Fédération Nationale
des Centres de Gestion
de la Fonction Publique Territoriale

État des lieux de la prise en charge des FPME

Les fonctionnaires territoriaux peuvent connaître des situations de privation temporaire d'emploi à la suite de la suppression de leur poste ou bien lorsqu'ils n'ont pas pu être réintégrés dans un emploi de leur collectivité d'origine, à l'expiration d'un détachement, d'une période de disponibilité de droit ou pour raisons familiales, ou enfin lorsqu'il a été mis fin à leur détachement sur un emploi fonctionnel de direction.

Depuis la loi du 19 février 2007, les CDG sont au cœur de ce dispositif en tant qu'organisme désigné pour la prise en charge des fonctionnaires privés d'emploi pour l'ensemble des catégories (le CNFPT a la charge des A+).
Ce dispositif de prise en charge des fonctionnaires momentanément privés d'emploi tente de concilier le principe constitutionnel de la libre administration des collectivités territoriales et la garantie des droits fondamentaux du fonctionnaire.

Selon une enquête de l'UNCDG menée en 2002 :

- 49 CDG sont concernés par la prise en charge ;
- La suppression d'emploi représente 70% des fonctionnaires pris en charge par le CNFPT et les CDG ;
- 51,50% des fonctionnaires pris en charge par les CDG le sont depuis plus de 9 ans, ce qui illustre les difficultés de reclassement.

Au 31 décembre 2012, 315 fonctionnaires sont pris en charge par les CDG. 127 de catégorie A, 71 de catégorie B et 117 de catégorie C. Le nombre de fonctionnaire concerné apparait comme résiduel, ce qui entraîne une lecture minimaliste des pouvoirs publics.

Problèmes

Au niveau des autorités territoriales :

Les suppressions de postes sont souvent injustifiées et non motivées par l'intérêt de la collectivité, entraînant une rupture dans la continuité du service public.

Au niveau des fonctionnaires pris en charge :

Les CDG rencontrent donc des difficultés pour réinsérer professionnellement ces agents privés d'emploi dont certains apparaissent démotivés, ou, profitent de la situation protectrice, notamment au regard de la garantie de rémunération (dont

le coût financier est à la fois supporté par la collectivité d'origine et le CDG qui en assure la prise en charge).

Face à ces problèmes, il faut d'une part responsabiliser les acteurs locaux dans la décision de suppression d'un poste, et d'autre part responsabiliser les agents dans une recherche active d'un nouvel emploi. Ceci dans le but de garantir une meilleur gestion de la mission relative à la prise en charge des agents privés d'emploi, dont l'exercice se révèle très souvent déficitaire.

Propositions pour l'amélioration du dispositif législatif de la prise en charge des fonctionnaires momentanément privés d'emploi

Les CDG sont les principaux acteurs de la réinsertion des FMPE en prenant en charge la gestion de l'ensemble des agents territoriaux (à l'exception de catégorie A+). Le transfert des missions de gestion des agents de catégorie A est effectif depuis le 1er janvier 2010.

Les apports de la loi du 3 août 2009

La loi du 3 août 2009 relative à la mobilité a introduit de nouvelles obligations pour l'autorité territoriale et pour le fonctionnaire privé d'emploi.

Concernant l'autorité territoriale :

- Elle doit rechercher toutes les possibilités de reclassement avant de supprimer le poste (article 8 de la loi sur la mobilité).
- Elle doit établir un rapport relatif à la suppression du poste qui sera présenté au CT, pour qu'il émette son avis sur la suppression de poste (article 9 de la loi sur la mobilité).
- Avant la mise en surnombre, l'autorité territoriale devra examiner les possibilités de reclassement dans l'ensemble du cadre d'emplois de l'agent ou dans un autre cadre d'emplois s'il l'accepte (article 10 de la loi sur la mobilité)

Concernant le fonctionnaire pris en charge :

- (article 12 de la loi sur la mobilité) Il doit suivre toutes les actions d'orientation, de formation et d'évaluation favorisant son reclassement.
  Et faire état tous les six mois à l'autorité de gestion de sa recherche d'emploi.
- En cas de manquement grave et répété, il est mis fin à la prise en charge du fonctionnaire : le fonctionnaire est placé en disponibilité d'office ou mis à la retraite (article 13 de la loi sur la mobilité)

Les actions de la FNCDC

Il importe de continuer à établir des propositions de rénovation du dispositif de prise en charge afin de compléter les dernières avancées datant de la loi relative à la mobilité en 2009.

La FNCDG s'est joint le 30 avril 2008 au protocole d'accord de l'AMF et du CNPFT. Ce protocole œuvre dans le sens de la réinsertion professionnelle des fonctionnaires de catégorie A privés d'emploi. Par ce protocole, la FNCDG invite les CDG à prendre toutes les mesures en faveur de la réinsertion professionnelle de ces fonctionnaires. L'objectif est également d'appeler tous les dirigeants locaux à être attentif lors de la suppression d'un poste.

Cette commission est l'occasion de se pencher sur de nouvelles évolutions du dispositif de prise en charge pour répondre aux difficultés rencontrées par les établissements en la matière.
Parmi les propositions qui pourront être transmises aux pouvoirs publics figurent :

- Le réexamen du principe et de la durée de la période de surnombre ;
- La fin systématique de la prise en charge dès que l'agent remplit les conditions minimales nécessaires au départ en retraite ;
- Faire cesser la prise en charge au terme de cinq années, et placer l'agent en disponibilité d'office.

Fédération Nationale
des Centres de Gestion
de la Fonction Publique Territoriale

Protocole de partenariat entre la Caisse Nationale de Retraite des Agents des Collectivités Locales et la Fédération Nationale des Centres de Gestion

La FNCDG souhaite signer un **protocole de partenariat national avec la CNRACL** pour une durée de **trois ans**. Ce protocole vient en appui des nouvelles conventions de partenariat (2015/2017) à conclure entre les CDG et la Caisse des Dépôts. La CNRACL souhaite s'adapter aux évolutions légales et réglementaires. En effet, **la dématérialisation et le droit à l'information des actifs ont été développés**. Afin de répondre aux nouvelles exigences, la CNRACL désire renforcer la qualité et l'étendue des comptes individuels retraite accessible en continu. Les CDG seront un support dans la réalisation de cette tâche en étant sollicités par la CNRACL pour le compte des employeurs de leur ressort.

Mission des CDG

Les CDG s'engagent **à prendre les mesures pour pouvoir assurer la permanence de la fonction de correspondant retraite pour les collectivités de leurs périmètres, au titre de la CNRACL.**
Les CDG sont invités à exercer trois missions auprès de leurs collectivités affiliées :

- **Informer et assister les employeurs** sur la réglementation, les procédures, les évolutions et les projets impactant la CNRACL ;
- **Organiser et animer des séances d'information** collective ;
- **Intervenir**, au titre de la CNRACL, **sur des actes de gestion accomplis pour le compte d'une collectivité affiliée.**
  Chaque CDG détermine avec ses collectivités affiliées le niveau de son intervention sur :
  - Les processus dématérialisés ;
  - Les actes qui demeurent sous format papier ;
  - Les comptes individuels retraite à la demande de la Caisse des Dépôts.

  Dès lors qu'un CDG intervient pour le compte d'un employeur, il devient l'interlocuteur de la Caisse des Dépôts.

Aide et moyens fournis par la CNRAL

La **Caisse des Dépôts** (gestionnaire de la CNRACL**) fournit des données** aux CDG sur :

- Le périmètre d'action ;

- Les éléments nécessaires au pilotage et à la mesure des résultats dans le cadre de plans d'actions annuels ;

La Caisse des Dépôts **développe** à l'intention des CDG **tout dispositif, action d'information et aide opérationnelle**, nécessaire à la réalisation de leur mission.

Contribution financière

Une **contribution financière est versée par la Caisse des Dépôts aux CDG** pour les missions réalisées dans le cadre de cette convention.
Elle est répartie sur :

- Un forfait information CNRACL ;
- Un financement pour la mission organisation et animation de séances d'information collective ;
- Un financement au titre des interventions sur les dossiers et processus CNRACL.

Association de la FNCDG au pilotage du partenariat

Le partenariat CDG-CDC est piloté par le **comité national technique** (CNT) composé de représentants de directeurs des CDG, qui **se réunit au moins deux fois par an**.
Le comité décide notamment des actions d'amélioration et veille à la qualité et à l'homogénéité des actions menées. Il participe à l'élaboration de la convention de partenariat CDG-CDG. Enfin, il porte à la connaissance des présidents des CDG les comptes rendus de réunions.
Le protocole d'accord CNRACL-FNCDG prévoit l'association d'un représentant de la FNCDG à ces travaux de pilotage des partenariats CDG-CDC.

Fédération Nationale
des Centres de Gestion
de la Fonction Publique Territoriale

La fin de détachement sur emploi fonctionnel

La fonction de Directeur général des services (DGS) suppose un lien de confiance entre l'exécutif local et le 1er territorial de l'administration, ce dernier traduisant au travers de son action les desseins politiques des élus.
Il semble important qu'il y ait une même approche du territoire, ainsi qu'une orientation et des valeurs communes. Cela permet de développer une complicité et une méthodologie partagée. Cependant, cette confiance ne doit pas être confondue avec de la connivence, ou une allégeance partisane. Bien que liés au travail des élus, les emplois fonctionnels n'ont pas à être politisés.

Le lien particulier qui unit exécutif local et tête de l'administration rend le spoils system incontournable. Ce spoils system est accru par différents phénomènes :

- La nouvelle équipe d'élus peut ne pas comprendre le fonctionnement de l'existant, notamment la répartition des responsabilités entre agent et exécutif. Ce manque de compréhension du nouvel environnement peut obstruer l'intérêt à s'appuyer sur le professionnalisme des équipes administratives et techniques en place
- On peut dénoter une certaine perte de confiance de la part des élus, voire une défiance à l'égard de l'administration en place. Cette perte de confiance peut être due à différents facteurs :
    - Un sentiment d'omniprésence de l'administration ou le sentiment que l'administration fait de la politique à la place des élus
    - Une incompréhension de l'administration qui se manifeste au travers du reproche de ne pas savoir ce qu'elle fait, ce qui sous-entend son inaction
- Parallèlement, l'autorité administrative ayant été en place peut ne pas vouloir assister à ce qu'elle considère comme la déconstruction des politiques menées jusqu'alors.

Les Centres de Gestion jouent un rôle d'accompagnateur pour les catégories A. Cet accompagnement est contraint par l'étroitisation de l'offre, ainsi que par les postes fléchés. Les CDG travaillent en lien avec les collectivités et agents concernés pour prévoir « des départs à l'amiable » des fonctionnaires détachés sur un emploi fonctionnel.

Les dispositions relatives aux fins de détachement sur emploi fonctionnel

Les textes de référence

La procédure est fixée par la loi (articles 53 et 97 à 99 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984), et précisée par la réglementation (Décret n°88-164 du 6 mai 1988 pris pour son application des articles 98 et 99 de la loi du 26 janvier 1984 et relatif à la perte d'emploi et au congé spécial de certains fonctionnaires territoriaux) et la jurisprudence.

Décision et mise en œuvre de fin de détachement

En vertu de l'article 53 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984, la fin de fonctions dans l'emploi fonctionnel est soumise à une procédure comportant des garanties minimales qu'il convient de respecter afin d'éviter toute illégalité.

La fin de détachement sur emploi fonctionnel peut être prononcée à tout moment sauf pendant les six mois suivant :

- La nomination du fonctionnaire
- La désignation de l'autorité territoriale.

La décision de fin de détachement sur emploi fonctionnel relève de la compétence de l'autorité territoriale, on parle de « décharge de fonctions ». Elle doit être précédée :

- D'un entretien avec le fonctionnaire concerné
- D'une invitation du fonctionnaire à prendre connaissance de son dossier
- D'une information de l'assemblée délibérante
- Et d'une information du CDG (pour les catégories A et du CNFPT pour les A+) dans les meilleurs délais afin d'accompagner le plus efficacement le fonctionnaire.

La décision de mettre fin aux fonctions de l'agent occupant un emploi fonctionnel entre dans le champ d'application de la loi n°79-587 du 11 juillet 1979 relative à la motivation des actes administratifs. Elle doit donc faire l'objet d'une motivation.

Les conséquences de la décharge de fonctions

En application de l'article 53 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984, lorsqu'il est mis fin au détachement d'un fonctionnaire occupant un emploi fonctionnel et que la collectivité ne peut lui offrir un emploi correspondant à son grade, celui-ci peut demander à la collectivité dans laquelle il occupait l'emploi fonctionnel soit à être reclassé, soit à bénéficier du congé spécial, soit à percevoir une indemnité de licenciement.

L'agent est reclassé en priorité sur tout emploi correspondant à son grade dans la collectivité de l'emploi fonctionnel en cause ou dans sa collectivité d'origine. À défaut, il choisit entre :

Le congé spécial :

En vertu de l'article 99 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 et du décret n 88-614 du 6 mai 1988, le fonctionnaire qui s'est vu déchargé de ses fonctions peut bénéficier d'un congé spécial de droit d'une durée maximale de cinq ans.

La demande du congé spécial peut être présentée jusqu'au terme de la période de prise en charge.
Il est accordé de droit par la collectivité dans laquelle le fonctionnaire occupait l'emploi fonctionnel, y compris lorsque la demande est présentée pendant la prise en charge.
L'agent en congé spécial perd tout droit à avancement mais bénéficie des revalorisations indiciaires de son grade.

La rémunération demeure à la charge de la collectivité ou de l'établissement public concerné. Elle est réduite si le fonctionnaire exerce, durant ce congé, une activité rémunérée.

Le congé spécial prend fin lorsque le fonctionnaire atteint la limite d'âge (entre 65 et 67 ans selon l'année de naissance de l'agent) et au plus tard à la fin de la cinquième année après la date où il a été accordé.

L'indemnité de licenciement :

Le montant de l'indemnité est égal à un mois de traitement par annuité de services effectifs.
Il est majoré de 10% en faveur du fonctionnaire qui a atteint l'âge de 55 ans.

Pour bénéficier de cette indemnité, l'intéressé doit formuler sa demande dans un délai d'un mois à compter du dernier jour du mois au cours duquel lui a été notifiée la décision de l'autorité territoriale mettant fin à ses fonctions. Dans le cas contraire, il est pris en charge par le centre de gestion ou le CNFPT.

Le maintien en surnombre puis la prise en charge par le CDG :

Le fonctionnaire est maintenu en surnombre pour une durée maximale d'un an. Ce délai peut être écourté à la demande du fonctionnaire qui sera alors pris en charge le 1er jour du 3ème mois suivant celle-ci.
Le fonctionnaire reste en position d'activité dans sa collectivité ou son établissement et continue de percevoir sa rémunération

À la fin de la période de surnombre, le fonctionnaire non reclassé est pris en charge par le CDG (catégorie A) ou le CNFPT (catégorie A+).
Il est placé sous l'autorité du CDG ou du CNFPT et rémunéré par celui-ci sur la base de l'indice qu'il détient dans son grade d'origine. Il doit prouver de ses recherches d'emploi et peut aussi être mis à disposition.
La collectivité dans laquelle l'agent occupait l'emploi fonctionnel verse une contribution dégressive au CDG ou au CNFPT *(une fois et demie à deux fois le traitement « chargé » à ¾ de cette base).*

La collectivité qui recrute le fonctionnaire pris en charge est exonérée du paiement des cotisations sociales afférentes à sa rémunération pendant deux ans. Ces charges sont payées par le CDG ou le CNFPT et remboursées par la collectivité qui avait mis fin au détachement.
Après trois refus d'offres fermes d'emploi correspondant à son grade sur tout le territoire national, le fonctionnaire est licencié ou admis à faire valoir ses droits à la retraite *(s'il remplit les conditions de jouissance immédiate d'une pension).*

La décharge de fonctions est donc un dispositif qui a un coût important :

- Un coût humain, pour le fonctionnaire qui le subit. Celui-ci peut se sentir dévaloriser et estimer que son travail n'est pas reconnu. En outre, certains procédés sont parfois brutaux (par exemple : propos blessants) et difficilement vécus par le fonctionnaire.
- Un coût financier pour la collectivité ou établissement, ainsi que pour le centre de gestion. La FNCDG a invité les dirigeants locaux à étudier les solutions de reclassement envisageables pour l'agent concerné avant de décider la suppression d'un poste.

Les actions des Centres de gestion en faveur de la réinsertion professionnelle des fonctionnaires de catégorie A privés d'emploi

Les centres de gestion sont conscients de la nécessité de prendre des mesures de tous ordres, allant au-delà des obligations posées par la loi.
Il convient de mettre en place un dispositif d'encadrement de l'agent dès son placement en surnombre, afin de favoriser une réinsertion professionnelle rapide. Il est utile d'établir un protocole pour que cette période débouche sur une mobilité, plutôt qu'une prise en charge.

Les CDG dispose de différents moyens rappelés dans le protocole d'accord conclu entre l'AMF, le CNFPT et la FNCDG :

- La prise en charge d'une partie du coût pour la réalisation d'un bilan de compétences (demandé par l'agent)
- La mise en relation avec l'ensemble des CDG en vue de la recherche d'un nouvel emploi
- La mise à disposition des outils nécessaires à cette recherche :
    - L'accès à l'ensemble des bourses de l'emploi par la transmission hebdomadaire des offres
    - La fourniture de documentation
    - L'aide à la rédaction de CV et lettres de candidature
    - L'inscription aux missions « remplacements » développées par les Centres.
- La mise en relation directe des agents pris en charge avec les DRH des collectivités de la région ou du département
- La mise en place, en lien avec le CNFPT, de dispositifs de formations individuelles

- La présentation de la candidature du fonctionnaire (avec son accord), à toute offre d'emploi correspondant à son grade et à ses compétences.

Problèmes :

On assiste selon certain à un dévoiement de l'article 53. Cet article n'offre pas une garantie d'emploi mais une garantie de procédure. Or l'application de l'article n'est pas celle prévue par le législateur. Il convient donc de tirer les conséquences juridiques de cette application pratique et d'en formuler la modification.

- En effet, la fin de détachement doit être motivée mais la jurisprudence montre que le juge administratif se contente de peu de chose.
- Le délai de six mois n'emporte pas toujours de réelle utilité puisque le juge ne se soucie pas de ce qui se passe durant ce délai, alors que ce délai était censé servir de délai de réflexion.
  Le SNDGCT propose de transformer ce délai en préavis.
- Concernant l'entretien. Le SNDGCT suggère qu'il y ai un délai entre l'entretien et l'information de l'assemblée délibérante afin de donner du temps pour favoriser la mobilité du fonctionnaire.
- Certes la continuité de carrière est garantie mais le reclassement est très difficile et il y a un risque de placardisation. Le juge administratif refuse de sanctionner le reclassement interne, c'est au fonctionnaire de démontrer qu'il s'agit d'un placard, ce qui est très compliqué.
  Le SNDGCT suggère que la décision de reclassement soit notifiée avec une fiche de poste, cela servira de base en cas d'éventuel contentieux.

Face à ce mouvement qui ne semble pas réversible, il conviendrait d'adapter en conséquence le statut de la fonction publique territoriale afin d'offrir une mobilité plus sereine aux DGS. A cet égard, la Fédération présentera dans le courant de l'année 2015 à Madame la Ministre de la Fonction Publique des propositions de réforme des dispositifs de fin d'emploi.

Fédération Nationale
des Centres de Gestion
de la Fonction Publique Territoriale

Décret 2014-1526 du 16 décembre 2014 relatif à l'appréciation de la valeur professionnelle des fonctionnaires territoriaux.

Ce décret **rend obligatoire**, pour l'appréciation de la valeur professionnelle des fonctionnaires territoriaux, **l'entretien professionnel, en lieu et place de la notation**. Il **fixe les modalités et les conditions** dans lesquelles ont lieu l'entretien.

Auparavant l'évaluation du fonctionnaire se faisait par une notation. La note obtenue devait représenter la valeur du fonctionnaire, mais cette procédure a été remise en cause en raison des trop bonnes notations accordées par les chefs de services (rapport du Comité d'enquête sur le coup et le rendement des services publics, 2001). Cela rendait difficile la distinction entre les fonctionnaires méritant et les autres.

La possibilité de faire un entretien d'évaluation apparait pour les fonctionnaires d'État avec le décret du 29 avril 2002. Les deux procédures étaient alors combinées ce qui rendait très lourde l'évaluation.
La loi de modernisation de la fonction publique du 2 février 2007 autorise certains ministères à supprimer la notation au profit de l'entretien.
La loi du 3 août 2009 relative à la mobilité et aux parcours professionnels permet une généralisation du dispositif et prévoit la pérennisation du dispositif, ainsi que sa généralisation à l'ensemble de la Fonction Publique d'État.
Afin d'harmoniser les modalités d'évaluation des agents publics, **une expérimentation de l'entretien professionnel débute en 2010 pour la Fonction Publique Territoriale** *(article 76-1 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984)*. Les deux systèmes d'évaluation coexistaient, mais l'article 69 de **la loi du 27 janvier 2014 de modernisation de l'action publique** territoriale et d'affirmation des métropoles supprime la notation et **généralise l'entretien professionnel** comme modalité d'appréciation de la valeur professionnelle des fonctionnaires territoriaux (modification de *l'article 76 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984*).
Le décret 2014-1526 vient préciser la marche à suivre pour cet entretien annuel. Il **s'applique aux évaluations portant sur les activités postérieures au 1er janvier 2015** *(article 9* du décret).

Les apports de l'entretien

L'entretien permet un **moment d'échange et de dialogue entre l'agent et son supérieur hiérarchique** direct afin d'évaluer la valeur professionnelle du

fonctionnaire. Il doit être conçu comme un outil de valorisation et de reconnaissance des agents méritants.

L'entretien professionnel permet le passage à une **logique de management et de responsabilité**. C'est un outil fondamental de gestion des ressources humaines. Il est l'occasion de voir si l'agent a atteint ses objectifs. Pour cela, il faut vérifier si ces objectifs étaient atteignables, et si l'agent avait à sa disposition les moyens adéquats.

L'évaluation permet, à court terme, d'étudier les compétences qui manquent à l'agent, et à long terme, **de mettre en œuvre un plan de formation ou des objectifs pour l'agent**. C'est un **instrument de développement personnel** pour l'agent, et un **instrument organisationnel** pour la collectivité territoriale. C'est un élément important pour la GPEEC. L'évaluation peut se traduire par des indicateurs et des tableaux de bord avec des indicateurs d'impact et de résultat qui peuvent être qualitatif ou quantitatif.

Les apports pour le fonctionnaire. L'entretien permet d'avoir un **diagnostic partagé**. L'agent peut faire valoir ses compétences, parler de ses motivations et évoquer les difficultés qu'ils rencontrent. Il peut mettre en avant des problèmes organisationnels en expliquant un décalage entre un objectif et ses conditions de mise en œuvre.
Les apports pour le supérieur hiérarchique. Les entretiens lui permettent **d'évaluer l'organisation du travail et de faire évoluer les fiches de poste**. Ils sont également une opportunité de réflexion pour une meilleure organisation du travail.
Les apports pour la gestion des ressources humaines. Le retour sur les entretiens permet d'avoir une vision du climat social. C'est également un **outil d'informations** notamment sur l'organisation du travail, la mobilité et les souhaits de formation. Le compte rendu de l'entretien professionnel peut servir d'outil de référence grâce aux informations qu'ils donnent sur le parcours des fonctionnaires (sur leur poste, en mettant en perspective objectifs et résultats ainsi que les marges de progression).

La procédure issue du décret 2014-1526

Article 1 : Les agents concernés
« Tous les corps, cadre d'emplois ou emplois de la fonction publique territoriale ».
Seuls les fonctionnaires titulaires seraient concernés, à l'exclusion des stagiaires. Dans l'attente de plus de précisions, on peut se référer à la circulaire du 6 août 2010 relative à l'expérimentation de l'entretien professionnel.
Ne sont donc pas concernés : les agents non titulaires, les fonctionnaires stagiaires et certains fonctionnaires en détachement.

Article 2 : La fréquence de l'entretien

Il s'agit d'un **entretien annuel** qui se déroule **avec le supérieur hiérarchique direct**. Ce dernier fixe la date en prenant soin du calendrier de la CAP dont relève l'agent.

Article 3 : Objet de l'entretien

L'entretien est accès sur :

- Les **résultats professionnels** de l'agent ;
- L'assignation d'**objectifs** pour l'année à venir ;
- Les **acquis de son expérience** professionnelle ;
- Ses **capacités d'encadrement** (le cas échéant) ;
- Les **besoins de formation** du fonctionnaire ;
- Les **perspectives d'évolution** professionnelle du fonctionnaire en termes de carrière et de mobilité.

Article 4 : Les critères d'appréciation

Les critères sont fixés après avis du CT et peuvent porter sur :

- Les **résultats** professionnels et les objectifs réalisés ;
- Les **compétences** professionnelles et techniques ;
- Les qualités **relationnelles** ;
- La **capacité d'encadrement**, d'expertise ou à exercer des fonctions d'un niveau supérieur.

Ces critères sont **déterminés en fonction de la nature des taches** du fonctionnaire, ainsi que de son niveau de responsabilité.

Article 5 et 6 : Le compte rendu

L'entretien fait l'objet d'un compte rendu. Il est **établi par le supérieur hiérarchique** direct. Ce compte rendu doit faire mention d'une **appréciation générale qui exprime la valeur professionnelle** de l'agent.

Le compte rendu :

- Est notifié au fonctionnaire sous 15 jours ;
- Peut être complété par le fonctionnaire ;
- Est signé par le fonctionnaire et renvoyé au supérieur hiérarchique ;
- Est visé par l'autorité territoriale ;
- Est intégré au dossier du fonctionnaire et communiqué à l'agent ;
- En cas d'affiliation à un centre de gestion, une copie lui est communiquée dans des délais compatibles avec les CAP.

Article 6 : La convocation

La convocation du fonctionnaire est réalisée **par le supérieur hiérarchique** direct, c'est-à-dire celui qui organise et contrôle le travail de l'agent.

La convocation doit intervenir au **minimum 8 jours avant la date** fixée. Sont joints à la convocation : la fiche de poste et un exemplaire de la fiche d'entretien professionnel.

Article 7 : La révision du compte-rendu

Sans exclure les voies de recours administratif et contentieux de droit commun, le décret a prévu une procédure de révision propre à l'entretien professionnel.

I. **Le fonctionnaire a 15 jours** (francs), à compter de la notification du compte rendu de l'entretien, **pour saisir l'autorité territoriale d'une demande de révision** du compte rendu.
L'autorité territoriale a 15 jours, à compter de la réception de la demande, **pour notifier sa réponse**.
Ce recours est un **préalable obligatoire à la saisine de la CAP**.
II. Les CAP doivent être saisies dans un **délai d'un mois** suivant la réponse de l'autorité territoriale. Elles peuvent **proposer à l'autorité territoriale la modification** du compte rendu, pour cela tout élément utile d'information doit être communiqué aux CAP.
Suite à cette procédure, l'autorité territoriale communique au fonctionnaire le compte rendu définitif de l'entretien professionnel.

Article 8 : Le tableau d'avancement et liste d'aptitude

La **valeur professionnelle de l'agent est appréciée** au regard :

- Des **comptes rendus d'entretiens** professionnels ;
- Des **propositions motivées formulées par le chef de service** ;
- Et, pour la période antérieure à la mise en place de l'entretien professionnel, des **notations**.

La valeur professionnelle est **prise en compte pour l'avancement** de grade ou la promotion interne, ainsi que pour l'avancement d'échelon.

Le compte rendu d'entretien peut être pris en compte pour l'établissement des tableaux d'avancement de grade, pour les avancements d'échelon, et la promotion interne, pour la détermination du régime indemnitaire, particulièrement en cas d'attribution de la prime de fonction et de résultats.

La mise en œuvre de l'entretien professionnel

Les collectivités territoriales qui ont mis en place l'entretien professionnel émettent un retour positif, cependant celles qui ne l'ont pas encore fait devront réaliser des tâches chronophages.
La mise en œuvre de l'entretien professionnel suppose d'élaborer des fiches de poste pour chaque agent évalué, de définir des critères d'évaluation, ainsi que de sensibiliser les agents et les élus à la nouvelle démarche.
Pour cela, il convient de :

- Déterminer quels sont les outils que la collectivité possède et quels sont ceux qu'elle doit réaliser ;
- Déterminer qui évalue qui, grâce à l'organigramme ;
- Identifier les critères choisis pour apprécier la valeur professionnelle (après avis du CT) ;
- Réaliser des supports pour l'entretien et le compte rendu ;

- Élaborer ou créer les fiches de poste des agents évalués ;
- Informer les agents ;
- Préparer les évaluateurs.

La détermination du supérieur hiérarchique direct

Le supérieur hiérarchique direct est celui qui adresse des instructions à ses subordonnés qui doivent s'y conformer. Cette notion est indépendante de l'appartenance à un grade, ainsi le supérieur hiérarchique peut avoir un grade qui est égal ou inférieur.
En cas de nécessités de service, l'adjoint du supérieur hiérarchique peut assurer l'entretien. C'est notamment le cas lorsque celui-ci assure l'intérim.
L'autorité territoriale est le supérieur hiérarchique pour le directeur général des services et le secrétaire de mairie.
La **réalisation d'un organigramme permet d'identifier le supérieur hiérarchique direct** (il doit être validé par le CTP). L'organigramme est donc **indispensable** de même que les fiches de poste.

La réalisation des fiches de poste

La création de fiches de postes individuelles est un **préalable indispensable à l'entretien professionnel**. La fiche de poste est **réalisée par la direction en concertation avec l'agent**. C'est un moyen de communication, de clarification qui évolue au fil du temps. Elle **doit être révisable**.
Dans le cadre de l'évaluation, elle permet de mesurer objectivement le travail de l'agent, d'analyser la réalisation des objectifs. C'est un outil d'identification des compétences acquises, requises et qui **facilite l'élaboration d'un plan de formation**.

Conseils d'élaboration :

- Pour simplifier sa réalisation et son utilisation **un modèle unique pour la collectivité** peut être créé ;
- Afin d'avoir une fiche au plus près de la réalité, il convient d'informer et de solliciter l'agent. C'est une **co-construction de l'agent et de son responsable** ;
- La fiche de poste **décrit les missions, activités et compétences** qui y sont associées, les conditions statutaires, les liens hiérarchiques et fonctionnels, les lieux d'exercice et les horaires qui caractérisent le poste en question.
  La détermination des compétences nécessite de reprendre chacune des activités en s'interrogeant sur la ou les compétences qui doivent être mobilisées (quelles connaissances et savoirs sont nécessaires pour occuper ce poste ? quelles techniques, méthodes et outils doivent être mis en œuvre ? quel type de comportement est-il nécessaire d'adopter ?)

Le déroulement de l'entretien.

L'entretien doit correspondre à un **moment de dialogue entre l'agent et le supérieur**. L'échange se construit autour de la fiche de poste. Afin d'en ressortir le meilleur, il convient que cette échange ne soit pas interrompu et une durée d'au moins une heure doit y être réservée. Ce moment n'ayant lieu qu'une fois par an, il faut s'assurer que les agents diront tout ce qu'ils ont à dire.

Exemple :

Accueil de l'agent

Le déroulement de l'entretien et les objectifs de l'évaluation sont présentés à l'agent.

Rappel des attentes et des objectifs éventuels fixés l'année précédente

Bilan de l'année écoulée

C'est une phase **d'écoute de l'agent** où il faut l'aider à s'exprimer.
Les responsable reformule le bilan de l'agent et expose son point de vue en reconnaissant la valeur professionnelle de l'agent.
C'est le moment d'évoquer **l'évolution du travail et des tâches** pour chercher des solutions adéquates et envisageables.

Fixer des objectifs

Il faut rappeler les objectifs du service et de l'agent, et discuter des axes de progrès et d'action (formation, matériel…).
Fixer des objectifs SMART accompagnés d'indicateurs de résultats et de moyens à mettre en œuvre. SMART = Spécifique (précis et détaillé, exprimé sous la forme d'un résultat à atteindre), Mesurable (quantifiables ou observables), Acceptable (car accessible), Réaliste (moyen et matériel suffisant pour parvenir au résultat), Temporellement défini.

Attention ! Il faut éviter l'utilisation de verbes qui traduisent une action permanente (faisant partie des activités habituelles du poste) et non un résultat concret. Par exemple : veiller à, être chargé de, surveiller, contribuer… Un objectif doit répondre à ces questions : Quel résultat concret ? Pour qui ? Quand ?
Exemple de « bons » objectifs : pour telle date, diminuer par tant le délai de réponse aux XXX ; achever le classement de XXX avant telle date ; faire gagner une fleur à la commune dans le cadre de la labellisation des villes et villages fleuris de France.
Exemple de « mauvais » objectifs : Assurer en permanence l'approvisionnement papier ; avoir une maîtrise parfaite de Windows.

Vœux et souhaits exprimés par l'agent

Formation, mobilité, interne, évolution de carrière.

Le compte rendu

Suite à l'entretien le supérieur hiérarchique direct rédige un compte rendu.

Le compte rendu doit faire état de différents éléments :

- **L'identité et la situation administrative de l'agent.**
- Les **acquis de l'expérience**. Il s'agit de retracer les étapes essentielles du parcours de l'agent. Le but est d'y introduire les **étapes utiles à l'échange** qui sont en rapport notamment avec ses compétences ou souhaits d'évolution.
- **L'actualisation de la fiche de poste**. Il convient de modifier la fiche de poste afin qu'elle soit au plus près de la réalité.
- Le **contexte** de l'année écoulée, pour avoird'avoir une vue globale, en énumérant par exemple les points positifs et les difficultés rencontrés.
- Les **résultats et objectifs**. Quelles sont les résultats pour les objectifs précédents ? quelles sont les raisons des écarts entre résultat et objectif ? De nouveaux objectifs sont ensuite déterminés.
- Les **compétences**. L'objectif est de mesurer les écarts de compétences normalement exigibles (et identifiées comme telles dans la fiche de poste) et les compétences réelles de l'agent. L'appréciation des compétences peut être faite sur trois niveaux : maîtrisées, à consolider, et en apprentissage.
  L'appréciation des compétences permet de garantir la bonne adaptation de l'agent à son poste de travail, mais également de définir les modes d'acquisition et d'apprentissage des savoirs (formation, soutien hiérarchique, mise en situation professionnelle).
- La **capacité à encadrer** ou à exercer des fonctions d'un niveau supérieur.
- **Perspective d'évolution professionnelle**. L'agent expose ses souhaits en matière d'évolution de poste, de carrière, de mobilité, de prise de responsabilité.
- La **formation**. Les formations qui ont été suivies sont évaluées en fonction de la valeur ajoutée pour le service. Cela permet à la collectivité d'apprécier la pertinence globale de l'opération.
  Les actions de formation nécessaires l'année suivante sont ensuite déterminées.
- **L'appréciation générale**. Le supérieur hiérarchique émet une appréciation d'ensemble caractérisant et synthétisant en quelques phrases la valeur professionnelle de l'agent.

Délais et voies de recours

La procédure de demande de révision :

L'agent a 15 jours, à compter de la notification de son compte rendu d'entretien professionnel pour saisir l'autorité territoriale d'une demande de révision. L'autorité territoriale a 15 jours, à compter de la réception de la demande, pour notifier sa réponse.
Cette démarche auprès de l'autorité territoriale est un préalable obligatoire dans le cas où l'agent souhaiterai saisir la CAP.

Le fonctionnaire peut saisir la CAP, dans les 15 jours suivant la notification de la réponse de l'autorité territoriale. La CAP peut alors proposer à l'autorité territoriale la modification du compte rendu.
L'autorité territoriale notifie au fonctionnaire le compte rendu définitif.

Le recours administratif et le recours gracieux :

Ils doivent être adressés dans un délai de deux mois à compter :

- De la notification du compte rendu initial ;
- De la notification de la réponse de l'autorité territoriale à la demande de révision du compte rendu ;
- De la transmission du compte rendu définitif (après avis de la CAP) ;
- De la décision de rejet du recours gracieux (pour le recours contentieux).

Il convient de rappeler les délais et voies de recours contentieux dans le compte rendu.

PROTOCOLE DE PARTENARIAT NATIONAL ENTRE LA CAISSE NATIONALE DE RETRAITE DES AGENTS DES COLLECTIVITES LOCALES ET LA FEDERATION NATIONALE DES CENTRES DE GESTION

Entre :

- **la CNRACL, Caisse nationale de retraite des agents des collectivités locales, dont le siège est rue du Vergne à Bordeaux, et représentée par le Président de son Conseil d'Administration, Monsieur Claude Domeizel, dûment habilité par la délibération du 18 décembre 2014, ci-après dénommée la CNRACL,**

- **Et la Fédération Nationale des Centre de gestion, dont le siège est 80 rue de Reuilly à Paris 75012 et représentée par son Président, Mr Michel Hiriart , dûment habilité par la délibération du xxx, ci-après dénommée la FNCDG,**

Il a été convenu ce qui suit :
Vu les articles 23 et 24 de la loi n° 84.53 du 26 janvier 1984 modifiée

PREAMBULE

Le concours apporté par les Centres de gestion aux collectivités locales dans leurs relations avec la CNRACL, s'inscrit dans le droit fil des missions soutenues par la Fédération nationale des Présidents des Centres de gestion (CDG), à savoir coordonner les orientations et l'action des Centres départementaux et interdépartementaux de Gestion de la Fonction Publique Territoriale.

Le présent protocole national vient ainsi en appui des nouvelles conventions de partenariat (2015/2017) à conclure entre les CDG et la Caisse des Dépôts agissant en tant que gestionnaire de la CNRACL, qui ont été élaborées avec le Conseil National Technique (CNT) représentant les directeurs de CDG et qui font suite aux précédentes conventions de partenariat (2011/2013), prorogées par un avenant pour l'année 2014.

CONTEXTE

Le contexte légal et réglementaire induit par les dernières réformes en matière de retraite, les changements profonds liés à la dématérialisation des échanges, l'élargissement du droit à l'information des agents en activité et la possibilité pour les affiliés de la CNRACL et de leurs employeurs d'avoir accès aux comptes individuels retraite (CIR), conduisent les CDG et la Caisse des Dépôts agissant pour le compte de la CNRACL, à faire évoluer le contenu de ce partenariat.

La loi du 9 novembre 2010 relative au droit à l'information des actifs a introduit la possibilité pour les affiliés de demander un Relevé de situation individuel électronique (RISe) et un Entretien Information Retraite (EIR). C'est pourquoi, la CNRACL s'est fixé comme objectif prioritaire de renforcer la complétude et la qualité des CIR accessibles en continu. Pour tenir cet objectif, elle devra mobiliser les employeurs sur la complétude des données carrière fournies. Pour ce faire et conformément à l'article 24 de la loi n° 84.53 du 26 janvier 1984 modifiée, les CDG apportent leur concours aux régimes de retraites pour la mise en œuvre du droit à l'information et pourront être sollicités par la CNRACL pour le compte des employeurs de leur ressort notamment au titre de l'article 8 du décret n° 2007-173 du 7 février 2007.

OBJET DU PROTOCOLE NATIONAL :

Ce protocole donne un cadre national aux conventions de partenariat élaborées par le CNT et la Caisse des Dépôts, gestionnaire de la CNRACL, il en renforce la visibilité en appuyant l'engagement des CDG au bénéfice des affiliés des plus petites collectivités territoriales. Il prévoit en particulier un objectif de meilleure complétude des CIR (comptes individuels retraite) gérés par les employeurs territoriaux rentrant dans le cadre de ce partenariat.

Dans le cadre de la mise en œuvre du GIP Union Retraites, la CNRACL s'appuie sur la FNCDG pour être en parfaite conformité avec les objectifs qui seront assignés par l'Union-Retraites à ses membres.

PERIMETRE

Les CDG exercent les missions ci-après définies au bénéfice des collectivités locales de leur ressort territorial obligatoirement ou volontairement affiliées et de leurs agents.

Les CDG s'engagent à prendre les dispositions nécessaires afin que la permanence de la fonction de correspondant retraite au bénéfice des collectivités relevant de son périmètre, au titre de la CNRACL, soit assurée.

MISSIONS

Ainsi pour rappel, les CDG sont chargés d'une triple mission :

- une mission d'information des employeurs pour le compte de la CNRACL, destinée aux collectivités affiliées et à leurs agents. Cette mission consiste à les informer et à les assister sur la réglementation, les procédures, dont les processus liés au droit à l'information, les évolutions et les projets impactant la CNRACL ;
- une mission d'organisation et d'animation de séances d'information collective au profit des collectivités affiliées et de leurs agents ;
- une mission d'intervention, sur des actes de gestion accomplis pour le compte des collectivités affiliées, au titre de la CNRACL.

Il appartient à chaque CDG de définir avec ses collectivités affiliées, le niveau de son intervention réalisée pour leur compte sur :

- les processus dématérialisés (saisie par le CDG ou contrôle des données saisies par la collectivité),
- les actes qui demeurent sous format papier (réalisation par le CDG ou contrôle des demandes remplies par la collectivité)
- les CIR à la demande de la Caisse des Dépôts (saisie des données par le CDG ou contrôle des données saisies par la collectivité)

Chaque CDG, dès lors qu'il est intervenu pour le compte d'un employeur, est l'interlocuteur de la Caisse des Dépôts.

MISE EN PLACE D'UN DISPOSITIF D'AIDE ET DE MOYENS PAR LA CNRACL

La Caisse des Dépôts, en sa qualité de gestionnaire de la CNRACL, fournit aux CDG les données définissant leur périmètre d'action ainsi que les éléments nécessaires au pilotage et à la mesure des résultats dans le cadre de plans d'actions annuels.

Elle développe à l'intention des CDG, sur les sujets retraite, tout dispositif, action d'information et aide opérationnelle, qui leur sont nécessaires afin de faciliter leurs relations de travail avec les collectivités qui leur sont rattachées.

CONTRIBUTION FINANCIERE

La Caisse des Dépôts, en sa qualité de gestionnaire de la CNRACL, verse une contribution financière aux CDG pour le rôle qu'ils jouent auprès des collectivités dans le cadre de cette convention.
Ce dispositif s'inscrit dans une enveloppe annuelle globale soumise à la trajectoire financière de la COG du régime et dont le détail figure dans la convention de partenariat élaborée par le CNT et signée par chaque CDG.
Cette contribution se répartit pour l'ensemble des CDG, comme suit :

- un forfait Information CNRACL,

- un financement au titre de la mission d'organisation et d'animation de séances d'information collective

- un financement au titre des interventions sur les dossiers et processus CNRACL

PILOTAGE du PARTENARIAT

Un comité national technique, composé de représentants de directeurs des centres de gestion CDG et de représentants de la Caisse des Dépôts, pilote ce partenariat. Il se réunit au moins deux fois par an. Il associe à ses travaux un représentant de la FNCDG.

Sa mission consiste à :
- assurer la qualité et l'homogénéité des actions menées dans le cadre des conventions signées,
- objectiver les diagnostics,
- décider des actions d'amélioration,
- porter les comptes rendus des réunions à la connaissance des présidents des Centres de gestion
- participer à l'élaboration de la convention de partenariat CDG-CDC

DUREE DU PARTENARIAT

Le présent protocole prend effet à compter du 1er janvier 2015 pour une durée de 3 ans, à législation et réglementation constantes. La collaboration entre les CDG et la Caisse Nationale de retraite des Agents des Collectivités locales étant inscrite dans la durée, les modalités de renouvellement de cette convention et de ses annexes seront examinées à partir du premier trimestre 2017.

Les termes exhaustifs et opérationnels de ce partenariat sont décrits dans la convention type élaborée par le CNT représentant les Directeurs des Centres de gestion et la Caisse des Dépôts, gestionnaire de la CNRACL.

Fait à xxx, le en deux exemplaires.

Pour la FNCDG

Pour la Caisse Nationale de Retraite des Agents des Collectivités Locales

Le Président Michel Hiriart

Le Président Claude Domeizel

Composition du CCFP-CSFPT-CNFPT suite aux élections du 04.12.2014

Composition du CCFP issu des élections du 4 décembre 2014

	Nombre de sièges	% des suffrages exprimés
CGT	8	23,1%
CFDT	6	19,3%
FO	6	18,6%
UNSA	3	10,4%
FSU	2	7,9%
Solidaires	2	6,85%
CFTC	1	3,3%
CGC	1	2,9%
FA-FP	1	2,9%

Au journal Officiel du 14 janvier 2015 :

- **Arrêté du 9 janvier 2015 portant répartition des sièges attribués aux organisations syndicales de fonctionnaires territoriaux au Conseil supérieur de la fonction publique territoriale (CSFPT)**

Les sièges du CSFPT attribués aux organisations syndicales de fonctionnaires territoriaux sont répartis ainsi qu'il suit :

- Fédération CGT des services publics : 7 sièges
- Fédération Interco-CFDT : 5 sièges
- Fédération des personnels des services publics et des services de santé Force ouvrière : 4 sièges
- Fédération nationale UNSA-Territoriaux : 2 sièges
- Fédération autonome de la fonction publique territoriale : 2 sièges

- **Arrêté du 9 janvier 2015 portant répartition des sièges attribués aux représentants des organisations syndicales de fonctionnaires territoriaux au conseil d'administration du Centre national de la fonction publique territoriale (CNFPT)**

Les sièges attribués aux représentants des organisations syndicales de fonctionnaires territoriaux au conseil d'administration du CNFPT sont répartis ainsi qu'il suit :

- Fédération CGT des services publics : 6 sièges
- Fédération Interco-CFDT : 5 sièges
- Fédération des personnels des services publics et des services de santé Force Ouvrière : 4 sièges
- Fédération nationale UNSA-Territoriaux : 1 siège
- Fédération autonome de la fonction publique territoriale: 1 siège

- **Arrêté du 9 janvier 2015 portant répartition des sièges attribués aux représentants des organisations syndicales de fonctionnaires territoriaux au conseil d'orientation placé auprès du conseil d'administration du CNFPT**

Les sièges attribués aux représentants des organisations syndicales de fonctionnaires territoriaux au conseil national d'orientation (CNO) placé auprès du conseil d'administration du CNFPT sont répartis ainsi qu'il suit :

- Fédération CGT des services publics : 3 sièges
- Fédération Interco-CFDT : 3 sièges
- Fédération des personnels des services publics et des services de santé Force ouvrière : 2 sièges
- Fédération nationale UNSA-Territoriaux : 1 siège
- Fédération autonome de la fonction publique territoriale : 1 siège

Fédération Nationale
des Centres de Gestion
de la Fonction Publique Territoriale

« Les droits et moyens syndicaux »

La Fédération a pu souligner à plusieurs reprises l'impact en termes de coût que pouvait avoir le droit syndical. Depuis 2006, la FNCDG a formulé un ensemble de propositions de réforme relatif à l'exercice du droit syndical dans la fonction publique territoriale.

Le décret 2014-1624 du 24 décembre 2014 relatif à l'exercice du droit syndical dans la fonction publique territoriale.

Le décret 2014-1624 relatif à l'exercice du droit syndical dans la fonction publique territoriale, en date du 24 décembre 2014, réforme le décret 85-397 du 3 avril 1985.

Les propositions de la FNCDG non retenues pour le décret :

- **Article 2-2° du décret n°2014-1624 : Octroi de locaux syndicaux**

Le Directeur Général des collectivités locales, par un courrier en date du 20 mars 2013 attirait notre attention sur la rédaction de l'article 3 du décret 85-397 : les CDG octroient des locaux distincts aux organisations syndicales « lorsque les effectifs d'un Centre de Gestion dépassent 500 agents ».

La Fédération a indiqué à la DGCL qu'elle était favorable à ce que soit précisé que le seuil de 500 agents corresponde aux effectifs de personnels propres au CDG. La Fédération proposait la formulation suivante : « *Lorsque les effectifs d'un centre de gestion sont supérieurs à 500 agents, le centre de gestion met de droit un local distinct à la disposition de chacune des organisations syndicales représentées au comité technique placé auprès du centre*. »

La proposition de la FNCDG n'a pas été retenue et le décret indique : « ***Lorsque les effectifs cumulés du personnel d'un centre de gestion et du personnel des collectivités ou des établissements qui lui sont affiliées sont supérieurs à 500 agents, le centre de gestion met de droit un local distinct à la disposition de chacune de ces organisations syndicales. Les organismes affiliés à une même fédération ou confédération se voient attribuer un même local.*** »

La mise en œuvre de cette disposition peut mettre en difficulté certain CDG. En effet, on peut considérer **que tous les CDG devront mettre un local distinct à la disposition de chacune des organisations syndicales représentées** au comité technique du Centre. Certains **Centres seront dans l'incapacité matérielle voir budgétaire** de mettre en place cette réglementation.

Pour répondre à cette problématique, le décret 2014-1624 intègre un nouveau paragraphe à **l'article 4** du décret 85-397. Il énonce : *« En cas d'impossibilité de mettre des locaux équipés à la disposition des organisations syndicales représentatives, une subvention représentative des frais de location et d'équipement des locaux leur est versée par la collectivité ou l'établissement concerné »*. Ainsi, **les collectivités ou établissements peuvent substituer à la mise à disposition de locaux l'attribution de subventions aux organisations syndicales représentatives**.

Il est à noter que les organisations syndicales représentatives sont seules concernées. Le dernier alinéa du décret 85-397 dispose que : « Sont considérées comme représentatives

les organisations syndicales représentées au comité technique local ou au Conseil supérieur de la fonction publique territoriale. »

- **<u>Article 4 du décret n°2014-1624</u> : Modification des tranches à l'article 19 du décret n°85-397 pour le contingent de DAS**

Le remboursement, par les CDG, des charges salariales afférentes à l'utilisation du crédit de temps syndical aux collectivités et établissements affiliés, figure parmi ses 17 missions obligatoires.

La modification du barème des décharges d'activité de service a fait débat concernant la strate de 5 000 à 25 000 électeurs inscrits sur la liste électorale du comité technique ou des comités techniques du périmètre retenu pour son calcul qui accordait 1 500 heures de décharges par mois.
Le remboursement du crédit de temps syndical peut représenter 63% du budget d'un CDG gérant 5 000 agents.

La position de la DGCL n'a pas cessé d'évoluer suite aux discussions avec les organisations syndicales et les propositions de la FNCDG, concernant la modification du barème de calcul, n'ont pas été retenues. Il a été fait droit à l'augmentation des droits syndicaux.

<table>
<tr><th colspan="2">Décret n°85-397 Avant la modification par le décret 2014-1624</th><th colspan="2">Proposition de la FNCDG en 2012</th><th colspan="2">Proposition à droits constants de la FNCDG en 2014</th><th colspan="2">Décret 85-397 Après la modification par le décret 2014-1624</th></tr>
<tr><th>Tranches</th><th>Barème (h/mois)</th><th>Tranches</th><th>Barème modifié</th><th>Tranches</th><th>Barème modifié</th><th>Tranches</th><th>Barème modifié</th></tr>
<tr><td rowspan="6">5 000 à 25 000</td><td rowspan="6">1 500 h</td><td>5 001 à 6 000</td><td>1 250 h</td><td>5 001 à 6 000</td><td>1 350 h</td><td rowspan="3">5 001 à 10 000</td><td rowspan="3">1 500h</td></tr>
<tr><td>6 001 à 7 000</td><td>1 400 h</td><td>6 001 à 7 000</td><td>1 430 h</td></tr>
<tr><td>7 001 à 10 000</td><td>1 500h</td><td>7 001 à 10 000</td><td>1 500 h</td></tr>
<tr><td>10 001 à 15 000</td><td>1 800 h</td><td rowspan="2">10 001 à 17 000</td><td rowspan="2">1 700 h</td><td>10 001 à 17 000</td><td>1 700h</td></tr>
<tr><td>15 001 à 20 000</td><td rowspan="2">1 900 h</td><td rowspan="2">17 001 à 25 000</td><td rowspan="2">1 800 h</td><td rowspan="2">17 001 à 25 000</td><td rowspan="2">1 800h</td></tr>
<tr><td>20 000 à 25 001</td><td>2 000 h</td></tr>
</table>

La proposition à droits constants de la FNCDG permettait de maintenir les droits des organisations syndicales tout en diminuant la charge pesant sur les tranches les plus faibles.

Or le décret prévoit seulement trois tranches entre 5 000 et 25 000 électeurs :
- *5 001 à 10 000 électeurs : 1 500h*
- *10 001 à 17 000 électeurs : 1 700h*
- *17 001 à 25 000 électeurs : 1 800h.*

En outre, la modification du barème **n'a pas eu pour effet une diminution du nombre d'heure pour la strate de 5 001 à 10 000 agents**, ce qui représente une charge très importante pour certains Centres.
Le volume d'heures augmente mais également l'assiette. En effet**, les tranches étaient auparavant calculées en équivalent temps plein (ETP), elles le sont désormais en terme d'effectifs ce qui a pour effet de gonfler les tranches**.

Point d'attention sur la mutualisation des droits et moyens syndicaux

Au cours de différentes réunions, **les organisations syndicales ont laissé entendre qu'elles souhaitaient une mutualisation des droits et moyens syndicaux au niveau du département pour une redistribution des droits et moyens non utilisés dans certaines collectivités.**

Actuellement, l'article 100-1 de la loi n°84-53 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale prévoit un remboursement des Centres de gestion uniquement pour les collectivités et établissements obligatoirement affiliés.

Les négociations entre les organisations syndicales et la ministre de la décentralisation et de la fonction publique **pourraient aboutir à une mutualisation du crédit de temps syndical entre toutes les collectivités qu'elles soient affiliées obligatoires, affiliées volontaires ou non affiliées.**

En effet, 34% du contingent des décharges d'activité de service susceptible d'être remboursé par les CDG n'est pas utilisé. Les organisations syndicales souhaitent pouvoir désigner les bénéficiaires de ces décharges parmi les collectivités non affiliées. **Le gouvernement pourrait soutenir dans la loi NOTRe une mutualisation des crédits du temps syndical au travers d'une modification de l'article 100-1 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984**.

Un tel transfert de moyens au profit de collectivités non affiliées n'est pas acceptable car les CDG devraient reverser des produits reçus de collectivités affiliées à des collectivités non affiliées au titre des droits que les organisations syndicales n'auraient pas utilisés. Cela se ferait au détriment des petites collectivités dont une partie des cotisations seraient reversées aux plus grandes collectivités non affiliées.

La discussion sur le projet de loi portant nouvelle organisation territoriale de la République (NOTRe) en est encore à ses débuts. Le Sénat a entamé le 16 décembre dernier la discussion en séance publique qui s'est poursuivie les 13, 14, 15, 21, 22 et 27 janvier. La discussion devant l'Assemblée débutera sous un mois et sera suivie par de nouveaux travaux de commission. **Il est donc important de se rapprocher dès à présent des parlementaires pour les sensibiliser aux risques qu'il y aurait à adopter une disposition législative amputant les CDG des moyens nécessaires à l'exercice de leurs missions obligatoires.**

CNET du 16 décembre 2014

Le mardi 16 décembre 2014 a eu lieu, au Pavillon Wagram à Paris, la Conférence Nationale pour l'emploi territorial 2014.

Cette manifestation a rassemblé 170 professionnels de l'administration territoriale, des élus et dirigeants issus des Centres de Gestion, des collectivités, des intercommunalités.

Cette conférence a été l'occasion de débattre des thématiques d'actualité en matière de ressources humaines dans le contexte d'une nouvelle réforme territoriale réorganisant totalement les acteurs mais aussi les compétences exercées localement et d'une contraction forte des masses budgétaires et financières.

Les enjeux du mandat qui vient de débuter avec un très fort taux de renouvellement des élus municipaux et communautaires étaient présents dans le cadre des trois tables rondes prévues :
- la première consacrée à la maîtrise des effectifs
- la deuxième sur la mise en œuvre des mutualisations de services
- la dernière relative au maintien dans l'emploi et à la gestion des âges.

Ces thèmes d'actualité se situent au cœur de l'action de modernisation de l'administration et s'avèrent essentiels pour cerner les défis que devront relever les autorités territoriales dans les mois et années à venir.

La journée a débuté par la diffusion d'une interview vidéo croisée d'Olivier DUSSOPT, Député de l'Ardèche, et Philippe LAURENT, Maire de Sceaux, Président du CSFPT, consacrée au contexte institutionnel et budgétaire et aux enjeux pour les collectivités en matière d'emploi.

La première table-ronde a également été l'occasion pour Catherine DI FOLCO, Sénateur du Rhône, Nicolas LEBAS, Maire de Faches-Thumesnil, Florent FARGE, DRH du Conseil Général de la Charente, Laurence CHENKIER, DAF du SDIS du Rhône, Vice-Présidente du SNDGCT, et Jean-Laurent NGUYEN KHAC, Directeur du CIG de la Grande Couronne, Président de l'ANDCDG, d'évoquer les leviers d'action dans la gestion des ressources humaines et le rôle des centres de gestion au regard de la réforme de la carte territoriale et de l'Etat.

La deuxième table-ronde portait sur la mise en œuvre des mutualisations de services.

En préambule, Nicolas PORTIER, Délégué Général de l'AdCF et Anne CONSTANTINI, Avocat au Barreau de Paris, ont présenté les enjeux du mandat communautaire et le cadre juridique des mutualisations et des schémas.

La diffusion d'une interview vidéo croisée de Frédéric PIN, DGS de la communauté d'agglomération des Portes de l'Isère (38), Catherine LOUIS, Présidente de la communauté de communes Forêts Seine et Suzon (21), Arnaud LATOUR, DGS de la communauté de communes CC4B Sud Charente (16), a

permis de présenter trois expériences différentes de mutualisation, et de mettre en évidence les problématiques suivantes :

- Comment sont envisagées par le conseil communautaire les dispositions du projet de loi NOTRe et notamment d'éventuelles nouvelles fusions de structures intercommunales ?
- Comment sont appréhendés par le conseil communautaire les enjeux du mandat, particulièrement ceux liés aux contraintes financières ?
- Comment se met en place la réflexion autour de l'élaboration du schéma de mutualisation ? Quelles ont été les difficultés d'ordre juridique, financier, politique, organisationnel rencontrées ?
- Quels ont été les enjeux stratégiques et politiques d'organisation des services poursuivis avec la mutualisation ?
- Quels modes de mutualisation ont été privilégiés ?
- Est-il possible d'évaluer les économies d'échelle réalisées grâce à la mutualisation ?

Ces questions ont également été abordées par trois DGS de communautés, Yvonic RAMIS, Communauté d'agglomération Vichy Val d'Allier, Jean-Jacques DELORY, Ville de Beauvais et Communauté d'Agglomération du Beauvaisis, Paul LECALLENEC, communauté du Pays château giron, qui ont par ailleurs, évoqué les conséquences managériales des mutualisations et des transferts de personnel.

Antoine de MENTHON, Maire de Menthon, Président du Centre de Gestion de Haute-Savoie a conclu la table-ronde en présentant le rôle du Centre de Gestion, tiers de confiance dans la mise en œuvre des schémas de mutualisation et l'étude menée par la Fédération en lien avec l'AdCF et le CNFPT.

La troisième table-ronde portait sur le maintien dans l'emploi et la gestion des âges.

Ont été abordées par Catherine DELGOULET, Ergonome, Maitre de conférences au Laboratoire Adaptations Travail – Individu (LATI) à l'Université Paris Descartes, les problématiques suivantes : quels sont les risques de pénibilité au travail et comment les repérer ?

- Définitions de la pénibilité
- Les facteurs de pénibilité
- Indicateurs pour mesurer la pénibilité
- Conditions de travail et plans d'action « seniors »

Philippe TOUZY, Chef du département concours, au Centre National de Gestion des praticiens hospitaliers, des directeurs d'hôpitaux, Yvanne THOBIE, DRH adjointe du conseil général de l'Essonne ont évoqué les dispositifs d'accompagnement et de maintien dans l'emploi et notamment les questions relatives aux acteurs, aux actions de prévention et de réparation.

Daniel LEROY, Président du Centre de Gestion de Seine et Marne, Vice-Président de la FNCDG et Pascale CORNU, Directrice du Centre de Gestion du Bas Rhin ont conclu la table-ronde en traitant du rôle des CDG sur ces questions relatives au maintien dans l'emploi et au reclassement.

La CNET s'est achevée sur un bilan des 15 propositions émises par la Fédération en mars 2012 et une nouvelle série de préconisations relatives aux problématiques liées aux institutions de la Fonction Publique Territoriale, du recrutement, de l'emploi, de la carrière, de l'accompagnement social et de la santé et de la sécurité au travail :

RENFORCER LA COORDINATION, AU MOINS AU NIVEAU REGIONAL, EN MATIERE D'EMPLOI

1. Poursuivre la création des observatoires régionaux

2. Etendre l'exercice de missions gérées en commun aux agents de catégorie B
   Aujourd'hui, les missions gérées en commun concernent les agents de cat. A : organisation des concours et examens professionnels, publicité des créations et vacances d'emploi, prise en charge des FMPE, reclassement des agents devenus inaptes, conseils de discipline

LE STATUT DE LA FPT ET LA CARRIERE DES AGENTS

3. Participer à la création du dossier individuel des agents publics sur support électronique dans le cadre d'un accès distant proposé aux collectivités

4. Permettre la création d'un compte financier regroupant la valeur des jours épargnés dans le cadre du CET et en confier la gestion aux Centres de Gestion

5. Maintenir la possibilité ouverte à tous les agents publics de disposer, parallèlement à l'exercice de leurs fonctions, du statut d'auto-entrepreneur

6. Ne pas harmoniser l'échelle des sanctions disciplinaires dans la fonction publique, les particularismes de la Territoriale doivent être préservés notamment concernant l'exclusion temporaire de fonctions pour 3 jours maximum dans le 1er groupe et l'impossibilité de mettre en œuvre une mutation d'office

LA SANTE ET LA SECURITE AU TRAVAIL

7. Créer une situation administrative de reclassement

8. Réformer le recours au temps partiel thérapeutique

9. Rendre obligatoire un entretien « bilan de carrière » d'un agent (ex : au bout de 10 ans pour les agents sur des métiers recensés comme « pénibles »)

10. Renforcer le champ des missions exercées obligatoirement pour toutes les collectivités par les Centres de Gestion avec deux missions : le secrétariat du comité médical et de la commission de réforme

11. Favoriser et simplifier l'accès aux dispositifs de complémentaire santé et de prévoyance des agents territoriaux

LES CONCOURS TERRITORIAUX

12. Mettre un terme au système de compensation du CNFPT et autoriser les Centres de Gestion à lever la cotisation directement auprès de la collectivité locale

13. Réformer les concours de la filière médicosociale

Fédération Nationale
des Centres de Gestion
de la Fonction Publique Territoriale

PROPOSITIONS ISSUES DE LA CNET 2014 RELATIVES AU STATUT DE LA FPT ET A LA CARRIERE DES AGENTS

1. Participer à la création du dossier individuel des agents publics sur support électronique dans le cadre d'un accès distant proposé aux collectivités

Le décret n°2011-675 du 15 juin 2011 relatif au dossier individuel des agents publics a ouvert pour les collectivités territoriales la possibilité de créer et gérer les dossiers individuels de leurs agents sur support électronique. L'arrêté du 21 décembre 2012 relatif à la composition du dossier individuel des agents publics géré sur support électronique fixe la liste des documents pouvant figurer au dossier individuel sur support électronique.

La mise en œuvre de cette innovation importante comporte pour les collectivités – notamment les plus petites – de nombreuses difficultés techniques (collecte, gestion simultanée de documents papier et numériques, confidentialité, accessibilité, archivage, interopérabilité, etc.) et de contraintes de gestion (notamment les transferts liés à la mobilité des agents, les modalités de consultation des dossiers par les agents, etc.)

En raison de leur expertise technique sur ces questions (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 sont les mieux placés pour les accompagner dans le passage au numérique pour la gestion des dossiers de leurs agents.

Les Centres de Gestion constituent des acteurs de premier plan pour la mise en place de solutions techniques mutualisées pour gérer ce nouveau dispositif à l'échelle départementale voire régionale (ou dans le champ ouvert à la coordination régionale ou interrégionale des actions des Centres de Gestion par la loi n° 2012-347 du 12 mars 2012) : plateformes techniques mutualisées pour la gestion électronique des documents (GED), voire pour la réalisation de solutions d'archivage numérique à long terme.

Dans ce sens, il conviendra de veiller à la mise en œuvre :

- d'une architecture uniforme pour l'ensemble de la fonction publique permettant la transmission des données entre collectivités en cas de mutation et entre fonctions publique dans le cadre de la mobilité,
- d'une conservation sécurisée des données et leur archivage au format électronique.

2. Permettre la création d'un compte financier regroupant la valeur des jours épargnés dans le cadre du CET et en confier la gestion aux Centres de Gestion

Le décret n°2010-531 du 21 mai 2010 a modifié les règles relatives au compte épargne temps (CET) dans la fonction publique territoriale.

Ce décret offre la possibilité aux collectivités territoriales d'indemniser un certain nombre de jours épargnés par leurs agents, ou de les prendre en compte au titre de la retraite additionnelle pour la fonction publique. Il a par ailleurs limité le nombre de jours sur CET à 60 jours.
L'agent conserve les droits qu'il a acquis au titre du CET en cas de mutation ou de détachement.
La collectivité d'accueil devra gérer le CET et une convention relative aux modalités financières du transfert des droits à congé peut être passée entre les employeurs. En cas de décès de l'agent, les droits acquis au titre du CET donnent lieu à une indemnisation de ses ayants droit.

Afin d'éviter que la dernière collectivité employeur assume la charge financière de la totalité des jours épargnés pendant sa carrière, il serait souhaitable que lors de l'alimentation du CET en jours, les sommes correspondantes soient affectées sur un compte financier qui permettrait de rémunérer la prise des jours dans n'importe quel établissement.
La gestion administrative des CET pourrait être confiée aux Centres de Gestion.
Le placement financier des jours épargnés permettrait ainsi de produire des intérêts qui pourraient aider à compenser l'évolution de carrière des agents. Une évolution pourrait être envisagée pour que l'épargne des agents soit affectée sur un compte financier individualisé qui lui permettrait de se constituer un capital retraite.

3. Maintenir la possibilité ouverte à tous les agents publics de disposer, parallèlement à l'exercice de leurs fonctions, du statut d'auto-entrepreneur

En l'état actuel de la réglementation, le statut d'auto-entrepreneur peut être considéré comme une modalité d'exercice de l'activité accessoire en fonction de l'activité de l'auto-entreprise, l'activité accessoire pouvant se cumuler avec l'exercice d'un ou plusieurs emplois publics.

Ainsi, les activités suivantes peuvent être exercées sous le régime de l'auto-entrepreneur dans le cadre d'une activité accessoire :

- expertise et consultation,
- enseignement et formation,
- activité à caractère sportif ou culturel, encadrement, animation,
- travaux de faible importance réalisés chez des particuliers,
- activités de services à la personne,
- vente de biens fabriqués personnellement par l'agent.

Dans les autres cas, si l'auto-entreprise ne correspond pas à l'une des activités reprises ci-dessus, elle doit respecter les règles relatives au cumul d'un emploi public avec la création d'entreprise.

Le projet de loi relatif à la déontologie et aux droits et obligations des fonctionnaires prévoit d'interdire de cumuler, avec l'occupation d'un emploi à temps complet donnant lieu à un service à temps plein (art 6 du projet de loi) :

- La création ou la reprise de toute entreprise donnant lieu à immatriculation au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers, ou impliquant l'affiliation au régime micro-social simplifié prévu par le code de la sécurité sociale (art L.133-6-8)

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

L'accès des agents publics au dispositif de l'auto-entreprise, dans le cadre de cumuls d'activités ou de l'exercice d'activités accessoires, a permis à des agents publics de développer des activités de nature artisanale ou commerciale parallèlement à l'occupation d'un emploi public.

Le Gouvernement souhaite revenir sur cette possibilité ouverte au fonctionnaire d'être, parallèlement à l'exercice de ses fonctions, « auto-entrepreneur », celle-ci apparaissant contraire à l'intérêt du service et multipliant les risques de manquement à l'obligation de désintéressement.

L'étude d'impact de ce projet de loi indique que l'administration ne dispose pas de données statistiques suffisamment fiables pour évaluer l'impact quantitatif de cette interdiction. Pour justifier cette disposition, le Gouvernement s'appuie sur le rapport d'activité de la commission de déontologie de 2011 qui indique que la possibilité de cumul sous forme de temps partiel de droit (qui ne peut être inférieur au mi-temps) est peu utilisée, les agents indiquant souvent débuter leur activité privée sur les temps de congés ou de récupération. Le régime d'auto-entrepreneur aurait suscité moins d'intérêt en 2011 qu'en 2010 dans la FPE et la FPT.

Toutefois pour ce cumul d'activité, la commission de déontologie a été saisie en 2011 : 2 284 fois dont 1 059 avis pour la FPT (1 338 en 2010), la majorité des entreprises en voie d'être créées adoptant le statut de l'auto-entreprenariat. A cela il faut ajouter les agents autorisés par leur seule administration, et donc sans l'avis de la commission, à cumuler leurs fonctions avec une activité accessoire.

Amendement proposé : *L'alinéa 4 de l'article 6 du projet de loi vise à supprimer une dérogation qui était avantageuse pour les agents de catégorie C dont le revenu était faible et qui exerçaient une activité d'auto-entrepreneur pour avoir un complément de revenu.*

Dans le contexte actuel d'augmentation du prix de la vie plus rapide que les rémunérations des agents, cette disposition va essentiellement pénaliser les agents aux faibles revenus. Dans cette perspective, ces agents vont être dans l'incapacité d'arrêter leur activité supplémentaire, la suppression de cette dérogation aura pour conséquence une augmentation du travail non déclaré. Il est proposé de maintenir cette dérogation.

Il faut noter que lors de l'audition de la FNCDG, le 17 février 2014, par le rapporteur de la loi, madame DESCAMPS CROSNIER, M. HIRIART a déposé cette proposition d'amendement.

4. Ne pas harmoniser l'échelle des sanctions disciplinaires dans la fonction publique, les particularismes de la Territoriale doivent être préservés notamment concernant l'exclusion temporaire de fonctions pour 3 jours maximum dans le 1er groupe et l'impossibilité de mettre en œuvre une mutation d'office

Il existe une échelle des sanctions disciplinaires, qui relève de la loi, propre à chaque fonction publique. Les titres II, III et IV du statut général de la fonction publique ne soumettent pas les fonctionnaires aux mêmes sanctions, selon la fonction publique à laquelle ils appartiennent. Le Gouvernement estimant que cette différence de situation entre fonctionnaires, dans un domaine qui relève des garanties fondamentales, n'étant pas justifiée, il convenait d'harmoniser les échelles de sanctions. Ainsi, l'article 89 de la loi du 26 janvier 1984 qui prévoit la répartition des sanctions disciplinaires en 4 groupes devrait être abrogé (à l'exception de l'avant-dernier alinéa : « L'autorité territoriale peut décider, après avis du conseil de discipline, de rendre publics la décision portant sanction et ses motifs. ») et remplacé par un article 19 bis dans la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 (article 28 du projet de loi relatif à la déontologie et aux droits et obligations des fonctionnaires).

Le projet de loi prévoit :

- **Pour les sanctions du 1er groupe** :

Il n'y aura **désormais que 2 sanctions** : l'avertissement et le blâme, l'exclusion temporaire de fonctions pour une durée maximale de 3 jours serait supprimée.

Désormais seul le blâme serait inscrit au dossier du fonctionnaire et serait effacé 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.

Amendement proposé : *Il convient de maintenir la troisième sanction dans le 1er groupe à savoir, l'exclusion temporaire de fonctions pour 3 jours maximum. Les sanctions du 1er groupe ne nécessitent pas l'avis du conseil de discipline, en ne prévoyant l'exclusion temporaire de fonctions que dans le 2ème groupe cela alourdit la procédure, cela n'apparait pas adapté pour une exclusion de courte durée.*

Amendement de conséquence : cette nouvelle sanction, comme le blâme, doit apparaitre dans le dossier du fonctionnaire et doit en être automatiquement effacée au bout de 2 ans si aucune autre sanction n'est intervenue pendant cette période.

- **Pour les sanctions du 2ème groupe** :

Le 2ème groupe comprendrait 5 sanctions au lieu de 2 actuellement :

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 maximale de 15 jours (et non plus de 4 à 15 jours comme c'est le cas actuellement)
4) La radiation de la liste d'aptitude établie après avis de la commission administrative paritaire
5) Le déplacement d'office

Amendement proposé : *L'article 28 du projet de loi vise à insérer un nouvel article 19 bis dans la loi n°83-634. Le déplacement d'office correspond à la mutation interne dans la FPT.*

L'article 19 bis de la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires, a vocation à s'appliquer aux trois Fonctions Publiques. Il convient d'envisager les différents cas de figures selon les Fonctions Publiques. La notion de mutation n'étant pas une sanction dans la FPT, il est proposé de supprimer cette sanction « déplacement d'office ».

- **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 d'un mois à 2 ans (et plus pour une durée de 16 jours à 2 ans comme les textes le prévoient actuellement).

Amendement proposé : *Le projet de loi prévoit comme sanction du 2nd groupe : l'exclusion temporaire de fonctions pour 15 jours maximum, et comme sanction du 3ème groupe : une exclusion pouvant aller d'un mois à 2 mois. Les sanctions du 3ème groupe doivent pouvoir permettre de prononcer des exclusions temporaires de fonctions inférieures à un mois mais supérieures à 16 jours. Il est donc proposé comme sanction : une exclusion de fonctions 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.

Il faut noter que lors de l'audition de la FNCDG, le 17 février 2014, par le rapporteur de la loi, madame DESCAMPS CROSNIER, M. HIRIART a déposé ces propositions d'amendements.

Tableau comparatif des sanctions disciplinaires dans les trois Fonctions Publiques et sanctions prévues dans le projet de loi

Sanctions	FPE	FPT	FPH	Projet de loi
1er groupe	• Avertissement • Blâme	• Avertissement • Blâme • Exclusion temporaire de fonctions pour une durée maximale de 3 jours	• Avertissement • Blâme	• Avertissement • Blâme
2ème groupe	• Radiation du tableau d'avancement • Abaissement d'échelon • Exclusion temporaire de fonctions pour une durée maximale de 15 jours • Déplacement d'office	• Abaissement d'échelon • Exclusion temporaire de fonctions de 4 à 15 jours	• Radiation du tableau d'avancement • Abaissement d'échelon • Exclusion temporaire de fonctions pour une durée maximale de 15 jours	• Radiation du tableau d'avancement • Abaissement d'échelon à l'échelon immédiatement inférieur • Exclusion temporaire de fonctions pour une durée maximale de 15 jours • Radiation de la liste d'aptitude établie après avis de la CAP • Déplacement d'office
3ème groupe	• Rétrogradation • Exclusion temporaire de fonctions de 3 mois à 2 ans	• Rétrogradation • Exclusion temporaire de fonctions de 16 jours à 2 ans	• Rétrogradation • Exclusion temporaire de fonctions de 3 mois à 2 ans	• Rétrogradation au grade immédiatement inférieur • Exclusion temporaire de fonctions pour une durée d'un mois à 2 ans
4ème groupe	• Mise à la retraite d'office • Révocation	• Mise à la retraite d'office • Révocation	• Mise à la retraite d'office • Révocation	• Mise à la retraite d'office • Révocation