Mai 2016

#FÉDÉMAG

LE MAGAZINE DE LA FÉDÉRATION NATIONALE DES CENTRES DE GESTION

LE TOUR DE FRANCE DES CENTRES DE GESTION

INTERVIEWS FRANCOISE DESCAMPS CROSNIER ALAIN VASSELLE



DOSSIER DÉONTOLOGIE

Magazine FNCDG.indd 1 25/05/2016 10:37:37

LES CENTRES DE GESTION
DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE, PREMIERS ACTEURS DE L'EMPLOI LOCAL

FNCDG

Fédération Nationale
des Centres de Gestion
de la Fonction Publique Territoriale

Stand D102

Présent au

salon des maires et des collectivités locales

Du **31 mai** au **2 juin 2016**
Paris > Porte de Versailles

magazine FNCDG.indd 2 25/05/2016 10:37:38

EDITO



Au-delà des missions confiées aux Centres de Gestion par les textes, les CDG sont des tiers de confiance pour les Collectivités de leur ressort et apparaissent comme des interlocuteurs indispensables dans un contexte institutionnel en pleine évolution.

Par vocation, ils représentent un moyen de mutualisation vers lequel les Collectivités du département se tournent, qu'elles soient affiliées ou non affiliées. Cette vocation est confortée par le contexte lui-même : mise en œuvre de la nouvelle carte régionale, rationalisation et renforcement de l'intercommunalité, transferts de compétences, évolution des régions et des départements, constitution de métropoles et de communes nouvelles, sont autant d'évolutions territoriales qui modifient les attentes des élus et des agents.

Dans ce contexte, la loi du 20 avril 2016 relative à la «déontologie et aux droits et obligations des fonctionnaires» ouvre de nouvelles facultés de réponses en renforçant le champ des compétences des Centres de Gestion.

C'est ainsi que le champ d'intervention facultatif des CDG a été redéfini : le recentrage des services de l'Etat sur leurs priorités, ces dernières années, a contribué à ce que les Collectivités territoriales s'orientent vers les CDG pour obtenir le soutien nécessaire, notamment pour le conseil en organisation et l'archivage. La nouvelle rédaction de l'article 25 de la loi du 26 janvier 1984 vient élargir, au-delà des tâches administratives, les missions facultatives des Centres au conseil en organisation et juridique, à l'archivage et à la numérisation. Le renforcement du champ des missions obligatoires des Centres est également acté, avec l'inclusion du secrétariat des commissions consultatives paritaires, de la fonction de référent déontologue et la mutualisation régionale de certaines missions exercées par les CDG.

Par ailleurs, en dépit de l'application du principe de parité, les employeurs publics locaux soulignent qu'il ne peut exister de parfaites similitudes entre toutes les fonctions de l'État et des territoriaux. Des fonctions telles que secrétaire de mairie n'ont pas leur pendant dans l'administration d'État. En outre, les 58 000 employeurs locaux ne sont pas les mêmes, leurs rapports avec les usagers du service public sont différents et le dialogue social ne peut pas s'appréhender de la même manière par les représentants des services centraux dans la FPE et les élus locaux dans la FPT. Les élus bénéficient en effet d'une proximité plus naturelle avec les personnels, ce qui explique également que convergent, vers eux, de nombreuses attentes dans un contexte social et institutionnel impliquant des fusions, des transferts d'agents…

Aussi, nous saisissons l'occasion du Salon des Maires et des Collectivités Locales pour lancer cette première édition du magazine de la FNCDG, en souhaitant qu'en tant qu'élu, fonctionnaire ou agent, vous partagerez notre intérêt pour les sujets que nous développons dans ces pages. Je tiens enfin à remercier vivement les différents Centres de Gestion qui ont, par leur contribution, participé à la réalisation cette première édition.

Cordialement,

Michel HIRIART,
Président de la FNCDG

#FÉDÉMAG - 80 rue de Reuilly - 75012 PARIS * Biannuel réalisé par la FNCDG *** Directeur de la Publication : Michel HIRIART**
Co-Directeur de la Publication : Thierry SENAMAUD * Rédaction : Cindy LABORIE, Lucie VILMOT *** Crédits Photos : Fotolia *****
Impression : Mailedit

magazine FNCDG.indd 3 25/05/2016 10:37:39

SOMMAIRE

ACTUALITÉS p.5

BAROMÈTRE p.6

COMMUNES NOUVELLES p.8

QUESTIONS À ... Françoise DESCAMPS CROSNIER p.10

QUESTIONS À ... Alain VASSELLE p.11

DOSSIER DÉONTOLOGIE p.12

TOUR DE FRANCE DES CDG p.18

NUMERISATION p.22

QUESTIONS À ... Sylvain DEFROMONT p.24

EN PRATIQUE «Comment favoriser le dialogue social ?» p.26

QUESTIONS À ... Céline GARDONI p.28

EN PRATIQUE «Comment réaliser une cartographie des emplois» p.29

QUESTIONS À ... Pricillia PASCALE p.32

QUESTIONS - RÉPONSES RIFSEEP p.34

QUESTIONS À ... Michaël THOMAS p.36

PRESENTATION METIER SECRETAIRE DE MAIRIE p.37

QUESTIONS À ... Yann RICHARD p.40

magazine FNCDG.indd 4 25/05/2016 10:37:39

RAPPORT D'ÉTAPE DU SÉNAT SUR L'APPLICATION DE LA RÉFORME TERRITORIALE

La mission de suivi et de contrôle des lois de réforme territoriale, composée des Sénateurs Mathieu DARNAUD, René VANDIERENDONCK, Pierre-Yves COLLOMBAT et Michel MERCIER, a publié, le 23 mars 2016, un rapport intitulé « *Réforme territoriale : les premiers retours de l'expérience du terrain* ».

Il est, dans un premier temps, consacré à la révision des schémas départementaux de coopération intercommunale, instituée par la loi n° 2015-991 du 7 août 2015 portant nouvelle organisation territoriale de la République (NOTRe).

Les résultats dans ce domaine sont mitigés, en raison de l'hétérogénéité de la réalité intercommunale au sein des territoires, des contournements réguliers du régime dérogatoire prévu dans la loi et des difficultés de gestion issues de la création d'intercommunalités dites « XXL ».

Le rapport analyse ensuite l'émergence d'une nouvelle architecture communale, née du processus de regroupement des communes.

La mission appelle les communes à renforcer leur rôle au sein des nouvelles intercommunalités, à préserver leurs moyens d'action et d'intervention dans un contexte budgétaire contraint et à conserver les acquis des anciennes intercommunalités.

Le rapport évoque, en outre, la constitution des nouvelles régions, issues de la loi NOTRe, prenant l'exemple de la fusion « *réussie* » de la région Bourgogne-Franche-Comté grâce notamment à un portage politique fort, une dimension « *ressources humaines* » prépondérante au sein du processus et une répartition précise des compétences entre les nouvelles régions et les départements.

Selon la mission, la réorganisation des services régionaux issue de cette fusion nécessite que ceux-ci disposent d'une gouvernance identifiée et de moyens numériques adaptés, leur permettant d'évoluer sur les nouvelles missions dont ils sont chargés.

CRÉATION D'UN CADRE D'EMPLOIS DES CADRES TERRITORIAUX DE SANTÉ PARAMÉDICAUX

Le décret n° 2016-336 du 21 mars 2016 portant statut particulier du cadre d'emplois des cadres territoriaux de santé paramédicaux crée un nouveau cadre d'emplois revalorisé intégrant les puéricultrices cadres territoriaux de santé et les cadres territoriaux de santé infirmiers et techniciens paramédicaux, lesquels sont mis en voie d'extinction.

Le décret prévoit l'intégration immédiate des fonctionnaires appartenant à la catégorie sédentaire.

Les puéricultrices cadres territoriaux de santé et les cadres territoriaux de santé infirmiers et techniciens paramédicaux justifiant de la durée de services requise dans un emploi classé dans la catégorie active pour bénéficier des dispositions prévues au premier alinéa de l'article 26 du décret n° 2003-1306 du 26 décembre 2003 disposent, quant à eux, d'un droit d'option leur permettant :

- soit d'intégrer ce nouveau cadre d'emplois en bénéficiant d'un reclassement plus favorable que les sédentaires
- soit de rester dans la catégorie active en continuant de relever du cadre d'emplois des puéricultrices cadres territoriaux de santé ou de celui de cadres de santé infirmiers et techniciens paramédicaux.

magazine FNCDG.indd 5 25/05/2016 10:37:39

L'EMPLOI DANS LES INTERCOMMUNALITÉS EN 2015

Les Centres de Gestion assurent, conformément à la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 la publicité des **créations et vacances d'emplois** des **catégories A, B, C** des collectivités locales de leur ressort géographique. C'est principalement à partir de ces informations que les CDG peuvent analyser les fluctuations du marché de l'emploi territorial.

Les recrutements au sein des collectivités territoriales et des établissements publics locaux

L'emploi territorial est très disséminé, réparti entre près de 58 000 employeurs locaux (de la commune rurale de quelques centaines d'habitants au Conseil régional d'Île-de-France), qui choisissent librement leurs collaborateurs, dans le respect du principe de l'égal accès aux emplois publics.
75% des agents territoriaux travaillent dans les communes, départements et régions, 13% dans les établissements publics intercommunaux.

Répartition des effectifs par type de collectivité
Les communes : 54 % (soit 917 879 agents)
Les départements : 16 %
Les structures intercommunales : 13%
Les établissements communaux (CCAS, caisse des écoles) : 7 %
Les régions : 5 %
Les établissements départementaux : 4 %

Le monde des collectivités territoriales est en pleine évolution avec des regroupements, des fusions, des mutualisations de services. Les agents sont directement impactés par ces changements, ce qui peut constituer de nouvelles possibilités d'évolution : nouvel employeur, nouveau métier, nouvelles activités…

Même si les budgets des collectivités sont contraints, notamment avec la baisse des dotations de l'Etat, alors que le champ de leurs missions est de plus en plus étendu, des recrutements sont envisagés principalement dans les plus grandes structures, même si seules 17% des collectivités envisagent de recruter en 2016. Elles prévoient surtout de remplacer certains départs en retraites ou de créer des postes dans les services « aménagement et développement » (urbanisme, politique de la ville, transports, environnement, action économique, emploi, Europe et International…) et les « services techniques ».

Seul le bloc intercommunal demeure dynamique en matière de recrutement.

	Nombre d'offres publiées sur l'année 2015	Part des offres publiées sur l'année 2015	Variation par rapport à l'année 2014
Commune	24 741	50,0%	-4,0%
Département	4 987	10,1%	-16,7%
Communauté de communes	4 683	9,5%	6,8%
Communauté urbaine et métropole	3 246	6,6%	26,4%
Autre établissement public intercommunal	2 718	5,5%	-0,1%
Centre communal d'action sociale (CCAS)	2 271	4,6%	-4,5%
Communauté d'agglomération	2 062	4,2%	13,2%
Région	1 682	3,4%	-14,2%
Syndicat de communes à vocation unique	810	1,6%	-8,3%

Source ANDCDG

La progression du nombre d'offres d'emploi pour l'intercommunalité en 2015 par rapport à 2014 est importante (+26.4%), elle peut notamment s'expliquer par cinq facteurs :

✳ **Le développement des communautés urbaines et de nouvelles métropoles**

✳ **La fin de la mise à disposition des services de l'État pour l'application du droit des sols aux communes appartenant à des établissements publics de coopération intercommunale (EPCI) qui comptent plus de 10 000 habitants**

Les contraintes budgétaires des communes ont conduit nombre d'entre elles à déléguer aux EPCI la compétence délivrance des autorisations. Des services communs ont été créés dans de nombreuses structures intercommunales, ce qui explique que le métier d'instructeur des autorisations d'urbanisme soit le plus recherché en 2015.

✳ **La mise en place de l'aménagement des rythmes scolaires constitue l'une des principales raisons de recrutement en 2015**

La compétence périscolaire est principalement assurée par les communes mais de plus en plus d'EPCI la développent en faveur d'un équilibre du territoire visant à stabiliser les effectifs des écoles et les équipes enseignantes.

✳ **La mise en œuvre des schémas de mutualisation qui devaient être adoptés avant le 31 décembre 2015**

52% des communautés ont adopté leur schéma au 31 décembre 2015 et plus de 80% ont été ou seront adoptés avant le 30 juin 2016.

magazine FNCDG.indd 6 25/05/2016 10:37:39

Beaucoup de communautés d'agglomération, communautés urbaines, métropoles et même communautés de communes ont recruté des agents, principalement sur des contrats de 3 ans, nommés sur des grades d'attachés ou de rédacteurs territoriaux pour assurer le suivi de l'élaboration et de la mise en œuvre du schéma de mutualisation.
Ces agents sont chargés de l'appui méthodologique auprès des services et des communes membres, de la réalisation d'outils nécessaires pour la démarche, de la participation aux instances de pilotage, du suivi du projet et de la communication interne et externe sur les pistes de mutualisation envisagées.

✳ **Les débats autour de la loi NOTRe et des transformations de territoires**

Malgré les schémas départementaux de coopération intercommunale mis en œuvre en 2013 et 2014, la loi « NOTRe » prévoit une nouvelle refonte de la carte intercommunale d'ici le 1er janvier 2017.
Ces évolutions de périmètre ont vocation à concerner les communautés mais également les syndicats.
Ces transformations nécessitent d'être anticipées et des réflexions sont engagées parallèlement aux problématiques de fusions, sur des nouveaux projets de territoire, ce qui explique le recrutement important de chargés du développement territorial.

Top 10 des familles de métiers recherchées dans les offres intercommunales en 2015

Famille de métiers	Nombre d'offres publiées sur l'année 2015	Part des offres publiées sur l'année 2015 en %	Variation par rapport à l'année 2014 (en %)
Enseignements artistiques	974	11%	22,7%
Education et animation	955	11%	-2,4%
Affaires générales	736	8%	20,3%
Urbanisme et aménagement	634	7%	98,7%
Développement territorial	563	6%	30,6%
Eau et assainissement	439	5%	-0,5%
Sports	422	5%	5,2%
Finances	356	4%	1,1%
Propreté et déchets	320	4%	-2,7%
Ressources humaines	320	4%	27,0%

magazine FNCDG.indd 7 25/05/2016 10:37:39

COMMUNES NOUVELLES : IMPACTS SUR LES PERSONNELS

QU'EST-CE QU'UNE COMMUNE NOUVELLE ?

Issue de la loi de réforme des collectivités territoriales du 16 décembre 2010, la commune nouvelle se substitue au dispositif de fusion de communes de la loi du 16 juillet 1971, dite loi Marcellin.

Après la création de 25 communes nouvelles entre le 1er janvier 2013 et le 1er janvier 2015, cette nouvelle collectivité territoriale connaît un véritable essor à la suite de l'adoption de la loi améliorant le régime des communes nouvelles, initiée par Jacques PELISSARD, député-maire de Lons-le-Saunier et alors président de l'AMF. Cette loi, définitivement adoptée le 16 mars 2015, apporte de la souplesse dans le fonctionnement et la mise en place de la commune nouvelle, tout en respectant l'identité des communes fondatrices et prévoit des incitations financières.

Grâce à l'adoption des lois de 2010 et 2015, les communes, qu'elles soient contigües ou à l'échelle d'une communauté, peuvent désormais se regrouper volontairement en commune nouvelle. Cela permet non seulement de répondre à la nécessaire mutualisation des moyens, d'assurer les projets d'investissement mais également de continuer à offrir des services publics de qualité aux habitants.

La création d'une commune nouvelle permet également d'être mieux représenté au sein d'un établissement public de coopération intercommunale (EPCI), des autres collectivités locales telles que le département et la région et de l'Etat. Elle participe aussi à l'anticipation de l'extension des périmètres intercommunaux et l'adhésion à une communauté moins intégrée.
S'agissant des structures intercommunales, la commune nouvelle doit obligatoirement être rattachée à une communauté. Toutefois, elle dispose d'un délai différent de rattachement selon que la commune nouvelle se substitue :
* à une communauté,
* ou qu'elle est issue de communes membres d'une même communauté,
* ou encore lorsqu'elle est issue de communes membres d'EPCI à fiscalité propre distincts.

La commune nouvelle se distingue de la fusion de communes car elle permet de conserver l'existence des communes historiques, désormais appelées communes déléguées de la commune nouvelle.

Seule cette dernière dispose de la qualité de collectivité territoriale avec des droits et obligations identiques en termes de service public mais dont le fonctionnement et l'organisation sont adaptés à l'existence des communes déléguées. Elle bénéficie d'une fiscalité propre et de la clause de compétence générale.
Les communes déléguées, dotées d'une annexe de la mairie, ont désormais des compétences en matière d'état civil concernant les habitants de la commune déléguée, de gestion des équipements de proximité (crèches, jardins d'enfants, gymnases, maisons de quartier…), donnent des avis consultatifs sur l'urbanisme, le montant des subventions aux associations... Ainsi, l'un des objectifs des communes nouvelles est de conserver un lien de proximité avec les habitants de la commune fondatrice (désormais commune déléguée), en conservant leur nom et leurs limites territoriales.

L'initiative de la création de la commune nouvelle peut émaner d'une démarche volontaire :
* des conseils municipaux des communes composant la future commune nouvelle,
* de la demande des 2/3 au moins des conseils municipaux des communes membres d'un EPCI à fiscalité propre représentant plus des 2/3 de la population totale de celui-ci,
* du conseil communautaire d'un EPCI à fiscalité propre,
* du préfet.

Comme toute commune, la nouvelle entité dispose d'un maire, d'adjoints et de conseillers municipaux. Pendant la période transitoire, à savoir jusqu'aux prochaines élections municipales de 2020, la loi a prévu un régime transitoire permettant aux communes nouvelles d'être composées soit de l'ensemble des membres des conseils municipaux des communes fondatrices, soit à défaut d'accord de tous les conseils municipaux, d'une répartition des anciens conseillers municipaux à la proportionnelle au plus fort reste.

La commune déléguée, quant à elle, est administrée par un maire délégué pouvant être assisté d'un conseil communal composé d'un ou plusieurs adjoints délégués, désignés par le conseil municipal de la commune nouvelle.

magazine FNCDG.indd 8 25/05/2016 10:37:40

Sur le plan financier, seule la commune nouvelle dispose d'un budget et arrête chaque année les modalités de répartition des sommes destinées aux « *dotations* » des communes déléguées. S'agissant de l'ensemble des dépenses et recettes des communes déléguées, elles sont retracées dans un état spécial annexé au budget de la commune nouvelle.

Les communes nouvelles connaissent un véritable essor avec la création de plus de 300 communes nouvelles au 1er janvier 2016, regroupant plus de 1 000 communes et concernant plus d'un million d'habitants. Ce mouvement devrait se poursuivre en 2016 avec plus de 600 projets à l'étude.

LES IMPACTS SUR LE PERSONNEL

La mise en place des communes nouvelles suppose une attention particulière à porter aux questions liées au devenir des agents.
Dans le cadre de l'organisation de la commune nouvelle, les fonctions et les missions des agents ainsi que les conditions de travail peuvent évoluer. Au-delà des aspects statutaires, se posent également des questions managériales.

Le regroupement des communes entraîne potentiellement des avancées non négligeables pour les personnels :
✶ le travail en commun autour d'une nouvelle culture locale
✶ l'élargissement des missions et des responsabilités de chacun
✶ une réflexion sur les conditions de travail et plus particulièrement les temps de travail, les rémunérations, l'organisation des services…

Toutefois, les difficultés sont multiples. Les agents proviennent d'autorités distinctes ce qui oblige l'administration de la commune nouvelle à mettre en place des espaces de régulation et des actions visant à faire émerger une culture commune.
La mise en place de la commune nouvelle nécessite de s'interroger sur :
✶ la création des postes budgétaires (reprise des personnels, organigramme, encadrement, tableau des effectifs, déclarations de créations de postes…)
✶ la reprise de la gestion des carrières (arrêtés de transfert, gestion des dossiers individuels, stages, contrats de travail, suppressions de poste, immatriculation des agents, gestion de la maladie et des absences, allocations au retour à l'emploi (ARE) et assurances, agréments et assermentations…)
✶ le temps de travail (cycles, horaires, annualisation, congés, RTT, CET, autorisations d'absence, astreintes, permanences, heures supplémentaires, temps non complet, temps partiel…)
✶ la rémunération et notamment l'évolution des régimes indemnitaires, les avantages en nature, l'action sociale, la prévoyance, la gestion des paies…
✶ le dialogue social et le fonctionnement des instances paritaires
✶ la santé et la sécurité au travail (la désignation des assistants et conseillers de prévention, l'inspection, le document unique, les autorisations et les habilitations, la médecine professionnelle, le fonctionnement des instances médicales, les travailleurs handicapés, la gestion de l'inaptitude…)
✶ la gestion des contrats et des conventions (commande publique, contrats d'assurance, conventions de mise à disposition, conventions de mutualisation, affiliation ou adhésion au centre de gestion (CDG), 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, le pilotage de la masse salariale, les délégations de signature et de fonctions, la gestion des procédures administratives, la gestion du parc informatique, des logiciels, du patrimoine, des matériels, le lien avec les autres acteurs de la scène publique locale…).

Il convient d'associer au maximum les agents à la mise en place de la nouvelle organisation afin d'une part, de leur offrir des garanties en termes de discussion, et d'autre part, d'éviter toute difficulté ultérieure en évoquant de façon transparente l'ensemble des modes de gestion de la commune nouvelle. Cette communication doit être adaptée sur le fond, la forme et dans le temps.
En effet, outre les obstacles juridiques, se pose la question de l'inquiétude des équipes au regard de la conduite du changement.

La FNCDG et l'AMF ont décidé de s'associer pour réaliser un guide reprenant l'ensemble de ces questionnements.

Ce guide, diffusé à l'occasion du Salon des Maires 2016, a pour vocation de répondre à des questions très pratiques de gestion des personnels lors de la mise en place d'une commune nouvelle.Il s'adresse ainsi :
✶ *aux élus locaux (communes historiques, nouvelle et déléguées)*
✶ *aux DGS et secrétaires de mairie*
✶ *aux services RH*
✶ *aux centres de gestion et aux experts qui accompagnent les communes dans cette nouvelle organisation.*



magazine FNCDG.indd 9 25/05/2016 10:37:40



FRANÇOISE DESCAMPS-CROSNIER

DÉPUTÉE DES YVELINES

Dans le cadre de l'adoption de la loi déontologie des agents publics, de quelles avancées êtes-vous la plus fiere en tant que rapporteure du texte relatif à la loi «déontologie» ?

La nouvelle loi est porteuse de plusieurs avancées concrètes pour les agents publics : extension de la protection fonctionnelle, création d'un délai de prescription de l'action disciplinaire, création d'un droit au conseil déontologique, facilitation de l'exercice des mandats syndicaux, réduction de la précarité avec la prolongation du dispositif dit « Sauvadet » ou bien encore la généralisation du primo-recrutement en CDI dans la fonction publique d'Etat, renforcement de l'égalité femmes-hommes, etc.

Mais, en ces temps de remises en cause incessantes contre le statut de la fonction publique, je suis particulièrement fière que la majorité parlementaire affirme clairement son attachement au statut en le confortant et en le modernisant : par l'affichage assumé des valeurs qui inspirent et guident l'action des agents publics, par le véritable « *souffle* » déontologique qui est apporté, par l'affirmation de la primauté de l'intérêt du service en matière de cumul d'activités, par un meilleur contrôle des départs vers le secteur privé, etc.

Le statut permet d'assurer que le fonctionnaire, l'agent public, est d'abord au service de l'intérêt général et de nos concitoyens. Il permet à l'agent public de ne pas être dans une relation de dépendance vis-à-vis du politique. Nous ne voulons pas d'un « *spoils system* » à l'américaine. La fonction publique de carrière est aussi garante des valeurs républicaines.

Quelles sont les spécificités de la Fonction Publique Territoriale qu'il vous semble indispensable de préserver ?

La loi vise avant tout le titre Ier du statut et donc les dispositions communes aux trois fonctions publiques. L'un des objectifs était clairement de renforcer l'unité et la cohésion et, en conséquence, de rapprocher les fonctions publiques.

Je dois avouer une certaine méfiance, parfois, sur ce type d'objectifs qui se traduit trop souvent à mon goût par un alignement des fonctions publiques territoriale et hospitalière sur celle de l'Etat. Il y a là, parfois, cette vieille idée tenace selon laquelle la « *FPE* » serait « *adulte* » alors que la territoriale et l'hospitalière seraient « *mineures* ». Je ne partage clairement pas cette conception. C'est dans cet esprit et un peu par provocation que j'ai ainsi, sur la question de l'harmonisation du régime disciplinaire des fonctions publiques, fait en sorte que cette harmonisation se fasse sur le régime territorial et non celui de l'Etat comme cela était proposé initialement. Pour les mêmes raisons, j'avais aussi proposé de supprimer la présence du juge administratif pour les conseils de discipline de « *premier ressort* » de la fonction publique territoriale qui est la seule pour laquelle on a prévu cette forme de « *tutelle* ». Nous n'avons finalement pas abouti sur ces deux points, laissant les régimes disciplinaires actuels intouchés mais les débats que nous avons eu sont assez révélateurs de la bataille culturelle qu'il reste encore à mener pour que la fonction publique territoriale soit considérée à parité avec ses deux homologues.

La spécificité principale de la fonction publique territoriale c'est avant tout la nécessité de tenir compte du principe de libre administration des collectivités territoriales : c'est la raison d'être de la liste d'aptitude et du système qui va avec, basé sur le Centre national de la fonction publique territoriale (CNFPT) et les Centres de gestion. Je ne vois aucune raison de remettre en cause ces éléments à l'heure actuelle.

Considérez-vous que les Centres de Gestion sortent renforcés de l'examen du texte au Parlement ? Quels seraient les axes d'évolution que vous soutiendriez à l'avenir pour ces établissements ?

Oui, les Centres de gestion, tout comme le CNFPT d'ailleurs, sortent indiscutablement renforcés, notamment en ce qui concerne leurs missions. Ainsi, le secrétariat des commissions consultatives paritaires rentre dans les missions obligatoires comme la responsabilité d'accompagner la mise en place des référents déontologues. La tenue du dossier individuel de chaque agent et la gestion administrative des comptes épargne-temps sont inscrites dans les missions facultatives tout comme la possibilité pour les centres d'appuyer les collectivités pour « *tâche administrative et des missions d'archivage, de numérisation, de conseils en organisation et de conseils juridiques.* » Ces évolutions ont été travaillées en étroite association avec la Fédération.

Les réformes en cours et particulièrement la réforme territoriale conduiront nécessairement à poursuivre la réforme des Centres de gestion et de leur organisation nationale. La Cour des comptes et l'Inspection générale de l'administration ont aussi adressé certaines critiques qui devront être prises en compte. Je soutiendrai toute initiative qui sera de nature à accompagner au mieux les collectivités et leurs agents.

magazine FNCDG.indd 10 25/05/2016 10:37:40



ALAIN VASSELLE
SÉNATEUR DE L'OISE

Dans le cadre de l'adoption de la loi déontologie des agents publics, de quelles avancées êtes-vous le plus fier en tant que rapporteur du texte relatif à la loi «déontologie» ?

Les efforts faits pour assurer une gestion plus rationnelle des agents de la fonction publique territoriale !

Le Sénat s'est fortement mobilisé sur cette question que j'ai mise en avant dès la présentation de mon rapport devant la commission des lois. Les employeurs territoriaux ont subi beaucoup de faux procès : il a fallu rappeler certains aspects essentiels de leurs actions quotidiennes.

Le meilleur exemple de cette mobilisation du Sénat est sans doute le maintien des recrutements sans concours des agents de catégorie C. Le Gouvernement souhaitait mettre en place des «comités de sélection» qui revenaient, *de facto*, à réinstaurer une procédure très complexe pour chaque recrutement. Faisons confiance aux élus locaux dans la mise en œuvre de leurs politiques de ressources humaines !

De même, tous les groupes du Sénat se sont accordés pour maintenir l'intérim dans la fonction publique territoriale. Il s'agit d'une souplesse essentielle pour assurer la continuité du service public dans des situations exceptionnelles et lorsque les Centres de gestion ne sont pas en mesure de mettre des agents à disposition.

Quelles sont les spécificités de la Fonction Publique Territoriale qu'il vous semble indispensable de préserver ?

J'ai cherché, tout au long du processus législatif, à harmoniser les règles applicables aux trois versants de la fonction publique. Cette harmonisation répond à un double objectif: assurer la cohérence du droit, d'une part, et faciliter les mobilités entre les différents versants, d'autre part.

Cette harmonisation ne peut toutefois être totale, chaque versant ayant sa propre histoire et ses propres spécificités.

La fonction publique territoriale se singularise par sa gestion décentralisée: chaque commune gère des agents avec l'appui, bien entendu des centres de gestion. Il faut donc donner aux employeurs territoriaux les outils adéquats pour mettre en œuvre une politique managériale cohérente. Les débats ont démontré qu'il était indispensable de maintenir la possibilité de recourir à une exclusion temporaire de trois jours sans passage devant le conseil de discipline.

Les agents doivent bénéficier, en contrepartie, de garanties spécifiques pour ne pas dépendre des alternances politiques. C'est là que le statut de la fonction publique territoriale prend tout son sens.

Considérez-vous que les Centres de Gestion sortent renforcés de l'examen du texte au Parlement ? Quels seraient les axes d'évolution que vous soutiendriez à l'avenir pour ces établissements ?

J'ai pris l'initiative d'intégrer dans le texte voté par le Parlement, ma proposition de loi relative aux centres de gestion que j'avais déposée en septembre 2015. Nous avons décidé de ne pas attendre l'examen d'un texte spécifique sur les centres de gestion car nous n'avions aucune assurance de son inscription à l'ordre du jour du Parlement.

La loi «déontologie des fonctionnaires» comprend ainsi de nombreuses avancées pour les centres de gestion, avancées qui ont été adoptées de manière consensuelle par les parlementaires.

Je pense notamment à la régionalisation de la gestion des agents de catégorie B ou à l'extension des compétences facultatives. Les centres de gestion pourront désormais assumer des missions «*d'archivage, de numérisation, de conseils en organisation et de conseils juridiques, à la demande des collectivités et établissements*» alors que, jusqu'à présent, ils étaient mis en difficulté lorsqu'ils proposaient des services d'archivage.

Les centres auront également un rôle important à jouer dans le cadre déontologique créé par la présente loi : ils pourront comprendre un «référent déontologue» chargé de conseiller les agents en cas de doute sur l'application des règles relatives aux conflits d'intérêts.

L'avenir des centres de gestion passe, sans doute, par la poursuite des efforts en termes de mutualisation de leurs actions. Il conviendrait également de remettre à plat les relations financières avec le CNFPT mais seul le Gouvernement peut agir sur ce point: les parlementaires sont contraints par l'article 40 de la Constitution relatif à la recevabilité financière des amendements.

magazine FNCDG.indd 11 25/05/2016 10:37:41

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

Dans l'exercice de leurs fonctions, les agents publics sont soumis à un certain nombre d'obligations, qui cohabitent, dans un équilibre délicat, avec les droits inhérents à leur statut.

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

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

Au terme de plus de deux ans de débats, la loi n°2016-483 du 20 avril 2016 actualise et complète les principes fondamentaux du statut général des fonctionnaires. Elle rénove aussi le droit de la déontologie des agents publics dans le cadre de la stratégie de prévention des conflits d'intérêts.

Cette loi vise ainsi à renforcer la place des valeurs de la fonction publique et les dispositifs applicables en matière de déontologie et de prévention des conflits d'intérêts, à actualiser les obligations et les garanties accordées aux agents, à assurer l'exemplarité des employeurs publics en améliorant la situation des agents contractuels et le dialogue social et à élargir le champ des compétences des instances de la Fonction Publique Territoriale.

DÉONTOLOGIE

Nouvelles obligations

Les obligations des agents

L'article 25 de la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 est modifié. Est réaffirmé le devoir pour le fonctionnaire d'exercer ses fonctions avec **dignité, probité, impartialité, et intégrité**.
Cet article consacre également désormais l'obligation de **neutralité** à laquelle le fonctionnaire est tenu et rappelle le **principe de laïcité**.

Un chef de service peut adopter des règles déontologiques applicables aux agents, après avis des représentants du personnel.

L'instauration de référents déontologues

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 ».

Conflit d'intérêts

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

Le fonctionnaire doit veiller à prévenir et à faire cesser toutes les situations de conflit d'intérêts dans la mesure où celles-ci sont de nature à influencer l'exercice indépendant, impartial et objectif de ses fonctions (Article 25 bis de la loi n°83-634 du 13 juillet 1983).

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

✳ Il doit saisir son supérieur hiérarchique qui doit apprécier s'il y a lieu de confier le dossier ou la décision à un autre agent
✳ Si le fonctionnaire dispose d'une délégation de signature, il doit s'abstenir en ne signant pas
✳ S'il appartient à une instance collégiale, il s'abstient d'y siéger ou le cas échéant, de délibérer
✳ S'il exerce des fonctions juridictionnelles, il doit se déporter pour être suppléé
✳ S'il exerce des compétences qui lui ont été dévolues en propre, il doit être suppléé par un délégataire qui doit instruire le dossier ou prendre la décision sans recevoir d'instructions.

La protection des lanceurs d'alerte

La loi du 20 avril 2016 instaure également une garantie pour le fonctionnaire qui relate ou témoigne de faits susceptibles d'être qualifiés de « *conflit d'intérêts* ». La charge de la preuve repose sur l'auteur de la mesure contestée et non sur l'agent qui informe les autorités.

La loi vise à mieux protéger les « *lanceurs d'alerte* ».

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

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

magazine FNCDG.indd 12 25/05/2016 10:37:41

Obligations pour prévenir les conflits d'intérêts

Production d'une déclaration d'intérêts

La loi instaure des obligations pour mieux prévenir les conflits d'intérêts pouvant résulter de l'exercice de fonctions dont la nature ou le niveau hiérarchique expose particulièrement certains agents. Ainsi, les directeurs, directeurs adjoints et chefs de cabinet des autorités territoriales recrutés notamment dans une région, un département, une commune ou un EPCI de plus de 20000 habitants sont soumis à une obligation à la haute autorité pour la transparence de la vie publique d'une déclaration d'intérêts.

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

Fonctionnaire exerçant des responsabilités en matière économique ou financière

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

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

Déclaration de situation patrimoniale

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

Les agents devront transmettre une 2ème déclaration de situation patrimoniale dans les 2 mois qui suivront la cessation de fonctions pour permettre d'apprécier l'évolution patrimoniale.

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

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

Interdiction de cumul d'activités

La loi du 20 avril 2016 précise que le fonctionnaire consacre l'intégralité de son activité professionnelle aux tâches qui lui sont confiées. Il est dorénavant proscrit de cumuler, avec l'occupation d'un emploi à temps complet donnant lieu à un service à temps plein :

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

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

✳ La création ou la reprise d'une entreprise ou l'auto-entreprenariat.

La loi du 20 avril 2016 prévoit certaines **dérogations** au principe de l'interdiction de cumul d'un emploi public permanent avec une autre activité publique ou privée :

1. Lorsque le dirigeant d'une société ou d'une association à but lucratif, lauréat d'un concours ou recruté en qualité d'agent contractuel de droit public, continue à exercer son activité privée pendant une durée d'un an, renouvelable une fois, à compter de son recrutement

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

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

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

magazine FNCDG.indd 13 25/05/2016 10:37:41

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

La loi rappelle le principe de libre production des œuvres de l'esprit (articles L 112-1 à L 112-3 du code de la propriété intellectuelle).

Commission de déontologie de la fonction publique

L'article 10 de la loi du 20 avril 2016 élargit les compétences de cette commission, rénove son rôle et affirme son impartialité.

La commission de déontologie a une nouvelle mission de *« garante du respect des principes déontologiques inhérents à l'exercice d'une fonction publique »* qui se traduit par de nouvelles compétences notamment la possibilité de formuler des **recommandations** lorsque l'administration la saisit **sur l'application de dispositions à des situations individuelles**.

LA PROTECTION DES AGENTS

La protection fonctionnelle

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

L'article 20 de la loi prévoit une protection au **conjoint** du fonctionnaire ou ancien fonctionnaire mais également au concubin, au partenaire de PACS, à ses **enfants** et à ses **ascendants directs**.

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

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

La suspension de fonctions

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

La loi du 20 avril 2016 (article 26) prévoit désormais une possibilité d'être rétabli dans ses fonctions même si l'agent fait l'objet de poursuites pénales. Il pourra en effet être rétabli dans ses fonctions si les mesures décidées par l'autorité judiciaire ou l'intérêt du service n'y font pas obstacle.
Si le fonctionnaire n'est pas rétabli dans ses fonctions, ni affecté ou détaché provisoirement, il peut subir une retenue sur sa rémunération (sous certaines conditions). Il continue à percevoir la totalité des suppléments pour charges de famille.

Les faits passibles de sanction

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

EMPLOI/MOBILITÉ

Les positions du fonctionnaire

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

Disparaissent les positions suivantes :
* position hors cadres
* accomplissement du service national et des activités dans la réserve opérationnelle, dans la réserve sanitaire et dans la réserve civile de la police nationale.

La mise à disposition

La loi du 20 avril 2016 clarifie les cas de mise à disposition.

La mise à disposition d'un agent sera également possible auprès de :
* des groupements d'intérêt public
* d'une institution ou d'un organe de l'Union européenne.

magazine FNCDG.indd 14 25/05/2016 10:37:41

L'article 46 de la loi du 20 avril 2016 prévoit un nouveau cas de mise à disposition pour les contractuels : les bénéficiaires d'un CDI peuvent être mis à disposition auprès des administrations de l'Etat et ses établissements publics ou des établissements mentionnés à l'article 2 de la loi n°86-33 du 9 janvier 1986 portant dispositions relatives à la Fonction Publique Hospitalière.

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

L'article 44 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 est modifié, la période d'inscription sur liste d'aptitude est étendue à quatre ans.

Par ailleurs, la loi du 20 avril 2016 ajoute une condition à la réinscription sur la liste d'aptitude à l'issue de la première année. Les termes de l'article 44 de la loi du 26 janvier 1984 « *que sous réserve d'avoir fait connaître son intention d'être maintenu* » ont été remplacés par les mots : « *qu'à la condition d'avoir demandé par écrit à être maintenu* ».
La loi prévoit également que l'autorité organisatrice du concours doit assurer le suivi des candidats inscrits sur la liste d'aptitude jusqu'à leur recrutement par une collectivité ou un établissement. Un décret déterminera les modalités de ce suivi.

Apprentissage

L'article 12-1 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 qui définit les missions du CNFPT a été modifié pour confier à cet établissement public deux nouvelles compétences.

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

- la mise en place d'actions de développement de l'apprentissage et la participation au financement de la formation des apprentis recrutés par les collectivités territoriales et leurs établissements

- la préparation à des concours externes ou des troisièmes concours de catégorie A de la fonction publique territoriale ouverte à des étudiants de niveau licence après sélection sur la base de critères destinés à favoriser l'égalité des chances. L'objectif poursuivi est d'encourager et de diversifier l'accès aux concours de catégorie A de la fonction publique territoriale.

Mise en place de la dégressivité pour les fonctionnaires momentanément privés d'emploi

La loi de déontologie met en place une dégressivité de la rémunération des fonctionnaires momentanément privés d'emploi (-5% chaque année à partir de la 3ème année et jusqu'au -50% la 12ème année).

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

Pour garantir l'accès à l'emploi titulaire dans les filières sociale, médico-sociale et médico-technique, le Sénat avait adopté un amendement prévoyant que le recrutement direct sur titres (concours avec publicité, jury…) était autorisé pour les cadres d'emplois correspondant aux professions réglementées pour lesquels aucune possibilité de concours interne ou de promotion n'était ouverte.
La loi du 20 avril 2016 prévoit que ce recrutement sur titres doit être assorti d'un entretien.

AMÉLIORATION DE LA SITUATION DES AGENTS CONTRACTUELS

L'article 39 de la loi du 20 avril 2016 pose le principe selon lequel les agents contractuels de droit public sont recrutés après appréciation de leur capacité à exercer les fonctions à pourvoir.

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

Le terme du plan de titularisation prévu par la loi Sauvadet du 12 mars 2012, qui était prévu en 2016, est déplacé au 31 décembre 2018.

Les conditions minimales d'ancienneté de services qui étaient prévues par la loi Sauvadet que les agents devaient remplir au 31 mars 2011 sont désormais à satisfaire au 31 mars 2013.

Transformation d'un CDD en CDI

L'article 40 de la loi du 20 avril 2016 précise les conditions d'ancienneté requises pour prétendre à la transformation d'un CDD en CDI : les services accomplis auprès de différents employeurs publics sont pris en compte quand l'agent a occupé le même poste de travail.

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

L'article L 1224-3 du code du travail prévoit que « *Lorsque l'activité d'une entité économique employant des salariés de droit privé est, par transfert de cette entité, reprise par une personne publique dans le cadre d'un service public administratif, il [lui] appartient … de proposer à ces salariés un [CDD] ou [CDI] de droit public…* ».
L'article 41 de la loi ajoute un alinéa à cet article qui prévoit que « *les services accomplis au sein de l'entité économique d'origine sont assimilés à des services accomplis au sein de la personne publique d'accueil.* »

magazine FNCDG.indd 15 25/05/2016 10:37:41

Le champ de compétences des commissions consultatives paritaires (CCP)

L'article 52 de la loi du 20 avril 2016 étend la compétence des commissions consultatives paritaires à l'ensemble des agents contractuels de la fonction publique territoriale.

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

L'article 52 étend le champ de compétences des CCP à toute question d'ordre individuel concernant les agents contractuels.
La CCP est placée auprès du Centre de Gestion pour les collectivités affiliées obligatoires. Les affiliés volontaires peuvent faire le choix d'en assurer eux-mêmes le secrétariat.

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

DROIT SYNDICAL

La mutualisation des heures syndicales

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

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

L'article 72 de la loi ouvre aux représentants des organisations syndicales membres de comités techniques ou de comités d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail (CHSCT) un droit à congé pour formation.
Ce droit à congé pour formation de deux jours pendant la durée de leur mandat, leur permettra de suivre une formation en matière d'hygiène et de sécurité au sein de l'organisme de formation de leur choix. Ce congé, accordé sur demande du fonctionnaire concerné, donnera lieu à traitement.
La prise en charge financière de la formation incombera aux collectivités territoriales et établissements publics.

Situation des fonctionnaires bénéficiant d'une décharge d'activité de services

L'article 58 de la loi du 20 avril 2016 insère un nouvel article 23 bis dans la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 qui prévoit notamment : « *I.-Sous réserve des nécessités du service, le fonctionnaire en position d'activité ou de détachement qui, pour l'exercice d'une activité syndicale, bénéficie d'une décharge d'activité de services ou est mis à la disposition d'une organisation syndicale, est réputé conserver sa position statutaire.*
II.-Le fonctionnaire qui bénéficie, depuis au moins six mois au cours d'une année civile, de l'une des mesures prévues au I et qui consacre la totalité de son service à une activité syndicale a droit, dès la première année, à l'application des règles suivantes :
1.Son avancement d'échelon a lieu sur la base de l'avancement moyen, constaté au sein de la même autorité de gestion, des fonctionnaires du même grade ;
2.Lorsqu'il réunit les conditions fixées par le statut particulier de son corps ou cadre d'emplois pour bénéficier d'un avancement d'échelon spécial, ce fonctionnaire est inscrit, de plein droit, au tableau d'avancement de cet échelon spécial, au vu de l'ancienneté acquise dans l'échelon immédiatement inférieur et de celle dont justifient en moyenne les fonctionnaires détenant le même échelon, relevant de la même autorité de gestion et ayant accédé, au titre du précédent tableau d'avancement et selon la même voie, à l'échelon spécial ;
3.Lorsqu'il réunit les conditions fixées par le statut particulier de son corps ou cadre d'emplois pour bénéficier d'un avancement de grade au choix, ce fonctionnaire est inscrit, de plein droit, au tableau d'avancement de grade, au vu de l'ancienneté acquise dans ce grade et de celle dont justifient en moyenne les fonctionnaires titulaires du même grade relevant de la même autorité de gestion et ayant accédé, au titre du précédent tableau d'avancement et selon la même voie, au grade supérieur…
V.-Les compétences acquises dans l'exercice d'une activité syndicale sont prises en compte au titre des acquis de l'expérience professionnelle… »

magazine FNCDG.indd 16 25/05/2016 10:37:41

DISPOSITIONS DIVERSES

Renforcement des Centres de Gestion

La loi du 26 janvier 1984 charge les Centres de Gestion d'assurer une partie de la gestion des ressources humaines des collectivités locales. Les CDG sont garants de l'application homogène du statut de la fonction publique territoriale sur l'ensemble du territoire mais constituent également des tiers de confiance pour les collectivités de leur ressort.

Ils sont organisateurs ou acteurs du dialogue social, conseils des élus et des agents, prestataires de services mutualisés et contribuent à l'optimisation et la rationalisation de l'organisation des collectivités.



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

Le renforcement de l'intercommunalité, la constitution de métropoles et de communes nouvelles vont concentrer l'emploi autour d'employeurs fortement structurés. Le contexte social et institutionnel implique des fusions, des transferts d'agents…

Les Centres de gestion de la fonction publique territoriale, héritiers d'une logique de coopération intercommunale entre des collectivités fortement dispersées, et premiers établissements mutualisateurs de services fonctionnels, doivent aujourd'hui s'adapter afin de poursuivre leur vocation. La loi de déontologie des agents publics permet de répondre à ces évolutions en ouvrant le champ des compétences obligatoires et facultatives des CDG.

Ainsi, l'article 25 de la loi du 26 janvier 1984 a été modifié par la loi déontologie des agents publics qui prévoit désormais que :
« Les centres de gestion peuvent assurer toute tâche administrative et des missions d'archivage, de numérisation, de conseils en organisation et de conseils juridiques, à la demande des collectivités et établissements ».

Les CDG auront en charge à titre obligatoire la gestion des commissions consultatives paritaires et la fonction de référent déontologue.

Par ailleurs, leur rôle en matière d'observation de l'emploi est renforcé avec la création d'observatoire de l'emploi territorial à un niveau au moins régional.

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

La loi du 20 avril 2016 prévoit le report possible de la limite d'âge pour les médecins de prévention. Par dérogation à l'article 6-1 de la loi n°84-834 du 13 septembre 1984 relative à la limite d'âge dans la fonction publique et le secteur public, ces fonctionnaires pourront exercer jusqu'à l'âge de 73 ans. Cette disposition transitoire vaut jusqu'au 31 décembre 2022.

Régime indemnitaire

L'article 84 de la loi du 20 avril 2016 précise le champ d'application de l'article 88 de la loi du 26 janvier 1984 encadrant la fixation du régime indemnitaire des agents territoriaux. Il clarifie tout d'abord la rédaction de ce dispositif pour lui permettre d'inclure les établissements publics de coopération intercommunale.

Il vise par ailleurs à tirer les conséquences, pour la fonction publique territoriale, de l'institution, à l'État, du régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel (RIFSEEP) par un décret du 20 mai 2014.

magazine FNCDG.indd 17 25/05/2016 10:37:41



SIGNATURE OFFICIELLE DE L'AFFILIATION DE VILLEFRANCHE-SUR-SAÔNE AU CDG 69

Première commune du département du Rhône, Villefranche-sur-Saône a décidé de s'affilier volontairement au Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Rhône et de la Métropole de Lyon, à l'initiative de son député-maire Bernard PERRUT et à l'unanimité du conseil municipal (36 786 habitants et 722 agents, CCAS compris).

La cérémonie officielle a eu lieu le lundi 11 avril 2016 à 11 heures à la mairie de Villefranche-sur-Saône, en présence de Bernard PERRUT et de Catherine DI FOLCO, Présidente du Centre de Gestion, Sénateur-maire de Messimy.



NOUVEAU SITE INTERNET AU CDG 44

Le Centre de Gestion de Loire-Atlantique a lancé son nouveau site internet au mois de février. Ce nouveau site contrairement à l'ancien propose un menu personnalisé afin de pouvoir retrouver l'information qui concerne chaque internaute suivant son profil (accessible à tous, gestionnaire RH, agents territoriaux ou grand public). De plus une rubrique a été ajoutée afin que chacun puisse commenter les actualités, noter les pages ou répondre aux sondages mis en place par le CDG. Un catalogue des prestations classées en neuf catégories permet de naviguer plus facilement entre les thèmes. D'autres possibilités sont offertes sur ce site :

- contacter les interlocuteurs du CDG par téléphone ou par mail,
- consulter l'agenda reprenant toutes les dates des réunions
- la Foire aux Questions.

Ce nouveau site Internet, en plus d'être fonctionnel et clair permet de se retrouver très facilement.

Pour le découvrir : http://www.cdg44.fr/

magazine FNCDG.indd 18 25/05/2016 10:37:41



ÉTUDE SUR L'UTILITÉ SOCIALE D'UN CENTRE DE GESTION

Le Centre de Gestion de la Lozère a confié au Centre d'étude et de recherche de Montpellier la réalisation d'une étude sur l'utilité sociale de son établissement et des missions qu'il propose aux collectivités territoriales et établissements publics de Lozère.

Cette mission poursuivait deux objectifs :

Mission 1 : Mesurer la contribution du capital humain interne de la structure au regard des compétences nécessaires à l'exercice des missions obligatoires et facultatives assignées au CDG 48. Ce travail s'inscrivait dans une prospective du développement des missions du Centre définie par les élus et la direction.

Mission 2 : Mesurer l'utilité sociale de la structure CDG 48 sur son territoire dans un contexte d'hyper-ruralité au regard de l'évolution de ses missions.

La poursuite de ces deux objectifs s'inscrivait dans la continuité du rapport rédigé par M. Alain BERTRAND, Sénateur de Lozère et Président du CDG 48, et remis le 30 juillet 2014 à Mme Sylvia PINEL, Ancienne Ministre du Logement et de l'Egalité des territoires.

Il ressort de cette étude que le CDG a incontestablement une utilité sociale, en tant que vecteur de cohésion et d'évolution des services publics locaux, facteur de solidarité et de développement des collectivités.

L'existence d'une utilité sociale positive est la résultante de la combinaison de plusieurs éléments plus ou moins spécifiques au département de la Lozère :

* Une part importante d'adhérents (97%) qui ont moins de 20 agents
* Une cotisation annuelle légale très insuffisante pour assurer les missions obligatoires
* Une absence du secteur privé pour proposer des prestations concurrentielles ou complémentaires sur les missions facultatives
* La difficulté pour le CDG 48 de recruter certains personnels spécialisés.

Le prégnance d'un contexte hyper-rural démontre la nécessité pour le département de la Lozère de disposer d'une organisation de proximité capable d'anticiper les besoins des élus du territoire et de proposer des solutions adaptées qui répondent au cadre légal et réglementaire national.

Sans cette capacité d'accès au développement des compétences des agents locaux, le département peut être confronté, à plus ou moins longue échéance, à un décrochage qualitatif au détriment des plus petites collectivités. Les actions conduites par le Centre de Gestion évitent ou limitent le développement d'une fonction publique territoriale à deux vitesses en Lozère.

Au-delà du contexte propre à ce département, cette étude vient confirmer, spécialement dans les territoires ruraux, le rôle essentiel des Centres de Gestion dans le cadre de l'animation des services publics sur l'ensemble du territoire national, et leur capacité à apporter des réponses de proximité génératrice de cohésion et de qualité des services

magazine FNCDG.indd 19 25/05/2016 10:37:42



LE CDG 60 À LA RENCONTRE DES ÉLUS

Le Centre de gestion de l'Oise a organisé, en mars et avril, cinq réunions cantonales à destination des collectivités afin de présenter son panel de services mis à leur disposition. Deux d'entre elles avaient pour thème « *l'absentéisme : maladie de la FPT* » et les trois autres « *Contexte et contraintes : la mutualisation comme solution* ».

L'occasion pour M. Jean-Baptiste OLIVIER, Directeur général du CDG 60, de présenter la nouvelle organisation de ses services : mise en place d'un nouvel organigramme, changement de dénomination des directions en pôles, création du service juridique et prospectives, ou encore suppression du « call center » pour un standard téléphonique interne.

« *Toutes ces modifications sont faites pour les collectivités, pour mieux répondre à leurs besoins et leurs attentes* ».

La thématique de l'absentéisme a été abordée par Mme Sophie Lambert, chargée de mission chez Gras-Savoye. Courtier en assurance multispécialiste, Gras-Savoye a créé une branche pour la fonction publique territoriale et a été retenu suite à un appel d'offre pour le contrat groupe. Elle a présenté le taux d'absentéisme pour raison de santé dans la fonction publique au niveau national et les coûts importants que cela engendre avant de se focaliser sur le département de l'Oise. Les principales causes des accidents de service/travail ont été détaillées aux participants, chacun s'est senti concerné, vivant ou ayant déjà vécu ce genre d'absences au sein de sa collectivité.

Certains élus ont fait état de ce qu'ils considèrent comme des abus (enchaînement d'arrêts, etc.). Dans tous les cas, il faut effectuer une visite de reprise et prévoir le retour à l'emploi. Pour maintenir l'employabilité des agents et/ou pour éviter ce qui peut souvent être considéré comme une usure professionnelle, il faut rappeler aux agents qu'ils ont le droit d'effectuer des formations pour se réorienter vers un poste plus proche de leurs attentes. L'un des axes développé par le Centre de gestion est la formation de management et de ressources humaines, car cette problématique de l'absentéisme concerne l'humain avant tout.

Pour tenter d'éviter l'absentéisme, tout un travail de prévention est à effectuer :

- analyser les taux, les récurrences et les types d'absentéisme
- analyser chaque accident, comme demandé par la réglementation, et mettre en place des mesures correctives
- organiser des entretiens de retour après accidents / maladies professionnelles, repréciser les missions dans la fiche de poste
- repérer et prévenir les risques professionnels dans le Document Unique annuellement
- réaliser une surveillance médicale
- adapter les postes de travail aux restrictions physiques
- assurer une Qualité de Vie au Travail.

Les autres réunions cantonales avaient pour thématique la mutualisation.
Dans un premier temps, Cindy Laborie, Juriste à la Fédération nationale des centres de gestion a présenté l'étude menée avec l'Association des communautés de France (AdCF) et le CNFPT sur la dimension RH des schémas de mutualisation.

Elle a rappelé que la mutualisation des services était apparue comme une nécessité dans un contexte de maîtrise de la dépense publique locale, en vue de construire un projet de territoire cohérent, de partager l'expertise, et de réaliser les économies nécessaires pour garantir l'efficience et la pérennité d'un service public de qualité et de proximité. Elle est aujourd'hui principalement exercée dans les domaines de l'aménagement (urbanisme, politique de la ville…) et dans les fonctions support (juridique, informatique, finances, marchés publics, communication…).

magazine FNCDG.indd 20 25/05/2016 10:37:42

Cindy LABORIE a évoqué l'impact des nouveaux schémas départementaux de coopération intercommunale sur les schémas de mutualisation existants ou en cours d'élaboration et a présenté la méthodologie présentée aux différentes communautés que les CDG peuvent accompagner dans cette démarche :

✶ la 1ère étape de l'élaboration du schéma consiste à établir un diagnostic territorial : gestion des effectifs, évolution de la masse salariale, besoins de professionnalisation des agents, organisation des services, méthodes et conditions de travail, mais aussi parc technique, informatique et logiciels, patrimoine etc.

✶ la 2ème étape consiste à mettre en place des instances de concertation ou de validation : comité de pilotage et d'évaluation, groupes techniques, dialogue social.

✶ la 3ème étape est le moment de réaliser le plan d'actions et de rédiger le schéma. Elle s'articule autour de quatre temps successifs : l'examen de faisabilité des projets de mutualisation (confronter les idées des comités techniques et politiques aux moyens), les arbitrages politiques (ampleur des mutualisations et calendrier), la mobilisation des moyens matériels et humains nécessaires.

Les Centres de Gestion sont très souvent sollicités pour tout l'accompagnement des mouvements de personnel : en amont de l'adoption du schéma (diagnostic, étude de faisabilité), pendant toute la phase de définition des pistes de mutualisation (conditions d'intégration du personnel), en aval (structuration d'une nouvelle organisation du travail).

Cette nouvelle structuration suppose un diagnostic de terrain associant les élus et les agents dans le cadre d'une démarche participative qui s'appuie sur des outils comme l'organigramme, la rédaction de fiches de poste, l'étude des plannings, l'élaboration d'un règlement intérieur…
C'est pourquoi la FNCDG a élaboré un guide d'accompagnement et des outils pratiques pour les centres de gestion afin d'aider les collectivités qui auraient besoin d'assistance et de conseil en organisation.

magazine FNCDG.indd 21 25/05/2016 10:37:42

LA NUMÉRISATION DES ACTES PUBLICS

Internet est devenu un outil professionnel indispensable. L'administration publique propose une offre toujours plus importante de services en ligne. Les enjeux de l'administration électronique sont d'améliorer la relation administration/citoyens par le développement d'une offre de services publics performants, mais également de moderniser l'administration elle-même, dans ses procédures comme dans ses coûts de fonctionnement. Il importe aujourd'hui que l'administration publique soit plus efficace et efficiente.

Une étape essentielle dans l'émergence d'une administration numérique est la dématérialisation des documents des collectivités locales. Cette dématérialisation peut être réalisée par la numérisation des documents papiers, ou il peut s'agir de documents qui sont, dès l'origine, considérés comme des originaux électroniques.
Les collectivités ont pris conscience des intérêts de la dématérialisation pour les différentes composantes de l'administration locale. Celle-ci permet de favoriser l'accessibilité et la diffusion des données, l'accélération et la simplification des échanges et des procédures et d'optimiser le fonctionnement par un gain de productivité.

Il existe aujourd'hui un certain nombre de projets de dématérialisation à destination des collectivités qui ont été impulsés par l'Etat. Certains sont basés sur du volontariat, d'autres sont devenus des obligations réglementaires.

La dématérialisation des marchés publics

La dématérialisation des marchés publics au sein des collectivités s'est faite en plusieurs étapes.
A l'horizon 2018, les marchés publics supérieurs aux seuils européens devront être passés selon une procédure entièrement dématérialisée. Les directives européennes marchés publics du 26 février 2014 l'imposent. Pour les acteurs français, la marche est haute : moins de 5 % des marchés seraient pour l'heure dématérialisés au-delà du stade de la publicité, selon le ministère de l'Economie.

La dématérialisation de la chaîne comptable et financière

L'Etat a engagé, au sein du programme ADELE (Administration électronique), un vaste programme de dématérialisation de ses documents en favorisant les échanges de flux de données entre l'ensemble des acteurs du secteur public local.

La mise en place de la dématérialisation des factures des fournisseurs de la sphère publique

L'ordonnance n°2014-699 du 26 juin 2014 relative au développement de la facturation électronique, a inscrit la dématérialisation des factures des fournisseurs de la sphère publique (Etat, collectivités territoriales et organismes publics) dans une obligation progressive. Les entités publiques et notamment toutes les collectivités, ainsi que les grandes entreprises sont concernées par cette obligation dès le 1er janvier 2017.

Toutes les factures émises par les fournisseurs de la sphère publique devront être ainsi dématérialisées d'ici 2020. Le volume global en cible est de près de 100 millions de factures par an.

La dématérialisation des actes soumis au contrôle de légalité à la charge des communes

ACTES, qui signifie « *Aide au Contrôle de légaliTé dématErialiSé* », désigne le projet tendant à dématérialiser la transmission des actes soumis au contrôle de légalité et budgétaire. La télétransmission présente les mêmes effets juridiques que la transmission matérielle.

Selon le 2nd baromètre de l'éditeur JVS-Mairistem, en septembre 2015 : 49% des mairies de moins de 10 000 habitants avaient dématérialisé les bulletins de paie de leurs agents, 40% utilisaient Actes pour le contrôle de légalité et 35% dématérialisaient leurs factures. De même, 45% des mairies allaient au-delà des obligations réglementaires concernant la dématérialisation des échanges avec les trésoreries, elles envoyaient leurs pièces justificatives sous forme numérique.

Un tiers des collectivités perçoit la dématérialisation comme une opportunité et 12% comme une contrainte, ce sont essentiellement les mairies de 3 500 à 10 000 habitants qui ont le plus de désillusions. En effet, les collectivités peuvent être confrontées à un problème de faible débit ce qui engendre des pertes de temps. La dématérialisation est avant tout perçue comme bénéfique pour l'environnement. Il faut noter que les élus s'approprient de plus en plus les outils mobiles dans l'exercice de leurs mandats, les taux d'équipement les plus forts sont dans les villes de plus 3 500 habitants *(Source : La Gazette 05/11/2015 « La dématérialisation gagne de plus en plus les petites communes »)*.

magazine FNCDG.indd 22 25/05/2016 10:37:42

La dématérialisation des actes des collectivités renforcée par la loi NOTRe du 7 août 2015

La loi n°2015-991 du 7 août 2015 portant nouvelle organisation territoriale de la République, dite Loi NOTRe, a été publiée le 8 août 2015 au Journal officiel. Ce texte prévoit de nouvelles possibilités et obligations de dématérialisation des actes des collectivités.

✴ les pièces nécessaires à l'exécution des dépenses et des recettes seront transmises au comptable public sous forme dématérialisée à compter de 2019
✴ dématérialisation du recueil des actes administratifs des collectivités territoriales
✴ dématérialisation de la publication des actes administratifs.

L'ACCOMPAGNEMENT DES DÉMARCHES DE DÉMATÉRIALISATION PAR LES CENTRES DE GESTION

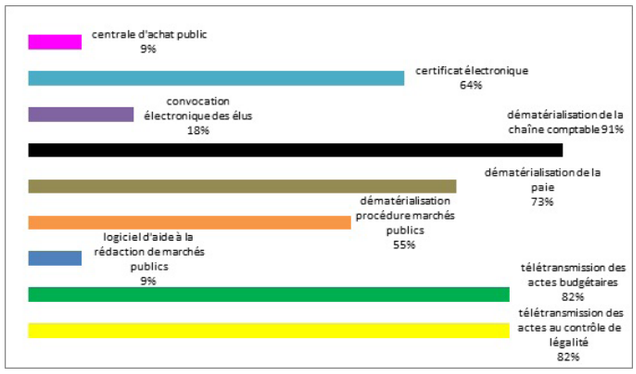
Les projets de dématérialisation sont des projets nécessitant de la transversalité. En effet, différents services, pôles ou directions sont impliqués. En outre, il s'agit d'un domaine où les évolutions technologiques sont rapides, nécessitant une formation continue.

Par ailleurs, les projets de dématérialisation ne peuvent se résumer à des questions techniques, certains sont très encadrés juridiquement.

Les gains de place, les réductions du temps de traitement et des consommables ne sont ressentis que lorsqu'une dématérialisation de bout en bout aura pu être mise en œuvre.
Identifier et valoriser les intérêts de la dématérialisation, c'est se donner les garanties que le projet, source d'un certain nombre de contraintes, ne sera pas abandonné.
Certains Centres proposent, à la demande des collectivités, de les accompagner dans leurs démarches d'informatisation.

Les processus les plus fréquemment mis en œuvre par les CDG sont la dématérialisation de la chaine comptable et financière (obligation depuis le 1er janvier 2015) et la télétransmission des actes au contrôle de légalité (sur la base du volontariat mais très simple d'utilisation et gage de gain de temps).

Champ d'action des CDG en matière de dématérialisation



magazine FNCDG.indd 23 25/05/2016 10:37:42



SYLVAIN DEFROMONT

DIRECTEUR DES SYSTÈMES D'INFORMATION, CDG DU NORD

Toutes les collectivités sont-elles engagées dans le mouvement de la numérisation de leurs actes ?

Avant tout, il faut rappeler que les actes originaux, délibérations et arrêtés de la quasi-totalité des collectivités doivent demeurer sur support papier et être reliés sous forme de registre. Les actes au format numérique n'ont encore qu'une valeur de copie. En revanche depuis 2006, les actes et les budgets peuvent être télétransmis aux services préfectoraux dans le cadre du programme « Actes » et les collectivités sont effectivement de plus en plus nombreuses à le faire. Surtout, les chiffres publiés par la DGCL démontrent que les taux de raccordement et d'actes télétransmis sont beaucoup plus élevés dans les départements où les collectivités sont accompagnées par une structure de mutualisation informatique (centre de gestion, syndicat mixte, agence technique départementale…).

Dans quels secteurs les dématérialisations sont-elles les plus fréquentes (finances, ressources humaines, état civil, transmission des actes, gestion des instances délibérantes, marchés publics…) ?

Les collectivités ont investi depuis longtemps l'informatique de gestion pour faciliter et améliorer l'accomplissement de leurs missions : budget, compatibilité, gestion du patrimoine, gestion des ressources humaines, paie, état civil… En revanche, le passage à la dématérialisation des échanges avec les tiers ne peut se faire qu'avec un cadre juridique et technique clairement posé. L'adhésion des élus et des agents des collectivités à ces dispositifs n'est possible que si les collectivités n'y voient pas qu'une contrainte supplémentaire mais y gagnent effectivement en efficacité. Or, jusqu'à très récemment de nombreux programmes de dématérialisation ouverts par l'Etat n'étaient pas toujours très cohérents et en phase avec les réalités des collectivités. A l'inverse, d'autres programmes construits de manière concertée avec les collectivités, tels que le passage au Protocole d'Echange Standard (PES v2) peuvent remporter un vrai succès. Dans certains départements, quasiment 100 % des collectivités sont passées à la dématérialisation totale des échanges comptables, là encore avec l'aide des structures de mutualisation informatique comme les CDG.

Quelles sont les actions engagées par les Centres de gestion sur le volet numérique (marchés publics, systèmes d'information, gestion électronique des données…) ?

L'aide proposée par les centres de gestion dans le domaine du numérique est fonction de l'ancienneté de cet accompagnement et des attentes des collectivités. Certains centres de gestion assistent depuis longtemps les collectivités dans l'utilisation des progiciels de gestion (finances, RH…). Aujourd'hui, de nombreux Centres, comme le CDG 59, accompagnent aussi les collectivités dans l'utilisation des différents maillons d'une chaîne de dématérialisation depuis les plateformes de dématérialisation des marchés publics en passant par la gestion électronique de documents, jusqu'à la signature électronique et la télétransmission. Enfin, pour répondre aux nouvelles attentes des collectivités ou à leurs obligations à venir, les Centres investissent des chantiers aussi divers que la facture électronique, la sécurité des systèmes d'information, la protection des données personnelles, la gestion de la relation aux usagers, l'open data ou encore l'archivage électronique…

magazine FNCDG.indd 24 25/05/2016 10:37:43

Quel est le cadre juridique proposé aux collectivités ? Est-il adapté à leurs besoins ?

L'assistance dans le domaine du numérique est une mission facultative des centres de gestion relevant de l'article 25 de la loi du 26 janvier 1984 récemment révisé dans le cadre de la loi déontologie du 20 avril 2016. L'article 22 de la loi du 26 janvier 1984 prévoit le financement de ces missions facultatives dans le cadre de la cotisation additionnelle ou par voie de convention. Pour le numérique, c'est généralement cette seconde forme qui est mise en œuvre par les centres de gestion et qui convient assez bien aux collectivités. Mais cet accompagnement peut s'appuyer sur d'autres dispositifs. Ainsi, dans le domaine du numérique comme dans d'autres, les centres de gestion peuvent jouer le rôle de membre coordonnateur de groupements de commandes sous réserve que les marchés de fournitures ou de services passés répondent effectivement à des besoins communs du Centre et des collectivités. Cette forme de mutualisation des achats est assez efficace mais peut parfois manquer de souplesse puisque tous les membres du groupement doivent avoir délibéré pour adhérer au groupement et évalué leurs besoins préalablement au lancement des marchés.

Qu'avez-vous constaté comme impacts pour les collectivités (effectifs, organisation des services, qualité du service rendu à la population, évolution des métiers…) ?

Les impacts sont différents d'une collectivité à l'autre. L'accompagnement des petites collectivités par les CDG facilite le déploiement à grande échelle de nouveaux outils : sensibilisation des élus et des agents, mutualisation des coûts, accompagnement de proximité sont autant de facteurs qui permettent à une petite collectivité n'ayant pas de ressource interne dédiée à l'informatique de bénéficier d'outils numériques adaptés à ses besoins et conformes à ses obligations. Pour les collectivités de plus grandes tailles, les projets numériques les amènent à s'interroger sur leur organisation et à optimiser leur fonctionnement : révision et formalisation des procédures, partage de l'information et décloisonnement des services, gestion des canaux de réception et de traitement des demandes des usagers, redéploiement de personnels et formation des agents… Ces transformations ne sont pas toujours immédiatement perceptibles par l'usager mais l'amélioration de la qualité du service rendu est indéniable.

magazine FNCDG.indd 25 25/05/2016 10:37:43

Dans chaque numéro retrouvez deux fiches pratiques sur des questions managériales fréquemment posées aux Centres de Gestion

COMMENT FAVORISER LE DIALOGUE SOCIAL ?

Les représentants du personnel ont une parfaite connaissance du « terrain » et peuvent alerter sur les obstacles éventuels à la mise en œuvre de certains projets. Dans un contexte de baisse des dotations et donc de marges budgétaires restreintes, l'absence de dialogue social peut avoir un coût non négligeable pour la collectivité…

Avec les réformes induites par la loi NOTRe ou la mise en œuvre de communes nouvelles, le dialogue social ne doit plus être perçu comme un passage obligatoire dans la conduite d'un projet et le comité technique comme une simple chambre d'enregistrement.
Les partenaires sociaux doivent être associés et perçus comme de véritables relais auprès des agents car ils sont des acteurs essentiels dans l'explication des projets.

Une méthodologie pour favoriser le dialogue social doit être définie dans chaque collectivité. Vous trouverez dans cette fiche quelques conseils et outils déjà mis en place localement pour rendre le dialogue social efficient.

Créer des conditions favorables au dialogue social

Mise en œuvre d'un protocole d'accord

Si le décret n°85-397 du 3 avril 1985 n'impose pas la mise en place d'un protocole d'accord relatif à la mise en œuvre du droit syndical, il est vivement conseillé d'en adopter un.
Ce document permet d'aller au-delà des obligations réglementaires fixées dans le décret et de préciser des points non abordés par le cadre juridique et qui suscitent des interrogations notamment en ce qui concerne les moyens matériels mis à disposition des organisations syndicales. Aborder les aspects et logistiques de la mise en œuvre du droit syndical dès l'installation des instances paritaires permet de désamorcer d'éventuels conflits qui pourraient intervenir par la suite.

Organisation de réunions régulières

Certaines collectivités ont décidé d'institutionnaliser le dialogue non obligatoire à l'échelle de toute la collectivité. Un suivi régulier des dossiers peut être organisé au moyen de rencontres entre syndicats et administration.
Le périmètre doit être clairement annoncé et balisé. La définition en amont d'un cadre méthodologique partagé prenant la forme d'un protocole d'accord permet de construire un dialogue social étape par étape.
Cette méthode permet non seulement un dialogue social apaisé mais aussi l'appropriation par les organisations syndicales des résultats du dialogue social (régime indemnitaire, formation, temps de travail...) en dehors des situations de conflit. Le conflit n'est plus forcément nécessaire pour exister ou s'affirmer.

Mise en place d'instances de dialogue social pour préparer les réunions de CAP ou de Comité technique

Les collectivités comptant moins de 50 agents dépendent du comité technique départemental du Centre de Gestion auquel elles sont affiliées. Toutefois, une instance de discussion locale, représentative et paritaire, peut être mise en place sur le thème de la gestion du personnel en fonction des besoins de la collectivité et du nombre d'agents.
Les enjeux de la mise en place d'une telle instance sont les suivants :
* instaurer ou améliorer la concertation avec le personnel (établir un dialogue)
* organiser la communication interne.

Créer un lieu d'échanges c'est permettre de faciliter une communication à la fois hiérarchique (ascendante et descendante) et transversale sur des principes généraux de gestion du personnel. Cette instance n'a pas pour objectif de se substituer au comité technique et à la CAP dont les avis restent obligatoires pour tous les domaines relevant de leurs compétences.

La première mission de l'instance peut être l'établissement du règlement intérieur de la collectivité fixant les règles générales et particulières de fonctionnement. Elle peut également préparer la mise en place des entretiens professionnels, du nouveau régime indemnitaire, évoquer les questions liées au temps de travail, à la formation…

Instauration d'un système des correspondants RH

L'originalité réside dans l'implication des managers de terrain afin d'établir des relations sociales de proximité. Le manager est identifié comme le premier responsable des ressources humaines. Un module de gestion des relations sociales est proposé aux managers dans le cadre de la formation au management. Ici, le management et le dialogue social sont donc perçus comme intimement liés.

magazine FNCDG.indd 26 25/05/2016 10:37:43

Amélioration du fonctionnement des instances paritaires

Le vote à bulletin secret pour les dossiers sensibles, la transmission de toutes les pièces écrites aux représentants, la motivation du vote, l'adoption de critères pour les promotions internes sont autant de bonnes pratiques mises en places par certaines collectivités.

Rédiger un règlement intérieur du fonctionnement des instances de dialogue social

Ce document est discuté en groupe de travail avec les partenaires sociaux puis présenté à la première séance de l'instance concernée : comité technique, commission administrative paritaire ou comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail.

Associer les organisations syndicales dès l'élaboration des projets qui ont un impact sur le personnel

En adoptant une attitude de négociation avec l'idée de ressortir dans une logique « *gagnant/gagnant* », outre la présentation des projets dans le cadre des instances de dialogue social, il est conseillé de s'inscrire dans un processus plus large de dialogue en organisant des réunions de travail préparatoires à celles-ci.

Concrètement, des groupes de travail peuvent être organisés sur des thématiques transversales ou sectorielles.

La négociation est ouverte à un vaste champ : temps de travail, carrière et promotion professionnelle, formation, action sociale, hygiène, sécurité et santé au travail, insertion professionnelle des handicapés ou égalité professionnelle entre les hommes et les femmes (article 8bis de la loi n°83-634 du 13 juillet 1983).

Généralement, les accords peuvent être plus favorables que la règlementation en vigueur sauf en ce qui concerne le régime indemnitaire, la délibération mettant en œuvre les primes ne peut prévoir des montants plus favorables que ceux définis pour les fonctionnaires de l'Etat.

Etre transparent et à l'écoute

Il est envisageable d'organiser des réunions triennales, mensuelles, formelles ou informelles selon une certaine périodicité entre les organisations syndicales et la direction. La tenue de réunions thématiques mensuelles « *à froid* » avec les syndicats sur des thèmes transversaux comme les addictions, le stress, permet un travail de fond en amont des débats autour des textes soumis pour avis au comité technique.

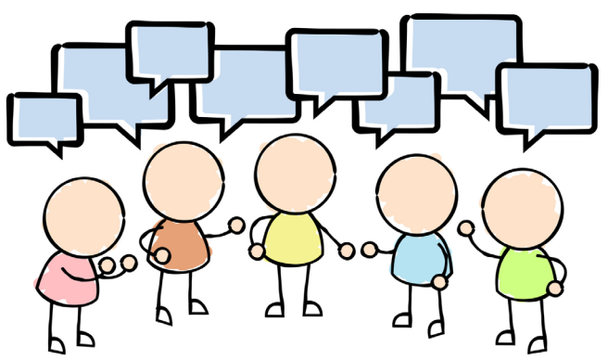
Il est possible d'aller plus loin encore en mettant en place des chartes de dialogue social.

Proposer des périodes d'expérimentation

Afin d'améliorer la qualité du dialogue social et la fiabilité des mesures proposées, il peut être envisagé que les projets ayant un impact sur le personnel soient mis en œuvre de manière expérimentale avec un bilan périodique à définir avec les organisations syndicales.

Ce type de mesures permet d'ajuster éventuellement l'action grâce au bilan réalisé après cette phase d'expérimentation.

Conseils :
✴ *Anticipez les négociations avec les partenaires sociaux en identifiant les éléments intangibles des éléments pouvant être négociés (les marges de négociation)*
✴ *Formalisez par des relevés de décision les réunions avec les organisations syndicales*



magazine FNCDG.indd 27 25/05/2016 10:37:43



CÉLINE GARDONI

RESPONSABLE DU PÔLE EMPLOI ET COMPÉTENCES, CDG DE LA SOMME

Comment organiser un cadre de négociations avec les organisations syndicales ?

Tout dépend de la place que l'on souhaite accorder au dialogue social dans la structure, en effet, le décret n°85-397 du 3 avril 1985 prescrit les garanties minimales à respecter en matière de droit syndical.
Il prévoit l'obligation de mettre à disposition des locaux pour les collectivités et établissement de plus de 50 agents, de permettre l'organisation de réunions syndicales, l'octroi d'autorisations d'absence et de décharges d'activités de service afin de faciliter l'investissement dans la vie syndicale et l'octroi de moyens matériels.

Mais il est possible de préciser ce cadre juridique et/ou de mettre en place des mesures plus favorables que celles prévues par la réglementation notamment dans le cadre d'un protocole d'accord relatif à la mise en œuvre du droit syndical au sein de la structure.
Cet accord qui n'est pas imposé par les textes en vigueur va permettre de lever d'éventuelles ambigüités sur l'interprétation du décret de 1985 et éviter ainsi de futures crispations avec les organisations syndicales.

La collectivité peut également choisir d'associer les organisations syndicales dès l'élaboration des projets qui ont un impact sur le personnel et de ne pas uniquement les présenter dans le cadre des instances de dialogue social que sont les CAP, CT et CHSCT.
En effet, des groupes de travail peuvent être organisés sur des thématiques transversales ou sectorielles.
Ces réunions préparatoires à la présentation des projets aux instances de dialogue social vont permettre de clarifier les dossiers, soulever les obstacles éventuels que seuls les partenaires sociaux qui ont une parfaite connaissance du « *terrain* » vont être en mesure de relever. Cette démarche permet bien souvent de désamorcer des tensions qui apparaitraient inévitablement en ne présentant le dossier que dans le cadre du comité technique.

Pour aller plus loin, il peut être envisagé de mettre en place une charte de dialogue social qui institutionnalise des réunions régulières entre les organisations syndicales et la direction. Une telle organisation témoigne d'une volonté de transparence et d'écoute et va favoriser la prise en compte de « *signaux d'alerte* ».

Comment mettre en place des expérimentations et des bilans d'évaluation lors de la mise en place de projets ?

Il peut être proposé aux organisations syndicales d'expérimenter dans un premier temps les projets qui ont un impact sur le personnel sur une période de test suffisamment révélatrice et ce, afin d'identifier les points forts et les points faibles du dispositif, les obstacles et les contraintes et de proposer des pistes d'amélioration.

Ces constats sont réalisés dans le cadre de bilans réguliers dont le nombre, la fréquence et le contenu sont définis dans le cadre du dialogue social.
Le contenu de l'évaluation et son processus doivent faire partie intégrante de la conception du projet.

Ce processus d'expérimentation doit être mis en place dans un esprit de négociation « *gagnant – gagnant* », il va permettre de procéder aux ajustements nécessaires à la réussite du projet et sur le volet managérial, permettre de mettre en place progressivement le changement.

Il est important de souligner que la réussite de l'expérimentation est liée à la sincérité de l'évaluation qui doit être neutre et donc associer des contributeurs internes mais également externes.
De plus, elle doit être succincte, claire, contenir des objectifs précis et prévoir les ressources mobilisables suffisantes à sa réalisation.

Ce type d'expérimentation s'est avéré particulièrement utile dans le domaine de l'organisation du temps de travail notamment lors de la mise en place de l'annualisation permettant de mener des ajustements nécessaires à la conciliation vie professionnelle et vie personnelle.

magazine FNCDG.indd 28 25/05/2016 10:37:43

COMMENT RÉALISER UNE CARTOGRAPHIE DES EMPLOIS ?

Toute démarche de mutualisation accompagnée de mouvements de personnels implique nécessairement une réflexion sur des questions relevant de la politique de ressources humaines.

Les diagnostics préalables aux schémas ont pour objectif principal de recenser les effectifs en présence. Ce recensement porte soit sur l'intégralité des effectifs du bloc local soit sur une partie seulement, limitée à la commune centre et à l'EPCI, ou encore à certains services notamment fonctionnels.

Cet état des lieux doit permettre de définir très concrètement les pistes de mutualisation ou de réorganisation.

Il en est de même pour mettre en place une démarche de GPEEC. Il est indispensable au préalable de bien connaître les ressources existantes. Élaborer une cartographie des emplois et des effectifs permet de faire coïncider au mieux les besoins et les moyens de la collectivité ou de l'intercommunalité.

La cartographie a pour objectif d'identifier les emplois et d'en établir un référentiel dans la perspective d'une politique globale de gestion des ressources humaines.
Cette fiche explicite la finalité d'un tel outil et la méthode à suivre pour mener à bien cette cartographie.

Les objectifs poursuivis avec la mise en œuvre d'une cartographie

Du fait d'une masse salariale de plus en plus contrainte, l'analyse des évolutions et des besoins de personnel, l'optimisation des organisations, le redéploiement des postes et la mobilité professionnelle des agents deviennent des enjeux croissants de gestion des ressources humaines.

L'objectif premier d'une cartographie est d'identifier les principales composantes des effectifs et d'initier des indicateurs, jusque-là absents ou partiellement mis en œuvre : évolution de la masse salariale et part des dépenses de personnel, écarts de rémunérations et de régimes indemnitaires, temps de travail des agents, répartition statutaire des agents…

La cartographie doit mettre en évidence les lacunes organisationnelles au sein de chaque service et plus spécifiquement ceux ayant le plus de personnels et le cas échéant, les redondances.
Dans certains cas, cet état des lieux doit ainsi permettre de définir très concrètement des pistes de réorganisation des services ou de développement du management.

Les cartographies réalisées dans certaines collectivités peuvent également mettre en évidence des éléments particuliers tels que des focus sur certains métiers, la gestion des âges, les formations suivies, les rémunérations… et aboutir à une véritable réflexion sur l'évolution des services RH.
D'autres objectifs peuvent également être poursuivis avec la réalisation d'un outil de cartographie :

- mieux mesurer les besoins de professionnalisation pour mettre en œuvre des formations adaptées aux besoins de la collectivité pour répondre aux nouvelles attentes des usagers
- redéfinir les fiches de poste afin de tenir compte de la polyvalence des activités exercées par les agents
- identifier les emplois et les activités soumis à une forte pénibilité et à des risques professionnels particuliers pour prévenir les situations d'inaptitude ou de reclassement
- anticiper les services pouvant être transférés ou mutualisés au niveau intercommunal.

La cartographie des effectifs n'est qu'un premier outil préalable à une démarche de mutualisation ou de gestion dynamique des RH. Elle devra s'accompagner d'un répertoire des métiers et d'un référentiel de compétences et des activités.

La méthodologie de réalisation de la cartographie

1ère étape : définir un comité de pilotage

La cartographie des emplois doit pouvoir mobiliser l'ensemble des acteurs de la collectivité ou de l'établissement : les élus, la direction générale, les encadrants, les agents, les instances paritaires…

La démarche de cartographie doit se fonder sur un portage politique mais également sur un comité de pilotage plus opérationnel.

magazine FNCDG.indd 29 25/05/2016 10:37:43

COMMENT RÉALISER UNE CARTOGRAPHIE DES EMPLOIS ?

Le DGS doit réunir les acteurs indispensables à la mise en œuvre de la cartographie, à savoir :
✳ le directeur des ressources humaines
✳ les responsables de service
✳ le chef du service système d'information de la collectivité ou de l'établissement.

Lors de la réunion d'installation du comité de pilotage, le directeur présente la démarche, décrit la méthode qui sera employée, fixe le calendrier de réalisation, et surtout explique précisément l'intérêt d'une telle démarche.

Réaliser un inventaire complet des effectifs requiert un investissement en temps important : outre le recueil des données il convient d'en faire une analyse complète.
La cartographie peut être réalisée par le service ressources humaines avec en appui le comité de pilotage et les responsables de service ou être confiée à un consultant extérieur qui peut être le Centre de Gestion. L'appui d'un professionnel expérimenté dans le domaine des RH publiques peut constituer un atout pour garantir le sérieux de la démarche, un travail fourni, une certaine objectivité dans sa conduite, et une meilleure appropriation des résultats par les agents.

2ème étape : collecter les données

Dans un premier temps, plusieurs outils doivent être rassemblés :
✳ la liste nominative des agents
✳ les données statistiques de l'analyse du bilan social.

Il convient d'établir un questionnaire spécifique moins complet que celui du bilan social pour élaborer la cartographie. Il s'agit pour le DRH de recenser les agents permanents rémunérés par la collectivité ou l'établissement, tous statuts confondus. Pour les plus grandes communautés ou collectivités, le recensement ne peut porter que sur certains services comme les services fonctionnels.
Ce questionnaire peut recenser les éléments suivants :

◊ Le statut des agents

Il convient de préciser si l'agent est titulaire, stagiaire, contractuel, en emploi spécifique.

Pour les contractuels, le type de recrutement devra être précisé. Par exemple, il peut s'agir :

✳ D'un besoin lié à un accroissement temporaire d'activité ou lié à un accroissement saisonnier d'activité
✳ Du remplacement temporaire d'agents sur un emploi permanent
✳ D'une vacance temporaire d'emploi dans l'attente du recrutement d'un fonctionnaire
✳ D'un emploi de collaborateur de cabinet…

◊ Les grades et échelons

Il est important de préciser :

✳ pour les titulaires, le grade et l'échelon détenus. Il sera bon pour faciliter la gestion des avancements et promotions à venir de mentionner la date d'entrée dans la collectivité et l'ancienneté dans la FPT, dans le cadre d'emplois, dans le grade, dans l'échelon

✳ pour les contractuels, le cadre d'emplois de référence auquel est assimilé le poste occupé par l'agent.

◊ La date de naissance

Réaliser une pyramide des âges permet de repérer les phénomènes de vieillissement dans un contexte d'anticipation des situations d'usure professionnelle et des départs en retraite.

◊ La rémunération

Concernant la rémunération, outre l'indice, seront mentionnés le supplément familial, l'indemnité de résidence ainsi que le régime indemnitaire de chaque agent et le cas échéant la NBI.

◊ Les fonctions assurées

Les fiches de poste devront être jointes à la cartographie.

A défaut, pour chaque agent, devront être précisés :

✳ le service d'affectation
✳ l'intitulé de l'activité, du poste, du métier de l'agent exercé à titre principal
✳ afin de mieux appréhender les postes ou les métiers polyvalents (surtout dans les plus petites communes), les intitulés des activités secondaires

Seront également mentionnées les fonctions d'encadrement exercées.

◊ Les diplômes et formations

Dans un contexte de repositionnement des agents et d'élaboration d'un nouvel organigramme, il peut être intéressant de mentionner les diplômes détenus par chaque agent ainsi que les formations qu'il a pu suivre.
Le nombre d'heures de droit individuel à formation sera également indiqué.

magazine FNCDG.indd 30 25/05/2016 10:37:43

◊ Le temps de travail

Il conviendra de préciser si l'agent travaille :

✶ à temps complet
✶ à temps partiel (thérapeutique, discrétionnaire, de droit)
✶ à temps non complet. Il sera bon de préciser si l'agent à temps non complet est multi-employeur auquel il cas il faudra préciser le nom des autres employeurs et la quotité de travail pour chacun d'entre eux.

Pour les agents à temps partiel, sera indiquée la quotité sous forme de pourcentage ainsi que le motif (discrétionnaire ou de droit), et précisée la date de fin de droit. Pour les agents à temps non complet, la durée hebdomadaire sera exprimée en nombre d'heures.

◊ La position administrative

Si l'agent est placé en congé, sera précisé de quel type de congés bénéficie l'agent.

3ème étape : exploiter les données

L'exploitation des données a pour objectif d'établir un premier panorama des caractéristiques de l'emploi territorial dans la collectivité. Il pourra être suivi par des analyses et des traitements complémentaires pour approfondir les données présentées et pour explorer les problématiques de ressources humaines qui peuvent se poser vis-à-vis de telles ou telles problématiques (précarisation, gestion des âges, des départs en retraite…).

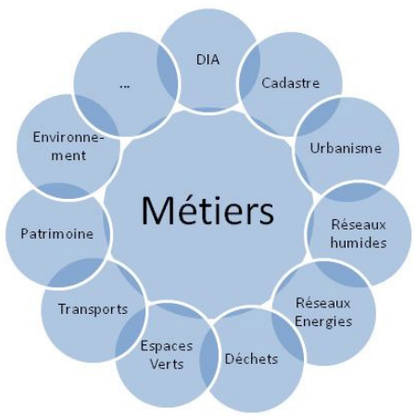
La cartographie doit permettre de mettre en évidence les éléments suivants :

✶ Structure statutaire des emplois : titulaires et contractuels
✶ Structure statutaire des emplois : filières et catégories
✶ Structure démographique des effectifs
✶ métiers de plus de 55 ans
✶ Services d'affectation
✶ métiers et activités exercés
✶ activités secondaires
✶ aspects de mutualisation quand certains agents sont poly-employés
✶ pilotage et du management des ressources
✶ fonctions d'encadrement
✶ temps de travail
✶ régimes indemnitaires
✶ Niveaux d'étude et formations suivies…

Une fois le questionnaire revenu et les données traitées, le comité de pilotage doit les analyser et les présenter.

Communiquer sur la cartographie permet de donner du sens à la démarche de mutualisation ou de GPEEC souvent appréhendée comme très abstraite. Dans un premier temps, les résultats peuvent être présentés au comité technique, à l'assemblée délibérante et dans un second temps aux agents.

Conseils :
Prenez le temps d'expliquer aux agents les enjeux et la méthode, car comme toute nouvelle action portant sur les missions des agents, elle pourrait être mal interprétée et générer de l'inquiétude.



magazine FNCDG.indd 31 25/05/2016 10:37:43

QUESTIONS À...

PRICILLIA PASCALE

RESPONSABLE DU CONSEIL EN ORGANISATION, CDG DE MEURTHE ET MOSELLE



Quels conseils donneriez-vous à une collectivité qui souhaite s'engager dans une démarche de cartographie des métiers ?

La démarche de cartographie des métiers permet une analyse de l'emploi, qui vise à apporter une connaissance précise des métiers et des champs d'interventions conduits par les agents au sein de la collectivité.
Afin de réaliser cette démarche, il est recommandé de :

1. **Définir avec les décideurs et les acteurs stratégiques les termes et le contexte dans lequel s'inscrit la démarche.**

2. **Recueillir les documents suivants** :
✶ Fiche de poste des agents, ou tout support décrivant l'activité,
✶ Fiches métiers du CNFPT,
✶ Organigramme général et/ou organigramme détaillé par service selon la taille de la collectivité,
✶ Projet d'administration de la collectivité, ou projet d'établissement ou tout document recensant les objectifs politiques déclinés en objectifs stratégiques

3. **Réaliser des entretiens individuels avec chaque agent dans la mesure du possible**, afin d'actualiser les informations, de déterminer les métiers en correspondance avec les activités réalisées, d'identifier le niveau de responsabilité, la quotité de travail … Cette étape est la plus importante et nécessite au-delà d'une maitrise des techniques d'entretien et d'une parfaite connaissance des métiers des collectivités territoriales…, une approche humaine tout au long de la démarche.

4. **Organiser une réunion d'harmonisation des contenus des fiches de poste et des quotités avec les responsables de service et les directeurs** (le cas échéant dans le cadre de difficultés particulières).

5. **Etablir la cartographie et analyser les données en termes** :
✶ D'homogénéisation des intitulés de poste entre les différents supports de présentation (organigramme, fiches de poste, tableau des effectifs, page web …),
✶ De mise en cohérence des intitulés avec la réalité des missions et activités exercées et du niveau de responsabilité,
✶ D'harmonisation des postes au sein de l'ensemble des services d'une collectivité,
✶ De mise en perspective des conséquences des écarts entre le nombre de postes à l'effectif, des équivalents temps plein et des équivalents plein travaillé…

Quel peut être l'apport du Centre de Gestion ? Quels outils peut-il proposer pour accompagner et exploiter les résultats de cette démarche ?

Le conseiller en organisation du centre de gestion, perçu comme tiers de confiance, permettra notamment d'objectiver la description des missions, des quotités de travail et d'aborder la démarche dans le cadre d'une analyse systémique et de l'intégrer dans une analyse organisationnelle de la structure.

Expérimenté sur les questions de GPEEC, il veillera à accompagner les collectivités dans la distinction des notions de tâches-activités-missions, à exploiter les données et les mettre en lien avec les autres outils RH, à utiliser les techniques d'entretien individuel et les méthodes d'évaluation du temps de travail…

Le centre de gestion de Meurthe et Moselle a créé un système d'information avec le CNFPT Lorraine, qui permet de faciliter le développement de cartographie des métiers. Ce système est composé d'un répertoire des métiers intégré (support pour créer les fiches de poste), d'un module fiche de poste, d'un module entretien professionnel, d'un module RIFSEEP et d'un module plan de formation (en cours de développement).

A partir d'une cartographie des métiers, le conseiller en organisation du centre de gestion peut proposer aux collectivités, dans le cadre d'un rapport relatif à une étude organisationnelle et dans le respect des méthodes d'accompagnement au changement :

✶ la refonte de fiches de poste,
✶ des modifications de l'organigramme,
✶ une analyse de l'emploi (au regard des qualifications, de la pyramide des âges, des cadres d'emplois, des postes permanents …),
✶ Des scénarios d'évolution de l'organisation au regard des objectifs politiques et des compétences du personnel,
✶ La détermination des actions permettant de maintenir et développer les capacités des agents à mieux s'adapter aux changements des activités découlant de l'évolution des orientations politiques de leur collectivité,
✶ Un outil d'aide au pilotage grâce à une mise à jour régulière des données, l'analyse des évolutions, et la définition de scénarios dans le cadre d'une prospective, ….

La cartographie des métiers peut alors être un socle de l'analyse de l'ensemble des outils structurants de l'organisation.

magazine FNCDG.indd 32 25/05/2016 10:37:44

conférence nationale
CNET
de l'emploi territorial

3ème Conférence Nationale de l'Emploi Territorial
Jeudi 17 Novembre 2016
Pavillon WAGRAM
Pré-programme

***8h30** – Accueil des participants*

***9h00–9h45** – Ouverture de la CNET*
Michel HIRIART, Président de la FNCDG
***Annick GIRARDIN, Ministre de la Fonction Publique** (sous réserve)*

***9h45–10h30** – Présentation du baromètre Horhizons et des données issues de l'observation des CDG sur l'emploi public*

***10h30–13h00** – Table ronde n°1 : La recomposition du bloc local et l'indispensable mise en œuvre de la GPEEC*

Le contexte institutionnel : mutualisations, fusions, changements de statuts, intégration, communes nouvelles, réorganisation régionale, transferts de compétences…

Les enjeux pour les collectivités en matière d'emploi et de GRH

La mise en œuvre de la GPEEC

Le rôle des centres de gestion en matière de conseil en organisation

***13h00** – Déjeuner*

***14h30–16h30** – Table ronde n°2 : La gestion de l'absence pour raison médicale*

Le régime des congés de maladie dans la FPT :
Evolutions récentes et interrogations

L'incidence de la maladie sur la carrière de l'agent

La gestion des absences par les collectivités : remplacement des agents, réorganisation des services, accompagnement des agents malades…

L'évolution des services des services de médecine des Centres de gestion (pluridisciplinarité, question du recrutement des médecins, vers un contrôle médical par le CDG ?)

***16h30** – Clôture de la CNET*

FNCDG
Fédération Nationale
des Centres de Gestion
de la Fonction Publique Territoriale

Association Nationale des Directeurs
et Directeurs-Adjoints des Centres De Gestion
de la Fonction Publique Territoriale

magazine FNCDG.indd 33 25/05/2016 10:37:41

LE RIFSEEP
(RÉGIME INDEMNITAIRE TENANT COMPTE DES FONCTIONS, DES SUJÉTIONS, DE L'EXPERTISE ET DE L'ENGAGEMENT PROFESSIONNEL)

Qu'est-ce que le RIFSEEP ?

Le RIFSEEP regroupe une indemnité de fonctions, de sujétions et d'expertise (IFSE), qui a vocation à se substituer aux régimes indemnitaires ayant le même objet pour tous les fonctionnaires de l'État et un complément indemnitaire annuel (CIA) versé en fonction de l'engagement professionnel et de la manière de servir.

Le RIFSEEP est créé par le décret n°2014-513 du 20 mai 2014, dont les modalités de mise en œuvre sont précisées par la circulaire du 5 décembre 2014. Ce décret concerne les fonctionnaires de l'État, mais des arrêtés permettent sa transposition aux fonctionnaires territoriaux suivants :

- Attachés, secrétaires de mairie, rédacteurs ;
- Assistants socio-éducatifs ;
- Éducateurs des APS ;
- Animateurs;
- Adjoints d'animation;
- Conseillers socio-éducatifs;
- Techniciens;
- Adjoints administratifs;
- Agents sociaux;
- ATSEM;
- Opérateurs des APS.

Le dispositif a vocation à concerner l'ensemble des fonctionnaires territoriaux, quelle que soit leur catégorie hiérarchique et leur filière.

Quel est l'objectif du RIFSEEP ?

L'IFSE doit se substituer à l'ensemble des primes et indemnités composant le régime indemnitaire des fonctionnaires territoriaux. Le système actuel est composé de plusieurs dizaines de primes dont les montants sont différents ce qui est source de complexité pour les gestionnaires RH.

L'IFSE va permettre d'avoir des conditions de modulation indemnitaire transparentes et faciliter la mobilité entre les fonctions publiques en favorisant la comparabilité.
Ce nouveau régime indemnitaire doit valoriser l'exercice des fonctions et permettre une meilleure reconnaissance des parcours professionnels et des acquis de l'expérience. En effet, l'objectif est également de redonner du sens au régime indemnitaire.

Qu'est-ce qu'un groupe de fonctions ?

Chaque poste doit être réparti au sein de groupes de fonctions. Les groupes de fonctions sont la clé de voute de ce nouveau dispositif.
Le groupe de fonctions est l'espace professionnel au sein duquel évolue l'agent. Chaque groupe de fonctions possède un plafond de primes annuelles. Le nombre de groupes de fonctions est déterminé en fonction de la variété des missions propres à chaque corps et cadres d'emploi. Cependant, ce nombre est limité afin de favoriser la lisibilité du dispositif.

Quels sont les critères de répartition au sein des groupes de fonctions ?

Les fonctions exercées par les agents d'un même corps ou cadre d'emplois sont réparties au sein de différents groupes au regard des critères suivants :
- Fonctions d'encadrement, de coordination, de pilotage ou de conception ;
- Technicité, expertise, expérience ou qualification nécessaire à l'exercice des fonctions ;
- Sujétions particulières ou degré d'exposition du poste au regard de son environnement professionnel

Ces groupes fonctionnent par catégorie hiérarchique : 4 groupes pour la catégorie A, 3 pour la catégorie B et 2 pour la catégorie C.

L'IFSE peut être versée en deux fois ou bien de manière annuelle.

Comment est appréciée l'expérience professionnelle dans l'IFSE ?

L'influence de l'expérience professionnelle se traduit dans le montant de l'IFSE qui sera attribué à l'agent, selon un système de modulation non défini par le texte et qui doit donc être déterminé par la collectivité.

Le décret n'apporte pas de précision sur les modalités de prise en compte de ce critère individuel (lié à la personne), par rapport aux autres éléments liés à l'emploi occupé.
La circulaire indique que l'expérience professionnelle peut être assimilée à la connaissance acquise par la pratique : le temps passé sur un poste « *met à l'épreuve l'agent* » qui, de son côté, doit s'approprier sa situation de travail par l'acquisition volontaire de compétences.

magazine FNCDG.indd 34 25/05/2016 10:37:44

Selon quelle fréquence l'IFSE doit-elle être réexaminée ?

L'IFSE sera réexaminée au moins tous les 4 ans, en l'absence de changement de fonctions et au vu de l'expérience acquise par l'agent.
Le réexamen a également lieu en cas de changement de fonctions ou de changement de grade à la suite d'une promotion.

L'IFSE peut-elle être cumulée avec d'autres indemnités ?

Pour l'instant, le RIFSEEP peut être cumulé avec les indemnités suivantes :

* L'indemnité compensant un travail de nuit ;
* L'indemnité pour travail du dimanche ;
* L'indemnité pour travail des jours fériés ;
* L'indemnité d'astreinte ;
* L'indemnité d'intervention ;
* L'indemnité de permanence ;
* L'indemnité horaire pour travaux supplémentaires ;
* Les dispositifs d'intéressement collectif ;
* La prime de responsabilité versée aux DGS ;
* Les dispositifs compensant les pertes de pouvoir d'achat

En revanche, ont vocation à disparaître notamment les primes suivantes :

* L'indemnité forfaitaire pour travaux supplémentaires ;
* La prime de rendement ;
* L'indemnité de fonctions et de résultats ;
* La prime de fonctions informatiques ;
* L'indemnité d'administration et de technicité ;
* L'indemnité d'exercice de mission des préfectures ;
* L'allocation complémentaire de fonctions ;
* La prime d'activité ;
* L'indemnité de sujétions...

Sur quels éléments repose le complément indemnitaire annuel (CIA) ?

Le CIA tient compte de l'engagement professionnel et de la manière de servir des agents qui sont appréciés lors de l'entretien professionnel. Le décret relatif à l'entretien professionnel précise les critères d'évaluation qui peuvent être utilisés :

Les résultats professionnels obtenus par l'agent et la réalisation des objectifs ;
Les compétences professionnelles et techniques ;
Les qualités relationnelles ;

La capacité d'encadrement ou d'expertise, ou le cas échéant à exercer des fonctions d'un niveau supérieur.

Le CIA est facultatif et peut varier d'une année sur l'autre.

Selon quelle fréquence le CIA doit-il être versé ?

La périodicité de versement fixée pour la fonction publique d'État ne s'impose théoriquement pas pour la fonction publique territoriale (principe de libre administration).
Un versement mensuel pourrait donc être prévu. Toutefois, il convient de faire le lien avec l'entretien professionnel qui est annuel.

Comment déterminer le montant du CIA ?

Les attributions individuelles sont comprises entre 0 et 100% d'un montant maximal fixé par groupe de fonctions. Elles sont non reconductibles automatiquement d'une année sur l'autre (puisqu'elles découlent en partie de l'entretien professionnel).

La circulaire du 5 décembre 2014 préconise que la part du CIA ne soit pas disproportionnée par rapport à l'IFSE et soit limitée à un certain pourcentage de l'IFSE dans les proportions suivantes :
* 15 % de l'IFSE pour la catégorie A ;
* 12 % de l'IFSE pour la catégorie B ;
* 10 % de l'IFSE pour la catégorie C.

Ces recommandations ne concernent que les services de l'Etat.

Références :

Décret n°2014-513 du 20 mai 2014 portant création d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'encadrement professionnel dans la fonction publique de l'État
Décret n°2014-1526 du 16 décembre 2014 relatif à l'appréciation de la valeur professionnelle des f onctionnaires territoriaux
Circulaire du 5 décembre 2014 du Ministère de la décentralisation et de la fonction publique et du Ministère des finances et des comptes publics, relative à la mise en œuvre du régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'encadrement professionnel
Aller plus loin : Guide de l'association nationale des directeurs des centres de gestion, « Mettre en place ou actualiser un régime indemnitaire fondé sur la fonction et la valeur professionnelle »

magazine FNCDG.indd 35 25/05/2016 10:37:44



MICHAËL THOMAS

DIRECTEUR GÉNÉRAL ADJOINT, CDG DU BAS-RHIN

Comment accompagner concrètement la mise en œuvre du RIFSEEP dans les collectivités ?

Le nouveau Régime Indemnitaire tenant compte des Fonctions, des Sujétions, de l'Expertise et de l'Expérience Professionnelle constitue un enjeu fort pour les employeurs publics dans la construction de leur politique de rémunération et plus généralement de leur politique de développement de leurs ressources humaines.
Son application – déjà possible pour certains cadres d'emplois – s'étendra progressivement à l'ensemble des agents territoriaux avec pour horizon de publication des textes pour le 1er janvier 2017 au plus tard.
Si l'étude juridique et les modalités de fonctionnement des deux parts (IFSE et CIA) de ce nouveau régime indemnitaire ont déjà largement fait l'objet de publications et d'informations diverses, il revient à présent aux employeurs d'envisager les modalités concrètes d'application au sein de leur organisation.

L'édifice repose sur deux notions fondamentales :

✶ Une part « *objective* » : la cotation des différentes fonctions (pour la part IFSE)
✶ Et une part plus « *subjective* » tenant compte de l'expérience professionnelle (pour l'attribution individuelle de l'IFSE) et la prise en compte de l'engagement professionnel et de la manière de servir (pour la part CIA)

1) La cotation des différentes fonctions :

Les textes instituant le RIFSEEP posent comme principe préalable de répartir les différentes fonctions occupées par les agents publics au sein de groupes de fonctions, ces groupes contenant les différentes fonctions de même niveau.
Tout l'intérêt et la pertinence du RIFSEEP repose donc sur l'évaluation du « *poids* » de chaque fonction, de son niveau de responsabilité, qui permettra ensuite de définir des montants différenciés de rémunération.
Il est donc primordial que ce 1er travail se fasse sur la base de critères objectifs, mesurables et quantifiables, pour garantir une bonne compréhension de tous les acteurs, et donc une meilleure acceptation, mais aussi une application rapide et efficace pour les gestionnaires RH.

Dans cet esprit, un groupe de travail composé de plusieurs Directeurs ou Directeurs Adjoints de Centres de Gestion -sous la Présidence de Philip SQUELARD, Président du CDG de Loire-Atlantique – a élaboré une boîte à outils, permettant aux Centres de Gestion d'accompagner les collectivités de leur territoire dans la mise en œuvre concrète de cette nouvelle politique.
La boite à outils comporte des aides à la cotation des fonctions, au moyen de critères élaborés de manière partenariale, et utilisables tels quels ou adaptables selon les souhaits ou les besoins.
Ainsi, chaque Centre de Gestion aura la totale liberté d'utiliser ou non les outils proposés, et en cas d'utilisation, d'en adapter les critères et les échelles d'évaluation.

2) La prise en compte de la situation réelle de l'agent occupant la fonction :

a. L'attribution de la part IFSE doit se baser sur le niveau de la fonction, telle que « pesée » au moyen des critères cités précédemment, mais doit également tenir compte de l'expérience professionnelle du titulaire de la fonction.
Il revient donc à chaque employeur de fixer les éléments qu'il souhaite valoriser (positivement ou non) pour le prise en compte de l'expérience professionnelle de l'occupant, et ainsi moduler le montant individuel qui sera attribué. Des exemples de critères figureront également dans la boite à outils proposée par le groupe de travail.

b. Enfin, la part CIA, ce « *variable sur objectifs* » doit tenir compte de la performance de l'agent titulaire de la fonction, de son engagement professionnel et de sa manière de servir.
Pour une bonne cohérence de l'ensemble des outils utilisés dans le cadre de la politique RH, il semble pertinent de se baser sur les critères figurant dans l'entretien professionnel qui permet d'évaluer l'investissement de l'agent. Les résultats de cette évaluation permettront ensuite à l'employeur d'accorder ou non un Complément Indemnitaire Annuel aux agents les plus méritants et les plus investis, et d'en fixer le montant pour chacun.
Là encore, des exemples de critères seront proposés pour en permettre l'application concrète.

magazine FNCDG.indd 36 25/05/2016 10:37:45

SECRÉTAIRE DE MAIRIE

Les secrétaires de mairie exercent une fonction essentielle à la vie communale. Anticiper les nouveaux départs à la retraite ainsi que les importantes évolutions que connaît cette profession, constitue un enjeu d'actualité pour les communes.

La profession de secrétaire de mairie est très méconnue par la population qui perçoit ce métier comme celui de «secrétaire de la mairie».

Le métier de secrétaire de mairie se retrouve dans les communes de moins de 2000 habitants, il s'agit d'une fonction directement rattachée au maire. Au-delà de ce seuil, on parle de directeur général des services.
Il est souvent le seul agent administratif dans les communes de moins de 500 habitants et exerce quelquefois dans plusieurs communes (pour les plus petites).

Si ce métier est méconnu, le nombre de ces agents demeure important, puisque les ¾ de nos communes ont moins de 2000 habitants[1] .

Le secrétaire de mairie occupe une fonction incontournable dans le fonctionnement des collectivités locales dans les domaines suivants :

✳ Les finances publiques : Collaborateur de premier ordre, le Secrétaire de mairie assiste le Maire dans la préparation du budget. Il est le garant de l'exécution budgétaire. Pour ce faire, il doit avoir la parfaite maîtrise des règles budgétaires, financières et comptables et connaître le Code des marchés publics.

✳ La rédaction des actes administratifs : La partie rédactionnelle est un élément fondamental qui nécessite un réel savoir-faire (arrêtés municipaux, actes d'état civil, délibérations du Conseil Municipal….). Le Secrétaire de mairie doit savoir présenter les documents avec pertinence et sans ambigüité afin de permettre aux élus et aux administrés une relecture facilitée.

✳ L'urbanisme : Les instructions de dossier d'urbanisme impliquent de disposer d'une excellente connaissance de ce domaine. Lui-même ou ses collaborateurs doivent respecter scrupuleusement la réglementation en vigueur.

Le Secrétaire de Mairie doit être rigoureux dans cette tâche, transmettre les documents au maire et respecter les délais impératifs prévus dans le cadre de la loi.
✳ L'état civil : notamment l'organisation des mariages mais aussi des décès. Les naissances à la maison étant de plus en plus rares, il n'y a quasiment plus de déclarations de naissances dans les communes de résidence. Il apparait que le secrétaire de mairie est le maillon indispensable pour informer le maire et le conseiller.

En plus des grands domaines cités, le Secrétaire de mairie gère par ailleurs directement ou par l'intermédiaire de l'un de ses agents, l'aide sociale, la gestion funéraire, les élections (l'inscription sur les listes électorales notamment, la gestion des listes, les radiations), et l'accueil du public.

Il assure par ailleurs le montage des dossiers. En tant que principal collaborateur du maire, il est chargé de la mise en oeuvre de sa politique.
À la fois négociateur et pourvoyeur de subventions, il a également un rôle de conseil, d'assistance et de veille juridique.

Le Secrétaire de mairie doit maîtriser les outils de communication. Il doit avoir réponse à tout et savoir en outre faire preuve de discrétion.

Premier collaborateur direct du maire, les principales qualités du secrétaire de mairie portent tant dans sa force de proposition (à travers son sens de l'écoute, son esprit d'analyse et de synthèse) que dans sa polyvalence, sa rigueur, son autonomie, sa prise d'initiatives et au-delà, de son sens du service public.

Pour assurer la complexité de ses missions, il doit veiller à développer un réseau d'information performant et il doit enfin savoir s'informer, s'entourer mais aussi se former pour s'adapter aux évolutions inhérentes à ses fonctions.

Le travail en réseau des Secrétaires de mairie et Directeurs généraux des services est indispensable. En mutualisant leurs connaissances et leurs compétences, ils sont à même de répondre aux différentes interrogations quotidiennes.
Par ailleurs, un « *fort* » partenariat avec les Centres de gestion et l'association des maires est susceptible de contribuer à un travail constructif.



1 *Au 1er janvier 2015, 31470 communes ont moins de 2000 habitants (pour 36658 communes). En 2013, les collectivités de 1 à 4 agents representent 40,5% des collectivités*

magazine FNCDG.indd 37 25/05/2016 10:37:45

SECRÉTAIRE DE MAIRIE

Les aspects du métier de secrétaire de mairie

Les missions du secrétaire de mairie nécessitent une certaine «souplesse» de la personne occupant le poste. En effet, les horaires peuvent être irréguliers, avec une amplitude variable en fonction des obligations liées à la fonction (disponibilité par rapport aux élus, conseils municipaux et commissions). En outre, il s'agit de faire face à des pics d'activité liés aux échéances budgétaires et aux projets de la collectivité.

Le poste de secrétaire de mairie implique également autonomie, responsabilité et devoir de réserve.



Comment devenir secrétaire de mairie ?

4% d'attachés territoriaux exercent des fonctions de secrétaires. 34% d'entre eux sont rédacteurs et 53% adjoints administratifs.
Les concours externes sont ouverts aux candidats possédant un niveau de diplôme déterminé. Trois catégories existent, en fonction du niveau de diplôme requis pour le concours externe :

- catégorie A : grade d'attaché, niveau Bac + 3
- catégorie B : grade de rédacteur, niveau baccalauréat
- catégorie C : grade d'adjoint administratif, niveau inférieur au baccalauréat.

Les concours internes sont ouverts aux fonctionnaires et aux agents publics ayant accompli une certaine durée de services dans l'administration.

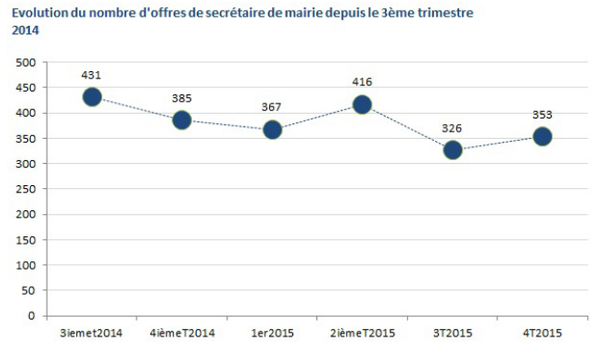
Pour certains cadres d'emplois, un troisième concours est ouvert aux personnes justifiant d'une expérience en qualité d'élu local, de responsable d'association ou d'une ou plusieurs expériences professionnelles de droit privé, pendant une certaine durée dans un domaine recouvrant celui des missions auxquelles le concours donne accès).

De nombreux Centres de Gestion (Poitou Charentes, Normandie, Bourgogne, Pays de la Loire, Rhône Alpes…) organisent une formation en alternance spécifique de Secrétaire de mairie. Il est nécessaire que les agents disposent de la culture des collectivités locales qu'il leur manque parfois. Ces formations se déclinent en deux parties : l'une théorique (différents modules, de l'état civil aux finances publiques, en passant par le statut de la Fonction publique territoriale) et l'autre pratique (découverte du métier et mise en application des enseignements par une immersion en collectivité). Cette formation au cours de laquelle les stagiaires sont accompagnés d'un tuteur donne les bases du métier et permet de disposer d'un socle de connaissances adapté aux exigences du poste ainsi qu'à une meilleure appréhension de la fonction publique territoriale. Ces formations constituent une excellente passerelle pour découvrir ce métier passionnant.

L'évolution du métier de secrétaire de mairie

Le métier de Secrétaire de mairie a subi une évolution importante, tant sur le plan statutaire que professionnel, liée aux facteurs de la décentralisation, du développement des politiques publiques et des logiques de coopération intercommunale.

Le baromètre trimestriel des bourses de l'emploi public local, publié par la Fédération, l'ANDCDG et la Gazette des communes, permet de faire des focus particuliers sur les recrutements : La baisse est notable pour les offres de secrétaires de mairie (– 20% environ entre le 3ème trimestre 2014 et le 4ème trimestre 2015). Cette évolution s'explique aussi par la mise en œuvre importante ces derniers mois de communes nouvelles.



Source ANDCDG

Face au déploiement de l'intercommunalité, l'on peut se demander quelles missions seront dévolues aux communes si elles ne gèrent plus les compétences transférées aux EPCI, tels que le service des eaux, l'habitat, la voirie ou les équipements culturels... Dans les plus petites communes, il ne resterait plus qu'à délivrer quelques actes d'état-civil et tenir une comptabilité restreinte.

magazine FNCDG.indd 38 25/05/2016 10:37:45

La mutualisation des missions de secrétaires de mairie peut prendre plusieurs formes :

✳ La création de services communs spécialisés qui les déchargent de certaines tâches complexes (la passation des marchés publics par exemple)
✳ La mutualisation des secrétaires de mairie elles-mêmes, à savoir leur intégration à l'intercommunalité et leur spécialisation éventuelle sur une fonction, qu'elles exerceraient alors pour le compte de l'ensemble des communes du bloc local.

Ces mutualisations sont de nature différente.
Dans le premier cas, les secrétaires de mairies voient leurs conditions de travail inchangées, ayant simplement une ou plusieurs missions en moins à réaliser.
Dans le second cas, les conséquences sont plus importantes puisque cela conduit à changer de métier mais également de contexte de travail.
L'idée d'une mutualisation des services impliquant les secrétaires de mairie dans le dispositif peut avoir certains attraits. En effet, cela permettrait aux secrétaires de rencontrer très régulièrement d'autres collègues et de pouvoir, au moins pour une partie de leur temps de travail, se spécialiser.

Cependant, les déplacements engendrés par ce mode d'organisation, et l'intégration dans une hiérarchie nouvelle sont des facteurs d'inquiétudes. De même, la perte de proximité avec les élus municipaux et les usagers est une crainte forte des secrétaires de mairie.

L'enjeu que représente le maintien des secrétaires de mairie dans leur rôle d'interlocuteur privilégié des usagers, gage du maintien de la proximité et de l'accessibilité du service public communal demeure une question sensible et les Centres de Gestion poursuivront auprès des communes leur travail d'accompagnement pour les recrutements, les formations et le positionnement de ces agents indispensables au monde territorial.

Une charte des secrétaires de mairie a été adoptée lors du 25ème congrès du Syndicat National des Secrétaires de Mairie qui s'est tenu les 12, 13 et 14 juin 2014 à Châteauneuf sur Isère dans la Drôme. Charte disponible sur le site de la Fédération Nationale des Centres de Gestion. (www.fncdg.com)



magazine FNCDG.indd 39 25/05/2016 10:37:45

QUESTIONS À...



YANN RICHARD
CO-PRÉSIDENT, SYNDICAT NATIONAL DES SECRÉTAIRES DE MAIRIE

Va-t-on vers une plus grande spécialisation du métier de Secrétaire de mairie ?

Avant même de parler d'une éventuelle spécialisation de la profession de Secrétaire de mairie, il convient tout d'abord de souligner que les communes conservent à ce jour la plupart de leurs prérogatives, et donc de leurs compétences. En effet, si la mutualisation des services des collectivités est indéniable, il convient de mettre en exergue que nous en sommes aux balbutiements. La carte géographique de la mutualisation s'avère encore entre les mains des préfets qui incitent largement au regroupement non seulement des communes, et aussi des intercommunalités.
Pour le moment, nous constatons que les intercommunalités reprennent les compétences jusqu'à présent assumées par les SIVOM et syndicats mixtes par exemple. Ce qui ne change aucunement le métier de Secrétaire de mairie. Par ailleurs, ces mêmes EPCI ont repris à leur charge des compétences qui ne sont plus assurées par les services de l'Etat tels que l'instruction des permis de construire, les déclarations de travaux et l'élaboration des plans locaux d'urbanisme.
Il s'agit là d'un constat. Mais il me semble probant que les EPCI prendront sous peu des compétences jusqu'à ce jour assurées par les communes… Et je constate sur le terrain que les élus en sont soit inquiets quant à savoir quels pouvoirs ils leur resteront sur leur territoire (outre ceux de représentant de l'Etat comme officier d'état civil et d'officier de police), soit satisfaits eu égard au nombre de sujets à assumer au quotidien.
Il est, dans ce contexte, évident que la profession de Secrétaire de mairie évoluera. Mais pour le moment, elle aurait même tendance à se spécialiser. Je ne prendrai qu'un exemple : l'instruction des permis de construire.
Nombre d'EPCI facturent ces instructions aux communes adhérentes ! Alors pour voir la facture quelque peu modérée, le service communal poursuit au plus loin possible lesdits permis comme les consultations des services extérieurs par exemple.
Il s'agit là d'une surcharge de travail qui relevait des directions départementales du territoire !

Le renforcement des intercommunalités va-t-il s'accélérer et risque-t-il de « vider » le métier de leur contenu ?

Le renforcement est indéniable car souhaité, pour ne pas dire voulu, par le législateur. Outre les textes propres à l'intercommunalité, il y a aussi la baisse de la dotation globale de fonctionnement… Et il y a aussi le désengagement des services de l'Etat, notamment celui du contrôle de la légalité. Jusqu'à il y a une dizaine d'années, les agents de l'Etat étaient présents et compétents, pour répondre à nos interrogations. Le contrôle était efficient. Nous nous en plaignions. A tort puisqu'aujourd'hui nous constatons qu'il était un rempart juridique tant pour la collectivité que pour le Secrétaire de mairie lui-même qui engage sa responsabilité personnelle vis-à-vis de la collectivité et des usagers. Il suffisait de poser une question et nous avions la réponse. Aujourd'hui, les agents de ce contrôle de légalité ont été divisés par deux, voire trois selon les départements, et tous les actes transmissibles ne sont plus contrôlés, comme par exemple les actes du personnel sauf s'il y a réclamation par courriel ou lettre recommandée.
Le premier interlocuteur reste toujours le Secrétaire de mairie. Si le service instructeur s'avère désormais l'EPCI la question que se pose un citoyen revient à la commune, donc au Secrétaire de mairie.
Je ne vous cache pas que nombre de Secrétaires de mairie, selon leur formation ou leur nombre d'années d'activité, envisagent sérieusement de se tourner vers l'intercommunalité, indéniablement avenir de la Territoriale de demain.

Quelles formations pour favoriser le recrutement des Secrétaires de mairie ou permettre une plus grande expertise et polyvalence ?

Déjà en respectant les textes ! Beaucoup d'élus de petites communes recrutent des adjoints administratifs de 2nde classe, à savoir des agents sans concours, en qualité de Secrétaire de mairie. Ce qui est interdit par la loi. Et après ils s'étonnent de l'incompétence de leur premier collaborateur !
Quoi qu'il en soit, il convient que le maire s'entoure d'agents de qualité et de connaissances, notamment juridiques. Certes cela peut-il dépendre de la taille de la commune et des relations qu'a ladite collectivité avec l'intercommunalité. Toutefois, la formation initiale en droit public me paraît excellente. Il faut aussi se pencher sur la formation permanente, et donc savoir d'absenter de son poste pour parfaire ses connaissances et donc ses compétences sur les moyen et long termes. Outre les formations spécifiques dispensées, certaines délégations du CNFPT ont instauré pour les Secrétaires de mairie des journées annuelles qui balayent l'évolution juridique des thèmes rencontrés quotidiennement dans les collectivités. La formation est un vecteur indispensable pour la compétence du service public au service des publics.

magazine FNCDG.indd 40 25/05/2016 10:37:46

magazine FNCDG.indd 41 25/05/2016 10:37:46

Centraliser l'information
intéressant les agents et les candidats à la fonction publique territoriale

Valoriser l'action
des Centres de Gestion

Représenter
les Centres de Gestion auprès des pouvoirs publics

FNCDG

Fédération Nationale
des Centres de Gestion
de la Fonction Publique Territoriale

Observer
le quotidien de la gestion de la fonction publique territoriale

Coordonner
les orientations et l'action des Centres de Gestion

Contribuer à l'évolution
du statut de la fonction publique territoriale en relation avec les pouvoirs publics, les partenaires sociaux et institutionnels

La FNCDG est une association loi 1901, visant à représenter, coordonner, fédérer et promouvoir les Centres de Gestion de la fonction publique territoriale

magazine FNCDG.indd 42 25/05/2016 10:37:46