Projet de charte du référent déontologue

1. PREAMBULE

2. STATUT ET MISSIONS DU REFERENT DEONTOLOGUE

2.1. CADRE LEGISLATIF ET REGLEMENTAIRE

2.2. CONDITIONS DE DESIGNATION DU REFERENT DEONTOLOGUE

2.3. MODALITES D'INTERVENTION

2.4. ROLE, MISSIONS ET CHAMP D'INTERVENTION

3. MISE EN ŒUVRE DE LA FONCTION

3.1. PRINCIPES DEONTOLOGIQUES

3.2. MOYENS ET CONDITIONS NECESSAIRES A L'EXERCICE DE LA FONCTION

3.3. PROCEDURES DE SAISINE ET DE REPONSE

PROJET

FNCDG - CL
Janvier 2017

1. PREAMBULE

Ce document permet de définir concrètement les activités des référents déontologues définis à l'article 28 bis de la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 l'article 28 bis de la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires qui 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. Un décret en Conseil d'État détermine les modalités et critères de désignation des référents déontologues »*.

Cette charte a vocation à être un référentiel pratique et juridique s'adressant :

- aux personnes désignées par les collectivités territoriales et les Centres de Gestion pour exercer cette fonction
- aux Centres de Gestion devant assurer cette fonction à titre obligatoire pour les collectivités et établissements affiliés et pour les collectivités et établissements non affiliés, dans le cadre du socle commun de prestations.

Le soutien que le référent apporte permet d'éliminer, de réduire et/ou de prévenir les conflits, contentieux, risques juridiques liés à l'application des principes déontologiques auxquels sont soumis les agents publics locaux.

2. STATUT ET MISSIONS DU REFERENT DEONTOLOGUE

2.1. Cadre législatif et réglementaire

Trois textes principaux définissent le cadre juridique du champ d'intervention du référent déontologue :

➢ **La loi n°83-634 du 13 juillet 1983** portant droits et obligations des fonctionnaires, notamment les articles 25 à 28 bis

Article 25

Le fonctionnaire exerce ses fonctions avec dignité, impartialité, intégrité et probité.
Dans l'exercice de ses fonctions, il est tenu à l'obligation de neutralité.
Le fonctionnaire exerce ses fonctions dans le respect du principe de laïcité. A ce titre, il s'abstient notamment de manifester, dans l'exercice de ses fonctions, ses opinions religieuses.
Le fonctionnaire traite de façon égale toutes les personnes et respecte leur liberté de conscience et leur dignité.
Il appartient à tout chef de service de veiller au respect de ces principes dans les services placés sous son autorité. Tout chef de service peut préciser, après avis des représentants du personnel, les principes déontologiques applicables aux agents placés sous son autorité, en les adaptant aux missions du service.

PROJET

Article 25 bis

I.- Le fonctionnaire veille à faire cesser immédiatement ou à prévenir les situations de conflit d'intérêts dans lesquelles il se trouve ou pourrait se trouver.
Au sens de la présente loi, constitue un conflit d'intérêts toute situation d'interférence entre un intérêt public et des intérêts publics ou privés qui est de nature à influencer ou paraître influencer l'exercice indépendant, impartial et objectif de ses fonctions.
II.- A cette fin, le fonctionnaire qui estime se trouver dans une situation de conflit d'intérêts :
1° Lorsqu'il est placé dans une position hiérarchique, saisit son supérieur hiérarchique ; ce dernier, à la suite de la saisine ou de sa propre initiative, confie, le cas échéant, le traitement du dossier ou l'élaboration de la décision à une autre personne ;
2° Lorsqu'il a reçu une délégation de signature, s'abstient d'en user ;
3° Lorsqu'il appartient à une instance collégiale, s'abstient d'y siéger ou, le cas échéant, de délibérer ;
4° Lorsqu'il exerce des fonctions juridictionnelles, est suppléé selon les règles propres à sa juridiction ;
5° Lorsqu'il exerce des compétences qui lui ont été dévolues en propre, est suppléé par tout délégataire, auquel il s'abstient d'adresser des instructions.

Article 25 ter

I.- La nomination dans l'un des emplois dont le niveau hiérarchique ou la nature des fonctions le justifient, mentionné sur une liste établie par décret en Conseil d'Etat, est conditionnée à la transmission préalable par le fonctionnaire d'une déclaration exhaustive, exacte et sincère de ses intérêts à l'autorité investie du pouvoir de nomination.
Dès la nomination du fonctionnaire dans l'un des emplois définis au premier alinéa du présent I, l'autorité investie du pouvoir de nomination transmet la déclaration d'intérêts produite par le fonctionnaire à l'autorité hiérarchique dont il relève dans l'exercice de ses nouvelles fonctions.
II.- Lorsque l'autorité hiérarchique constate que le fonctionnaire se trouve dans une situation de conflit d'intérêts, au sens du I de l'article 25 bis, 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.
[…] Le modèle, le contenu et les modalités de transmission, de mise à jour, de conservation et de consultation 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'Etat, après avis de la Haute Autorité pour la transparence de la vie publique.

Article 25 quater

I.- Le fonctionnaire exerçant des responsabilités en matière économique ou financière et dont le niveau hiérarchique ou la nature des fonctions le justifient est tenu de prendre, dans un délai de deux mois suivant cette nomination, toutes dispositions pour que ses instruments financiers soient gérés, pendant la durée de ses fonctions, dans des conditions excluant tout droit de regard de sa part.
Le fonctionnaire justifie des mesures prises auprès de la Haute Autorité pour la transparence de la vie publique.
Les documents produits en application du présent I ne sont ni versés au dossier du fonctionnaire, ni communicables aux tiers.

PROJET

II.- Les conditions d'application du présent article sont fixées par décret en Conseil d'Etat, après avis de la Haute Autorité pour la transparence de la vie publique.

Article 25 quinquies

I.- Le fonctionnaire nommé dans l'un des emplois dont le niveau hiérarchique ou la nature des fonctions le justifient, mentionné sur une liste établie par décret en Conseil d'Etat, adresse au président de la Haute Autorité pour la transparence de la vie publique, dans un délai de deux mois suivant sa nomination, une déclaration exhaustive, exacte et sincère de sa situation patrimoniale concernant la totalité de ses biens propres ainsi que, le cas échéant, ceux de la communauté ou les biens indivis. Ces biens sont évalués à la date du fait générateur de la déclaration comme en matière de droits de mutation à titre gratuit.
II.- Dans les deux mois qui suivent la cessation de ses fonctions, le fonctionnaire soumis au I du présent article adresse une nouvelle déclaration de situation patrimoniale au président de la Haute Autorité.
[…]
III.- La déclaration de situation patrimoniale n'est ni versée au dossier du fonctionnaire ni communicable aux tiers. Au cours de l'exercice des fonctions, toute modification substantielle de la situation patrimoniale 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 de situation patrimoniale sont fixés par décret en Conseil d'Etat, après avis de la Haute Autorité pour la transparence de la vie publique […]

Article 25 sexies

I.- Le fait, pour un fonctionnaire qui est soumis à l'obligation prévue au I et au IV de l'article 25 ter, au I de l'article 25 quater, au I et au III de l'article 25 quinquies, de ne pas adresser la déclaration prévue au IV de l'article 25 ter, au I ou au III de l'article 25 quinquies, de ne pas justifier des mesures prises en application du I de l'article 25 quater, d'omettre de déclarer une partie substantielle de son patrimoine ou de ses intérêts ou de fournir une évaluation mensongère de son patrimoine est puni d'une peine de trois ans d'emprisonnement et de 45 000 € d'amende […]

Article 25 septies

I.- Le fonctionnaire consacre l'intégralité de son activité professionnelle aux tâches qui lui sont confiées. Il ne peut exercer, à titre professionnel, une activité privée lucrative de quelque nature que ce soit, sous réserve des II à V du présent article.
Il est interdit au fonctionnaire :
1° De créer ou de reprendre une entreprise lorsque celle-ci donne lieu à immatriculation au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers ou à affiliation au régime prévu à l'article L 133-6-8 du code de la sécurité sociale, s'il occupe un emploi à temps complet et qu'il exerce ses fonctions à temps plein ;
2° De participer aux organes de direction de sociétés ou d'associations à but lucratif ;
3° De donner des consultations, de procéder à des expertises ou de plaider en justice dans les litiges intéressant toute personne publique, le cas échéant devant une juridiction étrangère ou internationale, sauf si cette prestation s'exerce au profit d'une personne publique ne relevant pas du secteur concurrentiel ;
4° De prendre ou de détenir, directement 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 ;
5° De cumuler un emploi permanent à temps complet avec un ou plusieurs autres emplois permanents à temps complet.
[…]

PROJET

Article 25 octies

I.- Une commission de déontologie de la fonction publique est placée auprès du Premier ministre pour apprécier le respect des principes déontologiques inhérents à l'exercice d'une fonction publique.
Elle est chargée :
1° De rendre un avis lorsque l'administration la saisit, préalablement à leur adoption, sur les projets de texte élaborés pour l'application des articles 6 ter A, 25 à 25 ter, 25 septies, 25 nonies et 28 bis ;
2° D'émettre des recommandations sur l'application des mêmes articles ;
3° De formuler des recommandations lorsque l'administration la saisit sur l'application desdits articles à des situations individuelles.
[…]
II.-La commission est chargée d'examiner la compatibilité du projet de création ou de reprise d'une entreprise par un fonctionnaire sur le fondement du III de l'article 25 septies avec les fonctions qu'il exerce.
III.-Le fonctionnaire cessant définitivement ou temporairement ses fonctions ou, le cas échéant, l'autorité dont il relève dans son corps ou dans son cadre d'emplois d'origine saisit à titre préalable la commission afin d'apprécier la compatibilité de toute activité lucrative, salariée ou non, dans une entreprise privée ou un organisme de droit privé, ou de toute activité libérale, avec les fonctions exercées au cours des trois années précédant le début de cette activité.
[…]

Article 25 nonies

I. - Les articles 25 ter, 25 quinquies et 25 sexies de la présente loi ne s'appliquent pas aux agents publics mentionnés à l'article 11 de la loi n° 2013-907 du 11 octobre 2013 relative à la transparence de la vie publique.

II. - Les articles 25 à 25 sexies et 25 octies de la présente loi sont applicables :

1° Aux agents contractuels de droit public ou de droit privé des établissements publics, organismes ou autorités mentionnés au I de l'article L 1451-1 du code de la santé publique, sans préjudice des dispositions spécifiques qui peuvent leur être applicables ;

2° Aux agents contractuels de droit public ou de droit privé d'une autorité administrative indépendante ou d'une autorité publique indépendante, sans préjudice des dispositions spécifiques qui peuvent leur être applicables.

III. - Les décrets mentionnés au I des articles 25 ter et 25 quinquies peuvent prévoir, lorsque certains agents sont déjà astreints, par des dispositions législatives spécifiques, à des obligations de déclaration similaires à celles prévues à ces mêmes articles, que les déclarations faites au titre des dispositions spécifiques tiennent lieu des déclarations prévues par la présente loi.

Article 25 decies

Il est interdit à tout fonctionnaire qui, placé en position de détachement, de disponibilité ou hors cadre et bénéficiant d'un contrat de droit privé, exerce en tant que cadre dirigeant dans un organisme public ou un organisme privé bénéficiant de concours financiers publics et qui réintègre son corps ou cadre d'emplois d'origine, de percevoir des indemnités liées à la cessation de ses fonctions au sein de cet organisme, à l'exception de l'indemnité compensatrice de congés payés.

PROJET

Article 26

Les fonctionnaires sont tenus au secret professionnel dans le cadre des règles instituées dans le code pénal.
Les fonctionnaires doivent faire preuve de discrétion professionnelle pour tous les faits, informations ou documents dont ils ont connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de leurs fonctions. En dehors des cas expressément prévus par la réglementation en vigueur, notamment en matière de liberté d'accès aux documents administratifs, les fonctionnaires ne peuvent être déliés de cette obligation de discrétion professionnelle que par décision expresse de l'autorité dont ils dépendent.

Article 27

Les fonctionnaires ont le devoir de satisfaire aux demandes d'information du public dans le respect des règles mentionnées à l'article 26 de la présente loi.

Article 28

Tout fonctionnaire, quel que soit son rang dans la hiérarchie, est responsable de l'exécution des tâches qui lui sont confiées. Il doit se conformer aux instructions de son supérieur hiérarchique, sauf dans le cas où l'ordre donné est manifestement illégal et de nature à compromettre gravement un intérêt public.
Il n'est dégagé d'aucune des responsabilités qui lui incombent par la responsabilité propre de ses subordonnés.

Article 28 bis

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 mentionnés aux articles 25 à 28. Cette fonction de conseil s'exerce sans préjudice de la responsabilité et des prérogatives du chef de service.

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

PROJET

➢ **La loi n°84-53 du 26 janvier 1984** portant dispositions statutaires relatives à la Fonction publique territoriale qui prévoit en son article 23 :
« II.- Les centres de gestion assurent pour leurs agents, y compris ceux qui sont mentionnés à l'article 97, et pour l'ensemble des agents des collectivités territoriales et établissements publics affiliés, les missions suivantes […] :
- 14° Une assistance juridique statutaire, y compris pour la fonction de référent déontologue prévue à l'article 28 bis de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires […] »

Au titre du IV de ce même article 23, *« une collectivité ou un établissement non affilié au centre de gestion peut, par délibération de son organe délibérant, demander à bénéficier de l'ensemble des missions visées aux 9° bis, 9° ter et 13° à 16° du II sans pouvoir choisir entre elles. Elles constituent un appui technique indivisible à la gestion des ressources humaines »*.

➢ **Le décret n° du … 2017** …

2.2. Conditions de désignation du référent déontologue

L'autorité territoriale ou le Président du Centre de Gestion désigne la personne qui est chargée d'assurer la fonction de référent déontologue au sein de la collectivité ou de l'établissement.
Le référent déontologue peut être un agent en interne ou une personnalité qualifiée extérieure (magistrat, professeur de droit, ancien responsable d'une direction juridique, agent en retraite…). L'externalisation peut se justifier car cette mission est complexe et souvent sensible.

La désignation s'accompagne d'une lettre de mission (pour consigner et clarifier les conditions d'exercice du travail du référent déontologue).

Le référent déontologue du CDG intervient à la demande des agents des collectivités et établissements affiliés. Il peut également, si une délibération d'adhésion a été prise par une collectivité ou un établissement non affilié, exercer ses fonctions pour les agents de ces structures.
Une lettre de mission est établie et transmise à l'autorité territoriale des collectivités et établissements affiliés ou adhérents.

La fonction de référent déontologue peut être mutualisée à une échelle supra-départementale. Les Centres de Gestion peuvent, dans le cadre de l'article 14 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984, décider d'exercer cette mission dans un cadre régional ou interrégional.

Cette mutualisation doit être inscrite dans la charte de coopération prévue à l'article 14 précité, cette charte désignant le centre chargé d'assurer la coordination régionale ou interrégionale. Ce texte détermine également les modalités d'exercice des missions que les centres de gestion décident de gérer en commun ainsi que les modalités de remboursement des dépenses correspondantes.

Le référent déontologue accomplit sa mission avec diligence et compétence, en toute indépendance et impartialité.

Le référent déontologue peut être un agent public titulaire ou contractuel, en activité ou honoraire, ou une personnalité qualifiée.

Le référent doit être nommé au vu de son expérience dans le domaine de la déontologie ou de ses diplômes (niveau I) lui permettant de disposer de solides connaissances dans le domaine juridique, notamment en matière de droit administratif, de procédure pénale. Il a, le cas échéant, bénéficié d'une formation spécifique à l'exercice de la fonction de déontologue.
Il doit également avoir une parfaite connaissance du monde territorial.

Le référent bénéficie d'une autorité morale et technique reconnue et doit également disposer de savoir-être particuliers : Avoir des notions de psychologie et de dynamique des groupes, être apte à la communication et à la négociation, avoir le sens de l'écoute et contact, disposer d'une bonne capacité d'analyse, avoir un esprit pédagogique…

PROJET

2.3. Modalités d'intervention du référent déontologue

Les modalités d'intervention du référent déontologue sont définies dans sa lettre de mission (celle-ci reprenant les principaux éléments suivants : positionnement, durée de la fonction, missions, champ de compétence, procédure de saisine, moyens).

La lettre de mission doit également préciser toutes les obligations du Centre de Gestion et de l'autorité territoriale (nature et contenu des missions exercées par l'agent, conditions d'exercice, responsabilité de l'autorité territoriale et du Centre de Gestion, modalités de fonctionnement…).

L'exercice de la fonction de référent déontologue n'est pas assujetti à une obligation de présence permanente dans la collectivité ou l'établissement.

Le déontologue exerce ses fonctions pour une durée de trois ans renouvelable. Il peut être démis de ses fonctions en cas d'incapacité ou de manquement à ses obligations.

2.4. Rôle, missions et champ d'intervention

La loi n°2016-483 du 20 avril 2016 relative à la déontologie et aux droits et obligations des fonctionnaires érige le droit pour tout fonctionnaire *« de consulter un référent déontologue, chargé de lui apporter tout conseil utile au respect des obligations et des principes déontologiques mentionnés aux articles 25 à 28 »* de la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires.

Cette fonction de conseil s'exerce sans préjudice de la responsabilité et des prérogatives du chef de service.

Les modalités et les critères de désignation des référents déontologues sont précisés par le décret n°… du … 2017.

La fonction principale du référent déontologue est d'apporter, en toute confidentialité et indépendance, un conseil sur les questions déontologiques et les projets professionnels des agents publics locaux.

Il précise et éclaire certains devoirs déontologiques généraux, notamment :

- les déclarations d'intérêts ou de situation patrimoniale susceptibles de faire obstacle à l'exercice de certaines fonctions ou missions
- le respect des règles résultant des textes et de la jurisprudence (obligations de neutralité, d'impartialité, de respect du devoir de réserve, de discrétion…)
- le respect de règles en matière de cumul de fonctions et d'activités.

Le référent déontologue répond aux interrogations des agents des collectivités et établissements affiliés ou adhérents sur leurs situations individuelles en toute confidentialité avec une capacité à jauger les difficultés et les possibles.

PROJET

L'attente des agents et des collectivités en termes de conseil déontologique peut être classée en fonction de l'étendue des réponses attendues :

- Questions relatives à l'état du droit positif : nécessitent simplement une lecture/communication des textes (pallie généralement à un déficit documentaire et/ou à une crainte de n'avoir pas les bonnes sources textuelles).

- Questions nécessitant une analyse ou une interprétation de la situation : l'auteur de la demande connaît les dispositions juridiques applicables, mais souhaite connaître leurs modalités d'application dans le cas d'espèce

- Questions nécessitant une aide opérationnelle à la décision : l'analyse délivrée par le référent déontologique est assortie d'une prescription opérationnelle tenant compte des risques encourus (aide à la décision).

- Questions complexes : nécessitent des recherches et une réflexion approfondie et/ou la collecte d'information auprès d'autres autorités.

Il est important de distinguer le conseil déontologique du conseil statutaire qui ne relève pas quant à lui du champ de compétences du référent déontologue.

Les missions du déontologue dépassent la question de la simple conformité à la règle pour aborder plus largement celle du respect de règles de bonne conduite. Il lui revient également de faire de la pédagogie éthique.

Le référent déontologue est également chargé d'assurer une fonction de veille permanente sur les meilleures pratiques dans le domaine de la déontologie et de la prévention des conflits d'intérêts au sein des collectivités.

Lorsqu'il constate un manquement aux principes énoncés aux articles 25 à 28 de la loi n°83-634 du 13 juillet 1983, le déontologue en informe l'agent concerné. Il fait à l'agent toutes préconisations nécessaires pour lui permettre de se conformer à ses devoirs. Ces préconisations ne sont pas transmissibles à l'autorité territoriale.

Par ailleurs, le référent déontologue a également un rôle de prévention et d'information auprès des élus, des services et des agents quant à l'interprétation des principes et devoirs déontologiques et des risques juridiques encourus en cas de manquement. Cette mission s'exerce par l'intermédiaire de diffusion de notes et l'organisation de réunions d'information.

Le référent, au-delà de ces aspects de communication, est amené à formuler des propositions et préconisations, notamment dans le cadre de son rapport annuel.

PROJET

3. MISE EN OEUVRE DE LA FONCTION

3.1. Principes déontologiques liés à la fonction

Dans l'accomplissement de leur fonction, les référents déontologues doivent respecter les principes déontologiques auxquels sont soumis tous les agents publics, à savoir l'obligation générale de servir, ainsi que les obligations de neutralité, de discrétion et de moralité.

Principes d'intégrité, d'honorabilité et de probité

Le référent respecte les principes de probité et d'intégrité et s'engage à ne pas solliciter, accepter ou offrir, directement ou indirectement, tout avantage qui affecterait l'exercice normal du dispositif de reconnaissance et de la mission de référent. Il s'interdit également d'utiliser les moyens qui lui sont conférés pour un usage autre que l'exercice de sa fonction.

Le référent n'a pas fait l'objet d'une condamnation ou d'une sanction incompatibles avec l'exercice de la fonction de déontologue.

Principe de confidentialité

Le référent s'engage à observer la plus stricte confidentialité quant aux informations et données auxquelles il a accès : contenu des demandes, éléments communiqués par les agents, liste des agents l'ayant saisi...

Le référent ne doit pas conserver de copies des dossiers ou des renseignements qui lui sont communiqués sous quelque support que ce soit, au-delà de la durée de la mission de conseil ou d'expertise.

Il doit les restituer à l'issue de son conseil ou expertise à la personne l'ayant saisi.

Le référent ne doit en aucun cas communiquer à quelque personne que ce soit des documents, informations ou données relatives aux conseils déontologiques qu'il est amené à formuler, même si la raison en est de demander un avis complémentaire à un tiers plus expert sur le sujet.

Devoir de réserve

Le référent est tenu, sans préjudice de sa liberté d'opinion, à une obligation de réserve dans l'expression et la manifestation de celle-ci.
L'obligation de réserve implique que les agents fassent preuve d'une certaine retenue dans l'expression de leurs opinions, en particulier lorsqu'elles concernent l'activité de l'administration.
Le manquement à l'obligation de réserve s'apprécie en fonction du poste occupé par l'agent. L'exigence est plus grande pour les personnels d'encadrement mais également pour les personnes exerçant des fonctions de référent déontologue.

PROJET

Lorsqu'il participe à titre personnel, à des débats ou réunions publiques, le référent doit veiller à éviter toute appréciation critique ou prise de position, concernant sa mission de référent, qui soit de nature à porter atteinte au service public auquel il collabore.

Devoir de dignité

Le référent déontologue ne doit pas se mettre dans une situation telle que l'exercice normal de ses fonctions soit rendu difficile ou impossible. L'obligation de moralité concerne un comportement de nature privée, sans rapport direct avec l'exercice des fonctions, qui pourra faire l'objet d'une sanction disciplinaire dans la mesure où il porte atteinte à la considération de l'administration. Ces actes pourront être considérés comme incompatibles avec le maintien en fonction.

Professionnalisme

Le référent est nommé à titre personnel pour des compétences reconnues. Il ne peut déléguer sa mission à un tiers.

Si la question ne relève pas de son champ de compétences, le déontologue doit déclarer la demande irrecevable et en informer sans délai l'agent demandeur en lui indiquant l'autorité compétente pour instruire le dossier.

Le référent juge les projets avec équité en fonction de critères explicites à l'exclusion de toute autre considération. Son avis doit être motivé.

Le référent s'engage à respecter les délais et le phasage de sa mission.

Rigueur et disponibilité

Le référent déontologue fait preuve de diligence et de rigueur dans le traitement des questions qui lui sont confiées. Il s'attache au respect d'un délai raisonnable de réponse, dans le cadre des objectifs et des priorités qui leur sont fixés par le Centre de Gestion.
Il est à l'écoute des agents mais également des responsables de service et des élus, dans un climat propice à la sérénité et à l'apaisement des conflits qui pourraient naître de la mauvaise application d'un principe déontologique.
Il fait preuve de la disponibilité nécessaire à l'exercice de ses fonctions mais également d'une capacité d'animation, d'explication et de sens du dialogue.

Indépendance et impartialité

Le référent déontologue exerce ses fonctions avec impartialité et en toute indépendance. Ces principes fondamentaux exigent que chacun, en toute occasion, se détermine librement, sans parti pris d'aucune sorte, ni volonté de favoriser telle partie ou tel intérêt particulier et sans céder à aucune pression.

L'abstention a pour objet, à l'occasion d'une affaire particulière, de prévenir les situations dans lesquelles pourrait naître, dans l'esprit de la collectivité ou du destinataire d'un conseil, un doute légitime quant à l'impartialité ou l'indépendance du référent déontologue.

PROJET

Elle peut être nécessaire en cas d'intérêt personnel du référent au conseil, de lien de parenté, d'alliance, *« d'amitié ou d'inimitié notoire »* avec l'agent qui sollicite le conseil ou son chef de service.

Le référent s'engage à refuser l'expertise de projets avec lesquels il aurait un lien quelconque (personnel ou professionnel) susceptible de nuire à l'objectivité de son analyse. Il doit donc en toute conscience examiner et signaler si des liens présents ou passés peuvent biaiser son jugement.
En cas de conflit d'intérêts ou de doute, le référent doit se manifester auprès de l'autorité territoriale ou du Président du Centre de Gestion, si possible dès qu'il est sollicité pour donner une expertise ou dès qu'il s'aperçoit, ensuite, d'un tel risque.
En cas de déport, l'autorité territoriale ou du Président du Centre de Gestion fait appel à un autre déontologue soit au sein même de la collectivité ou de l'établissement si un référent complémentaire ou suppléant a été désigné, à une personnalité qualifiée extérieure ou au référent déontologue d'un autre établissement.

Respect du secret professionnel

Le référent est lié par le secret professionnel et plus largement par l'obligation de discrétion professionnelle. Préserver strictement ce secret est une condition essentielle du fonctionnement harmonieux et efficace du service de *« référent déontologue »*.

Selon l'article 226-13 du Code pénal, constitue une violation du secret professionnel la révélation d'une information à caractère secret par toute personne qui en est dépositaire soit par état ou par profession, soit en raison d'une fonction ou d'une mission temporaire.

L'obligation de secret professionnel porte sur les faits dont la connaissance est réservée à quelques personnes ou qui constituent un secret par leur nature ou en raison des conséquences nuisibles qui pourraient résulter de leur divulgation.

La loi impose la discrétion pour tous les faits, informations ou documents dont le fonctionnaire a eu connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions (article 26 de la loi n°83-634 du 13 juillet 1983).

Le secret couvre tout ce qui est venu à la connaissance du référent dans l'exercice de ses fonctions, c'est-à-dire non seulement ce qui lui a été confié, mais aussi ce qu'il a vu, entendu ou compris.

Il importe de :
- Protéger les informations en les adressant sous pli confidentiel
- Réserver le traitement des questions au référent déontologue uniquement
- Limiter l'accès aux données et les conserver dans des conditions préservant leur confidentialité.

Le référent déontologue, comme les agents publics, est également tenu à l'obligation de discrétion professionnelle.

PROJET

Devoir de neutralité

L'obligation de neutralité impose que le comportement de l'agent, les actes ou décisions qu'il prend, soient dictés uniquement par l'intérêt du service public, et non par des convictions religieuses ou personnelles. Un manquement à cette obligation serait de nature à compromettre gravement le sentiment d'impartialité que les agents ont à l'égard du service public et par là même porter atteinte à la crédibilité de la fonction de référent déontologue.

3.2. Moyens et conditions nécessaires à l'exercice de la fonction

A- Les moyens

Le référent déontologue doit disposer de moyens matériels (accès aux nouvelles technologies, moyens d'information et de communication, locaux…) pour assurer son rôle de conseil et de propositions mais également de temps.

Les missions du référent déontologue nécessitent une disponibilité importante et souvent une réponse très rapide, même après recherches. C'est une règle absolue si le conseil se veut efficace.

Lorsque le déontologue est une personnalité extérieure à la collectivité, ses frais de déplacement sont pris en charge. Il peut lui être attribué une indemnité dont le montant est fixé, en fonction de l'ampleur de la mission, par décision de l'assemblée délibérante.

B- Les conditions d'exercice

Le référent déontologue doit jouir d'une indépendance professionnelle totale dans l'exercice de ses missions. Il doit acquérir et entretenir les compétences nécessaires pour cet exercice et il doit exiger les conditions qui leur permettent de s'acquitter de ses tâches en toute indépendance.

Afin d'assurer la fonction de référent déontologue telle qu'elle est déclinée dans le décret n°… du … 2017, certaines conditions doivent donc être réunies :

- Le rattachement hiérarchique du référent déontologue doit garantir son indépendance et ainsi sa neutralité vis à vis des différents services, collectivités et établissements dans ses conseils, avis, observations et préconisations
- Il doit aussi disposer du temps nécessaire pour remplir ses fonctions
- Quelque soit son statut, sa fonction ne doit pas interférer sur son déroulement de carrière, il doit donc bénéficier d'un statut protégé, dans le cadre de l'exercice de sa fonction
- L'autorité territoriale doit favoriser la transparence et la lisibilité de l'action du référent déontologue (par l'information des élus, des responsables de services, de l'encadrement, des agents sur le sens et les modalités d'intervention du déontologue)

PROJET

Le référent déontologue n'est doté d'aucun pouvoir de contrainte mais dispose seulement de droits de communication de documents, d'informations et données réglementaires et de propositions.

3.3. Procédure de saisine et de réponse

La procédure de saisine et la valeur des conseils rendus sont définies par le décret n°… du … 2017.

Le référent déontologue met en place et anime un système de traitement des demandes de conseil (procédures internes, tableaux de bord).

La demande de conseil est adressée par écrit directement à l'attention du référent déontologue.
Celui-ci dispose de boites de réception confidentielles, dont il a seul accès.

Le référent déontologue accuse réception de la demande de conseil en mentionnant sa date de réception et le rappel du cadre réglementaire de réponse.

Le référent déontologue examine les éléments transmis par l'auteur de la saisine, peut l'auditionner, recueillir les observations orales ou écrites de l'agent et de l'administration (s'il y a lieu et dans le respect de la confidentialité et du secret professionnel) et des pièces complémentaires et communique son avis sur le dossier, dans un délai raisonnable à l'auteur de la saisine. Ce délai peut aller de quelques jours à trois mois, selon la nature de la sollicitation.

Le conseil n'a valeur que d'un avis consultatif, il ne peut lier l'administration.

Une procédure de gestion des réponses des agents doit être mise en place.

L'action du référent déontologue peut prendre diverses formes en fonction de la nature et de l'objet de l'intervention ou de la complexité de la demande.

Le référent déontologue peut être amené à transmettre plusieurs types de documents notamment :

- une lettre type accusant réception de la demande
- une lettre ou un mail de réponse adapté(e) et étayé(e) apportant des éléments sur l'ensemble des points soulevés
- une lettre ou un mail de demande d'information.

La réponse écrite peut également, le cas échéant, s'accompagner de notes (comme par exemple sur le principe d'obéissance hiérarchique…), d'un dossier documentaire composé de références textuelles ou de jurisprudences.

Les réponses orales ou incomplètes sont à proscrire.

Le référent déontologue tiendra un registre recensant les demandes reçues et les préconisations formulées.

Un rapport annuel d'activité est adressé par le référent déontologue à l'autorité territoriale ou au Président du Centre de Gestion.

PROJET

Fédération Nationale
des Centres de Gestion
de la Fonction Publique Territoriale

Loi n°2016-483 du 20 avril 2016 relative à la déontologie et aux droits et obligations des fonctionnaires

Présentation des décrets d'application dans la fonction publique territoriale

La loi "déontologie" est entrée en vigueur dès sa publication en avril 2016. Cependant, un certain nombre de dispositions concernant la fonction publique territoriale nécessitaient un décret d'application pour être précisées et directement applicables. Si la majorité des décrets sont parus avant la fin de l'année 2016, certains sont encore en attente de publication.

v Décrets publiés

Ø Obligation de transmission d'une déclaration d'intérêts

Décret n°2016-1967 du 28 décembre 2016 relatif à l'obligation de transmission d'une déclaration d'intérêts prévue à l'article 25 ter de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires

Afin de prévenir les situations de conflits d'intérêts, la loi déontologie impose des obligations à certains agents.

La loi déontologie définit le conflit d'intérêt comme une situation dans laquelle un agent public a un intérêt personnel pouvant influer sur l'exercice impartial et objectif de ses fonctions.

Le fonctionnaire nommé dans l'un des emplois dont le niveau hiérarchique ou la nature des fonctions le justifient (et dont la liste mentionnée dans le décret d'application) doivent transmettre préalablement à leur nomination une déclaration exhaustive, exacte et sincère de ses intérêts à l'autorité investie du pouvoir de nomination.

Cette déclaration doit être transmise à l'autorité hiérarchique qui apprécie si le fonctionnaire se trouve dans une situation de conflits d'intérêts et dans ce cas enjoint le fonctionnaire d'y mettre fin. L'autorité hiérarchique peut également

transmettre la déclaration à la Haute Autorité pour la transparence de la vie publique (HATVP) qui apprécie si la situation du fonctionnaire relève du conflit d'intérêt. Si tel est tel est le cas, elle adresse une recommandation à l'autorité hiérarchique qui prend les mesures nécessaires pour mettre fin à la situation.

Cette déclaration est annexée au dossier du fonctionnaire selon les modalités garantissant sa confidentialité.

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

- Liste des emplois concernés

Pour la fonction publique territoriale, sont notamment concernés les DGS et DGA des départements et des régions, les DGS, DGA et DGST des communes et EPCI à fiscalité propre de plus de 80 000 habitants.

Sont également concernés les directeur généraux et directeurs généraux adjoints du CNFPT, des Centres Interdépartementaux de Gestion et des Centres de Gestion assimilés à une commune de plus de 80 000 habitants.

Les Centres de Gestion sont assimilés à des communes dans les conditions fixées en annexe XI du décret n°87-1101 du 30 décembre 1987en fonction du total des effectifs régis par la loi 84-53 et relevant de leur ressort.

Tableau des règles d'assimilation aux communes des Centres de Gestion

CENTRES DE GESTION	COMMUNES
De 5.000 agents à 9.000 agents au plus.	De plus de 20.000 habitants à 40.000 habitants au plus.
De plus 9.000 agents à 12.000 au plus	De plus de 40.000 habitants à 80.000 habitants au plus.
De plus de 12.000 agents à 20.000 agents au plus	De plus de 80.000 habitants à 150.000 habitants au plus
De plus de 20.000 agents à 30.000 agents au plus	De plus de 150.000 habitants à 400.000 habitants au plus
De plus de 30.000 agents.	De plus de 400.000 habitants

- Modèle, contenu et modalités de transmission

La déclaration comporte:

-l'identification du déclarant
-Les activités professionnelles donnant lieu à rémunération ou gratification exercées à la date de la nomination ou au cours des cinq dernières années précédant la déclaration

-Les activités de consultant exercées à la date de la nomination ou au cours des cinq dernières années précédant la déclaration
-La participation aux organes dirigeants d'un organisme public ou privé ou d'une société à la date de la nomination et au cours des cinq années précédant la date de la déclaration
-Les participations financières directes dans le capital d'une société à la date de la nomination
-Les activités professionnelles exercées à la date de la nomination par le conjoint, le partenaire lié par un PACS ou le concubin
-Les fonctions et mandats électifs exercés à la date de la nomination par le déclarant.

Le décret fixe également les modalités de traitement, de conservation et de de destruction des déclarations d'intérêts. Cette déclaration doit être conservée pendant un délai de cinq ans suivant la fin de fonctions dans l'emploi justifiant sa transmission. La destruction est suspendue en cas de poursuites disciplinaires ou pénales fondées sur les éléments qu'elle contient.

Le texte entre en vigueur à partir du 1er février 2017. Les fonctionnaires concernés devront établir leur déclaration d'intérêts dans les six mois suivant la date d'entrée en vigueur du décret d'application. (Avant août 2017).

Ø Obligation de déclaration de situation patrimoniale

Décret n° 2016-1968 du 28 décembre 2016 relatif à l'obligation de transmission d'une déclaration de situation patrimoniale prévue à l'article 25 quinquies de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires

Le fonctionnaire nommé dans l'un des emplois dont le niveau hiérarchique ou la nature des fonctions le justifient (liste fixée par le décret) adresse au président de la HATVP, dans un délai de deux mois suivant sa nomination, une déclaration de situation patrimoniale concernant la totalité de ses biens propres et le cas échéant de la communauté ou des biens indivis. Une nouvelle déclaration est adressée dans les deux mois suivant la fin des fonctions. Le fonctionnaire peut joindre ses observations à chacune de ses déclarations.

La HATVP, après réception de la déclaration apprécie dans un délai de six mois la variation de situation patrimoniale du fonctionnaire concerné. Elle peut demander au fonctionnaire toute explication nécessaire. Cette déclaration n'est ni versée au dossier di fonctionnaire, ni communicable aux tiers.

En cas de modification substantielle de la situation patrimoniale, le fonctionnaire réalise une nouvelle déclaration. À défaut de communication par le fonctionnaire, la HATVP peut exercer auprès l'administration fiscale un droit à communication.

- Liste des emplois concernés

Pour la fonction publique territoriale, sont notamment concernés les DGS des régions, des départements et des communes de plus de 150 000 habitants, les directeurs généraux, les directeurs des EPCI de plus de 150 000 habitants, du CNFPT, des Centres Interdépartementaux de Gestion et des Centres de Gestion assimilés à une commune de plus de 150 000 habitants.

- Modèle, contenu et modalités de transmission

La déclaration de situation patrimoniale comporte les éléments relatifs à la déclaration de situation patrimoniale mentionnés à l'annexe 1 du décret n° 2013-1212 du 23 décembre 2013.

-Les activités professionnelles donnant lieu à rémunération ou gratification exercées à la date de l'élection ou de la nomination
-Les activités professionnelles ayant donné lieu à rémunération ou gratification exercées au cours des cinq dernières années
-Les activités de consultant exercées à la date de l'élection ou de la nomination et au cours des cinq dernières années
-Les participations aux organes dirigeants d'un organisme public ou privé ou d'une société à la date de l'élection ou lors des cinq dernières années
-Les participations financières directes dans le capital d'une société à la date de l'élection
-Les activités professionnelles exercées à la date de l'élection par le conjoint, le partenaire lié par un pacte civil de solidarité ou le concubin
-Les fonctions bénévoles susceptibles de faire naître un conflit d'intérêts
-Les fonctions et mandats électifs exercés à la date de l'élection
-Les noms des collaborateurs parlementaires ainsi que les activités déclarées par eux
-Les activités professionnelles ou d'intérêt général, même non rémunérées, que le membre du Parlement envisage de conserver

La déclaration et son actualisation sont adressées par voie électronique au président de la HATVP avec demande d'avis de réception. La HATVP conserve ces déclarations jusqu'à l'expiration d'un délai de cinq ans à compter de la fin des fonctions au titre desquelles elles ont été déposées.

Le texte entre en vigueur à partir du 1er février 2017. Les fonctionnaires concernés devront établir leur déclaration de situation patrimoniale dans les six mois suivant la date d'entrée en vigueur du décret d'application. (Avant août 2017)

Ø Suivi des candidats inscrits sur liste d'aptitude jusqu'au recrutement

Décret n° 2016-1400 du 18 octobre 2016 modifiant le décret n° 2013-593 du 5 juillet 2013 relatif aux conditions générales de recrutement et d'avancement de grade et portant dispositions statutaires diverses applicables aux fonctionnaires de la fonction publique territoriale

L'article 42 de la loi déontologie modifie l'article 44 de la loi 84-53 du 26 janvier 1984 et prolonge d'une année supplémentaire la validité des listes d'aptitudes. Dorénavant, les listes d'aptitude sont valables quatre années et non plus trois.

Le décret précise les modalités d'inscription et de suivi des lauréats de concours d'accès aux cadres d'emplois de la fonction publique territoriale inscrits sur les listes d'aptitude.

Les Centres de Gestion, en tant qu'autorités organisatrices des concours doivent organiser au moins une réunion d'information et d'échanges sur la recherche d'emploi à l'intention des lauréats dans l'année suivant l'inscription de ces derniers sur liste d'aptitude. Au cours de ces réunions, les lauréats sont informés des procédures de recrutement au sein des collectivités territoriales et bénéficient de conseils sur leurs modalités pratiques.

Des entretiens individuels sont organisés par les CDG pour les lauréats inscrits sur liste d'aptitude depuis deux ans et plus. Au moins une fois par an, les CDG adressent aux lauréats toute information nécessaire pour les aider dans leur recherche d'emploi et, le cas échéant, pour leur réinscription sur la liste d'aptitude. Le lauréat se trouvant dans l'une des situations de suspension d'inscription sur la liste d'aptitude prévues à l'article 44 de la loi du 26 janvier 1984 en justifie auprès du CDG et l'informe de sa durée prévisible. Un entretien lui est proposé si la période de suspension du décompte a été supérieure ou égale à douze mois consécutifs. En cas de recrutement, les lauréats inscrits sur liste d'aptitude informent par écrit les CDG de leur recrutement.

Ø Prolongation du dispositif Sauvadet dans la fonction publique territoriale.

Décret n° 2016-1123 du 11 août 2016 relatif à la prolongation des recrutements réservés permettant l'accès à l'emploi titulaire des agents contractuels de la fonction publique territoriale ainsi qu'à la mise à disposition et à la rémunération de ces agents

Le décret prolonge de deux années, soit jusqu'au 12 mars 2018, le dispositif de recrutements réservés d'accès à l'emploi titulaire prévu à l'article 13 de la loi n°2012-347 du 12 mars 2012 et modifie la date d'appréciation des conditions d'éligibilité, désormais fixée au 31 mars 2013. (Auparavant fixée au 31 mars 2011). Il détermine ainsi, notamment, l'autorité territoriale auprès de laquelle chaque agent éligible peut candidater, compte tenu de ses conditions d'emploi.

Il actualise également en annexe les grades des cadres d'emplois et corps de fonctionnaires territoriaux accessibles par voie de sélection professionnelle et recrutement sans concours.

Le décret élargit par ailleurs les possibilités de mise à disposition d'agents contractuels territoriaux auprès de personnes morales de droit public relevant de la fonction publique de l'Etat ou de la fonction publique hospitalière et permet à certains agents contractuels recrutés par contrat à durée déterminée de bénéficier d'une réévaluation de leur rémunération.

Les agents qui remplissaient les conditions d'éligibilité prévues par la loi Sauvadet dans sa rédaction antérieure à la loi de déontologie demeurent éligibles au dispositif de titularisation jusqu'au 31 mars 2018.

- Ø La compétence des Commissions Consultatives Paritaires (CCP) pour les agents contractuels

Décret n° 2016-1858 du 23 décembre 2016 relatif aux commissions consultatives paritaires et aux conseils de discipline de recours des agents contractuels de la fonction publique territoriale

Les commissions consultatives paritaires traitent les décisions individuelles prises à l'égard des agents contractuels et toute question d'ordre individuel concernant leur situation professionnelle. Elles sont créées dans chaque collectivité territoriale ou établissement public. Lorsque la collectivité ou l'établissement est affilié à un Centre de Gestion, la commission consultative paritaire est placée auprès du Centre de Gestion.

Le décret institue des conseils de discipline de recours au niveau régional.

Les règles de composition, d'élections et de fonctionnement applicables aux commissions administratives paritaires des collectivités territoriales et des établissements publics ainsi que les règles relatives à la procédure disciplinaire applicable aux fonctionnaires territoriaux sont applicables respectivement aux commissions consultatives paritaires et aux agents contractuels.

Une commission consultative paritaire est établie par catégorie A, B et C. Les commissions consultatives paritaires sont organisées de façon paritaire, avec un nombre de représentants titulaires défini en fonction de l'effectif des agents contractuels pour chacune des catégories. Sont électeurs et sont éligibles les agents contractuels qui bénéficient d'un contrat à durée indéterminée ou d'un contrat d'une durée minimale de six mois ou d'un contrat reconduit sans interruption depuis au moins six mois.

Elles sont compétentes pour connaître des décisions individuelles telles que le licenciement, le non renouvellement de contrat des personnes investies d'un mandat syndical, les sanctions disciplinaires et des modalités de reclassement.

Ø Le rétablissement du fonctionnaire dans ses fonctions

Décret n° 2016-1155 du 24 août 2016 relatif à la publicité du procès-verbal de rétablissement dans les fonctions pris en application de l'article 30 de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 relative aux droits et obligations des fonctionnaires

L'article 26 de la loi déontologie clarifie la situation du fonctionnaire suspendu faisant l'objet de poursuites pénales et prévoit un mécanisme de reclassement provisoire. Le décret précise les modalités d'établissement, de communication et de conservation du PV de rétablissement de l'agent dans ses fonctions si l'agent est mis hors de cause par l'autorité judiciaire.

En cas de non-lieu, relaxe, acquittement ou mise hors de cause, l'autorité hiérarchique procède au rétablissement dans ses fonctions du fonctionnaire. Après accord de l'agent concerné, le procès-verbal est porté par l'administration, dans un délai d'un mois, par tout moyen approprié, notamment par voie d'affichage ou de façon dématérialisée, à la connaissance des agents en fonction dans les administrations, services ou établissements intéressés et des usagers, lorsque l'agent concerné occupe un emploi en contact avec le public.

Ø Le congé avec traitement pour le fonctionnaire titulaire d'un mandat syndical

Décret n° 2016-1624 du 29 novembre 2016 relatif à la formation et aux autorisations d'absence des membres représentants du personnel de la fonction publique territoriale des instances compétentes en matière d'hygiène, de sécurité et de conditions de travail

Le décret fixe les modalités de mise en œuvre des cinq jours minimum de formation pour les représentants du personnel membres des CHSCT (et des comités techniques qui en exercent les compétences en l'absence de CHSCT). Il prévoit ainsi les conditions de prise en charge des frais de déplacement et de séjour des agents en formation. La charge financière de cette formation incombe aux collectivités territoriales et aux établissements publics.

Le décret institue, au sein des cinq jours précités, un congé avec traitement de deux jours ouvrables pendant lequel ils ont la possibilité de se former au sein de l'organisme de leur choix. Ce congé est accordé, sur demande du fonctionnaire concerné, afin de suivre une formation en matière d'hygiène, de sécurité et de conditions de travail.

Le décret instaure également au bénéfice des représentants du personnel précités un contingent annuel d'autorisations d'absence destiné à faciliter l'exercice de leurs missions.

Ø Extension des garanties des fonctionnaires aux agents contractuels

Décret n° 2016-1156 du 24 août 2016 portant application de l'article 32 de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires

Le décret détermine, pour les agents contractuels, les conditions d'application des articles 6 à 6 ter et 6 quinquies de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires qui fixe les garanties offertes aux fonctionnaires en matière de libertés et de protection contre les discriminations. Dans ce cadre, il fixe la liste des actes de gestion qui ne peuvent être pris à l'égard des intéressés lorsqu'ils bénéficient des garanties mentionnées aux mêmes articles.

Ainsi, aucune mesure discriminatoire, directe ou indirecte, concernant le recrutement, l'affectation, la détermination ou la réévaluation de la rémunération, la promotion, la formation, l'évaluation, la discipline, la mobilité, la portabilité du contrat, le reclassement, le licenciement et le non-renouvellement du contrat ne peut être prise à l'égard d'un agent contractuel de droit public, qui bénéficie des garanties précitées.

v Décrets en attente de publication

- Le référent déontologue

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

En effet, l'article 28 bis de la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 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.
Un décret en Conseil d'État détermine les modalités et critères de désignation des référents déontologues ».

La loi désigne les Centres de Gestion comme référents déontologue dans le cadre de leurs missions obligatoires. Le rôle du référent déontologue, son mode de désignation, la procédure de saisine et la valeur de l'avis doivent être déterminés par décret en Conseil d'État.

La FNCDG travaille avec des Centres de Gestion sur une charte du référent déontologue et est associée au projet de décret.

- L'encadrement du cumul d'emplois et d'activités

La loi déontologie précise que le fonctionnaire consacre l'intégralité de son activité professionnelle aux tâches qui lui sont confiées. Il ne peut exercer, à titre professionnel, une activité privée lucrative de quelque nature que ce soit sous réserve de dérogations prévues par l'article 25 octies de la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires. (Cas d'autorisations de cumul d'emploi avec une activité privée, possibilité d'exercice d'une activité accessoire).

Un décret est en attente de publication concernant les règles relatives au cumul d'activités, notamment la liste des activités susceptibles d'être exercées à titre accessoire par le fonctionnaire.

- La commission de déontologie

L'article 10 de la loi déontologie consacre et renforce le rôle ainsi que les moyens d'actions de la commission de déontologie de la fonction publique placée auprès du Premier ministre. En effet, les attributions de la commission sont élargies à la formulation d'avis à la demande de l'administration sur l'application à des situations individuelles des nouvelles règles déontologiques. Par ailleurs, la portée des avis rendus par la commission est renforcée.

Un décret est en attente de publication concernant les règles d'organisation et de fonctionnement de la commission de déontologie ainsi que les règles de procédure applicables devant elle.

- Une représentation Femmes-Hommes plus équilibrée lors des élections professionnelles

L'article 47 de la loi déontologie prévoit que pour favoriser l'égal accès des femmes et des hommes aux responsabilités professionnelles et sociales, les listes de candidats aux élections professionnelles sont composées d'un nombre de femmes et d'hommes correspondant à la part de femmes et d'hommes représentés au sein de l'instance concernée (comité technique, CHSCT, commission administrative paritaire, commission consultative paritaire)

Ces dispositions nécessitent la parution d'un décret d'application fixant les conditions d'application de l'article. Ces dispositions seront applicables à compter du prochain renouvellement général des instances de représentation du personnel dans la fonction publique.

Tableau récapitulatif des décrets d'application de la loi déontologie applicable à la fonction publique territoriale

Décrets publiés

Articles	Base légale	Objet	Décrets (ou observations)
Article 5	Art. 25 ter I, loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires	Liste des emplois pour lesquels la nomination est conditionnée à la transmission préalable par le fonctionnaire d'une déclaration exhaustive, exacte et sincère de ses intérêts à l'autorité investie du pouvoir de nomination.	Décret n° 2016-1967 du 28/12/2016
Article 5	Art. 25 ter IV, loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires	Fonctionnaires : modèle, contenu et modalités de transmission, de mise à jour, de conservation et de consultation 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.	Décret n° 2016-1967 du 28/12/2016
Article 5	Article 25 quinquies I, loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires	Liste des emplois pour lesquels la nomination est conditionnée à la transmission au président de la Haute Autorité pour la transparence de la vie publique, dans un délai de deux mois suivant la nomination, une déclaration exhaustive, exacte et sincère de la situation patrimoniale concernant la totalité des biens propres du fonctionnaire.	Décret n° 2016-1968 du 28/12/2016
Article 5	Article 25 quinquies III, loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires	Modèle, contenu et modalités de transmission, de mise à jour et de conservation de la déclaration de situation patrimoniale.	Décret n° 2016-1968 du 28/12/2016
Article 26, I, 2°	Article 30 de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983	Fonctionnaires : modalités de la publicité du procès-verbal de rétablissement dans les fonctions.	Décret n° 2016-1155 du 24/08/2016
Article 39, I	Article 32, loi n° 83-634 du 13 juillet 1983, III	Liste des actes de gestion propres à la qualité d'agent contractuel qui ne peuvent être pris à l'égard des intéressés lorsqu'ils bénéficient des garanties mentionnées aux articles 6 à 6 ter et 6 quinquies de la loi.	Décret n° 2016-1156 du 24/08/2016
Article 41 - I	Article 17 loi n° 2012-347 du 1er mars 2012 (Sauvadet)	Prolongation du Sauvadet dans la fonction publique territoriale.	Décret n° 2016-1123 du 11/08/2016
Article 42, I, 3°	article 44 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale	Conditions dans lesquelles l'autorité organisatrice du concours assure le suivi des candidats inscrits sur la liste d'aptitude jusqu'à leur recrutement par une collectivité ou un établissement.	Décret n° 2016-1400 du 18/10/2016
Article 52	article 136 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984	Dispositions relatives à la composition, aux modalités d'élection et de désignation des membres, à l'organisation, aux compétences et aux règles de fonctionnement des commissions consultatives paritaires.	Décret n° 2016-1858 du 23/12/2016
Article 72, 2°	III bis de l'article 33-1 de la loi n° 84-53 du 26	Crédit de temps syndical nécessaire à l'exercice de leur mandat, accordé à chacun	Décret n° 2016-1624 du

	janvier 1984	des représentants des organisations syndicales au comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail.	29/11/2016

Décrets en attente de publication

Article 7	article 25 septies VII, loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires	Règles relatives au cumul d'activités, notamment la liste des activités susceptibles d'être exercées à titre accessoire par le fonctionnaire.	En attente de publication
Article 10, I	article 25 octies, loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires, VIII	Règles d'organisation et de fonctionnement de la commission de déontologie et règles de procédure applicables devant elle.	En attente de publication
Article 11, V	article 28 bis, loi n° 83-634 du 13 juillet 1983	Modalités et critères de désignation des référents déontologues.	En attente de publication
Article 47, I, 2°	article 9 bis de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires, II	Conditions dans lesquelles pour favoriser l'égal accès des femmes et des hommes aux responsabilités professionnelles et sociales, les listes de candidats aux élections professionnelles sont composées d'un nombre de femmes et d'hommes correspondant à la part de femmes et d'hommes représentés au sein de l'instance concernée.	En attente de publication

Fédération Nationale
des Centres de Gestion
de la Fonction Publique Territoriale

Loi « Egalité et citoyenneté »

Le projet de loi a été définitivement adopté par le Parlement, le 22 décembre 2016.

- Le titre I crée les conditions de la généralisation d'une culture de l'engagement citoyen tout au long de la vie et renforce la priorité jeunesse du Gouvernement
- Le titre II de la loi engage des mesures dans le domaine du logement pour favoriser le vivre-ensemble et lutter contre les phénomènes de ségrégation territoriale
- Le titre III consacre et crée de nouveaux droits au bénéfice de l'ensemble des citoyens.

Le projet de loi « égalité et citoyenneté » comporte certaines dispositions intéressant les collectivités et la fonction publique territoriale. L'ambition du Gouvernement était 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.

Après l'échec d'un accord trouvé entre députés et sénateurs en commission mixte paritaire, en deuxième lecture du texte, les députés ont réintroduit certaines mesures votées en première lecture, lesquelles avaient été supprimées par les sénateurs.

Le 27 décembre, le Conseil constitutionnel a été saisi par 60 députés et Sénateurs. Pour les députés et sénateurs à l'origine de la saisine, des mesures prévues par la loi « constituent une atteinte à la libre administration des collectivités territoriales ».
La décision du Conseil constitutionnel sera rendue fin janvier et la loi promulguée avant février.

Les dispositions relatives aux intercommunalités

L'article 12 du projet de loi prévoit qu'en cas d'extension prévue par la loi NOTRe, à une ou plusieurs communes ou à un ou plusieurs EPCI, la décision d'extension emporte extension du périmètre du schéma de cohérence territoriale.

Lorsqu'une fusion entre un EPCI doté d'un PLU avec un EPCI non compétent intervient, la nouvelle intercommunalité formée par cette fusion pourra gérer les documents d'urbanisme pendant une durée de cinq ans, sans élaborer de nouveau PLUi couvrant l'ensemble de son périmètre.

Par ailleurs, il est prévu que les EPCI à fiscalité propre puissent pouvoir étendre une procédure de PLUi commencée avant la création de la nouvelle intercommunalité et d'autoriser la fusion de plusieurs procédures de PLUi engagées avant la création de la nouvelle structure.

Un EPCI regroupant au moins 100 communes, compétent en matière d'urbanisme, peut également être autorisé à élaborer plusieurs plans locaux d'urbanisme infracommunautaires, regroupant chacun plusieurs communes ou une commune nouvelle, dont l'ensemble couvre l'intégralité de son territoire.

Le recrutement

Le projet de loi vise à élargir les voies de recrutement dans la fonction publique. Le texte modifie 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 qui serait généralisé et ouvert dans les corps et cadres d'emplois qui ne pratiquent pas encore le recrutement par la troisième voie, au premier rang desquels les concours de catégorie B.
L'article 159 du projet de loi confie aux statuts particuliers le soin de préciser l'ancienneté exigée pour l'inscription au troisième concours.

Le projet de loi permet également la prise en compte de la durée d'un contrat d'apprentissage ou d'un contrat de professionnalisation comme durée d'activité professionnelle permettant de se présenter à ce concours (Article 159).

La lutte contre les discriminations et en faveur de l'égalité femmes/hommes

Le projet de loi « Egalité et citoyenneté » tient compte de certaines propositions du rapport Lhorty visant à diversifier les recrutements opérés dans la fonction publique.

Est instaurée une collecte obligatoire des données relatives à la formation, l'environnement social et professionnel du candidat au moment du recrutement dans la fonction publique (Article 161).

L'article 158 prévoit la réalisation par le Gouvernement d'un rapport biennal sur la lutte contre les discriminations et la prise en compte de la diversité de la société française dans les versants de la fonction publique.

L'accueil des collégiens et des lycéens dans les administrations est favorisé dans le cadre de périodes d'observation en milieu professionnel (article 160).

Le projet de loi renforce les obligations en matière d'égalité femmes/hommes. Ainsi, pour tout jury de concours et comité de sélection de la fonction publique, la présidence est confiée de manière alternée à un membre de chaque sexe, « sauf dérogation prévue par décret en Conseil d'État » (article 166).

L'article 165 du projet modifie l'article 6 bis du statut général qui disposera désormais que « aucun fonctionnaire ne doit subir d'agissement sexiste, défini comme tout agissement lié au sexe d'une personne, ayant pour objet ou pour effet de porter atteinte à sa dignité ou de créer un environnement intimidant, hostile, dégradant, humiliant ou offensant ».

Le projet de loi étend le dispositif de parcours d'accès aux carrières de la fonction publique territoriale, hospitalière et d'État (Pacte) destiné aux jeunes qui ont ainsi accès à un emploi de catégorie C, en augmentant la limite d'âge désormais fixée à 28 ans au lieu de 25 aujourd'hui (Article 162).
La seconde mesure prévue par cet article vise à redéfinir le rôle du tuteur du jeune bénéficiant d'un PACTE en lui ôtant sa mission de suivi de l'activité du jeune dans le service (fonction exercée en pratique par le supérieur hiérarchique). Toutefois, l'administration doit accorder au tuteur la disponibilité nécessaire à l'accomplissement de sa mission et veiller à ce qu'il bénéficie d'une formation au tutorat.

L'article 162 a également pour objet de développer le recours au PACTE en instaurant un pourcentage de postes offerts par cette voie au recrutement sans concours pour l'accès au premier grade des corps et cadres d'emplois de la catégorie C. Ce pourcentage a été fixé à 20% arrondis à l'entier inférieur afin d'éviter qu'un volume de recrutement trop faible ne conduise à recruter obligatoirement 100%, 50%, 33% ou 25% de personnes par la voie du PACTE.
Pour la fonction publique territoriale, cette mesure ne concernera que les régions, les départements, les communes et les établissements publics de coopération intercommunale ou établissements publics assimilés de plus de 40 000 habitants, c'est-à-dire les plus gros employeurs.

Par ailleurs, l'article 162 ouvre le dispositif PACTE à des personnes âgées de quarante-cinq ans et plus en situation de chômage de longue durée et bénéficiaires de minima sociaux.

Le projet de loi crée par ailleurs un nouveau dispositif destiné aux jeunes gens âgés de 28 ans au plus. Ils pourront être recrutés au moyen d'un contrat de droit public, pour une durée de 12 mois minimum et de 2 ans maximum, renouvelable selon certaines conditions, sur des emplois de catégorie A ou B, tout en bénéficiant d'une formation en alternance pour préparer le concours externe d'accès au corps ou cadre d'emplois concerné. (Article 167).
Le Gouvernement avait proposé de créer ce nouveau contrat de droit public pour faciliter l'accès des jeunes demandeurs d'emploi aux postes de catégorie A et B de la fonction publique d'État.
Dans le texte adopté définitivement par le Parlement, ce nouveau dispositif a été étendu à tous les versants de la fonction publique tout en prévoyant qu'il fasse l'objet d'une expérimentation de six années à l'issue de laquelle il sera possible de mieux cerner ses effets.

L'article 167 a pour objet également de préciser le dispositif en :
- prévoyant des garanties, pour le tuteur du jeune, comparables à celles prévues pour les maîtres d'apprentissage
- prévoyant l'obligation de présence d'une personnalité extérieure à l'administration dans la commission de sélection.

Ce contrat est ouvert à tous les jeunes de 28 ans, au plus, en particulier aux habitants des quartiers prioritaires de la politique de la ville, des territoires de revitalisation rurale et des régions ultramarines
Ce contrat peut également bénéficier aux personnes âgées de quarante-cinq ans ou plus en situation de chômage de longue durée, ainsi qu'aux allocataires du revenu de solidarité active, le RSA.

La gestion des FMPE

L'article 169 tend à préciser l'application concrète d'une disposition inscrite dans la loi du 26 avril 2016 relative à la déontologie et aux droits et obligations des fonctionnaires, à savoir la dégressivité de la rémunération des fonctionnaires momentanément privés d'emploi.
Il s'agit d'apporter aux centres de gestion de la fonction publique territoriale et au CNFPT une réponse précise à une question posée à la Ministre de la Fonction publique. Cette réponse est également attendue par les collectivités territoriales qui supportent les rémunérations des fonctionnaires concernés.
Si le fonctionnaire territorial est privé d'emploi depuis plus de deux ans, la dégressivité débutera à la date d'entrée en vigueur de la loi égalité et citoyenneté ; si le fonctionnaire territorial est privé d'emploi depuis moins de deux ans, la dégressivité débutera deux ans après la date de sa prise en charge.

La formation professionnelle

L'article 164 dispose que le plan de formation des collectivités est présenté à l'assemblée délibérante, alors qu'il est actuellement établi par le seul exécutif local.

Les droits à congé et autorisations d'absence

Le projet de loi prévoit l'instauration d'un nouveau droit à congé pour les fonctionnaires participant à la gouvernance associative (Article 10).
Ce congé, de 6 jours ouvrables maximum par an :

- est 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
- est non rémunéré
- est 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
- peut être fractionné en demi-journées et pris en une ou deux fois.

Un même congé est ouvert :

- aux fonctionnaires membres d'un conseil citoyen
- aux fonctionnaires âgés de moins de 25 ans pour participer aux activités des organisations de jeunesse et d'éducation populaire, des fédérations et des associations sportives agréées destinées à favoriser la préparation et la formation ou le perfectionnement de cadres et d'animateurs

- aux personnes, non administrateurs, apportant à une mutuelle, union, fédération, en dehors de son statut de fonctionnaire, un concours personnel et bénévole, dans le cadre d'un mandat pour lequel elle a été statutairement désignée ou élue.

L'article 163 concerne les autorisations d'absence accordées à l'agente publique qui reçoit une assistance médicale à la procréation ainsi qu'à l'agent public qui est son conjoint, qui est lié à elle par un pacte civil de solidarité ou qui vit maritalement avec elle. Une autorisation d'absence est accordée pour l'accomplissement des actes médicaux nécessaires. Ces absences n'entraînent aucune diminution de la rémunération et sont considérées comme une période de service effectif.

Fédération Nationale
des Centres de Gestion
de la Fonction Publique Territoriale

Ä Présentation du projet d'ordonnance relative au Compte Personnel d'Activité (CPA)

- Contexte

La loi n°2016-1088 du 8 août 2016 relative au travail, à la modernisation du dialogue social et à la sécurisation des parcours professionnels dite loi "EL KHOMRI" a habilité le Gouvernement à légiférer par ordonnance pour mettre en place le Compte personnel d'activité (CPA) pour les fonctionnaires, dans un délai de neuf mois suivant la promulgation de la loi.

L'article 44, donne habilitation au gouvernement afin de légiférer par ordonnance pour, notamment, « mettre en œuvre, pour chaque agent public, un compte personnel d'activité ayant pour objet d'informer son titulaire de ses droits à formation et ses droits sociaux liés à sa carrière professionnelle, ainsi que de permettre l'utilisation des droits qui y sont inscrits et définir les modalités de gestion de ce compte."

À l'occasion de la réunion du 6 décembre du Conseil Commun de la Fonction Publique (CCFP), le projet d'ordonnance a reçu un vote favorable à une large majorité.

Cette ordonnance sera signée par le président de la République et le Premier ministre et doit être publiée début 2017, pour une entrée en application immédiate.

- Définition du CPA

Le CPA est un compte ouvert pour chaque personne débutant sa vie professionnelle, il remplace les dispositifs de DIF antérieurs. Ce compte, attaché à la personne, quels que soient les changements d'emplois ou de statuts, suit son titulaire qui conserve ses droits inscrits en vue de leur utilisation: formation, bilan de compétences, accompagnement dans un projet de création d'entreprise… Chaque travailleur pourra accéder à un dossier social individuel via un portail numérique unique. Le CPA est entré en vigueur le 1er janvier 2017 pour les salariés du secteur privé.

- Les dispositions du projet d'ordonnance

Le projet d'ordonnance comprend deux volets. Le premier concerne la mise en place du CPA et consacre la formation professionnelle tout au long de la vie dans la fonction publique.

Le second volet comporte des mesures relatives à la santé et à la sécurité des agents ainsi que des mesures de prévention.

Ø La mise en place du CPA et la formation professionnelle tout au long de la vie

Ä Le droit à la formation tout au long de la vie

L'article 1 réaffirme et redéfinit pour les fonctionnaires le droit à la formation professionnelle tout au long de la vie. Ce droit a pour objet de "permettre d'exercer avec la meilleure efficacité les fonctions qui sont confiées durant l'ensemble de la carrière, en vue de la satisfaction des besoins des usagers et du plein accomplissement des missions de service."
Ce droit à la formation constitue également un outil de mobilité des fonctionnaires.

L'article 1 du projet d'ordonnance prévoit la mise en place d'un accompagnement personnalisé à la demande de l'agent et la création d'une obligation pour l'employeur public d'un conseil en évolution professionnelle.

Les articles 4 et 5 du projet d'ordonnance prévoient d'intégrer l'accompagnement personnalisé dont peut bénéficier tout fonctionnaire dans les missions <u>obligatoires</u> des Centres de Gestion. Cependant, cette mission n'est pas intégrée au socle commun.

Les Centres de Gestion sont alors compétents pour aider à élaborer et mettre en œuvre les projets professionnels des fonctionnaires, dans le cadre du conseil en évolution professionnelle. La question du coût de cette nouvelle mission et de son financement n'est pas évoquée dans l'ordonnance.

Ce projet prévoit à l'article 2 une modification de l'article 22 de la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires. Le compte personnel d'activité spécifique à la fonction publique se compose de deux éléments :

- le compte d'engagement citoyen (CEC), strictement décliné sur le modèle du secteur privé, régi par les articles L 5151-7 à L 5151-11 du

code du travail. Le CEC recense les activités bénévoles ou de volontariat de son titulaire. Il permet d'acquérir des heures sur le compte personnel de formation à raison de l'exercice de ces activités ou des jours de congés destinés à leur exercice.

- le compte personnel de formation (CPF): Ce compte personnel de formation, prévu pour les trois versants de la fonction publique est destiné à organiser et à accompagner les projets professionnels des agents publics.

L'articulation et la mise en œuvre des CPF et le CEC seront définies par décret en Conseil d'État.

Ä Application du CPA dans la Fonction Publique

Le CPA "a pour objectifs, par l'utilisation des droits qui y sont inscrits, de renforcer l'autonomie et la liberté d'action de son titulaire et de faciliter son évolution professionnelle". De fait, "en cas de changement de situation professionnelle, tout fonctionnaire peut invoquer auprès de son nouvel employeur les droits qu'il a acquis, selon les modalités dont il relève au moment de sa demande".

L'article 3 du projet d'ordonnance, dont les conditions d'application doivent être précisées en Conseil d'État, expose les modalités de mobilisation des droits au titre du CPF, leur articulation avec le congé de formation professionnelle ainsi que les modalités d'alimentation du compte.
Il précise que "l'administration prend en charge les frais de formation". Il prévoit notamment que "l'alimentation du compte s'effectue à la fin de chaque année, à hauteur de 24 heures par année de travail jusqu'à l'acquisition d'un crédit de 120 heures, puis 12 heures par année de travail, dans la limite d'un plafond total de 150 heures", comme dans le secteur privé.

Le titre III du projet d'ordonnance précise les conditions de transformation du DIF (Droit individuel à la formation) en CPF : reprise des droits acquis au titre du DIF au 31 décembre 2016 ; ces droits seront intégrés au CPF et régis par nouvelles dispositions applicables au CPF.

Pour le calcul des droits ouverts au titre du CPF pour l'année 2017, les heures travaillées à partir du 1er janvier seront prises en compte.

Toutes ces dispositions de l'ordonnance s'appliquent également aux agents contractuels.

Ø Dispositions relatives au renforcement des garanties applicables en matière de prévention et de santé pour les agents publics

Le projet d'ordonnance comporte un second volet de mesures relatives à la santé et à la sécurité des agents ainsi que des mesures de prévention (simplification des mesures de saisine des comités médicaux, possibilité d'octroi d'un temps partiel thérapeutique sans délai, etc.).

Dans le cadre de cette ordonnance, plusieurs propositions de la Fédération sur la santé au travail ont été reprises, notamment sur le mi-temps thérapeutique et le congé de reclassement.

Les mesures prévues par l'article 6 permettent de simplifier et d'améliorer l'accès au temps partiel thérapeutique. En effet, les agents ne seront pas obligés d'attendre six mois d'arrêt de travail pour pouvoir prétendre à un temps partiel thérapeutique. La procédure est simplifiée en supprimant les avis du comité médical et de la commission de réforme pour l'accord du temps partiel. De plus, uniquement les demandes pour lesquelles les avis du médecin traitant et du médecin agréé ne sont pas concordants seront soumises aux instances médicales.

L'article 7 permet la mise en place d'une période de préparation au reclassement ouvert aux agents inaptes à poursuivre leur activité sur leur ancien poste. Cette période, assimilée à une durée de service effectif, a une durée maximale d'un an.

L'article 8 prévoit de soumettre les agents publics affectés dans les secrétariats des instances médicales au secret médical, afin de permettre d'assurer leurs missions lorsqu'ils ne sont pas sous le contrôle d'un médecin.

L'article 9 réduit les conditions d'aptitude physique pour l'accès à la fonction publique pour l'exercice de fonctions dans certains corps et cadres d'emploi et dans des conditions qui seront prévues par décret en Conseil d'État.

L'article 10 prévoit une modification de l'article 21 de la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires.
Un congé spécial de maladie est créé lorsque la maladie est consécutive à un accident reconnu imputable au service.
Une définition de l'accident de service et de l'imputabilité au service est précisée. La charge de la preuve, dans l'imputabilité au service relève du fonctionnaire ou de ses ayants-droit.

La maladie professionnelle est également définie dans les statuts; les conditions et présomptions d'imputabilité énoncées.

Est imputable au service:
-toute maladie désignée par un tableau de maladies professionnelles prévues par la législation sur la sécurité sociale et à l'occasion de l'exercice des fonctions
-la maladie énoncée au tableau si le fonctionnaire ou ses ayants droit apportent la preuve qu'elle est causée par l'exercice des fonctions (dans le cas où les conditions de délai de prise en charge, de durée d'exposition ou de liste limitative des travaux ne sont pas remplies).
-Une maladie non désignée par le tableau lorsque le fonctionnaire ou ses ayants droit établissent qu'elle est essentiellement ou directement causée par l'exercice des fonctions et qu'elle entraîne une capacité permanente à un taux qui sera déterminé par décret en Conseil d'Etat.

Toutefois, aucune disposition ne figure concernant le recrutement de médecins de prévention.

Loi n°2016-1917 du 29 décembre 2016 de finances pour 2017

La loi de finances pour 2017a été publiée au Journal officiel le 30 décembre, au lendemain de la décision du Conseil constitutionnel la concernant.

Une quinzaine des 64 articles du texte auront un impact sur les finances locales.

Le bloc communal a bénéficié d'une réduction de sa contribution au redressement des finances publiques. Les transferts financiers de l'Etat aux collectivités seront de 99,4 milliards d'euros en 2017 (-0,6% par rapport à 2016). Au sein de cette enveloppe, les dotations représentent 63 milliards (-3,5%) dont la DGF qui enregistre une nouvelle baisse de 2,33 milliards (contre -3,67 milliards les deux années précédentes) pour atteindre 30,86 Milliards d'euros.

Indemnités de fonction

L'article 10 du texte prévoit que les indemnités de fonction perçues par les élus locaux depuis le 1er janvier 2017 sont imposables à l'impôt sur le revenu selon les règles applicables aux traitements et salaires.

Ainsi, la loi de finances pour 2017 supprime le régime de retenue à la source, et ce dès janvier 2017. Les indemnités de fonction seront versées sans déduction du montant de la retenue à la source.

A partir de janvier 2018, les indemnités de fonction des élus locaux seront soumises à l'impôt sur le revenu et donc au prélèvement à la source généralisé, comme l'ensemble des revenus des contribuables français.

Sont concernées les indemnités suivantes :
• les indemnités de fonction, éventuellement majorées, versées par les collectivités territoriales
• les indemnités de fonction versées par les EPCI ou les établissements publics locaux
• les rémunérations versées par les SEM et SPL
• les indemnités parlementaires et indemnités de résidence des parlementaires.

Les élus locaux bénéficieront toutefois d'un abattement fiscal spécifique correspondant à la fraction représentative de frais d'emploi (à titre d'exemple, en 2016, celle-ci s'élevait à 7 778, 28 € par an, pour un mandat, ou à 11 667, 42 € en cas de cumul de mandats).

Le prélèvement à la source

L'article 60 insère dans le code général des impôts, au chapitre Ier du titre Ier de la première partie du livre Ier, une section VIII consacrée au prélèvement à la source de l'impôt sur le revenu. Il modifie également le code général des impôts, fixe les obligations des employeurs et inscrit les retenues parmi les dépenses obligatoires devant figurer au budget des collectivités territoriales.

A compter de l'entrée en vigueur du prélèvement à la source, l'employeur deviendra le collecteur de l'impôt. La DGFiP lui transmettra pour chaque agent le taux à appliquer sur le traitement pour le mois suivant.

Ce taux pourra être actualisé en cours d'année lorsque la situation personnelle de l'agent évolue : mariage, naissance, baisse de revenus... L'employeur ne sera pas informé des motifs du changement de taux. L'agent qui souhaiterait contester le taux qui lui est appliqué devra s'adresser aux impôts et non à l'employeur.
Les contribuables peuvent modifier à la hausse ou la baisse le montant de leur prélèvement mensuel. Ils pourront également modifier leur taux de prélèvement à la source.

Aucune condition ne sera naturellement exigée en cas de variation à la hausse : le contribuable pourra librement augmenter son taux de prélèvement.

Un rapport devra être remis par le Gouvernement au Parlement avant le 31 mai 2017 sur les conséquences de la mise en place du prélèvement à la source (article 112 de la loi du 29 décembre 2016).

En revanche, il ne pourra diminuer son taux de prélèvement à la source que si le montant global de son revenu diminue de 10% (ou 200 euros au moins). Faute de quoi, il encourt une pénalité de 10%.

Le versement de l'allocation spécifique de cessation anticipée d'activité versée aux agents victimes d'une maladie professionnelle provoquée par l'amiante

Le dispositif de cessation anticipée d'activité des travailleurs de l'amiante a été créé par la loi de financement de la sécurité sociale pour 1999.

L'article 146 de la loi de finances pour 2016 a étendu le dispositif de cessation anticipée d'activité et de l'allocation afférente à l'ensemble des agents publics victimes d'une maladie professionnelle provoquée par l'amiante.

L'article 130 de la loi de finances pour 2017 fixe les modalités de compensation de l'allocation spécifique de cessation anticipée d'activité versée aux agents victimes d'une maladie professionnelle provoquée par l'amiante et modifie l'article 106 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 ainsi que les articles L 413-5 et suivants du code des communes.

Les charges résultant pour les employeurs publics du paiement de l'allocation spécifique de cessation anticipée d'activité versée aux agents victimes d'une maladie professionnelle provoquée par l'amiante et des cotisations et contributions sociales afférentes sont financées, pour les collectivités territoriales et leurs établissements publics par un fonds particulier de compensation.

Ce fonds répartit entre les communes et les établissements publics communaux et intercommunaux les charges résultant pour ces collectivités du paiement du supplément familial de traitement qu'elles versent à leur personnel ainsi que du paiement de l'allocation spécifique de cessation anticipée.

La compensation est opérée sur la base du montant total des traitements payés aux agents des collectivités locales affiliées au fonds national de compensation qui est géré par la caisse des dépôts et consignations.

L'affiliation au fonds est obligatoire pour les communes et les établissements publics communaux et intercommunaux.

Les dépenses qui résultent tant du paiement du supplément familial du traitement et de l'allocation spécifique de cessation anticipée d'activité que du fonctionnement du fonds constituent des dépenses obligatoires pour les collectivités.

Décision du Conseil constitutionnel

La décision a déclarée inconstitutionnelle quelques dispositions qui concernaient les collectivités, estimant que celles-ci ne trouvaient pas leur place dans une loi de finances. Ont ainsi notamment été supprimés du texte de loi :

- l'article 131 qui prorogeait jusqu'en 2020 le dispositif d'accès à l'emploi titulaire organisé en faveur de certains agents contractuels de la fonction publique

- l'article 132 qui modifiait les règles relatives au contrôle des arrêts de travail et des cumuls d'activités dans la fonction publique

Cet article permettait aux employeurs publics de faire contrôler les arrêts de travail, non plus seulement par les médecins agrées par l'administration, mais aussi par les médecins-conseils de l'assurance maladie ou par tout autre médecin.

Cette disposition avait été introduite dans le texte par la voie d'un amendement, déposé par le gouvernement lors de la discussion du projet de budget pour 2017 à l'Assemblée nationale en première lecture.

Les modalités d'organisation de la contre-visite médicale, les obligations que les fonctionnaires devaient respecter sous peine d'interruption du versement de leur rémunération, et les modalités de recours par les employeurs publics aux services du contrôle médical des Caisses primaires d'assurance maladie (CPAM) étaient renvoyées à un décret.
L'expérimentation du contrôle administratif et médical des arrêts maladie des fonctionnaires par les CPAM de six départements, renouvelée dans le cadre de la loi de Finances pour 2016 se poursuit.

L'article 132 prévoyait aussi que le bilan social annuel présente la politique de prévention des absences pour raison de santé et les indicateurs de suivi, avec un bilan de l'impact des actions de prévention de la pénibilité et d'amélioration des conditions de travail sur les absences pour raison de santé.

Actualités juridiques

Rapport d'Émile ZUCCARELLI : « Laïcité et Fonction publique »

Mise en place, au printemps 2016, la Commission « Laïcité et Fonction publique » présidée par Émile ZUCCARELLI, ancien Ministre de la Fonction publique a rendu son rapport à Annick Girardin le 9 décembre 2016.

Les travaux de la Commission se sont appuyés sur l'audition d'agents des trois versants de la fonction publique mais aussi sur l'audition de formateurs qui interviennent dans le champ de la laïcité. Parallèlement, les membres ont entendu une cinquantaine d'acteurs pour parfaire leurs propositions : parlementaires, représentants des ministères, des collectivités territoriales, associations de professionnels hospitaliers, organisations syndicales, institutions de formation.

L'objectif de ce rapport est d'apporter des réponses concrètes aux agents qui s'interrogent quant à l'application du principe de laïcité dans l'exercice de leurs fonctions.
Le rapport se compose de quatre parties :

- Le cadre général
- Les enjeux
- Les mesures récentes
- Les propositions.

Parmi les 20 préconisations formulées :

- Créer un baromètre RH régulier dans la fonction publique sur la question de la laïcité
- Mettre en place un portail commun aux trois fonctions publiques, hébergé sur le site de la DGAFP, afin de répertorier les ressources utiles aux agents, et d'effectuer un travail de veille
- Prévoir, au moment du recrutement des agents publics (y compris les contractuels) un rappel synthétique des droits et obligations statutaires et inciter à la remise de la charte de la laïcité dans les services publics
- Encourager le supérieur hiérarchique à évoquer le respect du principe de laïcité parmi les autres obligations statutaires des agents publics dans le cadre des entretiens professionnels annuels
- Conserver et renforcer les référents laïcité territorialisés, en lien avec les nouveaux référents déontologues
- Elaborer une norme commune pour les trois versants de la fonction publique en matière d'autorisation spéciale d'absence pour fêtes religieuses
- Rendre obligatoire une formation initiale sur la laïcité pour tous les agents publics
- Rappeler l'obligation de respect du principe de laïcité au moment du recrutement des agents contractuels
- Elaborer une offre de formation à destination des élus locaux.

Rapport annuel sur l'état de la fonction publique - édition 2016 -

L'édition 2016 du rapport annuel sur l'état de la fonction publique rassemble les chiffres et les analyses sur les ressources humaines des trois versants de la fonction publique.

L'année 2015-2016 a été marquée par plusieurs temps forts, en particulier le rendez-vous salarial du 17 mars 2016 consacré à la revalorisation du point d'indice ; la mise en œuvre du protocole sur les parcours professionnels, les carrières et les rémunérations ; la publication de la loi n° 2016-483 du 20 avril 2016 relative à la déontologie et aux droits et obligations des fonctionnaires ; la construction d'une politique d'ensemble pour garantir l'égalité d'accès aux emplois publics et lutter contre les discriminations ; le déploiement du régime indemnitaire lié aux fonctions et à l'engagement professionnel.

Le titre 1 du rapport « Politiques et pratiques de ressources humaines » expose les principales évolutions de la fonction publique en 2015-2016 et décline les mesures mises en place pour répondre aux objectifs de modernisation de celle-ci.

Le titre 2 du rapport, « Faits et chiffres » est destiné à partager le plus largement possible les données et les analyses sur les ressources humaines des trois versants de la fonction publique emploi, recrutements et parcours professionnels, retraites, formation, rémunérations, conditions de travail et politique sociale -, qui permettent d'alimenter le dialogue social et de nourrir le débat public.

Deux dossiers présentent les résultats d'études inédites sur la mobilité dans la fonction publique de 2011 à 2014, d'une part, et sur la mobilité des 50 ans et plus dans le secteur public et entre secteurs public et privé, d'autre part.

Nouveau cadre d'emplois des attachés

Dans le cadre de l'entrée en vigueur de la réforme PPCR, les décrets n°2016-1798 et n°2016-1799 du 20 décembre 2016 modifient le cadre d'emplois des attachés territoriaux.
Ces nouvelles dispositions mettent en œuvre, pour les attachés territoriaux, le protocole PPCR, notamment la durée unique d'avancement d'échelon et la réorganisation des carrières dudit cadre d'emplois.

Le décret n°2016-1798 crée le grade d'attaché hors classe au sommet du cadre d'emplois des attachés territoriaux et place le grade de directeur territorial en extinction.

Sont déclinés les trois grades du cadre d'emplois (attaché, attaché principal et attaché hors classe), leurs échelons respectifs (réduction de leur nombre dans les deux premiers grades), la durée du temps passé dans chacun de ces échelons (durée unique d'avancement) et les modalités d'avancement au nouveau grade (occupation préalable d'un emploi fonctionnel notamment).

Le décret n°2016-1799 du 20 décembre 2016 fixe le nouvel échelonnement indiciaire du cadre d'emplois.

Les textes sont entrés en vigueur le 1er janvier 2017 à l'exception de certaines dispositions applicables au 1er janvier 2020 (création d'un échelon supplémentaire au sommet du grade d'attaché principal).

Report de la généralisation du RIFSEEP

Le décret n°2014-513 du 20 mai 2014 a créé un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel (RIFSEEP) dans la fonction publique d'État.

Le RIFSEEP 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.

Le décret du 20 mai 2014, qui est entré en vigueur le 1er juin 2014, prévoyait des dates d'application du dispositif différentes selon les filières :

• dans la fonction publique de l'État, les dispositions du décret s'appliquaient à tous les fonctionnaires de la filière administrative ainsi qu'à ceux percevant la PFR au 1er janvier 2016

• tous les autres fonctionnaires (sauf exceptions prévues par arrêté) étaient concernés par ce nouveau régime indemnitaire au plus tard à compter du 1er janvier 2017.

Ainsi, alors que la généralisation du RIFSEEP dans la fonction publique de l'Etat devait intervenir au plus tard le 1er janvier 2017, le décret n°2016-1916 du 27 décembre 2016 et l'arrêté du même jour, établissent un nouveau calendrier d'adhésion pour les corps de l'Etat non encore éligibles.

Ils fixent également la liste des corps de l'Etat qui ne relèvent pas de ce nouveau régime indemnitaire, étant précisé que la situation de ces corps fera l'objet d'un réexamen avant le 31 décembre 2019.

Dans la Fonction Publique Territoriale, sont ainsi concernés par le report, en vertu du principe d'équivalence, certains cadres d'emplois des filières technique, culturelle, sportive et médico-sociale :

- Sage-femme
- Moniteur-éducateur et intervenant familial
- Cadre de santé paramédical
- Infirmier en soins généraux

- Puéricultrice
- Technicien paramédical
- Auxiliaire de soins
- Auxiliaire de puériculture
- Adjoint technique des établissements d'enseignement
- Conseiller des APS
- Directeur d'établissement d'enseignement artistique
- Professeur d'enseignement artistique
- Assistant d'enseignement artistique.

Par ailleurs, les arrêtés pour les cadres d'emplois d'ingénieur, de technicien n'ont pas été publiés.

Fédération Nationale
des Centres de Gestion
de la Fonction Publique Territoriale

CONSEQUENCES DES FUSIONS ET EXTENSIONS DES ETABLISSEMENTS PUBLICS DE COOPERATION INTERCOMMUNALE SUR LES PERSONNELS EMPLOYES PAR CES ETABLISSEMENTS

DECEMBRE 2016

Les fusions tout comme les mutualisations ou transferts supposent une attention particulière à porter aux questions liées au devenir des agents.
Il convient de les associer au maximum à la mise en place de la fusion en évaluant le plus tôt possible son impact sur les personnels afin d'une part, d'évoquer avec ces derniers les changements et d'autre part, d'éviter toute difficulté ultérieure en mentionnant de façon transparente le projet d'organisation du nouvel EPCI. Cette communication doit être adaptée sur le fond, la forme et dans le temps.

La mise en place du nouvel EPCI nécessite de s'interroger sur :

- les postes budgétaires (reprise des personnels, organigramme, tableau des effectifs…)
- le temps de travail (cycles, horaires, congés, CET, autorisations d'absence, heures supplémentaires, temps partiel…)
- la rémunération et notamment l'évolution des régimes indemnitaires, les avantages en nature, l'action sociale, la protection sociale complémentaire…
- le dialogue social et le fonctionnement des instances paritaires
- la santé et la sécurité au travail (la désignation des assistants et conseillers de prévention, le document unique, les autorisations et les habilitations, la médecine professionnelle, le fonctionnement des instances médicales…)
- la gestion des contrats et des conventions (contrats d'assurance et de mutuelle, conventions de mise à disposition, affiliation ou adhésion au centre de gestion, prestataires de service…)
- la réorganisation des services (les fiches de poste, l'encadrement, le plan de formation, la mise en œuvre d'une politique RH, GPEEC, gestion des procédures administratives, gestion du parc informatique, des logiciels, du patrimoine, des matériels, lien avec les autres acteurs de la scène publique locale…).

L'aspect managérial ne doit pas être négligé et, au moment de la réflexion sur la fusion, il est nécessaire de faire la photographie de l'ensemble des postes et emplois des communautés ainsi qu'un bilan de l'organisation RH.
Un état des situations individuelles est indispensable également, ces différents outils permettant d'élaborer la cartographie des effectifs et des métiers.

Les fusions intercommunales

Les procédures de fusion applicables

Deux procédures de fusion existent

1/ La procédure de droit commun (article L 5211-41-3 CGCT), s'applique à tout moment. L'initiative est quadruple : communale, intercommunale, préfectorale ou de la CDCI. Dans un délai de 3 mois, l'avis simple des EPCI fusionnés et l'accord de la majorité qualifiée des communes concernées (soit les deux tiers des communes représentant la moitié de la population, ou l'inverse, incluant au moins un tiers des communes de chaque EPCI fusionné) sont ensuite requis sur :
- l'arrêté de périmètre (accompagné d'un rapport explicatif et d'une étude d'impact budgétaire et fiscale)
- les statuts de l'EPCI et la représentation des communes.

La CDCI se prononce ensuite dans un délai de 2 mois et, in fine, la fusion peut être prononcée par le préfet.

2/La procédure de fusion dérogatoire (article 35-III de la loi NOTRe du 7 août 2015), dont le formalisme a été considérablement allégé par rapport à la procédure de droit commun, et qui avait vocation à s'appliquer à compter de la publication du SDCI (lequel devait lui-même être adopté au plus tard le 31 mars 2016) et jusqu'au 15 juin 2016.

Seul le préfet est compétent pour initier la procédure dérogatoire, au contraire de la procédure de droit commun. Le formalisme est réduit : nul besoin, ni d'un rapport explicatif, ni d'une étude d'impact budgétaire et fiscale, ni d'un projet de statuts.

Comme dans une fusion de droit commun, peuvent être incluses dans le projet de périmètre de fusion les communes membres des EPCI appelés à fusionner, ainsi que d'autres communes, membres ou non d'un EPCI à fiscalité propre (article 35 § 3 loi Notre).
Pour ces dernières, une fois les consultations opérées, l'arrêté final portant création, par fusion, du nouvel EPCI emportera retrait de plein droit des communes des EPCI dont elles étaient membres (dans la procédure de droit commun, le mécanisme est le même, mais il faut l'accord des communes).
Si le projet préfectoral est prévu au SDCI, l'arrêté de périmètre est notifié directement aux EPCI et communes intéressés en vue de leur consultation dans un délai de 75 jours.
Comme dans la procédure de droit commun, les EPCI concernés ne sont consultés que pour avis simple.

En revanche, pour les communes, la majorité qualifiée est allégée par rapport au droit commun de la fusion. Au terme du délai de 75 jours (délai au terme duquel le silence vaut acceptation), l'accord des communes incluses dans le périmètre de fusion est réputé acquis en cas d'avis favorable de la moitié de celles-ci représentant la moitié de la population totale.
Cette majorité doit comprendre la commune la plus nombreuse, dans le cas où la population de celle-ci représente au moins un tiers de la population totale concernée.

Si les communes se prononcent, pendant ce délai, sur la composition du conseil communautaire, la majorité qualifiée est différente : deux tiers au moins des communes représentant plus de la moitié de la population, ou l'inverse, cette majorité devant inclure la commune dont la population est la plus nombreuse, si elle est supérieure au quart de la population.

Le mécanisme « d'opposition constructive » de la CDCI

Le mécanisme qualifié usuellement *« d'opposition constructive »* permet à la CDCI d'imposer au préfet des modifications au projet de périmètre, c'est-à-dire d'ajouter ou d'ôter des communes au périmètre de fusion proposé par le préfet.
Ce mécanisme suppose, sur la forme, une décision adoptée à la majorité des deux tiers des membres de la CDCI, qui s'impose alors au préfet.
Il peut s'appliquer dans la procédure de fusion de droit commun (article L 5211-41-3 CGCT) et dans le cadre de la procédure dérogatoire, à deux stades :
- si le préfet propose un projet qui diffère de celui du SDCI
- et s'il utilise la procédure du « passer-outre ». Dans les deux cas la CDCI a un mois pour statuer.

La procédure du passer-outre

La procédure dite du *« passer-outre »* peut être mise en œuvre par le préfet dès l'instant où l'accord de la majorité qualifiée des communes n'a pu être recueilli.

Dans ce cas, si toutes les consultations exigées en amont par la loi ont été opérées, le préfet peut poursuivre la procédure en respectant un formalisme minimum : arrêté motivé pris avant le 31 décembre 2016 et consultation de la CDCI, qui dispose d'un délai d'un mois pour rendre son avis (le silence vaut avis favorable) et éventuellement faire jouer le mécanisme *« d'opposition constructive »*.

Si le projet de fusion du préfet diffère de celui du SDCI, la CDCI doit émettre un avis favorable pour que la procédure soit poursuivie et, si le projet est conforme au SDCI, elle doit émettre un avis simple.
Préalablement à son avis, la CDCI peut entendre les maires et présidents d'EPCI intéressés.
Suite à la consultation de la CDCI, le préfet peut achever la procédure, par arrêté obligatoirement motivé et adopté avant le 31 décembre 2016.

La mise en place de l'organe délibérant

Dans un premier temps, entre la date à laquelle est juridiquement créé l'EPCI issu de la fusion (généralement le 1er janvier 2017) et la date de la séance d'installation du nouvel EPCI (au plus tard le vendredi de la 4e semaine suivant la fusion, soit au plus tard le vendredi 27 janvier 2017), il est mis en place un conseil *« de transition »*, dont la composition et les pouvoirs sont fixés par la loi (Article L 5211-41-3 V CGCT).

Les conseillers communautaires (ou métropolitains), en fonction avant la fusion, le restent jusqu'à la séance d'installation, et la présidence de l'EPCI fusionné est assurée par le doyen des présidents d'EPCI ayant fusionné.

Le conseil de l'EPCI issu de la fusion est composé conformément aux règles du droit commun posées par l'article L 5211-6-1 du CGCT, qui prévoit le principe d'une représentation de chaque commune en fonction de la population, sur la base d'un nombre de sièges fixé par un tableau en fonction de la population totale de l'EPCI et d'une répartition opérée entre les communes à la représentation proportionnelle à la plus forte moyenne.

Si la méthode légale s'impose aux communautés urbaines et aux métropoles, les communautés de communes et d'agglomération peuvent recourir aux *« accords amiables »*.

Pour les communes de moins de 1 000 habitants, entre deux renouvellements des conseils municipaux ce sont les règles de l'article L 5211-6-2 du CGCT qui s'appliquent. Ainsi, les conseillers communautaires de celles-ci sont désignés de plein droit, suivant l'ordre du tableau.

Dans les communes de 1 000 habitants et plus, si une commune a le même nombre de sièges qu'avant la fusion, les conseillers auparavant élus restent en fonction. Si elle dispose de plus de sièges, il en va de même ; les conseillers supplémentaires sont élus par le conseil municipal parmi ses membres, via une élection au scrutin de liste à un tour, avec parité alternative et liste bloquée. La répartition des sièges entre les listes est opérée à la représentation proportionnelle à la plus forte moyenne. Si une commune dispose de moins de sièges qu'avant la fusion, ses conseillers communautaires sont élus, par le conseil municipal de cette dernière, au sein des conseillers communautaires *« sortants »*, au scrutin de liste à un tour, avec liste bloquée.

Les compétences et moyens de l'EPCI issu de la fusion

L'EPCI issu de la fusion dispose d'un délai de deux ans à compter de son entrée en vigueur pour définir l'intérêt communautaire.

Dans les trois catégories de communautés et les métropoles, il est défini par simple délibération du conseil communautaire, statuant à la majorité des deux tiers.

Durant la période comprise entre l'entrée en vigueur de la fusion et cette nouvelle définition de l'intérêt communautaire, les définitions préexistantes, adoptées par les EPCI existant avant la fusion, sont maintenues dans les anciens périmètres de ceux-ci.

Dans le cas particulier d'une fusion, l'ensemble des compétences légales obligatoires sont obligatoirement dévolues à l'EPCI issu de la fusion. Quelle que soit la procédure de fusion applicable, de droit commun ou dérogatoire, les compétences facultatives peuvent faire l'objet d'une restitution totale ou partielle dans un délai de 2 ans à compter de l'entrée en vigueur de la fusion.

Les compétences légales optionnelles des EPCI préexistants peuvent également être restituées (sous réserve bien sûr de ne pas remettre en cause le nombre de compétences optionnelles devant être légalement exercées par l'EPCI issu de la fusion), mais suivant des délais différents : s'il s'agit d'une procédure de fusion de droit commun, ce délai est de 3 mois, mais s'il s'agit d'une procédure dérogatoire, ce délai est d'un an.

Même s'il n'est pas prévu de procédure spécifique d'extension des compétences concomitante à la fusion, une telle procédure peut néanmoins s'accompagner du transfert de nouvelles attributions au profit de l'EPCI issu de la fusion, notamment : lorsqu'il y a un changement de catégorie d'EPCI, pour fusionner au sein d'un EPCI où la loi a prévu un plus grand nombre de compétences. Les services de l'Etat avaient précisé que ces dispositions permettaient que *« la fusion d'EPCI et la transformation en une nouvelle catégorie peuvent être conduites dans le cadre de la même procédure et faire l'objet d'un seul arrêté »*.

En cas de fusion (article L 5211-41-3 CGCT, article 35 III § 10 de la loi Notre du 7 août 2015), le nouvel EPCI est substitué aux anciens dans l'ensemble de leurs droits et obligations, notamment contractuels.

En cas de transfert, en même temps que la fusion, de nouvelles compétences, les contrats en cours correspondant à ces dernières, sont automatiquement transférés et exécutés dans les conditions initiales, par l'EPCI, cette substitution n'entraînant aucun droit à résiliation ou à indemnisation pour le cocontractant, toute résiliation anticipée par l'EPCI, pour un motif d'intérêt général, entraînant un droit à indemnisation pour le cocontractant.

Changement d'employeur et reprise des agents

Lorsque deux EPCI dont l'un au moins est à fiscalité propre fusionnent, l'ensemble des personnels intercommunaux est réputé relever de l'EPCI issu de la fusion.
Cela signifie que les agents relèvent automatiquement, c'est-à-dire par le seul effet de la fusion, de l'EPCI issu de ladite fusion.

L'article L 5211-41-3 du code général des collectivités territoriales garantit que *« l'ensemble des personnels des EPCI fusionnés est réputé relever de l'établissement public issu de la fusion dans les conditions de statut et d'emploi qui sont les siennes ».*

Ainsi, tous les agents bénéficient d'une protection statutaire - ou contractuelle - dans leur emploi, leur rémunération et leurs avantages au moment de la fusion.
Dans le cadre du processus de fusion, le respect des droits et obligations statutaires - ou contractuels – des agents doit être garanti.

Chaque EPCI d'origine se doit d'accompagner les agents dans la réorganisation des services en amont de la fusion dans un premier temps, lors de sa mise en œuvre dans un second.

Les agents des anciennes communautés de communes relèvent d'un seul et même employeur, le nouvel EPCI.

Les agents mis à disposition par les communes membres des anciens EPCI sont mis à disposition de l'EPCI unique issu de la fusion au besoin, si ses compétences le nécessitent.

Le nouvel établissement dresse, dans un souci de bonne gestion, un nouvel arrêté ou un avenant au contrat constatant la fusion des EPCI.

Il est possible de prendre :
- soit un arrêté collectif portant affectation suite à une fusion d'EPCI
- soit un arrêté individuel portant affectation suite à une fusion d'EPCI.

L'arrêté préfectoral doit en principe obligatoirement contenir une mention explicite du transfert de l'intégralité du personnel employé par chaque organisme fusionné qui est rattaché à la nouvelle personne morale créée. En cas de transfert partiel, les services ou les agents concernés doivent être énumérés.

Les personnels des anciens EPCI relèvent du nouvel EPCI dans les conditions de statut et d'emploi qui étaient les leurs.

En cas de transfert de nouvelles compétences accompagnant la fusion, les agents exerçant en totalité leurs fonctions dans le service transféré relèvent de l'EPCI, ce transfert étant formalisé par décisions conjointes de ce dernier et de la commune, après avis simple des comités techniques compétents (article L 5211-4-1 I CGCT), qui peut intervenir après l'arrêté portant transfert de compétences, et donc après l'arrêté de fusion.

Pour les agents exerçant en partie leurs fonctions dans le service transféré, le transfert au sein de l'EPCI peut leur être proposé ; en cas de refus, ils sont, de plein droit, mis à disposition de l'EPCI, dans des conditions fixées par convention, après avis simple des comités techniques.

La décision de transfert automatique des agents communaux totalement affectés à l'exercice d'une compétence transférée à l'EPCI est assortie d'une fiche d'impact décrivant les effets du transfert sur l'organisation et les conditions de travail, ainsi que sur la rémunération et les droits acquis des fonctionnaires et des agents territoriaux contractuels concernés.

Un arrêté individuel de nomination par voie de transfert est pris par l'EPCI d'accueil pour chaque agent et joint à son dossier. L'autorité territoriale de l'EPCI issu de la fusion assure, en tant que nouvel employeur, le pouvoir hiérarchique sur les agents affectés au nouvel établissement.

Le tableau des effectifs du nouvel établissement fusionné est à adapter et à présenter en comité technique.

Quel que soit le statut de l'agent (titulaire, contractuel, 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. Il en est de même pour le temps partiel, le congé parental, le détachement, dont les conditions ne sont pas modifiées.

Le cas des agents contractuels

Les agents contractuels conservent la nature de leur engagement (CDD ou CDI) en vigueur lors de la fusion.

Le changement d'employeur peut se matérialiser par un avenant au contrat (l'agent exerçant sous l'autorité d'un autre employeur).

Les contrats sont exécutés dans les conditions antérieures jusqu'à leur échéance, sauf accord contraire des parties.

Selon l'article 14 ter de la loi n°83-634 du 13 juillet 1983, les services effectués par un agent contractuel dans son ancienne collectivité sont assimilés à des services effectués au sein de sa nouvelle entité employeur. En d'autres termes, il conserve l'ancienneté dont il disposait avant son transfert.

La durée du contrat initial continue de s'écouler s'il n'y a pas de modification substantielle des termes du contrat au niveau des conditions de travail. En pratique, vu qu'il s'agit d'un transfert de personnel, rien ne devrait être modifié en ce qui concerne le contrat des agents déjà en poste (durée restante, rémunération, conditions de travail…). Si des situations très particulières se présentent, on peut envisager des avenants au contrat ou l'opportunité d'en signer un nouveau pour les situations à venir (après le terme de l'engagement).

En cas de modification substantielle des clauses du contrat, celle-ci fera potentiellement naître un nouveau contrat si la loi le permet au vu des motifs de recrutement des contractuels et des durées maximales prévues par les textes (*articles 3 et suivants de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984*).

La solution la plus sécurisée juridiquement est toutefois de laisser le contrat s'écouler dans les mêmes termes pour la durée restante. La question ne se pose donc pas pour le moment initial du transfert, mais plutôt pour les éventuels renouvellements de contrat qui suivront, qui devront s'effectuer dans les conditions régulières prévues par la loi n°84-53 du 26 janvier 1984.

Bien que la jurisprudence offre des pistes de réflexion sur la notion de clause substantielle du contrat, l'appréciation tient au cas par cas. Voici les principaux critères à retenir, sachant que, selon le degré de modification, une clause sera considérée comme substantielle ou non. Il convient donc de croiser ces critères qui constituent un faisceau d'indices. Peuvent être identifiées comme clauses substantielles du contrat :

- La durée du contrat : déterminée ou indéterminée
- la rémunération
- les principales missions confiées à l'agent…

Le devenir des agents en cas de restitution de compétences

Après une fusion d'EPCI intervenue dans le cadre la mise en œuvre du schéma départemental de coopération intercommunale (SDCI) prévu par la loi NOTRe, les compétences obligatoires transférées par les communes aux EPCI existant avant la fusion continuent d'être exercées par le nouvel EPCI sur l'ensemble de son périmètre. En revanche, la loi prévoit la possibilité de restitution, aux communes membres, des compétences optionnelles ou supplémentaires.

Si le conseil communautaire décide la restitution de compétences optionnelles ou supplémentaires, l'EPCI est dessaisi des compétences et les communes membres exercent à nouveau celles-ci.

Cette restitution entraîne la reprise des biens et du personnel mis à disposition par les communes, la répartition des actifs et passifs communautaires liés à cette compétence restituée ainsi que l'ensemble des droits et obligations qui s'y rattachent, et la répartition du personnel affecté au service restitué.

Une compétence qui était exercée à l'échelle intercommunale peut être ainsi reprise par chaque commune qui redevient compétente et donc engagée vis-à-vis des cocontractants éventuels (emprunts, prestations de service…). Une répartition des biens et des personnels est à établir.
Afin de garantir une continuité de service il peut y avoir pertinence à poursuivre l'action à l'échelle de plusieurs communes qui peuvent alors s'organiser par conventions (mutualisation, prestation, entente…) ou, le cas échéant, avoir recours à un syndicat intercommunal. Mais la création de celui-ci est toutefois encadrée par le SDCI, et n'est principalement envisageable que pour des services à la population en matière scolaire, d'enfance et sociale.

Dans le cas d'un syndicat celui-ci est amené à reprendre la compétence ainsi que l'ensemble des moyens, droits et obligations qui l'accompagnent, restitués par la communauté fusionnée.

Concernant le devenir des agents :

- pour les agents des communes jusqu'alors mis à disposition de la communauté, la mise à disposition prend fin

- pour les agents de la communauté entièrement affectés à la mise en œuvre des compétences restituées : la répartition des agents est décidée par convention conclue entre le nouvel EPCI et ses communes membres

- pour les agents de la communauté jusqu'alors affectés en partie seulement à la mise en œuvre des compétences restituées : ils sont affectés au sein du nouvel EPCI selon leur grade ou leur niveau de responsabilité.

Le dialogue social

Le dialogue social est essentiel pour garantir l'adhésion des agents à la culture que la nouvelle intercommunalité va devoir construire sur le plan de l'organisation du travail (temps et conditions de travail, avantages indemnitaires et sociaux…).

Préalablement à la fusion, des mesures doivent être engagées afin de favoriser le dialogue social, d'accompagner le changement et anticiper les conséquences de la fusion, telles que :

- soumettre pour avis aux comités techniques au centre de gestion, les implications du projet de fusion sur l'organisation des services

- informer régulièrement les organisations syndicales de l'avancée du dispositif envisagé

- préparer la mise en place des instances de concertation de dialogue social de l'EPCI issu de la fusion.

La reprise de l'ensemble des agents dans l'EPCI issu de la fusion n'est pas soumise à l'avis des CAP compétentes dans la mesure où l'article L 5211-41-3 du CGCT garantit à tous les agents une protection dans leur emploi, leur carrière, leur rémunération et leurs avantages.
Toutefois, dans l'hypothèse où la fusion induit une réorganisation des emplois, la CAP de l'EPCI issu de la fusion devra être avisée des changements de résidence ou des modifications de situations individuelles des agents.

A la fusion des communautés, une période transitoire s'ouvre.

En effet, les instances paritaires des communautés fusionnées ne sont pas représentatives du nouvel EPCI. Celui-ci devra donc se doter de ses propres instances pour assurer l'exercice du dialogue social.

Les CAP

Selon les cas, la CAP peut être instituée soit au niveau local, au sein de l'EPCI issu de la fusion, soit au niveau du centre de gestion si l'établissement se situe en-deçà du seuil d'affiliation de 350 agents.

Il faut distinguer 3 situations :

- les établissements publics obligatoirement affiliés à un CDG, pour lesquels la CAP est placée auprès du centre

- les établissements affiliés de manière volontaire à un centre de gestion : ils peuvent choisir, à la date de leur affiliation, soit de relever des CAP placées auprès du CDG, soit d'assurer eux-mêmes le fonctionnement de leurs propres commissions.

Le choix d'assurer eux-mêmes le fonctionnement peut porter soit sur la totalité des CAP, soit sur certaines d'entre elles (article 39 du décret n°89-229 du 17 avril 1989)

En cas d'affiliation volontaire, une délibération en ce sens doit être prise par l'assemblée délibérante de l'EPCI. Celle-ci précisera si l'intercommunalité souhaite conserver sa propre CAP.

- les établissements non affiliés qui ont leurs propres CAP.

Si l'EPCI affilié volontaire souhaite disposer d'une CAP qui lui soit propre ou en cas de non-affiliation, des élections professionnelles devront être organisées.

Les comités techniques

Un comité technique est obligatoirement créé dans chaque établissement employant au moins 50 agents.

Si l'EPCI emploie moins de 50 agents, il dépend du comité technique du centre de gestion. Aucune formalité particulière ne sera mise en œuvre.

S'il emploie plus de 50 agents, il convient de créer un CT.

L'élection du nouveau CT intervient lors du renouvellement général, sauf si l'événement générateur de la nécessité de créer un nouveau comité intervient dans les 2 ans et 9 mois suivant le dernier renouvellement général (soit jusqu'à septembre 2017). Dans ce cas, l'élection a lieu à une date fixée par l'autorité territoriale, après consultation des organisations syndicales représentées au comité technique ou, à défaut, des syndicats ou sections syndicales qui ont fourni à l'autorité territoriale les informations relatives à leurs statuts et à la liste de leurs responsables.

Une délibération de l'assemblée délibérante est nécessaire pour fixer le nombre des membres du nouveau CT.
En cas d'instauration d'un comité technique entre deux renouvellements généraux, la durée du mandat des représentants du personnel siégeant dans ce nouveau comité prend fin lors du prochain renouvellement général.
Même si l'EPCI a procédé à des élections en 2017, les mandats prendront fin en décembre 2018 lors du renouvellement général.

Les CHSCT

La création d'un ou de plusieurs CHSCT est obligatoire dans chaque établissement employant au moins 50 agents.

Dans les collectivités territoriales et les établissements publics de moins de 50 agents, les missions du CHSCT sont exercées par le comité technique dont relèvent ces collectivités et établissements (CT constitué au sein du CDG).

Si la fusion entraîne le dépassement du seuil des 50 agents, la nouvelle entité devra penser à la mise en œuvre de ses propres instances que sont le CT et le CHSCT.

Les CCP

Les commissions consultatives paritaires traitent les décisions individuelles prises à l'égard des agents contractuels et toute question d'ordre individuel concernant leur situation professionnelle.

Elles sont créées dans chaque collectivité territoriale ou établissement public. Lorsque la collectivité ou l'établissement est affilié à un centre de gestion, la commission consultative paritaire est placée auprès du centre de gestion. Lorsque l'affiliation n'est pas obligatoire, la collectivité ou l'établissement peut décider d'assurer lui-même le fonctionnement de la commission consultative paritaire, à la date de son affiliation ou à la date de la création de la commission consultative paritaire.

Les dispositions relatives à la composition, aux modalités d'élection et de désignation des membres, à l'organisation, aux compétences et aux règles de fonctionnement des commissions consultatives paritaires sont définies par le décret n°2016-1858 du 23 décembre 2016.

Le nouvel EPCI devra créer sa propre commission consultative paritaire ou recourir à celle du CDG en cas d'affiliation à l'issue des élections professionnelles de 2018.

Mandat des représentants du personnel au sein des anciennes instances paritaires

Les mandats des représentants des personnels auprès des instances placées auprès des EPCI d'origine ne peuvent subsister dans l'EPCI issu de la fusion.
Les mandats prennent fin avec la disparition de l'établissement.

Aucune continuité n'est prévue par la loi NOTRe pour les instances paritaires.
Aussi, il est ainsi conseillé que soient organisées au plus vite de nouvelles élections professionnelles.
Toutefois, afin de conserver une certaine continuité de l'établissement, il peut être envisagé de poursuivre le dialogue social au sein du nouvel EPCI, de manière informelle, avec l'ensemble des organisations syndicales représentatives dans les anciens EPCI.

Droit syndical

L'obligation de mettre des locaux à la disposition des organisations syndicales s'impose aux collectivités et établissements publics locaux de plus de 50 agents (*CE, 20 janvier 1988, n°63719*).

Pour les autres collectivités, cette obligation est remplie par le centre de gestion.

Pour les collectivités et établissements employant plus de 500 agents permanents, un local distinct est obligatoirement mis à disposition des organisations syndicales ayant une section locale dans la collectivité ou l'établissement et étant représentées au comité technique local.

Sont pris en compte les fonctionnaires, stagiaires et titulaires, et les agents contractuels de droit public ou privé de la collectivité, sans ses établissements, à l'exception des fonctionnaires mis à disposition d'une autre administration. Les fonctionnaires accueillis en détachement ou mis à disposition de la collectivité par un autre organisme sont comptabilisés (circulaire ministérielle du 20 janvier 2016).

L'EPCI issu de la fusion dont l'effectif est supérieur à 50 agents devra mettre à disposition un local à disposition des organisations syndicales. Pour celui qui emploie plus de 500 agents, il conviendra de prévoir un local par organisation.

Il existe deux conditions cumulatives pour pouvoir bénéficier de locaux :

- avoir une section syndicale constituée dans la collectivité ou l'établissement
- être représenté au comité technique local ou au Conseil supérieur de la fonction publique territoriale.

En vertu de l'article 4 du décret n°85-397 du 3 avril 1985, les locaux comportent les équipements indispensables à l'exercice de l'activité syndicale (mobilier, téléphone, matériel informatique, abonnement internet).

Les conséquences de la modification de certaines strates

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.

L'EPCI 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 ».*

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

À partir de 20 agents, chaque collectivité ou établissement 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.

L'EPCI 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.

L'EPCI COMPTE PLUS DE 50 AGENTS
L'IMPACT SUR L'ORGANISATION DES INSTANCES PARITAIRES

L'EPCI devra obligatoirement créer :

- un comité technique
- un comité d'hygiène et sécurité

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

Si la strate de l'établissement 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.

Des emplois permanents peuvent être occupés de manière permanente par des agents contractuels dans les cas suivants :

- Pour les emplois de secrétaire de mairie des communes de moins de 1 000 habitants (exemple, adjoint administratif de 1ère classe faisant fonction de secrétaire de mairie) et de secrétaire des groupements composés de communes dont la population moyenne est inférieure à ce seuil

- Pour les emplois à temps non complet des communes de moins de 1 000 habitants et des groupements composés de communes dont la population moyenne est inférieure à ce seuil, lorsque la quotité de temps de travail est inférieure à 50% d'un temps complet

- Pour les emplois des communes de moins de 2 000 habitants et des groupements de communes de moins de 10 000 habitants dont la création ou la suppression dépend de la décision d'une autorité qui s'impose à la collectivité ou à l'établissement en matière de création, de changement de périmètre ou de suppression d'un service public (agent relevant du cadre d'emplois des adjoints administratifs territoriaux dans une agence postale, cadre d'emplois des ATSEM).

Les agents ainsi recrutés sont engagés par contrat à durée déterminée d'une durée maximale de trois ans. Ces contrats sont renouvelables par reconduction expresse, dans la limite d'une durée maximale de six ans.

L'IMPACT DE LA STRATE DEMOGRAPHIQUE DE L'EPCI SUR LES EMPLOIS FONCTIONNELS

En matière de création d'emploi fonctionnel, le critère de base pour les communes est le nombre d'habitants. Dans le cadre de la création d'emplois fonctionnels, des conditions d'assimilation sont édictées par le décret n°87-1101 du 30 décembre 1987.

Les métropoles, les établissements publics territoriaux de la métropole du Grand Paris, les communautés urbaines et leurs principales villes centres, les communautés d'agglomération ou d'agglomération nouvelle, les syndicats d'agglomération nouvelle et les communautés de communes sont assimilés à des communes dont la population serait égale à la somme des populations des communes regroupées.

En fonction de la strate de population, les possibilités de recrutement sur emploi fonctionnel varient en fonction des grades.

Seuils de création des emplois fonctionnels dans les :	*Emplois administratifs de direction*		*Emplois de directeur général et directeur des services techniques*
	Directeur général des services	*Directeur adjoint des services*	
Communes	2000 habitants	10000 habitants	10000 habitants
Etablissements publics	10000 habitants	20000 habitants	10000 habitants

Exemples

Directeur général des services d'une commune ou d'un établissement public assimilé à une commune de plus de 40 000 habitants	Administrateurs territoriaux, conservateurs territoriaux du patrimoine, conservateurs territoriaux des bibliothèques, ingénieurs en chef et fonctionnaires titulaires d'un emploi ou appartenant à un corps ou à un cadre d'emplois dont l'indice terminal est au moins égal à la hors échelle B
Directeur général adjoint des services d'une commune ou d'un établissement public assimilé à une commune de plus de 40 000 habitants	
Directeur général et Directeur général adjoint des services d'un département ou d'une région	

Directeur général des services d'une commune de 2 000 à 40 000 habitants	Fonctionnaires titulaires d'un grade de la catégorie A
Directeur général adjoint des services d'une commune de 10 000 à 150 000 habitants	
Directeur des établissements publics assimilés à une commune de 2 000 à 40 000 habitants	
Directeur adjoint des établissements publics assimilés à une commune de 20 000 à 150 000 habitants	

La fusion d'EPCI peut entraîner le changement de strate et donc avoir des répercussions sur les emplois fonctionnels qui seront créés par le nouvel établissement.

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

Concernant les collaborateurs de cabinet, chaque collectivité ou établissement peut créer au moins un emploi de cabinet, quelle que soit son importance. Une limite est cependant fixée en fonction du nombre d'agents employés par l'EPCI.

Le nouvel EPCI 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.

Etablissements publics administratifs	Moins de 200 agents	1
	Plus de 200 agents	2
Communauté d'agglomération ou urbaine	Moins de 200 agents	1
	De 200 à 499 agents	3
	De 500 à 3000 agents	3 + 2 collaborateurs pour chaque tranche supplémentaire de 1 à 500 agents
	Plus de 3 000 agents	3 + 1 collaborateur pour chaque tranche supplémentaire de 1 à 1 000 agents

Les emplois de direction

S'agissant des agents occupant un emploi fonctionnel de direction, en raison de la nature même de ces emplois qui les lient à la structure au sein de laquelle ils exercent leurs fonctions, ces agents ne disposent d'aucune garantie du maintien de leur emploi au sein de l'EPCI issu de la fusion. Ainsi, la structure issue de la fusion ne pourra être dotée que d'un seul poste de directeur général des services.

L'article 114 de la loi NOTRe prévoit un maintien transitoire des emplois de direction (emplois fonctionnels).

Lors de la fusion d'EPCI et jusqu'au 31 décembre 2016, le DGS de la communauté la plus peuplée devient le DGS lors de la fusion, jusqu'à la date de la délibération créant les emplois fonctionnels de l'EPCI issu de la fusion, et au plus tard six mois après cette fusion (date-limite pour délibérer sur les emplois fonctionnels).

Les autres DGS deviennent temporairement DGA.

Les DGA sont maintenus dans leurs fonctions jusqu'à la date de la délibération créant les emplois fonctionnels de l'EPCI issu de la fusion, et au plus tard six mois après cette fusion.

La même disposition s'applique aux emplois fonctionnels techniques.

Ce maintien ne vaut que lors de la mise en œuvre des SDCI et, en Ile-de-France, du SRCI mais pas à la suite d'une procédure de fusion de droit commun.

Un arrêté attestant du changement d'employeur est à prendre.

Le maintien implique une continuité de la situation antérieure de l'agent dans son emploi fonctionnel. En d'autres termes, en cas de changement de stratification démographique de l'EPCI, il n'est pas possible de placer les agents sur de nouvelles grilles indiciaires.

A la date de la délibération créant les emplois fonctionnels de l'EPCI, l'article 53 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 s'applique, c'est-à-dire que le nouvel EPCI délibère dans les conditions habituelles pour la création des emplois fonctionnels.

Il est mis fin aux fonctions des agents occupant, dans les anciennes communautés, les emplois fonctionnels.

Chaque EPCI doit mettre en œuvre la procédure adaptée de fin de fonction pour ses emplois fonctionnels, en appliquant soit :
- la procédure de fin de détachement prévue à l'article 53 de la loi du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relative à la fonction publique territoriale pour un fonctionnaire (à l'exception du délai de 6 mois d'ancienneté en poste prévue à la 1ère phrase du dernier alinéa de l'article 53)
- la procédure rattachée à l'article 47 de la même loi pour un agent contractuel.

Il convient d'être particulièrement attentif au respect des procédures de fins de fonctions afin d'éviter une augmentation conséquente et injustifiée de la masse salariale de l'EPCI fusionné.

La mise en œuvre de la procédure de l'article 53 de la loi du 26 janvier 1984

Le fonctionnaire qui voit son détachement sur l'emploi fonctionnel interrompu par l'autorité territoriale au titre de l'article 53 de la loi bénéficie des garanties offertes par ce même article.

Dans le cas où un emploi vacant correspondant au grade statutaire de l'agent existe dans sa collectivité ou établissement d'origine (y compris dans l'EPCI fusionné) : il est reclassé en priorité dans l'emploi vacant correspondant à son grade statutaire.

Dans le cas où aucun emploi ne correspond au grade de l'agent, 3 options sont offertes :

1ère option : En cas d'incapacité de reclassement dans un emploi correspondant à son grade dans son cadre d'emplois ou avec son accord dans un autre cadre d'emplois, le fonctionnaire est maintenu en surnombre pendant un an auprès de l'EPCI issu de la fusion qui subroge l'ancien employeur.
Au terme de ce délai, le fonctionnaire est pris en charge de droit par le CNFPT ou le CDG selon son cadre d'emplois d'origine.

2ème option : Le congé spécial dont le dispositif est prévu à l'article 99 de la loi du 26 janvier 1984, est accordé à la demande du fonctionnaire à condition que l'intéressé compte au moins 20 ans de services civils et militaires valables pour le calcul de ses droits à pension et soit à moins de cinq ans de son âge d'ouverture du droit à une pension de retraite.

3ème option : Il peut être versé à l'agent une indemnité de licenciement à la demande de l'agent dont les modalités de calcul sont déterminées conformément aux dispositions des articles 2 et suivants du décret n° 88-614 du 6 mai 1988 relatif à la perte d'emploi et au congé spécial de certains fonctionnaires territoriaux.

La fin des fonctions de ces agents est précédée d'un entretien de l'autorité territoriale avec les intéressés et fait l'objet d'une information de l'assemblée délibérante et du CNFPT ou du CDG.

L'arrêté de fin de fonctions doit viser cet entretien ainsi que l'accomplissement de ces deux formalités complémentaires. Il doit être motivé en droit et en fait, la décision de mettre fin au détachement antérieurement au terme initialement prévu s'analysant en effet comme une décision individuelle défavorable retirant une décision créatrice de droits. La fin de fonctions prend effet le premier jour du troisième mois suivant l'information de l'assemblée délibérante.

La mise en œuvre de l'article 47 de la loi du 26 janvier 1984

La rupture anticipée du contrat de l'agent contractuel recruté sur le fondement de l'article 47 de la loi du 26 janvier 1984 doit respecter les procédures notamment prévues aux articles 40 à 42 du décret n°88-145 du 15 février 1988. Celles-ci lui permettent de bénéficier d'une indemnité de licenciement ainsi que du versement d'une allocation chômage dès lors qu'il remplit l'ensemble des conditions fixées à l'article L 5422-1 du code du travail.

La nomination des nouveaux emplois fonctionnels

Le détachement d'un fonctionnaire pourra être prononcé aux conditions suivantes :

- l'agent doit en faire la demande : elle sera formulée par écrit, devra être jointe au dossier administratif de l'agent et sera visée dans l'arrêté prononçant le recrutement
- l'agent doit être fonctionnaire : il peut être fonctionnaire d'une des trois fonctions publiques. S'il n'est pas issu de la fonction publique territoriale, il sera détaché de son administration d'origine, avec l'accord de cette administration qu'il conviendra ainsi de solliciter
- l'agent doit être titulaire : la situation de stagiaire ne permet pas d'être détaché. Dans ce cas, le détachement ne pourra être formalisé qu'à l'issue du stage
- la commission administrative paritaire compétente doit avoir rendu un avis préalable.

Le détachement prend la forme d'un arrêté signé de l'autorité territoriale, qui en précise la durée, dans la limite de cinq ans. Le détachement pourra être renouvelé de manière expresse.

Les collaborateurs de cabinet

L'article 6 du décret n°87-1004 du 16 décembre 1987 est très clair : « *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 Président de l'EPCI qui fait l'objet d'une fusion.

Il est impossible d'envisager juridiquement une possible tolérance dans le cas d'une fusion d'EPCI.

Les impacts RH sur les carrières des agents

Le nouvel EPCI redéfinira son organisation et l'harmonisera dans les domaines suivants :

1. Substitution du nouvel employeur aux délibérations et pratiques RH de l'ancienne commune (exemple : tableaux d'avancement)
2. Organisation du travail (règlement intérieur)
3. Temps de travail
4. Congés et autorisations d'absence
5. ARTT
6. Compte épargne temps
7. Frais de déplacements
8. Action sociale…

Le maintien des situations d'organisation RH en parallèle fonctionnera dans un premier temps mais, par la suite, l'EPCI devra se prononcer dans ces domaines et procéder à une harmonisation des conditions de travail.

D'où l'intérêt de communiquer auprès des agents sur des sujets tels que la modification des modes de gouvernance, le nouvel organigramme, la mise à jour des fiches de postes le cas échéant (liens hiérarchiques et fonctionnels modifiés), les nouvelles pratiques de fonctionnement et procédures RH à formaliser…

Les textes prévoient le maintien des conditions de statut et d'emploi.

Ainsi, l'agent conserve :

- Son grade
- Son échelon = son indice
- Son statut (titulaire / stagiaire / CDD de droit public / CDI de droit public / CDD de droit privé)
- Sa position statutaire (activité / détachement /congé parental /mise à disposition…)

Il conserve également son temps de travail (temps complet ou temps non complet) et la quotité de temps de travail (temps partiel).

A contrario, aucun maintien des règles relatives au temps de travail (Horaires, Durée du travail, Régime ARTT, Autorisations spéciales d'absence, Modalités de gestion du CET) n'est prévu.

Les agents peuvent faire valoir auprès de la communauté d'accueil des droits acquis
- le nombre de congés annuels avec une possibilité de report sur le compte épargne temps (CET)
- le CET : nombre de jours d'ARTT ou de congés non utilisés dans la limite maximum 60 jours. Toutefois, le nouvel EPCI doit par délibération indiquer s'il admet ou non le processus de compensation financière du compte épargne temps. Si tel est le cas, il ne peut s'opposer ou privilégier l'une ou l'autre des modalités de compensation financière indemnisation
- DIF : 20 H par an et plafond de 120 heures

Le tableau des effectifs

Toute collectivité doit tenir à jour un tableau des emplois sur lequel figure l'ensemble des postes budgétaires qu'elle a créés.

C'est l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement qui vote le crédit au chapitre du budget correspondant à l'emploi créé et inscrit ce dernier au tableau des effectifs annexé au budget.

Si le nouvel EPCI emploie plus de 50 agents et souhaite modifier les postes issus des communautés fusionnées, il ne pourra que créer de nouveaux postes. En effet, il ne pourra pas en supprimer.

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

Aucun poste ne pourra donc être supprimé dans un premier temps. L'EPCI devra attendre la constitution du comité technique.

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

Il est de toute façon judicieux d'attendre la réflexion globale de l'EPCI issu de la fusion 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.

La saisine du comité technique sera obligatoire également pour toute réorganisation de service.

La carrière

Pour les conditions d'avancement, les quotas repartent à 0 compte tenu de la création d'une nouvelle entité juridique.

Par ailleurs, il était recommandé de ne pas établir de tableau d'avancement pour 2016.
En effet, le tableau est définitivement arrêté par l'autorité territoriale et aucun complément ni modification ne peut intervenir sur le tableau d'avancement devenu définitif. Il apparaît ainsi préférable de laisser une marge d'appréciation à la nouvelle entité et donc de lui laisser l'opportunité d'établir son propre tableau.

Concernant les sanctions prises par l'ancien employeur, le transfert des agents entraîne également le transfert de leur passif à savoir leur sanction puisque la nouvelle entité se substitue à l'ancienne dans tous les actes.

Dans le cas d'une faute commise avant la fusion, et si l'agent a été suspendu de ses fonctions, normalement, la durée de la suspension est encadrée par la loi. L'article 30 de la loi n°83-634 du 13 janvier 1983 dispose que la situation de l'agent suspendu doit être définitivement réglée dans le délai de 4 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).

Compte tenu de l'absence de CAP et donc d'un conseil de discipline durant les premiers mois d'existence de la nouvelle intercommunalité, il semblerait que la collectivité doive prolonger la durée de la suspension au-delà du délai réglementaire, de manière exceptionnelle.

La loi du 20 avril 2016 prévoit également 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.

La rémunération

L'attribution de la NBI (Nouvelle Bonification Indiciaire) est directement conditionnée à l'emploi occupé. Elle n'est, par conséquent, maintenue que si l'agent occupe dans la nouvelle structure un emploi qui y est éligible.

Concernant les avantages en nature, ils sont fixés par les organes délibérants des établissements publics. Ils sont pour l'essentiel attachés à la fonction et concernent notamment le logement de fonction, les frais de représentation et le véhicule de fonction octroyés à certains emplois fonctionnels. Les agents concernés cessent d'en bénéficier dès lors qu'ils ne remplissent plus les conditions.

Le régime indemnitaire est maintenu de droit s'il est plus favorable à l'agent. Il est constitué par l'ensemble des primes visées par l'article 88 de la loi du 26 janvier 1984. Ce maintien à titre individuel porte sur le niveau de rémunération dont bénéficiait l'agent mais n'implique pas, au sein de l'EPCI issu de la fusion, le maintien des différentes primes et indemnités en vigueur dans les EPCI fusionnés.

Comme le régime indemnitaire, les avantages collectivement acquis, visés par l'article 111 de la loi du 26 janvier 1984, sont également maintenus de droit à titre individuel.

Ce régime favorable à l'agent apparaît comme la contrepartie du caractère obligatoire du changement d'employeur, qui s'effectue sans le recueil du consentement individuel des agents concernés.

Il ne trouve pas à s'appliquer aux agents recrutés directement par le nouvel EPCI, issu de la fusion, qui relèvent du régime indemnitaire éventuellement adopté par cet établissement.

Le nouvel EPCI doit prendre des arrêtés individuels pour la conservation du régime indemnitaire à titre individuel.

Toutefois, par la suite, l'EPCI d'accueil pourra à nouveau se prononcer dans ces domaines et mettre en œuvre un nouveau régime indemnitaire par délibération.

Le versement d'une indemnité de mobilité

L'article 69-I de la loi n°2014-58 du 27 janvier 2014 (MAPTAM) a introduit dans le code général des collectivités territoriales (CGCT) un nouvel article L 5111–7 visant à sécuriser la situation des agents dont l'employeur change du fait de la transformation de l'établissement public de coopération intercommunale qui les emploie.

Cet article prévoit notamment la possibilité du versement par la collectivité ou l'établissement d'accueil d'une indemnité de mobilité.

Deux décrets d'application n°2015-933 et n°2015-934 du 30 juillet 2015 fixent les modalités de versement ainsi que les plafonds de cette indemnité.

L'indemnité de mobilité peut être instaurée, dans le cadre d'une réorganisation territoriale, dans le cas où un changement d'employeur imposé à un agent entraine une modification de son lieu de travail. Cette indemnité a vocation à compenser, par le versement d'un capital, les coûts liés au changement de résidence familiale ou à l'allongement de la distance domicile.

Le changement de lieu de travail doit entraîner un allongement de la distance entre la résidence familiale et le nouveau lieu de travail (20 kms au moins en l'absence de déménagement et 90 kms dans le cas contraire).

L'article L 5111-7 du CGCT vise les changements d'employeur effectués dans le cadre de la coopération locale, ce qui peut recouvrir, notamment la création d'un établissement public de coopération intercommunale ou d'autres cas de transfert de compétences nécessitant un transfert de personnel.

L'octroi de l'indemnité est également possible dans le cas suivant (article 1er du décret n°2015-933 du 30 juillet 2015) :

- conséquences de l'élaboration des schémas départementaux de coopération intercommunale prévue par les articles 35 et 40 de la loi n°2015-991 du 7 août 2015, qui entraînera le retrait de communes d'EPCI, de syndicats de communes ou syndicats mixtes ou la dissolution de ces derniers et une nouvelle répartition des agents concernés

Peuvent bénéficier de cette indemnité les fonctionnaires titulaires et stagiaires que les agents contractuels.

La collectivité ou l'établissement public d'accueil doit prendre, après avis du comité technique, une délibération déterminant les montants de l'indemnité dans la limite des plafonds fixés par le décret n°2015-934 du 30 juillet 2015, selon que l'agent déménage ou non.

Les plafonds sont prévus à l'article 2 du décret n°2015-934 du 30 juillet 2015 :

Allongement de la distance aller-retour entre la résidence familiale et le nouveau lieu de travail	Montant maximum de l'indemnité de mobilité
< 20 km	Aucune indemnité
Entre 20 km et 39 km	1 600 euros
Entre 40 km et 59 km	2 700 euros
Entre 60 km et 89 km	3 800 euros
90 km et plus	6 000 euros

Lorsque l'agent change de résidence familiale, et sous réserve que le trajet aller-retour entre la résidence familiale initiale et le nouveau lieu de travail soit allongé d'une distance égale ou supérieure à 90 kilomètres, le montant de l'indemnité de mobilité est fixé en fonction de la composition de la famille et de la perte éventuelle d'emploi du conjoint due au changement de résidence familiale (article 5 du décret n°2015-933 du 30 juillet 2015).

Les plafonds sont déterminés par l'article 3 du décret n°2015-934 du 30 juillet 2015 :

Nombre d'enfants à charge	Montant maximum de l'indemnité de mobilité
Aucun enfant	6 000 euros
Un ou deux enfants	8 000 euros
Au moins trois enfants	10 000 euros
Au plus trois enfants à charge et perte d'emploi du conjoint	12 000 euros
Plus de trois enfants à charge et perte d'emploi du conjoint	15 000 euros

Lorsque l'agent relève d'un même employeur public et qu'il est affecté sur plusieurs lieux de travail, l'indemnité de mobilité tient compte de l'ensemble de l'allongement des déplacements entre sa résidence familiale et ses différents lieux de travail.
Lorsque l'agent a plusieurs employeurs publics, la participation de chacun des employeurs est calculée au prorata du temps travaillé auprès de chaque employeur (article 6 du décret n°2015-933 du 30 juillet 2015).

L'indemnité de mobilité est versée au plus tard dans l'année qui suit l'affectation de l'agent sur son nouveau lieu de travail (article 7 du décret n°2015-933 du 30 juillet 2015).

Si le bénéficiaire de cette indemnité quitte volontairement son nouveau lieu de travail avant l'expiration d'un délai, déterminé après avis du comité technique par l'employeur, celui-ci demande le remboursement de l'indemnité. Ce délai ne peut être supérieur à douze mois suivant l'affectation de l'agent sur son nouveau lieu de travail (article 7 du décret n°2015-933 du 30 juillet 2015).

L'action sociale

Les textes prévoient que si des agents changent d'employeur par l'effet de la création d'un établissement public de coopération intercommunale à fiscalité propre ou d'une fusion d'établissements publics à fiscalité propre et si l'effectif de l'établissement d'accueil est d'au moins cinquante agents, l'employeur engage une négociation sur l'action sociale au sein du comité technique.

Il appartient à l'organe délibérant du nouvel EPCI de définir la politique d'action sociale qu'il envisage de promouvoir au profit de ses personnels (ex : restauration, logement, enfance...).

Les agents conservent leurs prestations jusqu'à la mise en place de la nouvelle politique définie par le nouvel EPCI dans le cadre de la préparation de son budget.

En cas de convention ou de contrat avec un prestataire d'action sociale, ils sont exécutés dans les conditions antérieures jusqu'à leur échéance, sauf accord contraire entre le nouvel employeur, l'ancien employeur et l'organisme.
Ceux-ci peuvent convenir d'une échéance de la convention et, le cas échéant, d'une échéance du contrat, antérieures à celles stipulées, dans le but d'harmoniser le régime des participations applicables aux agents.

L'organisme est informé de la substitution de personne morale par le nouvel employeur.

La substitution de personne morale à la convention et, le cas échéant, au contrat n'entraîne aucun droit à résiliation ou à indemnisation pour l'organisme.

Si les EPCI menaient leur politique d'action sociale par l'intermédiaire d'associations locales telles que les comités des œuvres sociales (COS) ou les comités d'action sociale (CAS), celles-ci devront, selon les cas, être dissoutes ou voir leurs statuts modifiés par décision de leur organe compétent.

L'assurance statutaire

Conformément au CGCT, l'entité créée ou étendue dans le cadre de l'intercommunalité se substitue dans les droits et obligations aux collectivités/établissements d'origine à la date du transfert du personnel, pour la part des agents dont elle dispose. En conséquence, les obligations statutaires relatives au personnel transféré incombent à l'établissement d'accueil.

Par ailleurs, les articles L 5211-41-3 et L 5212-27 du même code disposent que « *les contrats sont exécutés dans les conditions antérieures jusqu'à leur échéance, sauf accord contraire des parties. Les cocontractants sont informés de la substitution de personne morale par l'établissement public issu de la fusion. La substitution de personne morale aux contrats conclus par les établissements publics de coopération intercommunale et les communes n'entraîne aucun droit à résiliation ou à indemnisation pour le cocontractant* ».

Les nouvelles entités vont devenir titulaires de contrats avec plusieurs assureurs sur le risque statutaire. Elles auront des garanties et/ou des franchises différentes selon la collectivité d'origine des agents.

Ce principe permet à la nouvelle entité de bénéficier d'un contrat d'assurance dès le jour de sa création sans avoir besoin de lancer sa propre procédure (élection du conseil communautaire, autorisation du lancement de la procédure, rédaction des pièces, période de publication, analyse, passage en CAO, signature et notification du marché).

Néanmoins, cette situation ne doit être que temporaire et une harmonisation devrait être mise en place à la prochaine échéance annuelle des contrats. Dans ce cas, il faudra veiller au respect des délais de préavis de résiliation.

La protection sociale complémentaire

En matière de protection sociale complémentaire, les agents conservent, s'ils y ont intérêt c'est-à-dire s'il est plus avantageux, le bénéfice des participations qui leur étaient applicables.

Le nouvel employeur est substitué de plein droit à l'ancien pour la convention de participation et, le cas échéant, le contrat de protection sociale complémentaire qui étaient conclus.

La convention et, le cas échéant, le contrat sont exécutés dans les conditions antérieures jusqu'à leur échéance, sauf accord contraire entre l'ancien employeur, le nouveau et l'organisme prestataire.

Ils peuvent convenir d'une échéance de la convention et, le cas échéant, d'une échéance du contrat, antérieures à celles stipulées, dans le but d'harmoniser le régime des participations applicables aux agents.

L'organisme est informé de la substitution de personne morale par le nouvel employeur.

Cette substitution n'entraîne aucun droit à résiliation ou à indemnisation pour l'organisme.

Si le nouvel EPCI souhaite que ses agents nouvellement recrutés bénéficient d'une participation financière pour les risques santé et/ou prévoyance, le Conseil communautaire devra prendre une délibération en ce sens.

Cette nouvelle délibération permettra également d'harmoniser le système de protection sociale complémentaire et d'éviter la cohabitation, sur le même risque, de la procédure de labellisation et de convention de participation.

En effet, cette cohabitation est contraire à l'article 4 du décret n°2011-1474 du 8 novembre 2011.

Dans le cas où des agents transférés bénéficient d'une protection sociale complémentaire prévue par convention de participation, la structure d'accueil, se substituant à celle d'origine, (Article *L 5211-5 III du CGCT*) peut envisager d'étendre ce bénéfice à l'ensemble de ses agents.

Le temps de travail

Le Président de l'EPCI doit fixer les règles relatives à la définition, à la durée et à l'organisation du temps de travail des agents des structures fusionnées sans ignorer les organisations antérieures pratiquées dans les communautés.

Il appartiendra donc au conseil communautaire du nouvel EPCI de déterminer, après avis du comité technique, les conditions de mise en place des cycles de travail (la durée des cycles, les bornes quotidiennes, les modalités de repos et de pause), ainsi que les horaires de travail des agents.
Le nouvel EPCI va devoir définir quels cycles, pour quels services ou pour quels agents il souhaite, après avis du comité technique, mettre en place.

Avant de moduler les cycles de travail, il convient d'analyser les variations d'activité et les besoins des différents services, par exemple à partir de tableaux de bord contenant des critères de mesure de l'activité (nombre d'entrées pour une structure ouverte au public, nombre d'appels téléphoniques pour un service, nombre d'interventions pour un service technique …).

Le conseil communautaire fixe la liste des emplois autorisés à effectuer des heures supplémentaires. Il précise aussi ceux ouvrant droits aux indemnités horaires pour travaux supplémentaires conformément aux dispositions réglementaires en vigueur ainsi que les modalités appliquées en matière de repos compensateurs.

L'EPCI peut être se servir de la première année comme année de transition et de réflexion avant de mettre en place la nouvelle organisation. Les agents issus des communautés fusionnées continueront donc à bénéficier des formules qu'ils avaient dans leur collectivité et ce jusqu'à l'adoption du règlement du temps de travail du nouvel EPCI
Le rapport de Philippe LAURENT de mai 2016 sur le temps de travail préconise que, dans un délai maximum de 2 ans, les régimes soient harmonisés.

Les horaires de travail ne peuvent être considérés comme un avantage acquis transférable. La fixation des horaires de service est de la compétence de l'autorité responsable du service qui pourra, le cas échéant, fixer une nouvelle organisation du temps de travail dans le respect des règles de droit commun.

Concernant les temps partiels, dans un premier temps, sont maintenues les modalités d'exercice du travail à temps partiel mises en place dans les communautés avant la fusion.
Mais l'EPCI devra, par la suite, se prononcer sur les modalités d'organisation du temps partiel et procéder à une harmonisation des conditions de travail.

Les droits à congés annuels sont constitués au regard des services accomplis par l'agent au cours de chaque année civile ; ils sont attachés à sa personne. Le transfert ou la mise à disposition n'a alors pas d'incidence sur la constitution et l'exercice des droits à congés au sein de l'établissement d'accueil.

Le conseil communautaire pourra mettre en place au sein du règlement intérieur, après avis du comité technique, un chapitre relatif aux règles d'octroi des congés annuels (tenant compte des nécessités de service, de la priorité dont bénéficient les agents chargés de famille, de l'activité, d'une rotation entre les agents pour les périodes très demandées...) et de report.

Il conviendra également d'harmoniser les diverses autorisations spéciales d'absence existantes.

Du fait qu'il y ait substitution d'employeur automatique, l'agent conserve les droits qu'il a acquis au titre du compte épargne-temps et peut les faire valoir auprès de la collectivité ou l'établissement d'accueil au sein duquel il est transféré ou mis à disposition.

La délibération du conseil communautaire déterminera les règles d'ouverture et les modalités d'utilisation du CET avec notamment l'indemnisation des jours.

Les extensions de périmètres des établissements publics de coopération intercommunale

Au cours de son existence le périmètre d'un établissement public de coopération intercommunale est amené à évoluer. Il doit notamment faire l'objet de modifications pour s'adapter aux seuils de population exigés par la loi.

Les EPCI peuvent voir leur périmètre étendu en raison de l'adjonction de communes nouvelles permettant une meilleure cohérence des différents bassins de vie. L'EPCI va donc exercer ses compétences sur tout le nouveau périmètre.

Ces transformations ont des conséquences statutaires sur les compétences des EPCI, ainsi que sur les modalités de gouvernance et de gestion des ressources humaines.

Le personnel des nouvelles communes membres de l'EPCI est transféré ou mis à disposition dans les conditions analogues à celles d'un transfert de compétences. L'extension de périmètre est moins lourde qu'une fusion d'EPCI puisque l'EPCI s'appuiera sur une organisation interne et des délibérations déjà existantes l'adaptant à la marge aux agents des nouvelles communes l'intégrant.

La procédure d'extension de périmètre des EPCI

L'article L 5211-18 du CGCT expose les modalités d'extension de périmètre qui se réalise par l'adjonction de nouvelles communes. Le représentant de l'État prend l'arrêté permettant de fixer le nouveau périmètre.

L'extension de périmètre par adjonction de nouvelles communes peut résulter soit :

- De la demande des conseils municipaux des nouvelles communes : la modification est alors subordonnée à l'accord de l'organe délibérant de l'EPCI
- Sur l'initiative de l'organe délibérant de l'EPCI : la modification est alors subordonnée à l'accord du ou des conseils municipaux dont l'admission est envisagée
- Sur l'initiative du représentant de l'État : la modification est alors subordonnée à l'accord de l'organe délibérant et des conseils municipaux dont l'admission est envisagée.

La délibération de l'organe délibérant de l'EPCI doit être notifiée au maire de chacune des communes membres.

Le conseil municipal de chaque commune membre dispose ensuite d'un délai de trois mois pour se prononcer sur l'admission de la nouvelle commune, dans les conditions de majorité qualifiée requises. Si aucune délibération n'est prise dans le délai, alors la décision est réputée favorable. Les mêmes règles s'appliquent pour les conseils municipaux des communes dont l'admission est envisagée.

Une information des agents sur les conséquences statutaires de l'extension de l'EPCI est fortement conseillée.

Les effets de l'extension de périmètre des EPCI

Une extension de périmètre d'un EPCI nécessite une nouvelle opération de répartition des sièges de conseiller communautaire entre les communes.

L'élection de nouveaux conseillers communautaires a lieu pour les seules communes de 1000 habitants et plus qui gagnent ou perdent des sièges de conseillers communautaires à cette occasion. Il s'agit, pour les conseils municipaux concernés d'élire l'ensemble des conseillers communautaires (en cas de diminution du nombre de sièges) ou uniquement les conseillers communautaires supplémentaires (en cas d'une augmentation du nombre de sièges.) Dans les communes de moins de 1000 habitants, pour connaitre les conseillers communautaires après la nouvelle répartition des sièges, il convient de se référer à l'ordre du tableau municipal en vigueur.

Lors de la première séance de l'organe délibérant de l'EPCI, le président en exercice procède à la convocation des membres du conseil et des nouveaux délégués des communes adhérentes.

Il n'y a pas nécessairement lieu de procéder à la réélection de l'exécutif. En effet, l'extension de périmètre d'une communauté ne remet pas en cause le mandat des membres du bureau car la communauté reste la même personne morale et les membres du bureau ont été élus pour une durée identique à celle du conseil communautaire.

Le transfert ou la mise à disposition des agents

L'extension du périmètre d'un EPCI à de nouvelles communes implique le transfert de compétences de la commune vers l'EPCI.

L'article L 5211-4-1 du CGCT traite du transfert de personnel. Il existe deux types de situations :

1. Celle des fonctionnaires et agents contractuels exerçant la totalité de leurs fonctions dans le service transféré à un EPCI. Le transfert est automatique.
2. Celle des fonctionnaires et agents contractuels exerçant pour partie seulement dans un service transféré. Le transfert n'est pas automatique.

1. L'agent exerçant la totalité de ses fonctions dans un service transféré

Les fonctionnaires et agents contractuels qui remplissent en totalité leurs fonctions dans un service ou une partie de service transféré sont transférés de plein droit au sein de l'EPCI dans les conditions de statut et d'emploi qui sont les leurs. Le transfert est automatique et obligatoire.
Par conséquent, les fonctionnaires et les agents contractuels relèvent automatiquement de la structure d'accueil. Ils sont maintenus dans leur situation administrative antérieure.

2. L'agent exerçant en partie ses fonctions dans un service transféré

Les fonctionnaires et les agents contractuels exerçant pour partie leurs fonctions dans un service transféré choisissent entre le transfert ou la mise à disposition auprès de l'EPCI d'accueil.
Le transfert est proposé aux agents concernés. En cas d'accord, les agents sont transférés à l'EPCI d'accueil. Dans ce cas, la procédure d transfert est identique à celle applicable aux agents exerçant la totalité de leurs fonctions dans le service transféré.

En cas de refus de transfert, les agents sont de plein droit et sans limitation de durée mis à disposition auprès de l'EPCI d'accueil, à titre individuel et pour la partie de leurs fonctions relevant du service ou de la partie du service transféré. Les agents sont ainsi placés sous l'autorité fonctionnelle du président de l'EPCI.

3. Situations particulières

Les agents en position de détachement au moment du transfert de compétences : le détachement étant prononcé entre deux personnes publiques nommément désignées, la substitution d'employeur entrainée par le transfert nécessite de procéder à un nouveau détachement entre la commune d'origine et l'EPCI d'accueil.

En cas de détachement en dehors du service transféré ou de disponibilité de l'agent, il n'y a pas de transfert automatique, la condition requise selon laquelle il doit exercer ses fonctions dans le service n'étant pas remplie.

Les agents en situation de congé maladie sont transférés. L'agent en congé maladie ne perd pas son emploi d'affectation et doit en principe retrouver cet emploi lorsqu'il sera apte à reprendre ses fonctions. Pour le cas du congé pour accident de service, le nouvel employeur prend en charge le versement des traitements dus à l'agent et les remboursements des frais médicaux. Cependant, l'EPCI d'accueil pourra engager une action récursoire envers la commune d'origine auprès de laquelle s'est produit l'accident de service.

Les agents en situation de congé parental sont transférés. Ainsi, à l'expiration du congé, le fonctionnaire est réintégré de plein droit.

La procédure de mise à disposition

Une délibération conjointe de la commune d'origine et de l'EPCI est nécessaire pour acter le transfert de compétence. Une convention de mise à disposition doit ensuite être établie. Cette convention doit prévoir l'ensemble des modalités de mise à disposition des agents concernés.

Les comités techniques de la commune d'origine et de l'EPCI d'accueil sont saisis pour avis sur le transfert de compétence et la mise à disposition du personnel.

La saisine des instances consultatives n'est pas expressément prévue par les dispositions en vigueur. Toutefois, l'avis des comités techniques compétents est nécessaire dans la mesure où il y a une incidence sur l'organisation et le fonctionnement des services.

La Commission administrative paritaire de l'EPCI d'accueil est saisie dans le cas d'une modification de la situation individuelle d'un agent.

La commune établit des arrêtés de mise à disposition et des avenants aux contrats.

La procédure de transfert des agents

Une délibération conjointe de la commune d'origine et de l'établissement d'accueil est nécessaire pour acter le transfert de compétences et ses modalités.

La commune et l'EPCI doivent ensuite établir une fiche d'impact.

Cette fiche d'impact a pour objectif de décrire les effets du transfert sur l'organisation et les conditions de travail ainsi que la rémunération et les droits acquis des agents concernés.

Les comités techniques de la commune d'origine et de l'EPCI d'accueil doivent faire l'objet d'une saisine pour avis sur le transfert de compétences, le transfert de personnel, la fiche d'impact et les éventuels accords conclus préalablement à la décision.

En cas de modification d'une situation individuelle d'un agent, concernant par exemple la modification du lieu d'exercice des fonctions, la commission administrative paritaire de l'EPCI doit être saisie.

La commune d'origine délibère ensuite sur la suppression des emplois concernés au tableau des effectifs. De son côté, l'EPCI délibère sur la création des emplois au sein de son tableau des effectifs.

Les dispositions en vigueur ne précisent pas la nature de l'acte juridique matérialisant le transfert des agents puisque le changement d'employeur est de droit.

Cependant, dans la mesure où ce transfert se traduit par une substitution de personne morale, il est conseillé à l'EPCI d'accueil de formaliser la nouvelle situation des personnels à travers des arrêtés de transfert et avenants aux contrats.

Les conditions de transfert des agents

S'agissant des conditions du transfert des agents de la commune d'origine à l'EPCI d'accueil, celles-ci sont similaires à la procédure de fusion de deux EPCI (se reporter au volet Fusion du guide *"changement d'employeur et reprise des agents"* et *"les impacts RH sur les carrières des agents"*).

Conclusion : L'indispensable accompagnement des agents

Les services de l'Etat ont réalisé une feuille de route intitulée « *Accompagnement RH de la réforme territoriale* ».

Cette dernière, qui a pour objectif d'élaborer un véritable dispositif d'accompagnement des agents, comporte 13 engagements qui sont les suivants :

- renforcer le dialogue social
- associer les agents de la réforme en tant que force de proposition
- mettre en place un suivi particulier pour les agents susceptibles d'effectuer une mobilité
- renforcer le dispositif de formation professionnelle
- créer une nouvelle priorité d'affectation ou de détachement au profit des agents dont le poste est supprimé
- mobiliser les bourses de l'emploi public
- créer une autorisation spéciale d'absence de deux jours maximum (reconnaissance nouvelle d'affectation)
- offrir à tout agent qui le souhaite le bénéficie d'une période d'adaptation en cas de changement d'affectation
- appliquer aux agents contractuels les mesures d'accompagnement prévues pour les agents titulaires
- garantir un traitement identique des agents
- améliorer l'accompagnement financier des mobilités
- assurer un suivi particulier des cadres dont l'emploi fonctionnel est appelé à disparaître
- offrir à tout agent chargé d'encadrement un dispositif d'accompagnement à la conduite du changement.

Les CDG au quotidien accompagnent également ces modifications de périmètres.

Fédération Nationale
des Centres de Gestion
de la Fonction Publique Territoriale

Évaluation des instances médicales dans la Fonction Publique

Des évaluations sont menées dans le cadre de la modernisation de l'action publique afin de déceler les problèmes d'organisations, d'étudier les résultats atteints, les objectifs et les marges de manœuvre existantes.
Le 22 août 2016, le Premier Ministre a confié à la Ministre des affaires sociales et de la santé, une évaluation de l'organisation et du fonctionnement des instances médicales de la fonction publique.

La méthodologie élaborée par le secrétariat général pour la modernisation de l'action publique (SGMAP) prévoit la réunion d'un comité d'évaluation qui sera composé des principales parties prenantes. Les travaux de cadrage opérationnel et de diagnostic y seront présentés, ainsi que les scenarios de transformation proposés. La fédération a été conviée à ce comité de pilotage qui a eu lieu le 20 décembre 2016.

Le cadrage de la mission part du constat que l'organisation générale des comités médicaux et des commissions de réforme est complexe. Des difficultés dans le fonctionnement des instances entrainent des conséquences sur la gestion des dossiers des agents.
L'objectif est d'obtenir une meilleure efficacité de ces instances. Pour cela la mission s'interroge sur :

- L'opportunité du portage actuel de ces missions,
- La qualité du service rendu via l'organisation actuelle au regard de la politique de santé et sécurité au travail,
- L'efficience de la cartographie.

L'évaluation devra plus précisément répondre aux interrogations suivantes :

- L'économie générale du dispositif est-elle à même de répondre aux enjeux de traitement des dossiers médicaux des agents publics ?
- Cette organisation prend-elle suffisamment en compte les spécificités de chaque fonction publique ?
- Le dispositif est-il suffisamment lisible et accessible pour les agents et les médecins sur l'ensemble du territoire ?
- Dans quelle mesure le dispositif permet-il d'assurer un traitement égalitaire des dossiers médicaux sur l'ensemble du territoire et dans des délais raisonnables ? Quelles sont les améliorations à proposer pour améliorer l'efficacité de la mise en œuvre du service ?
- Les ressources allouées au dispositif permettent-elles de favoriser l'atteinte des objectifs ?

Sur la base des propositions de la mission d'évaluation un plan d'action devra être mis en place, cela pourra prendre, dans un premier temps, la forme d'une expérimentation.

Conformément aux principes de transparence et de participation qu'il s'est fixé dans sa démarche d'évaluation, le SGMAP a souhaité associer l'ensemble des parties prenantes de la politique évaluée, au premier rang desquels les représentants de la fonction publique territoriale s'agissant des instances médicales de la fonction publique.
La Fédération a donc été invitée à prendre part aux comités d'évaluation qui auront lieu à trois reprises au cours des travaux : à l'issue de la phase de cadrage (réunion

du 20 décembre 2017), à la remise du rapport de diagnostic et à la restitution du rapport final présentant les propositions de la mission d'évaluation.
La Fédération a été également sollicitée pour échanger sur le sujet avec les membres de la mission.
Une première rencontre a eu lieu le 17 octobre 2016. L'objectif était de déterminer les modalités de travail entre la fédération et les membres de la mission afin de caractériser au mieux la situation concernant la fonction publique territoriale, les difficultés rencontrées et les différentes options possibles.

Les travaux d'évaluation de la politique publique ont été lancés à l'été 2015 dans l'optique d'intégrer la prise en charge des problématiques de la pénibilité dans le champ public.
Laurent CRUSSON, sous-directeur des rémunérations, de la protection sociale et des conditions de travail à la direction générale de l'administration et de la fonction publique(DGAFP), a indiqué, lors du comité de pilotage du 20 décembre 2016, les difficultés d'identifier les vecteurs législatifs ad hoc pour véhiculer de nouvelles mesures. La déclinaison par ordonnance de l'article 44 de la loi travail est l'occasion d'instaurer certaines mesures telles que la simplification du temps partiel thérapeutique ou la préparation au reclassement.

La mission chargée de réaliser cette évaluation est composée comme suit :
- Anne BRUANT-BISSON pour l'inspection générale des affaires sociales (IGAS) ;
- Rémy GICQUEL, pour l'inspection générale de l'administration de l'éducation nationale et de la recherche(IGAENR) ;
- Aurélien ARDILLIER et Marianne BONDAZ pour l'inspection générale de l'administration (IGA) ;
- Martine MARIGEAUD pour l'inspection générale des finances (IGF).

Les enjeux de l'évaluation sont :
- La protection du secret médical et l'indépendance de l'avis médical ;
- L'optimisation des procédures ;
- L'économie d'une ressource médicale de plus en plus rare ;
- Faire le lien avec la médecine de prévention qui est en difficulté ;
- L'égalité de traitement des fonctionnaires ;
- Un bon fonctionnement du service public.

Dans le contexte actuel un certain nombre de difficultés sont constatées, notamment :
- La variété des dossiers,
- Le grand nombre d'interlocuteurs
- La pénurie de médecin.

L'objectif est notamment d'actualiser le diagnostic, recueillir le point de vue des différents acteurs sur le fonctionnement du dispositif, tenter de rassembler des éléments de coûts et faire des propositions d'évolution de court terme comme de réforme plus structurelle.

Dans ce cadre, la Fédération a été sollicitée afin de travailler sur le volet « Fonction Publique Territoriale » et un questionnaire a été transmis à tous les CDG, à la suite de la rencontre du 17 octobre avec la mission.

La mission enquête également auprès des directions départementales de la cohésion sociale (DDCS) et travaille plus particulièrement avec la DDCS de Côte-d'Or pour une enquête auprès d'usagers.

Parmi les premiers constats de la mission, il apparait que le sujet est assez mal documenté. Il n'y a pas de données générales d'activité ou de coût, ni de donnée

centralisée pour aucune des fonctions publiques. Dans la FPT, cela s'explique par une reprise récente de la compétence par les Centres de Gestion.

L'orientation de la mission n'est pas de recommander une suppression des instances mais consiste à proposer des aménagements pour fluidifier les procédures. L'une des mesures envisagées pourrait être de redéfinir le champ de compétence des médecins agréé et revaloriser leur rémunération dans les instances médicales. Les mesures seront préconisées lorsque l'évaluation des politiques publiques aura conclu ses travaux, certainement au mois de mars 2017.

La mission va se pencher plus particulièrement sur les questions suivantes :

- La variation des délais de secrétariat des instances médicales ;
- Les effets de la désertification médicale ;
- L'évolution du volume de contentieux ;
- L'accroissement de l'imputabilité au travail de pathologie d'ordre psychologique ou la médicalisation de sujets relevant du disciplinaire ou du management.

À l'issue de la première réunion du comité de pilotage, en date du 20 décembre 2016, la mission a déjà pu avancer quelques constats :

- Le dispositif est mal connu et mal compris ;
- Une grande divergence des pratiques ;
- Une absence de pilotage national ;
- Un dispositif médico-administratif hybride, peu satisfaisant, pour ce qui concerne la commission de réforme ;
- Un système est fortement consommateur d'expertise médicale.

Concernant l'enquête relayée auprès des Centres de Gestion, au 11 janvier 2017, 73 Centres de Gestion nous ont répondu, soit un taux de réponse de 76%.
Quelques relances téléphoniques sont prévues, avant analyse approfondie des résultats de l'enquête

Le questionnaire portait notamment sur les éléments suivants :

- Le nombre de fonctionnaires concernés ;
- Le nombre de dossiers ;
- L'organisation des réunions, leur nombre ;
- Le délai moyen de passage (entre 1 et 3 mois) ;
- Les motifs de délais excessifs ;
- Les difficultés rencontrées. Le questionnaire a laissé place à de nombreux espaces de libre expression.
- Les évolutions souhaitées.
  Sur ce dernier point, la mission posait la question de l'éventuelle suppression du comité médical et de la commission de réforme, même si cette piste d'évolution n'est pas envisagée, ni par les CDG (100% des répondants souhaitent le maintien de cette mission), ni par la Fédération, ni par la mission, la réponse à cette question permet d'exclure une préconisation visant à la suppression de ces instances. Le questionnaire permet ainsi d'appuyer le soutien des CDG pour le maintien de la gestion de ces instances, les CDG ont tous répondu non à la suppression du CM, de la CR, ainsi qu'à un portage à un autre niveau.

Le bilan de l'enquête sera présenté lors de la prochaine commission santé et sécurité au travail de la FNCDG qui aura lieu le 23 février 2017.

Guide de formation des élus sur le rôle du maire employeur

Dans le cadre du partenariat avec l'AMF signé en avril 2015, un rapprochement avec Mairie 2000 a été mis en œuvre notamment au travers de la réalisation d'un « mooc » sur le rôle du maire employeur.

Le mot MOOC vient de l'anglais pour Massive Open Online Courses : des cours sur Internet (à distance), gratuits et ouverts à tous.
Le principe se rapproche de la formation par correspondance ou de l'e-learning. Ainsi, les mooc sont généralement proposés par les universités ou les écoles.

Mairie 2000 a lancé depuis 2016 une série de cours sur différentes thématiques intéressant les élus locaux (commande publique, urbanisme…) et a souhaité associer la Fédération quant à la conception des supports vidéos et le tournage de ceux concernant le personnel communal et le rôle du maire employeur.

Ces modules de formation, qui s'accompagnent de documents téléchargeables, visent à sensibiliser et informer les élus locaux sur toutes les facettes de la fonction employeur du Maire.

Chaque module aura une durée d'environ 30 minutes et sera coupé en séquences de 3 à 8 minutes.

La durée relativement courte des chapitres a pour objectif de permettre l'écoute la plus attentive possible, les approfondissements nécessaires pouvant être réalisés dans le cadre des documents complémentaires mis à la disposition des élus.

Le guide de formation, servant de fil aux interventions, est en cours de finalisation et les tournages débuteront le 6 mars 2017.

FNCDG – CL
Décembre 2016

Sommaire des modules de formation

1er MODULE : STATUT, RECRUTEMENT ET CARRIERE

Le rôle du maire (3 minutes)

• présentation des compétences d'un maire et parmi celles-ci le rôle d'employeur
• responsabilité administrative et disciplinaire à travers les différents actes liés à l'application du statut de la fonction publique territoriale (nomination, hygiène et sécurité, sanctions...)
• responsabilité financière au regard des objectifs de maîtrise de la masse salariale
• responsabilité sociale.

Présentation des filières et instances (entre 3 et 5 minutes)

•3 fonctions publiques en France et particularités de la territoriale
• les différents employeurs de la FPT
• organisation de la FPT : filières, catégories, cadres d'emplois, grades, échelons, système de la carrière
• les instances de la FPT (Centres de Gestion, CNFPT, CSFPT, instances paritaires)

Droits et obligations des agents (entre 3 et 5 minutes)

• obligations des agents : assurer les fonctions, obéissance hiérarchique, laïcité, réserve, neutralité, probité, non cumul d'activités professionnelles, dignité, secret professionnel, discrétion professionnelle, information du public
• lutte contre les conflits d'intérêt
• droits des agents : rémunération pour service fait, liberté syndicale, droit de grève, droit de retrait, liberté d'opinion, protection fonctionnelle

Régime disciplinaire (3 minutes)

• L'ouverture de la procédure disciplinaire : définition d'une faute, élaboration du rapport disciplinaire, lancement de la procédure, communication du dossier individuel
• saisine du conseil de discipline
• réintégration de l'agent
• décision de sanction
• recours.

Les statuts (5 minutes)

• les différents types de fonctionnaires : titulaires et stagiaires
• les contractuels de droit public et de droit privé •les emplois de direction et de cabinet
•les vacataires
• les différentes positions administratives

Temps de travail (5 minutes)

• les grands principes et les garanties minimales
• le temps non complet et le temps partiel
• les heures supplémentaires et l'ARTT
• les astreintes et les permanences
• les autorisations d'absence

Les congés (3 minutes)

• les congés annuels : constitution du droit à congé, utilisation, report
• les congés bonifiés
• les congés pour raison familiale (maternité, paternité, adoption, parental, de présence parentale, de solidarité familiale)
• les congés liés à la formation professionnelle
• les congés liés à l'exercice de mandats syndicaux ou associatifs

2ème MODULE : GESTION DE CARRIERE

Recrutement des fonctionnaires (8 minutes)

• les principes généraux en matière de recrutement (tableau des emplois, principes constitutionnels, crédits budgétaires, conditions générales d'accès à la Fonction Publique)
• la définition des besoins
• la déclaration de la vacance de poste
• la sélection des candidatures et la nomination
• les différents modes de recrutement
• la titularisation

Recrutement des contractuels (3 minutes)

• les possibilités de recrutement de contractuels de droit public
• le contrat à durée déterminée
• le contrat à durée indéterminée
• le recours aux contrats aidés

Déroulement de carrière (7 minutes)

• les positions administratives
• les avancements d'échelon et de grade
• la promotion interne
• l'entretien professionnel (définition, agents concernés, procédure, recours)

Activité (3 minutes)

• l'affectation
• la mobilité
• le cumul d'activités

Formation (3 minutes)

• les formations obligatoires
• les formations facultatives
• le plan de formation
• le congé de formation
• le compte personnel de formation

Dialogue social (5 minutes)

• les instances paritaires (CAP, CCP, CT, CHSCT)
• l'exercice du droit syndical

3ème MODULE : FIN DE CARRIERE

Démission/Licenciement/Radiation des cadres/Révocation (8 minutes)

• la démission : procédure, effets, indemnité de départ volontaire
• le licenciement : agents protégés, causes de licenciement, procédure, notification, effets
• la radiation des cadres : définition, cas de radiation, annulation
• la révocation : définition, procédure, effets

Suppression de poste (3 minutes)

• définition
• procédure
• prise en charge de l'agent

Fin d'un contrat (5 minutes)

• renouvellement ou non renouvellement : décision, procédure, notification, conséquences
• licenciement : agents protégés, causes, procédure, notification, effets

Chômage (3 minutes)

• conditions d'ouverture des droits à chômage
• gestion administrative et financière des dossiers d'assurance chômage
• la charge de l'indemnisation
• la durée d'indemnisation
• le versement de l'allocation de retour à l'emploi

Retraite des fonctionnaires (5 minutes)

• régime spécifique
• conditions de liquidation
• calcul et versement de la pension
• retraite additionnelle

Retraite des contractuels (5 minutes)

• régime général
• conditions de liquidation
• calcul et versement de la pension
• retraite complémentaire

4ème MODULE : REMUNERATIONS

Eléments de la rémunération (5 minutes)

- principes généraux
- traitement indiciaire
- nouvelle bonification indiciaire
- supplément familial de traitement
- indemnité de résidence

Régime indemnitaire (8 minutes)

- principes directeurs pour la mise en œuvre d'un régime indemnitaire
- objectifs et calendrier de la réforme RIFSEEP
- bénéficiaires
- typologie des primes
- versement
- modulation

Avantages en nature (3 minutes)

- Définition
- Logement de fonctions
- barèmes

Action sociale (5 minutes)

Protection sociale complémentaire (5 minutes)

Traitées par la MNT

5ème MODULE : PREVENTION ET PROTECTION

Responsabilités de l'employeur (5 minutes)

Traitées par la SMACL

Acteurs de la prévention (5 minutes)

- autorité territoriale
- DGS
- assistants et conseillers de prévention
- ACFI
- médecin de prévention
- CHSCT

Document unique (3 minutes)

Traité par la MNT et la SMACL

Maladie (5 minutes)

- Prise en charge des congés de maladie par l'employeur territorial
- Différents types de congés et leurs durées

Traitées par la CNP

Handicap (5 minutes)

- obligation d'emploi
- le FIPHFP
- recrutement des personnes en situation de handicap
- le maintien dans l'emploi des personnes en situation de handicap

6ème MODULE : GESTION DE L'ABSENTEISME

Panorama de l'absentéisme (3 minutes)

Traitée par la CNP

• présentation synthétique de l'évolution de l'absentéisme sur les 3 ou 4 dernières années

Les causes de l'absentéisme (5 minutes)

Traitée par la CNP

• présentation des principales causes
(le vieillissement de la population,
la taille des collectivités, le type de collectivités,
les filières, les métiers…)

Les coûts et conséquences de l'absentéisme (3 minutes)

Traitée par la CNP

• présentation du cout statutaire par type de congés
et de l'impact financier et organisationnel pour la collectivité

Les contrats d'assurance (3 minutes)

Traités par la CNP

Pourquoi s'assurer ? (faire face à l'aléa,
assurer le remplacement, disposer d'outils d'aide à la maîtrise de l'évolution de l'absentéisme…)

La gestion de l'inaptitude physique (8 minutes)

• Aptitude, restrictions, inaptitude : définitions et procédures
• la reconnaissance de l'inaptitude
• l'obligation de reclassement
• la disponibilité d'office
• la retraite pour invalidité
• le licenciement

Schéma directeur informatique mutualisé des CDG



FNCDG / BearingPoint

décembre 2016

BearingPoint®

Méthode de construction des scénarios applicatifs cibles nationaux

Analyse de l'existant

- Analyse sur les 6 zones fonctionnelles (carrière, emploi, concours, santé, mise à disposition de personnel et support) des :
  - Questionnaires applicatifs fonctionnels
  - Questionnaires applicatifs techniques
- Enrichissement par des informations recueillies dans le cadre d'entretiens approfondis et de travaux en groupe pilote

Définition des priorités stratégiques des CDG

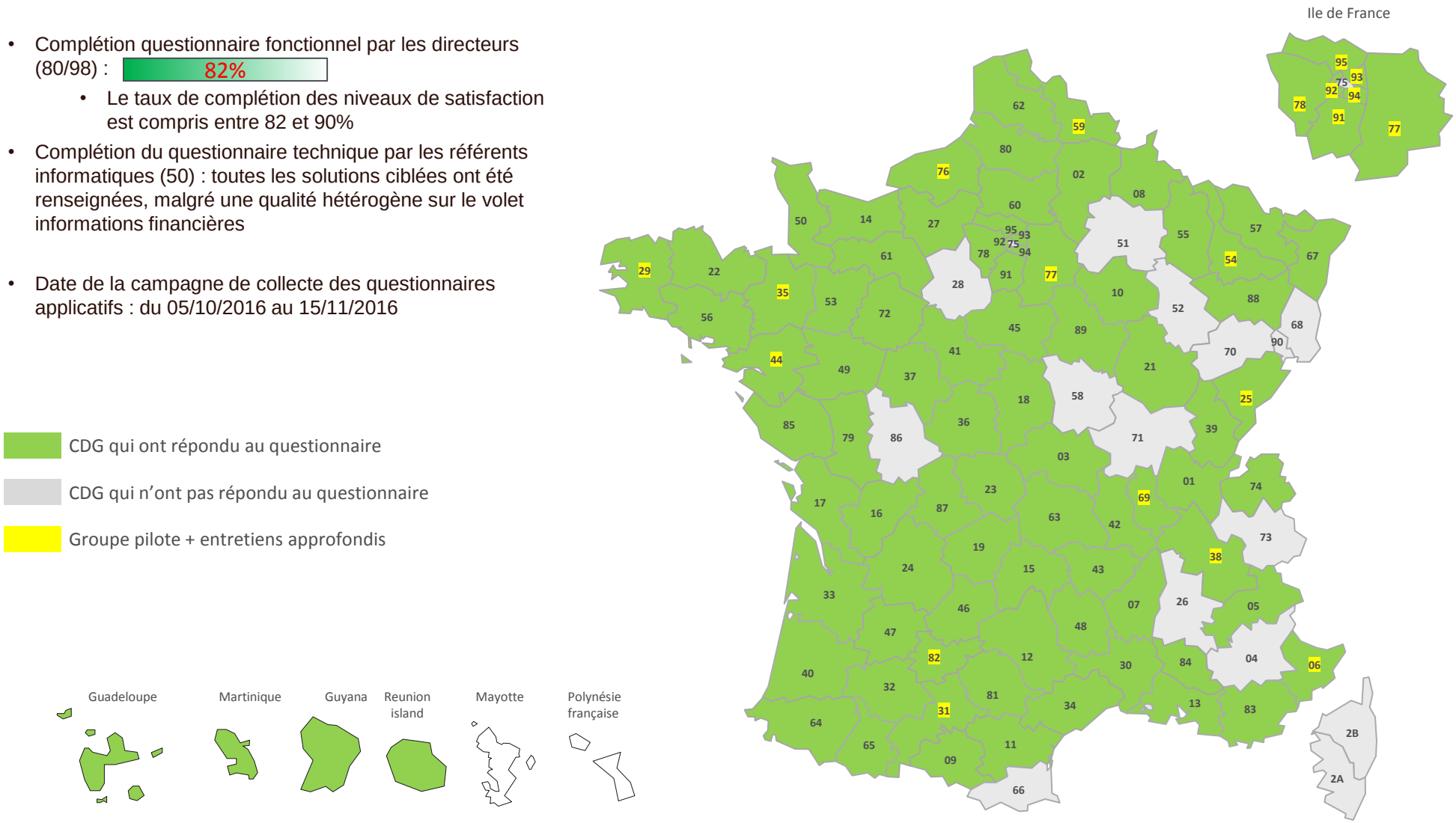
- Identification par le groupe « pilote » des priorités stratégiques nationales métiers et applicatives (à présenter au groupe projet)
- Prise en compte des spécificités des CDG et de leurs impacts sur le schéma directeur :
  - Autonomie dans leurs choix applicatifs/technologiques
  - Stratégies « métier » locales hétérogènes

Mise en place des scénarios

- Construction de scénarios applicatifs cibles portant sur l'ensemble du périmètre fonctionnel
- Des scénarios applicatifs différenciés seront construits, évalués opérationnellement et financièrement, cadencés dans le temps et l'un des scénarios sera privilégiés

L’analyse de l’existant se fonde sur un panel large de répondant avec des questionnaires d’une bonne qualité au global

- Complétion questionnaire fonctionnel par les directeurs (80/98) : 82%
  - Le taux de complétion des niveaux de satisfaction est compris entre 82 et 90%
- Complétion du questionnaire technique par les référents informatiques (50) : toutes les solutions ciblées ont été renseignées, malgré une qualité hétérogène sur le volet informations financières
- Date de la campagne de collecte des questionnaires applicatifs : du 05/10/2016 au 15/11/2016



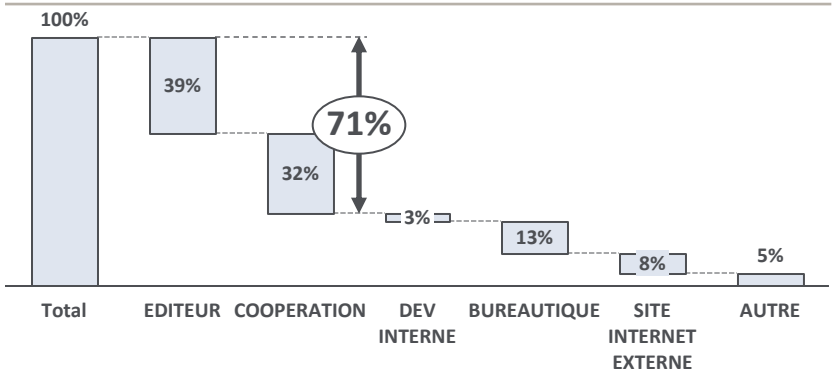
Quels sont les constats sur l'analyse de l'existant ?

Un parc applicatif très dispersé au sein duquel les éditeurs privés sont majoritairement présents

Principaux enseignements

- **Une forte dispersion des solutions utilisées par les CDG**
- **Les éditeurs privés sont majoritairement présents au sein des CDG**
- **La présence des éditeurs et coopérations est à nuancer selon les zones fonctionnelles**

Quelques chiffres



Solutions	NB CDG*	% CDG*	Carrière et dialogue social	Concours et examens professionnels	Emploi et recrutement	Fonctions support	Mise à disposition de personnel	Prévention et Santé
AI	**59**	**76%**	*25,19%*	*23,70%*	*21,23%*	*2,22%*	*0,99%*	*26,67%*
CIRIL	**47**	**60%**	*49,12%*	*1,17%*	*4,09%*	*33,33%*	*12,28%*	
BL	**34**	**44%**	*3,17%*			*80,95%*	*15,87%*	
SET	**29**	**37%**			*100,00%*			
MEDTRA	**29**	**37%**			*2,22%*			*97,78%*
INFOCENTRE	**23**	**29%**			*100,00%*			
ESCORT	**19**	**24%**	*5,88%*	*55,88%*	*38,24%*			
ARKETEAM	**18**	**23%**			*47,83%*	*43,48%*		*8,70%*
INDELINE	**15**	**19%**					*100,00%*	
CEGID	**14**	**18%**	*44,74%*	*3,95%*	*9,21%*	*26,32%*	*15,79%*	
NOVAXEL	**12**	**15%**	*34,78%*				*52,17%*	*13,04%*
GLPI	**12**	**15%**				*92,86%*	*7,14%*	
GO+	**11**	**14%**	*25,00%*	*10,00%*	*25,00%*	*10,00%*		*30,00%*
COSOLUCE	**10**	**13%**	*3,23%*			*67,74%*	*29,03%*	
VAL SOLUTIONS	**9**	**12%**						*100,00%*

Domaines et intensité d'utilisation

Quels sont les constats sur l'analyse de l'existant ?

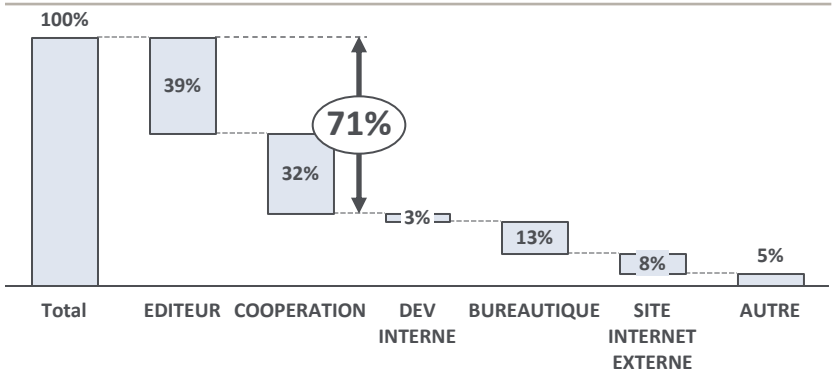
Un parc applicatif très dispersé au sein duquel les éditeurs privés sont majoritairement présents

Principaux enseignements

- **Une forte dispersion des solutions utilisées par les CDG**. Ainsi, sur **134** solutions répertoriées :
  - 92 solutions sont utilisées par 1 CDG, 13 par 2 CDG et 10 par 3 à 8 CDG
  - **15 seulement sont utilisées par plus de 10% des CDG**

- **Les éditeurs privés sont majoritairement présents au sein des CDG**
  - 39% de présence pour les éditeurs et 32% au sein des CDG.
  - Parmi les 6 solutions majoritairement présentes au sein des CDG (présentes dans plus de 25 % des CDG), 3 sont des éditeurs privés
    - 2 solutions généralistes couvrant un large spectre fonctionnel : Alliance Informatique et CIRIL
    - 4 solutions « spécialistes » focalisées sur des domaines fonctionnels : BERGER LEVRAULT, SET, MEDTRA et l'INFOCENTRE CIG
- **La présence des éditeurs et coopérations est à nuancer selon les zones fonctionnelles** :
  - Emploi et concours sont principalement outillées par des coopérations
  - Carrière et médecine sont outillées principalement par des éditeurs avec néanmoins une bonne présence des coopérations (en particulier l'Alliance Informatique)
  - Les fonctions supports ainsi que la paye à façon sont très largement outillées par les éditeurs

Quelques chiffres

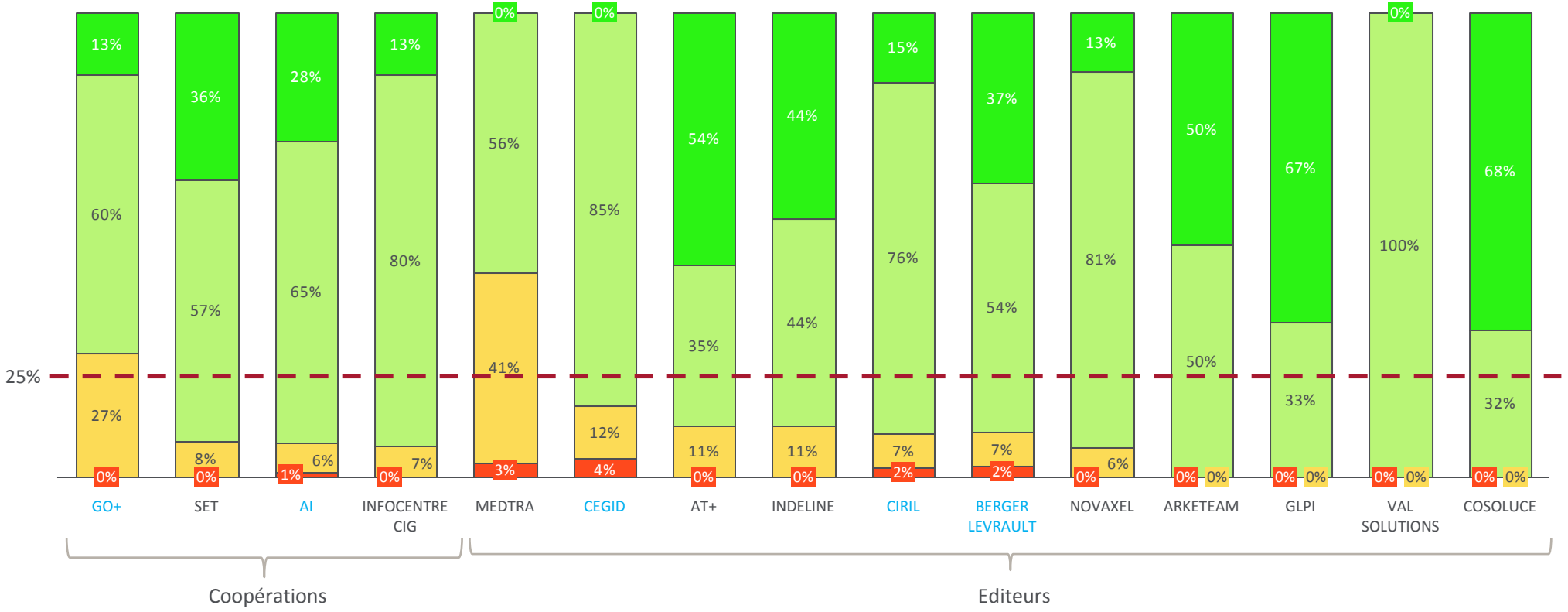


Solutions	NB CDG*	% CDG*	Carrière et dialogue social	Concours et examens professionnels	Emploi et recrutement	Fonctions support	Mise à disposition de personnel	Prévention et Santé
AI	**59**	**76%**	*25,19%*	*23,70%*	*21,23%*	*2,22%*	*0,99%*	*26,67%*
CIRIL	**47**	**60%**	*49,12%*	*1,17%*	*4,09%*	*33,33%*	*12,28%*	
BL	**34**	**44%**	*3,17%*			*80,95%*	*15,87%*	
SET	**29**	**37%**			*100,00%*			
MEDTRA	**29**	**37%**			*2,22%*			*97,78%*
INFOCENTRE	**23**	**29%**			*100,00%*			
ESCORT	**19**	**24%**	*5,88%*	*55,88%*	*38,24%*			
ARKETEAM	**18**	**23%**			*47,83%*	*43,48%*		*8,70%*
INDELINE	**15**	**19%**					*100,00%*	
CEGID	**14**	**18%**	*44,74%*	*3,95%*	*9,21%*	*26,32%*	*15,79%*	
NOVAXEL	**12**	**15%**	*34,78%*				*52,17%*	*13,04%*
GLPI	**12**	**15%**				*92,86%*	*7,14%*	
GO+	**11**	**14%**	*25,00%*	*10,00%*	*25,00%*	*10,00%*		*30,00%*
COSOLUCE	**10**	**13%**	*3,23%*			*67,74%*	*29,03%*	
VAL SOLUTIONS	**9**	**12%**						*100,00%*

Domaines et intensité d'utilisation

Quels sont les constats sur l'analyse de l'existant ?

Des CDG globalement satisfaits de leur informatique avec des insatisfactions focalisées sur des solutions ou des sous-domaines fonctionnels ciblés (2/2)

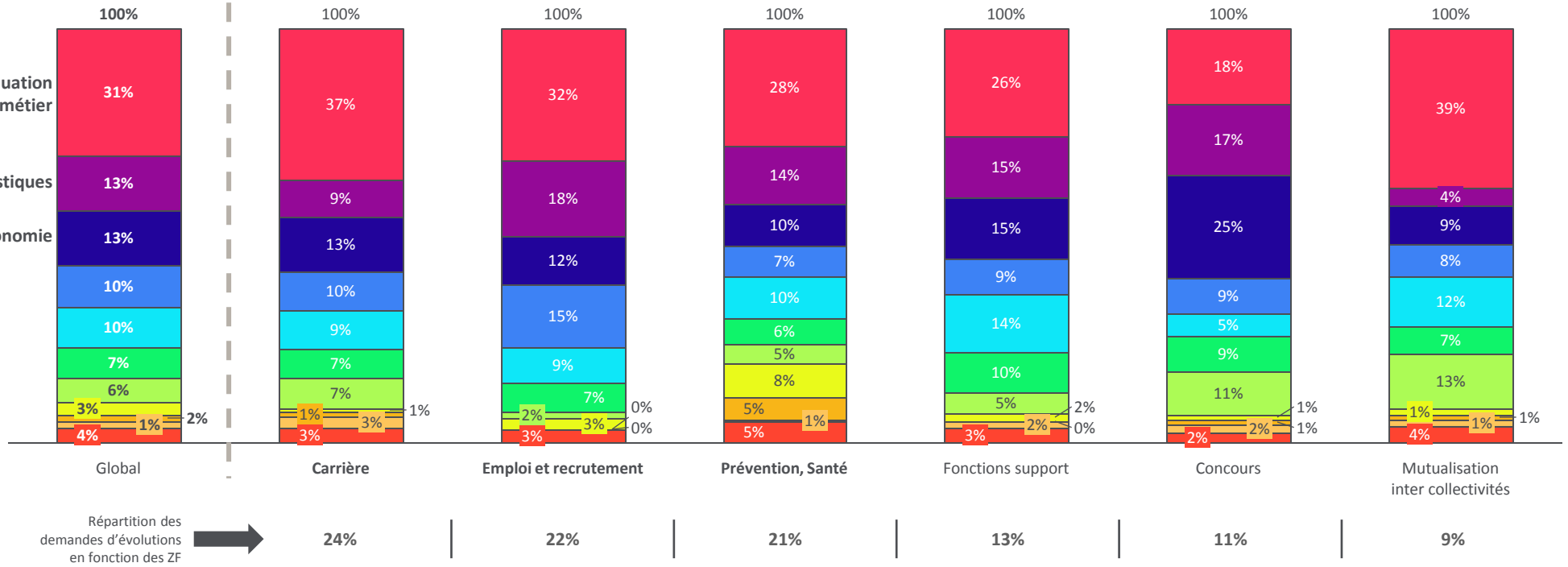


Une analyse de la satisfaction selon **4 critères** (métier, financier, technique, support) qui montre que les CDG sont globalement **satisfaits de leur informatique** à **l'exception de 2 solutions, l'une spécialiste et l'autre généraliste,** tous critères confondus :

- MEDTRA (solution médecine) → 44% d'insatisfaction tous critères confondus
- GO+ (solution généraliste) → 27% d'insatisfaction tous critères confondus (les satisfactions du CDG 60 sur GO+ n'ont pas été intégrés)

Quels sont les constats sur l'analyse de l'existant ?

Des CDG globalement satisfaits de leur informatique avec des insatisfactions focalisées sur des solutions ou des sous-domaines fonctionnels ciblés (2/2)



Une analyse de la satisfaction selon **4 critères**

Malgré une satisfaction des SI utilisés dans les CDG, **pour 50% des applications renseignées, des souhaits d'évolutions** ont été mentionnés :

- Principalement sur 3 zones fonctionnelles qui sont la **carrière, l'emploi et la médecine**
- Avec 3 principaux souhaits d'évolutions qui reviennent de façon récurrente sont l'adéquation métier, la production de statistiques et l'ergonomie

Adéquation métier
Production de rapports/statistiques
Ergonomie/facilité d'utilisation
Support/formation
Mise en commun de données
Rapidité/tps d'exécution
Accessibilité à l'extérieur
Disponibilité/stabilité
Confidentialité des données
Mobilité/télétravail
Reste

Confidentiel. © 2016 BearingPoint France SAS

Propositions d'axes stratégiques exprimés en ateliers

Transverses

- Anticiper les évolutions réglementaires et faciliter leur instrumentation par les SI
- Faciliter la production de données statistiques nationales et régionales (observation de l'emploi, accident du travail, …)
- Homogénéiser la qualité de service fournie par les solutions aux CDG
- Favoriser le partage d'informations entre CDG

Carrière et dialogue social

- Mettre le dossier agent au cœur du système informatique afin d'irriguer d'autres zones fonctionnelles (emploi, concours, paye, …)
- Développer le travail collaboratif avec les collectivités et faciliter leur accès aux données (consultation et/ ou saisie)

Emploi et recrutement

- Fournir aux candidats une vision nationale des emplois publics
- Faciliter le rapprochement des offres et des candidats
- Faciliter les déclarations (DVE/DCE) par les collectivités aux CDG

Mutualisation inter collectivités

- Proposer aux collectivités une offre d'archivage électronique des dossiers agent
- Offrir un service intégré aux collectivités couvrant la gestion de carrière et « la paye à façon »

Concours et examens professionnels

- Dématérialiser le processus de bout en bout en s'assurant que le candidat est bien informé (inscription, documents adressés au candidat, …)
- Gérer et partager à un niveau régional l'organisation et les données autour des concours (informations candidats, recenser les besoins, …)

Prévention et santé

- Respecter la réglementation relative à protection des données sur la médecine préventive
- Optimiser le temps de travail des médecins
- Favoriser l'interopérabilité des CM/CR avec l'outil de gestion des dossiers agents, dans le respect de la confidentialité des données

Fonctions supports

- Structurer les offres de service des CDG autour d'un modèle de comptabilité analytique commun

Réflexions sur la mise en œuvre des axes stratégiques

Transverses

- **Rééquilibrer le dialogue entre les CDG et les éditeurs « clés » en ouvrant la possibilité de s'appuyer, d'une part sur des marchés mutualisés à un niveau national, d'autre part sur un pilotage centralisé de la relation fournisseurs**
- **Systématiser la veille fournisseurs et le sourçage des solutions applicatives**
- **Concernant les besoins non outillés communs aux CDG : « Industrialiser » et partager le traitement des nouveaux besoins d'outillage (mise en commun /analyse des besoins, sourçage, et de choix d'une solution)**
- **Mettre en place une plate-forme collaborative inter-CDG**

Réflexions sur la mise en œuvre des axes stratégiques

Transverses

Rééquilibrer le dialogue entre les CDG et les éditeurs « clés » en ouvrant la possibilité de s'appuyer, d'une part sur des marchés mutualisés à un niveau national, d'autre part sur un pilotage centralisé de la relation fournisseurs

→ *MEDTRA (médecine), CIRIL (carrière), …* : Peser sur les relations avec les éditeurs grâce à l'atteinte d'une taille critique afin de :

- S'assurer du respect de l'adéquation entre l'offre de service de l'éditeur et des engagements contractuels
- Faire prendre en compte des souhaits d'évolutions stratégiques prioritaires
- Disposer d'une offre de service avec un socle de fonctionnalités minimales à disposition des CDG
- Bénéficier d'un support aux utilisateurs de bon niveau
- Engendrer une réduction des coûts des licences, du support, des évolutions, …

Systématiser la veille fournisseurs et le sourçage des solutions applicatives

→ *Archivage du dossier agent* : étudier de façon nationale les solutions proposées par les éditeurs et les coopérations (présents ou non dans les CDG) pour répondre aux besoins

→ *Médecine* : systématiser et partager à un niveau national les travaux d'identification des éditeurs susceptibles de répondre aux besoins des CDG pour venir concurrencer les acteurs en place

Concernant les besoins non outillés communs aux CDG : « Industrialiser » et partager le traitement des nouveaux besoins d'outillage (mise en commun /analyse des besoins, sourçage, et de choix d'une solution)

→ *Document Unique* : spécifier les besoins métiers grâce à un échantillon représentatif de CDG et ainsi identifier les solutions qui répondraient le mieux aux besoins du plus grand nombre

Mettre en place une plate-forme collaborative inter-CDG

→ *Documents juridiques* : partager à un niveau national les documents et analyses juridiques (interprétation des textes réglementaires, partage des question/réponses apportées aux collectivités, …) qui sont utilisés par la totalité des CDG


BearingPoint®

Instances

Instance	Objectifs	Fréquence	Participants
Equipe projet	• Partager les orientations et objectifs des travaux • Echanger sur l'avancement des travaux • Partager les facteurs de réussite et les points de blocage • Valider les orientations structurantes et les livrables	• 1 réunion de lancement le 02/09 • Points hebdomadaires tous les vendredi de 14 à 14h30	• Thierry SENAMAUD • Cindy LABORIE • 3 chefs de projet : Philippe BEAUCOUDRAY (GO+), Benoît BUCHHOLZER (AI) et Frédéric CASTOLDI (SET) • BearingPoint
Groupe pilote	• Partager et enrichir les analyses des consultants • Contribuer à la formation de la grille d'analyse de l'existant et du rapport final	• 1 atelier pièce à casser du 29/09 • 1 atelier de validation de la cartographie en phase 2 • 1 atelier de définition des axes stratégiques d'évolution en phase 3 • 3 ateliers de de co-construction des scénarios d'évolution pièce à casser	• Philippe BEAUCOUDRAY, CDG 35 • Benoît BUCHHOLZER, Coordonnateur technique Alliance Informatique, CDG 54. • Frédéric CASTOLDI, DGS du CDG 38 (Emploi Territorial) • Vincent DECAUX, Directeur du département moyens techniques du CIG de la Grande couronne (CIG GC) • Sylvain DEFROMONT, Responsable de la direction des systèmes d'information du CDG 59 (Alliance Informatique des CDG) • Alain FAIVRE, DGS du CDG 54 (Alliance Informatique des CDG) • Thierry GUILLERM, DGA du CDG 29. • Jean-Paul HUBY, DGS du CDG 35 (ANDCDG et GO+) • David HUIN, Chef du service Assistance à Maîtrise d'Ouvrage à la DSI du CIG petite couronne (CIG PC) • Vincent KERBIQUET, DGS du CDG 77 • Cindy LABORIE, Juriste/Chargée de mission FNCDG • Pierre LORENZO, DGS du CDG 82 • Jean-Michel PAVIOT, Secrétaire Général du CDG 35 (GO+) • Thierry SENAMAUD, Directeur FNCDG (Fédération) • Jean-Jacques TREELS, DGS du CDG du Nord (Alliance Informatique des CDG) • BearingPoint
Groupe projet (liste des CDG non exhaustive)	• Prendre connaissance des principaux travaux : ○ Grille d'analyse de l'existant (phase 2) ○ Cartographie fonctionnelle et applicative (phase 2) ○ Rapport final et préconisations (phase 3)	• 18 mai • 07 juillet • 12 octobre…	• CDG 06 • CDG 08 • CDG 13 • CDG 14 • CDG 17 • CDG 22 • CDG 25 • CDG 29 • CDG 30 • CDG 33 • CDG 35 • CDG 37 • CDG 38 • CDG 40 • CDG 42 • CDG 44 • CDG 45 • CDG 50 • CDG 51 • CDG 54 • CDG 57 • CDG 59 • CDG 60 • CDG 64 • CDG 67 • CDG 68 • CDG 69 • CDG 71 • CDG 72 • CDG 74 • CDG 76 • CDG 77 • CDG 79 • CDG 81 • CDG 82 • CDG 83 • CDG 87 • CIG Petite couronne • CIG GC • Alliance informatique • GO+ • Emploi territorial • ANCDG

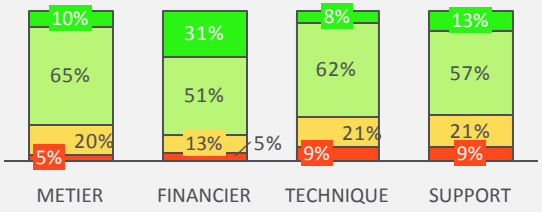
*Il s'agit de la satisfaction relative à la solution sur la ZF concernée

Quel POS applicatif ?

Un parc applicatif très dispersé à l'exception de la zone concours. 3 des principales solutions sont présentes sur 3 ou plus zones fonctionnelles

ZF_Prévention, Santé, Sécurité et Action sociale

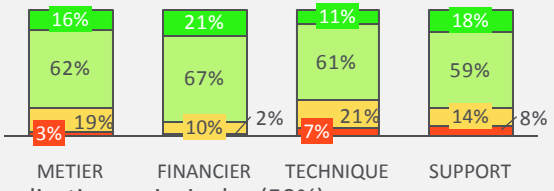
Nombre d'applications : 27
Niveau de satisfaction* :



Applications principales (56%) :
- **AI**
- MEDTRA
- VAL SOLUTIONS

ZF_Emploi et recrutement

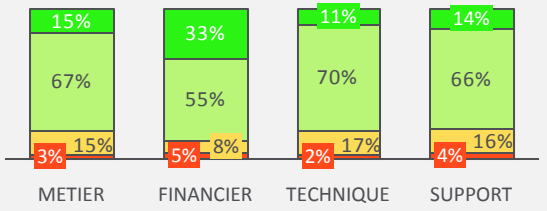
Nombre d'applications : 26
Niveau de satisfaction* :



Applications principales (59%) :
- **AI**
- SET
- INFOCENTRE CIG
- ESCORT

ZF_Carrière et dialogue social

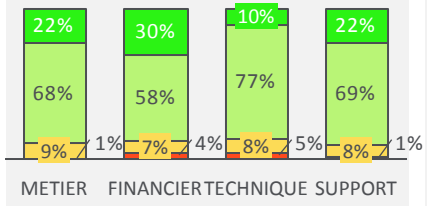
Nombre d'applications : 31
Niveau de satisfaction* :



Applications principales (48%) :
- **AI**
- **CIRIL**
- **CEGID**

ZF_Concours et examens professionnels

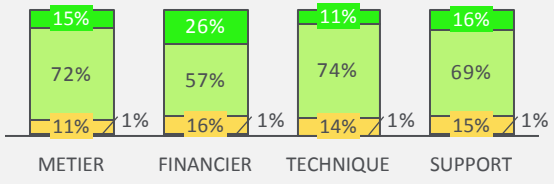
Nombre d'applications : 10
Niveau de satisfaction* :



Applications principales (84%) :
- **AI**
- ESCORT

ZF_Mise à disposition de personnel et mutualisation inter collectivités

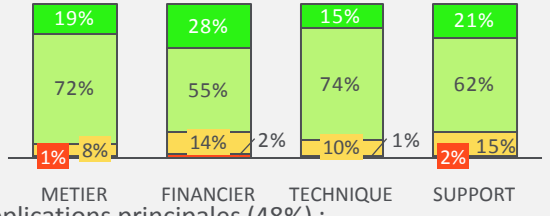
Nombre d'applications : 48
Niveau de satisfaction* :



Applications principales (41%) :
- **CIRIL**
- INDELINE
- NOVAXEL
- BERGER LEVRAULT
- **CEGID**

ZF_Fonctions support

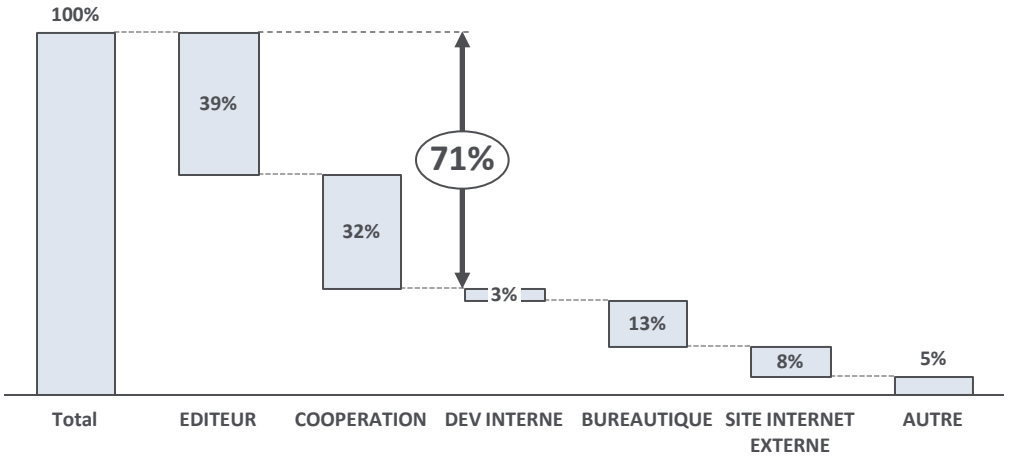
Nombre d'applications : 56
Niveau de satisfaction* :



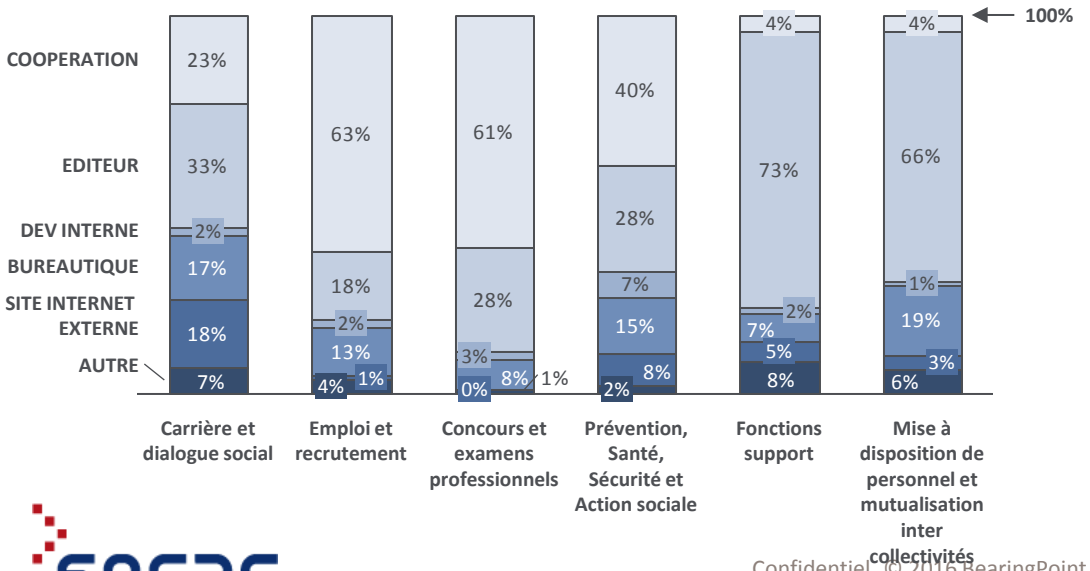
Applications principales (48%) :
- **CIRIL**
- BERGER LEVRAULT
- **CEGID**
- COSOLUCE

Quelles solutions couvrent aujourd'hui les besoins des CDG ?

Les CDG utilisent majoritairement les solutions des éditeurs privés et des coopérations



- 71 % des missions des CDG sont outillées via des éditeurs privés ou solutions issues des coopérations
- 8% des missions sont réalisées avec l'utilisation de sites internet externes (ex : assureurs, organismes publics, …)
- 16 % des activités réalisées par les CDG sont outillées en autonomie avec des développements internes peu ou pas mutualisés ou de la bureautique



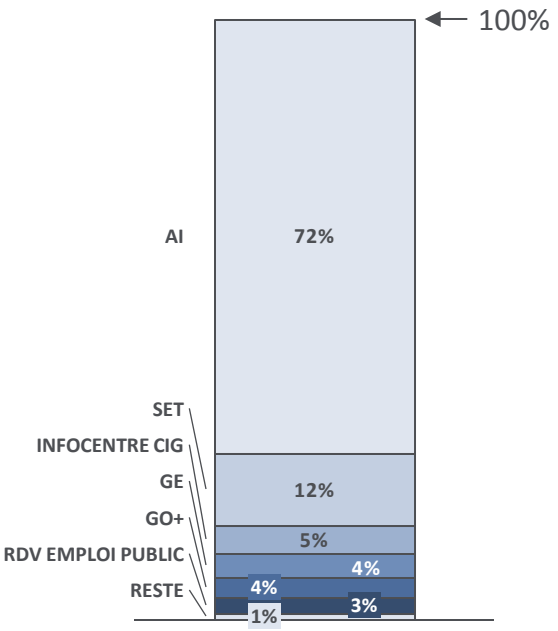
- Les éditeurs sont présents :
  - Très majoritairement sur la mise à disposition de personnel et les fonctions supports (gestion de la paye, numérisation/démat, comptabilité et finance, Paye, …)
  - Majoritairement sur la carrière et le dialogue social
- Les outils des coopérations sont majoritairement utilisés sur les zones fonctionnelles suivantes :
  - L'emploi et les concours sont largement représentés par les coopérations
  - La prévention est majoritairement couverte les coopérations

Calcul : taux de présence de la solution concernée par rapport au nombre total de solutions citées (méthode utilisée pour tous les calculs à l'exception du S12)

Quelles solutions couvrent aujourd'hui les besoins des CDG ?

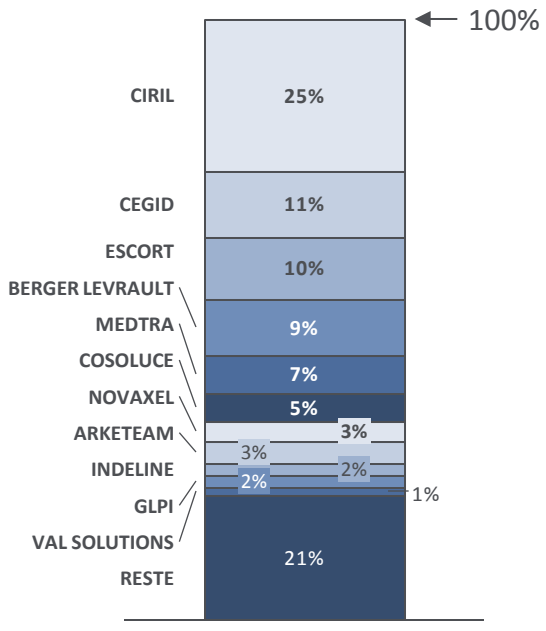
Quelques solutions majoritaires chez les éditeurs et coopérations

COOPERATIVE



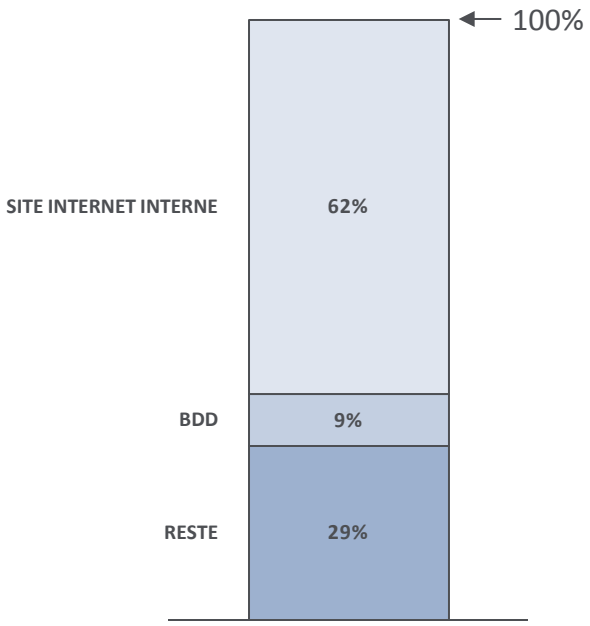
- L'AI est largement majoritaire au sein des coopérations, avec 72% des missions couvertes
- Le 1% restant représente principalement des outils développés par des « entités » départementales (ex : SICTIAM)

EDITEUR



- 55% du marché des éditeurs est couvert par 4 sociétés
- CIRIL couvre à lui seul 25% du marché des éditeurs dans les CDG
- 21% de l'activité des éditeurs dans les CDG est couverte par 86 « petites » sociétés (à l'exception de GFI). Ces sociétés sont généralement présentes dans 1 seul CDG

AUTRE



- 62% des solutions classifiées « AUTRE », sont des sites internet internes aux CDG
- 9% sont des bases de données, majoritairement juridiques
- 29% sont des solutions dont le catalogage est infructueux

Plan d'Occupation des Sols fonctionnel des CDG - Vision macro

ZF_Prévention, Santé, Sécurité et Action sociale

AGHIRE
GO +
SICTIAM

BDD
SITE INTERNET INTERNE
CNAS
PRESTATION / GESTION DES
RIB / APPELS DES
COTISATIONS

MEDTRA
VAL SOLUTIONS
NEERIA
COLISEA
NOVAXEL
Kenora
Efficy CRM
PROWEB CE
ARKETEAM
PRIMADISST
PRORISQ
Séraphin
Accesso – A2CH
Social Office ACSIE
PRUDENTIA
CRM
SAGE COMPTABILITE

Site Internet externe | **Bureautique** | **Dev. Interne**

ZF_Emploi et recrutement

AGHIRE
SET
INFOCENTRE CGI
GE
RDV EMPLOI PUBLIC
GO +

SITE INTERNET INTERNE
Central Test
MT
FIPHFP

ESCORT
ARKETEAM
CIRIL
CEGID
THOMAS
GE
JAE
MEDTRA
GRC
Planiciel
MindManager Mindjet
SPHINX
NEERIA
OGAR

Site Internet externe | **Bureautique** | **Dev. Interne**

ZF_Carrière et dialogue social

AGHIRE
GO +

BDD
SITE INTERNET INTERNE
Iservices
ESDMS
Application ElectioPro
BIP
BIP (CIG PC)

CIRIL
CEGID
NOVAXEL
ESCORT
INCOVAR
Gargantua
CRM
BODET
BERGER LEVRAULT
GRC
OCTIME
BSV
SMARTQ
OTRS
COSOLUCE
LR6
KELIO

Site Internet externe | **Bureautique** | SNAPI CAP, SNAPI RETRAITE

ZF_Concours et examens professionnels

AGHIRE
GO +

ESCORT
CEGID
CIRIL
Foxy

Inscription Concours/expro
SITE INTERNET INTERNE

Bureautique

Dev. Interne

ZF_Mise à disposition de personnel et mutualisation inter collectivités

AGHIRE
Outil développé par le CNFPT
Plateforme SICTIAM
Atec 87

BDD
SITE INTERNET INTERNE
eGroupware
WORLD
Convention de partenariat
avec le CDG 17
Gaia
MONITEUR

CIRIL
INDELINE
CEGID
NOVAXEL
BERGER LEVRAULT
COSOLUCE
EFFALIA
VISA
AVENIO
ITSETGED
Galpe
Serig
AIRSDOSSIERS
WCS
DEMATIS
Poseidon
Drive Image
Elo
Plateforme AWS
ADULLACT
S2LOW
Gargantua
Therefore
GLPI
Allplan
KADYS
CERIG
MARCO
DIGITECH
MEDDI
AJPhone
THOMAS
AWS
Application GED DIS

Bureautique

Dev. Interne

Site Internet externe

ZF_Fonctions supports

AGHIRE
GO +
Atec 87

SITE INTERNET
INTERNE
Tableau de bord 54
GEC
MONITEUR
Synapse
MySQL + Frontal
Access
Park

CIRIL
BERGER LEVRAULT
COSOLUCE
CEGID
GLPI
ARKETEAM
MEGALIS
Os-Ticket
SHAREPOINT
LIFESIZE
DEMATIS
OTRS
VMWare
Adobe Creative Cloud
Eudonet
GFI
Lime Survey
QUADRA
CRM
SPICEWORKS
HOROQUARTZ
GRR
SESF MEGALIS BRETAGNE
CRM sous Vtiger
Thunderbird
ACROPOLIS GED
KENTIKA
MARCO
PYTHEAS
Max
SEGILOG
CERIG
Adobe Design Std
NETMAKERS
TeamViewer
Agysoft Marcoweb
VISA
Eudonet XRM
Vmware vSphere + Horizon
Alkanet / Zimbra
GRC
Owncloud
Katalogo

Bureautique

Dev. Interne

Site Internet externe

Légende

Zones Fonctionnelles | Coopérations | Editeur | Dev. Interne | Bureautique | Autres | Site Internet Externe

CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE LOZÈRE

NOTE DE PRESENTATION – FNCDG

PROJET DE RECHERCHE : INNOVATION territoriale – INNOVATION sociale

Objet :

Projet de recherche-action en partenariat avec l'Institut Agronomique Méditerranéen de Montpellier au travers du laboratoire le LAMETA , des 13 Centres de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la région Occitanie et de la Fédération Nationale des Centres de Gestion (association nationale des Présidents des CDG).

Enjeux :

Dans le cadre de la réforme territoriale et de ses impacts sur les centres de gestion :

- accompagner nos réflexions sur des nouvelles formes de collaboration, d'organisation et de partenariat à l'échelle régionale,

- construire un protocole de partenariat pour impulser un processus régional de gouvernance et de mutualisation gagnant-gagnant reproductible,

-maintenir un service au public et l'attractivité de nos territoires et plus particulièrement en zone rurale et de montagne,

- anticiper notre rôle au regard du besoin de nos territoires respectifs afin de rester des acteurs incontournables des ressources humaines de demain et de favoriser l'égalité des chances, des hommes et des femmes et des territoires,

- promouvoir un développement durable au travers des nouveaux modes de communication et d'information.

Objectifs :

- Identifier les spécificités et les besoins de chaque territoire et de chaque CDG
- Déterminer des modes de collaboration plus ou moins intégrés selon les besoins des territoires, les décisions politiques et réglementaires…
- Créer les conditions favorables à des relations permanentes, continues et durables à l'échelle de l'Occitanie

Intérêt pour les CDG :

Bénéficier de l'accompagnement des chercheurs spécialisés dans les questions de décision publique, action collective, éthique sociale et d'aménagement du territoire.

La réalisation du projet est en adéquation avec la mise en œuvre de la nouvelle charte régionale qui a pris effet au premier janvier.

Démarche novatrice et expérimentale, sur un vaste territoire aux caractéristiques variées et cultures différentes qui pourra faire l'objet d'une communication et être utile à d'autres centres de gestion.

Modalités de mise en œuvre :

Technique : le laboratoire LAMETA propose :

- D'établir un diagnostic propre à chaque centre de gestion (restera confidentiel) sur la nature des changements potentiels au sein des organisations et de chaque territoire selon les missions développées.
- D'analyser la perception des parties prenantes au regard de ces changements.
- De proposer un modèle socio-économique pour aider à mettre en œuvre les futures politiques publiques territoriales (aménagement d'un territoire au sens large).

- De promouvoir la communication entre Centre de Gestion pour impulser un processus régional de coopération/mutualisation gagnant-gagnant reproductible.

Financière :

- Coût : environ 115 000 euros annuel.

Financements :

- Ressources propres et participation identique de chaque CDG et de la FNCDG
  Sollicitations de subventions publiques au travers des programmes Massif Central pour 8 CDG (Gard, Hérault, Aude, Aveyron, Tarn, Tarn et Garonne, Lot, Lozère et des massifs des Pyrénées qui couvre la Haute - Garonne, l'Ariège, les Hautes-Pyrénées let es Pyrénées-Orientales ;
  Seul le Gers est exclu de ces deux dispositifs.
- Dépenses concernent des frais de personnel, de déplacements, acquisition d'un logiciel et des frais de fonctionnement.

Juridique :

- Délibération de chaque conseil d'administration de chaque CDG et de la FNCDG.
- Une convention de projet sera signée entre l'ensemble des partenaires,
- Une charte entre centre de gestion.

Pour la mise en œuvre, la coordination du projet sera assurée par le centre de gestion de la Lozère (rôle de facilitateur des échanges et suivi de la bonne exécution de la mission).

Délais : Programme sur 3 ans (début 1er semestre 2017).

Fédération Nationale
des Centres de Gestion
de la Fonction Publique Territoriale

JOURNÉE THÉMATIQUE
« LES SERVICES DE SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL »

21 juin 2017
Parc des expositions – Paris Versailles

9h00	Accueil des participants
	• Ouverture : 9h30 à 10h00 Michel HIRIART, Président de la Fédération Présentation générale de la journée Daniel LEROY, Président du Centre de Gestion de Seine-et-Marne Présentation de la thématique
10h00 à 12h30	<u>Le cadre d'intervention des acteurs de la santé et sécurité au travail dans la fonction publique</u> • Les normes applicables aux collectivités territoriales en matière de SST • L'évaluation des instances médicales dans la fonction publique Débats
12h30 à 14h00	Déjeuner
14h00 à 17h00	<u>Les pratiques territoriales pour prévenir les risques de pénibilité au travail</u> • La prévention des risques psycho-sociaux • La gestion de l'inaptitude et l'accompagnement pour assurer le maintien dans l'emploi Débats
17h00	Conclusion

Organisation de sessions d'information en région

Une des missions de la Fédération consiste à informer les élus, les cadres territoriaux et le Grand Public sur les collectivités locales et la Fonction Publique Territoriale.

Dans le cadre des partenariats signés avec l'UGAP et les éditions WEKA, la Fédération s'est engagée à prendre toutes mesures en faveur de la plus large information possible notamment sur les ressources humaines locales et l'évolution de la scène publique, et notamment avec la programmation de manifestations communes un niveau régional et sur des thèmes d'actualité.

La Fédération, l'UGAP et les Editions WEKA, dans la droite ligne des conventions signées en 2015 et 2016 (Article 2.3), envisagent en 2017 d'organiser deux réunions d'information en région à destination des élus locaux, des DGS et DRH, des collaborateurs de collectivités territoriales, de structures intercommunales et de Centres de Gestion.

Cette initiative ferait également l'objet d'une organisation avec trois autres associations d'élus : l'AMF, Régions de France et l'ADF.

Déroulé de ces journées d'information

La journée s'articulera en quatre temps :

Ø En ouverture, le Président du Centre de Gestion d'accueil de la manifestation et les représentants de la Fédération et de l'AMF reviendront sur les objectifs de cette journée d'information et de débats et évoqueront la question des enjeux de la mise en œuvre de la réforme territoriale et de ses incidences sur la gestion des collectivités territoriales (9h30 – 10h30)

La réforme territoriale s'articule autour des 5 textes suivants :

- Loi n°2010-1563 du 16 décembre 2010 de réforme des collectivités territoriales
- Loi n°2014-58 du 27 janvier 2014 sur la modernisation de l'action publique territoriale et d'affirmation des métropoles (loi MAPTAM)
- Loi n°2015-29 du 16 janvier 2015 relative à la délimitation des régions, aux élections régionales et départementales et modifiant le calendrier électoral
- Loi n°2015-292 du 16 mars 2015 relative à l'amélioration du régime de la commune nouvelle
- Loi n°2015-991 du 7 août 2015 portant nouvelle organisation territoriale de la République (loi NOTRe).

Ces textes ont été adoptés dans l'objectif de définir une nouvelle organisation du territoire et de revoir les champs de compétences de chaque type de collectivité.

Ont été ainsi renforcées les régions et les intercommunalités, les compétences des départements et des métropoles ayant également été revues.

Malgré les schémas départementaux de coopération intercommunale mis en œuvre en 2013 et 2014, la loi dite « NOTRe » a prévu une nouvelle refonte de la carte intercommunale au 1er janvier 2017. Ces évolutions de périmètre concernent les communautés mais également les syndicats techniques.

Les projets de schémas présentés en mars 2016 proposaient, dans la plupart des départements, une redéfinition importante des frontières des communautés.
Près de 800 fusions ont été engagées, fusions impactant 65% des communautés.

Ces SDCI ont eu davantage d'impacts que ceux adoptés en 2011 :

- beaucoup plus de communautés étaient concernées par des fusions
- les préfets ne proposaient presque que des fusions « de bloc à bloc » et non des recoupages à la marge avec des extensions de périmètre comme cela était fréquemment le cas en 2011
- de nombreux projets de fusions permettaient de regrouper plus de 50 communes et une centaine ont été réalisés à l'échelle de plus de trois groupements.

L'évolution de la carte syndicale est également programmée même si elle s'étalera sur une durée beaucoup plus longue. La majeure partie des évolutions de périmètre en la matière est liée au transfert de nouvelles compétences aux communautés, notamment dans le champ environnemental (GEMAPI, eau, assainissement) en 2017, 2018 puis 2020.

La réorganisation territoriale concerne près des deux tiers des collectivités (65%) et la quasi-totalité des EPCI (91%).

Certains territoires ont été, dès 2016, impactés par ces recompositions territoriales du fait des dispositions prévues dans la loi « MAPTAM » de janvier 2014 et par la création de communes nouvelles.

317 communes nouvelles ont été créées au 1er janvier 2016 regroupant 1090 communes et concernant plus d'un million d'habitants.
Cette dynamique de regroupement de communes s'est confirmée au 1er janvier 2017 avec plus de 200 projets achevés.

En parallèle de ce mouvement, la loi de réforme des collectivités territoriales de 2010 puis les lois « MAPTAM » puis « NOTRe » sont venues renforcées le cadre juridique de la mutualisation des services.

Au 1er janvier 2016, l'ensemble des communautés devait disposer d'un schéma de mutualisation. Une enquête réalisée en décembre 2015 par l'AdCF et la FNCDG faisait état d'un taux de réalisation de 52% à cette date et 34% des communautés ayant indiqué souhaiter l'adopter avant la fin du premier semestre 2016.

Dans le cadre de l'enquête réalisée en décembre, il apparaissait que :

- dans 28% des communautés, le schéma de mutualisation prévoyait des pistes de mutualisation a minima dans l'attente du nouveau périmètre

- dans 27% des communautés, le schéma avait été adopté sans prendre en compte les perspectives d'évolution de périmètre

- dans 19%, le schéma serait adopté une fois que le SDCI serait mis en œuvre.

Ø La première conférence (10h30 – 12h30) s'articulera autour de la question suivante : « La réforme des marchés publics… un an après où en sont les collectivités ? »

Cette conférence sera l'occasion de faire un premier bilan de la mise en application de la réforme et du ressenti des acteurs de la commande publique.

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, entrées en vigueur il y a tout juste un an, 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.

Par ailleurs, 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, avait 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.

Outre la présentation des évolutions textuelles, cette conférence sera l'occasion d'aborder les problématiques suivantes :

- Quelles avancées, quelles simplifications, quelles premières difficultés rencontrées par les acheteurs ?
- Les MAPA, quels changements ?
- les nouveaux outils
- Candidatures et offres, de véritables simplifications ?
- Acheter local
- Acheter durable
- Quelles formations pour les acheteurs ?
- Les principaux enjeux auxquels sont confrontées les collectivités en matière de commande publique (contexte budgétaire et financier tendu, réforme territoriale, nouveau cadre juridique…) ?
- Le développement des achats groupés dans le cadre de la politique de rationalisation de la dépense publique : intégration des achats dans les schémas de mutualisation, groupements de commandes, recours à une centrale d'achats…

Ø Avant la tenue du déjeuner sous forme de cocktail déjeunatoire, les éditions WEKA feront une présentation du réseau étoile lancé à la fin du mois de janvier 2017 (12h30 – 13h00)
Ce réseau professionnel a pour objectifs notamment de :

- Développer les solidarités et les échanges : Concilier les exigences des élus et les réalités du terrain est une tâche difficile : l'échange et le partage entre les différents acteurs sont des besoins indispensables
- Valoriser les projets réussis : Les décideurs territoriaux sont à l'origine de belles réalisations utiles et novatrices pour la vie quotidienne du citoyen. Leurs actions, peu connues et sous-valorisées, méritent d'être d'avantage mises en avant
- Répondre à une véritable aspiration des cadres territoriaux d'appartenir à une communauté particulière : Les agents territoriaux sont fiers d'exercer leurs missions et attachés au service public local : ils forment une communauté forte…

Ø A l'issue du déjeuner, la deuxième conférence traitera des incidences de l'évolution du monde territorial sur l'emploi public (14h30 – 16h00)

En ouverture de cette conférence, serait présenté le baromètre HoRHizons.

En 2015, l'AMF, en association avec le CNFPT et la FNCDG, avait souhaité créer un outil permettant aux élus locaux de disposer d'éléments chiffrés fiables et récents et de dégager des tendances sur les politiques de gestion des ressources humaines.

Cette étude annuelle, présentée fin 2016 par 5 acteurs de la Fonction Publique Territoriale : l'AMF, Régions de France, l'ADF, la FNCDG et le CNFPT est bâtie sur des éléments structurels et conjoncturels permettant des photographies, projections et perspectives des ressources humaines des communes et EPCI.

L'étude souligne l'impact fort des réformes législatives et réglementaires sur les politiques de ressources humaines menées par les collectivités.

Elaborée à l'usage des élus locaux, cette étude donne une idée précise des efforts de bonne gouvernance engagés depuis au moins 2014 par les maires et présidents, employeurs d'1,9 million d'agents territoriaux.

HORHIZONS 2016 s'appuie sur une enquête du CSA réalisée entre le 7 juin et le 1er juillet 2016 auprès d'un échantillon de 816 collectivités territoriales et établissements publics (8 régions, 22 départements, 620 communes, 19 communautés d'agglomération, 147 communautés de communes).

Les fusions tout comme les créations de communes nouvelles supposent une attention particulière à porter aux questions liées au devenir des agents.

La mise en place d'un nouvel EPCI ou d'une commune nouvelle nécessite de s'interroger sur :

- les postes budgétaires (reprise des personnels, organigramme, tableau des effectifs…)
- le temps de travail (cycles, horaires, congés, CET, autorisations d'absence, heures supplémentaires, temps partiel…)
- la rémunération et notamment l'évolution des régimes indemnitaires, les avantages en nature, l'action sociale, la protection sociale complémentaire…
- le dialogue social et le fonctionnement des instances paritaires
- la santé et la sécurité au travail (la désignation des assistants et conseillers de prévention, le document unique, les autorisations et les habilitations, la médecine professionnelle, le fonctionnement des instances médicales…)
- la gestion des contrats et des conventions (contrats d'assurance et de mutuelle, conventions de mise à disposition, affiliation ou adhésion au centre de gestion, prestataires de service…)
- la réorganisation des services (fiches de poste, encadrement, plan de formation, mise en œuvre d'une politique RH, GPEEC, gestion des procédures administratives, gestion du parc informatique, des logiciels, du patrimoine, des matériels, lien avec les autres acteurs de la scène publique locale…).

La FNCDG et les éditions WEKA ont publié en septembre 2015 un baromètre sur la dimension RH des schémas de mutualisation. Sont notamment apparus dans le cadre de cette enquête :

- En matière d'encadrement, la nécessité de rendre plus lisible la ligne managériale

- la possibilité de penser les mobilités professionnelles des agents à l'échelle du bloc local

- Sous l'angle de la professionnalisation des agents, l'intérêt de mutualiser les besoins de formation

- La nécessité d'accompagner les changements organisationnels induits par les mutualisations ainsi que les changements d'identité professionnelle.

En effet, dans les intercommunalités, émergent des problématiques de réorganisation des services, des mouvements de personnel… Cette dynamique génère des besoins d'accompagnement sur les volets emploi, GPEEC et organisation.

La conférence pourrait s'axer autour des questions suivantes :
- Quelles sont les principales conséquences juridiques pour les agents d'une réorganisation des services liée à une fusion, extension ou création de commune nouvelle ?
- Quelles sont les obligations de la collectivité en matière de dialogue social ? de suppression de postes ? de régime indemnitaire ? de conditions de travail ?
- quel est l'intérêt d'avoir une vision prospective de l'emploi public : côté employeurs, côté agents
- Quel est le devenir de cette démarche suite à l'entrée en vigueur de la loi NOTRe (nouveaux statut et périmètre) ?
- comment la GPEEC peut-elle faciliter l'évolution des services et la diversité des parcours professionnels des agents ?

Lors de cette journée, les différents intervenants devront s'appuyer sur leur expérience de terrain pour expliquer quelles sont les questions et difficultés soulevées par cette évolution du bloc local, de quels types d'accompagnement ils ont eu recours et, le cas échéant, quels outils ils ont mis en place pour répondre aux nouveaux enjeux du monde territorial.

Les différents outils présentés et distribués par chacun des partenaires :

Pour la FNCDG :
- guides fusions d'EPCI et communes nouvelles
- baromètre HoRHizons 2016
- panorama de l'emploi

Période d'organisation : une réunion en avril/mai, une en septembre/Octobre

Lieu d'organisation : Différentes régions ont été envisagées Bretagne, Bourgogne, PACA, Nouvelle Aquitaine

Partenaires associés : l'ensemble des CDG de la région

Partage des frais liés à l'accueil et à la restauration : à part égale entre chacun des partenaires, les frais de reproduction des documents étant laissés à l'appréciation de chacune des parties

Plan de communication :

[Rédaction et envoi (emailing) d'un carton d'invitation à tous les participants :
- Centres de Gestion
- Collectivités territoriales
- syndicats professionnels des agents des collectivités territoriales
- Presse
- Clients ou adhérents

[Mise en ligne du Flyer et programme sur les 6 sites internet ainsi que sur celui de tous les CDG de la région concernée

[Communiqué de presse à transmettre en amont de l'événement aux partenaires institutionnels, aux collectivités, aux clients/adhérents et au fichier presse :

[Préparation d'un dossier pour les participants contenant l'ensemble des documents mais également quelques objets personnalisés (bloc-notes et stylos avec le logo des partenaires)

[Documents à mettre dans la pochette :
- un programme détaillé de la journée
- plaquettes…

[Enregistrement des débats en vidéos pour une diffusion sur les sites Internet ?