Actualités réglementaires
Février / Mars 2017

PROJET DE DECRET RELATIF AU COMPTE PERSONNEL D'ACTIVITE

Le compte personnel d'activité (CPA) a été instauré par la loi du 8 août 2016 relative au travail, à la modernisation du dialogue social et à la sécurisation des parcours professionnels dite loi "EL KHOMRI". La loi a habilité le Gouvernement à légiférer par ordonnance pour mettre en place le CPA pour les fonctionnaires.

L'ordonnance n°2017-53 du 19 janvier 2017 comprend deux volets :

- la mise en place du CPA et la formation professionnelle tout au long de la vie
- des mesures relatives à la santé et à la sécurité des agents ainsi que des mesures de prévention.

Les modalités d'application du Compte Personnel de Formation feront l'objet d'un décret. Le projet de texte a été présenté au CCFP et au CNEN du 6 mars.

Le projet de décret défini le compte personnel de formation. Celui-ci est, avec le Compte d'Engagement Citoyen, une composante du Compte Personnel d'Activité et a vocation à remplacer le dispositif de DIF antérieur. Il a pour objet de mettre en œuvre les projets d'évolution professionnelle des agents. Il peut s'inscrire sur toute action de formation ayant pour objet l'acquisition d'un diplôme, titre, certificat de qualification professionnelle ou le développement de compétences pour la mise en œuvre du projet d'évolution professionnelle.

Les droits acquis peuvent être utilisés en complément des dispositifs existant en matière de formation professionnelle (congé pour bilan de compétences, pour VAE, congé de formation professionnelle).

Les heures acquises sur le Compte d'Engagement Citoyen (CEC) peuvent être utilisées pour acquérir les compétences nécessaires à l'exercice d'activités bénévoles et de volontariat ou mettre en œuvre le projet d'évolution professionnelle en complément des heures inscrites sur le CPF.

Le projet de décret définit également :

- Le champ d'application du CPF
- Les modalités d'alimentation du CPF
- Les conditions d'utilisation des droits
- Le financement du CPF.

REFORME PPCR

La mise en œuvre de la réforme PPCR est effective depuis le 1er janvier 2016 et s'étale sur 4 ans, selon le calendrier d'application fixé par le ministère de la fonction publique.

Tous les décrets d'application de la réforme ne sont toutefois pas publiés. A ce jour, il manque les dispositions applicables aux agents de la police municipale et une dizaine de cadres d'emplois de la catégorie A (Administrateurs, ingénieurs, ingénieur en chef, directeurs de police municipale, directeurs d'établissement d'enseignement, professeurs d'enseignement artistique, médecins, sages-femmes, psychologues, biologistes-vétérinaires-pharmaciens).

Les derniers décrets devraient être publiés courant mars/début avril.

Le 1er mars, le CSFPT a examiné les textes suivants :

- Un projet de décret modifiant le décret n°2016-596 du 12 mai 2016 relatif à l'organisation des carrières des fonctionnaires de catégorie C de la fonction publique territoriale
- Deux textes relatifs au cadre d'emplois des assistants territoriaux socio-éducatifs
- Deux textes relatifs au cadre d'emplois des éducateurs territoriaux de jeunes enfants
- Deux textes relatifs au cadre d'emplois des sages-femmes territoriales
- Deux textes relatifs au cadre d'emplois des professeurs territoriaux d'enseignement artistique
- Deux textes relatifs au cadre d'emplois des directeurs d'établissements territoriaux d'enseignement artistique.

PROJET DE DECRET SUR LES LANCEURS D'ALERTE

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

Le projet de décret relatif aux modalités d'établissement des procédures de recueil des signalements émis par les membres des personnels ou des collaborateurs extérieurs et occasionnels des personnes morales de droit public ou de droit privé ou des administrations de l'Etat, a été soumis au CCFP et au CNEN le 6 mars.

Ce texte vient préciser la procédure de recueil des signalements émis par les lanceurs d'alerte de la fonction publique. Aucun délai n'est néanmoins fixé pour imposer aux organismes concernés de se prononcer sur la recevabilité des "alertes".

Ce texte s'inscrit dans la droite ligne de la loi dite Sapin II, relative à la transparence, à la lutte contre la corruption et la modernisation de la vie économique. Promulguée le 9 décembre 2016, celle-ci prévoyait que les conditions de recueil des signalements soient fixées par décret et ce pour les personnes morales de droit public et de droit privé "d'au moins 50 agents ou salariés", pour les administrations de l'État, les communes de plus de 10 000 habitants et les intercommunalités dont elles sont membres, les départements ou encore les régions.

PROJET DE DECRET RELATIF AUX MODALITES D'APPRECIATION DE LA VALEUR ET DE L'EXPERIENCE PROFESSIONNELLES DE CERTAINS FONCTIONNAIRES ELIGIBLES A UN AVANCEMENT DE GRADE

Ce projet de décret vient modifier le décret n°2014-1526 du 165 décembre 2014 relatif à l'appréciation de la valeur professionnelle des fonctionnaires territoriaux qui fixe la cadre de la procédure d'entretien professionnel annuel.

Le texte prévoit que les perspectives d'avancement au grade supérieur des agents justifiant de plus de trois ans d'ancienneté dans le dernier échelon de leur grade fassent l'objet, lorsque ce grade n'a pas été lui-même atteint à la suite d'une promotion de corps ou de cadre d'emplois ou d'un avancement de grade, d'un avis circonstancié du supérieur hiérarchique direct.

Les avis circonstanciés sont transmis à la commission administrative paritaire compétente. Dans le cadre de la procédure d'établissement des tableaux annuels d'avancement de grade, les membres des commissions administratives paritaires bénéficieront d'un bilan exhaustif des situations de blocage de carrières.

PROJET DE DECRET RELATIF A L'ACTION DE GROUPE

S'ils sont victimes d'une discrimination, des agents pourront utiliser un nouveau droit, l'action de groupe. Le projet de décret précisant les modalités de la procédure a été examiné par le CCFP et le CNEN le 6 mars.

L'action de groupe et l'action en reconnaissance de droits sont prévues par la loi du 18 novembre 2016 de modernisation de la justice du XXIe siècle. La loi a ouvert la possibilité d'engager des actions de groupe en matière de discriminations au travail, dans les secteurs privé et public. La nouvelle procédure doit permettre de faire cesser un manquement et d'obtenir la réparation des éventuels préjudices subis.

Dans la fonction publique, le législateur entendait donner un nouveau moyen d'agir à des agents publics faisant l'objet d'une discrimination, "directe ou indirecte", de la part du même employeur. Elle vise aussi "les candidats à un emploi, à un stage ou à une période de formation" qui seraient victimes d'une discrimination. Concrètement, le groupe d'agents concernés devra s'adresser à un syndicat de fonctionnaires représentatif (ou, s'il s'agit de candidats à un emploi ou à un stage, à une association de lutte contre les discriminations déclarée depuis au moins cinq ans).

Seules ces structures pourront introduire l'action de groupe devant le tribunal administratif. Mais, la loi prévoit qu'avant cette démarche, doit être adressée une réclamation à l'employeur. Ce n'est qu'en cas de rejet de cette réclamation, ou au terme d'un délai de six mois après sa réception, que le syndicat ou l'association peut enclencher l'action de groupe.

Après la publication du décret, une circulaire explicitera les nouveaux droits ouverts aux agents publics.

EVOLUTION DES REMBOURSEMENTS DE FRAIS LIES AUX DEPLACEMENTS PROFESSIONNELS

Les frais engagés par les agents territoriaux lors de déplacements pour l'exercice de leurs fonctions peuvent faire l'objet de remboursements par les collectivités territoriales. Les règles applicables sont, pour l'essentiel, les règles applicables aux personnels de l'Etat auxquelles renvoie le décret n°2001-654 du 19 juillet 2001.

La ministre de la Fonction Publique a annoncé, lors du Conseil commun de la fonction publique du 12 septembre 2016, qu'elle ferait réaliser un état des lieux, préalable à une revalorisation éventuelle des remboursements des frais liés aux déplacements professionnels.

Dans le cadre de l'état des lieux en cours, émergent notamment deux types d'interrogations portant sur l'opportunité d'une modulation du remboursement des frais d'hébergement en fonction d'un zonage géographique (afin de s'adapter aux tarifs hôteliers pratiqués) et la possibilité d'étendre le mode de remboursement forfaitaire aux frais d'hébergement (sur le modèle des frais de repas).

Le remboursement des frais d'hébergement occasionné par des missions ou des stages est fixé au taux maximal de 60 euros, sur production de justificatifs de paiement de l'hébergement. Il s'agit d'un remboursement réel dans la limite du plafond fixé.

Cependant, ce taux apparait aujourd'hui insuffisant au regard des tarifs en vigueur (Il comprend la chambre et le petit-déjeuner). De plus, il s'agit d'un taux unique qui ne correspond pas aux disparités de tarifs d'hébergement entre les territoires.

La FNCDG et les autres associations d'élus ont été conviées à une réunion organisée sur cette thématique par la DGCL le 22 février dernier. Il en est ressorti les principaux constats suivants :

- La mise en place d'un zonage géographique avec l'instauration d'un taux différent semble difficile à mettre en œuvre. En effet, le tarif de l'hébergement ne correspond pas uniquement à la situation géographique. De plus, l'ensemble de l'offre d'hébergement d'un territoire n'est pas uniforme en termes de tarifs. La mise en place d'un zonage est donc écartée.

- Le montant plafond de 60 euros n'a pas fait l'objet de revalorisation depuis le décret de 2001. L'objectif serait de relever ce montant plafond à 90 euros.

- Les frais de repas font l'objet d'un remboursement forfaitaire de 15,25 euros. Il serait souhaitable, dans un objectif de simplification, d'envisager d'augmenter ce remboursement à 16 euros.

- S'agissant de la possibilité d'étendre le système de remboursement forfaitaire aux frais d'hébergement, il est souhaité que le choix de l'un ou l'autre des systèmes relève de la collectivité elle-même.

REFORME DE LA FILIERE SOCIALE

Dans le cadre de la mise en œuvre du protocole PPCR, des cadres d'emplois de la filière sociale sont modifiés.

- Passage de catégorie B en A

Les cadres d'emplois des éducateurs territoriaux de jeunes enfants et des assistants territoriaux socio-éducatifs relevant actuellement de la catégorie B, relèveront, à compter du 1er juillet 2018, de la catégorie A. Les deux cadres d'emplois sont structurés en deux grades, le premier grade étant structuré en deux classes.

À compter du 1er janvier 2020, il est procédé à la fusion des deux classes du premier grade, pour parvenir à la structure de carrière définitive du cadre d'emplois de catégorie A.

Le coût global de ce passage de catégorie B en A avec la revalorisation des grilles indiciaires est estimé à 60,5 millions d'euros.

Sont principalement concernés par cette réforme les départements et les communes.

Il est à noter que les statuts et grilles indiciaires ont été revalorisés avant les diplômes d'accès aux cadres d'emplois. En effet, la revalorisation des diplômes afin de correspondre à un cadre d'emplois de catégorie A (Bac+3) n'est pas encore réalisée.

Le Projet de décret portant statut particulier du cadre d'emplois des éducateurs territoriaux de jeunes enfants a reçu un avis défavorable de la majorité des membres du CSFPT le 1er Mars.

- La revalorisation du cadre d'emploi des conseillers socio-éducatifs

Les conseillers territoriaux socio-éducatifs constituent un cadre d'emplois social de catégorie A au sens de l'article 5 de la loi du 26 janvier 1984. Ce cadre d'emplois comprend les grades de conseiller socio-éducatif et de conseiller supérieur socio-éducatif.

Dans le cadre de la réforme PPCR, il est prévu, dans un projet de décret, la création d'un 3ème grade au sommet du cadre d'emplois.

Cette revalorisation aura un coût estimé à 4,8 millions d'euros.

Une difficulté se pose au niveau de la définition des missions de ce 3ème grade puisque le 2ème grade de conseiller supérieur socio-éducatif comporte déjà des missions de responsabilités et d'encadrement.

Ce 3ème grade constituera un grade normal il ne s'agira pas d'un grade fonctionnel.

Fédération Nationale
des Centres de Gestion
de la Fonction Publique Territoriale

Loi n°2016-483 du 20 avril 2016 relative à la déontologie et aux droits et obligations des fonctionnaires
Présentation des décrets d'application dans la fonction publique territoriale publiés fin janvier 2017 ou en attente de publication

La loi "déontologie" est entrée en vigueur dès sa publication en avril 2016. Cependant, un certain nombre de dispositions concernant la fonction publique territoriale nécessitaient un décret d'application pour être précisées et directement applicables. Si la majorité des décrets sont parus avant la fin de l'année 2016, certains sont encore en attente de publication ou ont été publiés fin janvier 2017.

1. L'encadrement du cumul d'emplois et d'activités

Le décret du 27 janvier 2017 relatif à l'exercice d'activités privées par des agents publics et certains agents contractuels de droit privé ayant cessé leurs fonctions, aux cumuls d'activités et à la commission de déontologie de la fonction publique a été pris pour l'application des articles 25 septies et 25 octies de la loi n°83-634 du 13 juillet 1983, dans leur rédaction issue de la loi déontologie du 20 avril 2016.

En premier lieu, le décret précise les conditions dans lesquelles il peut être dérogé à l'interdiction qui est faite aux agents publics d'exercer, à titre professionnel, une activité privée lucrative. Il fixe en particulier la liste exhaustive des activités susceptibles d'être exercées à titre accessoire ainsi que les conditions dans lesquelles un agent peut être autorisé par l'autorité dont il relève à accomplir un service à temps partiel pour créer ou reprendre une entreprise.

En deuxième lieu, le décret précise les règles d'organisation et de fonctionnement de la commission de déontologie de la fonction publique ainsi que les règles de procédure applicables devant elle lorsqu'elle est saisie, soit de la situation des agents qui quittent le secteur public, de manière temporaire ou définitive, pour exercer une activité privée lucrative, soit des cas de cumul d'activités pour création ou reprise d'entreprise, soit des demandes d'autorisation présentées au titre du code de la recherche.

En troisième lieu, le décret précise les conditions dans lesquelles la commission de déontologie peut être amenée à rendre des avis ou à formuler des recommandations, notamment sur des projets de charte ou des situations individuelles.

Rappel des règles concernant le cumul d'activités

Aux termes de l'article 25 de la loi n°83-634 du 13 juillet 1983, les agents publics consacrent l'intégralité de leur activité professionnelle à leurs tâches ; ils ne peuvent exercer à titre professionnel une activité privée lucrative de quelque nature que ce soit.

Cette obligation d'exclusivité vise à garantir le fonctionnement normal du service public et sa neutralité.

Toutefois, les textes législatifs et réglementaires ont instauré des possibilités de cumul d'activités.

Ce principe d'interdiction de cumul d'emplois est applicable aux fonctionnaires et aux agents contractuels, à temps partiel ou à temps plein, occupant un emploi à temps complet ou à temps non complet.

Des règles particulières sont édictées pour les fonctionnaires à temps non complet inférieur à 70 %.

La violation de ce principe donne lieu au reversement des sommes indûment perçues, par voie de retenue sur le traitement (art. 25 septies de la loi du 13 juillet 1983).

L'agent peut en outre être sanctionné disciplinairement.

Le principe d'interdiction de cumul est aménagé par une série de dérogations définies par les textes.

Les activités interdites

Sont toujours interdites les activités privées suivantes (article 25 septies de la loi n°83-634 du 13 juillet 1983) :

- la participation aux organes de direction de sociétés ou d'associations à but lucratif

- les consultations, les expertises et le fait de plaider en justice dans les litiges intéressant toute personne publique (même devant une juridiction étrangère ou internationale), sauf au profit d'une personne publique ne relevant pas du secteur concurrentiel

- la prise ou la détention, directement ou par personnes interposées, d'intérêts de nature à compromettre l'indépendance de l'agent, dans une entreprise soumise au contrôle de l'administration à laquelle il appartient ou en relation avec cette dernière

- la création ou la reprise d'une entreprise, immatriculée au registre du commerce et des sociétés ou affiliée au régime des travailleurs indépendants, lorsque l'agent occupe un emploi à temps complet et exerce ses fonctions à temps plein.

Par ailleurs, il est interdit de cumuler un emploi permanent à temps complet avec un ou plusieurs autres emplois permanents à temps complet. Cette nouvelle interdiction a été introduite par la loi n° 2016-483 du 20 avril 2016. Les fonctionnaires qui occupent un emploi permanent à temps complet et qui exercent un ou plusieurs autres emplois permanents à temps complet disposent, pour se conformer à cette nouvelle interdiction, d'un délai de deux ans depuis la promulgation de la loi.
S'ils ne cessent pas leurs fonctions, ils feront l'objet de poursuites disciplinaires.

Les agents peuvent toutefois exercer d'autres activités que leur emploi au sein de la collectivité avec ou sans autorisation.

L'exercice d'activités ne nécessitant pas d'autorisation préalable

L'article 25 septies de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 prévoit que sont autorisées et s'exercent librement les activités suivantes :

- la production d'œuvres de l'esprit

- l'exercice de profession libérale pour les personnels enseignants, techniques ou scientifiques des établissements d'enseignement et les personnes pratiquant des activités à caractère artistique.

L'exercice de certaines activités n'est pas soumis à autorisation, mais à simple déclaration.

Ainsi, 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, peut continuer à exercer son activité privée pendant une durée d'un an, renouvelable une fois, à compter de son recrutement.

L'intéressé présente une déclaration écrite à l'autorité hiérarchique dont il relève pour l'exercice de ses fonctions. Cette déclaration est transmise dès sa nomination en qualité de fonctionnaire stagiaire, lorsqu'il est recruté en qualité de fonctionnaire. Elle est transmise préalablement à la signature de son contrat, lorsqu'il est recruté en qualité d'agent contractuel. Cette déclaration mentionne la forme et l'objet social de l'entreprise ou de l'association, son secteur et sa branche d'activités (Article 20 du décret n°2017-105 du 27 janvier 2017).

Une autre dérogation au principe de l'interdiction de cumul d'un emploi public permanent avec une autre activité publique ou privée existe : 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.

L'exercice d'activités accessoires nécessitant une autorisation préalable

Les fonctionnaires et agents contractuels peuvent être autorisés à exercer à titre accessoire une ou plusieurs activités, lucratives ou non, auprès d'une personne ou d'un organisme public ou privé, sous réserve que cette activité ne porte pas atteinte au fonctionnement normal, à l'indépendance ou à la neutralité du service ou ne mette pas les intéressés en situation de méconnaître l'article 432-12 du code pénal (article 25 septies de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 et article 5 du décret n°2017-105 du 27 janvier 2017).

La notion d'activité accessoire doit être entendue comme une action limitée dans le temps : mission, vacation, expertise, conseil, formation…

Le caractère accessoire doit être apprécié à la lumière de trois éléments :

- l'activité envisagée

- les contraintes et sujétions particulières

- les conditions d'emploi de l'agent.

Un même agent peut être autorisé à exercer plusieurs activités accessoires (article 5 du décret n°2017-105 du 27 janvier 2017).

Le décret n°2017-105 du 27 janvier 2017 précise les conditions dans lesquelles il peut être dérogé à l'interdiction qui est faite aux agents publics d'exercer, à titre professionnel, une activité privée lucrative. Ce texte fixe en particulier la liste exhaustive des activités susceptibles d'être exercées à titre accessoire.

L'article 6 du décret du 27 janvier 2017 détaille les activités exercées à titre accessoire qui sont susceptibles d'être autorisées :
- Expertise et consultation […], sans préjudice des dispositions des articles L. 531-8 et suivants du code de la recherche
- Enseignement et formation
- Activité à caractère sportif ou culturel, y compris encadrement et animation dans les domaines sportif, culturel, ou de l'éducation populaire
- Activité agricole
- Activité de conjoint collaborateur au sein d'une entreprise artisanale, commerciale ou libérale
- Aide à domicile à un ascendant, à un descendant, à son conjoint, à son partenaire lié par un pacte civil de solidarité ou à son concubin, permettant au fonctionnaire de percevoir, le cas échéant, les allocations afférentes à cette aide
- Travaux de faible importance réalisés chez des particuliers
- Activité d'intérêt général exercée auprès d'une personne publique ou auprès d'une personne privée à but non lucratif
- Mission d'intérêt public de coopération internationale ou auprès d'organismes d'intérêt général à caractère international ou d'un Etat étranger
- Services à la personne
- Vente de biens fabriqués personnellement par l'agent.

Le cumul d'une activité exercée à titre accessoire avec une activité exercée à titre principal est subordonné à la délivrance d'une autorisation par l'autorité dont relève l'agent intéressé (article 7 du décret n°2017-105 du 27 janvier 2017).

L'activité accessoire ne peut être exercée qu'en dehors des heures de service de l'intéressé.

<u>La procédure d'autorisation du cumul d'activités</u>

Avant l'exercice de toute activité soumise à autorisation, l'intéressé doit adresser à l'autorité dont il relève, qui en accuse réception, une demande écrite indiquant au minimum (article 8 du décret n°2017-105 du 27 janvier 2017) :
- l'identité de l'employeur ou la nature de l'organisme pour le compte duquel s'exercera l'activité envisagée

- la nature, la durée, la périodicité et les conditions de rémunération de l'activité.

L'autorité doit notifier sa décision d'autorisation ou de refus dans un délai d'un mois à compter de la réception de la demande.

La décision de l'autorité compétente autorisant l'exercice d'une activité accessoire peut comporter des réserves et recommandations visant à assurer le respect des obligations déontologiques mentionnées notamment à l'article 25 de la loi du 13 juillet 1983, ainsi que le fonctionnement normal du service.

En l'absence de décision expresse dans le délai imparti, l'autorisation est réputée rejetée.

L'autorité territoriale peut inviter à compléter les informations transmises dans un délai maximum de quinze jours à compter de sa demande, le délai de décision est alors porté de un à deux mois (article 9 du décret n°2017-105 du 27 janvier 2017).

Tout changement substantiel intervenant dans les conditions d'exercice ou de rémunération de l'activité exercée à titre accessoire par un agent est assimilé à l'exercice d'une nouvelle activité. L'intéressé doit alors adresser une nouvelle demande d'autorisation à l'autorité compétente (article 10 du décret n°2017-105 du 27 janvier 2017).

La création ou la reprise d'entreprise

Avant l'intervention de la loi n 2016-483 du 20 avril 2016, un agent public à temps plein pouvait, sur autorisation et pour une durée limitée, créer ou reprendre une entreprise. L'article 25 septies de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 pose le principe général de l'interdiction de créer ou reprendre une entreprise à l'agent à temps complet exerçant ses fonctions à temps plein.
Par dérogation, l'agent à temps complet qui souhaite créer ou reprendre une entreprise doit demander à bénéficier d'une autorisation de service à temps partiel, accordée pour une durée maximale de deux ans. Cette autorisation peut être renouvelée pour une durée d'un an après dépôt d'une nouvelle demande d'autorisation à accomplir un service à temps partiel, un mois au moins avant le terme de la première période. La demande de renouvellement de l'autorisation ne fait pas l'objet d'une nouvelle saisine de la commission de déontologie (article 17 du décret n°2017-105 du 27 janvier 2017).

Une nouvelle autorisation d'accomplir un service à temps partiel pour créer ou reprendre une entreprise ne peut être accordée moins de trois ans après la fin d'un service à temps partiel pour la création ou la reprise d'une entreprise.

L'agent qui se propose de créer ou de reprendre une entreprise ou une activité libérale adresse à l'autorité hiérarchique dont il relève une demande écrite d'autorisation à accomplir un service à temps partiel, trois mois au moins avant la date de création ou de reprise de cette entreprise ou de cette activité (article 14 du décret n°2017-105 du 27 janvier 2017).

L'autorisation d'accomplir un service à temps partiel est accordée sous réserve des nécessités de service et compte tenu des possibilités d'aménagement de l'organisation du travail, pour une quotité au moins égale à un mi-temps.

L'autorité compétente saisit par téléservice la commission de déontologie de la fonction publique de cette demande dans un délai de quinze jours à compter de la date à laquelle elle l'a reçue.

La commission de déontologie examine la compatibilité du projet de création ou de reprise d'une entreprise avec les fonctions exercées par l'agent (art. 25 octies II de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983).

Dans un délai de deux mois, elle rend un avis de compatibilité, de compatibilité avec réserves (pour une durée de deux ans) ou d'incompatibilité. Dans les deux derniers cas, l'avis rendu lie l'administration et s'impose à l'agent. Un deuxième avis peut être sollicité par l'autorité territoriale, dans le délai d'un mois suivant la notification de l'avis initial. La commission doit alors prendre une seconde délibération dans le délai d'un mois à compter de la réception de la sollicitation.

2. La commission de déontologie

Placée auprès du Premier ministre, la commission de déontologie est chargée d'apprécier la compatibilité entre les activités publiques et privées que peuvent exercer les agents publics. L'article 10 de la loi n°2016-483 du 20 avril 2016 a élargi les compétences de cette commission, rénové son rôle et affirmé son impartialité.
Le décret n°2017-105 du 27 janvier 2017 précise les règles d'organisation et de fonctionnement de la commission de déontologie ainsi que les règles de procédure applicables devant elle.
Il précise également les conditions dans lesquelles la commission de déontologie peut être amenée à rendre des avis ou à formuler des recommandations, notamment sur des projets de charte ou des situations individuelles.

Missions

Les missions de la commission de déontologie de la fonction publique sont définies à l'article 25 octies de la loi n°83-634 du 13 juillet 1983. Cette commission a pour rôle de :

- rendre un avis lorsque l'administration la saisit, préalablement à leur adoption, sur les projets de texte élaborés pour l'application des articles 6 ter A, 25 à 25 ter, 25 septies, 25 nonies et 28 bis de la loi du 13 juillet 1983

- émettre des recommandations sur l'application des mêmes articles

Les avis et les recommandations ainsi que, le cas échéant, la réponse de l'administration sont rendus publics. La commission de déontologie peut être amenée à rendre des avis ou à formuler des recommandations, notamment sur des projets de charte ou des situations individuelles.

- contrôler le départ des agents publics, et de certains agents de droit privé, qui envisagent d'exercer une activité lucrative, salariée ou non, dans une entreprise privée ou un organisme de droit privé, ou de toute activité libérale. La commission examine si les activités privées qu'ils envisagent d'exercer ne sont pas incompatibles avec leurs précédentes fonctions exercées au cours des trois années précédant le début de cette activité

- donner un avis sur la déclaration de création ou de reprise d'une entreprise faite par un agent qui souhaite cumuler cette activité avec son emploi public.

- examiner les demandes d'autorisation des personnels des services publics de recherche souhaitant être détachés ou mis à disposition auprès d'entreprises valorisant leurs travaux de recherche ou collaborer avec celles-ci.

A défaut de saisine préalable par le fonctionnaire ou l'administration, le président de la commission peut saisir celle-ci dans un délai de trois mois à compter de l'embauche du fonctionnaire ou de la création de l'entreprise ou de l'organisme privé.

La commission apprécie si l'activité qu'exerce ou que projette d'exercer le fonctionnaire risque de compromettre ou de mettre en cause le fonctionnement normal, l'indépendance ou la neutralité du service, de méconnaître tout principe déontologique mentionné à l'article 25 de la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 ou de placer l'intéressé en situation de commettre l'infraction de prise illégale d'intérêts prévue à l'article 432-13 du code pénal.

La demande comporte, au moins, une présentation exhaustive des fonctions exercées par l'agent ainsi qu'une analyse circonstanciée de sa situation et un avis sur les conséquences de celle-ci sur le plan déontologique et au regard du risque pénal (Article 25 du décret n°2017-105 du 27 janvier 2017).

Lorsque la commission est saisie d'une demande ayant fait l'objet d'une note écrite d'un référent déontologue, celle-ci est jointe au dossier de saisine.

Composition

La commission de déontologie est présidée par un conseiller d'État et comprend :

- un conseiller maître à la Cour des comptes ou son suppléant conseiller maître à la Cour des comptes

- un magistrat de l'ordre judiciaire ou son suppléant magistrat de l'ordre judiciaire

- trois personnalités qualifiées dont une doit avoir exercé des fonctions au sein d'une entreprise privée et trois suppléants.

Les membres sont nommés pour une durée de trois ans, renouvelable une fois.

Lorsqu'il est procédé au remplacement d'un membre titulaire ou suppléant, la nomination intervient pour la durée du mandat restant à courir de ce membre (Article 27 du décret n°2017-105 du 27 janvier 2017).

La parité entre le nombre d'hommes et le nombre de femmes doit être respectée.

Lorsque la Commission exerce ses missions à l'égard d'un agent de la fonction publique territoriale, sont également membres de cette Commission, un représentant d'une association d'élus de la catégorie de la collectivité territoriale ou de l'établissement public dont relève cet agent, et un directeur ou ancien directeur général des services d'une collectivité territoriale.

L'autorité investie du pouvoir de nomination dans la collectivité territoriale dont relève l'intéressé ou son représentant assiste aux séances de la commission, sans voix délibérative.

Un rapporteur général et des rapporteurs sont choisis parmi les magistrats et fonctionnaires de catégorie A et assimilés, à l'exclusion de ceux exerçant les fonctions de référent déontologue. Ils présentent les dossiers soumis à la délibération de la commission et participent au délibéré avec voix consultative. Deux rapporteurs généraux adjoints peuvent être désignés. Le rapporteur général, les rapporteurs généraux adjoints et les rapporteurs sont nommés pour trois ans par arrêté du ministre chargé de la fonction publique (Article 28 du décret n°2017-105 du 27 janvier 2017).

Fonctionnement

La commission peut siéger en formation restreinte, respectivement compétente pour la fonction publique de l'Etat, la fonction publique territoriale, la fonction publique hospitalière, et pour le secteur de la recherche visé aux articles L 531-1 du code de la recherche. Elle siège en formation plénière pour les questions d'intérêt commun.

La notification des avis et, le cas échéant, la convocation des agents et des autorités dont ils relèvent sont assurées par le secrétariat de la commission (article 29 du décret n°2017-105 du 27 janvier 2017).

Conformément au IV de l'article 25 octies de la loi n°83-634 du 13 juillet 1983, la commission peut entendre ou consulter toute personne dont le concours lui paraît utile. Elle entend l'agent à sa demande ou le convoque si elle le juge nécessaire. L'agent peut se faire assister par toute personne de son choix.

La commission ne délibère valablement que si la moitié au moins de ses membres est présente lors de l'ouverture de la séance. Lorsque ce quorum n'est pas atteint, la commission est convoquée à nouveau sur le même ordre du jour dans le délai minimal de deux jours. Elle siège alors valablement, quel que soit le nombre de membres présents. En cas de partage des voix, celle du président est prépondérante (article 31 du décret n°2017-105 du 27 janvier 2017).

Les séances de la commission ne sont pas publiques.

La commission remet chaque année au Premier ministre un rapport qui présente son activité et établit une synthèse de sa jurisprudence.

Avis de la commission

L'avis de la commission est transmis à l'autorité dont relève l'agent, qui en informe sans délai l'intéressé (Article 35 du décret n°2017-105 du 27 janvier 2017).

L'absence d'avis de la commission à l'expiration d'un délai de deux mois à compter de sa saisine vaut avis de compatibilité (Article 34 du décret n°2017-105 du 27 janvier 2017).

Lorsqu'un avis d'incompatibilité est rendu par la commission, la notification de cet avis vaut rejet de la demande de l'agent.

Lorsqu'un avis de compatibilité avec ou sans réserves est rendu par la commission, mais que l'autorité dont relève l'agent estime qu'un motif autre que ceux sur lesquels se prononce la commission justifie un refus d'autorisation d'exercice d'une activité privée, elle informe l'intéressé dans un délai maximal d'un mois à compter de la notification de l'avis de la commission ou de l'expiration du délai de deux mois à compter de la saisine de la commission, en l'absence d'avis.
A défaut, l'autorité est réputée s'être appropriée l'avis de la commission.

En cas de décision favorable, l'autorité dont relève l'agent transmet à l'entreprise ou à l'organisme qui l'accueille une copie de sa décision ainsi que de l'avis de la commission (Article 35 du décret n°2017-105 du 27 janvier 2017).

3. La protection fonctionnelle

Le décret n°2017-97 du 26 janvier 2017 relatif aux conditions et aux limites de la prise en charges des frais exposés dans le cadre d'instances civiles ou pénales par l'agent public ou ses ayants droits fixe les modalités de mise en œuvre de la protection fonctionnelle et précise les conditions de prise en charge des frais et honoraires d'avocat engagés par les agents publics dans le cadre d'instances civiles ou pénales.

Les dispositions de ce décret sont applicables aux demandes de prise en charge des frais dans le cadre d'instances introduites pour des faits survenant à compter du lendemain de la publication du texte, soit à compter du 29 janvier 2017.

L'agent qui souhaite bénéficier de la protection fonctionnelle doit formuler sa demande par écrit auprès de la collectivité ou de l'établissement public qui l'emploie à la date des faits en cause.

La décision de prise en charge au titre de la protection fonctionnelle indique notamment la durée de celle-ci qui peut être celle de l'instance.

Une convention peut être conclue entre la collectivité ou l'établissement public et l'avocat désigné au titre de l'instance. Celle-ci fixe le montant des honoraires pris en charge, déterminé en fonction de la complexité de l'affaire. La convention peut prévoir une avance des frais sur présentation de justificatifs. Si les montants fixés apparaissent comme « manifestement excessifs », la collectivité peut ne prendre qu'en charge une partie des honoraires.

Dans le cas où il n'y a pas de convention passée entre la collectivité ou l'établissement et l'avocat, les frais sont directement remboursés à l'agent sur présentation des factures dont il s'est acquitté.

L'agent peut également demander le remboursement de ses frais de déplacement et d'hébergement liés à l'instance dans le cadre des modalités de remboursement applicables dans la fonction publique territoriale.

4. Projet de décret relatif à certains organismes consultatifs de la Fonction Publique : Une représentation Femmes-Hommes plus équilibrée lors des élections professionnelles

L'article 47 de la loi du 20 avril 2016 a modifié l'article 9bis de la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires qui dispose désormais que les listes de candidats aux élections professionnelles sont composées d'un nombre de femmes et d'hommes correspondant à la part de femmes et d'hommes représentés au sein de l'instance concernée.

Cette disposition s'applique aux instances de représentation du personnel au sein desquelles les représentants du personnel sont élus au scrutin de liste, soit la très grande majorité des comités techniques et des commissions consultatives paritaires et l'ensemble des commissions administratives paritaires.

Un projet de décret commun aux trois versants de la fonction publique, présenté au CCFP et au CNEN du 6 mars, décline cette disposition législative au sein des dispositions réglementaires relatives à la composition de ces instances.

Le projet propose tout d'abord de déterminer les effectifs, comprenant la part de femmes et la part d'hommes, représentés au sein de l'instance concernée six mois au plus tard avant la date du scrutin et d'apprécier ces effectifs au 1er janvier de l'année à laquelle est organisé le scrutin et au moins huit mois avant la date du scrutin.

Toutefois, dès lors que durant les six premiers mois de cette année de référence, une modification de l'organisation des services, ou une fusion, entraîne une variation d'au moins 20% des effectifs représentés au sein de l'instance concernée, les effectifs comprenant les parts de femmes et d'hommes sont appréciés et fixés au plus tard quatre mois avant la date du scrutin.

En cas d'élection partielle en cours de la mandature de quatre ans, l'effectif de référence est apprécié à la date d'effet de l'acte réglementaire justifiant l'organisation de cette élection.

Le projet prévoit par ailleurs que la part de femmes et la part d'hommes au sein de la liste de candidats sont calculées sur l'ensemble des candidats, titulaires et suppléants.

Il indique les règles de calcul des arrondis en précisant que dès lors que le calcul des parts n'aboutit pas à un nombre entier, il est procédé indifféremment à l'arrondi à l'entier inférieur ou supérieur.

Fédération Nationale
des Centres de Gestion
de la Fonction Publique Territoriale

Projets de décrets d'application de la loi n°2017-86 du 17 janvier 2017 relative à l'égalité et à la citoyenneté

- **Projet de décret relatif à la collecte de données à caractère personnel relatives aux caractéristiques et au processus de sélection des candidats à l'accès à la fonction publique.**

Le projet de décret intervient en application de l'article 161 de la loi égalité et citoyenneté. Le texte prévoit la création d'une "base concours" alimentée par les données collectées lors des recrutements dans les trois versants de la fonction publique. Cette base a pour finalité la production d'études et de statistiques relatives à la fonction publique dans le prolongement du rapport L'Horty. Les autorités organisatrices de recrutement sont tenues de collecter les informations auprès des candidats.

Elles devront les transmettre dans un délai de six mois au plus tard après la publication de la liste des personnes admises. L'article 3 du projet de décret précise que "*ces mêmes autorités sont responsables de la mise en œuvre des mesures de sécurité destinées à garantir la confidentialité des données à caractère personnel*".

Les informations recueillies concernent l'identification, mais aussi "la formation, l'environnement social et professionnel" du candidat. Elles sont détaillées dans l'article 4 du texte.

Remarques:

La DGAFP a présenté le texte à la Fédération et à plusieurs représentants de la fonction publique le 6 mars 2017. Différentes remarques ont été formulées par le Fédération, le CNFPT et la DGCL.

Une trop grande quantité de champs est à renseigner (articles 4 et 5 du projet de décret). Au total, 39 champs de données sont concernés. De plus, le renseignement des nouvelles données par le candidat et en plus grand nombre implique un changement du système d'information qui peut se révéler très lourd pour les Centres de Gestion. Cela pourrait également constituer un frein à l'inscription des candidats qui doivent remplir l'ensemble de ces champs.

Certaines données telles que la catégorie socio professionnelle ou la nationalité de naissance des parents ou tuteur du candidat apparaissent trop sensibles pour être renseignées.

L'autorité organisatrice du recrutement est responsable de la mise en œuvre des mesures de sécurité destinées à garantir la confidentialité et l'intégrité de la conservation et des transmissions de données. Il s'agit d'une responsabilité très lourde au regard de la nature et de la sensibilité des données.

Se pose enfin la question de l'absence de réponse du candidat sur certains champs et des effets sur sa candidature.

Projet de décret modifiant le décret PACTE

Le projet de décret met en œuvre les dispositions de l'article 162 de la loi égalité et citoyenneté et intègre les nouveaux bénéficiaires du contrat PACTE qui ont accès à un emploi de catégorie C sans concours. Il s'agit des jeunes de moins de 28 ans et des personnes de 45 ans et plus, en situation de chômage de longue durée et bénéficiaires de minima sociaux.

Un pourcentage de 20% de recrutement sans concours, de catégorie C, par voie du PACTE est fixé par la loi. Le projet de décret précise que le quota s'apprécie par année civile. L'âge du bénéficiaire s'apprécie à la date d'effet du contrat.

L'entrée en vigueur du décret est prévue pour janvier 2018.

Projet de décret d'application de l'article 167 de la loi égalité et citoyenneté

La loi égalité citoyenneté met en place un nouveau mode de recrutement dans la fonction publique destiné aux jeunes demandeurs d'emploi de 28 ans au plus, issus des quartiers prioritaires de la politique de la ville, zones de revitalisation rurale, départements et régions et collectivités d'outre-mer ou des territoires dans lesquelles les jeunes connaissent des difficultés particulières d'accès à l'emploi. Ce mode de recrutement est également ouvert aux chômeurs de longue durée de plus de 45 ans bénéficiaires de minima sociaux.

Ce mode de recrutement consiste à faire bénéficier les personnes concernées d'un contrat de droit public à durée déterminée, d'une durée de 12 mois minimum et 2 ans maximum, sur des emplois du niveau de la catégorie A ou B. Ce recrutement doit être combiné avec l'obligation pour l'agent de suivre une formation en alternance et de s'inscrire à un concours de catégorie A ou B.

Le projet de décret est applicable pour le recrutement dans la fonction publique d'État. Il fixe les modalités de recrutement, de formation et de gestion des agents au cours de leur contrat.

Conseil Commun de la Fonction Publique

Rapport de présentation

Projet d'ordonnance portant diverses mesures relatives à la mobilité dans la fonction publique

L'article 83 de la loi n°2016-483 du 20 avril 2016 relative à la déontologie et aux droits et obligations des fonctionnaires a autorisé le Gouvernement, dans les conditions prévues à l'article 38 de la Constitution, à prendre par ordonnances toute mesure relevant du domaine de la loi, afin d'adapter et de moderniser les dispositions relatives aux conditions d'affectation et aux positions statutaires, afin de favoriser la mobilité des agents publics à l'intérieur de chaque fonction publique et entre les trois fonctions publiques et de contribuer à la diversification de leur parcours professionnel.

Le présent projet d'ordonnance a pour objet de favoriser la mobilité des fonctionnaires dans les trois versants de la fonction publique : il comporte diverses dispositions concernant la structuration de certains corps et cadres d'emplois de la fonction publique, les obligations pesant sur les employeurs, et la création d'une obligation de mobilité statutaire dans certains corps de catégorie A. Des règles concernant le compte épargne temps et l'avancement d'échelon et de grade sont également prévues, de même qu'un article visant à favoriser la mobilité des agents contractuels relevant d'établissements publics sortant du champ de la dérogation au principe selon lequel les emplois doivent être occupés par des fonctionnaires.

Il compte huit articles, détaillés ci-après :

L'**article 1er** prévoit que les corps et cadres d'emplois des fonctionnaires relevant de la même catégorie et appartenant à au moins deux fonctions publiques pourront être régis par des dispositions statutaires et indiciaires communes, adoptées par décret en Conseil d'État.

Les « cadres inter-fonction publiques » susceptibles d'être créés en application de ces dispositions, pourront ainsi prévoir, pour les membres des corps et cadres d'emplois concernés, les mêmes épreuves de concours et la même formation professionnelle. Dans la mesure où les personnels concernés seront amenés à exercer des missions de même nature, ces dispositions statutaires pourront autoriser leurs membres à être nommés ou promus sur un emploi relevant de l'un des corps ou cadres d'emplois concernés : elles favoriseront ainsi la mobilité entre plusieurs versants de la fonction publique d'agents exerçant les mêmes missions.

L'**article 2** impose aux administrations des trois versants de la fonction publique une obligation de publication des postes vacants ou susceptibles de l'être, au terme d'un délai maximum de deux mois durant lequel ces postes pourront être proposés en interne. Ce faisant, elle généralise, en l'adaptant, l'obligation actuellement faite aux employeurs territoriaux d'assurer une telle publicité auprès des centres de gestion ou du centre national de la fonction publique territoriale.

Le délai de deux mois est prévu pour permettre aux employeurs qui le souhaitent de recevoir des candidatures internes et de les apprécier avant de procéder à une publication élargie.

Afin de favoriser l'accessibilité de cette information et de permettre à chaque agent d'identifier aisément les possibilités de mobilité ainsi offertes, il est prévu que ces publications soient accessibles depuis un espace numérique unique crée et administré par la ministre chargé de la fonction publique.

L'**article 3** vise à garantir la diversité et la richesse des parcours professionnels réalisés par les personnels d'encadrement supérieur de la fonction publique**.** Il prévoit que les membres de certains corps et cadres d'emplois de catégorie A des trois versants de la fonction publique pourront être soumis à une obligation de mobilité statutaire conditionnant l'accès à l'un des grades de leur corps ou cadre d'emplois.

Ces dispositions concerneront tout d'abord les corps recrutant par la voie de l'Ecole nationale d'administration, par celle de l'Ecole polytechnique, ainsi que les corps de personnels de direction de la fonction publique hospitalière, gérés par le centre national de gestion. Dans la fonction publique de l'Etat et dans la fonction publique territoriale, d'autres corps et cadres d'emplois de catégorie A – des corps et cadres d'emplois de l'encadrement supérieur - pourront également être concernés par cette obligation statutaire.

Les conditions d'application de cette obligation de mobilité seront définies par décret en Conseil d'Etat et être en tant que de besoin, adaptées aux spécificités des corps ou cadres d'emplois concernés.

L'**article 4** précise que le seul changement de service, de département ministériel ou d'établissement public ne constitue pas un changement de situation de l'intéressé au sens de l'article 60 du titre II du statut général des fonctionnaires.

L'article 5 organise la portabilité du compte épargne temps : il mentionne qu'en cas de mobilité dans la fonction publique – ceci incluant la mobilité entre versants - l'agent concerné conserve le bénéfice des droits à congés acquis au titre de son compte épargne temps.

Cette mobilité ne se traduira donc plus, pour l'agent concerné, par la perte ou le gel de ses droits acquis, puisqu'il pourra alors les utiliser, en partie ou en totalité, selon des modalités qui seront définies par un décret en Conseil d'État.

L'article 6 concerne les fonctionnaires détachés et renforce les modalités de prise en compte dans le corps ou cadre d'emplois d'accueil, d'un avancement d'échelon ou de grade obtenus dans un corps ou cadre d'emplois d'origine : les fonctionnaires détachés pourront en effet voir cet avancement immédiatement pris en compte – et non plus à l'occasion du renouvellement de leur détachement.

La règle concernant l'avancement de grade ainsi définie s'applique quelles que soient les modalités d'avancement (concours, examen professionnel ou choix) dont a bénéficié l'agent dans son corps ou cadre d'emplois d'origine.

Dans la fonction publique territoriale, cet avancement de grade sera conditionné par l'existence d'une vacance de l'emploi correspondant dans la collectivité territoriale concernée.

Ces dispositions ne seront applicables que lorsqu'elles seront favorables à l'agent détaché qui ne sera donc plus contraint d'attendre le renouvellement de son détachement ou sa réintégration pour bénéficier des mesures d'avancement dont il a fait l'objet.

L'**article 7** indique que le dispositif d'accès à l'emploi titulaire ouvert aux personnels contractuels occupant les emplois d'établissements publics sortant de la dérogation prévue au 2° de l'article 3 du titre II du statut général des fonctionnaires est prorogé jusqu'en 2020. Ces dispositions favoriseront la titularisation d'agents publics occupant des emplois permanents et le plus souvent recrutés sur « quasi-statuts », qui, accédant par cette voie à un corps de fonctionnaires, bénéficieront de perspectives plus larges de mobilité et pourront occuper des emplois dans les trois versants de la fonction publique.

L'**article 8** est l'article d'exécution

Tel est l'objet de la présente ordonnance soumise au Conseil commun de la fonction publique, conformément aux dispositions prévues au 1° de l'article 2 du décret n°2012-148 du 30 janvier 2012 relatif au Conseil commun de la fonction publique.

A compléter par l'administration

SÉANCE DE LA FORMATION SPECIALISEE « EXAMEN DES PROJETS DE TEXTES »
CONSEIL COMMUN DE LA FONCTION PUBLIQUE
DU : 28 février 2017

AMENDEMENT DÉPOSÉ PAR : M. Pierre COILBAUT

INTITULÉ DU TEXTE CONCERNÉ

Projet d'ordonnance portant diverses mesures relatives à la mobilité dans la fonction publique

ARTICLE AMENDÉ N° : Article 2
ALINÉA : Art. 2-II.alinéa 2

EXPOSÉ DES MOTIFS

Le rapprochement des trois fonctions publiques va dans le sens d'une meilleure visibilité de celles-ci et de mobilités géographiques et fonctionnelles accrues, à l'heure où le passage d'une fonction publique à une autre entraîne des changements importants pour les agents, notamment en termes de rémunération et de culture.

Si la réalisation d'un espace numérique unique a pour objet de favoriser la mise en place d'un véritable marché de l'emploi public, dont la clarté et la lisibilité seront gages d'une meilleure mobilité, l'article 2 du projet d'ordonnance impose une démarche ne tenant pas compte de l'existant, des investissements financiers et humains réalisés par le CNFPT et les Centres de Gestion et des projets d'évolution menés par ces établissements publics pour atteindre un objectif partagé par tous.

Pour favoriser l'atteinte de cet objectif, il s'agit de prendre en compte les spécificités des fonctions publiques et la diversité des employeurs publics, mais aussi de préserver les avantages des mutualisations déjà opérées au sein de la Fonction Publique Territoriale.

Ces impératifs n'empêchent nullement de s'orienter résolument vers la création d'un portail numérique commun aux trois fonctions publiques, lequel serait créé par le ministre chargé de la fonction publique.

Ultérieurement, le décret relatif à la création du portail numérique commun pourrait comporter des espaces numériques dédiés correspondants, chacun, à une Fonction Publique.

De plus, aux termes de l'article 23 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, les centres de gestion assurent, dans leur ressort, une mission générale d'information sur l'emploi public territorial. Ils sont plus précisément en charge de la publicité des créations et vacances d'emplois de catégories A, B et C. Cette publicité, au niveau local, doit également continuer à être assurée par les centres de gestion, par le moyen de leurs bourses locales de l'emploi, conformément aux dispositions de l'article 23 précité. Au-delà du portail commun aux trois fonctions publiques, destiné à rassembler nationalement l'ensemble des créations ou vacances d'emplois, la préservation de la diffusion à un niveau de proximité est un gage d'efficacité pour satisfaire les besoins des employeurs publics locaux.

L'article 2 du projet d'ordonnance relative à la mobilité doit donc être amendé en ce sens.

RÉDACTION DE L'AMENDEMENT

Art. 2-II. alinéa 2

Modifier en rédigeant ainsi cet alinéa :

« Les centres de gestion et le centre national de la fonction publique territoriale rendent accessibles les créations ou vacances mentionnées à l’alinéa précédent depuis un portail numérique commun aux trois fonctions publiques créé et administré par le ministre chargé de la fonction publique dans un délai maximum de deux mois.
La publicité des créations et vacances d'emplois de catégories A, B et C demeure également assurée par les centres de gestion, dans leur ressort, par le moyen de leurs bourses locales de l’emploi, conformément aux dispositions de l’article 23 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ».

A compléter par l'administration

SÉANCE DE LA FORMATION SPECIALISEE « EXAMEN DES PROJETS DE TEXTES »
CONSEIL COMMUN DE LA FONCTION PUBLIQUE
DU : 28 février 2017

AMENDEMENT DÉPOSÉ PAR : M. Pierre COILBAUT

INTITULÉ DU TEXTE CONCERNÉ

Projet d'ordonnance portant diverses mesures relatives à la mobilité dans la fonction publique

ARTICLE AMENDÉ N° : Article 2
ALINÉA : Art. 2-I.alinéa 2

EXPOSÉ DES MOTIFS

Le rapprochement des trois fonctions publiques va dans le sens d'une meilleure visibilité de celles-ci et de mobilités géographiques et fonctionnelles accrues, à l'heure où le passage d'une fonction publique à une autre entraîne des changements importants pour les agents, notamment en termes de rémunération et de culture.

Pour favoriser l'atteinte de cet objectif, il s'agit de prendre en compte les spécificités des fonctions publiques et la diversité des employeurs publics, mais aussi de préserver les avantages des mutualisations déjà opérées au sein des Fonctions Publiques.

Ces impératifs n'empêchent nullement de s'orienter résolument vers la création d'un portail numérique commun aux trois fonctions publiques, lequel serait créé par le ministre chargé de la fonction publique.

Ultérieurement, le décret relatif à la création du portail numérique commun pourrait comporter des espaces numériques dédiés correspondants, chacun, à une Fonction Publique.

RÉDACTION DE L'AMENDEMENT

Art. 2-I. alinéa 2

Modifier en rédigeant ainsi cet alinéa :

« Au terme d'un délai maximum de deux mois à compter de la publication, au sein de l'administration concernée, des postes vacants ou susceptibles de l'être les autorités compétentes publient sous forme électronique les postes vacants ou susceptibles de l'être et les rendent accessibles depuis un portail numérique commun aux trois fonctions publiques créé et administré par le ministre chargé de la fonction publique. » ;

A compléter par l'administration

SÉANCE DE LA FORMATION SPECIALISEE « EXAMEN DES PROJETS DE TEXTES »
CONSEIL COMMUN DE LA FONCTION PUBLIQUE
DU : 28 février 2017

AMENDEMENT DÉPOSÉ PAR : M. Pierre COILBAUT

INTITULÉ DU TEXTE CONCERNÉ

Projet d'ordonnance portant diverses mesures relatives à la mobilité dans la fonction publique

ARTICLE AMENDÉ N° : Article 2
ALINÉA : Art. 2-III.alinéa 2

EXPOSÉ DES MOTIFS

Le rapprochement des trois fonctions publiques va dans le sens d'une meilleure visibilité de celles-ci et de mobilités géographiques et fonctionnelles accrue, à l'heure où le passage d'une fonction publique à une autre entraîne des changements importants pour les agents, notamment en termes de rémunération et de culture.

Pour favoriser l'atteinte de cet objectif, il s'agit de prendre en compte les spécificités des fonctions publiques et la diversité des employeurs publics, mais aussi de préserver les avantages des mutualisations déjà opérées au sein des Fonctions Publiques.

Ces impératifs n'empêchent nullement de s'orienter résolument vers la création d'un portail numérique commun aux trois fonctions publiques, lequel serait créé par le ministre chargé de la fonction publique.

Ultérieurement, le décret relatif à la création du portail numérique commun pourrait comporter des espaces numériques dédiés correspondants, chacun, à une Fonction Publique.

Chaque espace numérique serait créé et administré par la fonction publique correspondante et l'espace dédié à la fonction publique hospitalière créé et administré par le centre national de gestion des praticiens hospitaliers et des personnels de direction de la fonction publique hospitalière.

RÉDACTION DE L'AMENDEMENT

Art. 2-III. alinéa 2

Modifier en rédigeant ainsi cet alinéa :

«Elle assure également l'accessibilité de la publicité ainsi définie depuis un portail numérique commun aux trois fonctions publiques créé et administré par le ministre chargé de la fonction publique. ».

A compléter par l'administration

SÉANCE DE LA FORMATION SPECIALISEE « EXAMEN DES PROJETS DE TEXTES »
CONSEIL COMMUN DE LA FONCTION PUBLIQUE
DU : 28 février 2017

AMENDEMENT DÉPOSÉ PAR : M. Pierre COILBAUT

INTITULÉ DU TEXTE CONCERNÉ

Projet d'ordonnance portant diverses mesures relatives à la mobilité dans la fonction publique

ARTICLE AMENDÉ N° : Article 2
ALINÉA : Art. 2-IV.

EXPOSÉ DES MOTIFS

Compte-tenu de la volonté, exposée dans les amendements au I, II et III de l'article 2 du projet d'ordonnance, de s'orienter résolument vers la création d'un portail numérique commun aux trois fonctions publiques créé par le ministre chargé de la fonction publique, le projet d'article 2-IV doit être amendé.

Une disposition pourrait également prévoir que le délai de six mois entre la publication du décret relatif à la création d'un portail numérique commun aux trois fonctions publiques et la mise en accessibilité, sera utilisé par le ministre chargé de la fonction publique pour organiser une concertation entre les Fonctions Publiques, en vue de garantir la cohérence du portail commun.

RÉDACTION DE L'AMENDEMENT

Art. 2-IV.

Supprimer cet alinéa et le remplacer par l'alinéa suivant :

« IV. L'obligation de mise en accessibilité telle que définie au présent article s'impose dans un délai de six mois à compter de la date de publication du décret relatif à la création d'un portail numérique commun aux trois fonctions publiques et au plus tard au 1er janvier 2019. Dans le délai de six mois entre la date de publication du décret relatif à la création d'un portail numérique commun et la mise en accessibilité, le ministre chargé de la fonction publique organise une concertation entre les Fonctions Publiques en vue de garantir la cohérence du portail commun. »

A compléter par l'administration

SÉANCE DE LA FORMATION SPECIALISEE « EXAMEN DES PROJETS DE TEXTES »
CONSEIL COMMUN DE LA FONCTION PUBLIQUE
DU : 28 février 2017

AMENDEMENT DÉPOSÉ PAR : M. Pierre COILBAUT

INTITULÉ DU TEXTE CONCERNÉ

Projet d'ordonnance portant diverses mesures relatives à la mobilité dans la fonction publique

ARTICLE AMENDÉ N° : Article 5
ALINÉA :

EXPOSÉ DES MOTIFS

Le nombre de jours annuels indemnisés dans le cadre des comptes épargne temps est estimé à 1,5 million d'euros par an dans la Fonction Publique.

Actuellement, l'agent conserve les droits qu'il a acquis au titre du CET en cas de mutation ou de détachement au sein d'une même fonction publique. La collectivité d'accueil doit gérer le CET et une convention relative aux modalités financières du transfert des droits à congé peut être passée entre les employeurs. Bien que l'organe délibérant détermine les règles d'ouverture et les modalités d'utilisation avec notamment l'indemnisation des jours, dans de nombreuses collectivités, cette dépense potentielle n'est pas provisionnée. Dans un contexte de contraintes financières fortes, il n'apparaît pas souhaitable d'accroître cette dépense en prévoyant la portabilité inter-fonctions publiques du compte épargne temps.

RÉDACTION DE L'AMENDEMENT

Supprimer l'article 5

Conseil commun de la fonction publique

Projet d'ordonnance portant diverses mesures relatives à la mobilité dans la fonction publique

Article 2

Amendement du gouvernement

L'article 2 est modifié comme suit :

1° le deuxième alinéa est rédigé comme suit :

Au terme d'un délai maximum de deux mois à compter de la publication, au sein de l'administration concernée, des postes vacants ou susceptibles de l'être, les autorités compétentes publient sous forme électronique ***ces postes*** *et les rendent accessibles depuis un espace numérique* ***commun aux administrations mentionnées à l'article 2 du titre premier du statut général des fonctionnaires*** *;*

2° le cinquième alinéa est rédigé comme suit :

Les centres de gestion et le centre national de la fonction publique territoriale rendent accessibles les créations ou vacances mentionnées à l'alinéa précédent depuis un espace numérique ***commun aux administrations mentionnées à l'article 2 du titre premier du statut général des fonctionnaires*** *dans un délai maximum de deux mois ;*

3° le septième alinéa est rédigé comme suit :

Elle assure également l'accessibilité de la publicité ainsi définie depuis un espace numérique ***commun aux administrations mentionnées à l'article 2 du titre premier du statut général des fonctionnaires.***

3° le huitième alinéa est rédigé comme suit :

IV. L'obligation de mise en accessibilité telle que définie au présent article entre en vigueur ***à une date fixée par décret et*** *au plus tard le 1er janvier 2019. A compter du 1er janvier 2018* ***et jusqu'à cette date,*** *les postes mentionnés au I. sont publiés* ***sous forme*** *électronique sur le service de la communication publique en ligne du ministre chargé de la fonction publique.*

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Ministère de la fonction publique

ORDONNANCE n°2017-X du X 2017

portant diverses mesures relatives à la mobilité dans la fonction publique

NOR :

LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,

Sur le rapport du Premier ministre du ministre de la fonction publique,

Vu la Constitution, notamment son article38;

Vu la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires ;

Vu la loi n°84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat ;

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;

Vu la loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière ;

Vu, l'avis du Conseil commun de la fonction publique en date du XXX ;

Vu, l'avis du Conseil national d'évaluation des normes en date du XXX ;

Le Conseil d'Etat entendu ;

Le conseil des ministres entendu,

ORDONNE :

Article 1er

L'article 13 de la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires est modifié comme suit :

I.- les mots «I.- » sont ajoutés au début du 1er alinéa de l'article 13.

II.- Après le 2ème alinéa est ajouté l'alinéa suivant :

« II.- Des corps et cadres d'emplois de fonctionnaires relevant de la même catégorie et d'au moins deux des trois fonctions publiques peuvent être régis par des dispositions statutaires et indiciaires identiques fixées par décret en Conseil d'Etat. Ce même décret peut prévoir notamment des modalités d'organisation des concours et de formation professionnelle communes. Il peut prévoir également que les nominations ou les promotions dans un grade puissent être prononcées pour pourvoir un emploi vacant dans l'un des corps ou cadre d'emplois régi par des dispositions identiques. ».

Article 2

I. - Sont ajoutés à l'article 61 de la loi n°84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat deux alinéas ainsi rédigés :

« Au terme d'un délai maximum de deux mois à compter de la publication, au sein de l'administration concernée, des postes vacants ou susceptibles de l'être les autorités compétentes publient sous forme électronique les postes vacants ou susceptibles de l'être et les rendent accessibles depuis un espace numérique unique créée et administré par le ministre chargé de la fonction publique. » ;

« L'obligation prévue au deuxième alinéa ne s'impose pas lorsque les postes concernés s'intègrent au sein de tableaux périodiques de mutations. »

II. - Il est ajouté à l'article 41 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale un deuxième alinéa ainsi rédigé :

« Les centres de gestion et le centre national de la fonction publique territoriale rendent accessibles les créations ou vacances mentionnées à l'alinéa précédent depuis un espace numérique unique crée et administré par le ministre chargé de la fonction publique dans un délai maximum de deux mois. ».

III. - Il est ajouté à l'article 36 de la loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière un deuxième alinéa ainsi rédigé :

« Elle assure également l'accessibilité de la publicité ainsi définie depuis un espace numérique unique crée et administré par le ministre chargé de la fonction publique. ».

IV. L'obligation de mise en accessibilité telle que définie au présent article s'impose dans un délai de six mois à compter de la date de publication du décret relatif à la création d'un espace numérique unique créé et administré par le ministre chargé de la fonction publique et au plus tard au 1er janvier 2019. Dans l'attente de la création de cet espace, les postes mentionnés au I. sont publiés, à compter du 1er janvier 2018, sur le service de la communication publique en ligne du ministre chargé de la fonction publique.

Article 3

I. - Il est inséré, après le quatrième alinéa de l'article 58 de la loi n°84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat, un alinéa ainsi rédigé :

« Pour les membres des corps recrutés par la voie de l'Ecole nationale d'administration et de l'Ecole polytechnique ainsi que pour les membres des corps de catégorie A dont la liste est établie par décret en Conseil d'Etat, l'avancement à l'un des grades est conditionné à une obligation de mobilité statutaire dont les modalités sont précisées par décret en Conseil d'Etat.».

II – Il est ajouté à l'article 79 de la loi 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale un dernier alinéa ainsi rédigé :

« L'avancement à l'un des grades des cadres d'emplois de catégorie A mentionnés à l'article 45 est conditionné à une obligation de mobilité statutaire dont les modalités sont précisées par décret en Conseil d'État ».

III. – Il est ajouté à l'article 69 de la loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière un dernier alinéa ainsi rédigé :

« L'avancement à l'un des grades des corps de personnels de direction gérés par le Centre national de gestion est conditionné à une obligation de mobilité statutaire dont les modalités sont précisées par décret en Conseil d'Etat. ».

IV. – Les dispositions du présent article sont applicables aux promotions prononcées au titre de l'année 2019.

Article 4

Il est ajouté à l'article 60 de la loi n°84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat un troisième alinéa ainsi rédigé :

« Le seul changement de service, de département ministériel ou d'établissement public par un fonctionnaire ne constitue pas en tant que tel un changement de situation de l'intéressé au sens du présent article. ».

Article 5

Il est ajouté à l'article 14 de la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires un alinéa ainsi rédigé :

« En cas de mobilité auprès d'une administration, d'une collectivité ou d'un établissement relevant de l'une des trois fonctions publiques, l'agent conserve le bénéfice des droits aux congés acquis au titre de son compte épargne-temps et peut les utiliser en partie ou en totalité, dans les conditions prévues par un décret en Conseil d'Etat. ».

Article 6

I. L'article 45 de la loi du 11 janvier 1984 susvisé est modifié comme suit :

1° Après le quatrième alinéa est ajouté un alinéa ainsi rédigé :

« Lorsque le fonctionnaire bénéficie ou peut prétendre au bénéfice d'un avancement de grade dans son corps ou cadre d'emplois d'origine, à la suite de la réussite à un concours ou à un examen professionnel ou de l'inscription sur un tableau d'avancement au titre de la promotion au choix, il est tenu compte dans le corps de détachement du grade et de l'échelon qu'il a atteints ou auxquels il peut prétendre dans son corps ou cadre d'emplois d'origine, sous réserve qu'ils lui soient plus favorables. ».

2° Les deux derniers alinéas sont supprimés.

II. L'article 66 de la loi du 26 janvier 1984 susvisée est modifié comme suit :

1° La deuxième phrase du premier alinéa et le deuxième alinéa sont supprimés.

2° Il est ajouté, après le troisième alinéa, un alinéa ainsi rédigé :

« Lorsque le fonctionnaire bénéficie ou peut prétendre au bénéfice d'un avancement de grade dans son corps ou cadre d'emplois d'origine, à la suite de la réussite à un concours ou à un examen professionnel ou de l'inscription sur un tableau d'avancement au titre de la promotion au choix, il est tenu compte dans le cadre d'emplois de détachement, sous réserve de la vacance d'emploi correspondant dans la collectivité territoriale de détachement, du grade et de l'échelon qu'il a atteints ou auxquels il peut prétendre dans son corps ou cadre d'emplois d'origine, dès lors qu'ils lui sont plus favorables. ».

III. La loi du 9 janvier 1986 susvisée est ainsi modifiée :

1° L'article 52 est complété par les dispositions suivantes :

« Lorsque le fonctionnaire bénéficie ou peut prétendre au bénéfice d'un avancement de grade dans son corps ou cadre d'emplois d'origine, à la suite de la réussite à un concours ou à un examen professionnel ou de l'inscription sur un tableau d'avancement au titre de la promotion au choix, il est tenu compte dans le corps de détachement, du grade et de l'échelon qu'il a atteints

ou auxquels il peut prétendre dans son corps ou cadre d'emplois d'origine, sous réserve qu'ils lui soient plus favorables. ».

2° Le deuxième et le troisième alinéas de l'article 57 sont supprimés.

Article 7

L'article 3 de la loi n° 2012-347 du 12 mars 2012 relative à l'accès à l'emploi titulaire et à l'amélioration des conditions d'emploi des agents contractuels dans la fonction publique, à la lutte contre les discriminations et portant diverses dispositions relatives à la fonction publique est ainsi modifié :

1° Au premier alinéa, l'année : « 2018 » est remplacée par l'année : « 2020 » ;

2° Il est ajouté un alinéa ainsi rédigé :

« Les agents remplissant les conditions d'éligibilité prévues au présent article, dans sa rédaction antérieure à la loi n° 2016-483 du 20 avril 2016 relative à la déontologie et aux droits et obligations des fonctionnaires, demeurent éligibles jusqu'au 31 décembre 2020 à l'accès à la fonction publique prévu à l'article 1er de la présente loi. »

Article 8

Le Premier ministre la ministre de la fonction publique sont responsables, chacun en ce qui le concerne, de l'application de la présente ordonnance, qui sera publiée au Journal officiel de la République française.

Fait le :

PAR LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE :

Le Premier ministre,

La ministre de la fonction publique.

Fédération Nationale
des Centres de Gestion
de la Fonction Publique Territoriale

Présentation de l'ordonnance relative au Compte Personnel d'Activité

Ordonnance n°2017-53 du 19 janvier 2017 portant diverses dispositions relatives au compte personnel d'activité, à la formation et à la santé et la sécurité au travail dans la fonction publique

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

L'ordonnance du 19 janvier comprend deux volets. Le premier concerne la mise en place du CPA et consacre la formation tout au long de la vie dans la fonction publique. Le second volet comporte des mesures relatives à la santé et à la sécurité des agents ainsi que des mesures de prévention.

➢ *Dispositions relatives au CPA et à la formation tout au long de la vie*

- La mission d'accompagnement personnalisé

L'article 1 reconnait le droit à la formation tout au long de la vie des fonctionnaires. Ce droit permet de favoriser le développement professionnel et personnel des agents. Il s'agit également d'un outil de mobilité et d'adaptation aux évolutions des métiers. Outre la possibilité de bénéficier de périodes de professionnalisation, tout fonctionnaire peut bénéficier, à sa demande, d'un accompagnement personnalisé notamment dans le cadre du conseil en évolution professionnelle. Cet accompagnement personnalisé est destiné à aider l'agent à élaborer et mettre en œuvre son projet professionnel.

L'ordonnance prévoit que cet accompagnement personnalisé est assuré par l'autorité territoriale ou par le Centre de Gestion. L'article 7 inscrit d'ailleurs cette mission dans la liste des missions obligatoires des CDG. Cependant elle n'est pas intégrée dans le socle commun.

Le cout de cette nouvelle mission et de son financement n'est cependant pas évoqué dans l'ordonnance ni dans le projet de décret.

- Le CPA

Le CPA est un compte ouvert pour chaque personne débutant sa vie professionnelle, il remplace les dispositifs de DIF antérieurs. Ce compte est attaché à la personne, quelque soient les changements d'emplois ou de statuts. Il suit son titulaire qui conserve ses droits inscrits jusqu'à leur utilisation. Il a pour objectif de "*renforcer l'autonomie et la liberté d'action de son titulaire et de faciliter son évolution professionnelle*". (Article 2).

Le CPA se compose de deux éléments:

- Le compte d'engagement citoyen (CEC) décliné sur la modèle du secteur privé, régi par les articles L5151-7 à L5151-11 du code du travail. Ce compte recense les activités bénévoles et de volontariat des agents afin d'acquérir des heures sur le CPF.
- Le compte personnel de formation (CPF) permet au fonctionnaire d'accéder à une qualification ou de développer ses compétences dans le cadre d'un projet d'évolution professionnelle.

- Modalités de mise en œuvre du CPF

Les heures sont acquises en vue de suivre des formations. La mobilisation de ces heures fait l'objet d'un accord entre l'agent et son administration. L'alimentation du compte s'effectue à a fin de chaque année à hauteur de 24 heures maximum par année de travail jusqu'à l'acquisition d'un crédit de 120 heures, puis de 12 heures maximum par année de travail, dans la limite d'un plafond de 150 heures.

Ce crédit d'heures est majoré pour les agents de catégorie C dépourvus de qualification (48 heures/an pour un plafond de 400 heures). Il est également majoré pour les agents dont le projet d'évolution professionnelle vise à prévenir une situation d'inaptitude dans la limite de 150 heures en complément des droits acquis.

C'est l'administration employeur qui prend en charge les frais de formation. Concernant les FMPE, les employeurs placés dans un régime d'auto assurance devront couvrir les coûts des actions de formation sollicitées par leurs anciens agents.

Les fonctionnaires et agents publics acquièrent des droits depuis le 1er janvier 2017 et pourront les consulter sur un portail gratuit en ligne avant 2020.

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

Les articles 3 et 5 posent le principe de portabilité des droits. En cas de changement d'employeur, les droits acquis au titre du CPF sont conservés, y compris lorsque ces droits ont été acquis préalablement au recrutement dans la fonction publique ou lorsqu'un agent public décide d'occuper un emploi relevant du secteur public ou du secteur privé.

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

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

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

- Simplification de l'accès au temps partiel thérapeutique

Les mesures prévues par l'article 8 permettent de simplifier et d'améliorer l'accès au temps partiel thérapeutique. En effet, Il supprime la condition de 6 mois pour pouvoir prétendre à un temps partiel thérapeutique. La procédure est simplifiée puisque l'avis de l'instance médicale compétente n'est requis que pour les seuls cas où les avis du médecin traitant et du médecin agréé ne sont pas concordants.

- Mise en place d'une période de préparation au reclassement

L'article 9 permet la mise en place d'une période de préparation au reclassement pour accompagner les agents devenus inaptes ou en cours de l'être et dont les besoins de reconversion sont avérés. Cette période, assimilée à une durée de service effectif avec traitement, a une durée maximale d'un an.

- Création d'un régime de présomption d'imputabilité et d'un congé pour invalidité temporaire

L'article 10 crée un régime de présomption d'imputabilité au service pour les accidents de service et certaines maladies professionnelles. Il créé également un congé pour invalidité temporaire imputable au service lorsque l'incapacité temporaire de l'agent est consécutive à un accident de service, à un accident de

trajet ou à une maladie professionnelle dans les cas où l'accident ou la maladie est reconnu imputable au service.

L'article prévoit l'obligation de renseignement par les employeurs publics des données nécessaires à la connaissance des accidents de service et des maladies professionnelles.

- ***Dispositions transitoires***

Les droits acquis au 31 décembre 2016 au titre du DIF sont conservés et transposable au CPF. Les droits ouverts au titre du CPF et du CEC débutent au 1er janvier 2017.

La date d'entrée en vigueur des dispositions relatives au système en ligne gratuit sera fixée par décret au plus tard le 1er janvier 2020.

↳ Projet de décret relatif à la mise en œuvre du compte personnel d'activité et de formation dans la fonction publique et à la formation professionnelle tout au long de la vie

Ce projet de décret est pris en application de l'ordonnance n°2017-53 du 19 janvier 2017 portant diverses dispositions relatives au compte personnel d'activité, à la formation et à la santé et la sécurité au travail dans la fonction publique.

A) Modalités d'application du Compte Personnel de Formation

- *Définition du CPF*

Le Compte Personnel de Formation est, avec le Compte d'Engagement Citoyen, une composante du Compte Personnel d'Activité et a vocation à remplacer le dispositif de DIF anterieur. Il a pour objet de mettre en œuvre les projets d'évolution professionnelle des agents. Il peut s'inscrire sur toute action de formation ayant pour objet l'acquisition d'un diplôme, titre, certificat de qualification professionnelle ou le développement de compétences pour la mise en œuvre du projet d'évolution professionnelle.

Les droits acquis peuvent être utilisés en complément des dispositifs existants en matière de formation professionnelle (congé pour bilan de compétences, pour VAE, congé de formation professionnelle).

Les heures acquises sur le Compte d'Engagement Citoyen (CEC) peuvent être utilisées pour acquérir les compétences nécessaires à l'exercice d'activités bénévoles et de volontariat ou mettre en œuvre le projet d'évolution professionnelle en complément des heures inscrites sur le CPF. (Article 2)

- *Champ d'application*

Le CPF est applicable aux fonctionnaires, agents contractuels, apprentis et agents bénéficiant d'un contrat aidé. (Article 1)

- *Alimentation du CPF*

Le CPF est alimenté tous les 31 décembre de chaque année. Le crédit d'heures est majoré à hauteur de 48 heures par an dans un plafond de 400 heures pour les agents de catégorie C les moins qualifiés. (24 heures dans un plafond de 120 heures pour les autres agents).

Il est alimenté au prorata du temps travaillé pour les agents à temps incomplet ou non complet. Le temps partiel est assimilé à une période de temps complet.

Les périodes d'absences pour congés et le crédit de temps syndical sont pris en compte pour l'alimentation du compte. (Article 3)

- *Utilisation des droits*

L'agent doit solliciter l'accord écrit de l'employeur pour l'utilisation de ses droits à formation. (Nature, calendrier, financement de la formation, projet d'évolution professionnelle.) Une priorité est accordée pour les actions de formation proposées par l'employeur si elles permettent de répondre à la demande de l'agent. L'agent peut également bénéficier d'un accompagnement personnalisé afin d'élaborer son projet professionnel et d'identifier les actions à mettre en œuvre. Ce conseil est assuré par les services ressources humaines des collectivités, par les Centre de Gestion ou par tout organisme compétent en la matière. (Article 6)

L'agent peut consommer par anticipation des droits non encore acquis sur deux années civiles si la durée de la formation est supérieure aux droits acquis. Pour les agents en CDD, cette anticipation en peut dépasser la durée du contrat. (Article 4)

Si le projet d'évolution professionnelle vise à prévenir une situation d'inaptitude physique, l'agent peut bénéficier d'un crédit d'heures supplémentaires en fonction du projet de l'agent et dans la limite de 150 heures. (Article 5)

Les heures de formation pendant le temps de service sont assimilées à un temps de travail effectif. La rémunération est maintenue. Si la formation est suivie hors temps de travail, l'agent bénéficie de la législation de la sécurité sociale relative à la protection en matière d'accidents du travail et de maladies professionnelles. Cependant, le temps correspondant n'est pas assimilé à un temps de service pour l'application du droit à pension de retraite. (Article 7)

Les demandes de formations et d'accompagnement à la VAE, à la préparation aux concours et aux examens ou afin de prévenir une situation d'inaptitude physique sont prioritaires. (Article 9)

- *Situations particulières (Article 8)*

-Les fonctionnaires stagiaires ne peuvent solliciter leurs droits acquis au titre du CPF au cours des périodes de formation et de stages.

-Les apprentis et agents sous contrat aidé peuvent solliciter des formations qui ne s'inscrivant pas dans celles relevant de l'obligation de l'employeur.

-Pour les agents en détachement, le CPF relève de l'organisme de détachement

-Pour les agents mis à disposition, le CPF est géré par l'administration d'origine, sauf disposition contraire prévue par convention.

- *Financement du CPF* (Article 11)

L'employeur prend en charge les frais pédagogiques qui se rattachent à la formation suivie. Les frais de déplacements et l'indemnisation des personnels sont également pris en charge par l'employeur. En revanche, les frais d'inscription et de mise à disposition d'un fond documentaire peuvent être à la charge de l'agent pour les préparations aux concours et examens.

La prise en charge des frais par l'employeur peut faire l'objet d'un plafond (par arrêté ministériel, délibération de l'autorité territoriale ou de l'organisme financeur).

L'agent est tenu de rembourser les frais s'il est absent sans motif valable de tout ou partie de la formation.

- *Information des agents*

Les agents peuvent prendre connaissance du nombre d'heures créditées sur un compte au moyen du traitement automatisé des données. (Article 10)

- *Bilan d'utilisation du CPF*

Un bilan d'utilisation du CPF doit être présenté auprès des comités techniques compétents et au conseil commun de la fonction publique chaque année. (Article 12)

B) Dispositions relatives à la formation professionnelle tout au long de la vie

Sur le congé de formation professionnelle:

- L'exigence d'une durée minimale d'un mois à temps plein de formation pour pouvoir bénéficier du congé est supprimée. L'objectif est de permettre l'articulation entre la mobilisation du CPF et le congé de formation professionnelle pour les formations supérieures aux droits acquis au titre du CPF.
- L'employeur a la possibilité de dispenser l'agent de l'obligation de servir suite au bénéfice d'un congé de formation professionnelle (pour une durée correspondant au triple de la durée du congé). L'objectif est de faciliter les reconversions.

C) Dispositions transitoires

Les employeurs doivent déterminer les droits acquis par les agents publics au titre du DIF au 31 décembre 2016 et les agents sont tenus informés avant le 31 décembre 2017 des heures inscrites sur leur CPF.

Les dispositions du décret sont applicables dès l'entrée en vigueur au 1er janvier 2017 sauf pour les dispositions relatives au compte d'accès au nombre d'heures créditées qui entrera en vigueur au plus tard au 1er janvier 2020.

Fédération Nationale
des Centres de Gestion
de la Fonction Publique Territoriale

Extraits de la consultation du Cabinet LANDOT : « Point sur l'application de la TVA aux missions facultatives exercées par les CDG »

A) Pour mémoire, l'Administration fiscale considère que les activités facultatives des CDG pourraient être exercés par des entreprises du secteur privé. Aussi, ces activités entreraient dans le champ d'application de la TVA faute de respecter la condition de non-concurrence de l'article 256 B du CGI. Deux séries d'arguments fondées sur le droit public d'une part, et le droit fiscal d'autre part, peuvent être opposées à l'administration fiscale.

B) A titre principal, les CDG peuvent tenter de se prévaloir des règles de droit public afin de soutenir qu'ils se situent, ab initio, hors du champ de la concurrence. Notamment, les CDG pourraient invoquer – assez pertinemment - l'exception « in house » et – plus difficilement – la théorie de la coopération horizontale. Les CDG pourraient encore arguer que leurs prestations constituent une mise à disposition de personnels, mais sans grande chance de convaincre.

1) Postulat : Les CDG peuvent gérer des activités qui constituent le complément normal de leur mission et doivent, en principe, respecter le principe d'égale concurrence. Les services fiscaux se prévalent de cet encadrement pour soutenir que les missions des CDG relèveraient du secteur concurrentiel.

2) Argument n°1 : les CDG peuvent tenter de se prévaloir de l'exception du « in house ». Dès lors, ils pourraient soutenir qu'ils ne peuvent pas être qualifiés d'opérateurs agissant sur un marché concurrentiel.

• A titre liminaire, l'exception du « in house » permet de conclure un contrat en dehors du champ d'application du droit de la commande publique. Il convient donc d'examiner si les CDG peuvent se prévaloir des conditions d'application de ce régime dérogatoire qui permet à ses bénéficiaires de ne pas être considérés comme des opérateurs sur un marché concurrentiel.

• Tout d'abord, il pourrait être soutenu que les collectivités exercent sur leurs CDG un contrôle analogue à celui qu'elles exercent sur leurs propres services. Toutefois, il pourrait être opposé que le contrôle structurel n'est pas vérifié pour toutes les collectivités, mais encore que ce contrôle n'est pas financier si les CDG fixent librement le tarif de leurs interventions.

• Ensuite, plus de 80 % des activités des CDG doivent être exercées dans le cadre de l'exécution des tâches qui leurs sont confiées par les collectivités, ce qui semble être le cas, sous réserve de la proportion des missions exercées pour les collectivités non affiliées.

3) Argument n°2 : les CDG peuvent tenter d'invoquer l'hypothèse dérogatoire de la coopération entre personnes publiques issue de la jurisprudence communautaire et confirmée par l'article 18 de l'ordonnance du 23 juillet 2016 afin de soutenir qu'ils n'interviennent pas sur un marché concurrentiel. Toutefois, cet argument s'avère plus fragile car les collectivités peuvent être assimilées à des donneurs d'ordres et les CDG à des prestataires.

4) Argument n°3 : les CDG pourraient tenter de soutenir que leurs activités facultatives constituent en réalité des mises à disposition de personnels, qui interviennent donc hors du champ concurrentiel. Toutefois, à notre sens, cet argument s'avère fragile.

5) A titre d'information complémentaire, d'après le Conseil d'Etat la forme du GIP permet de bénéficier de l'exception « in house » de sorte que le futur groupement devrait être à l'abri dans le cadre de ses relations avec les CDG.

C) A titre subsidiaire, à supposer que les activités relèvent du champ d'application de la TVA, les CDG peuvent tenter de se prévaloir des règles de droit fiscal pour soutenir que la TVA ne leur serait pas applicable. D'une part, ces activités ne sont pas des prestations onéreuses au sens de l'article 256 I du CGI, d'autre part, elles ne devraient pas être soumises à la TVA puisque les besoins des collectivités que les CDG visent à satisfaire ne donnent pas lieu à la perception de recettes soumises à la TVA. A toutes fins utiles, la soumission à la TVA du future GIP dépendra de la qualité d'assujettis ou non des CDG.

1) Argument n°1 : les CDG pourraient soutenir que leurs activités ne peuvent pas être regardées comme des prestations de services à titre onéreux au sens de l'article 256 I du CGI à défaut d'activité économique, de distorsion importante de la concurrence et de lien direct entre les prestations et les cotisations.

2) Argument n°2 : les CDG pourraient soutenir qu'ils répondent à des besoins des collectivités qui ne donnent pas lieu à la perception de recettes soumises à TVA et que, dès lors, leurs propres missions ne devraient pas être soumise à cette taxe.

3) A titre complémentaire, le futur GIP composé des différents CDG pourrait être exonéré de TVA, sous réserve que les CDG eux-mêmes exercent des activités exonérées ou pour lesquelles ils n'ont pas la qualité d'assujettis à la TVA.

Fédération Nationale
des Centres de Gestion
de la Fonction Publique Territoriale

Rapport de la mission d'évaluation du fonctionnement des instances médicales

Attention ! Le rapport de diagnostic n'a pas encore été rendu public.

La mission a réalisé un premier rapport de diagnostic pour le comité de pilotage de l'évaluation du fonctionnement des instances médicales qui a eu lieu le 2 mars 2017.
Ce premier livrable comporte deux tomes :

- Le tome 1 rappelle la commande et présente les éléments ressortant de l'état des lieux réalisé par la mission. Les enjeux et les problématiques sont exposés. Des axes d'évolution sont proposés.
- Le tome 2 comporte l'ensemble des annexes et notamment l'enquête réalisée auprès des CDG.

Les objectifs de la mission étaient les suivants :

- Actualiser le diagnostic ;
- Recueillir le point de vue des différents acteurs sur le fonctionnement du dispositif ;
- Tenter de rassembler des éléments de coûts ;
- Faire des propositions d'évolution de court terme comme de réforme plus structurelle

Le diagnostic : un dispositif complexe, non piloté générateur de lourdeurs et de délais.

La mission constate des instances nombreuses et fragmentées couvrant près de 5,4 millions d'agents. À cela s'ajoute des intervenants multiples, avec les services RH, les secrétariats des instances et les médecins, qui ont des objectifs différents.

Le dispositif manque d'un pilotage national au niveau administratif et médical. L'absence de pilotage peut expliquer les différences de pratiques.

Le dispositif n'était pas suivi et l'activité globale des instances pas mesurée, ce qui ne permettait qu'une connaissance fragmentaire des données. La mission a réalisé des enquêtes pour obtenir des éléments de volumétrie, ainsi que diverses données sur le fonctionnement et le financement de ces instances jusque-là peu documentés.

Le dispositif est excessivement consommateur de ressources médicales de par la participation aux instances et les expertises dont le recours est quasi systématique en commission de réforme dans de très nombreux départements. Cela pose problème dans un contexte de pénurie de médecins accentuée par une rémunération beaucoup trop faible.

De nombreuses contraintes génèrent des délais et ce malgré l'implication des secrétariats. Ils sont pourtant contenus en moyenne dans un délai de l'ordre de 2 à 3 mois, mais le délai peut exploser sur un dossier en raison notamment d'une qualité initiale parfois insuffisante dans la constitution du dossier, ou de la difficulté à obtenir une expertise médicale.

Les CDG ont assuré la reprise des dossiers FPT à la satisfaction des usagers.

Les grands enjeux et fondamentaux communs à tous les scénarios

Trois grands enjeux sont dégagés par la mission :

- Assurer un traitement de proximité qui préserve l'équité de traitement et rend le système plus efficient ;
- Garantir le respect du secret médical ;
- Faire le lien avec la GRH et les politiques de prévention et de reclassement.

Tous les scénarios envisagés par la mission supposent quelques préalables indispensables.

Un pilotage administratif et médical identifié au niveau national par tous les acteurs, avec une composante « doctrine médicale », des relais d'animation au niveau régional et s'appuyant à terme sur un système d'information.

Une optimisation de la ressource médicale. La mise en place de médecin coordonnateur rendrait plus pertinent le dispositif (tri entre les dossiers simples et complexes, expertise d'un spécialiste, orientation vers le bon spécialiste…). Une revalorisation des rémunérations des médecins est indispensable.

L'ensemble des acteurs doit être soumis à une formation préalable et continue.

Prévoir une meilleure articulation des politiques de reclassement et de réemploi par une approche transversale aux trois versants de la fonction publique et des échanges inter-fonctions publiques sur les cas difficiles.

Les pistes de scénarios

Les scénarios relèvent de deux logiques différentes :

- Scénarios 1 et 2 : Le maintien d'un contrôle médical a priori ;
- Scénarios 3 et 4 : Le passage à un contrôle a posteriori.

Ces différents scénarios peuvent devenir complémentaire et s'articuler dans le temps.

Scénario 1 : La rénovation du cadre existant

Le scénario 1 maintient les deux instances médicales mais prévoit une simplification du cadre et des procédures.
Il s'oriente sur une optimisation du recours à la ressource médicale et une sécurisation financière du dispositif (pour la FPE et la FPH).
La mission souhaite également un pilotage médico-administratif du dispositif.

Pour répondre à ces objectifs les principales mesures seraient les suivantes :

- Revoir la composition des instances et les règles de quorum :
  - Une composition allégée pour les CM et les CR ;
  - De nouvelles règles de désignation des représentants de l'administration (FPT/FPH) ;
  - Un quorum allégé, n'exiger la présence que d'un médecin généraliste ;
  - Suppression de CR spécifique pour les sapeurs-pompiers volontaires.
- Rétablir du temps de médecin-coordinateur des instances :
  - Contrôle qualité du dossier ;
  - Régulation du recours à l'expertise ;
  - Contact avec les confrères et les agents.
- Réduire les cas de saisine :
  - Une exemption conditionnelle de passage en instance en cas :
    - § D'avis concordant du médecin traitant et du médecin coordonnateur et éventuellement, si le médecin coordinateur a jugé une expertise nécessaire, du médecin expert ;
    - § D'accord de l'agent et de l'employeur pour l'octroi de CLM/CLD, la reprise à temps plein (capacité à reprendre de l'agent), le renouvellement de CLM/CLM pour des pathologies à circonscrire.
  - Dispense totale de passage en IM pour :
    - § Aménagement/reclassement (médecin de prévention) ;
    - § Attribution de l'ATI ou pension de retraite pour invalidité.
- Repositionner le CMS sur le pilotage médical :
  - Suppression de l'appel devant cette instance ;
  - Rôle de coordination et d'élaboration de doctrines médicales.
- Sécuriser le financement pour les DDCS/PP
  - Par contribution en base budgétaire au P 124 ou paiement au dossier (fonds de concours) ;
  - Sortie des ETP du plafond d'emplois ;
  - Financement des expertises par les administrations (modalités à définir).
- Rendre le dispositif plus adaptable à l'évolution des pathologies et des traitements
  - Sortir les cinq pathologies CLD du champ législatif ;
  - Confier au CMS l'animation d'un groupe chargé de proposer une nouvelle liste.

Scénario 2 : Recentrer le dispositif sur son volet médical

Le caractère hybride de la CR est source d'ambiguïté (discussion médicale et dialogue social), de difficulté au regard du secret médical et d'insatisfaction pour les membres.

Dans ce scénario, la mission préconise de ne garder qu'une seule commission, exclusivement médicale et confier à une autre instance le dialogue employeurs-représentants du personnel.

L'objectif serait également d'accentuer la simplification en matière de congés maladie.

Pour répondre à ces objectifs les principales mesures seraient les suivantes :

- Une seule commission médicale
  - Qui examine tous les cas relevant aujourd'hui du CM et de la CR (Y compris allègements proposés et existants) et donne un avis ;
  - Le dialogue employeur/représentant du personnel a lieu avant décision dans une autre instance (commission ad hoc, CAP, CHSCT?).
- Revenir sur la distinction CLM/CLD
  - Avec possibilité d'un nouveau CLM sans attendre un an ;
  - Réflexion à mener sur la possibilité de cumuler davantage rente d'invalidité et activité (invalidité de type 1).

Scénario 3 : Passage à un contrôle a posteriori propre à la FP

Ce scénario préconise la mise en place d'un contrôle médical a posteriori pour tous les arrêts maladie dans un cadre qui reste propre à la fonction publique.

Pour répondre à ces objectifs la mission suggère de remplacer les instances par un service de contrôle a posteriori (vacations de médecins agréés ou contractuels), mutualisé pour les fonctions publiques (FPE+FPH au moins) et travaillant par échantillonnage ou sur signalement de l'employeur.
La commission médicale est maintenue comme instance de recours et pour les maladies professionnelles hors tableaux.

Scénario 4 : Convergence avec le régime général

Ce scénario partage le principe de contrôle a posteriori avec le scénario 3. Le contrôle serait confié au service médical de l'assurance maladie avec une convergence à terme des conditions d'octroi.

Pour répondre à ces objectifs les principales mesures seraient les suivantes :

- Un transfert au service médical de la caisse nationale de l'assurance maladie des travailleurs salariés du contrôle des arrêts de travail des fonctionnaires ;
- La mise en place dans la fonction publique d'une cotisation des employeurs publics reliée à la sinistralité au travail ;
- À terme, une convergence des droits en matière de congés de maladie.

Le retour de la Fédération auprès du comité d'évaluation

La Fédération soutient la mise en œuvre d'un socle obligatoire de compétences pour toutes les collectivités. Le socle étant indissociable, dans un esprit de mutualisation des ressources et des moyens, il serait plus efficace de rendre obligatoire l'adhésion pour les collectivités non affiliés.

L'enquête met en évidence la qualité de la reprise de la compétence du secrétariat des instances médicales. L'exercice de cette compétence au niveau des CDG permet d'offrir une prestation transversale de nature à accélérer le traitement des dossiers et à mieux les orienter.

Les CDG reconnaissent l'utilité des instances médicales mais celles-ci nécessitent des aménagements pour rendre le dispositif plus efficient.

Les points mis en avant semblent répondre aux éléments issus de l'enquête diligentée auprès des CDG, notamment :

- Assouplir le formalisme des CR ;
- Revoir la composition des CR ;
- Préciser les règles de quorum pour les alléger ;
- Rendre obligatoire le recours aux CDG pour cette prestation pour toutes les collectivités ;
- Développer la formation ;
- Revaloriser la rémunération des médecins ;
- Modifications statutaires ;
- Supprimer des cas de saisine.

Le scénario 1 permet d'améliorer le dispositif sans le dénaturer, tout en proposant des mesures accessibles afin d'être plus efficient et plus juste. Les CDG souhaitent à l'unanimité conserver les instances et le cadre départemental de leurs compétences. Les scénarios 3 et 4 changent la philosophie du dispositif, et ne répondent pas aux nombreux avantages du scenario 1 qui permet de ne pas bouleverser le schéma d'organisation. Les CDG ne sont pas favorables à un bouleversement complet de logique, au vu des investissements importants réalisés pour la reprise de cette compétence depuis 2012.

ANNEXE 9 :
SYNTHESE DES PRINCIPALES PROPOSITIONS D'EVOLUTION – SCENARIO 1

Thème	*Modalités*	*Impact juridique - texte(s) à modifier*
1- AJUSTER LES ORGANISATIONS		
1. 1.Revoir la composition des instances	L'objectif est ici de simplifier la composition, les règles de quorum pour faciliter la réunion des instances en évitant de fragiliser juridiquement les décisions administratives prises sur leur avis. 1.1.1 CM et CR - Rendre la présence du spécialiste facultative Un simple avis écrit, si l'expertise a été jugée nécessaire, doit suffire.	Articles 5 et 6 du décret n°86-442 du 14 mars 1986 Article 3 du décret n°87-602 du 30 juillet 1987 Article 3 de l'arrêté du 4 août 2004
	1.1.2 CM - Prévoir un suppléant pour la présidence	Article 5 du décret n°86-442 du 14 mars 1986 Article 3 du décret 87-602 du 30 juillet 1987
	1.1.4 CR - Donner le droit de vote au président Il s'agit de favoriser l'expression d'une majorité claire.	Article 19 du décret n°86-442 du 14 mars 1986 Article 3 de l'arrêté du 4 août 2004
	1.1.4 CR - Prévoir un suppléant pour le cas où l'agent est issu de la même collectivité ou du même service que le président	Article 12 du décret n°86-442 du 14 mars 1986
	1.1.6 CR - Modifier les représentants de l'administration pour la FPT et la FPH pour prévoir la désignation de représentants de l'administration de la collectivité locale ou de l'établissement de santé ou médico-social	Article 5 de l'arrêté du 4 août 2009
	1.1.7 CR - Supprimer la participation du représentant du ministère des finances	Article 10 du décret n°86-442 du 14 mars
	1.1.8 CR - Modifier les règles de désignation des représentants du personnel en instaurant la désignation de ceux-ci par les organisations parmi leurs élus à la CAP, CHSCT et CT	Article 10 décret du décret n°86-442 du 14 mars Article 6 de l'arrêté du 4 août 2004
	1.1.9 CR - Supprimer la formation spéciale de la CR pour les sapeurs-pompiers volontaires et les rattacher à la CR prévue par l'arrêté du 4 août	Décret n°92-620 du 7 juillet 1992 Article 7 de l'arrêté du 4 août 2004

Thème	*Modalités*	*Impact juridique - texte(s) à modifier*
	2004 ; prévoir une désignation par groupe	
	1.1.10 CR- Modifier les règles de quorum pour la FPT et la FPH, ainsi que pour les sapeurs-pompiers volontaire, en n'exigeant la présence que d'un médecin	Article 17 de l'arrêté du 4 août 2004 Arrêté du 30 juillet 1992 (SPV)
	1.1.11. a) Prévoir, comme c'est le cas pour la CM, la possibilité de mettre en place une CR propre à un établissement public ou à un groupe d'établissements publics dont les personnels sont assujettis au statut de la fonction publique hospitalière si l'importance du nombre des agents le justifie ; b) Confier au préfet la possibilité de procéder à cette création	Article 6 du décret n°88-386 du 19 avril 1988 Article 3 de l'arrêté du 4 août 2004
1.2 Conforter le rôle des CDG pour la FPT	1.2.1 Confier aux présidents des CDG la désignation des membres des du CM et la présidence de la CR	Article 2 et 3 de l'arrêté du 4 août 2004
	1.2.2 Faire traiter les dossiers « Instances médicales » de **toutes** les collectivités par les CDG ; les collectivités non affiliés ont actuellement le choix d'adhérer pour cette prestation, ce qui ne favorise pas l'approche globale et coordonnée du dispositif.	Loi n° 2012-347 du 12 mars 2012 – article 113
1.3. Rétablir du temps de médecin secrétaire, coordonnateur des instances	La présence d'un médecin –secrétaire est prévue par les textes mais assurée de manière systématique dans un tiers des cas. Systématiser et conforter cette fonction, en la dotant des moyens nécessaires et en redéfinissant son rôle de véritable « coordonnateur ».	Article 6 décret n°86-442 du 14 mars 1986
2-REDUIRE LES CAS DE SAISINE DES INSTANCES		
2.1 Supprimer des cas de saisine automatique	L'ordonnance du 19 janvier 2017 instaure pour les accidents de services et les maladies professionnelles le principe de la présomption d'imputabilité, sans passage en CR, dès lors que l'avis du médecin traitant et du médecin agréé sont concordants. **2.1.1** Remplacer l'avis obligatoire d'un médecin agréé par un avis facultatif dont l'opportunité serait déterminée par le médecin coordonnateur ; nombre de situations sont simples, avec des certificats médicaux initiaux clairs et ne nécessitent pas une expertise systématique.	Article 34-4° de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 (FPE) Article 57-4° de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 (FPT) Article 41-4° de la loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 (FPH) **2.1.2** Article 7 du décret n°86-442 du 14 mars 1986 Article 4 du décret n°87-602 du 30 juillet 1987 **2.1.3**

Thème	*Modalités*	*Impact juridique - texte(s) à modifier*
	2.1.2 Etendre à la maladie sans lien avec le service la faculté de ne plus passer devant les instances dans les cas suivants, sauf avis médicaux non concordants ou désaccord de l'agent ou de l'employeur : a) l'octroi d'un CLM ou d'un CLD ; b) les reprises à temps plein après CMO de plus de six mois, CLM ou CLD c) le renouvellement d'un CLM/CLD en cas de pathologie cancéreuse **2.1.3** Dispenser de l'avis des instances les cas suivants : a) l'aménagement des conditions de travail ou reclassement après congé ou disponibilité, laissé à la responsabilité du médecin de prévention b) la reconnaissance du droit à ATI ou pension pour invalidité	Article 7 du décret n°86-442 du 14 mars 1986 Article 5 du décret n°87-602 du 30 juillet 1987 Article 1 et 5 du décret n°84-1051 du 30 novembre 1984 (FPE) Article 1 et 5 du décret n°85-1054 du 30 septembre 1985 (FPT) Article 1 et 5 du décret n°89-376 du 8 juin 1989 (FPH) **2.1.3 b)** Article L 31 du code des pensions civiles et militaires de retraite Article L417-8 du code des communes Article 80 de la loi n°86-33 du 9 janvier 1986 Article 65 de la loi 84-16 du 11 janvier 1984 Article 13 4°, 5° et 6° du décret n°86-442 du 14 mars 1986 Article 25 de l'arrêté du 4 août 2004 Article 6 du décret 2005-442 du 2 mai 2005 Article 3 du décret n°60-1089 du 6 octobre 1960 Articles 2 et 31 du décret n° 2003-1306 du 26 décembre 2003 Article D 712-15 et -16 du code de la sécurité sociale
2.2 Supprimer l'appel devant le CMS	Les avis des comités médicaux sont aujourd'hui susceptibles d'appel devant le CMS. Ces recours ne sont assortis d'aucun délai, sont suspensifs, et donnent lieu à un nouvel avis (consultatif lui aussi) ; le plus souvent conforme à l'avis initial, dans des délais de l'ordre de quatre à six mois mais souvent plus longs. Supprimer la faculté de recours.	Article 9 du décret n°86-442 du 14 mars 1986 Article 5 du décret n°87-602 du 30 juillet 1987

Thème	*Modalités*	*Impact juridique - texte(s) à modifier*
3-SECURISER FINANCIEREMENT LE DISPOSITIF		
3.1 Assurer une contribution des administrations et collectivités relevant des instances départementales pour la FPE et FPH	Le financement des instances départementales est supporté par le seul. ministère des affaires sociales et de la santé. Stabiliser le financement et le fonctionnement du dispositif en instaurant une participation des autres utilisateurs à ce financement : - par une contribution en base au programme 124 ; - ou par un fonds de concours alimenté via une contribution « au dossier ».	Loi de finances
3.2 Revaloriser la rémunération des médecins	3.2.1 Revaloriser la rémunération des membres des instances, en instaurant un taux horaire de 45 € hors charges	Arrêté du 3 juillet 2007 fixant la rémunération des membres des comités médicaux
	3.2.2 Revaloriser les expertises à 100 à 120 € avec des possibilités de dépassement pour certaines spécialités.	Arrêté du 3 juillet 2007 fixant la rémunération des médecins agréés, généralistes et spécialistes visés par le décret n° 86-442 du 14 mars 1986
	3.2.3 Définir la rémunération des futurs médecins-coordonnateurs	
4 - ADAPTER LE CLM ET LE CLD A L'EVOLUTION DES PATHOLOGIES ET DES PRISES EN CHARGE		
4.1 Faciliter l'ajustement de la liste des maladies ouvrant droit à CLD	4.1.1 La liste des pathologies ouvrant droit à CLD est aujourd'hui définie par la loi, ce qui nuit à toute adaptation rapide à l'évolution des traitements et prises en charge. Elle est en outre dépassée (y figurent notamment toujours la tuberculose et la poliomyélite) Le CMS devrait avoir pour mission de faire des propositions d'évolutions en la matière. Faire acter par arrêté la liste des pathologies relevant d'un CLD.	Article 34-4° de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 (FPE) Article 57-4° de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 (FPT) Article 41-4° de la loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 (FPH) Article 29 du décret n°86-442 du 14 mars 1986 Arrêté du 14 mars 1986 relatif à la liste des maladies donnant droit à l'octroi de congés de longue maladie Article 20 du décret n°87-602 du 30 juillet 1987
5- METTRE EN PLACE UN PILOTAGE ADMINISTRATIF ET MEDICAL		
5.1 Mettre en place un pilotage administratif	Il n'existe pas de pilotage global du dispositif et de coordination au plan national ni pour les administrations centrales de l'Etat ni pour les trois fonctions publiques. Le dispositif départemental FPE et FPH départemental	Arrêté spécifique

Thème	*Modalités*	*Impact juridique - texte(s) à modifier*
	relève de la responsabilité du ministère des affaires sociales et de la santé qui n'est pas en mesure d'assumer cette animation de réseau et cette coordination. Mettre en place un vrai pilotage (SGMAS, DGAFP). Confier aux PFRH un rôle d'animation au niveau régional.	
5.2 Mettre en place un pilotage médical	Recentrer le CMS sur son rôle de coordination des CM et de conseil aux pouvoirs publics sur les questions d'ordre médical touchant au statut de la fonction publique.	Article 9 du décret n°86-442 du 14 mars 1986 ; feuille de route par circulaire conjointe SGMAS-DGS-DGAFP

Schéma directeur informatique mutualisé des CDG

Présentation à destination du Groupe Projet

23/03/2017

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

BearingPoint®

Sommaire

Démarche abordée dans le cadre du schéma directeur

Enjeux du schéma directeur

Analyse et constats sur l'existant applicatif

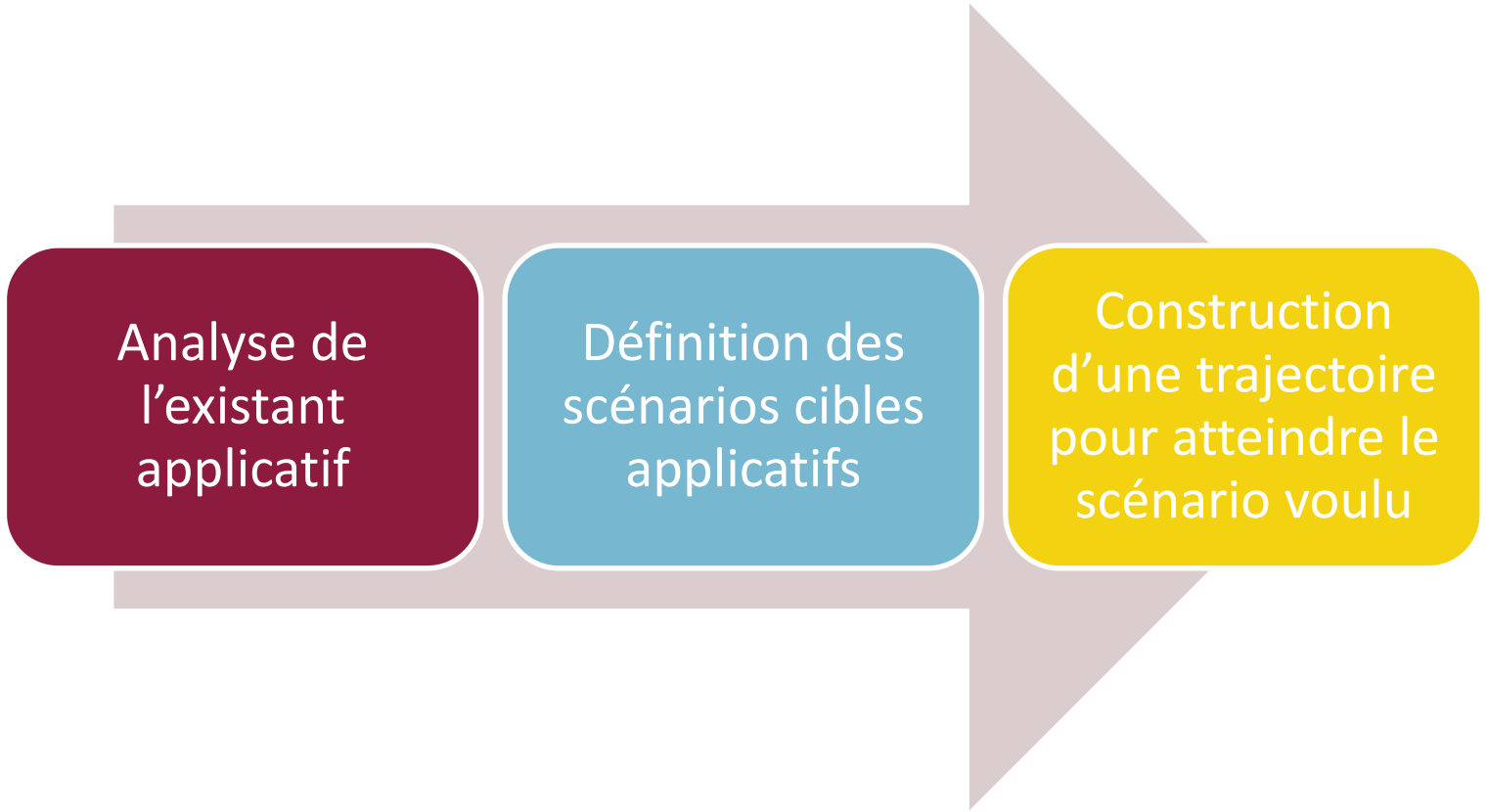
Identification de scénarios cibles et d'une trajectoire à suivre

Lancement des groupes de travail

Annexes

Confidentiel. © 2017 BearingPoint France SAS

Démarche abordée pour mener à bien le schéma directeur informatique mutualisé des CDG

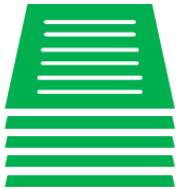


Confidentiel. © 2017 BearingPoint France SAS

Enjeux du schéma directeur informatique mutualisé des CDG

Les gains attendus

Schéma directeur mutualisé des Centres de gestion



Accompagner l'élargissement des missions des CDG en tenant compte des nouvelles tendances technologiques. Développer l'e-administration.



Rationaliser / Harmoniser le parc applicatif existant afin d'optimiser les performances des Centres de gestion



Mieux répondre aux besoins exprimés par les collectivités et les agents



Remédier à l'obsolescence techniques d'applications existantes et améliorer leur qualité de service

Confidentiel. © 2017 BearingPoint France SAS
BearingPoint

Analyse de l'existant applicatif des CDG

Mise en évidence du plan d'occupation des sols fonctionnel et applicatif (1/2)



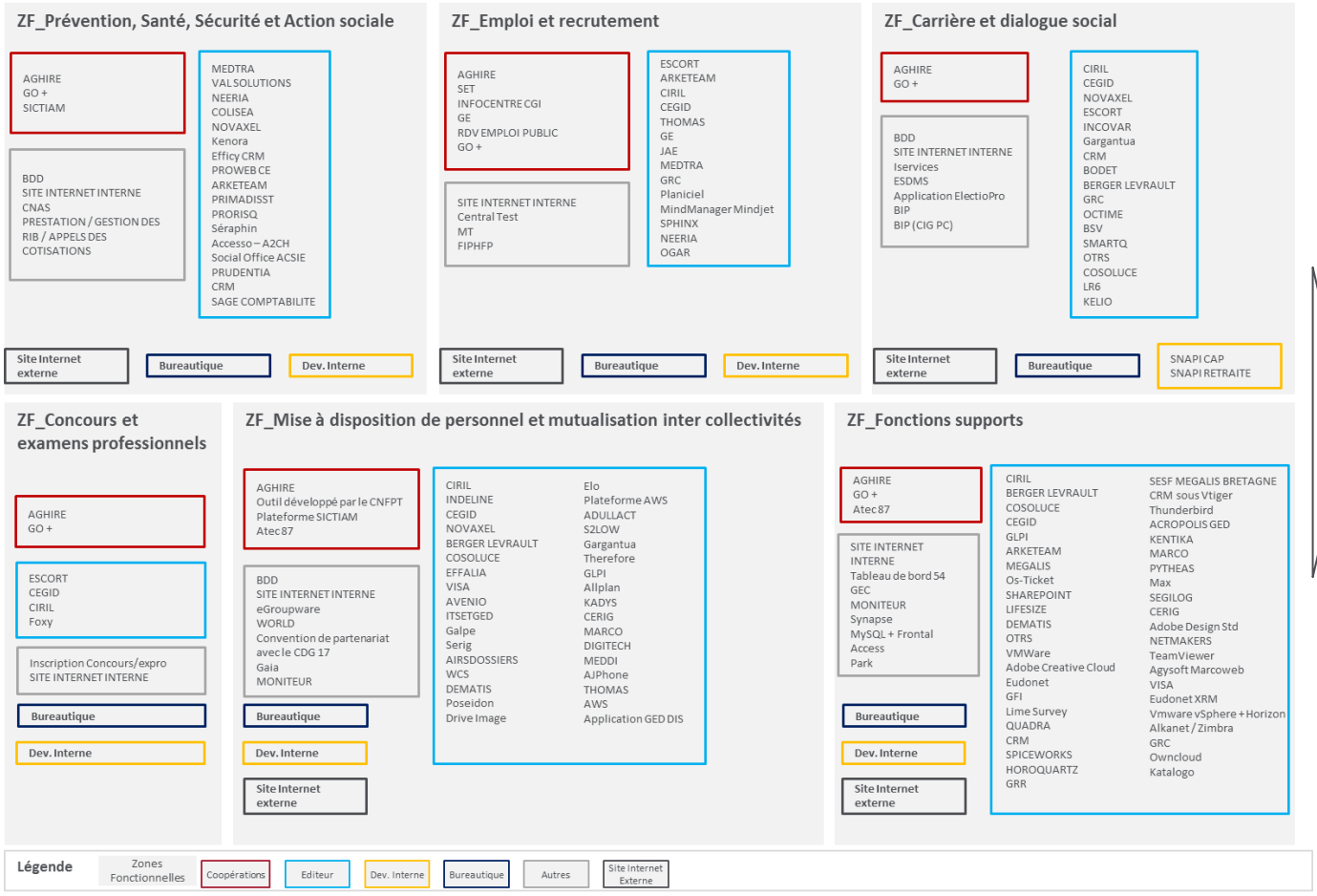
- **6 zones fonctionnelles**
- **62 quartiers fonctionnels**
- **Identification d'un cadre permettant d'identifier les applications utilisées par les CDG au regard des besoins métiers**

Confidentiel. © 2017 BearingPoint France SAS

BearingPoint

Analyse de l'existant applicatif des CDG

Mise en évidence du plan d'occupation des sols fonctionnel et applicatif (2/2)



- **134 applications différentes utilisées dans les CDG**
- **2 principales catégories de SI utilisés dans les CDG :**
  - **Editeurs privés**
  - **Coopérations**

Confidentiel. © 2017 BearingPoint France SAS

BearingPoint

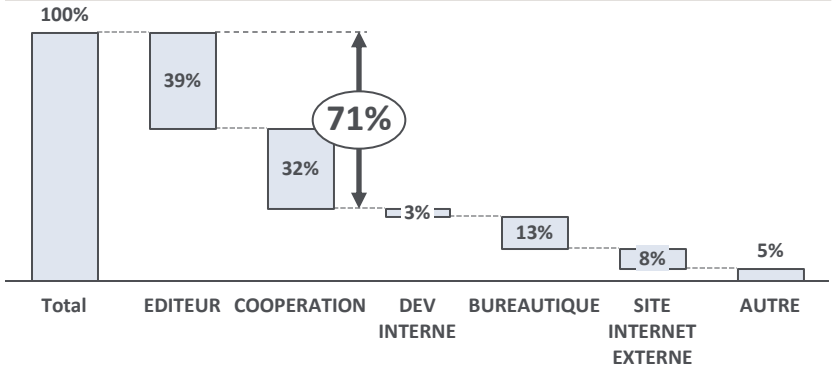
Principaux constats sur l'analyse de l'existant

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

Principaux enseignements

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

Quelques chiffres



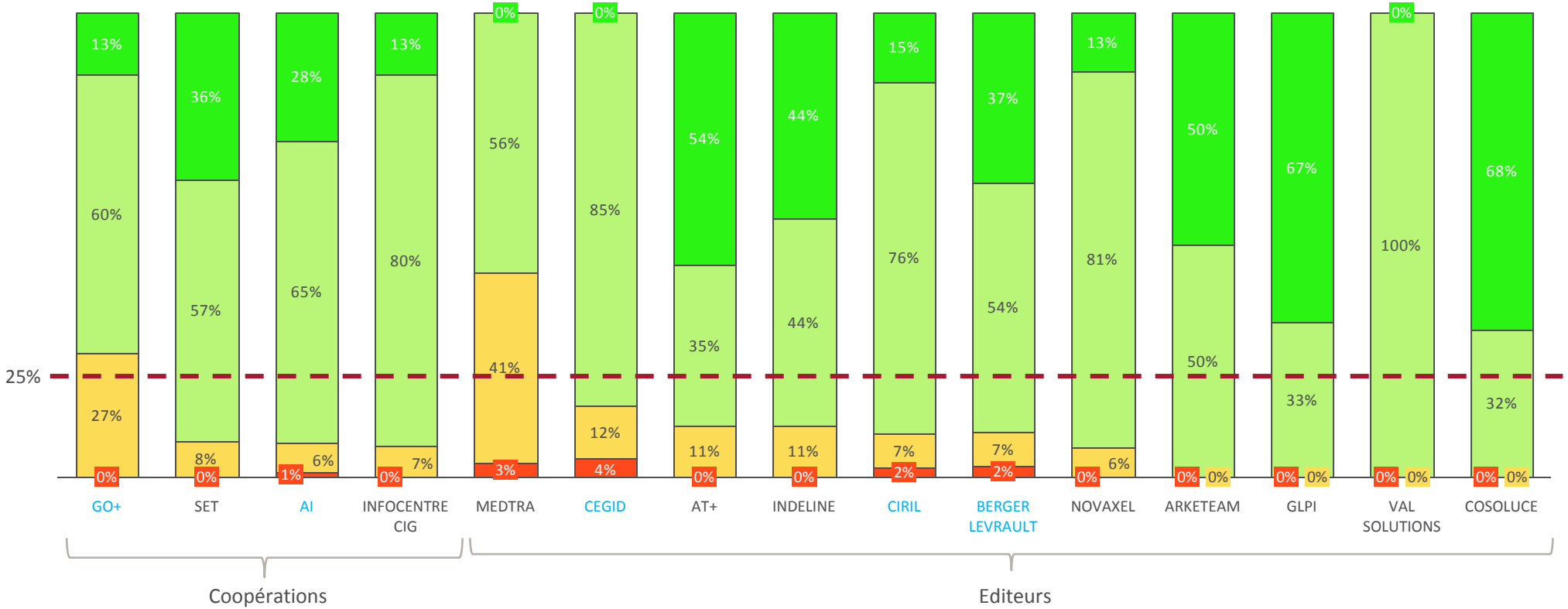
Solutions	NB CDG*	% CDG*	Carrière et dialogue social	Concours et examens professionnels	Emploi et recrutement	Fonctions support	Mise à disposition de personnel	Prévention et Santé
AI	**59**	**76%**	*25,19%*	*23,70%*	*21,23%*	*2,22%*	*0,99%*	*26,67%*
CIRIL	**47**	**60%**	*49,12%*	*1,17%*	*4,09%*	*33,33%*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

Domaines et intensité d'utilisation

Confidentiel. © 2017 BearingPoint France SAS

Principaux constats sur l'analyse de l'existant

Des CDG globalement satisfaits de leur informatique avec des insatisfactions focalisées sur des solutions ou des sous-domaines fonctionnels ciblés (+80% de réponse)



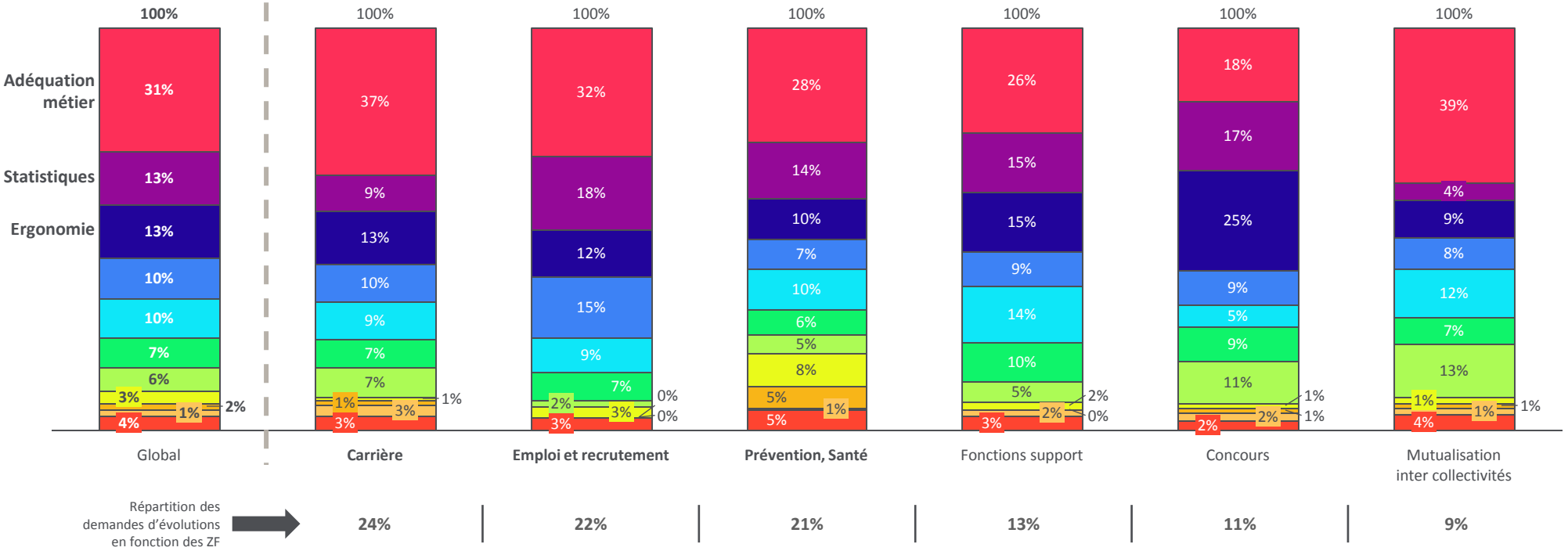
Une analyse de la satisfaction selon **4 critères** (métier, financier, technique, support) montre que les CDG sont globalement **satisfaits de leur informatique** à **l'exception de 2 solutions, l'une spécialiste et l'autre généraliste** :

- MEDTRA (solution médecine) → 44% d'insatisfaction tous critères confondus
- GO+ (solution généraliste) → 27% d'insatisfaction tous critères confondus (Résultats obtenus sur un faible niveau d'adhérents/répondants et compte non tenu des résultats transmis ultérieurement à l'exploitation de l'enquête par le CDG 60)

Confidentiel. © 2017 BearingPoint France SAS | 8

Principaux constats sur l'analyse de l'existant

Des souhaits d'évolutions centrés autour de trois thématiques



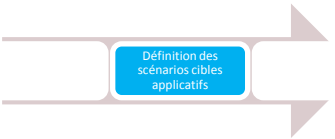
Malgré une satisfaction des SI utilisés dans les CDG, **pour 50% des applications renseignées, des souhaits d'évolutions** ont été mentionnés :

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

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

Confidentiel. © 2017 BearingPoint France SAS

Axes stratégiques à suivre dans la mise en place des scénarios



Quels sont les principaux axes à prendre en compte dans la cible applicative

Transverses

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

Carrière et dialogue social

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

Emploi et recrutement

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

Mutualisation inter collectivités

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

Concours et examens professionnels

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

Prévention et santé

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

Fonctions supports

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

Confidentiel. © 2017 BearingPoint France SAS

Feuille de route

2017		2018				2019				2020				2021
T3	T4	T1	T2	T3	T4	T1	T2	T3	T4	T1	T2	T3	T4	

Phase de projets : Mise en œuvre de la feuille de route du schéma directeur

Mise en œuvre des premières priorités du plan d'actions

Mise en place d'une feuille de route où le développement spécifique a été privilégié (scénario d'internalisation privilégiée)

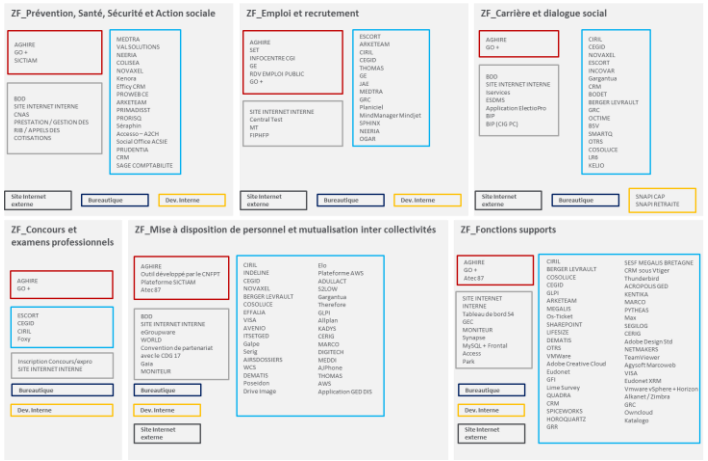
Mise en place d'une feuille de route où le recours à des éditeurs a été privilégié (scénario d'internalisation limitée)

Phase de RUN (exploitation continue)

Phase d'étude et d'identification des outils des coopérations à transférer ou à mettre à disposition du GIP dans un objectif de nationalisation

Sélection des outils de coopérations à intégrer au GIP

Etudes tout au long de la durée de vie du GIP pour reprendre ou mettre à disposition du GIP les outils nécessaires au bon fonctionnement des CDG (hors besoins prioritaires traités dans la feuille de route) dans un objectif de nationalisation



Confidentiel. © 2017 BearingPoint France SAS

Feuille de route

2017	2018	2019	2020	2021

Phase de projets : Mise en œuvre de la feuille de route du schéma directeur

Mise en œuvre des premières priorités du plan d'actions

- **Evolution et enrichissement des solutions informatiques des CDG :**
  - Portage technique de la solution « AGIRHE concours »
  - Cadrage du besoin commun + modèle analytique commun
- **Mutualisation des applications informatiques externalisées auprès d'éditeurs :**
  - Etudes préalables à une consultation autour des domaines carrière/paye et médecine (en y intégrant les solutions des coopérations)
  - Accompagnement du groupement de commandes constitué pour le vote électronique, et promotion de l'outil
- **Déploiement d'une bourse de l'emploi inter-fonction publique :**
  - Lancement du dialogue avec les 3 fonctions publiques et le CNFPT pour se diriger vers un site emploi commun

Mise en place d'une feuille de route où le développement spécifique a été privilégié (scénario d'internalisation privilégiée)

- **Externalisation vers des solutions éditeurs des activités de paye et médecine, choix entre GO+ et AGIRHE sur la carrière**

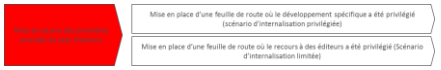
Mise en place d'une feuille de route où le recours à des éditeurs a été privilégié (scénario d'internalisation limitée)

- **Externalisation vers des solutions éditeurs des activités de carrière/paye et médecine**

Phase de RUN (exploitation continue)

Confidentiel. © 2017 BearingPoint France SAS
BearingPoint

Feuille de route première année (début T3 2017 à fin T2 2018)



2017 | **2018**

T3 | T4 | T1 | T2 | T3

Projets à porter par le GIP

- Carrière + Paye
  - Identification fonctionnalités
  - Démos / sourçage
  - Analyse, couverture et instruction des fonctionnalités + système d'échange
  - Carrière + Paye Médecine préventive — Retour d'expériences / Décision
- Médecine préventive
  - Identification fonctionnalités
  - Démos / sourçage
  - Analyse, couverture et instruction des fonctionnalités
- Code barre / vote électronique*
- Comptabilité analytique
  - Cadrage du besoin commun dont évaluation de l'outil GO+ et de ses possibilités d'évolutions
  - Définition du modèle analytique commun
- Emploi
  - Mise en place d'un dialogue dialogue avec les 3 fonctions publiques et le CNFPT
  - Création d'une bourse de l'emploi inter fonctions publiques - option N1 (privilégiée)
  - Abandon des autres sites
  - Ou Nationalisation de SET (Site Emploi Territorial) - option N2
  - Abandon des autres sites
  - Ou Spec besoins + Dev nouveau site ou RDV emploi public – option N3
  - Nationalisation nouveau site
  - Abandon des autres sites
- Nationalisation AGIRHE Concours Portage technique
- Nationalisation de l'Infocentre

Projets hors GIP

- AGIRHE Concours (pris en charge par l'Alliance Informatique) Portage technique
- Infocentre pris en charge par le CIG Grande couronne
- Mise en œuvre de la plateforme « Base de partage de la connaissance » de la FNCDG

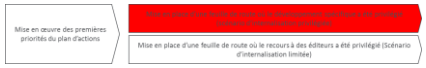
*Projet pouvant être commencé dès T2

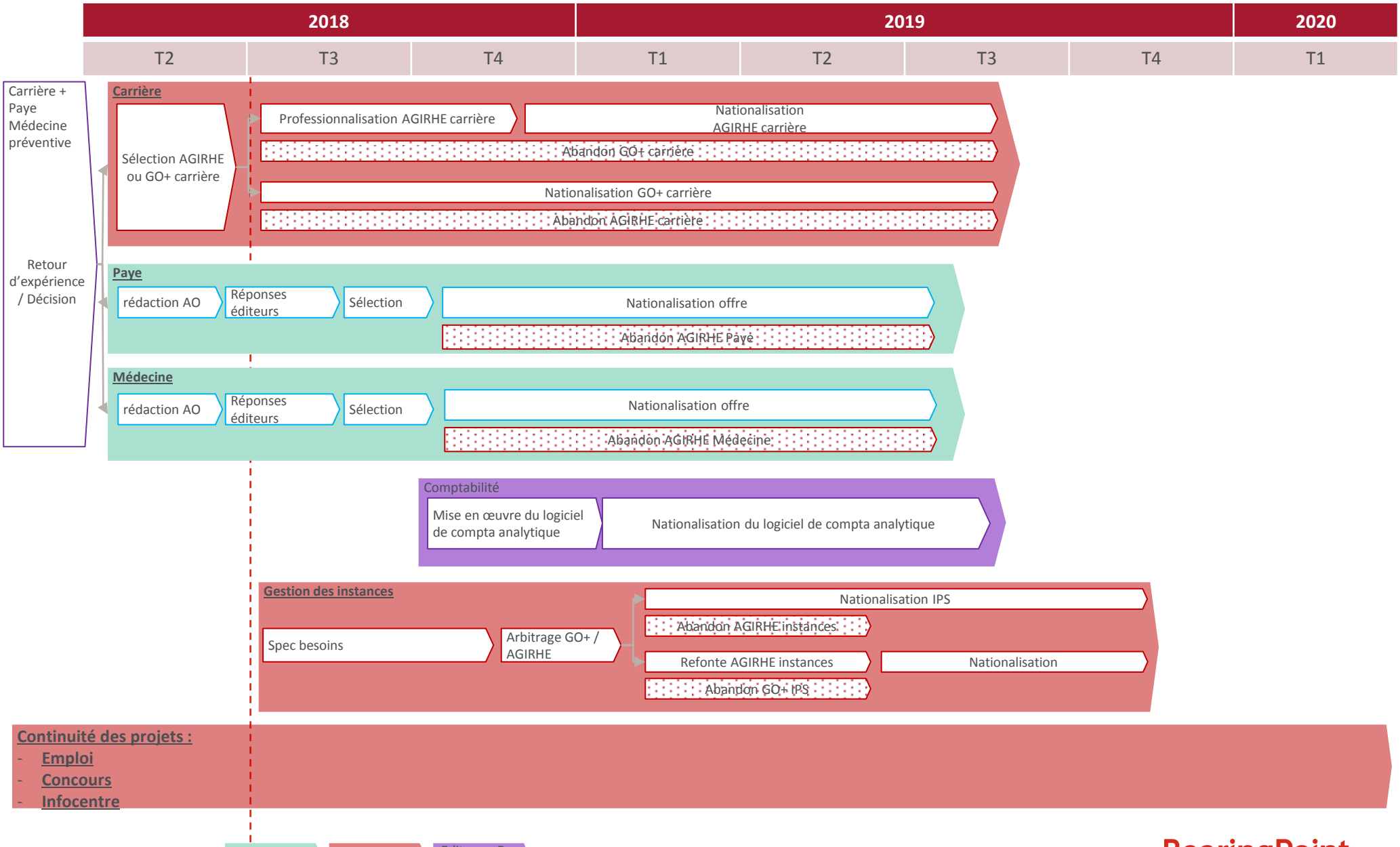
Editeur | Coopération | Editeur + Dev spécifique

Confidentiel. © 2017 BearingPoint France SAS

BearingPoint

Feuille de route 2018/2019 - Scénario internalisation privilégiée



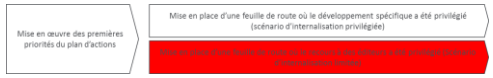


Editeur | Coopération | Editeur + Dev spécifique

Confidentiel. © 2017 BearingPoint France SAS

BearingPoint

Feuille de route 2018/2019 - Scénario internalisation limitée



2018			2019				2020
T2	T3	T4	T1	T2	T3	T4	T1

Carrière + Paye Médecine préventive

Retour d'expérience / Décision

Carrière + Paye

- rédaction AO
- Réponses éditeurs
- Sélection
- Nationalisation offre
- Abandon AGIRHE Paye
- Abandon AGIRHE Carrière
- Abandon GO+ Carrière

Médecine

- rédaction AO
- Réponses éditeurs
- Sélection
- Nationalisation offre
- Abandon AGIRHE Médecine

Comptabilité

- Mise en œuvre du logiciel de compta analytique
- Nationalisation du logiciel de compta analytique

Gestion des instances

- Spec besoins
- Arbitrage GO+ / AGIRHE
- Nationalisation IPS
- Abandon AGIRHE instances
- Refonte AGIRHE instances
- Nationalisation
- Abandon GO+ IPS

Continuité des projets :

- Emploi
- Concours
- Infocentre

Confidentiel. © 2017 BearingPoint France SAS

BearingPoint

Prochaines étapes

Quelles sont les activités qui sont à mener d'ici à la création du GIP

1

- Définir et organiser la gouvernance de la feuille de route pour les activités suivantes : médecine préventive, carrière & paye, comptabilité analytique, site d'emploi, concours et infocentre
- A titre d'exemple un groupe pilote par chantier et des CDG pilotes sur chaque chantier peuvent être mis en place

2

- Lancer les premiers groupes de travail de cadrage et de recensement des informations sur les différents chantiers
- A titre d'exemples les informations suivantes peuvent être recensées : cahiers des charges entre CDG et prestataires, éléments de volumétries, spécifications fonctionnelles, bordereaux de prix, …)

3

- Mener des sujets opérationnels prioritaires comme :
    - Préciser les fonctionnalités de GO+ comptabilité analytique et identifier les écarts avec les besoins identifiés
    - Recenser les solutions cibles à consulter/étudier
    - …

Confidentiel. © 2017 BearingPoint France SAS

1

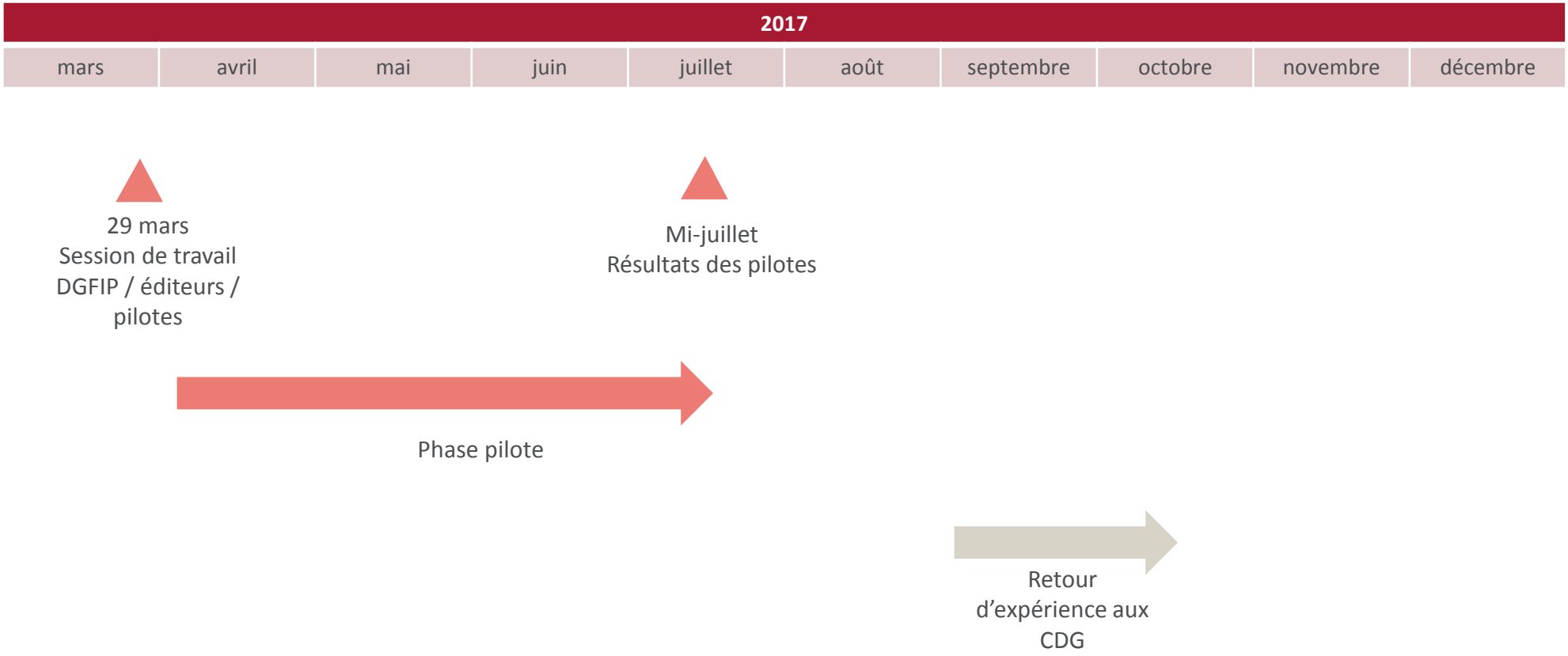
Identification des groupes de travail

Groupes de Travail			
Chantiers	**Porteur(s)**	**Contributeurs**	**Date de lancement du groupe (à fixer par le porteur)**
Carrière /paye			
Paye – pilote PAS DGFIP			
Médecine préventive			
Vote électronique / code barre			
Comptabilité analytique			
Emploi			

- Différents porteur(s) possibles : DSI du GIP, mise à disposition de personnel de la part des CDG ou de la FNCDG, ETP externe
- Rôle du porteur : Préparation des groupes de travail (contenu et logistique), animation des débats, synthèse / CR des débats, collecte / consolidation des informations/contributions, réalisation des travaux (ex : rédaction d'un CCTP / d'une expression de besoin), communication sur les résultats obtenus
- Rôle du contributeur : Préparation et participation aux groupes de travail, appui à la collecte d'informations, transmission d'informations, contributions aux travaux (rédaction, enrichissement, amendement)

Confidentiel. © 2017 BearingPoint France SAS

Calendrier pilote PASRAU défini par la DGFIP



Confidentiel. © 2017 BearingPoint France SAS

Zoom sur les applications gestion de paye à façon / carrière des CDG

CDG	Paye à façon	Carrière (gestion dossier agent)
1	BERGER LEVRAULT	BDD
2	AI	AI
3	CIRIL	CIRIL
5	CEGID	CEGID
6		AI
7		CIRIL
8		AI
9		CIRIL
11	BERGER LEVRAULT	CIRIL
12		CIRIL
13		CEGID
14	BERGER LEVRAULT	AI
15	BERGER LEVRAULT	CIRIL
16	SITE INTERNET EXTERNE	GO+
17	CIRIL	CIRIL
18	COSOLUCE	DEV INTERNE
19	CIRIL	NOVAXEL
21	COSOLUCE	AI
22	CIRIL	NOVAXEL
23	CERIG	CIRIL
24	VISA	CEGID
25	AI	AI
27	BERGER LEVRAULT	AI
29	CIRIL	CIRIL
30	BERGER LEVRAULT	CIRIL
31	CEGID	CIRIL
32	COSOLUCE	CIRIL
33	CIRIL	CIRIL
34		CIRIL
35	CIRIL	CIRIL
36		CEGID
37	CIRIL	BUREAUTIQUE
38	CIRIL	CIRIL
39		CEGID
40	CEGID	CEGID
41		CIRIL
42		CIRIL
43	CEGID	CEGID
44	CIRIL	CIRIL
45	CEGID	CEGID
46		CIRIL
47		AI
48	BERGER LEVRAULT	CIRIL
49	CIRIL	CIRIL
50		AI

CDG	Paye à façon	Carrière (gestion dossier agent)
53	CEGID	CEGID
54	COSOLUCE	AI
55	AI	AI
56	CIRIL	CIRIL
57		AI
59	CIRIL	CIRIL
61	CIRIL	AI
62		CIRIL
63		AI
64		DEV INTERNE
65	COSOLUCE	CIRIL
67	CEGID	AI
69		CIRIL
72		NOVAXEL
74	CIRIL	AI
76	CIRIL	CIRIL
77		GO+
79	CEGID	CEGID
80		CIRIL
81	CIRIL	CIRIL
82		CIRIL
83	CIRIL	
84		
85	CIRIL	
87	Atec 87	CIRIL
88	COSOLUCE	AI
89		CIRIL
971		AI
972		CIRIL
973	BERGER LEVRAULT	CIRIL
974		CIRIL
GC	CIRIL	CIRIL
PC		

Confidentiel. © 2017 BearingPoint France SAS
BearingPoint

Fédération Nationale
des Centres de Gestion
de la Fonction Publique Territoriale

Missions des CDG et Financement

- Contexte

L'évolution des textes législatifs et réglementaires mais également les réalités locales avaient conduit les CDG à étendre le champ de leurs services facultatifs à d'autres activités notamment dans le domaine de l'assistance juridique ou de la santé au travail avec l'exercice des secrétariats des commissions de réforme et des comités médicaux.

L'exercice de ces missions par les CDG répondait également au désengagement progressif de l'Etat et à la nécessité d'une optimisation collective permettant d'assurer une bonne gestion des dossiers.

Les discussions menées avec les représentants de l'Etat et les collectivités non affiliées, de même que les besoins croissants des collectivités, dans un contexte budgétaire, contraint font apparaître que les CDG sont incontournables pour l'exercice de ces nouvelles missions[1].

Les Centres de Gestion exercent, depuis 2012, 9 nouvelles missions à coût constant, dont, plus récemment, la fonction de référent déontologue et le secrétariat des CCP confiés aux CDG par la loi déontologie du 20 avril 2016 et, en dernier lieu, l'article 7 de l'ordonnance du 19 janvier 2017 prise en application de la loi n°2016-1088 du 8 août 2016 intègre également dans le champ des missions obligatoires des CDG, l'accompagnement personnalisé pour l'élaboration du projet professionnel des agents.

- Une extension continue des missions, sans compensation financière

Le renforcement du champ des missions obligatoires des Centres, en 2007, 2012 et 2016, de même que l'extension du champ des missions facultatives, nécessitent la préservation des ressources financières des Centres pour réaliser leurs missions, de plus en plus nombreuses.

Si l'extension des missions contribue au renforcement des CDG en tant qu'institutions, la prise en charge de nouvelles missions, obligatoires notamment, génère une augmentation du coût de fonctionnement dans un contexte de rationalisation des dépenses publiques.

Un abaissement de la cotisation obligatoire aux CDG n'est pas envisageable : une baisse de la cotisation déséquilibrerait bon nombre de CDG alors même que l'impact des réformes territoriales comporte des risques, notamment le risque de désaffiliation de Collectivités et EPCI ou la fragilisation de partenariats avec des Collectivités.

Le renforcement de l'intercommunalité et les nombreuses fusions de communautés ont donné lieu dans certains départements à des désaffiliations d'anciens établissements affiliés rejoignant des

[1] En 2015, dans 64 CDG (sur 96), entre 50 et 75% des collectivités non affiliées ont adhéré au socle et certaines collectivités non affiliées ayant même fait le choix, ces dernières années, d'une affiliation volontaire

structures plus importantes non affiliées au CDG (effet de seuil dû aux réformes), avec pour implications des départs d'agents dans le cadre de ces transferts et des diminutions de recettes pour les Centres concernés.

Actuellement, la loi prévoit seulement qu'il ne soit pas fait opposition par la majorité qualifiée des collectivités et établissements déjà affiliés pour que l'affiliation volontaire aux CDG des collectivités et établissements publics qui n'y sont pas obligatoirement affiliés soit acceptée. Les mêmes conditions de majorité sont requises pour le retrait des collectivités et établissements concernés.
La FNCDG propose de soumettre l'affiliation volontaire ou le retrait à l'accord explicite des collectivités et établissements déjà affiliés de manière analogue à l'admission ou le retrait des communes au sein d'un établissement public de coopération intercommunale.

Non seulement de nouvelles missions obligatoires ont été prises en charge sans compensation mais encore le volume des missions facultatives des Centres a également connu un fort développement : alors qu'en 2004 la majeure partie des CDG exerçait entre 6 et 8 missions facultatives, en 2015, ce nombre était en moyenne de 10.

L'article 25 de la loi du 26 janvier 1984 modifié par la loi de déontologie 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 ».

Le développement des missions facultatives peut, dans certains cas, être favorable aux finances des Centres mais certaines d'entre elles nécessitent une trésorerie importante, comme les services de remplacement, ou se révèlent sources de coût, comme la médecine professionnelle.

Alors que le plafond de cotisations aux CDG, qui vise leurs seules missions obligatoires n'a pas changé depuis janvier 1984, le dynamisme des Centres s'est considérablement développé depuis leur constitution initiale. Parallèlement, cette nouvelle dimension n'a pas fait l'objet d'une quelconque compensation financière hors les concours et examens professionnels (0,07 %).

- <u>Une cotisation obligatoire fréquemment insuffisante pour couvrir l'exercice des missions correspondantes</u>

A chaque nouvelle mission, de nouveaux efforts sont demandés aux Centres de Gestion alors que, généralement, la cotisation obligatoire ne permet pas de couvrir l'exercice des missions correspondantes, notamment du fait :

- de la prise en charge des FMPE,
- du secrétariat du comité médical et de la commission de réforme,
- du remboursement des décharges d'activités de service et des autorisations spéciales d'absence.

De plus, les CRC soulignent l'absence de compensation possible entre missions obligatoires et facultatives.

La question du financement des CDG, du maintien du plafond de 0,8 % de la masse salariale des agents des collectivités affiliées, ne saurait se réduire à l'excédent du fonds de roulement de certains établissements dans un contexte de recherche continue d'économies budgétaires.

Fédération Nationale
des Centres de Gestion
de la Fonction Publique Territoriale

MISSION REVUE DE DEPENSES (2017)

Le Ministre de l'aménagement du territoire, de la ruralité et des collectivités territoriales, la Ministre de la fonction publique et le secrétaire d'État au budget ont missionné l'IGA, en lien avec le Contrôle général économique et financier, pour réaliser une revue des dépenses concernant les actes de gestion en matière de ressources humaines des collectivités, concernant de près les CDG.

A l'issue d'une première rencontre avec les inspecteurs qui s'est tenue le 16 février dernier, des éléments précis concernant l'activité des Centres de Gestion et leurs modes de fonctionnement ont été sollicités auprès de la FNCDG.

Une note leur a été remise le 20 mars.

DONNEES GENERALES SUR LES EFFECTIFS DES CENTRES DE GESTION

L'effectif des Centres de Gestion s'élevait à 3 850 agents permanents en 2015 (base de 91 CDG) et a connu une progression de plus de 22% en dix ans. Cette évolution est liée au transfert de la gestion des agents de catégorie A et au développement du nombre de missions facultatives exercées par établissement : 10 à 11 missions en moyenne en 2015 contre 6 à 8 en 2004.

Les Centres de Gestion emploient en moyenne 45 agents soit 36 titulaires et 9contractuels (26 titulaires et 9 contractuels en 2007).

La variation des effectifs est très importante : de 10 agents permanents à plus de 250 (253 et 263) en Ile de France pour la Petite et la Grande Couronne.

Près d'un tiers des Centres emploient moins de 21 agents permanents.

Les effectifs permanents sont étroitement liés à la densité de population départementale et au nombre de fonctionnaires territoriaux gérés. Ainsi, on constate que les 25 Centres qui emploient entre 10 et 20 agents se situent dans des départements peu peuplés (264 690 habitants en moyenne). A contrario, les CDG employant plus de 41 agents se situent pour 62% d'entre eux dans des départements à forte densité (plus de 1,12 millions d'habitants en moyenne).
Toutefois, on peut signaler que deux départements assez peu peuplés (moins de 400 000 habitants) emploient plus de 50 agents, l'un des deux gérant moins de 5 000 agents. Ces Centres ont fortement développé les missions facultatives puisqu'ils proposent aux collectivités plus de 15 services optionnels.

L'effectif des Centres de Gestion est majoritairement composé de fonctionnaires (81%).

Il convient d'observer que la part des agents contractuels a progressé en catégorie A (+4,1%), a régressé en catégorie B (-10,8%) et considérablement diminué en catégorie C (-51,6%).

Aujourd'hui, les agents contractuels représentent 30,29% des agents de catégorie A, 21,01% des agents de catégorie B et 7% des agents de catégorie C.

La part des agents contractuels en catégorie A au sein des effectifs des Centres tient vraisemblablement non seulement aux spécificités de leurs missions, exigeant des compétences techniques particulières difficilement appréhendables sur le marché de l'emploi ou même parmi les candidats titulaires de la FPT, mais également à la mise en place de certains services optionnels comme en matière de santé et de sécurité au travail.

Outre les agents dits permanents, il convient également d'observer que les effectifs de remplacement représentent parfois des viviers de plusieurs centaines de personnes (248 agents en moyenne et jusqu'à plus de 1000 dans certains établissements).

L'affectation des agents aux missions obligatoires / facultatives

Concernant l'affectation des agents, il ressort qu'ils sont affectés majoritairement aux missions facultatives : 24 agents représentant 20,30 ETP (contre 22 agents soit 19,62 ETP en 2010).

Affectation des agents en 2013

Affectation	Nombre moyen de fonctionnaires							
	Catégorie A	ETP	Catégorie B	ETP	Catégorie C	ETP	Total Agents	Total ETP
Missions obligatoires	4	3,51	5	4,11	7	6,31	16	13,93
Missions facultatives	5	4,38	4	3,59	7	6,19	16	14,16
Fonctionnement général	3	2,50	2	1,88	5	4,62	10	9
Affectation	Nombre moyen de contractuels							
	Catégorie A	ETP	Catégorie B	ETP	Catégorie C	ETP	Total Agents	Total ETP
Missions obligatoires	1	0,42	1	0,34	1	0,40	3	1,16
Missions facultatives	5	3,82	2	1,81	1	0,51	8	6,14
Fonctionnement général	1	0,31	1	0,44	1	0,27	3	1,02

Effectifs employés aux missions obligatoires (en 2013)

Le nombre d'agents affectés aux missions obligatoires varie selon les missions. Les missions concours et gestion des carrières mobilisent le plus d'agents permanents (4 à 5 en moyenne) mais on observe une très grande disparité entre les établissements. En effet, les effectifs des services concours par exemple oscillent entre 1 agent soit 0,50 ETP et 19 agents en ETP. Les Centres coordonnateurs emploient en général plus de 7 agents dans ce type de service.

	Nombre moyen d'agents par CDG		Nombre minimum d'agents		Nombre maximum d'agents	
	Effectif	ETP	Effectif	ETP	Effectif	ETP
Organisation des concours et examens professionnels	**5**	**4,36**	1	0,50	19	19
Gestion des dossiers individuels	**4**	**3,89**	1	0,90	18	18
Observation de l'emploi/GPEEC	**2**	**1,08**	1	0,10	3	2
Bourse de l'emploi / publicité des déclarations de créations et vacances d'emplois	**2**	**1,12**	1	0,20	4	3,81
Prise en charge des FMPE	**1**	**0,51**	1	0,07	2	2
Reclassement des fonctionnaires inaptes	**1**	**0,86**	1	0,10	4	3
Organisation de la Conférence Régionale pour l'Emploi	**1**	**0,79**	1	0,05	3	3
Autres actions de promotion de la FPT	**2**	**0,7**	1	0,10	4	2
Fonctionnement des commissions administratives paritaires et des conseils de discipline	**3**	**1,92**	1	0,20	6	6
Fonctionnement des comités techniques	**2**	**0,95**	1	0,03	6	6
Fonctionnement des CHSCT	**1**	**0,68**	1	0,10	3	2,90
Gestion du remboursement des heures syndicales	**1**	**0,33**	1	0,04	2	1

Effectifs employés aux missions facultatives en 2015

	Centres exerçant la mission en 2015	Nombre moyen d'agents	Equivalent temps plein agents
	%		
Remplacement d'agents	94,74%	2	1,64

Médecine professionnelle	84,62%	5	4,09
Prévention des risques	94,74%	3	2,12
CNRACL	85,96%	2	0,75
Contrat d'assurance groupe	82,76%	2	0,80
Action sociale	19,30%	2	1,42
Assistance psychologique	29,82%	1	0,88
Assistance sociale	10,53%	1	0,93
Assistance informatique	15,79%	3	1,41
Protection sociale complémentaire	40,35%	1	0,55
Conseil en organisation	38,60%	2	1,77
Accompagnement dans l'élaboration des plans de formation	28,07%	1	0,62
Archivage	67,3%	3	2,30
Gestion des paies	42%	2	1,50
Organisation de journées d'information	66,67%	1	0,87
Groupement de commandes	8,62%	1	0,40
Calcul des allocations chômage	63,16%	1	0,60

Le nombre d'agents affectés aux missions facultatives varie selon les missions.

Le service qui demande le plus d'effectifs est la médecine professionnelle, avec 5 médecins employés en moyenne (4,09 ETP). Ce chiffre a baissé ces quatre dernières années, la pénurie de médecins de prévention étant toujours très forte au sein de la Fonction Publique Territoriale. Les missions « prévention des risques professionnels », « remplacement d'agents », « archivage », « conseil en organisation » et « gestion des paies » sont celles qui nécessitent les plus grands effectifs.

MOYENS FINANCIERS

La mise en place d'une comptabilité analytique

En 2005, seuls 37% de Centres de Gestion indiquaient avoir mis en place un système de comptabilité analytique permettant, notamment, de déterminer distinctement le coût et le financement de chacune des missions.
En 2012, ils étaient 69,57% de Centres à avoir développé un tel système.
En 2015, une très grande majorité de CDG a adopté une comptabilité analytique (78,46%).

Parmi les Centres ayant répondu ne pas avoir mis en place un système de comptabilité analytique, 70% indiquaient l'envisager en 2015.

Les recettes des Centres de Gestion

Les recettes de fonctionnement des CDG sont composées du produit des cotisations obligatoires, des cotisations additionnelles et des remboursements pour prestations de service prévues aux articles 25 et 26 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 (article 33-3 du décret n°85-643 du 26 janvier 1985), depuis l'entrée en vigueur de la loi du 12 mars 2012, du produit des contributions issues de l'adhésion au socle commun, mais également des subventions diverses pouvant leur être accordées.

Il convient de signaler que, dans quelques CDG, le poids des cotisations obligatoires a diminué d'environ 5%, certaines intercommunalités ayant atteint le seuil d'affiliation fixé par l'article 15 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 à 350 agents et ayant fait le choix de ne pas rester affiliées au CDG de leur ressort territorial.

Le montant de la cotisation obligatoire dépend de la masse salariale des collectivités, mais également du taux voté par chaque CDG. 84,91% d'entre eux ont un taux de cotisation obligatoire égal au maximum légal, c'est-à-dire 0,80%.
Pour ceux qui appliquent un taux inférieur à 0,80%, le taux moyen est de 0,72%.

Les taux de cotisation obligatoire en 2015

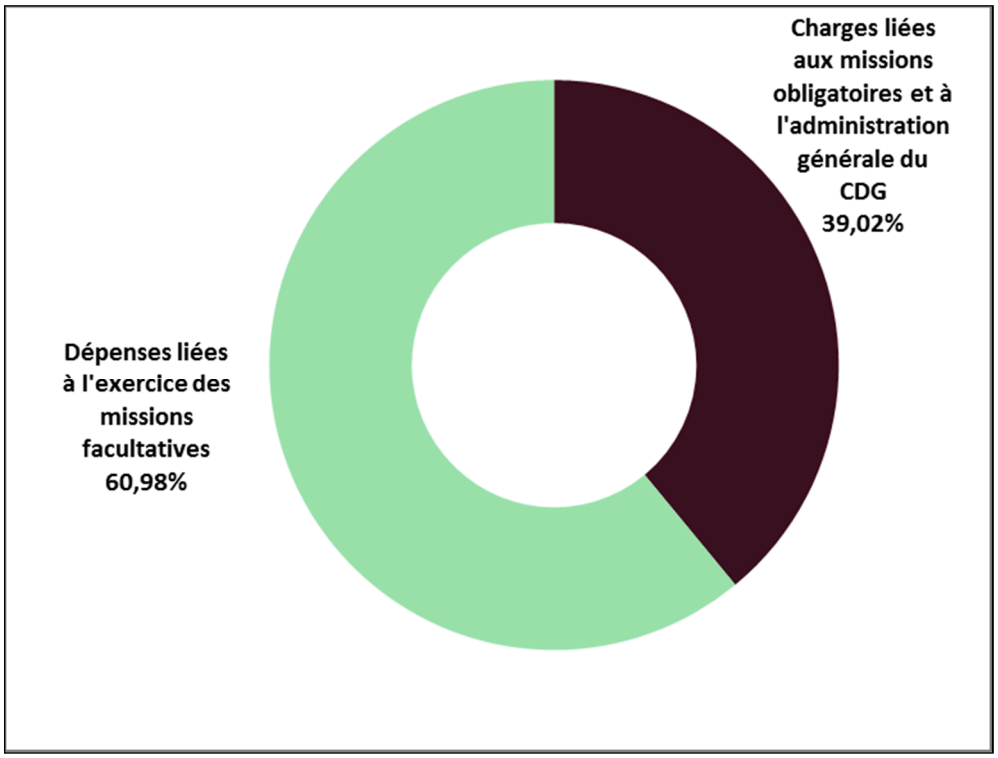
Taux de cotisation obligatoire	
Minimum	0,60
Maximum	0,80

Taux de cotisation obligatoire	0,80%	< à 0,80%
Pourcentage de CDG	84,91%	15,09%

Les dépenses des Centres de Gestion

Les charges liées à l'exercice des missions facultatives sont les plus importantes : 60,98% mais ont régressé notamment du fait d'une plus grande mutualisation inter-services ou inter-CDG (68,87% en 2012, 65,43% en 2010).

Répartition des dépenses de fonctionnement en 2014



Dépenses liées aux missions obligatoires

En matière de missions obligatoires, les dépenses les plus lourdes recouvrent l'organisation des concours et le remboursement des heures syndicales (respectivement 30,65% et 19,46% de la part de la cotisation obligatoire).

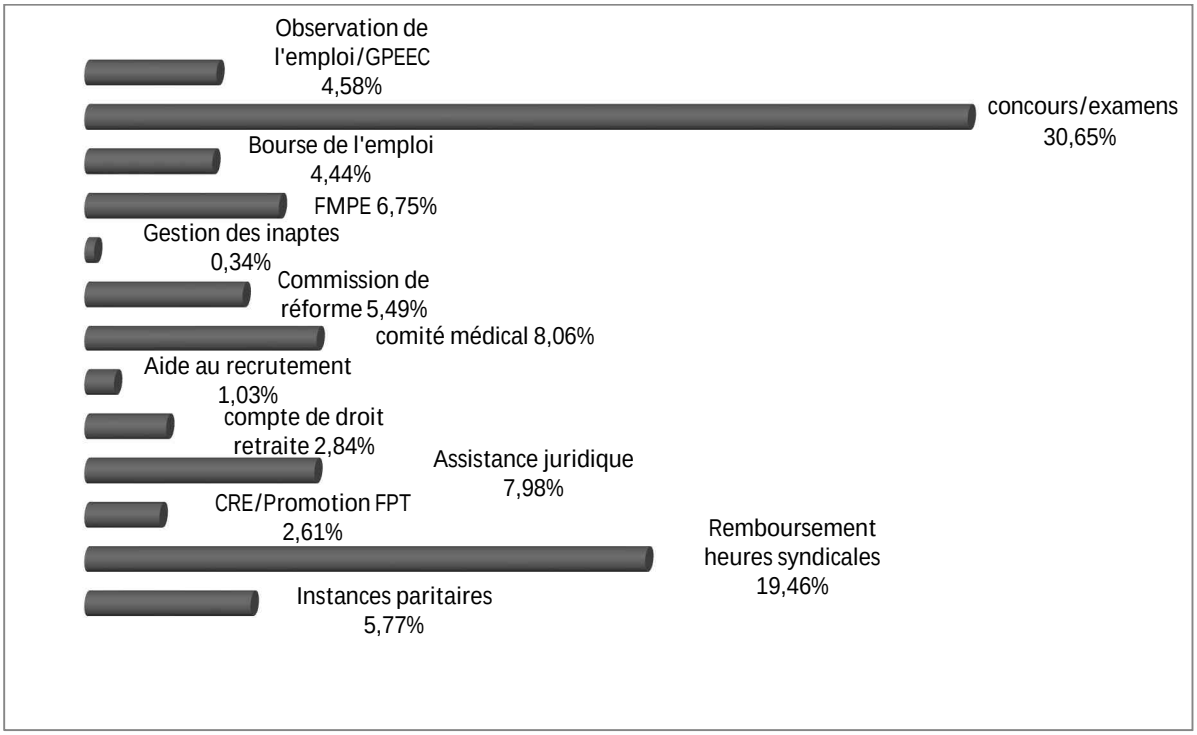
L'ensemble des charges liées aux missions concours/examens, bourse de l'emploi, gestion des FMPE avaient connu entre 2010 et 2013 une augmentation de l'ordre de 100 à 200% du fait du transfert de la gestion des agents de catégorie A au 1er janvier 2010. En effet, ce transfert a engendré le renforcement des équipes et des actions menées par les Centres.
La mutualisation renforcée aux niveaux régional, interrégional et national permet aujourd'hui de diminuer les coûts liés à ces missions (-21%) même si certaines dépenses liées notamment à l'absentéisme des candidats continuent de peser lourdement sur le budget des établissements.

Les remboursements d'activités syndicales représentaient au 1er janvier 2015 20% en moyenne du montant du produit de la cotisation obligatoire (ce chiffre atteignant parfois près de 40%), ce chiffre étant depuis de nombreuses années en constante augmentation, alors que les CDG ne remboursent pas en totalité les décharges d'activité de service pour les collectivités obligatoirement affiliées, soit parce que cette dépense n'a pas été induite, soit parce que les collectivités n'en font pas la demande. Par ailleurs, ce chiffre de 20% ne tient pas compte de la réforme du barème des heures syndicales entrée en vigueur après la publication du décret du 24 décembre 2014.

Parmi les nouvelles compétences confiées aux Centres de Gestion depuis 2012, il est important de noter la part importante des charges liées au secrétariat des commissions de réforme et des comités médicaux (respectivement 5,49% et 8,06%) et à l'assistance juridique (7,98%) dans les dépenses liées aux missions obligatoires.
L'assistance à fiabilisation des comptes de droit en matière de retraite et l'aide au recrutement se mettent en place plus progressivement.

On peut observer également le développement des actions de promotion de la Fonction Publique Territoriale et un nombre de Conférences régionales de l'emploi organisées plus grand, ce qui entraîne une charge plus importante sur ce poste de dépenses.

Part des dépenses liées aux missions obligatoires en 2014



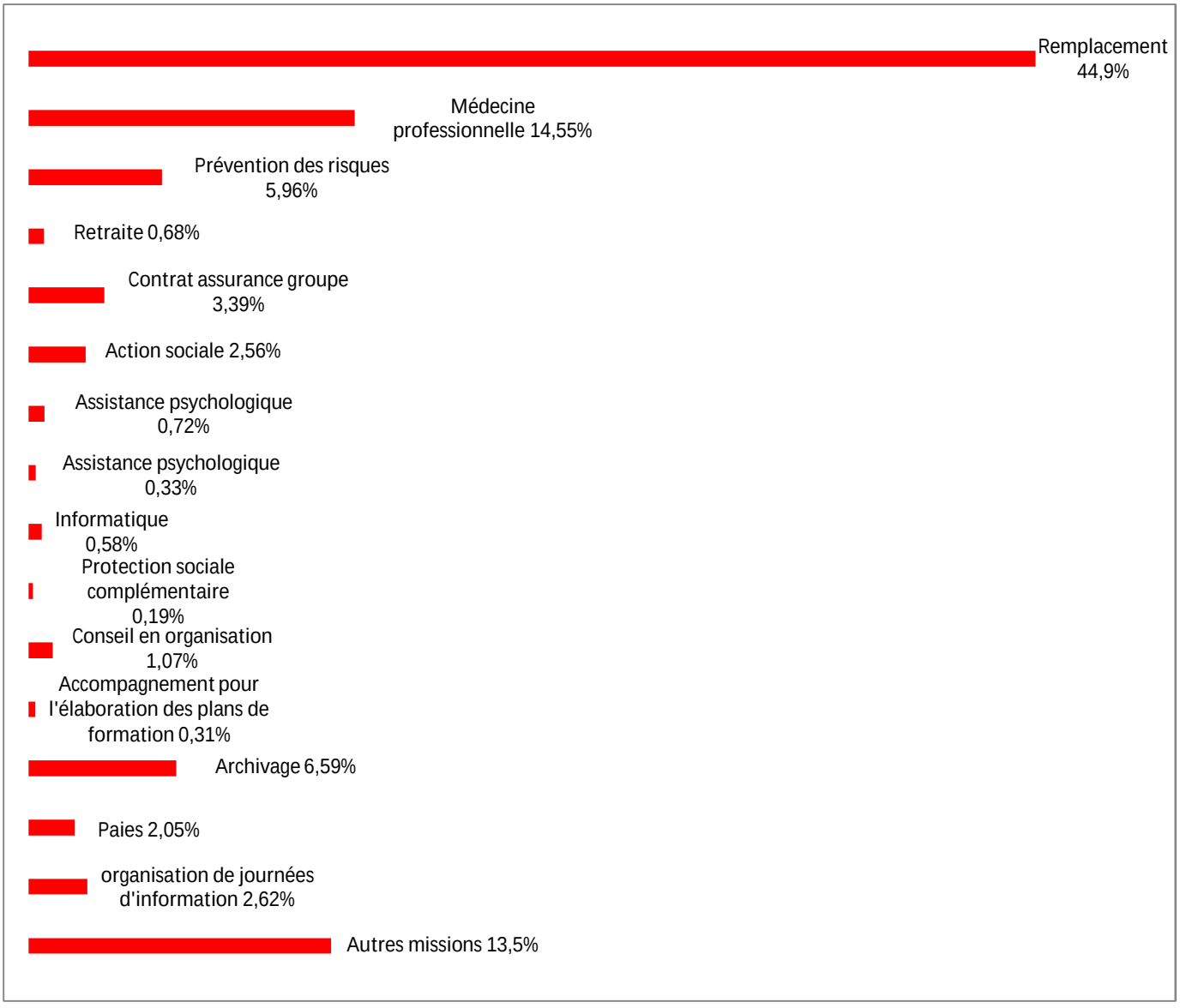
Dépenses liées à l'exercice des missions facultatives

En matière de missions facultatives, les Centres de Gestion supportent les charges les plus lourdes dans le domaine du remplacement des agents et de la médecine professionnelle. La part des dépenses liées à chacune des missions optionnelles proposées par les CDG sur les budgets de fonctionnement a évolué ces 4 dernières années.

Ainsi, les coûts liés aux missions de santé-sécurité au travail (y compris l'assistance psychologique) ont sensiblement augmenté depuis la modification des textes réglementaires relatifs à ces questions en février 2012 et le développement d'équipes pluridisciplinaires dans les CDG.

D'autres compétences ont connu une activité croissante comme l'archivage ou la gestion des paies.

Dépenses liées aux missions facultatives en 2014



RELATIONS AVEC LES COLLECTIVITES AFFILIEES ET NON AFFILIEES

La loi n°84-53 du 26 janvier 1984 attribue aux Centres de Gestion l'exercice de missions au profit des collectivités affiliées, en contrepartie du versement d'une cotisation obligatoire plafonnée à 0,8%.

Le cadre de cette loi fait apparaître trois catégories distinctes de collectivités en fonction de leur affiliation ou non à un Centre de Gestion :

- les collectivités affiliées obligatoires
- les collectivités affiliées volontaires
- les collectivités non affiliées.

Les collectivités sont affiliées soit par obligation (moins de 350 agents), soit de façon volontaire lorsqu'elles ont un effectif supérieur à 350 agents. Sur près de 36000 communes, 24306 sont affiliées obligatoires aux 68 Centres de Gestion ayant répondu à l'enquête menée en 2013.

Les collectivités affiliées obligatoires

Les communes représentent la part la plus importante (70,50%) des affiliés obligatoires. En moyenne 471 communes sont affiliées aux CDG.

Le département qui compte le plus de communes affiliées obligatoires est le Pas-de-Calais (891), alors que les Bouches-du-Rhône n'en compte que 98.

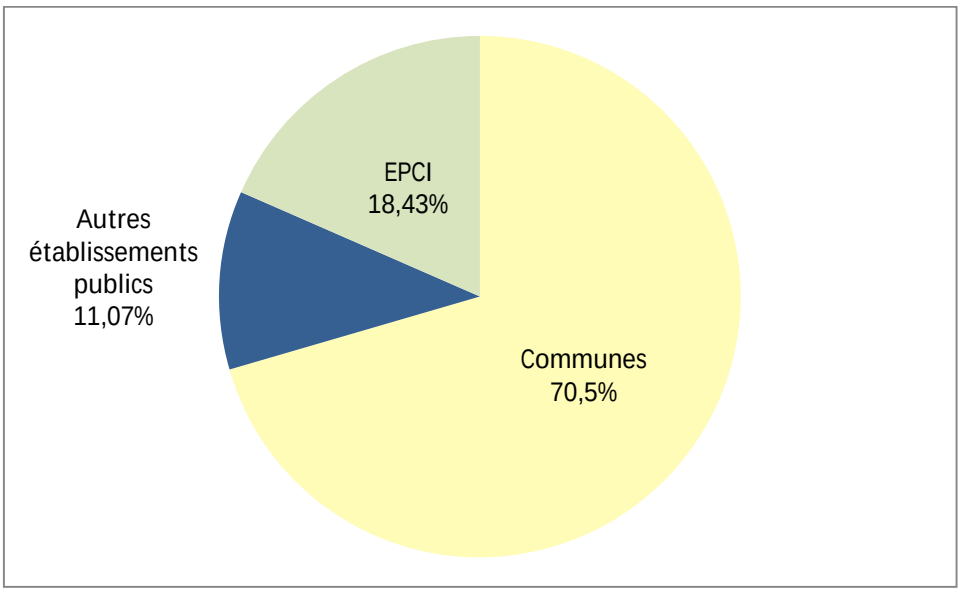
93,67% des collectivités affiliées aux CDG emploient moins de 50 agents.

Une part relativement importante des établissements publics de coopération intercommunale entre aussi dans la catégorie des établissements obligatoirement affiliés. Les EPCI représentent 18,43% des affiliés obligatoires aux Centres de gestion (6355 établissements). Cette part est relativement moins importante qu'en 2006 où plus 7500 EPCI étaient affiliés aux 61 CDG ayant répondu à l'enquête.

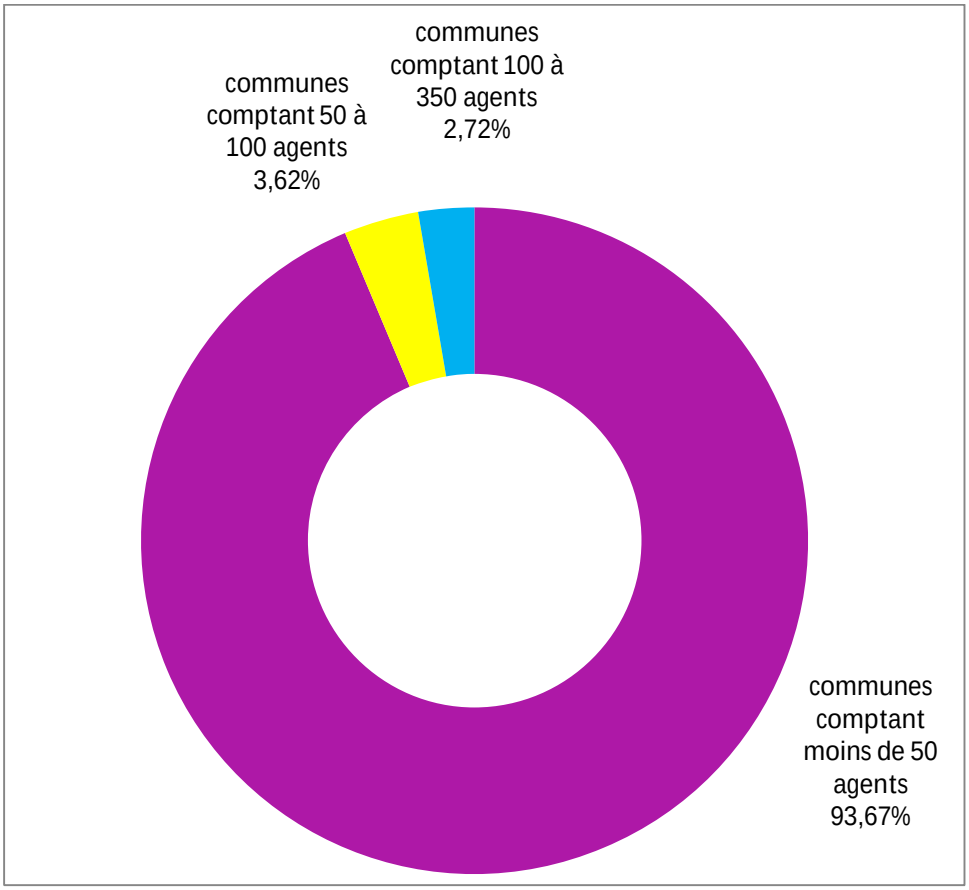
Ce chiffre s'explique notamment au regard de la réforme territoriale et la refonte de la carte des intercommunalités.

Concernant les autres établissements publics, ils représentent 11,07% des affiliés soit 3816 structures.

Affiliés obligatoires



Typologie des communes obligatoirement affiliées aux CDG



Les Centres gèrent en moyenne 8397 agents.

Les Centres disposent de peu d'informations concernant le nombre d'agents contractuels même employés au sein des collectivités affiliées.

Nombre d'agents titulaires relevant des CAP des CDG

Numéro dépt.	CAT A	CAT B	CAT C	TOTAL
01	415	603	4 634	5 652
02	296	487	4 728	5 511
03	403	881	4 827	6 111
04	180	329	2 337	2 846
05	143	234	1 563	1 940
06	393	631	5 736	6 760
07	306	472	3 994	4 772
08	165	233	2 791	3 189
09	162	258	2 420	2 840
10	216	309	2 522	3 047
11	423	546	4 750	5 719
12	283	419	3 228	3 930
13	641	940	8 422	10 003
14	450	910	6 417	7 777
15	146	158	1 783	2 087
16	204	337	3 824	4 365
17	355	514	6 856	7 725

18	161	269	2 802	3 232
19	181	241	2 684	3 106
2A	100	118	1 577	1 795
2B	104	71	1 900	2 075
21	345	579	3 743	4 667
22	620	1 038	7 968	9 626
23	152	143	1 746	2 041
24	303	503	5 419	6 225
25	460	644	3 570	4 674
26	324	456	3 775	4 555
27	380	822	6 622	7 824
28	259	504	4 200	4 963
29	635	948	8 134	9 717
30	411	678	7 376	8 465
31	776	1 401	11 455	13 632
32	191	289	2 843	3 323
33	774	1 284	11 536	13 594
34	742	1 172	10 610	12 524
35	1 057	1 650	7 994	10 701
36	139	244	2 331	2 714
37	384	773	4 923	6 080
38	1 377	2 292	11 534	15 203

39	198	330	2 259	2 787
40	476	869	7 070	8 415
41	320	561	3 566	4 447
42	422	729	5 360	6 511
43	213	421	2 522	3 156
44	972	1 692	9 766	12 430
45	402	898	5 722	7 022
46	208	250	2 705	3 163
47	275	431	3 669	4 375
48	114	125	1 006	1 245
49	426	677	5 546	6 649
50	441	740	5 776	6 957
51	225	363	3 074	3 662
52	84	146	1 317	1 547
53	257	484	2 929	3 670
54	449	882	6 077	7 408
55	148	205	1 933	2 286
56	577	979	7 117	8 673
57	517	1 199	7 525	9 241
58	138	255	2 231	2 624
59	1 540	3 190	19 683	24 413
60	435	753	7 279	8 467

61	183	381	2 821	3 385
62	943	1 915	16 130	18 988
63	589	958	7 229	8 776
64	647	1 044	6 299	7 990
65	163	260	2 257	2 680
66	312	498	5 880	6 690
67	582	897	5 947	7 426
68	444	787	5 033	6 264
69	969	1 495	8 119	10 583
70	133	263	2 257	2 653
71	377	745	5 211	6 333
72	260	568	4 758	5 586
73	415	703	4 913	6 031
74	670	1 240	7 598	9 508
76	730	1 751	10 816	13 297
77	1 014	2 175	14 442	17 631
78	3 008	5 889	31 035	39 932
79	294	408	5 328	6 030
80	217	451	4 498	5 166
81	292	515	2 583	3 390
82	158	320	2 751	3 229
83	687	799	9 306	10 792

84	466	678	5 607	6 751
85	679	1 040	8 246	9 965
86	282	493	4 230	5 005
87	176	404	3 047	3 627
88	199	441	3 615	4 255
89	170	267	2 992	3 429
93	9 991	12 603	71 253	93 847
971	299	535	8 608	9 442
972	298	436	4 762	5 496
973	163	256	3 350	3 769
974	571	696	4 769	6 036
976	89	100	1 976	2 165

Les collectivités affiliées volontaires

Les collectivités affiliées à titre volontaire restaient marginales en nombre en 2006, 25 CDG n'en recensant même aucune.

En 2015, cette situation a évolué, 50 CDG indiquant qu'une collectivité ou un établissement au moins avait fait le choix de s'affilier volontairement. Les raisons invoquées demeurent l'expertise du Centre de Gestion en matière de ressources humaines, d'assistance statutaire ou de gestion des avancements.

Il convient de noter qu'en Guyane toutes les collectivités ont fait le choix d'une adhésion volontaire.

456 collectivités et établissements publics sont affiliés volontairement dans les 51 CDG ayant répondu à cette question, ce qui représente :

- 135 communes
- 9 Conseils départementaux
- 1 Conseil Régional (Guyane)
- 120 EPCI
- 191 autres établissements publics dont 17 SDIS, 85 CCAS et 19 OPH.

Parmi les communes faisant le choix de s'affilier volontairement, plus d'un tiers emploient plus de 500 agents.

La part des EPCI affiliés volontaires progresse puisqu'ils représentaient moins de 19% en 2006 contre 26,32% en 2013.

Les fonctionnaires en poste dans les collectivités affiliées volontaires représentent en moyenne 15,59% des agents gérés par les CDG.

Les collectivités non affiliées

Les Conseils départementaux et régionaux sont les collectivités locales majoritairement non affiliées, respectivement 91% et 96,4%.

En moyenne, dans chaque département 8 collectivités et établissements publics ne sont pas affiliés au Centre. Toutefois, ces données sont variables d'un CDG à un autre. Ainsi, dans certains cas, seul le Conseil départemental est non affilié. Dans d'autres établissements, le nombre de collectivités et établissements employant plus de 350 agents s'élève à une trentaine, voire plus en Ile de France.

Les Centres de Gestion ne recensent pas les agents employés par les collectivités non affiliées de leur ressort. De ce fait, il est difficile pour la Fédération de remonter l'information concernant ces derniers.

ADHESION AU SOCLE (ENQUETE AU 1ER JANVIER 2015)

Les collectivités non affiliées ont la possibilité de délibérer pour adhérer à un socle minimum de prestations exercées par les CDG depuis mars 2012.

54 CDG indiquent avoir des collectivités adhérentes au socle commun de prestations mis en œuvre par la loi du 12 mars 2012.

Ce socle, insécable, se compose des missions suivantes :

- l'aide au recrutement et à la mobilité
- l'assistance juridique statutaire
- le secrétariat des commissions de réforme
- le secrétariat des comités médicaux
- l'assistance à la fiabilisation des comptes de droit en matière de retraite
- le recours administratif préalable obligatoire
- le référent déontologue.

On recensait au 1er janvier 2015, 63% de collectivités non affiliées qui avaient délibéré dans le sens d'une adhésion à ce socle, soit 220 collectivités et établissements dans 54 départements (en moyenne environ 4 collectivités et établissements par Centre).

Le taux de contribution appliqué à ces collectivités et établissements s'élève en moyenne à 0.11% de leur masse salariale.

Taux de contribution au socle	
Minimum	0,017
Maximum	0,20
Moyenne	0,11

ORGANISATION REGIONALE

La loi n°2007-2009 du 19 février 2007 de réforme de la Fonction Publique Territoriale, qui a pour objet d'instituer le transfert de compétences entre le Centre National de la Fonction Publique Territoriale (CNFPT) et les CDG, a modifié l'article 14 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale.

Suite à cette modification législative, les Centres de Gestion ont été invités à s'organiser au niveau régional ou interrégional en s'appuyant sur une charte pour déterminer les missions qu'ils souhaitent gérer en commun et désigner un Centre de Gestion coordonnateur.

L'article 14 de loi n°84-53 précise les missions qui doivent être gérées en commun à un niveau au moins régional :
1° L'organisation des concours et examens professionnels relatifs aux cadres d'emplois de catégories A et B
2° La publicité des créations et vacances d'emploi de catégories A et B
3° La prise en charge des fonctionnaires de catégories A et B momentanément privés d'emploi
4° Le reclassement des fonctionnaires de catégories A et B devenus inaptes à l'exercice de leurs fonctions
5° Le fonctionnement des conseils de discipline de recours
6° La gestion de l'observatoire régional de l'emploi.

Cette coordination permet d'assurer :
- Une homogénéité des pratiques de gestion des agents au sein de plusieurs départements
- Des économies d'échelle concernant la gestion des agents.

Chaque Centre de Gestion, par voie de délibération de son Conseil d'Administration, a pris la décision d'adhérer à une Charte de coopération régionale ou interrégionale.

Par cette même délibération, les Centres de Gestion ont désigné le Centre coordonnateur qui a compétence pour les représenter et gérer les missions transférées dans le cadre du transfert de compétences institué par la loi n°2007-2009 du 19 février 2007.

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

Des conventions particulières peuvent être conclues en complément entre les Centres dans des domaines non obligatoirement couverts par la charte. C'est notamment le cas en région Rhône Alpes Auvergne.

Les CDG ont l'opportunité d'organiser des regroupements avec d'autres régions, notamment pour l'organisation des concours.

LES MISSIONS OBLIGATOIRES

L'organisation des concours

Dans le cadre de la réforme de la FPT adoptée en février 2007, les CDG ont vu leurs compétences étendues en matière d'organisation de concours. Depuis le 1er janvier 2010, ils assurent pour l'ensemble des collectivités la mission transférée du CNFPT, à savoir la mise en œuvre des épreuves pour les recrutements en catégories A, B et C, à l'exception des A+.

Depuis ce transfert, les Centres de Gestion élaborent et adoptent un calendrier prévisionnel pluriannuel de dates nationales pour l'ensemble des concours organisés.

Jusqu'au transfert de compétences, le calendrier national ne portait que sur quelques cadres d'emplois comme rédacteur, technicien supérieur, gardien de police…

Le calendrier des dates nationales est élaboré à partir de principes relatifs à la périodicité optimale des concours, définis à partir de nombreux paramètres :

- besoins de recrutement exprimés par les collectivités au travers des recensements antérieurs
- écoulement des listes d'aptitude
- effectifs de candidats
- taux de réussite constatés et nominations prononcées
- complexité du concours liée à la multiplicité des sujets
- moyens des différents CDG
- maîtrise des coûts financiers
- recherche d'une unicité nationale
- pratiques antérieures du CNFPT en termes de périodicité
- formations de préparation aux concours et examens du CNFPT.

Les dates définies se fondent également sur les principes de subsidiarité mais aussi de mutualisation, de coopération entre Centres de Gestion, de rationalisation et de recherche d'économies d'échelle, dans le respect de l'autonomie de chaque établissement.

Le calendrier des dates nationales, mis en pratique par l'ensemble des Centres, fait l'objet d'une diffusion aux Pouvoirs Publics et est mis en ligne sur différents sites de Centres de Gestion et celui de la Fédération.

Concernant l'organisation des concours de catégorie A ou B, les Centres de Gestion se sont organisés au niveau régional ou interrégional.

Pour l'organisation de certains concours, notamment ceux de la filière médicosociale ou de la filière culturelle pour lesquels les besoins des collectivités ne nécessitent pas toujours la mise en œuvre d'épreuves complexes et coûteuses, l'ensemble des CDG ont pris l'habitude de conventionner avec des établissements parfois très éloignés géographiquement.

Pour les concours de catégorie C, le niveau d'organisation reste majoritairement départemental même si une mutualisation interdépartementale peut être observée dans certaines régions.

Outre la coopération régionale et interrégionale, la coordination nationale s'est fortement renforcée ces sept dernières années.

Ainsi, depuis 2010, le Conseil d'Administration de la Fédération adopte un calendrier national pluri-annuel pour l'ensemble des concours et examens professionnels organisés par les Centres de Gestion.

En outre, le calendrier présentant les dates des épreuves comporte également des périodes d'inscription communes pour l'ensemble des concours et examens susceptibles d'être programmés par les Centres de Gestion, comprenant la période de retrait de dossiers ou de pré-inscription, ainsi que la date de clôture des inscriptions (date limite de dépôt des dossiers).

Par ailleurs, la coordination nationale a également permis le renforcement de la mutualisation en matière de sujets de concours.

Les Centres de Gestion ont décidé en 2009 de travailler en concertation à l'élaboration de sujets nationaux pour les épreuves écrites des concours transférés au 1er janvier 2010 du CNFPT vers les Centres de Gestion.

Une Charte a été élaborée pour fixer le cadre de l'élaboration et de l'utilisation de sujets nationaux et une cellule pédagogique a été mise en place.

Le contexte du transfert des concours du CNFPT ayant justifié la mise en place d'une organisation des concours et examens à un niveau de mutualisation coordonnée sur l'ensemble du territoire, les Centres de Gestion se sont accordés sur les objectifs suivants :

- Evaluer au mieux les besoins en promouvant la généralisation de l'observation de l'emploi public local

- Apporter à l'ensemble des collectivités du territoire une offre de concours et d'examens correspondant aux besoins (volume, périodicité, localisation des épreuves), en contribuant à l'élaboration et au respect d'un calendrier national.

Les Centres de Gestion ont décidé de formaliser les moyens pour atteindre ces objectifs dans le cadre d'une convention générale valant engagement sur un code général de bonne conduite, posant les conditions de la mutualisation des coûts des concours et examens de leur compétence exclusive.

<u>La nature des concours organisés en 2014</u>

Depuis 2010, les Centres de Gestion organisent une trentaine de concours par an.

En 2014, 27 types de concours territoriaux ont été organisés par les centres de gestion et le CNFPT, toutes catégories confondues (4 en catégorie A +, 8 en catégorie A, 8 en catégorie B et 7 en catégorie C).

Données comparatives des concours territoriaux organisés depuis 2010

Données comparatives des concours territoriaux organisés de 2010 à 2014	2010	2011	2012	2013	2014	Evolution entre 2013 et 2014
Nombre de concours organisés	42	33	32	32	27	-15 %
Nombre de postes ouverts	22 003	22 559	23 382	22 086	24 492	+10,9 %
Nombre de candidats inscrits	155 000	188 069	178 593	180 909	181 658	+0,4 %
Nombre de présents	113 000	131 333	128 840	123 238	125 135	+1,5 %
Nombre de lauréats	18 698	19 451	19 134	18 829	18 998	+0,9 %

Source : ANDCDG, Bilan de l'emploi 2010, 2011, 2012, 2013,2014

Le taux de présence aux épreuves d'admissibilité de l'ensemble des concours a très légèrement progressé en 2013 passant de 68 % à 69 % entre 2013 et 2014.

L'absentéisme, supérieur à 30% dans la majorité des épreuves organisées, demeure source de très lourdes dépenses pour les CDG.

Les principaux concours organisés par les centres de gestion en 2014

Les principaux concours organisés par les Centres de gestion en 2014	Nombre de postes ouverts	Nombre de candidats inscrits	Nombres de présents	Nombre d'admissibles	Nombre de lauréats	taux de présence	Taux de réussite	Taux de pourvoi
Adjoint Technique de 1ère Classe	4 976	8 409	6 848	3 265	2 171	81%	32%	44%
Adjoint administratif de 1e classe	4 126	35 547	25 183	6 311	3 534	71%	14%	86%
Attaché territorial	2 667	47 864	28 437	4 895	2 650	60%	9%	99%
Technicien principal de 2e classe	2 639	9 212	5 533	2 218	1 251	60%	23%	47%

Technicien	2 348	16 707	11 858	3 929	2 095	71%	18%	89%
Agent Spécialisé des Ecoles Maternelles 1ère cl.	1 533	21 913	17 141	4 261	1 524	78%	9%	99%
Assistant socio-éducatif	999	8 336	5 672	2 051	999	68%	18%	100%
Auxiliaire de puériculture territorial de 1ère classe	989	5 620	4 876	1 875	986	87%	20%	100%

Source : ANDCDG, Bilan de l'emploi 2014

En 2014, les centres de gestion ont organisé 21 types d'examens professionnels (13 en 2013) : 5 de catégorie A, 11 de catégorie B et 5 de catégorie C. Parmi les 38 197 candidats inscrits à ces examens professionnels (34 901 en 2013), 87 % se sont présentés aux épreuves (88 % en 2013).

Données sur les 3 principaux examens professionnels de la fonction publique territoriale en 2014

	Nombre de candidats inscrits	Nombre de présents à la première épreuve	Nombre d'admissibles	Nombre de lauréats	Taux de réussite aux examens professionnels
Adjoint technique de 1ère classe	18 541	17 015	14 984	12 372	73%
Rédacteur principal de 2éme Classe	6197	4753	3599	2087	44%
Ingénieur	3105	2521	826	605	24%
Total toute cat.	38 197	33 059	26 680	20 585	62%

Source : ANDCDG, Bilan de l'emploi 2014

Le coût des concours

Ces dernières années, le coût de l'organisation des concours a présenté une progression très importante. Ainsi, entre 2008 et 2013, elle a été de 70% pour les CDG.

Cette charge a été appelée à augmenter fortement sous l'effet :

- Des nouvelles opérations issues du transfert des concours organisés par le CNFPT et des différentes réformes intervenues (exemple du NES)
- du nombre de candidats de plus en plus important à proportion des postes offerts
- avec des exigences et normes d'organisation toujours plus onéreuses.

Les instances médicales

Les Centres de gestion exercent à titre obligatoire le secrétariat des commissions de réforme et des comités médicaux.

Les centres emploient en moyenne 3 agents (2,86 ETP) pour l'exercice de cette mission.
Les CDG ont géré en 2015 : 74 554 dossiers soumis aux comités médicaux et 26 604 dossiers soumis aux commissions de réforme.

La gestion de l'emploi public

Les CDG réalisent la synthèse des informations relatives à l'emploi.

L'article 23 de la loi du 26 janvier 1984 prévoit que « les Centres de Gestion assurent, dans leur ressort, une mission générale d'information sur l'emploi public territorial, y compris l'emploi des personnes handicapées, pour l'ensemble des collectivités et établissements publics, des agents territoriaux et des candidats. Ils sont chargés d'établir un bilan de la situation de l'emploi public territorial et de la gestion des ressources humaines dans leur ressort et d'élaborer les perspectives à moyen terme d'évolution de cet emploi, des compétences et des besoins de recrutement. »

Ce bilan alimente les Conférences Régionales de l'Emploi.

Les centres de gestion gèrent et collectent de nombreuses données sociales transmises par les collectivités.

C'est notamment le cas pour les Rapports sur l'Etat de la Collectivité (Bilans Sociaux comprenant des données sur les effectifs, les rémunérations, l'absentéisme, les temps de travail, …) dont la collecte est confiée aux CDG.

Ces données collectées, vérifiées, consolidées, agrégées, analysées et restituées aux collectivités de leur ressort par les CDG sont par contre exploitées au niveau national par la DGAFP et le CNFPT, avec un fort décalage dans le temps.

Par ailleurs, les CDG sont de plus en plus sollicités par les pouvoirs publics et les institutions/partenaires qui souhaitent disposer de données sociales nécessaires à l'action politique. : DGAFP, FIPHFP, FNP...

Au titre de l'article 23-1 de la loi du 26 janvier 1984, les collectivités et établissements publics sont tenus de communiquer aux CDG les éléments suivants :

- Les créations et vacances d'emplois
- Les nominations intervenues
- Les tableaux d'avancement
- Les demandes et propositions de recrutement et d'affectation susceptibles d'être effectuées.

Pour l'année 2015, les CDG ont eu à gérer plus de 58000 déclarations de créations ou de vacances d'emploi et diffusent un baromètre trimestriel et annuel du marché de l'emploi dans le monde territorial.

LES MISSIONS FACULTATIVES EXERCEES (ENQUETE AU 1ER JANVIER 2015)

Le questionnaire regroupait les missions facultatives selon 19 possibilités.

Aucun Centre interrogé ne les exerce toutes. Le maximum rencontré est de 15 missions, dans trois CDG.

Les Centres ont mis en place outre les compétences présentées dans le questionnaire d'autres missions plus marginalement exercées dans les départements comme notamment le conseil en matière de droit des sols, de marchés publics, de diététique, de management, d'accessibilité, le coaching, l'assistance juridique non statutaire et contentieuse, la dématérialisation.

Depuis 2004, le développement des services optionnels a été très important. En effet, à cette période, la majeure partie des CDG exerçait entre 6 et 8 missions facultatives, 8 en exerçaient 9 ou 10 et 9 moins de 4. Les CDG les moins engagés dans les services facultatifs n'en avaient mis en place que 1 ou 2.

En 2015, le nombre moyen de missions exercées par CDG se situe à 10. Ce chiffre reste stable depuis la précédente enquête en 2011, la grande majorité des Centres de gestion (49%) offrant entre 8 et 10 services optionnels.

Les services de remplacement d'agents et de prévention des risques professionnels sont aujourd'hui quasiment généralisés dans tous les départements :
- la prévention des risques professionnels, qui n'était présente que dans 28% des Centres en 1997 et apparaissait dans 86% des CDG en 2004, est aujourd'hui exercée par 94,7% des établissements
- le remplacement d'agents, qui était institué dans 74% des CDG en 1997 et apparaissait dans 79% des CDG en 2004 et 91,89% en 2011 et qui est aujourd'hui proposé dans 94,7% des Centres.

Les autres missions assurées par plus des trois-quarts des Centres sont : le contrat d'assurance groupe, le service de gestion des retraites en collaboration avec la CNRACL et la médecine professionnelle.

Certaines missions sont en nette progression depuis une dizaine d'années, les autres restent stables.

L'évolution la plus remarquable concerne la gestion des paies, service mis en place dans seulement 24% en 2004 et 38% des CDG en 2011 et qui, en 2015, concerne 42% des établissements, cette mission étant de plus en plus externalisée par les collectivités affiliées et non affiliées.

La mission « archives » progresse également régulièrement et est exercée par 67,3% des Centres (54,05% en 2011, 34% en 2003, 20% en 1997).

Même si l'exercice de la médecine professionnelle est plus développé qu'en 2011, certains Centres ont été contraints de ne plus proposer cette prestation en raison de la pénurie de médecins de prévention ou le contrat d'assurance groupe, cette procédure étant très lourde et les conditions proposées par les assureurs de plus en plus difficiles pour les collectivités.

Trois types de mission ne sont assurés que par un tiers des Centres : l'assistance psychologique, la protection sociale complémentaire et l'accompagnement dans l'élaboration des plans de formation.

Toutefois, la part de CDG s'engageant dans la mise en place de ces services croît notamment du fait du développement des équipes pluridisciplinaires en matière de santé et de sécurité au travail pour accompagner les situations de pénibilité, d'inaptitude, de reclassement ou les « accidents de la vie ». A cet égard, l'assistance sociale, bien que très rarement assurée (dans 10,5% des Centres de Gestion) progresse également (2,70% en 2004, 6,76% en 2011).

Deux missions sont en très net recul : l'informatique (dans 15,8% des CDG contre 32,43% en 2011, 33% en 2004) et l'action sociale (dans 19,3% des CDG contre 45,95% en 2011, 33% en 2004 et 56% en 1997). Le développement des services au niveau intercommunal, les mutualisations, la volonté des collectivités d'exercer en régie ces compétences sont un facteur d'explication de cette diminution de services dans les Centres de Gestion.

Deux autres missions ont progressé ces trois dernières années : la coordination des groupements de commande et le conseil en organisation.

La mise en œuvre de la mission « groupement de commandes »

De plus en plus de Centres de Gestion s'engagent dans une procédure de groupement de commandes pour les collectivités de leur département.

Une enquête récente, menée en février 2016 par la FNCDG, montre que ces groupements portent notamment sur :

- La fourniture d'équipements de protection
- La santé au travail
- Les nouvelles technologies
- La téléphonie et les moyens de communication
- L'accessibilité des locaux
- Les défibrillateurs
- Des systèmes de reliure
- La reprographie
- Les dispositifs de télétransmission
- La dématérialisation des marchés publics
- Les fournitures de bureau
- La flotte automobile
- La fourniture de consommables informatiques
- Les marchés d'hygiène et d'entretien
- La visio-conférence…

Toutefois, l'exercice de cette mission reste peu développé aujourd'hui (dans environ 13 établissements).

La lourdeur du groupement de commandes reste un frein à la mise en œuvre d'un tel service. Cependant, la mise en place d'un groupement de commandes permet la réalisation d'économies d'échelle et de mutualiser les achats entre plusieurs personnes publiques et privées.

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

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

Le contrat d'assurance groupe est mis en place dans une large majorité des Centres (plus de 82%).

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

Des CDG mutualisent leurs propres achats en adhérant à des groupements de commandes d'achats ou à des centrales d'achats créées sous forme d'un groupement d'intérêt public. Un CDG retire aussi une expérience positive d'un rattachement pour ses besoins, à des actions pilotées par un établissement tiers. Enfin, un autre Centre a pu indiquer qu'une agence départementale proposait cet accompagnement aux collectivités.

Lorsque le Centre de gestion propose le service de groupement de commandes, les actions mises en œuvre recouvrent :

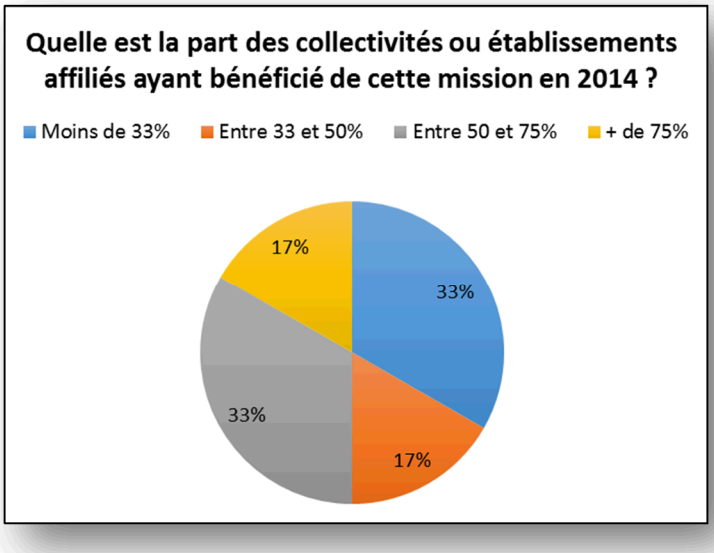
- l'assistance et le conseil aux élus en matière d'achats
- l'assistance aux services dans l'évaluation des besoins
- la définition de la procédure adaptée
- la rédaction de tous les actes.
- La sélection des entreprises.
- la gestion administrative et juridique des procédures
- la coordination et l'animation du groupement de commandes
- le suivi de l'exécution des marchés.

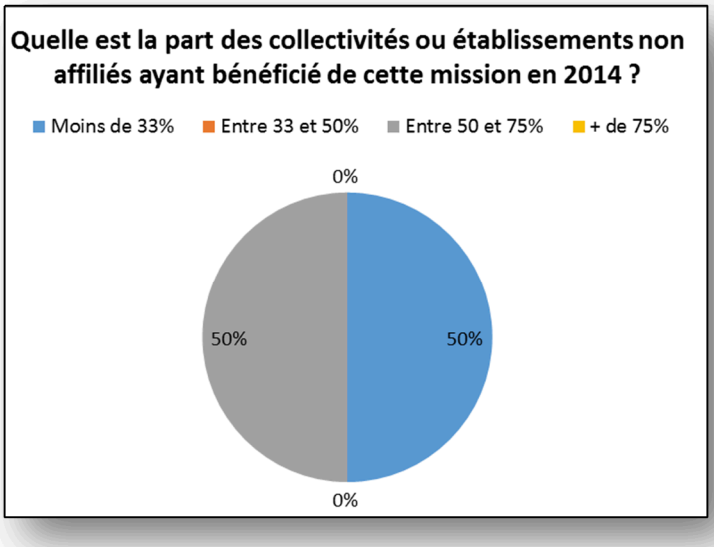
Les segments d'achats peuvent être très variés, pour des opérations ponctuelles où à plus long terme, avec des prestations de service, achat de fournitures ou des marchés de travaux.

Les collectivités ou établissements ayant recours aux CDG pour cette mission

Généralement, ce sont les collectivités affiliées qui demandent à bénéficier de ce service. Ce sont les moins outillées juridiquement et techniquement pour mener des procédures parfois complexes.

Toutefois, il est important de noter que des collectivités de toute taille ont recours à cette mission puisqu'elle bénéficie à part égale aux collectivités non affiliées.





Les CDG qui proposent cette mission évoquent les motivations suivantes :

- Répondre à un besoin grandissant d'expertise de la part des collectivités et des établissements
- Optimiser les ressources et réduire les coûts
- Mutualiser le risque entre les collectivités notamment pour l'assurance statutaire
- Faciliter aux collectivités la réalisation de leurs obligations réglementaires et statutaires
- Favoriser l'accès à une prestation experte, respectant le cadre législatif et réglementaire, à un coût économique favorable aux collectivités.

L'exercice de cette mission par les CDG est positif pour les collectivités car elle permet une simplification des démarches ; elles sont dégagées de la lourde technicité des marchés publics. Le CDG joue le rôle de tiers de confiance auprès des collectivités, garant de la plus-value des prestations réalisées.
Une optimisation des coûts est également obtenue avec l'effet de masse. Les coûts des prestations de services et des fournitures sont fortement revus à la baisse, ce qui, au regard du contexte budgétaire actuel, est très favorablement accueilli par les adhérents des groupements de commandes.
Ainsi, l'organisation d'achats groupés ou d'accords-cadres de services pourrait être utile, à l'image des contrats groupes d'assurances des risques statutaires ou de prestations sociales.
Les services de conseil juridique des CDG permettent également de sécuriser juridiquement les procédures de consultation lancées par les collectivités.

Le CDG doit être vigilant tout le long de la procédure sur la forme et sur le fond.
Certains Centres ne souhaitaient pas jusqu'à présent s'impliquer dans la réalisation des marchés pour le compte des collectivités, pour éviter une exposition à des risques juridiques réels. Mais la modification du champ des missions facultatives dans la loi du 20 avril 2016, écarte cet obstacle. Désormais, les CDG peuvent exercer toute mission de conseil juridique pour les collectivités et établissements de leur ressort. D'ores et déjà, depuis la réécriture de l'article 25 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984, d'autres Centres souhaitent proposer la coordination de groupements de commandes à leurs collectivités.

Les services de conseil en organisation dans les CDG

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 ».

Dans le cadre du conseil en organisation, les CDG proposent des outils, des démarches, une méthode de travail sur les aspects internes d'organisation et peuvent apporter un conseil sur la faisabilité technique, financière, ressources humaines, de tels ou tels projets de transfert de compétences, de réorganisation des services et de mutualisation.

Près de 39% des CDG réalisent des missions d'audits et d'études d'organisation mais seuls 21 établissements ont créé un service de conseil en organisation.

L'accroissement des compétences, la multiplicité et la complexité de certains textes juridiques amènent les collectivités à faire appel de manière croissante à l'expertise des Centres de Gestion en ce domaine.

La nature des études qui sont confiées aux CDG a sensiblement évolué par rapport à 2011. Alors que la majeure partie des études portaient alors sur la santé et sécurité ainsi que sur le temps de travail, 82% des missions de conseil concernent aujourd'hui la réorganisation des services. Cela démontre l'expertise reconnue aux CDG en matière de gestion prospective des ressources humaines et le rôle que leur attribuent les employeurs publics locaux comme tiers de confiance.

Quels sont les objets principaux des audits et études pour lesquels votre Centre est sollicité par les collectivités ?	
Réponses	en %
Présentation du CDG et de ses missions	54,5%
Nouvelles réformes	50,0%
Recrutement	68,2%
Carrière	50,0%
Temps de travail	45,5%
Rémunération	54,5%
Santé sécurité au travail	40,9%
Emploi public	22,7%
Retraite	22,7%
Management	59,1%
Réorganisation des services	81,8%
Mutualisation	54,5%
Reclassement/Maintien dans l'emploi	54,5%

Parmi les autres missions pour lesquelles les CDG sont sollicités, sont principalement cités :
- le recrutement
- la rémunération
- la mutualisation
- la problématique du maintien dans l'emploi.

Quelles actions sont mises en œuvre pour réaliser cette mission ?	
Réponses	en %
consultation des élus	85,7%
consultation des agents	76,2%
consultation des instances paritaires	33,3%
constitution de comités de pilotage	52,4%
collaboration avec les équipes des collectivités	76,2%
élaboration de diagnostic et d'état des lieux	95,2%
définition et présentation de préconisations	85,7%
constitution de guides méthodologiques	61,9%
élaboration d'une boite à outils RH	47,6%
rédaction d'actes juridiques	33,3%
rédaction de rapports	66,7%

Les principales actions mises en œuvre dans le cadre d'audits et/ou d'études d'organisation consistent à élaborer des diagnostics (95,2%), à présenter des préconisations et à consulter les élus (85,7%).

Dans 76,2% des cas, les CDG réalisent une consultation des agents des collectivités.

Sur la base d'un tarif à la journée, les Centres de Gestion ayant répondu pratiquent en moyenne une tarification de 400 € par jour d'intervention.

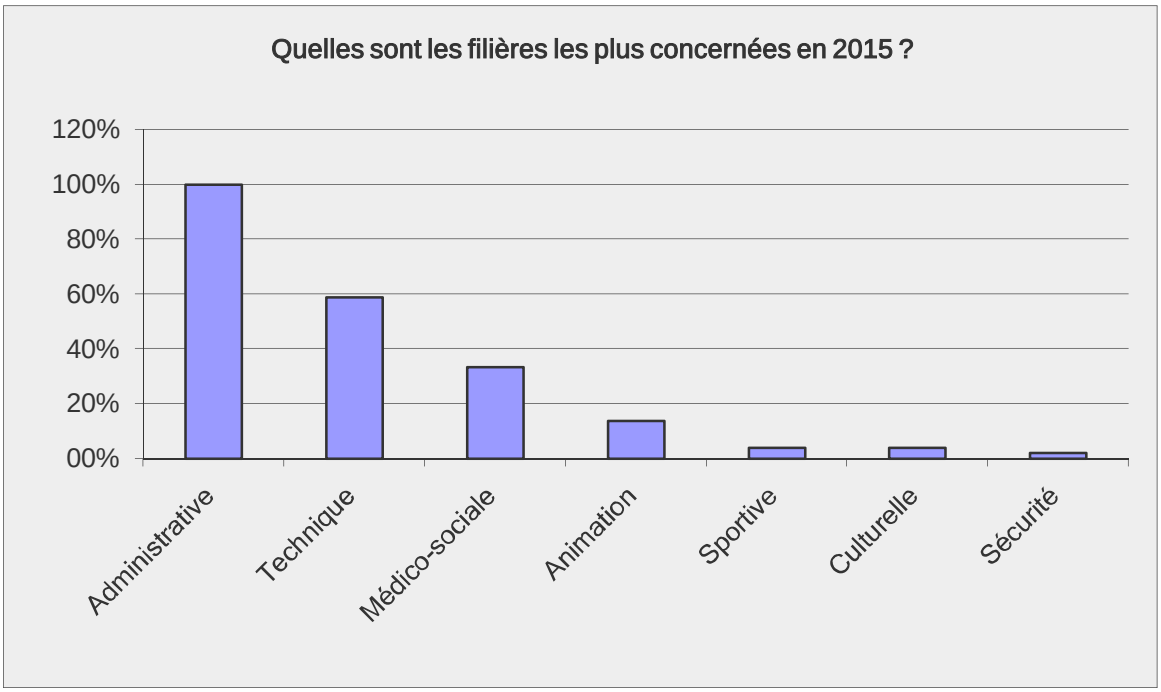
Cette tarification peut varier en fonction de la mission ou de la collectivité (affiliée ou non).

Que la collectivité soit affiliée, obligatoire ou volontaire, ou non affiliée, la part des collectivités ayant recours aux Centres de Gestion pour la réalisation de mission d'audits ou d'études d'organisation est d'environ 20%.

Le remplacement d'agents

Le remplacement d'agents est une mission importante, qui concerne 94,74% des Centres. Cette mission a encore progressé ces dernières années (91% en 2011).

Depuis 10 ans, l'offre de services s'est diversifiée : on observe une progression de la filière technique mais un léger recul des remplacements dans le secteur sanitaire et social (respectivement 59% et 33% contre 57,41% et 44,44% en 2011, 38% et 28% en 2004).



Pour réaliser les remplacements, seulement 8% des services n'ont recours qu'à des titulaires. La majorité (58%) emploie aussi bien des titulaires que des contractuels.

Le recours aux agents remplaçants apparaît massif. Certains Centres en emploient plus d'une centaine. En moyenne, les CDG qui ont mis en place un service de remplacement ont recours à environ 50 personnes par mois.

Compte tenu de l'importance du recours aux remplaçants dans les collectivités, de nombreux Centres organisent leur formation préalable.

La gestion des paies

42% Centres de Gestion proposent aux collectivités de leur département de réaliser toutes les tâches liées à la confection des paies de leurs personnels.

Ce service permet de décharger les collectivités des tâches complexes liées à l'établissement des paies et au calcul des cotisations (C.S.G., contribution de solidarité, indemnité de résidence, supplément familial de traitement, régime indemnitaire...).

Cette mission a progressé dans les CDG, seuls 24% des établissements l'exerçaient en 2004 et 38% en 2011.

Le nombre de bulletins édités par mois est pour la majorité des Centres ayant répondu supérieur à 200 (32% des CDG réalisent plus de 1 000 bulletins par mois et 32% des CDG réalisent entre 200 et 1 000 bulletins par mois).

En 2011, les CDG indiquaient une activité d'environ 500 bulletins par mois en moyenne contre plus de 1500 en 2004 mais pour un nombre de Centres plus restreint.

Tout comme en 2011, l'activité des services « Gestion des paies » bénéficie à environ un quart des collectivités en moyenne. Peu de collectivités adhèrent au service du fait du développement des outils et compétences informatiques dans les services RH plus intégrés. Toutefois, des recours de plus en plus fréquents ont été enregistrés notamment de la part d'intercommunalités qui ont souhaité externaliser les paies dont la réalisation est rendue plus complexe du fait de réformes réglementaires.

La grande majorité des Centres exerçant cette mission réalisent une facturation au bulletin.

Le tarif par bulletin de paie pratiqué s'élève en moyenne à 5,85 €.

Le contrat d'assurance groupe

Le contrat d'assurance groupe est mis en place dans une très large majorité de Centres (82,76%).
Ces contrats prennent en charge l'ensemble des agents des collectivités adhérentes, contractuels inclus.

Depuis des années, l'augmentation constante du taux d'absentéisme au sein des collectivités est une des principales explications à cet accroissement du nombre d'agents couverts.

Quels sont les principaux éléments couverts par l'assurance ?	
Réponses	en %
Accident du travail	100,0%
Maladie ordinaire	97,8%
Longue maladie	100,0%
Maladie de longue durée	97,8%
Mi-temps thérapeutique	88,9%
Disponibilité d'office	71,1%
Maternité	97,8%
Décès	93,3%

La disponibilité d'office est la garantie la moins souscrite (71%) avec le temps partiel thérapeutique (89%). Les autres risques sont quasi-systématiquement couverts.

La médecine professionnelle

85 % des CDG propose un service de médecine professionnelle.
Cette mission est en constante évolution depuis 2004, période où elle était exercée par 78% des établissements, en 2011 il y avait environ 81% des CDG qui la proposait.

100% des CDG ayant répondu, proposent les prestations suivantes :

- Visite médicale
- Visite supplémentaire
- Visite de reprise de fonctions.

90% et plus d'entre eux proposent les prestations suivantes :

- Surveillance médicale particulière (pour travailleurs handicapés, femmes enceintes, agents occupant des postes à risques particuliers…)

- Visite d'embauche

- Tiers temps : il a pour objectif de prévenir les risques professionnels, notamment par l'observation des conditions de travail. Le médecin établit ainsi une fiche de risques par poste ou service, ce qui lui permet de conseiller l'employeur dans une démarche de prévention.

- Etudes de postes.

Il faut également noter que la majorité d'entre eux proposent des audiogrammes (82%) et les vaccinations professionnelles (67%). En ce qui concerne les campagnes de radiographies (18% des CDG).

Certains proposent d'autres prestations comme : une cellule d'adaptation à l'emploi (aménagement de poste avec un financement du FIPHFP), des études de maintien dans l'emploi, une exploration fonctionnelle respiratoire (E.F.R.), des spirométries, des Visio tests, des entretiens infirmiers de santé au travail, des réunions d'information, des études de locaux, des sensibilisations des agents, des rencontres thématiques, des mesures de bruit (sonomètre, dosimètre), des prescriptions d'examens complémentaires en fonction des risques professionnels identifiés, un accompagnement par la psychologue du travail en mode individuel ou collectif, une vaccination antigrippale, des analyses médicales, la participation au CHSCT, à la commission de réforme et au comité médical, la rédaction de rapports, l'animation de la pluridisciplinarité…
Des CDG regrettent que leur mission proposée soit incomplète faute de médecins de prévention.

Environ 9 790 agents par département bénéficient de ce service.

On peut constater une progression de nombre de visites médicales réalisées par les Centres de Gestion depuis 2011. On passe d'une moyenne de 5 488 visites médicales par Centre en 2011 à une moyenne de 6 212 visites en 2015.

Certains Centres soulignent que des entretiens infirmiers viennent en complément de ces visites.
84% des CDG ont mis en place la pluridisciplinarité pour le service de médecine professionnelle avec la désignation d'un médecin coordonnateur dans 62% des établissements.

Depuis environ 5 ans, les Centres de Gestion recrutent de plus en plus des infirmiers du travail dans les services de médecine professionnelle (dans 37% des Centres).
Cela représente 1 agent à temps complet par CDG.

Plusieurs missions sont réalisées par ces infirmiers (missions plus ou moins étendues en fonction des CDG) :

- entretiens infirmiers (questionnaire EVREST), médico-professionnels (sous la responsabilité du médecin de prévention et selon un protocole bien défini), suivi infirmier des agents (reprogrammation de rendez-vous avec l'infirmier)
- examens pré-médicaux
- vaccinations, audiométrie, visiométrie, biométrie (taille, poids, pouls, tension artérielle…), spirométrie, vérification des vaccinations, des examens de prévention après 50 ans (frottis, mammographies, dépistages colorectaux)
- recueil de données épidémiologiques
- assister le médecin de prévention lors des visites médicales d'embauche
- tiers temps, visite de poste, visite de site, pré-visite, apprécier l'adaptation au poste de travail, orienter les agents vers les structures compétentes, participer aux actions en milieu de travail, à des actions de prévention
- modules de sensibilisation, intervenir en matière d'éducation sur la santé
- participer aux réunions de l'équipe pluridisciplinaire
- participer aux réunions avec les collectivités/CHSCT en accord avec les médecins
- collaborer avec le service prévention des risques professionnels…

Presque la moitié des Centres de Gestion ont des ergonomes dans leur service de médecine professionnelle (47% des CDG).

Les Centres emploient en moyenne 1,3 ergonome en équivalent temps plein.

Les missions réalisées par les ergonomes de ces Centres sont :

- études de maintien dans l'emploi
- études de postes de travail
- action d'information et de sensibilisation aux gestes et postures
- co-animation du réseau des assistants de prévention

- correspondant handicap, gestionnaire du dispositif emploi pour les personnes en situation de handicap et conseils aux élus et DG pour les financements FIPHFP
- prestation d'ergonomie de conception, conseil sur l'aménagement et le matériel
- visites des locaux dans le cadre du tiers temps médical
- étude d'ambiances, d'organisation de service…

51% des CDG ayant répondu ont mis en place des psychologues du travail dans leur service de médecine professionnelle.
On peut noter que ces recrutements ont commencé dès 2003, bien avant ceux des ergonomes ou des infirmiers du travail.

Pour cette mission, ces Centres de Gestion emploient en moyenne 1,06 agent en équivalent temps plein.

Les missions réalisées par les psychologues du travail de ces Centres sont :

- études de maintien dans l'emploi
- aménagement des postes de travail en concertation avec les médecins de prévention
- audit organisationnel, contribution aux études d'organisation, diagnostic qualité de vie au travail
- aide au recrutement
- co-animation du réseau des assistants de prévention
- accompagnement à l'insertion des personnes en situation de handicap
- accompagnement individuel des agents en souffrance au travail, écoute individuelle des agents, accompagnement collectif
- prévention primaire, secondaire, tertiaire, des RPS (sensibilisation, évaluation des RPS, audit, médiation, groupe de parole, analyse de la pratique)
- démarches de médiation
- information et sensibilisation des collectivités sur le handicap, accompagnement sur les questions d'inaptitude et de reclassement
- contribuer à la réflexion pluridisciplinaire sur la santé et le bien-être au travail
- intervenir à la demande des collectivités suite à un évènement exceptionnel (actions suicidaires, agressions, risques majeurs...)
- accompagnement vers les soins
- élaboration et mise à disposition d'outils permettent de repérer, de lutter contre les RPS...

Service proposé	Tarif moyen (en €) pour les collectivités affiliées	Tarif moyen (en €) pour les collectivités non affiliées
Une visite médicale	62	67
Une visite supplémentaire	49	54
Surveillance médicale particulière	54	58

Une visite de reprise de fonction	49	51
Une visite d'embauche	59	62
Tiers temps	28	45
Vaccinations	45	46
Audiogrammes	Le coût est généralement compris dans la visite, dans la cotisation ou l'acte n'est pas facturé. Seul un CDG le facture 80 € (que la collectivité soit affiliée ou non).	
Radiographies	Le coût est généralement compris dans la cotisation ou il est facturé à la collectivité par le cabinet de radiologie.	

La grande majorité (79%) des collectivités affiliées obligatoires demandent à bénéficier du service de médecine professionnelle du CDG.

47% en moyenne des collectivités affiliées volontaires et environ 30% des collectivités non affiliées sollicitent le service.

LES PRATIQUES INNOVANTES EN MATIERE DE GRH (ENQUETE AU 1ER AOUT 2016)

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

Ce document a pour objectif de présenter et comparer des expériences innovantes dans différents domaines liés aux ressources humaines mais également d'analyser la méthodologie adoptée et les effets produits.

Les thématiques suivantes ont été retenues pour l'année 2017 et sont étudiées sous l'angle des recompositions de périmètre des communautés, devenues effectives au 1er janvier, et de celui de la mutualisation des services :

- recrutement et mobilité
- gestion prévisionnelle des effectifs, des emplois et des compétences
- rémunération et maîtrise de la masse salariale
- mise en place ou refonte de projets de services
- développement du management intermédiaire
- temps de travail
- dialogue social.

Une enquête a été menée dans le courant de l'été 2016 afin d'identifier des communautés ayant travaillé sur une ou plusieurs de ces thématiques à l'occasion d'une fusion ou de la mutualisation de tout ou partie de leurs services avec leurs communes ; ainsi que des centres de gestion ayant accompagné des territoires sur ces sujets.

Plusieurs expériences sont valorisées dans ce guide.

1. Le CDG 29 s'est engagé aux côtés de Brest Métropole en collaboration avec le CNFPT, l'université (UBO) et le fonds national de prévention dans une recherche action nationale sur « encadrants de proximité et RPS »

Dans la mise en œuvre des politiques des collectivités territoriales, l'encadrement de proximité apparaît comme l'élément charnière entre les élus, la direction et les agents. Dans le but de favoriser la santé et le bien-être au travail des agents et des encadrants intermédiaires, il est nécessaire de donner à ces derniers des clefs leur permettant de mieux prendre en compte l'humain au travail.

Brest Métropole en partenariat avec le Centre de gestion, le CNFPT, l'Université de Brest ainsi que les communes du Relecq-Kerhuon, de Ploumoguer et la Communauté de communes de la Presqu'île de Crozon, souhaite mettre à disposition des managers de proximité des outils et renforcer leur compétence afin de pouvoir assurer au mieux l'ensemble de leurs missions.

La première phase du projet est terminée et a permis de produire un document de compréhension des modes de management et surtout de ses particularités.

Les résultats de cette étude se décomposent en 3 parties :

- La première s'attache à mieux définir la population des encadrants de proximité » en mettant en lumière des réalités managériales très distinctes. Ces dernières montrent des « manières d'encadrer » où la proximité est plus ou moins grande avec les équipes

- La seconde partie s'intéresse à la qualité de vie au travail de ces encadrants. Souvent décrits comme pris entre le « marteau et l'enclume », contraints à une mise en production plus efficace et efficiente, l'étude a cherché à saisir les contraintes de la fonction et aussi son intérêt

- La dernière partie évalue en quoi les managers de proximité disposent ou non des ressources humaines, matérielles ou organisationnelles nécessaires pour prévenir et agir sur les troubles psychosociaux au sein de leurs équipes.

Afin d'identifier l'ensemble des leviers d'actions possible, le CDG, Brest Métropole, le CNFPT et le cabinet Plein Sens ont réuni les 12 et 13 octobre 2015 à Logonna Daoulas une trentaine d'encadrants de proximité des collectivités engagées dans cette étude-action.

Ils ont travaillé sur 4 axes :

- L'encadrement de proximité à distance
- L'absence de lieux d'échange entre pairs
- La gestion des situations difficiles
- La gestion des violences externes.

A l'issue de ces deux journées de travail et d'échanges sous forme d'ateliers créatifs, les participants sont repartis avec des actions concrètes à mettre en place dans leur collectivité. Ces actions feront l'objet d'un suivi et d'une évaluation dans la phase 3 du projet.

2. Le CDG de Meurthe et Moselle propose, dans le cadre de ses études organisationnelles, des actions en faveur des encadrants.

L'organigramme de la collectivité est étudié dans un premier temps afin d'identifier les cadres intermédiaires, leur positionnement dans la collectivité ainsi que les agents qu'ils encadrent.

Lors des entretiens individuels, et au travers des grilles d'entretiens spécifiques, différents points sont abordés avec l'encadrant: leur position, leur grade, la durée de leur contrat, leur temps de travail, un point sur leur métier, le niveau d'encadrement, la quotité du temps de travail consacrée aux activités de management, leur expérience professionnelle, les diplômes, les formations effectuées, leur définition des objectifs (stratégiques, opérationnels, individuels), l'analyse des fiches de postes de leurs agents...

Des points concernant les outils de gestion des ressources humaines sont également abordés tels que: le bilan social, les entretiens professionnels, la politique de recrutement et de mobilité, la politique de prévention de santé au travail, l'existence d'un plan de formation ou encore les conditions de sécurité, les outils de suivi et de contrôle de l'activité, les outils liés à la gestion de projet, l'existence de rapport d'activité...
Le thème de la communication est également abordé (moyens de communication, reconnaissance, outils communs d'espaces partagés pour les agents, information des agents sur les projets de la collectivité).

Lors de la réalisation des fiches métiers via le répertoire du CNFPT, des fiches spécifiques ont été créées pour la strate managériale, et notamment pour les encadrants intermédiaires. Ainsi des compétences transversales relatives aux "chefs d'unité, "chefs de service" ont été déterminées.

De nouveaux organigrammes sont proposés aux collectivités lors de chaque étude organisationnelle. Il s'agira, pour les encadrants intermédiaires de les faire apparaître clairement sur l'organigramme.

3. Le Centre de Gestion des Côtes d'Armor a mis en place un nouveau service : le coaching individuel, à destination des agents et des encadrants.

De multiples raisons peuvent nécessiter d'y avoir recours :
- Améliorer son efficacité professionnelle
- réussir sa prise de poste
- conduire le changement
- améliorer ses relations.

C'est un accompagnement individuel au changement qui permet à une personne de découvrir, mobiliser ou acquérir des ressources (internes ou externes) pour résoudre une problématique et/ou de mener à bien un projet en produisant ses propres solutions. Il lui permet ainsi de révéler son potentiel afin d'améliorer son niveau de performances et son autonomie. Ce n'est ni du conseil, ni une formation.

Il peut être demandé par un agent, un encadrant (et validé par l'autorité territoriale) ou proposé par la collectivité.

Le CDG se base sur un travail de questionnement. L'accent est mis auprès de la personne accompagnée, sur la compréhension de son fonctionnement et de ses comportements mais aussi sur sa relation avec l'entourage professionnel.

Sont identifiées avec l'agent coaché les ressources qui lui permettent d'atteindre l'objectif fixé. Cela lui permet de mieux se connaitre et de mieux comprendre les autres. Elle mobilise alors son potentiel et ses ressources pour réussir à résoudre par elle-même ses difficultés ou réaliser les projets confiés.

Les effets possibles sont nombreux, en fonction des objectifs de la personne accompagnée. Cela peut permettre d'atteindre un objectif clair et en adéquation avec l'environnement et la personne, de révéler son potentiel et de mieux gérer son temps et ses priorités, de prendre du recul, d'améliorer ses relations avec ses collègues, de mieux gérer le volet management de sa fonction ou de réussir sa prise de poste.

4. Le CDG de l'Isère a mis en place un service de conseillers en mobilité.

L'objet de ce nouveau dispositif « Préparer son Projet de Mobilité Professionnelle » est d'aider les agents territoriaux souhaitant changer de poste à identifier les emplois auxquels ils peuvent postuler à court ou moyen terme.
Cette action va les amener à étudier leurs possibilités de mobilité en fonction de leurs compétences et de leurs contraintes, mais également des exigences des recruteurs.

Cette action ne s'adresse pas aux agents désirant changer d'orientation professionnelle, ni aux agents en reclassement pour inaptitude médicale. Ceux-ci sont orientés vers des dispositifs plus adaptés notamment l'équipe appui au maintien dans l'emploi.

L'action est d'une durée de 19h30 réparties sur trois mois. Elle est collective (8 à 10 personnes) afin d'assurer une dynamique de groupe.
Entre les sessions les stagiaires auront à réaliser des démarches personnelles en lien avec leur projet.
En fin de session, chaque stagiaire bénéficiera d'un entretien individuel afin de préparer le plan d'action de son projet.
Cette action menée par les conseillers emploi du CDG38 est animée par un prestataire.
En fonction des besoins, les stagiaires pourront participer aux actions complémentaires proposées par les conseillers emploi (ateliers de rédaction de candidature, préparation à l'entretien, questionnaire PerfEvolution…).

Pour les inscriptions l'agent doit faire la demande auprès de sa collectivité.
Avant l'action, des entretiens exploratoires permettant de valider la participation du candidat seront organisés par les conseillers emploi du CDG38 avec l'agent puis avec l'employeur.
A l'issue de l'action, un entretien tripartite (agent, collectivité, conseiller emploi) permettra de faire le bilan et de présenter le plan d'action du « Projet de Mobilité Professionnelle ».

5. Le CDG des Landes a mis en place un service « Analyse des besoins sociaux » à destination des CCAS et CIAS.

Le Centre de gestion propose un accompagnement des collectivités qui souhaitent réaliser une analyse des besoins sociaux (ABS).

L'ABS permet d'améliorer la connaissance des publics et du territoire, de dynamiser le travail partenarial des acteurs sociaux du territoire, de faire du CIAS un acteur incontournable au sein du réseau de partenaires et enfin de réaliser un diagnostic social, pertinent et fidèle du territoire.

L'ABS est un outil d'aide à la décision avec pour enjeux :
- l'adéquation entre les besoins de la population et l'offre de services
- la modernisation des dispositifs et pratiques
- le développement de projets qui s'appuient sur une connaissance déjà approfondie du territoire.

6. Le CIG de la Grande Couronne a mis en place un service optimisation des ressources.

L'évolution des finances locales est plus que jamais marquée par un accroissement des dépenses engendré notamment par les lois de décentralisation et les transferts de compétence mais également par la demande sociale des administrés toujours plus forte. Le durcissement de la contrainte financière et la raréfaction des ressources imposent une gestion de la dépense plus stricte. L'optimisation des ressources existantes constitue un enjeu majeur pour les collectivités qui souhaitent maintenir des capacités de développement et adapter en permanence leurs services actuels. Plusieurs axes d'amélioration méritent d'être explorés, notamment dans les fonctions supports : ressources humaines, finances, achats-marchés... Il est nécessaire d'établir des diagnostics et de porter un regard neutre et extérieur à la collectivité. Aussi, le CIG Grande Couronne peut accompagner les collectivités territoriales par la mise à disposition d'experts.

Le service optimisation des ressources recouvre plusieurs volets :
- Le Conseil en organisation et ressources humaines : Grâce à un diagnostic de la situation interne, des axes d'optimisation sont proposés aux collectivités : maîtrise des effectifs et de la masse salariale, réalisation d'une politique de recrutement adaptée à la collectivité et mise en place d'une politique de rémunération juste et solidaire

- Le conseil en finances : Grâce à une étude approfondie des finances publiques, des éclairages sont apportés à la collectivité sur la recherche d'économies de fonctionnement et sur l'optimisation de ses dépenses

- Les achats groupés : Grâce à la mise en commun de procédures d'achats, le CIG permet d'obtenir des tarifications préférentielles :

- La mise à disposition d'experts fonctions support : les collectivités peuvent également bénéficier de mise à disposition temporaire d'agents experts pour assurer une continuité de service ou encore des missions ne requérant pas un emploi permanent notamment dans les domaines suivants : informatique, juridique, archives, urbanistes…

Fédération Nationale
des Centres de Gestion
de la Fonction Publique Territoriale

Partenariat avec le FNP

Les réunions du 18 novembre 2016 et du 15 février 2017 ont eu pour objectif de faire un point sur l'évolution des collaborations entre le FNP et les CDG. Il s'agit également d'engager une réflexion sur le devenir du partenariat. Les deux réunions ont fait l'objet de comptes rendus par la Fédération disponibles sur le site internet. (fncdg.com, espaces adhérents, commission SST.)

I) Contexte

Depuis 2011, les Centres de Gestion et le Fond National de Prévention ont noué un partenariat par voie de convention. Le partenariat comprend deux parties. Une première partie constituant le socle avec des axes de travail et des objectifs et une seconde partie optionnelle. Le FNP subventionne des CDG à hauteur de 100 000 euros pour le socle et 25 000 euros pour la partie optionnelle. 62 CDG ont conclu la convention de partenariat depuis 2011.

II) Bilan

Le bilan est plutôt positif et le partenariat a été dynamique et actif.

-Sur la mission d'information, les CDG se sont faits le relais auprès des employeurs publics locaux des informations en matière de prévention des risques professionnels (150 journées d'information organisées par les CDG)

-Sur la mission création et animation de réseaux, les CDG se sont concentrés sur des échanges de pratiques et la diffusion d'outils (près de 400 réunions de réseaux d'assistants de prévention).

-Sur la mission d'accompagnement dans le cadre du document unique, 33 CDG ont vu leur convention de partenariat arriver à échéance avec la réalisation de documents uniques pour plus de 3000 collectivités.

Cependant, l'engagement financier du FNP est lié à l'atteinte d'objectifs. Or, ces objectifs ont parfois été considérés comme trop ambitieux pour certains CDG.

III) Axes de travail

- Bien qu'un bilan quantitatif soit disponible, il n'existe pas de bilan qualitatif des actions menées. Un questionnaire sera soumis aux CDG pour dégager les axes d'orientation pour le prochain partenariat.

- Il existe uniquement un protocole avec la FNCDG et la CNRACL concernant le FNP; il serait souhaitable d'approfondir les liens existants par le biais d'un conventionnement plus précis.

Présentation de l'association andCO

Les conseillers en organisation des collectivités territoriales et des établissements publics ont fondé l'association Nationale des Conseillers en Organisation – ANDCO.

Cette association a pour objet de :

- Faire connaître et promouvoir la fonction de conseiller en organisation et la nécessaire expertise technique au sein des collectivités territoriales et des établissements publics

- Contribuer à l'évolution de la fonction de conseiller en organisation du fait des changements structurels et institutionnels de la Fonction publique territoriale

- Etre un réseau d'échanges de pratiques, d'outils et d'expériences entre conseillers en organisation, en lien avec le Centre National de la Fonction Publique Territoriale (CNFPT) et toute autre institution ou organisation concernée par l'activité des conseillers en organisation

- Fédérer les professionnels qui participent à la conduite du changement

- Impulser une dynamique et favoriser les synergies entre les collectivités territoriales et les établissements publics en partageant des pratiques adaptées aux évolutions et en intégrant tous les niveaux d'organisation

- Promouvoir des pratiques et des outils méthodologiques innovants

- d'une façon générale, de donner à ses membres la possibilité d'étendre leurs connaissances et leurs compétences sur toute question touchant à l'organisation et la conduite du changement.

L'association et ses membres s'engagent à respecter les principes éthiques de la charte des conseillers en organisation.

L'association organise des rencontres, des séminaires, des ateliers d'échange de pratiques, constitue des groupes de travail, développe des partenariats, présente ses actions lors des manifestations organisées par ses partenaires.

L'association est dirigée par un conseil d'administration composé de 20 membres dont 4 sont employés par des CDG.

andCO
Association nationale des conseillers en organisation

Membres du Bureau et du CA (mise à jour : février 2016)

	Fonction ANDCO	NOM	Fonction	Collectivité/établissement
1	Président	**Philippe GAMBIER**	Chargé de l'évolution des organisations	Commune d'Ivry-sur-Seine
2	Vice-présidente	**Bernadette GUILLUY**	Conseillère interne en organisation et management collectif	Département de l'Essonne
3	Vice-présidente	**Marie MASSART**	Conseillère en gestion et organisation	Département du Gard
4	Trésorière	**Sophie COTTINET**	Consultante en management et organisation des ressources humaines	Centre de gestion de la Haute-Garonne
5	Trésorière-adjointe	**Carine SOULAS**	Responsable organisation et qualité	Commune de Romans-sur-Isère
6	Secrétaire	**Patrick GIBEAUD**	Responsable pôle Conseil, SIRH et GPEEC	Département des Landes
7	Secrétaire-adjointe	**Laurence EXBRAYAT**	Ingénieur organisation	Commune de Chalon-sur-Saône
8	Membre Bureau	**France CASTAY**	Consultante interne en organisation et Chargée de projet GPEEC	Conseil régional Rhône-Alpes
	Membre Bureau	Vacant		
9	Membre CA	**Lalia BOUKRAA**	Conseillère en organisation	Centre de Gestion des Bouches-du-Rhône

	Fonction ANDCO	NOM	Fonction	Collectivité/établissement
10	Membre CA	**Virginie CHAPUT**	Consultante interne	Département du Puy-de-Dôme
11	Membre CA	**Emilie CHESNEAU**	Chargée de mission conseil	Métropole de Lyon
12	Membre CA	**Sandrine CORANTIN**	Responsable du service Organisation et Contrôle de Gestion RH	Commune de Baie-Mahault
13	Membre CA	**Pauline CRASSARD**	Chargée de mission conseil	Métropole de Lyon
14	Membre CA	**Mylène ELI**	Chargée de mission – mise en place de la future collectivité unique Guyane	Conseil régional de Guyane
15	Membre CA	**Gilles GUABELLO**	Directeur général des services	Centre de gestion des Bouches-du-Rhône
16	Membre CA	**Patricia LEUILLIER**	Consultante interne en organisation	Bordeaux Métropole
17	Membre CA	**Pricillia PASCALE**	Responsable du conseil en organisation	Centre de gestion de Meurthe-et-Moselle
18	Membre CA	**Serge PENILLARD**	Chargé de mission accompagnement et organisation	Communauté urbaine du Grand-Dijon
19	Membre CA	**Agnès THALUS-JABAUD**	Chargée de mission organisation et méthodes	Commune de Nanterre
20	Membre CA	Vacant		

Association nationale des conseillers en organisation

CHARTE DU (DE LA) CONSEILLER-ERE (INTERNE) EN ORGANISATION

La présente charte est le fruit d'un travail collectif mené à l'initiative des membres fondateurs de l'Association nationale des conseillers en organisation (ANDCO), dans le prolongement de la première session de l'itinéraire de formation « Conseiller (interne) en organisation » mis en place en 2013 à l'Institut national spécialisé d'études territoriales (INSET) de Montpellier. Elle rappelle la vocation, la posture, les principes éthiques et le cadre d'intervention d'une fonction appelée à se développer pour accompagner les évolutions du service public dans un environnement incertain et complexe. Non figée, elle s'inscrit dans une démarche dynamique de co-construction soutenue par l'ANDCO et le Centre national de la Fonction publique territoriale via l'INSET de Montpellier.

I. La vocation du conseiller en organisation (CO)[1] est d'aider une collectivité ou un établissement public à renforcer durablement son efficacité et son efficience et à adapter son organisation aux évolutions du service public. Vecteur d'une culture de l'organisation auprès des managers et des chefs de projet, il les amène à se réinterroger sur le sens de l'action collective. En réponse à une demande, il mobilise une expertise, des méthodes et des outils pour accompagner l'ensemble des acteurs dans la construction d'une ambition partagée et sa mise en œuvre à travers un projet porteur de changement organisationnel.

II. La posture du CO et les principes éthiques qu'il respecte dans sa pratique[2]

➔ La posture du CO :

- Le CO fait de l'écoute active son premier outil de travail et s'efforce de faire preuve de congruence dans sa relation avec les acteurs.
- Vis-à-vis du commanditaire et du chef de projet, il est dans une posture d'assistance technique tout en pouvant mener lui-même des actions auprès des acteurs.
- N'étant pas directement concerné par la situation de changement de par sa vocation, sa posture distanciée lui permet de jouer un rôle de facilitation, en complémentarité du chef de projet.
- Il limite l'apport de solutions « clés en main » et place l'humain et l'intelligence collective au cœur de l'organisation et du changement.
- Il veille à poser un cadre général d'intervention et s'assure d'une communication régulière sur sa fonction au sein de la collectivité ou de l'établissement qui le sollicite.
- Le CO se doit d'être particulièrement attentif à l'articulation de son action avec celle des autres professionnels du conseil intervenant sur ses dossiers, ainsi qu'au respect des attributions et des compétences de chacun.
- Apprenant permanent, il actualise régulièrement ses connaissances, ses méthodes et outils d'analyse. Pour cela, il privilégie le travail en réseau et développe des relations mutuellement profitables avec ses pairs dans un esprit de service public.

---

[1] L'appellation « Conseiller (interne) en organisation » fait référence à la fiche métier du répertoire des métiers de la Fonction publique territoriale. En pratique, d'autres appellations existent.

[2] Voir également la loi du 13 juillet 1983 sur les droits et obligations des fonctionnaires.

- **Les principes éthiques :**
  - *Intégrité et confidentialité*
    - Le CO s'engage à accomplir son travail avec honnêteté et professionnalisme.
    - Tout échange d'information se fait dans le respect du cadre de sa mission d'intervention.
  - *Indépendance et objectivité*
    - Le CO s'efforce d'apporter un regard décalé et bienveillant sur les situations qu'il a à traiter.
    - Il se détache de toute forme de dogmatisme, croyance et autre idéologie.

III. Le cadre d'intervention du CO

- **Le mode d'intervention :**
  - Le CO intervient à partir d'une demande émanant d'un commanditaire.
  - L'analyse de la demande est un passage obligé pour comprendre le besoin, identifier les faits générateurs du changement et évaluer la pertinence et la faisabilité de l'intervention.
  - Une fois la commande validée, la proposition d'intervention est en général formalisée (lettre de mission, note de cadrage, convention…) ; elle clarifie le rôle du CO vis-à-vis du chef de projet et reprend notamment la méthodologie, le calendrier définis en lien avec le commanditaire et les acteurs concernés, les livrables à chaque étape du projet. Cette proposition est révisable suivant l'avancement et les besoins de la démarche.
  - La phase de mise en œuvre consiste à accompagner l'ensemble des acteurs conformément au cadre et aux engagements réciproques définis en amont.
  - Une validation par le commanditaire et le chef de projet à toutes les étapes de la démarche permet un suivi précis et une adaptation de l'intervention.
  - La clôture de l'intervention fait l'objet d'un bilan partagé avec le commanditaire et le chef de projet.

- **Les principales attentes vis-à-vis du commanditaire :**

  Le CO attend de son commanditaire qu'il :

  - S'engage et porte la démarche ;
  - Désigne un chef de projet ;
  - Respecte et fasse respecter les termes de la commande (méthodologie, ressources, échéances etc.) ;
  - Partage avec le CO les informations susceptibles d'impacter le projet ;
  - Communique auprès des parties prenantes tout au long de la démarche.

JOURNEE D'INFORMATION
« Vers de nouveaux modes de gestion territoriaux »

12 MAI 2017

Programme de la journée

Animateurs : Hugues PERINEL/Stéphane MENU, journalistes

8 h 30 – Accueil des participants

9h30 – 9h45 – Ouverture de la journée
Michel AMIEL, Président du Centre de Gestion des Bouches du Rhône

9H45 – 10h45 – Présentation de la réforme territoriale et de ses implications en région PACA

Le contexte institutionnel : mutualisations, fusions, changements de statuts, intégration, communes nouvelles, réorganisation régionale, transferts de compétences…
Les enjeux pour les collectivités
La situation en région PACA

10H45 – 12h15 – La réforme des marchés publics…vers un renforcement de la mutualisation

L'évolution du cadre juridique
Le développement des mutualisations et des groupements de commandes
Retour d'expérience d'une collectivité des Bouches du Rhône : le recours à une centrale d'achats

12H15 – 12h30 – Présentation d'une enquête réalisée par WEKA en janvier 2017 auprès des cadres territoriaux et de la communauté Etoile

12h30 – Déjeuner

14h00 – 15h30 – La question de l'évolution du statut de la Fonction Publique Territoriale

Les enjeux en termes d'emploi public
Les préconisations de certains rapports : vers un rapprochement des secteurs publics et privés ?
Comment préserver un service public efficient et de proximité ?

15h30 – 16 h 00 – Conclusion

CONVENTION DE PARTENARIAT
« Organisation de journées d'information en région »

Entre

La Fédération Nationale des centres de Gestion, association régie par la loi du 1er juillet 1901, dont le siège social est situé 80 rue de Reuilly, 75012 PARIS
Représentée aux fins de la présente convention par Monsieur Michel HIRIART, en sa qualité de Président,
Ci-après désignée « FNCDG »,

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

L'Association des communautés de France, association régie par la loi du 1er juillet 1901, dont le siège social est situé, 22, rue Joubert, 75009 Paris
Représentée aux fins de la présente convention par Monsieur Charles-Eric LEMAIGNEN, en sa qualité de Président,
Ci-après désignée « AdCF »,

L'Union des groupements d'achats publics, dont le siège social est situé 1 Boulevard Archimède, 77420 Champs-sur-Marne,
Représentée aux fins de la présente convention par Monsieur Edward JOSSA, en sa qualité de Président,
Ci-après désignée « UGAP »,

Les éditions WEKA, dont le siège social est situé 39 boulevard Ornano, 93288 Saint-Denis,
Représentées aux fins de la présente convention par Madame Elisabeth SHEMTOV, en sa qualité de Directeur Général,
Ci-après désignées « Editions WEKA »,

Ci-après conjointement désignées « les Parties »

Il est exposé ce qui suit :

PREAMBULE

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

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

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

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

L'AdCF est la fédération nationale des intercommunalités (communautés de communes, communautés d'agglomération, communautés urbaines, métropoles). Depuis sa fondation en 1989, l'AdCF s'attache à promouvoir la coopération intercommunale, en participant activement à l'élaboration des lois, à la diffusion des pratiques locales et à l'appui technique des élus et techniciens communautaires. Elle contribue également aux grands débats sur l'organisation territoriale française, la réforme de la fiscalité locale et l'exercice des compétences décentralisées. Fédérant plus de 1200 communautés, l'Assemblée des Communautés de France est leur porte-parole auprès des pouvoirs publics.

Pour définir ses orientations, l'AdCF s'appuie sur :

- un conseil d'administration composé de 32 membres qui assume les fonctions exécutives et représentatives quotidiennes de l'association
- un conseil d'orientation de 76 membres dont la mission est de contribuer à la définition des positions des élus communautaires sur les principaux textes législatifs relatifs à l'intercommunalité, à la décentralisation et à l'aménagement du territoire.

L'article 1er du décret n°85-801 du 30 juillet 1985 modifié dispose que l'UGAP « constitue une centrale d'achat au sens du code des marchés publics et de l'ordonnance n°2005-649 du 6 juin 2005… ». Les pouvoirs adjudicateurs, lorsqu'ils acquièrent des fournitures et des services auprès d'une centrale d'achat ont respecté leurs obligations en matière de publicité et de mise en concurrence.
L'UGAP constitue un levier de la mise en œuvre des politiques publiques et opère principalement au profit de l'État et de ses opérateurs, des collectivités locales et du secteur hospitalier et, plus accessoirement, auprès des personnes privées assurant une mission de service public.

Acteur présent depuis plus de quarante ans auprès des acteurs territoriaux, Editions WEKA est un partenaire privilégié des collectivités au quotidien, dans la préparation et la mise en œuvre de leurs actions publiques de manière sécurisée et efficace.
Les actions des Editions WEKA s'axent autour de trois pôles d'expertise : les bases de données juridiques et techniques, l'expertise en ligne par téléphone, les services en ligne.

Une réforme territoriale a été engagée depuis la fin de l'année 2010 afin de rendre l'organisation des collectivités plus lisible pour les citoyens et l'action publique locale plus efficace.

Une évolution sensible du bloc local se met en place d'ici la fin de ce mandat. Transfert de nouvelles compétences, évolution des périmètres communautaires, schémas de mutualisation, sans compter les projets de communes nouvelles, le fonctionnement du couple communes-communauté devrait profondément évoluer d'ici 2020, et par là-même, les modes de gestion territoriaux, qu'il s'agisse de mutualisation, d'achats ou de ressources humaines.

Les élus locaux souhaitent développer un service public de qualité répondant efficacement aux évolutions des besoins de la population et du nombre d'habitants en hausse.

Toutefois, le cadre juridique d'intervention est continuellement renouvelé et le niveau de la masse salariale et des effectifs de la fonction publique territoriale sont régulièrement questionnés.

Le déficit d'informations et le besoin d'accompagnement sont régulièrement mis en avant par les élus locaux. Ces deux missions relèvent du champ de compétences des parties qui conviennent d'organiser deux fois en 2017 une réunion d'information à destination des élus mais également des directions et des équipes locales.

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

ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONVENTION

Les parties s'engagent, selon les modalités et conditions prévues ci-après, à collaborer ensemble à l'organisation de deux journées d'information en région sur la thématique « des nouveaux modes de gestion territoriaux ».

Le public visé par ces conférences regroupe les employeurs territoriaux (élus), les décideurs locaux (Directeurs généraux de services) les gestionnaires des collectivités et établissements publics locaux d'un territoire donné : la région d'accueil de la manifestation.

Le cas échéant d'autres partenaires peuvent être associés comme les associations catégorielles et la presse spécialisée et locale.

Pour l'ensemble des acteurs locaux, ces conférences seront le moment privilégié de réfléchir aux nouveaux défis du monde territorial et de prendre en compte de nouvelles réalités économiques et sociologiques afin de :

- Répondre aux attentes des citoyens en mettant en place les procédures et méthodes pour améliorer la réactivité des services aux demandes des usagers

- Réagir aux besoins des élus employeurs, liés au développement de l'intercommunalité, au mouvement de décentralisation, au choc démographique, à la nécessité de maîtrise des dépenses publiques

- Valoriser les compétences des personnels territoriaux afin d'assurer l'attractivité des carrières dans les collectivités locales, nécessaire à la bonne marche des services publics locaux.

Dans le cadre de l'organisation de ces manifestations, la FNCDG, l'AMF, l'AdCF, l'UGAP et les éditions WEKA conviennent d'assurer, chacune pour partie, les tâches nécessaires à l'organisation de ces événements. Par ailleurs, elles assumeront les frais liés à la tenue de ces réunions, ceux-ci étant limités et strictement définis à l'article 4.

Les parties s'engagent à se réunir, à intervalle régulier pendant toute la durée de préparation de ces événements, aux fins d'examiner ensemble l'état d'avancement du projet et décider ensemble de tous ajustements ou réorientations nécessaires.

Les parties seront assistées pour l'ensemble des tâches logistiques par les services du Centre de Gestion du ressort d'accueil de la manifestation.

ARTICLE 2 : MODALITES DE MISE EN OEUVRE

A l'origine du projet, la FNCDG en assure le pilotage.

Les différentes étapes de la réalisation du projet sont :

- Définir le lieu d'organisation de la conférence
- Gérer les aspects logistiques (location et mise en place de la salle, accueil et réception…)
- Définir le programme de la conférence
- Rechercher des personnes ressources et les intervenants
- Mobiliser des partenaires
- Elaborer l'invitation
- Diffuser l'invitation ainsi qu'un communiqué de presse
- Gérer les inscriptions
- Réaliser ou déterminer les documents à produire.

La réalisation de ces différentes étapes est placée sous la responsabilité des membres du comité de pilotage auquel participe chacun des partenaires cosignataires ainsi que le Centre de Gestion du ressort d'accueil de la conférence.

Compte-tenu de l'objectif précité du partenariat, la validation de chaque étape par le comité de pilotage est réalisée à l'unanimité des partenaires du projet.

ARTICLE 3 : PARTICIPATION DE CHACUNE DES PARTIES

Chacun des partenaires s'engage à participer activement au comité de pilotage chargé de définir et valider chaque étape de l'organisation de ces journées conférences. Par ailleurs, chaque partie sera représentée lors des deux journées conférences organisées en 2017.

Le service communication de la FNCDG gérera, en lien étroit avec le CDG, les aspects logistiques ainsi que le suivi des inscriptions.

Chacune des parties, ainsi que le CDG d'accueil de la manifestation, pourra diffuser jusqu'à trois documents dans la pochette remise à chaque participant.

Le logo de chacune des parties, ainsi que le CDG d'accueil de la manifestation, figurera sur l'invitation ainsi que sur tout document diffusé ou élaboré à l'occasion de ces journées.

Chaque partie, ainsi que le CDG d'accueil, s'engagent à communiquer très largement sur ces journées conférences notamment par le biais d'une mise en ligne de l'invitation sur son site internet ainsi que l'envoi d'un email à son réseau.

Les éditions WEKA et l'UGAP disposeront d'un stand dans l'espace réservé aux partenaires.

Le CDG d'accueil apportera un soutien matériel dans le cadre de l'organisation de ces journées conférences, qui se matérialisera par :

- L'appui au service communication de la FNCDG dans l'organisation logistique de l'événement
- Le relais des dossiers et communiqués de presse et la gestion des relations avec les médias locaux
- La communication sur l'évènement auprès des collectivités de la région
- La communication sur l'évènement sur le site Internet du CDG
- La mise à disposition à titre gracieux d'agents pour l'installation de l'événement.

ARTICLE 4 : MODALITES FINANCIERES

Le FNCDG prend directement en charge le paiement des frais relatifs à l'organisation de ces journées conférences qui se composent des frais liés :

- A la location et à l'habillage de l'espace (auditorium, espace partenaires, lieux de réception)
- A la réception (accueil café et cocktail déjeunatoire)
- Aux honoraires demandés par l'animateur et les intervenants
- Aux outils de communication développés (interviews vidéos, flyer...).

Chacune des autres parties s'engagera à hauteur d'un financement de 1 500 € TTC par manifestation, pour l'organisation de ces journées de conférence.

Chaque partie effectue le paiement sous forme de chèque ou virement adressé au service comptable de la FNCDG.

ARTICLE 5 : MODALITES DE SUIVI DE LA CONVENTION

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

- pour la FNCDG :
  Thierry SENAMAUD, Directeur
  Cindy LABORIE, Juriste/Chargée de mission
  Laetitia BOBECHE, Chargée de communication

- pour l'AMF :
  Claire GERMAIN, Directrice adjointe
  Marie-Hélène GALIN, Chef du service de la communication

- pour l'AdCF : Pablo HURLIN, Juriste

- pour l'UGAP : Caroline PERRIER, Responsable des relations presse et des relations publiques

- pour les éditions WEKA :
  Laurent DARRAS, Editeur
  Simon ROMANET, Responsable du développement

ARTICLE 6 : COMMUNICATION

Les parties s'engagent à s'informer au préalable de la mise en œuvre de toute action de communication réalisée à l'occasion de ces journées d'information.

De plus, elles s'engagent à coordonner et, le cas échéant, à définir conjointement, pour les actions le nécessitant, les modalités de communication et à faire apparaître sur tout support de diffusion les logos de chacune d'elles, dans des formats similaires.

ARTICLE 7 : PROPRIETE INTELLECTUELLE

Les parties conservent la propriété intellectuelle de leurs travaux et des informations qu'elles mettent à disposition dans le cadre de l'organisation de ces journées.

ARTICLE 8 : DUREE DE LA CONVENTION

La présente convention de partenariat est établie pour une durée de 1 an (année civile, année 2017). Chaque partie peut mettre fin à cette convention sans donner plus d'explication et à sa convenance, par courrier recommandé avec accusé de réception sous réserve d'un préavis de 1 mois. Elle pourra demander le retrait du logo et de la mention de sa participation à l'organisation de ces journées.

Fait à Paris, en 5 exemplaires

Le 18 mars 2017

Michel HIRIART — Président de la FNCDG

François BAROIN — Président de l'AMF

Charles-Eric LEMAIGNEN — Président de l'AdCF

Edward JOSSA — Président de l'UGAP

Elisabeth SHEMTOV — Directeur des Editions WEKA