collectivités et de leurs établissements publics.

Il sera publié lors de la Conférence Nationale de l'Emploi Territoriale le 17 novembre.

Lancement du baromètre HORHIZONS 2016 (S46)

Face à une interrogation récurrente concernant les effectifs de la fonction publique territoriale, voire la mise à cause de plus en plus insistante de la politique des collectivités locales en matière d'embauche, *l'AMF (pilote), le CSFPT, l'ADF, le CNFPT et la FNCDG*, ont souhaité mettre à la disposition des élus locaux un *outil leur permettant de disposer annuellement d'éléments chiffrés fiables et récents*.

La 2ème édition d'Horhizons, qui a pour objectif de dégager des tendances sur les politiques de gestion des ressources humaines, *sera publiée en novembre 2016 lors de la Conférence Nationale de l'Emploi Territorial*.

La Fédération participera tant à la définition du questionnaire d'enquête qu'à son analyse et sa publication.

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

CONSEIL SUPÉRIEUR
Fonction • Publique • Territoriale

EVALUATION DE LA VALEUR PROFESSIONNELLE ET CADENCEMENT UNIQUE

Le dispositif PCCR a introduit le cadencement unique pour l'ensemble des fonctions publiques, alors même que les employeurs locaux ne l'avaient pas souhaité durant les négociations préalables.

« *Un dispositif permettant de reconnaître de manière plus juste, plus simple et harmonisée entre les trois versants de la fonction publique la valeur professionnelle des fonctionnaires doit être instauré : il s'appliquera de façon différenciée entre les catégories et permettra une accélération des carrières des fonctionnaires concernés*. »

C'est sur la base d'une argumentation essentiellement financière que cette réforme a été introduite, le Gouvernement – sans enquête exhaustive préalable – a considéré que cette latitude contribuait aux dérives de la masse salariale des collectivités.

La fin de cette possibilité entrainera, de fait, des économies mécaniques pour les employeurs locaux, dont l'avis est d'ailleurs partagé sur ce sujet.

Cette disposition étant acquise, le Gouvernement demande désormais aux élus locaux de proposer un mécanisme de substitution qui remplacerait l'avancement au minimum et permettrait aux employeurs de « récompenser » de manière « cyclique » les agents « méritant » en leur accordant un volume de points à préciser.

La proposition reste relativement floue et c'est pourquoi il est demandé aux employeurs locaux de déterminer un mécanisme convenable (volume de points, périodicité, critères, répartition...).

Outre le fait que cette demande est relativement paradoxale puisque qu'elle tend à réinventer ce qui vient d'être supprimé, elle apparait couteuse et complexe, difficile à réaliser et éventuellement source de tension syndicales.

Rappelons d'ailleurs que l'Etat a, pour son administration, renoncé à mettre ce dispositif en place.

Alors qu'il y a peu de visibilité sur l'avenir des finances publiques (contraintes globales, normes, DGF, coût potentiel de PPCR…), il semble difficile de chiffrer le volume financier d'un tel mécanisme.

Mais c'est en terme de méthode que les risques semblent les plus importants. D'abord parce que le dispositif étant proposé par les élus, ses éventuels dysfonctionnements et les inégalités induites, leur seront imputés par les syndicats.

Ensuite, le lien avec l'évaluation professionnelle est certes nécessaire et cohérent, mais les syndicats ne manqueront pas de demander des éléments plus objectifs pour évaluer le mérite, avec le risque de revenir à une forme de notation. De la même manière, il sera nécessaire de déterminer les critères et les quotas, toujours susceptibles de contestation, sources de tensions potentielles dans le dialogue social, voire de contentieux.

Pour ces raisons, il semble donc préférable d'adopter une position de principe en s'alignant sur la fonction publique de l'Etat et en ne créant pas de mécanisme nouveau.

Quand la mise en œuvre de PPCR sera stabilisée et évaluée, il sera toujours temps de réfléchir à un dispositif adéquat.

Jean-Robert MASSIMI

Fédération Nationale
des Centres de Gestion
de la Fonction Publique Territoriale

80 rue de Reuilly – 75012 PARIS
01 53 30 09 99

Paris, le 16 février 2016

Madame la Présidente
Monsieur le Président

Le Président

MH n°22-16

Madame la Présidente et Chère Collègue,
Monsieur le Président et Cher Collègue,

J'ai le plaisir de vous convier à la prochaine réunion du Conseil d'Administration qui se tiendra le :

Jeudi 31 Mars 2016 de 9h30 à 12h30
Au siège de la Fédération
80 rue de Reuilly – 75012 PARIS
Salle 7 – Aile B niveau -1

L'ordre du jour de cette réunion sera le suivant :

➢ **Réformes institutionnelles**
- Examen du projet de loi déontologie en commission mixte paritaire
- Mise en œuvre de la réforme régionale et impacts sur les coopérations inter-CDG
- Premier bilan de l'enquête sur les budgets des CDG
- Mise en place du groupe de travail sur le RIFSEEP

➢ **Relations avec les ministères**
- Rencontre avec la DGCL
- Audition par l'IGA sur l'accompagnement aux collectivités par les CDG en matière d'achats publics
- Audition dans le cadre de la mission sur les discriminations dans l'accès à l'emploi public

➢ **Partenariats institutionnels**
- Baromètre Horhizons 2016 avec l'AMF, le CSFPT et le CNFPT
- 2ème fascicule « communes nouvelles » en lien avec l'AMF
- Compte-rendu de la journée organisée le 5 février avec l'AdCF sur la mutualisation
- Réalisation d'un guide de bonnes pratiques RH avec l'AdCF
- Sollicitation du CNFPT sur les comités médicaux et les ACFI
- Présentation du guide « reclassement professionnel » réalisé avec l'UNCCAS

➢ **Actions de coordination nationale**
- Projet de schéma directeur sur les systèmes d'information
- Présentation de l'étude sur l'utilité sociale du centre de gestion (CDG 48)

➢ **Communication**
- Organisation de la journée thématique du 1er avril
- Organisation de la Conférence Nationale pour l'Emploi Territorial

- Présentation du plan de communication 2016 (salon du travail, mooc Mairie 2000 Fonction Publique, interventions en régions, rdv professionnels de l'AMF, Salon des Maires, partenariat WEKA…)

➢ **Questions diverses**

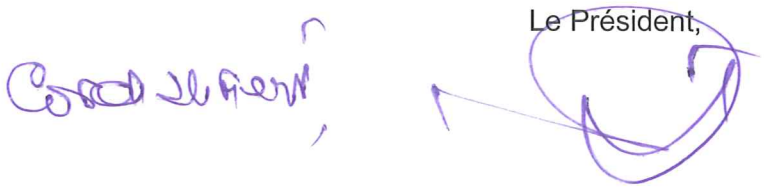
Les documents préparatoires vous seront adressés dans les meilleurs délais, nous vous rappelons qu'il vous appartient de vous munir de votre dossier.

Un bulletin-réponse est joint à ce pli pour nous informer de votre participation ainsi que, le cas échéant, un pouvoir à nous retourner impérativement.

Un déjeuner sera prévu à l'issue de la réunion.

Je vous prie de recevoir, Madame la Présidente et Chère Collègue, Monsieur le Président et Cher Collègue, l'expression de mes sentiments dévoués.

Le Président,



Michel HIRIART
Président du Centre de Gestion
des Pyrénées-Atlantiques