PROJET DE CHARTE DU REFERENT DEONTOLOGUE

PREAMBULE

1. DISPOSITIONS GENERALES
2. CHAMP DE COMPETENCES ET MISSIONS
3. PROCEDURES DE SAISINE ET DE REPONSE
4. MODALITES D'INTERVENTION
5. FIN DE FONCTIONS

ANNEXES

1. MODELE DE LETTRE DE MISSION
2. EXTRAITS DE LA LOI N°83-634 DU 13 JUILLET 1983 PORTANT DROITS ET OBLIGATIONS DES FONCTIONNAIRES
3. DECRET N°2017-519 DU 10 AVRIL 2017 RELATIF AU REFERENT DEONTOLOGUE DANS LA FONCTION PUBLIQUE

PROJET

PREAMBULE

L'article 28 bis de la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires prévoit que « Tout fonctionnaire a le droit de consulter un référent déontologue, chargé de lui apporter tout conseil utile au respect des obligations et des principes déontologiques [...]. Cette fonction de conseil s'exerce sans préjudice de la responsabilité et des prérogatives du chef de service. Un décret en Conseil d'État détermine les modalités et critères de désignation des référents déontologues ».

Cet article 28 bis a été introduit par la loi du 20 avril 2016 de déontologie des agents publics. Précédemment, dans la sphère publique, seules sept instances nationales étaient chargées d'assurer le respect de règles déontologiques. Quelques collectivités avaient également fait le choix d'instaurer un référent déontologue mais dont le champ de compétences était strictement limité aux élus locaux.

Le référent déontologue apparaît comme l'un des maillons dans la chaîne des acteurs en charge de la défense des valeurs éthiques et déontologiques des collectivités territoriales. L'autorité territoriale, les élus, le DGS, les responsables de service et les agents eux-mêmes constituent les autres maillons de la déontologie locale et chaque acteur est responsable de l'application des valeurs et règles applicables.

Toutefois, au quotidien de nombreuses questions se posent quant aux droits et obligations des agents publics notamment : que recouvre au juste le devoir d'obéissance ? Un fonctionnaire peut-il recourir à l'anonymat pour prendre des positions publiques ? L'exercice d'un mandat syndical permet-il à un fonctionnaire de déroger à l'obligation de réserve ? Quel type de comportement adopter face aux intérêts privés ? Ces questions relatives aux pratiques professionnelles revêtent une grande importance et nécessitent un conseil de la part d'un expert neutre et spécialiste de la déontologie.

L'instauration d'une telle fonction de déontologue permet d'aborder les questions qui ne sont pas de prime abord réglées sur le plan législatif ou réglementaires. Les missions du référent déontologue dépassent la question de la simple conformité à la règle pour aborder plus largement celle du respect de règles de bonne conduite et de la pédagogie éthique.

Cette mission de référent déontologue peut se révéler complexe et souvent sensible. Ce document permet de définir concrètement les activités et le périmètre d'intervention des référents déontologues définis à l'article 28 bis de la loi du 13 juillet 1983.

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

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

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

CADRE LEGISLATIF ET REGLEMENTAIRE

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

Ø La loi n°83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires, notamment les articles 6 ter A, 25 à 28 bis

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

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

Ø Le décret n°2017-519 du 10 avril 2017 relatif au référent déontologue dans la fonction publique

Ø Le décret n°2017-105 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

Ø Le décret n°2017-564 du 19 avril 2017 relatif aux procédures de recueil des signalements émis par les lanceurs d'alerte au sein des personnes morales de droit public et de droit privé ou des administrations de l'Etat

1. DISPOSITIONS GENERALES

NOMINATION DU REFERENT DEONTOLOGUE

Les modalités et les critères de désignation des référents déontologues sont précisés par le décret n°2017-519 du 10 avril 2017.

PROJET

L'autorité territoriale ou le Président du Centre de Gestion désigne la personne qui est chargée d'assurer la fonction de référent déontologue au sein de la collectivité ou de l'établissement.

A ce titre, l'article 2 du décret n°2017-519 du 10 avril 2017 prévoit que les missions de référent déontologue peuvent être assurées par :

1° Une ou plusieurs personnes relevant ou ayant relevé de la collectivité territoriale ou du CDG

2° Une formation collégiale, dont la composition et les attributions sont arrêtées par l'autorité territoriale ou le président du CDG. Ce collège peut comprendre des personnalités qualifiées extérieures à la collectivité, au CDG ou plus généralement à la fonction publique. Le collège adopte un règlement intérieur précisant son organisation et son fonctionnement.

La durée du mandat de référent déontologue, son possible renouvellement et les conditions d'exercice de la mission sont fixées par un arrêté de l'autorité territoriale ou du Président du Centre de Gestion. Cette durée ne peut être modifiée qu'avec l'accord exprès du référent déontologue.

3° Une ou plusieurs personnes relevant d'une autre administration, collectivité territoriale ou établissement public, d'une autorité administrative indépendante, ou d'une autorité publique indépendante.

La durée du mandat de référent déontologue, son possible renouvellement et les conditions d'exercice sont fixés par une convention. Cette durée ne peut être modifiée qu'avec l'accord exprès du référent déontologue.

La désignation s'accompagne d'une lettre de mission pour consigner et clarifier les conditions d'exercice du travail du référent déontologue. Elle précise notamment les spécificités des services de son ressort d'intervention, les risques déontologiques qui lui sont associés, la possibilité de déport et, lorsque plusieurs référents déontologues sont désignés, les contours de leurs missions de conseil.

Lorsque le référent déontologue est également désigné comme référent lanceur d'alerte au sens du décret n°2017-564 du 19 avril 2017, la lettre de mission rappelle les différences des tâches et en articule, le cas échéant, les modalités d'exercice.

La désignation du référent déontologue est portée à la connaissance des agents relevant de la collectivité, de l'établissement ou des collectivités affiliées ou adhérentes au CDG. Elle fait l'objet d'une publication, selon le cas, dans un des bulletins, recueils ou registres mentionnés aux articles R. 312-3 à R. 312-6 du code des relations entre le public et l'administration (article 5 du décret n°2017-519 du 10 avril 2017).

La désignation du référent déontologue est également publiée sur le site Internet de la collectivité, de l'établissement ou du CDG.

PROJET

L'information des agents fait état des noms, prénoms et coordonnées professionnelles de la ou des personnes exerçant la fonction de référent déontologue.

Le Conseil d'Administration de la FNCDG s'est positionné sur un niveau de conseil déontologique dans les Centres avec trois options :

1ère option :

Dans chaque département, une personne physique, référent déontologue du CDG, intervient à la demande des agents des collectivités et établissements affiliés.
Il peut également, si une délibération d'adhésion a été prise par une collectivité ou un établissement non affilié, exercer ses fonctions pour les agents de ces structures.

Une lettre de mission est établie et transmise à l'autorité territoriale des collectivités et établissements affiliés ou adhérents.

2ème option :

La fonction de référent déontologue est exercée au niveau départemental par une instance collégiale comprenant trois personnalités qualifiées désignées par arrêté du Président du Centre de Gestion.

3ème option :

La fonction de référent déontologue peut être exercée soit par une personne physique soit par une instance collégiale comprenant trois personnalités qualifiées à une échelle régionale voire interrégionale conformément à l'article 14 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984.

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

Quelle que soit l'option choisie par le Centre de Gestion, pour les questions complexes, un réseau de référents déontologues peut être constitué et sollicité à un niveau régional, infra-régional ou interrégional avant d'apporter une réponse à l'intéressé. Le fonctionnement d'un tel réseau doit être prévu dans la charte de coopération prévue à l'article 14 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 ou dans une convention inter-CDG.

PROJET

PROFIL ET PRE-REQUIS

A l'exception des personnalités qualifiées extérieures à la fonction publique, les référents déontologues doivent être prioritairement choisis parmi les magistrats, les fonctionnaires, en activité ou retraités, ou, parmi les agents contractuels recrutés dans le respect des dispositions statutaires qui leur sont applicables et bénéficiant d'un contrat à durée indéterminée.

Le référent doit être nommé au vu de son expérience de ses diplômes lui permettant de disposer de solides connaissances dans le domaine juridique, notamment en matière de droit administratif, de procédure pénale. Il a, le cas échéant, bénéficié d'une formation spécifique à l'exercice de la fonction de déontologue.

Il doit également avoir une parfaite connaissance du monde territorial et de ses évolutions.

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

RESPECT DE CERTAINS PRINCIPES DEONTOLOGIQUES

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

Dans l'accomplissement de leur fonction, les référents déontologues doivent respecter les principes déontologiques auxquels sont soumis tous les agents publics.

Principes d'intégrité, d'honorabilité et de probité

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

Les personnes exerçant les fonctions de référent déontologue sont tenues d'effectuer une déclaration d'intérêts (article 5 du décret n°2016-1967 du 28 décembre 2016).

Le référent déontologue n'a pas fait l'objet d'une condamnation ou d'une sanction incompatibles avec l'exercice de ses fonctions. Aucune mention ne doit être inscrite au bulletin n°2 de son casier judiciaire.

PROJET

Devoir de réserve

Le référent déontologue est tenu, sans préjudice de sa liberté d'opinion, à une obligation de réserve.

L'obligation de réserve implique que les agents fassent preuve d'une certaine retenue dans l'expression de leurs opinions, en particulier lorsqu'elles concernent l'activité de l'administration.

Le manquement à l'obligation de réserve s'apprécie en fonction du poste occupé par l'agent. L'exigence est plus grande pour les personnels d'encadrement mais également pour les personnes exerçant des fonctions de référent déontologue.

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

Devoir de dignité

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

Professionnalisme

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

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

Le référent étudie les projets avec équité en fonction de critères explicites à l'exclusion de toute autre considération. Son conseil doit être argumenté.

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

Rigueur et disponibilité

Le référent déontologue fait preuve de diligence et de rigueur dans le traitement des questions qui lui sont confiées. Il s'attache au respect d'un délai raisonnable de réponse, dans le cadre des objectifs et des priorités qui leur sont fixés par le Centre de Gestion.

PROJET

Il est à l'écoute des agents mais également des responsables de service et des élus, dans un climat propice à la sérénité et à l'apaisement des conflits qui pourraient naître de la mauvaise application d'un principe déontologique.

Il fait preuve de la disponibilité nécessaire à l'exercice de ses fonctions mais également d'une capacité d'animation, d'explication et de sens du dialogue.

Indépendance, impartialité et déport

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

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

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

Le référent déontologue s'engage à refuser l'expertise de projets avec lesquels il aurait un lien quelconque (personnel ou professionnel) susceptible de nuire à l'objectivité de son analyse. Il doit donc en toute conscience examiner et signaler si des liens présents ou passés peuvent biaiser son jugement.

En cas de conflit d'intérêts ou de doute, le référent déontologue doit se manifester auprès de l'autorité territoriale ou du Président du Centre de Gestion, si possible dès qu'il est sollicité pour donner une expertise ou dès qu'il s'aperçoit, ensuite, d'un tel risque.

En cas de déport, l'autorité territoriale ou du Président du Centre de Gestion fait appel à un autre référent déontologue :

- au sein même de la collectivité ou de l'établissement si un référent déontologue complémentaire ou suppléant a été désigné
- d'un autre établissement ou CDG.

Secret professionnel et discrétion professionnelle

Le référent déontologue est lié par le secret professionnel. Préserver strictement ce secret est une condition essentielle du fonctionnement harmonieux et efficace du service de « référent déontologue ».

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

PROJET

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

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

Par ailleurs, le référent déontologue, comme les agents publics, est tenu à l'obligation de discrétion professionnelle.

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

Devoir de neutralité

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

2. CHAMP DE COMPETENCES ET MISSIONS

Le référent déontologue est désigné à un niveau permettant l'exercice effectif de ses missions (article 4 du décret n°2017-519 du 10 avril 2017).

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

Il précise et éclaire certains devoirs déontologiques généraux, notamment :

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

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

PROJET

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

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

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

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

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

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

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

Par ailleurs, le référent déontologue auprès duquel des faits susceptibles d'être qualifiés de conflit d'intérêts ont été signalés, sur le fondement de l'article 6 ter A de la loi n°83-634 du 13 juillet 1983, apporte, le cas échéant, aux personnes intéressées tout conseil de nature à faire cesser ce conflit.

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 ».

Le décret n°2017-564 du 19 avril 2017 relatif aux procédures de recueil des signalements émis par les lanceurs d'alerte au sein des personnes morales de droit public et de droit privé ou des administrations de l'Etat, qui entrera en vigueur le 1er janvier 2018, précise la procédure de recueil des signalements émis par les lanceurs d'alerte de la fonction publique.
Les collectivités et établissements seront tenus de désigner un référent « lanceur d'alerte » qui peut être interne à l'organisme ou extérieur. Les référents déontologues pourront exercer cette fonction.
Toutefois, dans cette hypothèse, c'est la procédure relative au recueil des signalements, définie par la collectivité ou l'établissement, qui aura vocation à s'appliquer.

Afin d'accompagner les agents publics et les encadrants dans l'exercice de leurs fonctions en matière de laïcité, un référent « laïcité » doit être clairement identifié dans chaque administration. Selon les spécificités des missions et l'organisation de chaque administration, les conseils en la matière pourront être apportés soit par un correspondant ou un référent « laïcité » dédié, soit par le référent déontologue créé par la loi du 20 avril 2016 relative à la déontologie et

PROJET

aux droits et obligations des fonctionnaires (Circulaire du 15 mars 2017 relative au respect du principe de laïcité dans la fonction publique).
Le respect du principe de laïcité faisant partie intégrante des principes déontologiques définis à l'article 25 de la loi du 13 juillet 1983, les référents déontologues conseilleront les agents et les collectivités sur toutes les questions relatives à l'application de ce principe.

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

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

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

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

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

Il a également un rôle de diffusion de l'information. Il réalise la liste des autorités auprès desquelles les agents peuvent s'appuyer en matière de déontologie.

3. PROCEDURES DE SAISINE ET DE REPONSE

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

La demande de conseil peut être adressée par écrit (courrier ou courriel) par l'agent concerné directement à l'attention du référent déontologue. Celui-ci dispose de boites de réception individualisées dont les adresses sont communiquées aux agents.

Les agents peuvent également solliciter le référent déontologue oralement.

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

PROJET

La plus grande confidentialité est garantie par le référent déontologue tant sur les éléments transmis par voie papier que par voie dématérialisée.
Le référent déontologue examine les éléments transmis par l'auteur de la saisine, peut l'auditionner, recueillir les observations orales ou écrites de l'agent et des pièces complémentaires et communique son conseil sur le dossier, dans un délai raisonnable à l'auteur de la saisine. Selon la nature de la sollicitation, ce délai peut aller de quelques jours à trois mois, renouvelables en fonction de la complexité de la demande.

Le conseil n'a qu'une valeur consultative, il ne peut lier l'agent qui reste seul responsable de la bonne exécution de ses obligations déontologiques.

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

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

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

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

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

Les réponses orales et incomplètes sont à proscrire. Si la demande a été formulée oralement, l'agent est invité à l'adresser par écrit notamment s'il souhaite obtenir une réponse écrite.

Dans le respect des préconisations de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, le référent déontologue tiendra un registre recensant les demandes reçues et les préconisations formulées.

Un rapport annuel d'activité « anonymisé » (et contenant le moins d'informations permettant d'identifier les agents concernés) est adressé par le référent déontologue à l'autorité territoriale ou au Président du Centre de Gestion. Une compilation des principaux conseils apportés par les référents déontologues est réalisée aux niveaux régional et national.

Conformément au décret n°2017-105 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, 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.

Lorsque le référent déontologue est saisi comme référent « lanceur d'alerte », c'est la procédure de recueil des signalements définie par la collectivité ou l'établissement qui devra s'appliquer.

PROJET

4. MODALITES D'INTERVENTION

Modalités d'intervention	Définies dans la lettre de mission : positionnement, durée de la fonction, missions, champ de compétence, procédure de saisine, moyens, risques déontologiques associés. S'il s'agit d'une instance collégiale, les modalités sont définies dans le règlement intérieur
Présence du référent déontologue au sein de la collectivité, de l'établissement ou du CDG	Pas d'obligation de présence permanente dans la collectivité ou l'établissement
Moyens nécessaires à l'exercice de la fonction	- Le référent déontologue doit disposer de moyens matériels : accès aux nouvelles technologies, moyens d'information et de communication, locaux avec une possibilité de mettre sous clé ses dossiers (bureau ou armoire)… - Le référent déontologue doit disposer du temps nécessaire à l'exercice de sa fonction
Frais de déplacement	Lorsque le référent déontologue est une personnalité extérieure à la collectivité ou à l'établissement, ses frais de déplacement sont pris en charge.
Conditions d'exercice	- indépendance professionnelle - acquisition des compétences nécessaires - rattachement hiérarchique qui garantit sa neutralité vis à vis des différents services - sa fonction ne doit pas interférer sur son déroulement de carrière - L'autorité territoriale doit favoriser la transparence et la lisibilité de l'action du référent déontologue (information des élus, des responsables de services, de l'encadrement, de représentants du personnel dans le cadre des instances de dialogue social, des agents sur le sens et les modalités d'intervention du déontologue)
Prérogatives	Le référent déontologue n'est doté d'aucun pouvoir de contrainte mais dispose seulement de droits de communication de documents, d'informations et données réglementaires et de propositions

PROJET

Lorsque la mission de référent déontologue est assurée par une instance collégiale, un règlement intérieur devra être adopté par le collège pour définir les modes d'organisation et de fonctionnement de cette instance. Ce règlement peut notamment prévoir que :

- Les membres sont nommés pour une durée de trois ans, renouvelable. Lorsqu'il est procédé au remplacement d'un membre, la nomination intervient pour la durée restant à courir avant le renouvellement des membres de l'instance.

- Le secrétariat de cette instance est assuré par le Centre de gestion si elle est constituée à un niveau départemental

- En cas d'instance régionale, le secrétariat est assuré par le référent déontologue de proximité relevant du CDG qui aura été désigné chef de file dans la charte de coopération prévue à l'article 14 de la loi du 26 janvier 1984 ou dans une convention de coopération

- Le référent déontologue auteur de la saisine peut assister à la séance du collège consacrée à cette question, sans voix délibérative.

- Un rapporteur est choisi parmi les membres du collège. Il présente les dossiers soumis à la délibération de cette instance. Le rapporteur ne peut être le référent déontologue auteur de la saisine du collège.

- Le collège peut entendre ou consulter toute personne dont le concours lui paraît utile. Il entend l'agent à sa demande ou le convoque s'il le juge nécessaire.

- Les séances du collège ne sont pas publiques.

- Le collège remet chaque année au Président du CDG , ou le cas échéant des centres de gestion, un rapport qui présente son activité et établit une synthèse de ses conseils.

- La transmission des conseils à l'intéressé et, le cas échéant, la convocation de l'agent ou de toute autre personne auditionnée sont assurées par le secrétariat du collège.

5. FIN DE FONCTIONS

Le référent déontologue exerce ses fonctions pour une durée à déterminer dans l'arrêté portant désignation. Une durée de 3 ans renouvelable semble raisonnable.
Une modification de cette durée de fonctions est possible avec accord exprès des deux parties.

En cas d'incapacité ou de manquement à ses obligations, notamment en cas de conflit d'intérêts non signalé en amont, il sera mis fin aux fonctions du référent nommé et un autre référent déontologue pourra être désigné.

PROJET

Actualité législative et réglementaire

Ordonnance relative 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.

L'ordonnance n°2017-543 du 13 avril 2017 comporte diverses dispositions destinées à favoriser la mobilité des fonctionnaires concernant la structuration de certains corps et cadres d'emplois de la fonction publique et les obligations pesant sur les employeurs.

L'article 1er de l'ordonnance 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 communes. Celles-ci seront fixées par décret en Conseil d'Etat. Ce décret pourra prévoir 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 communes. Les « cadres inter-fonction publiques » susceptibles d'être créés en application de ces dispositions favoriseront ainsi la mobilité, entre plusieurs fonctions publiques, d'agents exerçant les mêmes missions.

L'article 2 de l'ordonnance renforce l'obligation des employeurs territoriaux d'assurer la publicité, auprès des centres de gestion ou du Centre national de la fonction publique territoriale (CNFPT), des postes vacants ou susceptibles de l'être. 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 les centres de gestion et le CNFPT rendent accessibles ces publications depuis un espace numérique commun aux administrations publiques et ce, au plus tard le 1er janvier 2019.

L'article 3 de l'ordonnance organise la portabilité du compte épargne-temps en cas de mobilité inter-fonctions publiques.

L'article 4 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.

L'article 5 prolonge les dispositions de la loi Sauvadet (dispositif d'accès à l'emploi titulaire organisé en faveur de certains agents contractuels de la fonction publique) jusqu'en 2020.

Décret relatif aux procédures de recueil des signalements émis par 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 décret n°2017-564 du 19 avril 2017 relatif aux procédures de recueil des signalements émis par les lanceurs d'alerte au sein des personnes morales de droit public ou de droit privé ou des administrations de l'Etat s'appliquera à compter du 1er janvier 2018.

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.

Le décret du 19 avril 2017 s'applique aux personnes morales de droit public d'au moins cinquante agents, aux communes de plus de 10 000 habitants, aux départements, régions et aux établissements publics en relevant ainsi qu'aux établissements publics de coopération intercommunale regroupant au moins une commune de plus de 10 000 habitants.

La procédure de recueil des signalements précise les modalités selon lesquelles l'auteur du signalement :

- Adresse son signalement au supérieur hiérarchique, direct ou indirect, à l'employeur ou au référent « lanceur d'alerte »

- Fournit les faits, informations ou documents quel que soit leur forme ou leur support de nature à étayer son signalement lorsqu'il dispose de tels éléments

- Fournit les éléments permettant le cas échéant un échange avec le destinataire du signalement.

La procédure précise les dispositions prises par l'organisme :

- Pour informer sans délai l'auteur du signalement de la réception de son signalement, ainsi que du délai raisonnable et prévisible nécessaire à l'examen de sa recevabilité et des modalités suivant lesquelles il est informé des suites données à son signalement

- Pour garantir la stricte confidentialité de l'auteur du signalement, des faits objets du signalement et des personnes visées, y compris en cas de communication à des tiers dès lors que celle-ci est nécessaire pour les seuls besoins de la vérification ou du traitement du signalement

- Pour détruire les éléments du dossier de signalement de nature à permettre l'identification de l'auteur du signalement et celle des personnes visées par celui-ci lorsqu'aucune suite n'y a été donnée, ainsi que le délai qui ne peut excéder

deux mois à compter de la clôture de l'ensemble des opérations de recevabilité ou de vérification. L'auteur du signalement et les personnes visées par celui-ci sont informés de cette clôture.

Chaque organisme détermine l'instrument juridique le mieux à même de répondre à l'obligation d'établir une procédure de recueil des signalements. Pour les administrations de l'Etat, la procédure de recueil des signalements est créée par voie d'arrêté.

Les procédures mises en œuvre doivent faire l'objet d'une publicité adéquate afin de permettre aux personnels et aux collaborateurs extérieurs et occasionnels d'en avoir une connaissance suffisante.

Les organismes peuvent prévoir de n'établir qu'une seule procédure commune à plusieurs d'entre eux sous réserve d'une décision concordante des organes compétents de chacun des organismes concernés. Il peut en être ainsi, notamment entre les établissements publics rattachés ou non à une même personne morale.

Les collectivités et établissements soumis aux dispositions du décret du 19 avril 2017 sont tenus de désigner un référent « lanceur d'alerte » qui peut leur être extérieur. Les référents déontologues pourront exercer les missions qui sont confiées à ce référent.

Circulaire du 31 mars 2017 relative à l'application des règles en matière de temps de travail dans les trois versants de la fonction publique

La circulaire rappelle les grands principes de la réglementation applicables aux obligations annuelles de travail, aux autorisations spéciales d'absence, aux modalités d'attribution des jours de réduction du temps de travail, aux heures supplémentaires et aux astreintes.

En application de la réglementation en vigueur, la durée de travail effectif est fixée à 35 heures par semaine et à 1 607 heures par an.

La durée annuelle de 1 607 heures peut être réduite pour tenir compte des sujétions spécifiques liées à la nature des missions par délibération de la collectivité dans la fonction publique territoriale. Ainsi, il existe des régimes particuliers dans les trois versants de la fonction publique liés au travail de nuit, du dimanche ou les jours fériés, qui justifient des plafonds réglementaires spécifiques.
Concernant plus spécifiquement les collectivités territoriales, celles-ci bénéficient, en application de l'article 7-1 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984, de la possibilité de maintenir, par délibération expresse prise après avis du comité technique, les régimes de travail mis en place antérieurement à l'entrée en vigueur de la loi du 3 janvier 2001.
Cette faculté doit pouvoir être réexaminée au regard de l'évolution des besoins des usagers et des agents eux-mêmes. Les collectivités territoriales concernées pourront revoir les dérogations existantes, dès lors que la démarche est conduite dans le respect du dialogue social avec les représentants des personnels.

Certaines autorisations spéciales d'absence sont prévues par la loi ou le règlement. Elles peuvent être de droit ou accordées sous réserve des nécessités de service.
Les autres autorisations spéciales d'absence, mentionnées au travers de circulaires et d'instructions ou de délibération des collectivités territoriales et de leurs établissements publics locaux, constituent une faculté, accordée par le chef de service ou par l'autorité investie du pouvoir de nomination dans la fonction publique hospitalière, en fonction de situations individuelles particulières, et sous réserve des nécessités de service.
Depuis ces quinze dernières années, il a été constaté une augmentation des motifs d'octroi des ASA et, en conséquence, du nombre de jours accordés avec une prise en compte insuffisante de la durée annuelle du travail désormais prévue par la réglementation.
Il appartient à l'autorité territoriale de prendre toutes mesures nécessaires pour garantir le bon fonctionnement de son service ; à cet égard, elle ne peut accorder d'autorisations d'absence qu'au regard de la nécessité de garantir la continuité du service public, tout en prenant en compte les situations personnelles de chacun des agents.

La réglementation applicable aux autorisations d'absence est rappelée dans la circulaire :
- l'autorité investie du pouvoir de nomination est appelé à privilégier le recours aux facilités horaires compensées ou aux jours de réduction de temps de travail (RTT) quand ils existent
- les autorisations spéciales d'absence sont à prendre lors de la survenance de l'évènement pour lequel elles sont accordées. Elles ne peuvent être reportées à une autre date ni être octroyées quand l'agent est en congé pour maladie ou absent pour tout autre motif régulier
- les ASA ne génèrent pas de jours de réduction du temps de travail, sauf celles relatives à l'exercice du droit syndical et celles pour lesquelles la loi ou le règlement prévoit qu'elles sont assimilées à du temps de travail effectif.

La circulaire rappelle que les jours de réduction du temps de travail ne sont accordés qu'en contrepartie d'une durée de travail supérieure à 35 heures hebdomadaires.
Quel qu'en soit le motif, les jours non travaillés – sous réserve de certaines autorisations d'absence, n'ont pas vocation à être considérés comme du temps de travail effectif et par voie de conséquence, n'ouvrent pas droit à des jours de réduction du temps de travail.
Il revient à l'employeur d'effectuer un décompte régulier des jours de travail effectif et d'adapter les logiciels de gestion du temps de travail disponibles, afin d'être en mesure d'actualiser les droits ouverts au titre de l'ARTT.

Il est rappelé que les heures supplémentaires ne peuvent être déclenchées que sur demande du supérieur hiérarchique et dans le respect de la réglementation nationale et européenne sur la durée maximale du travail.
Il appartient au chef de service de formaliser sa demande auprès de chacun de ses collaborateurs pour que les heures effectuées soient considérées comme des heures supplémentaires et de veiller au décompte des horaires des agents.

Le dialogue social entre les représentants du personnel et les employeurs doit permettre de faire du temps de travail un levier essentiel de l'adaptation du service public aux besoins des usagers, avec un examen régulier des horaires d'ouverture des services au public, d'une meilleure organisation du travail et d'une meilleure qualité de vie au travail des agents, grâce notamment au développement des chartes du temps.

Pour diffuser largement la réglementation et sensibiliser aux enjeux liés au temps de travail rappelés par la circulaire, la formation et l'information des agents sont des pivots essentiels que les employeurs sont invités à développer.

Enfin, le suivi du temps de travail dans la fonction publique sera renforcé avec le lancement d'un groupe de travail statistique pour définir les indicateurs pertinents et une évaluation de la présente circulaire prévue dans les deux ans.

Circulaire du 15 mars 2017 relative au respect du principe de laïcité dans la fonction publique

Le 15 mars 2017, la Ministre de la fonction publique a publié une circulaire précisant le sens et la portée pour les agents publics du principe de laïcité. Elle fait suite au rapport "Laïcité et fonction publique" remis par Émile Zuccarelli en décembre 2016. Cette circulaire présente également les nouveaux outils de formation, de communication, de conseil et de veille mis en place pour permettre aux agents publics d'exercer leurs fonctions dans le respect de cette obligation.

La loi du 20 avril 2016 relative à la déontologie et aux droits et obligations des fonctionnaires a inscrit, parmi les obligations qui s'imposent aux agents publics, le respect du principe de laïcité et son corollaire l'obligation de neutralité. Ces obligations s'imposent à tous les agents publics quel que soit leur statut.
En effet, la circonstance qu'une personne soit employée par une personne publique selon les dispositions du code du travail, y compris en contrat aidé, ou qu'un service public soit confié à une personne privée ne change pas la nature des obligations inhérentes à l'exécution du service public. Il en va de même des apprentis, des stagiaires et des volontaires du service civique accueillis dans les administrations.

Dans l'exercice de leurs fonctions, les agents ne doivent pas manifester leurs convictions religieuses. Le non-respect de ces obligations peut justifier une sanction disciplinaire.

La circulaire énumère les cas qui constituent un manquement à l'obligation de neutralité : port de signe d'appartenance religieuse dans le service, inscription d'une adresse électronique professionnelle sur le site d'une association cultuelle, prosélytisme, etc.

Dans l'expression de ses opinions, l'agent public, notamment lorsqu'il exerce des fonctions d'autorité, est tenu à un devoir de réserve dont l'intensité varie selon la nature des fonctions et des responsabilités qu'il occupe.

Le principe de la liberté d'opinion interdit toute discrimination fondée sur les opinions ou croyances religieuses dans le recrutement et le déroulement de carrière des agents publics.

En outre, les agents publics doivent traiter de façon égale tous les usagers quelle que soit leur appartenance religieuse. Les usagers d'un service public sont libres de manifester leurs opinions et leurs convictions religieuses.

Il existe cependant des restrictions à cette liberté. La loi du 15 mars 2004 interdit, par exemple, le port de signes religieux ostentatoires dans les écoles, collèges et lycées publics. Pour des impératifs de sécurité, de santé ou d'hygiène, des mesures peuvent être prises pour encadrer la manifestation des croyances. La Charte de la personne hospitalisée prévoit ainsi que "l'expression des convictions religieuses ne doit porter atteinte ni au fonctionnement du service, ni à la qualité des soins, ni aux règles d'hygiène (...)".

Dans le prolongement de la loi du 20 avril 2016, la circulaire tend à renforcer la culture de la laïcité dans la fonction publique.

Pour cela, le dispositif de formation sur le principe de la laïcité va être intensifié tout au long de la carrière des agents publics. La formation initiale va comprendre une formation à l'explication du principe de laïcité, sa mise en perspective historique, sa portée juridique et son application au quotidien. Dans chaque établissement du réseau des écoles de service public, un référent doit être désigné pour mettre en place cet enseignement.

Pour accompagner les agents publics dans leur pratique professionnelle, un référent laïcité doit être clairement identifié dans chaque administration. Le référent déontologue pourra exercer les fonctions de référent laïcité.

Le 9 décembre, jour anniversaire de la loi de 1905 de séparation des églises et de l'État, doit devenir une journée d'échange pour valoriser la laïcité afin de réaffirmer l'attachement de la fonction publique à la laïcité.

Circulaire du 3 avril 2017 relative à la mise en oeuvre de la politique d'égalité, de lutte contre les discriminations et de promotion de la diversité dans la fonction publique

La circulaire a pour objet de faciliter la mise en oeuvre de la politique de promotion de l'égalité, de la diversité et de lutte contre les discriminations dans la fonction publique. Elle précise les nouveaux engagements pris par le Gouvernement destinés, pour ce qui concerne la fonction publique, à assurer une égalité effective entre les agents publics, à promouvoir la diversité et à lutter contre tous les risques de discrimination.

Les employeurs publics sont invités à mettre en oeuvre cette circulaire en structurant leur action au moyen de plans en faveur de la diversité et de la prévention de toute discrimination. Ces plans seront naturellement adaptés au contexte propre à chaque univers professionnel :

1. Améliorer l'accès à l'information, premier vecteur d'égalité et de diversité pour les candidats à l'emploi public

L'information sur les métiers, les voies d'accès et les carrières de la fonction publique joue un rôle déterminant dans les choix individuels et les parcours.
Elle doit être complète et accessible afin de ne pas constituer un premier obstacle discriminant.
Ainsi, l'information sur les métiers, les voies d'accès et les carrières doit être rendue accessible à tous les jeunes et à tous les demandeurs d'emploi.
La première occasion pour des jeunes d'avoir un contact avec l'environnement professionnel des administrations est constituée par les stages d'observation qu'ils doivent accomplir en troisième ou en lycée. Tout élève qui bénéficie d'une bourse nationale de collège ou d'une bourse de lycée et tout élève d'un établissement d'éducation prioritaire peut, en application de ces nouvelles dispositions, à sa demande, accomplir cette période d'observation dans une administration publique.
Toute autre occasion pour les jeunes d'effectuer des stages dans l'administration devra être facilitée.

2. Poursuivre la professionnalisation des recrutements pour lutter contre toute forme de discrimination.

La composition des jurys devra être diversifiée.
Les administrations sont appelées à développer les actions prioritaires suivantes à l'attention des jurys :
- L'intégration systématique d'un module de « prévention des discriminations » dans la formation des jurys
- Le développement de procédures d'appels à candidatures pour les fonctions de président de jury et de membre de jury et une meilleure valorisation de l'exercice de cette responsabilité dans le parcours des agents
- Une durée de mandat limitée (2 à 3 ans semblent constituer une période adaptée) pour trouver un bon équilibre entre renouvellement des profils et cohérence dans l'expression des attentes au recrutement
- Une expérimentation au sein de jurys de concours de catégorie A visant à les composer d'au moins une personne issue d'un concours par la 3ème voie.

Les viviers de candidats devront être élargis.
Plusieurs mesures sont déjà mises en oeuvre et doivent se poursuivre :

- contrat à durée déterminée en vue d'exercer une activité professionnelle tout en préparant, en alternance, des concours administratifs de catégories A et B
- PACTE
- Concours de 3ème voie
- Apprentissage.

3. Structurer l'action par des plans en faveur de la diversité et pour prévenir toute forme de discrimination

Les employeurs publics sont invités à structurer leur action au sein de plans en faveur de la diversité et de la prévention de toute discrimination, facteur majeur d'un processus de labellisation réussi et inscrit dans la durée.

Les politiques de prévention des discriminations et de diversité doivent être déclinées dans des accords négociés avec les partenaires sociaux.
Les commissions administratives paritaires, lieu privilégié d'échange collectif sur des situations individuelles, ont un rôle déterminant pour prévenir les risques de discrimination, tant sur les conditions de mobilité des agents que sur les promotions.
En cas de difficulté, les agents publics doivent pouvoir s'adresser à une cellule d'écoute pour faire connaître une situation de discrimination et les employeurs doivent utiliser cet outil pour garantir des suites à ces signalements.

Circulaire du 28 mars 2017 relative au plan d'action pluriannuel pour une meilleure prise en compte de la santé et la sécurité au travail dans la fonction publique

Il est demandé aux employeurs publics de participer à la mise en oeuvre du plan d'action sur la santé et sécurité au travail dans la fonction publique, piloté par la DGAFP, et d'en faire connaitre la teneur à leurs personnels.
Articulé autour de cinq axes, le plan d'actions identifie les chantiers sur lesquels l'administration entend désormais avancer dans les domaines du pilotage de la santé au travail (objectifs 1 à 3), de la médecine de prévention (objectif 4), de la prévention des risques professionnels et de la prise en compte de la pénibilité (objectifs 5 et 6), de la prévention de l'inaptitude et du maintien dans l'emploi (objectifs 7 et 8), du fonctionnement des instances médicales et de la médecine agréée (objectifs 9 et 10)

Circulaire du 31 mars 2017 relative au renforcement de la politique de prévention et de contrôle des absences pour raison de santé dans la fonction publique

Les impératifs de continuité et d'efficacité du service public impliquent de développer dans la fonction publique une politique de renforcement de la prévention des absences pour raison de santé. Il appartient, en premier lieu, aux employeurs publics d'agir sur les déterminants organisationnels et managériaux de ces absences et d'intégrer cette question dans le cadre de la politique d'amélioration des conditions de travail. En outre, il convient de rappeler que toute absence au travail d'un agent public doit donner lieu à la transmission dans les délais réglementaires d'une justification. Les employeurs publics sont invités à définir une politique de contrôle des arrêts de travail au plus près des réalités du service. A l'appui de cette politique de prévention, les indicateurs relatifs aux absences pour raison de santé seront harmonisés entre les trois versants de la fonction publique et avec le secteur privé. Ces indicateurs seront intégrés aux bilans sociaux et donneront lieu à échange avec les partenaires sociaux dans le cadre des comités techniques compétents.

Textes d'application 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.

Les décrets n°2017-397 et n°2017-398 du 24 mars 2017 mettent en œuvre le protocole relatif aux parcours professionnels, carrières et rémunérations et à l'avenir de la fonction publique pour le cadre d'emplois des agents de police municipale.

D'autres textes ont été publiés en avril. Ils concernent :
- les psychologues territoriaux (décrets n°2017-545 et 2017-546 du 13 avril 2017)
- les conservateurs du patrimoine, les conservateurs des bibliothèques, les médecins et les biologistes, vétérinaires et pharmaciens (décrets n°2017-555 et 2017-557 du 14 avril 2017)
- les administrateurs, les ingénieurs en chef territoriaux et les emplois fonctionnels (décrets n°2017-556 et 2017-558 du 14 avril 2017).

Sont à ce jour en attente de publication, les décrets concernant l'application du PPCR au 1er janvier 2017 pour :
- les sages-femmes
- les directeurs d'établissement d'enseignement artistique
- les professeurs d'enseignement artistique
- les médecins et pharmaciens de sapeurs-pompiers professionnels.

Fédération Nationale
des Centres de Gestion
de la Fonction Publique Territoriale

MISSION REVUE DE DEPENSES
QUESTIONNAIRE ADRESSE AUX CDG

MOYENS FINANCIERS

1. Les recettes des Centres de Gestion

Les recettes de fonctionnement des CDG sont composées principalement du produit des cotisations obligatoires, des cotisations additionnelles, des contributions issues de l'adhésion au socle commun, des remboursements pour prestations de service prévues aux articles 25 et 26 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984.

Les cotisations obligatoires versées par les collectivités affiliées représentent une part moins importante qu'il y a quelques années des ressources totales (32,70% en 2014, 26,52% en 2017).

Le montant de la cotisation obligatoire dépend de la masse salariale des collectivités, mais également du taux voté par chaque CDG. 87,50% 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 0,75%.

Les taux de cotisation obligatoire en 2017
28 réponses

Taux de cotisation obligatoire	
Minimum	0,75
Maximum	0,80

Taux de cotisation obligatoire	0,80%	< à 0,80%
Pourcentage de CDG	87,50%	12,50%

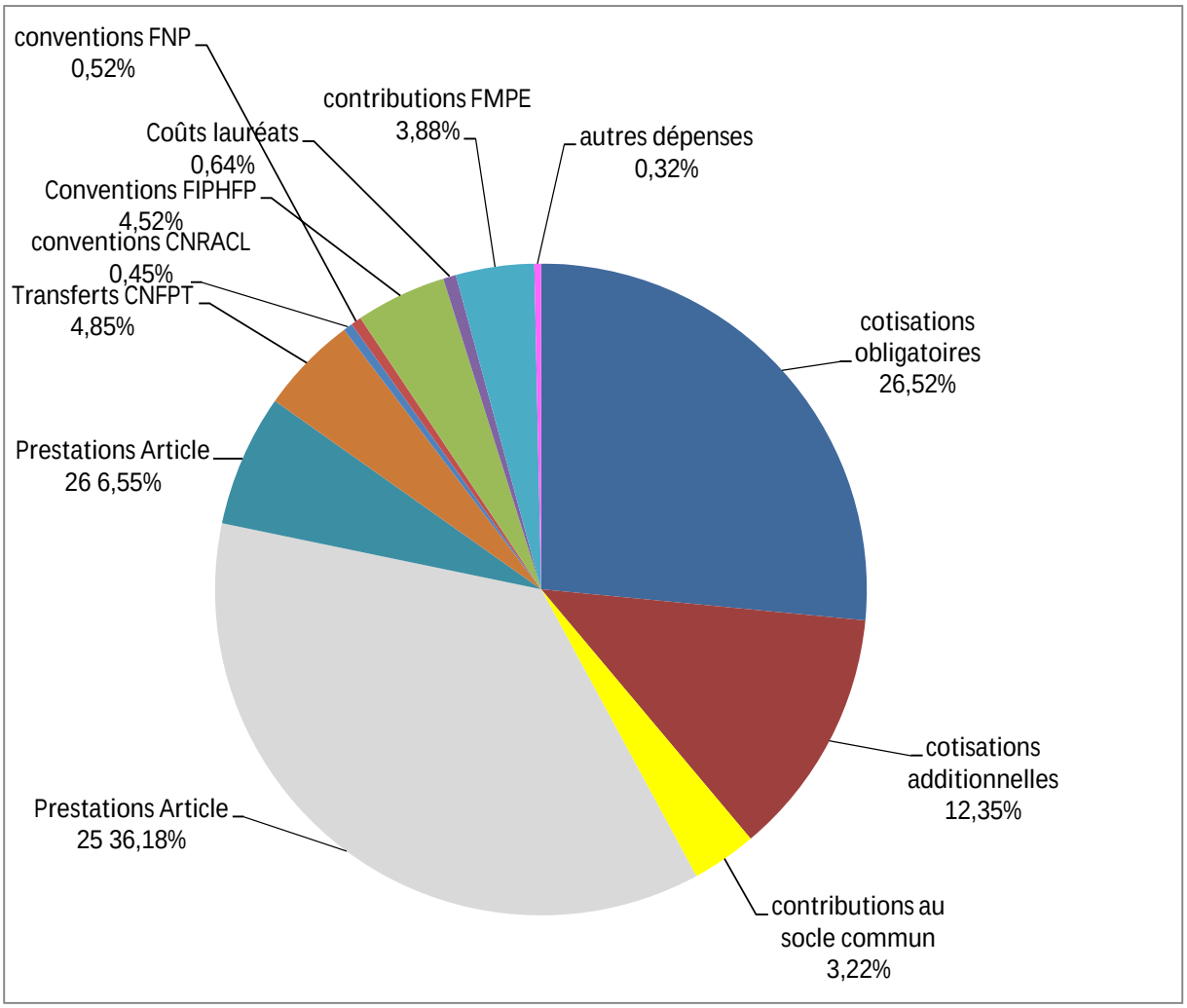
Seuls 3 Centres font état d'une évolution du taux de cotisation obligatoire ces cinq dernières années, tous dans le sens d'une baisse (-5,66% en moyenne).

Les autres recettes sont les suivantes :

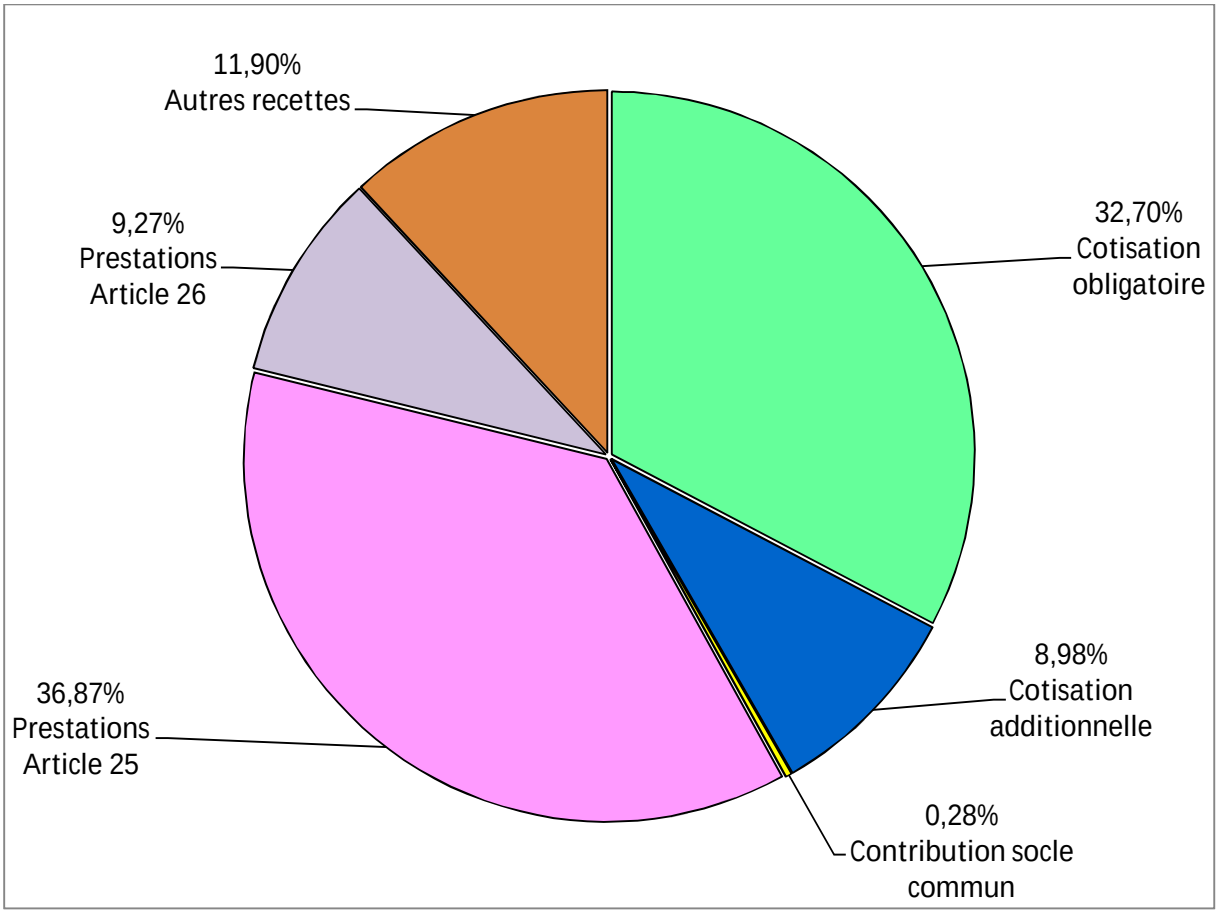
- Les cotisations additionnelles
- Les contributions au socle commun
- Les prestations proposées au titre de l'article 25 de la loi du 26 janvier 1984
- Les prestations proposées au titre de l'article 26 de la loi du 26 janvier 1984
- Les transferts financiers provenant du CNFPT
- Les conventionnements avec la CNRACL, le FNP et le FIPHFP
- Le remboursement des coûts lauréats
- Les contributions versées par les collectivités au titre de la gestion des fonctionnaires momentanément privés d'emploi
- Les autres recettes comme les produits issus de la vente de documentation, des frais de dossier des candidats aux concours, de la location de salles, les versements de l'Etat pour le recrutement de contrats aidés…

Répartition des recettes de fonctionnement en 2017

28 réponses



Répartition des recettes de fonctionnement en 2014
39 réponses



Les cotisations additionnelles

95,83% des CDG ont mis en place une cotisation additionnelle, à des taux qui s'échelonnent entre 0,09 et 1,26%, la moyenne se situant à 0,45%. Ces chiffres restent tout à fait constants par rapport à 2014.

La cotisation additionnelle représente 12,35% des recettes totales des CDG, contre 8,98% en 2014, 10,37% en 2012 et 9% en 2006.

60,87% des Centres font état d'une évolution du taux de cotisation additionnelle ces cinq dernières années :

- 57,14% dans le sens d'une hausse (+ 4,22% en moyenne)
- 42,86% dans le sens d'une baisse (-28% en moyenne).

Les contributions au socle commun

La loi n°2012-347 du 12 mars 2012 a renforcé les compétences obligatoires des Centres et étendu le champ des missions exercées à l'égard de toutes les collectivités avec l'introduction d'un socle volontaire d'adhésion.

Les collectivités qui choisissent d'adhérer au socle acquittent une contribution dont le plafond est fixé à 0,2% de leur masse salariale et sont représentées par un collège spécifique au Conseil d'Administration du Centre de Gestion.

87,50 des CDG ont indiqué qu'au moins une collectivité non affiliée (CNA) de leur ressort avait adhéré au socle.

Les contributions au socle commun représentent 3,22% des recettes totales des CDG.

Le taux de contribution est en moyenne de 0,09 % contre 0,11% en 2014.

Taux de contribution au socle	
Minimum	0,03
Maximum	0,20
Moyenne	0,09

28 réponses

20,83% des Centres ont indiqué appliquer un taux variable en fonction des collectivités non affiliées et des missions demandées au Centre.

Les prestations de service

Les refacturations pour mise à disposition de personnel (Article 25 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984) représentent 36,18% des recettes (36,87% des recettes en 2014, 34,77% des recettes en 2012, 26% en 2010) et constituent la première ressource des budgets des Centres de Gestion.
Néanmoins, d'importantes disparités existent, pour certains CDG, il s'agit d'une recette conséquente représentant plus de 70% des ressources et, pour d'autres, la part correspondante ne dépasse pas les 2%.

Les conventions et remboursements au titre des prestations de service issues de l'article 26 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 représentent 6,55% des recettes totales (9,28% des recettes en 2014, 8,76% en 2012).

Les autres recettes

Les autres recettes représentent un peu plus de 15% du total.
Il s'agit principalement :

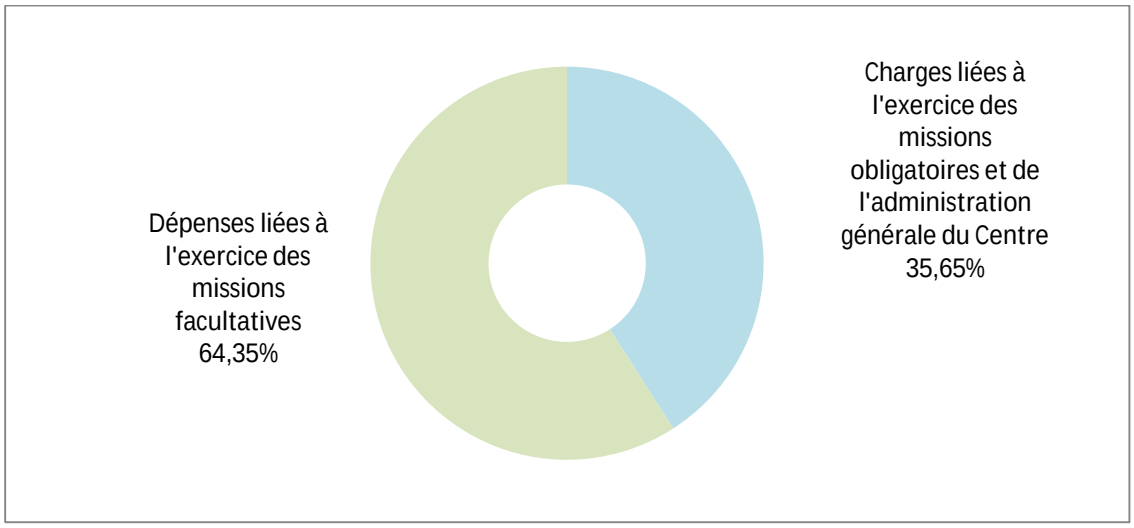
- des compensations versées par le CNFPT (4,85%)
- des conventionnements avec la CNRACL (0,45%)
- des conventionnements avec le FIPHFP (4,52%)
- des conventionnements avec le FNP (0,52%)
- des contributions versées par les collectivités pour la prise en charge des FMPE (3,88%)
- du remboursement du coût lauréat (0,64%).

2. Les dépenses des Centres de Gestion

Les charges liées à l'exercice des missions facultatives sont les plus importantes : 64,35% (60,98% en 2014, 68,87% en 2012, 65,43% en 2010).

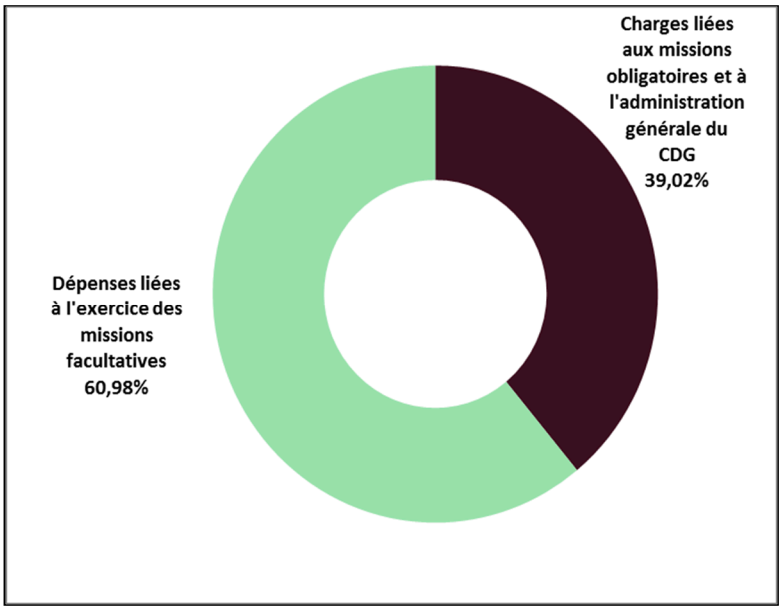
Les dépenses liées à l'exercice des missions obligatoires ont progressé ces cinq dernières années (+ 5 points), les Centres assumant 9 nouvelles missions obligatoires depuis 2012. Les charges de fonctionnement liées à l'administration générale ont fortement diminué.

Répartition des dépenses de fonctionnement en 2017



28 réponses

Répartition des dépenses de fonctionnement en 2014
39 répondants



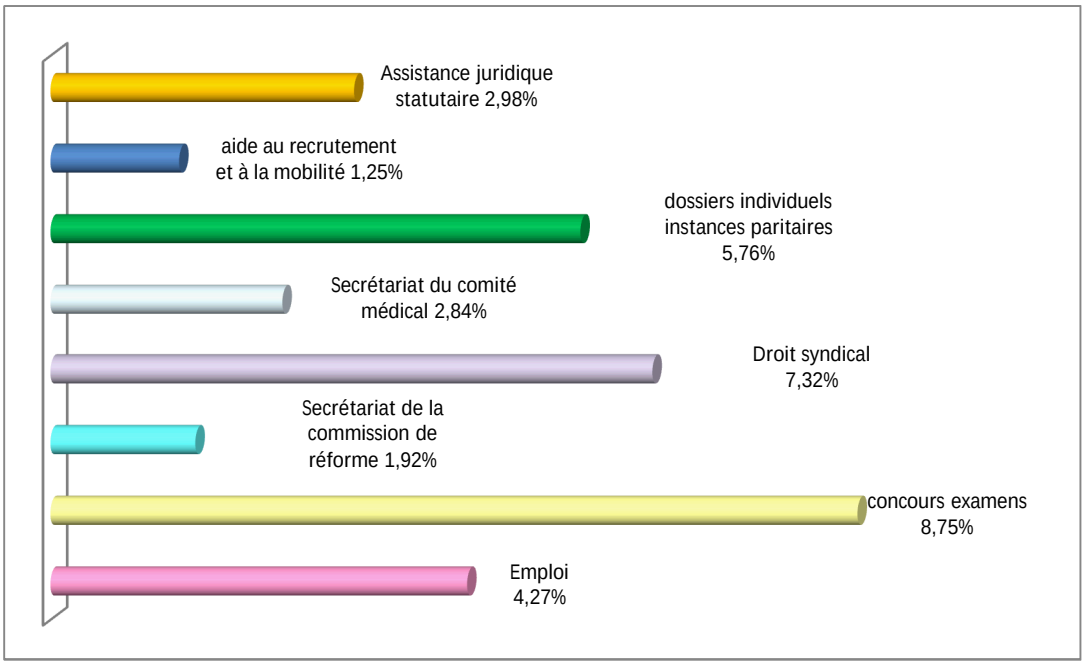
Dépenses liées aux missions obligatoires

En matière de missions obligatoires, les dépenses les plus lourdes recouvrent l'organisation des concours et le remboursement des heures syndicales (respectivement 8,75% et 7,32% des dépenses de fonctionnement des CDG).

L'emploi (gestion de la bourse de l'emploi, prise en charge des FMPE, GPEEC) et le suivi des carrières (gestion des dossiers individuels et fonctionnement des instances paritaires) représentent respectivement une part de 4,27% et 5,76% des dépenses de fonctionnement des Centres.

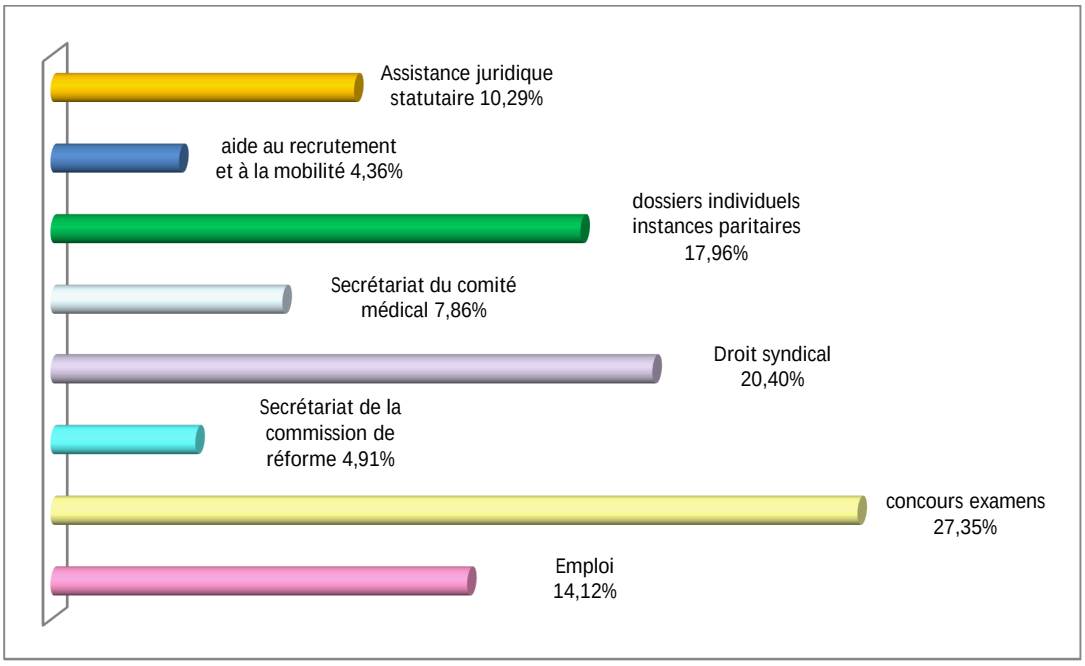
Parmi les nouvelles compétences confiées aux Centres de Gestion depuis 2012, il est important de noter la part importante et croissante des charges liées au secrétariat des commissions de réforme et des comités médicaux (respectivement 1,92% et 2,84%), à l'aide au recrutement (1,25%) et à l'assistance juridique (2,98%) dans les dépenses de fonctionnement des CDG.

Part des dépenses liées aux missions obligatoires dans les dépenses de fonctionnement en 2017



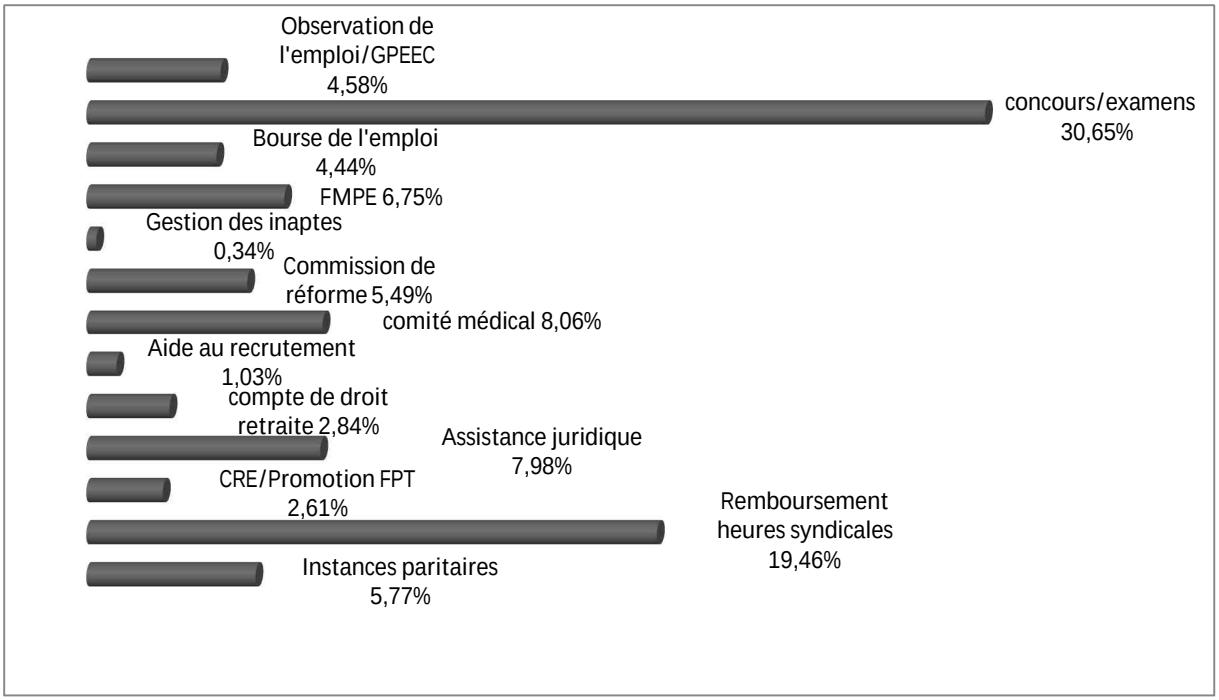
28 réponses

Part de certaines missions obligatoires sur la cotisation obligatoire en 2017



28 réponses

Part des dépenses liées aux missions obligatoires en 2014
39 répondants



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

Les missions concours, droit syndical et carrière continuent de peser très lourdement sur les cotisations obligatoires perçues par les CDG (respectivement 27,35%, 20,40% et 17,96%), notamment du fait de :

- nouvelles opérations de concours et d'examens prévues par les textes réglementaires
- l'augmentation des heures syndicales remboursées aux collectivités
- la modification du fonctionnement de certaines instances paritaires.

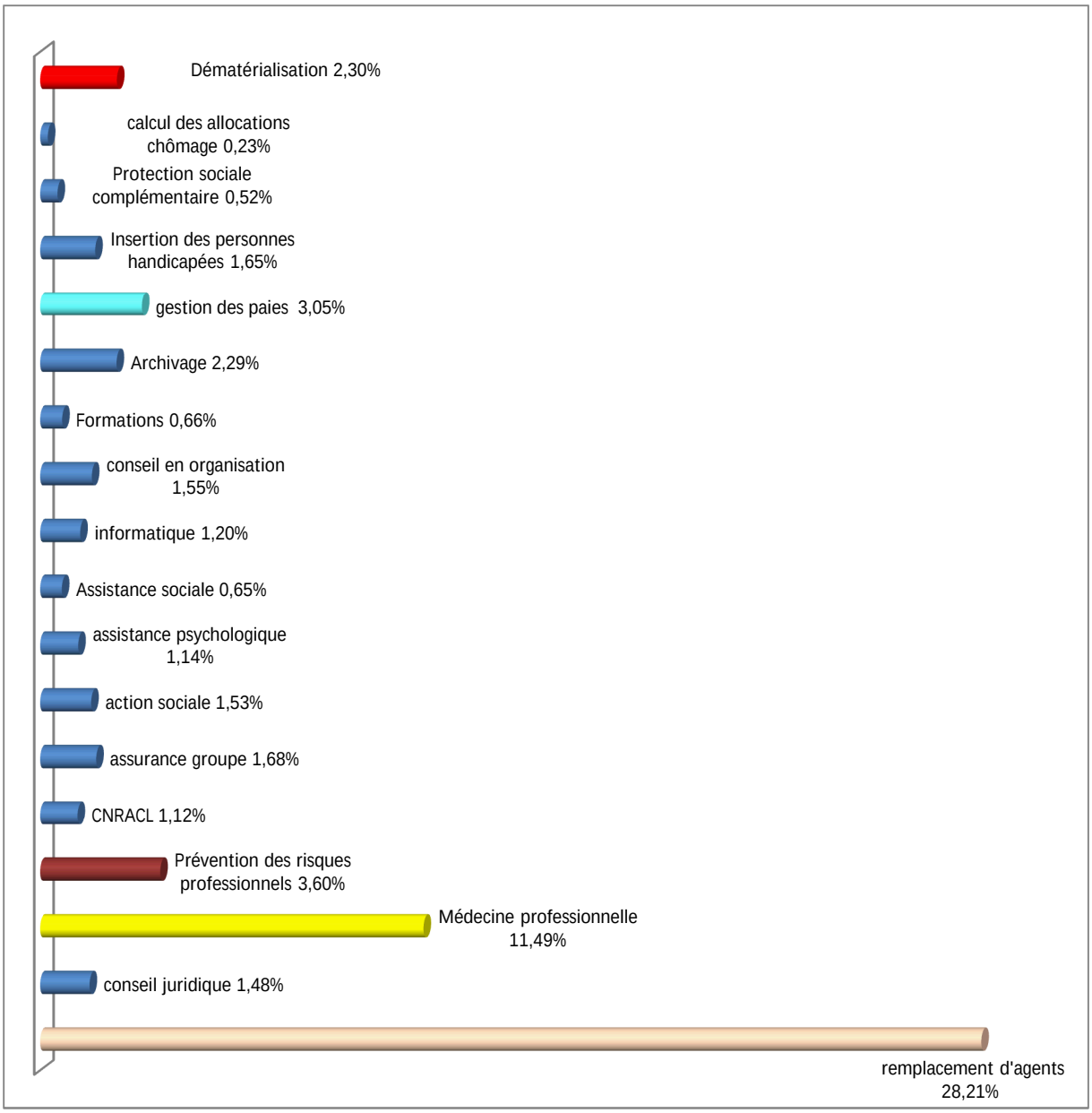
Les nouvelles missions obligatoires confiées aux CDG sans compensation financière en 2012 et principalement le secrétariat des instances médicales (12,77%) et l'assistance juridique (10,29%) ont un poids important également sur les cotisations obligatoires versées aux Centres, ce qui explique que seuls 28,57% des Centres parviennent aujourd'hui à équilibrer leurs missions obligatoires.
Avec l'entrée en vigueur de trois missions supplémentaires (référent déontologue, conseil en orientation professionnelle, secrétariat des CCP) cette situation déficitaire risque de se renforcer.

<u>Dépenses liées à l'exercice des missions facultatives</u>

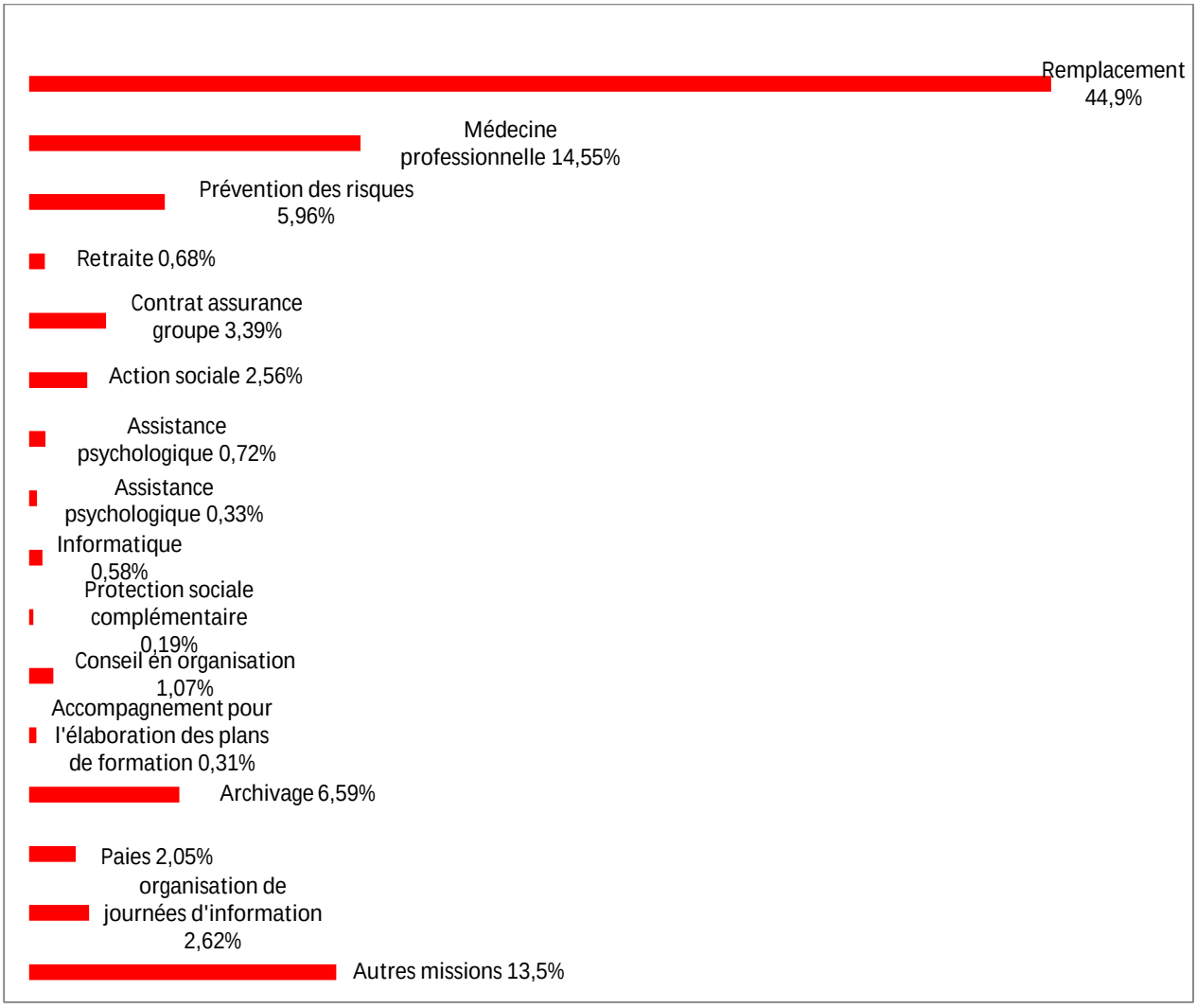
En matière de missions facultatives, les Centres de Gestion supportent les charges les plus lourdes dans le domaine du remplacement des agents et de la médecine professionnelle (respectivement 28,21% et 11,49%), même si celles-ci ont régressé (respectivement 44,9% et 14,55% en 2014). La part des dépenses liées à chacune des autres missions optionnelles proposées par les CDG sur les budgets de fonctionnement n'a pas considérablement évolué ces 4 dernières années.

Ainsi, une augmentation des coûts comme pour la gestion des paies, le conseil en organisation ou le conseil en matière de numérisation et de dématérialisation est liée à une croissance de l'activité dans ces domaines.

Dépenses liées aux missions facultatives en 2017
29 répondants



Dépenses liées aux missions facultatives en 2014
39 répondants



Groupes de Travail SDSI

Chantiers	Porteur(s)	Contributeurs
Carrière /paye		**CDG Aisne (02), Bouches-du-Rhône (13), Manche (50), Meurthe-et-Moselle (54) Oise (60), Puy-de-Dôme (63), Pyrénées-Atlantiques (64), Haute-Savoie (74), Seine-et-Marne (77), Deux-Sèvres (79), Vendée (85)**
Paye – pilote PAS DGFIP	FNCDG	**CDG Aisne (02), Bouches-du-Rhône (13), Côtes d'Armor (22), Finistère (29), Ille-et-Vilaine (35), Isère (38), Maine-et-Loire (49), Nord (59), Pyrénées-Atlantiques (64), Haute-Savoie (74), Seine-Maritime (76)**
Médecine préventive		**CDG Aisne (02), Bouches-du-Rhône (13), Manche (50), Meurthe-et-Moselle (54), Oise (60), Puy-de-Dôme (63), Haute-Savoie (74)**
Vote électronique / code barre	FNCDG	**CDG Creuse (23), Finistère (29), Gironde (33), Loire-Atlantique (44), Meurthe-et-Moselle (54), Pyrénées-Atlantiques (64), Deux-Sèvres (79)**
Comptabilité analytique		**CDG Alpes-Maritimes (06), Bouches-du-Rhône (13), Finistère (29), Gard (30), Loire-Atlantique (44), Manche (50), Meurthe-et-Moselle (54), Haute-Vienne (87), Réunion (974)**
Emploi		**CDG Bouches-du-Rhône (13), Isère (38), Loire-Atlantique (44), Manche (50), Meurthe-et-Moselle (54), Pyrénées-Atlantiques (64), Haute-Savoie (74), Deux-Sèvres (79), Haute-Vienne (87)**

+ **CDG Guadeloupe** (sans précision sur le GT souhaité)

- Rôle du contributeur : Préparation et participation aux groupes de travail, appui à la collecte d'informations, transmission d'informations, contributions aux travaux (rédaction, enrichissement, amendements…).

- 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.

Fédération Nationale
des Centres de Gestion
de la Fonction Publique Territoriale

DIRECTION GÉNÉRALE DES
FINANCES PUBLIQUES

La mise en œuvre du prélèvement à la source de l'impôt sur le revenu par les Centres de Gestion

Mai 2017

Le prélèvement à la source de l'impôt sur le revenu (PAS), instauré par l'article 60 de la loi de finances pour 2017, entrera en vigueur au 1er janvier 2018. Dès cette date, les employeurs, tant publics que privés, devront assurer le rôle de collecteur de l'impôt sur les revenus versés à leurs agents, salariés, ou autres bénéficiaires de revenus.

Les centres de gestion de la fonction publique territoriale (CDG) sont appelés à être des acteurs majeurs de cette réforme. En effet, ils seront collecteurs de l'impôt pour les personnels qu'ils emploient, mais ils seront également chargés d'exécuter l'ensemble des opérations matérielles liées à la réforme lorsqu'ils agissent en qualité de prestataire de service dans le cadre de la paye à façon pour d'autres collectivités territoriales ou établissements publics locaux.

Cette réforme impliquera vraisemblablement une plus forte demande des collectivités pour la gestion des paies. Pour mémoire, selon l'enquête « missions facultatives » conduite par la FNCDG en 2014, 42 % des CDG proposaient ce service et 33 % des collectivités affiliées ou non affiliées y recouraient.

L'année 2017 constitue ainsi une année charnière pour les centres de gestion et leurs éditeurs de logiciels de paye car il va s'agir pour eux de mettre en place, tester puis sécuriser les échanges d'informations avec la Direction Générale des Finances Publiques (DGFiP).

Ces échanges sont appelés à devenir mensuels dès octobre 2017 en phase d'initialisation, pour la récupération des taux, en vue de leur application sur les revenus versés à compter de janvier 2018.

Après avoir rappelé le contexte et les principes généraux de la réforme, ce document présente les actions et les différentes étapes à suivre pour la mener à bien.

1. – Contexte et principes généraux de la réforme

1.1 – Les objectifs et les principes de la réforme

Le principal objectif de la réforme est la taxation contemporaine des revenus afin de répondre aux difficultés posées par le système actuel : le décalage d'un an entre la perception d'un revenu et le paiement de l'impôt correspondant, d'où la nécessité de se constituer une épargne de précaution.

La taxation contemporaine permet une variation automatique de l'assiette de prélèvement et une adaptation du taux à la situation des contribuables.

Il s'agit d'une réforme du recouvrement, sans modification des modalités d'établissement de l'assiette de l'impôt et de son calcul. Elle se traduit par l'absence de double prélèvement en trésorerie en 2018, sur les revenus non exceptionnels de 2017 intégrant le champ de la réforme. En outre, la campagne déclarative et la campagne des avis en N+1 sont maintenues.

1.2 – Les traitements, salaires et revenus de remplacement sont intégrés à la réforme

Les revenus qui sont versés par un tiers feront l'objet d'un prélèvement à la source par ce tiers au même rythme que le versement des revenus. Sont concernés les revenus suivants :

- les traitements et salaires ;
- les pensions, retraites et rentes ;
- les allocations de chômage et autres revenus de remplacement (indemnités journalières...).

1.3 – Le calcul du prélèvement à la source

1.3.1 – L'établissement du taux de prélèvement à la source

Chaque foyer fiscal disposera d'un taux de prélèvement à la source personnalisé, qui sera calculé par la DGFiP sur la base du revenu de l'année N-2.
Ce taux sera mis à jour automatiquement le 1er septembre de chaque année à l'issue de la taxation des revenus.
Le taux figurera sur l'avis d'impôt et dans l'espace personnel de l'usager sur www.impots.gouv.fr.
L'usager aura l'obligation de signaler ses changements de situation de famille pour permettre un nouveau calcul automatique du taux par la DGFiP.
Le taux de prélèvement pourra également être modifié en cours d'année à initiative de l'usager :

- modulation si sa situation respecte certains critères ;
- option pour l'individualisation du taux de prélèvement au sein du couple ;
- option pour la non transmission du taux de l'usager à son collecteur (option pour le taux neutre).

L'usager pourra opter directement dans son espace personnel sur www.impots.gouv.fr.

1.3.2 – Pour les traitements, salaires et revenus de remplacement, le calcul du prélèvement sera réalisé par le collecteur verseur de revenus

Le taux de prélèvement sera transmis par l'administration fiscale au collecteur de manière dématérialisée et automatique.
Le prélèvement correspondra à l'application du taux au revenu net imposable.
En l'absence de taux transmis par l'administration, le collecteur appliquera un taux par défaut sur la base d'un barème publié chaque année dans la loi de finances.

1.4 – Les obligations du collecteur

Le collecteur aura **quatre obligations** :

1. Réceptionner chaque mois le taux transmis par la DGFiP et l'appliquer au revenu imposable du mois. Si l'administration fiscale n'a pas transmis de taux, le collecteur doit appliquer le taux par défaut.
2. Calculer et effectuer le prélèvement sur le salaire ou revenu net imposable. Le prélèvement réalisé figurera sur le bulletin de paye ou de pension.
3. Déclarer mensuellement les prélèvements à la source réalisés pour chacun des usagers concernés.
4. Reverser mensuellement (ou trimestriellement sous certaines conditions) à la DGFiP le prélèvement à la source pour tous les usagers auxquels il verse un revenu.

Attention : L'article 60-I-F de la loi de finances pour 2017 a inscrit explicitement le prélèvement à la source au rang des dépenses obligatoires recensées par le CGCT. Les dispositions relatives au mandatement d'office ou à l'inscription d'office trouveront donc à s'appliquer dans le cas où une collectivité employeur ne respecterait pas ses obligations de collecte et de reversement.

1.5 – Le dispositif déclaratif

Du point de vue de la DGFiP et de ses procédures et systèmes, il y aura deux catégories de collecteurs :

1- les collecteurs qui seront dans le champ de la Déclaration Sociale Nominative « DSN » en janvier 2018 ;

2- les collecteurs qui seront hors du champ de la DSN en janvier 2018. Ces collecteurs utiliseront la déclaration dite PASRAU « prélèvement à la source pour les revenus autres », répondant à la même logique notamment technique que la DSN, dans un objectif de capitalisation et de réutilisation des outils existants.

Ces deux dispositifs sont mis en œuvre par le GIP-MDS (GIP « Modernisation des déclarations sociales »). Ce dernier pilote la mise en place et le déploiement de la DSN, ainsi que l'ajout du PAS dans la DSN et le développement de la déclaration PASRAU.
Les employeurs publics (État, collectivités locales et établissements publics), qui ont vocation à entrer dans le champ de la DSN d'ici le 1er janvier 2020, appartiendront successivement à la seconde puis à la première catégorie. Toutefois, certains collecteurs du secteur public local, en particulier les établissements publics industriels et commerciaux, sont d'ores et déjà dans le champ de la DSN.

1.6 – L'année de transition

La mise en place de la réforme en 2018 ne conduira pas à un double prélèvement en trésorerie pour les usagers :

- l'impôt sur les revenus de 2017 sera liquidé normalement à l'été 2018 ;
- l'impôt normalement dû au titre des revenus non exceptionnels perçus en 2017 sera annulé par le biais d'un crédit d'impôt spécifique (CIMR : crédit d'impôt modernisation du recouvrement), calculé automatiquement par l'administration fiscale sur la base de la déclaration des revenus 2017 déposée au printemps 2018.

Toutefois, l'impôt afférent aux revenus 2017 restera dû à raison des revenus exceptionnels ou hors du champ de la réforme (ex : les revenus de capitaux mobiliers).
Le bénéfice des RI-CI (réductions et crédits d'impôts) acquis en 2017 sera conservé.
Des mesures anti-abus viendront éviter les comportements d'optimisation.

2. – Les actions et les différentes étapes pour mener à bien la réforme

2.1 – Les flux entre les collecteurs et la DGFiP

2.1.1 – Précisions relatives à la déclaration PASRAU et au compte-rendu métier (CRM)

A l'exception de ceux qui auraient choisi d'anticiper le passage en DSN, les employeurs publics ne seront pas, au 1er janvier 2018, dans le champ de la Déclaration Sociale Nominative. Par conséquent, les échanges avec la DGFiP relatifs au PAS se feront au moyen de la **nouvelle déclaration dénommée « PASRAU »** (« prélèvement à la source pour les revenus autres »), qui s'inspire du mécanisme de la déclaration sociale nominative (DSN) en vigueur pour les collecteurs du secteur privé.

Le cahier technique de la déclaration PASRAU est disponible sur www.pasrau.fr, ainsi qu'un kit documentaire complet détaillant les différents aspects des échanges déclaratifs. La déclaration PASRAU est mensuelle. La date limite de dépôt est fixée au 10 du mois ou le premier jour ouvré suivant. Les déclarations sont déposées au niveau de chaque établissement par SIRET.

Le collecteur peut fractionner sa déclaration soit en raison de contraintes techniques (informations issues de systèmes d'informations différents), soit en raison de contraintes de volume (taille maximale du fichier de 2 Go, correspondant à 1,5 millions de bénéficiaires de revenus déclarés). Le nombre de fractions est limité à 9 par SIRET.

La déclaration PASRAU comportera essentiellement:

- le SIRET et la dénomination de l'employeur,
- et, pour chacun des agents à qui cet employeur verse des revenus :
  - le NIR (identifiant INSEE, appelé usuellement « numéro de sécurité sociale ») ;
  - les éléments d'état civil de l'agent (noms, prénoms, date de naissance, lieu de naissance et adresse postale) ;
  - le montant du revenu net imposable, le montant collecté au titre du prélèvement à la source et le taux appliqué.

Un flux retour, dit compte-rendu métier (CRM), permettra ensuite l'envoi par la DGFiP au centre de gestion du taux de prélèvement à la source qui devra être appliqué pour chaque agent le mois suivant. À noter que le CRM pourra ne pas comporter de taux pour certains agents : par exemple lors d'une entrée dans la vie active (en effet, cet usager ne dispose pas de taux, puisqu'il n'a pas déposé de déclaration de revenus l'année précédente), ou en raison d'un échec d'identification de l'individu par la DGFiP, ou encore si le contribuable a choisi de ne pas transmettre son taux à son employeur. En pareils cas, l'établissement collecteur devra appliquer un taux issu d'une grille de taux par défaut fixée annuellement dans la loi de finances.

Le schéma général du dispositif est illustré par la figure 1 ci-dessous :

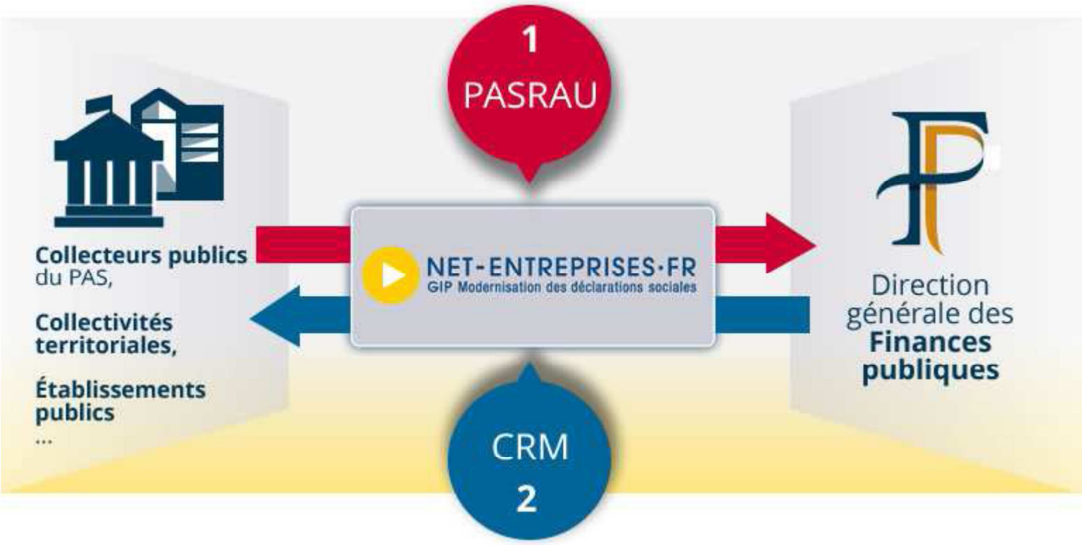


Figure 1 : schéma général d'échange d'informations entre la DGFIP et le collecteur

2.1.2 – Le portail « Net-entreprises.fr », lieu d'échange d'informations entre les collecteurs et la DGFiP

Les déclarations PASRAU devront être déposées sur le portail www.net-entreprises.fr, et non sur le portail internet de la gestion publique (PIGP) par lequel passent les échanges habituels entre la DGFiP et les collectivités et les établissements publics locaux.

De la même manière, les Comptes-Rendus Métier (CRM) seront mis à disposition de chaque collecteur sur son tableau de bord de Net-entreprises.

Tous les centres de gestion devront créer leur compte sur Net-entreprises d'ici octobre 2017. La première personne se connectant au nom de l'établissement deviendra administrateur du compte et pourra ensuite déléguer des droits à d'autres agents de l'établissement amenés à utiliser la plateforme.

En se connectant sur le site www.pasrau.fr, l'internaute est immédiatement dirigé vers la rubrique de Net-entreprises dédiée à ce sujet, où il trouvera, parmi la documentation proposée, une « Note sur les modalités d'inscription à PASRAU » détaillant la procédure avec des copies d'écran.

En qualité de tiers-déclarant pour le compte des collectivités dont il confectionne la paye, le centre de gestion s'inscrira en tant que « déclarant » et déposera les déclarations des collectivités et établissements publics locaux considérés comme les « déclarés ». Aucune autre action n'est nécessaire.

Ainsi le déclarant a accès au tableau de bord PASRAU et peut déposer des déclarations PASRAU. C'est lui qui porte la responsabilité du dépôt de la déclaration pour tous les SIRET déclarés et qui recevra les relances s'il transmet une déclaration pour un SIRET sur un mois donné, mais ne le fait

pas en M+1 pour ce même SIRET.

Pour les établissements qui rencontreraient des difficultés dans la phase d'inscription, un dispositif d'assistance existe sur le site, via une base de connaissances partagée, avec la possibilité de saisir une question en ligne.

Plusieurs modes de dépôt des déclarations PASRAU seront possibles sur Net-entreprises.fr :

- en mode API (échange de machine à machine) ;
- en mode EDI (dépôt d'un fichier) ;
- par saisie de formulaire en ligne.

Les deux premiers modes, qui permettront d'automatiser les échanges mensuels avec Net-entreprises, supposent que le logiciel de paye de l'établissement ait été adapté en conséquence.

Quant à la saisie de formulaire, par laquelle les données sont saisies agent par agent, elle n'est envisageable que pour de petites entités. Pour faciliter les opérations des très petits établissements choisissant ce mode d'échange, le système conservera les données relatives aux bénéficiaires des revenus renseignées lors de la première saisie, de façon à ce que l'établissement n'ait plus, les mois suivants, qu'à apporter les modifications intervenues sur la période et les montants de revenus.

2.2 – La mise à jour des bases de données RH à mener en 2017

La fiabilité des informations relatives aux bénéficiaires de revenus constitue un enjeu majeur du bon fonctionnement du dispositif. Toutes ces informations seront, en effet, indispensables afin que :

- l'employeur récupère, auprès de la DGFiP, le taux d'imposition personnel à appliquer à chaque agent ;
- les montants prélevés soient correctement rattachés au foyer fiscal de l'agent et automatiquement pris en compte dans sa déclaration de revenus l'année suivante.

Aussi, est-il primordial que les collecteurs fiabilisent, d'ici la fin de l'année 2017, les éléments d'identification attachés aux agents. **Les éléments caractérisant chaque agent bénéficiaire de revenus sont le NIR ainsi que les éléments d'état civil (noms, prénoms, date de naissance, lieu de naissance et adresse postale).**

Le NIR constitue la pierre angulaire de l'identification des personnes. Si un agent n'en dispose pas, il est nécessaire de l'orienter vers une demande d'immatriculation. Pendant la période d'immatriculation, un numéro provisoire (le NTT : numéro technique temporaire) sera autorisé.

Des actions doivent donc être menées par chaque employeur pour fiabiliser les éléments d'identification des agents contenus dans son système d'information RH, en deux phases :

- d'abord, il faut réaliser le plus tôt possible un diagnostic des informations présentes dans les logiciels de paye pour le dossier de chaque agent ;
- ensuite, il faut mener les travaux permettant une identification précise de chaque agent avant la fin de l'année 2017.

2.3 – La fiabilisation des bases de données RH en rythme de croisière

A l'instar du dispositif existant en DSN, les déclarations PASRAU déposées sur Net-entreprises feront systématiquement l'objet d'une interrogation du Service national de gestion des identités (SNGI) géré par la CNAV, afin de vérifier la validité des informations d'identité transmises (NIR et éléments d'état civil). Les établissements seront informés, en retour, des résultats de ce traitement : un bulletin dit « BIS » (bilan d'identification des salariés) sera mis à leur disposition sur leur tableau de bord Net-entreprises. Le bulletin précisera :

- la liste des personnes non identifiées ;
- la liste des personnes retrouvées, mais pour lesquelles des informations supplémentaires ou différentes sont connues du SNGI.

Le bilan « BIS » transmis par le SNGI sera disponible dès les premiers échanges entre le collecteur et la DGFIP, donc à partir du mois d'octobre 2017.

Chaque destinataire pourra alors exploiter les éléments transmis dans le BIS, pour mettre à jour les dossiers de ses agents. Quant à la liste des personnes non identifiées, elle devra faire l'objet de démarches spécifiques pour tendre vers une certification de leurs informations d'identité. Lorsque la DGFiP n'aura pas pu reconnaître un agent, le compte rendu métier (CRM) pourra comporter des informations à exploiter quant à l'origine de l'échec de l'identification.

Enfin, il convient de noter qu'un échec d'identification ne fait pas obstacle à la transmission de la déclaration PASRAU à la DGFIP.

2.4 – La mise à jour des systèmes d'information RH des centres de gestion en 2017

La plupart des centres de gestion n'auront évidemment pas à constituer manuellement les fichiers mensuels nécessaires pour le dépôt de la déclaration PASRAU : dès l'instant où leur logiciel RH aura été adapté en conséquence, d'ici à octobre 2017, il générera automatiquement le flux d'information nécessaire.
Le système d'information RH intégrera aussi directement les grilles de taux par défaut devant s'appliquer aux agents pour lesquels un taux individuel ne sera pas transmis par la DGFiP.
Dans cette optique, la DGFiP a pris contact avec les grands éditeurs du marché, afin de s'assurer qu'ils mettent bien à jour leurs logiciels de paye dans les délais.
De même, la Fédération Nationale des Centres de Gestion s'est rapprochée des principaux éditeurs de logiciels collaborant avec les centres pour les inciter à procéder aux adaptations nécessaires compte-tenu des exigences de la réforme du prélèvement à la source.
Les contrats passés par les centres de gestion avec leurs éditeurs prévoient, en règle générale, que les adaptations des logiciels inhérentes aux évolutions réglementaires sont couvertes par les contrats. Toutefois, dans certains cas, il est possible que certains éditeurs facturent à leurs clients une partie des évolutions les plus complexes.

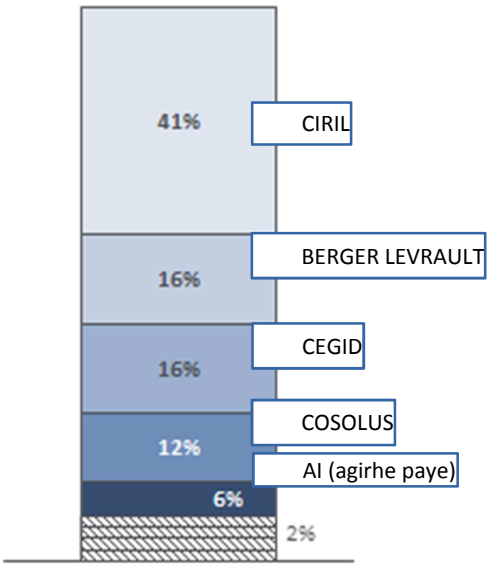


Figure 2 : Mise en évidence des solutions les plus utilisées en GESTION DE LA PAYE par les CDG. Etat des lieux réalisé par la FNCDG en 2016

Selon les résultats de l'enquête menée en 2016 par la FNCDG auprès des centres de gestion, 92% de l'outillage de la paye à façon est porté par 5 éditeurs de logiciel. CIRIL est le plus présent avec 41% d'utilisation.
Les établissements auto-éditeurs ayant développé leur propre logiciel RH doivent, comme les éditeurs du marché, le mettre en conformité d'ici octobre 2017. Les cahiers des charges techniques nécessaires à ces opérations sont disponibles à l'adresse suivante : http://www.pasrau.fr.
Les établissements auto-éditeurs ont particulièrement intérêt à participer à la phase pilote de juillet 2017 (voir point suivant), pour assurer la validation des développements réalisés en conditions réelles, avant la réelle mise en œuvre.

2.5 – Les différentes phases jusqu'à la mise en œuvre

2.5.1 – La phase pilote à compter de juillet 2017

Les centres de gestion pourront, comme un certain nombre d'entreprises privées, participer à une phase de tests, dite phase « pilote », à compter de juillet 2017.
Cette phase permettra de sécuriser le dispositif par le test, en conditions réelles, des modalités de dépôt des déclarations et de récupération des taux. Les testeurs pourront ainsi bénéficier, dès le mois de juillet, du service d'identification du SNGI et de la transmission des bilans en retour, c'est-à-dire prendre de l'avance dans la fiabilisation des données individuelles de leurs agents (NIR et état civil).
Les inscriptions à la phase pilote sont ouvertes sur Net-entreprises depuis le 3 avril 2017. Des binômes de pilotes « éditeur-collecteur » devront être constitués, étant entendu que la participation au pilote d'un collecteur est subordonnée à la capacité de son éditeur à disposer d'une version logicielle adaptée au PAS. Aussi il est recommandé aux établissements intéressés de se rapprocher rapidement de leur éditeur pour envisager avec lui la faisabilité et les modalités pratiques avant inscription effective au pilote.
De plus amples précisions sont fournies sur cette phase pilote dans l'annexe n°1 ci-jointe.

2.5.2 – La phase d'initialisation débute dès octobre 2017

Les établissements-employeurs devront être en mesure de fournir à la DGFiP, dès octobre 2017, une première déclaration PASRAU en production (avec des montants de PAS nuls) pour tous leurs agents répertoriés dans le train de paye de septembre 2017. Il ne s'agira plus là d'une phase de test, mais d'échanges en conditions réelles, en production. En retour, courant octobre 2017, les services de la DGFiP transmettront à chaque établissement les taux d'imposition correspondant à ses agents.
Les échanges engagés en octobre 2017 se poursuivront en novembre et décembre : une fois entré dans le dispositif PASRAU, chaque établissement doit prendre le rythme du dépôt mensuel d'informations sur le portail www.net-entreprises.fr, ainsi que de l'intégration (également mensuelle) du CRM nominatif disponible en retour, environ huit jours après la date limite de dépôt de la déclaration.
Les derniers taux transmis par la DGFiP, fin 2017, seront ceux qui devront être appliqués à la paye de janvier 2018. Le dépôt d'une déclaration en novembre ou décembre est obligatoire afin de garantir que le collecteur dispose bien des taux pour les bénéficiaires de revenu dès l'entrée en vigueur de la réforme.

Attention : Pour les établissements qui liquident très tôt leur paye chaque mois, le CRM afférent à la déclaration du mois M-1 ne sera pas forcément disponible au moment de la liquidation de la paye du mois M. Dans ce cas, ils pourront utiliser les taux reçus de la DGFiP contenus dans le CRM afférent à la déclaration du mois M-2, car ces taux restent valides jusqu'à la fin du deuxième mois qui suit la date de mise à disposition de ces taux. Il n'y a donc pas lieu de modifier les calendriers de calcul de la paie dans cette situation, le collecteur ayant donc toujours des taux valides à sa disposition.

2.5.3 – La mise en œuvre en janvier 2018

À compter de janvier 2018, les centres de gestion déduiront, sur la rémunération des agents, une part d'impôt sur le revenu à reverser à la DGFiP, déterminée à partir du dernier taux transmis par la DGFiP en phase d'initialisation.
Les montants prélevés en janvier devront être déclarés et reversés **avant le 10 février[1] 2018**.
Le reversement à la DGFiP du PAS collecté s'effectuera suivant le modèle actuellement à l'œuvre pour les cotisations sociales des organismes relevant du secteur local (voir paragraphe 2.6). Il s'agira d'un reversement de la somme globale prélevée au titre du mois précédent.

2.6 – La gestion comptable et financière du PAS à compter de janvier 2018

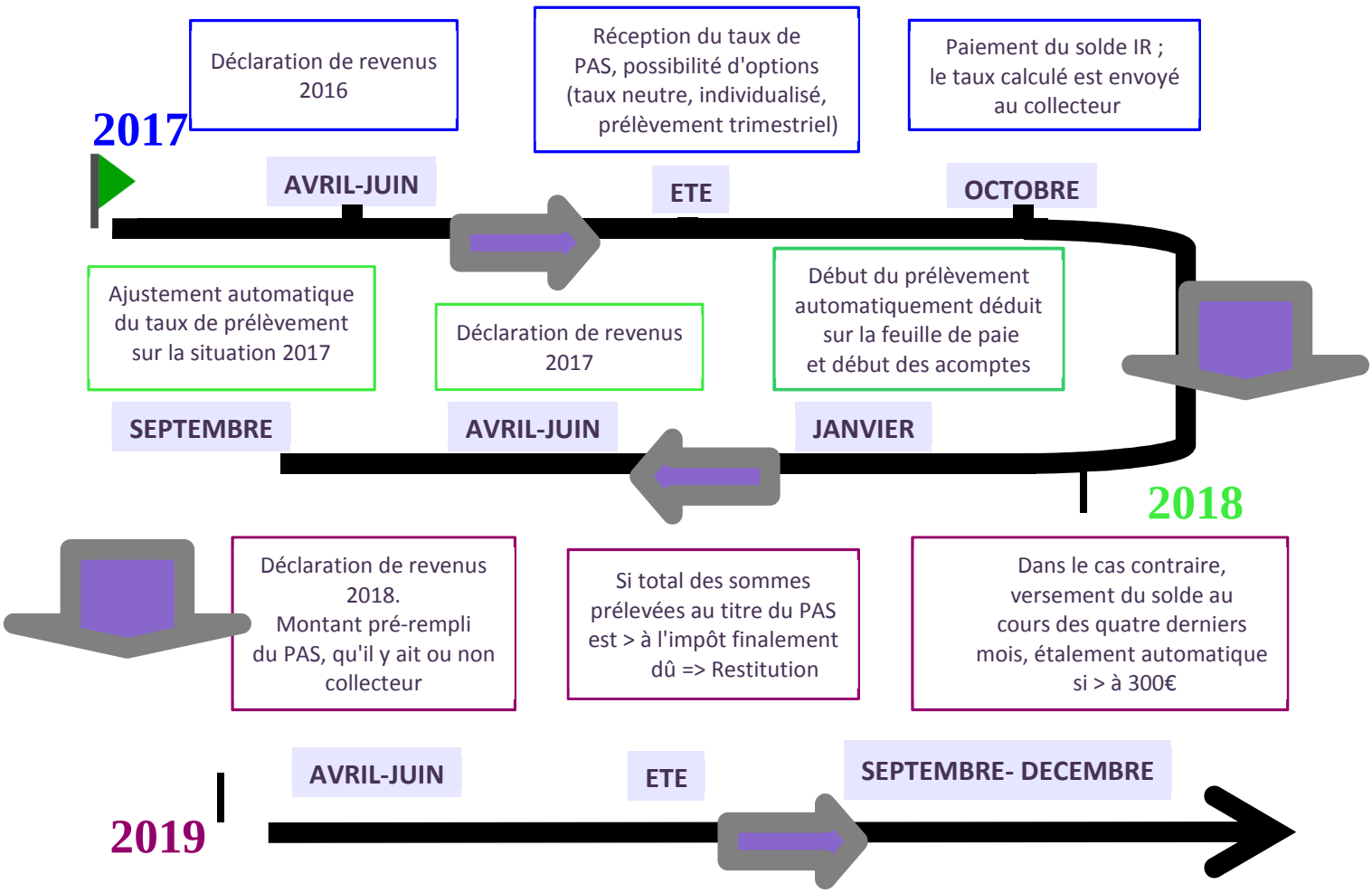
Pour les employeurs relevant de la sphère publique locale, **le reversement mensuel du prélèvement à la source auprès de la DGFiP s'effectuera comme pour les cotisations sociales**.
Le prélèvement à la source donnera alors lieu à **l'émission d'un mandat au débit du compte 641**, « Rémunérations du personnel », émis chaque mois par l'ordonnateur lors du mandatement de la rémunération des agents.
Pour le mois de décembre d'une année N, le fait générateur du PAS étant le versement des salaires effectués en décembre N, les établissements comptabiliseront la dépense sur l'exercice N, de la même façon que les cotisations sociales**. Le mandat PAS de décembre N sera payé avant le 10 janvier N+1**, conformément à la date d'échéance.
La pièce justificative à remettre par l'établissement au comptable, à l'appui du mandat du prélèvement à la source, **sera un état n'individualisant pas le taux appliqué à chaque agent** (information figurant sur les bulletins de paye), mais reprenant les **éléments agrégés de la déclaration PASRAU**, c'est-à-dire :

- ✓ le mois de l'échéance ;
- ✓ le montant total afférent aux prélèvements effectués au titre des rémunérations du mois ;
- ✓ les montants des régularisations éventuelles ;
- ✓ et le montant total des sommes mises en paiement.

En règle générale, **le versement sera mensuel, mais il pourra être trimestriel pour les employeurs publics et privés de moins de 11 agents ou salariés**, dès lors que l'option pour le paiement trimestriel est retenue pour le versement des cotisations sociales (l'option sociale vaut option fiscale).
Les sommes afférentes au PAS collecté seront **versées au service des impôts des entreprises** (SIE) de la DGFiP dont relève chaque organisme. Son comptable lui indiquera les références BIC IBAN du compte bancaire du SIE sur lequel les sommes prélevées au titre du PAS devront être reversées. Des recommandations seront prochainement édictées par la DGFiP pour que ces flux portent une référence normalisée (elle permettra d'identifier facilement la nature du produit recouvré (PAS), l'échéance du versement (mois, année) et la collectivité émettrice (SIRET)). De même, des consignes seront adressées afin que les ordonnateurs renseignent une date d'échéance dans le mandat afférent au PAS afin de respecter la date d'exigibilité de son reversement.

[1] Précisément : la date limite de dépôt sera le 12 février 2018, dès lors que le 10 février est un samedi.

Figure 3 : Une réforme qui s'étale sur 3 ans pour les particuliers



Annexe 1 :

Organisation de la phase pilote PASRAU

1- Objectif principal de la phase pilote PASRAU

L'objectif principal de la phase pilote est de sécuriser le dispositif PASRAU en amont de la mise en production pour l'ensemble des acteurs. Cette phase offre la possibilité pour les collecteurs et éditeurs :

➢ de tester la conformité de leurs développements sur la base de données réelles :

- se mettre en capacité de produire une déclaration PASRAU répondant aux exigences de la norme NEORAU décrite dans le cahier technique ;
    - appréhender les contrôles de structure et de cohérence du fichier déclaratif, les contrôles de la brique, les contrôles de cinématique (ou contrôles inter-déclarations) ;
    - réceptionner les retours effectués : AEE ou ARE, CCO ou BAN, BIS, CRM financier[2] et CRM nominatif ;

➢ d'obtenir un retour en conditions réelles sur le format de leurs données individuelles avec la réception d'un Bilan d'Identification Salarié (BIS).

2- Organisation de la phase pilote PASRAU

La phase pilote débutera à compter du **3 juillet 2017** et se poursuivra jusqu'au **31 décembre 2017.**

Entre temps le dispositif PASRAU sera mis en production (début octobre 2017). Les collecteurs et éditeurs pilotes bénéficieront d'un accompagnement rapproché de **juillet** à **fin septembre 2017**. Après cette date, il sera toujours possible de tester les échanges, mais les collecteurs et éditeurs ne bénéficieront plus de l'accompagnement mis en place par la DGFIP et le GIP-MDS.

Les collecteurs et éditeurs pilotes réaliseront deux phases séquentielles correspondant aux deux étapes de la mise en production de PASRAU :

- un (ou plusieurs) appels de taux, avec la transmission d'une déclaration comportant des montants de versement à « 0 » de façon à récupérer les taux de PAS. Cette phase reflétera la période d'octobre 2017 à janvier 2018 en production (pas de montant de PAS et pas d'échange portant sur les informations financières) ;

- l'envoi d'une ou de plusieurs déclarations comportant des montants de PAS. Cette phase reflétera le dispositif PASRAU en mode pérenne (à compter de la première déclaration à déposer au plus tard le 10 février 2018).

[2] *Les organismes publics locaux dotés d'un comptable public (collectivités, établissement publics de santé…) ne renseigneront pas le bloc financier de la déclaration et ne disposeront donc pas, en retour, d'un CRM financier.*

L'inscription au pilote suppose le renseignement d'un formulaire en ligne sur le site www.pasrau.fr dans l'onglet « Pilote PASRAU » :

- **l'inscription sera possible du 3 avril au 23 juin 2017,** transmission indispensable des SIRET utilisés durant le pilote ;

- cette étape indispensable permettra d'assurer un suivi de tous les collecteurs et éditeurs participant à cette phase de validation pilote.

Elle suppose également l'inscription sur la plateforme de tests http://test.net-entreprises.fr/ (PASRAU TESTS DECLARANT) et au service déclaratif PASRAU sur cette plateforme :

- l'inscription au service déclaratif PASRAU sera ouvert à compter de fin avril 2017 ;
- il est recommandé de s'inscrire à la plateforme PASRAU TESTS DECLARANT au moins une semaine avant le début des tests ;
- l'inscription à la plateforme de tests est quasiment instantanée. En revanche, l'inscription au service est active au bout de 24 heures ;

- les **versions minimales des navigateurs** à privilégier sont les suivantes : Internet Explorer 9.0+, Firefox 44+, Safari 10.0+, Chrome 48.00+.

Le premier inscrit d'un SIRET sur une plateforme Net-entreprises a le rôle d'administrateur : il peut inscrire les utilisateurs de son SIRET sur la plateforme, les abonner aux différents services (PASRAU, DSN, etc.) et nommer d'autres administrateurs.

Chez certains éditeurs et collecteurs ayant déjà participé à un pilote, il existera déjà un administrateur au sein de leur structure pour la plateforme de tests :

- la Personne Autorisée (PA) ne sera pas en mesure de s'inscrire sans intervention de cet administrateur ;
- le support PASRAU sera en mesure de renseigner les participants au pilote sur l'identité de cet administrateur ;

- le cas échéant, le support PASRAU pourra également remettre à zéro les habilitations de l'organisme sur cette plateforme, afin de déterminer un nouvel administrateur.

L'inscription à la plateforme de test PASRAU TESTS DECLARANT ne vaut pas une inscription sur la plateforme de mise en production : les deux plateformes sont étanches.

Les participants au pilote auront à respecter plusieurs prérequis avant le dépôt de leur première déclaration :

1. **Sécurisation des SIRET**
   Transmission du ou des **SIRET déclarant(s)** et **SIRET déclaré(s)** au GIP-MDS par mail à pilotagepasrau@gip-mds.fr

2. **Qualification des données individus**
   Vérification du format des données individuelles présentes dans le SI collecteurs via l'outil PASRAU-VAL

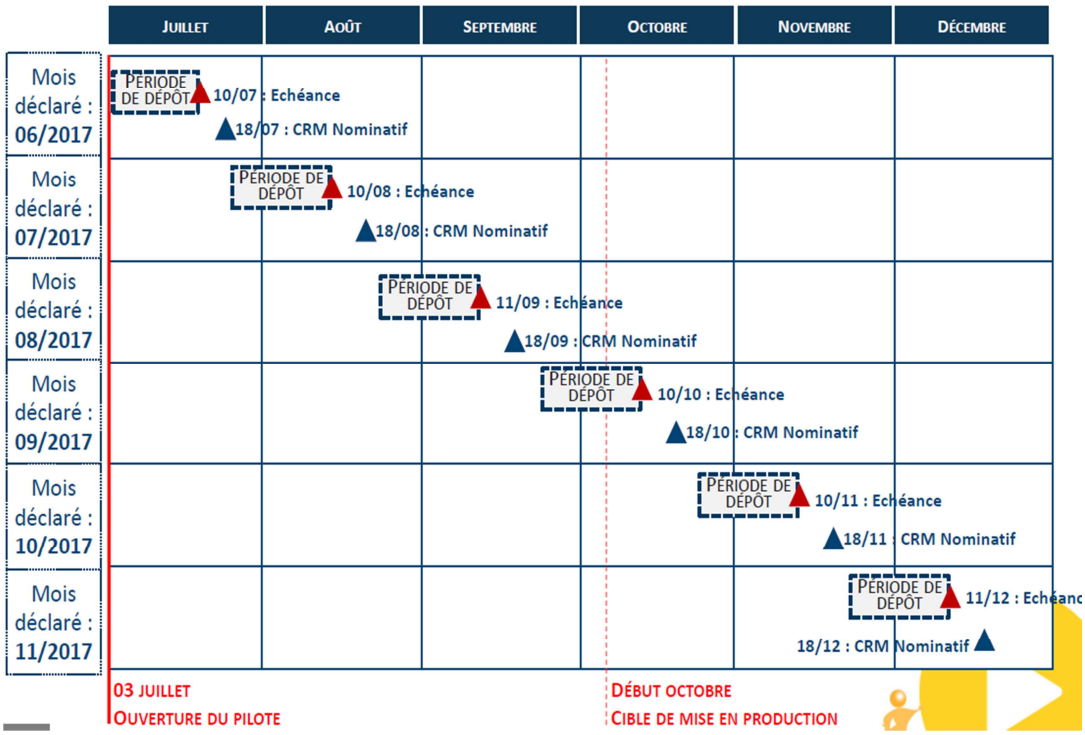
3. **Vérification de la déclaration**
   Validation du format de la déclaration via l'utilisation de PASRAU-VAL, ou de la brique de contrôle ou via un dépôt en mode test.

3- Calendrier des contrôles et tests préalables

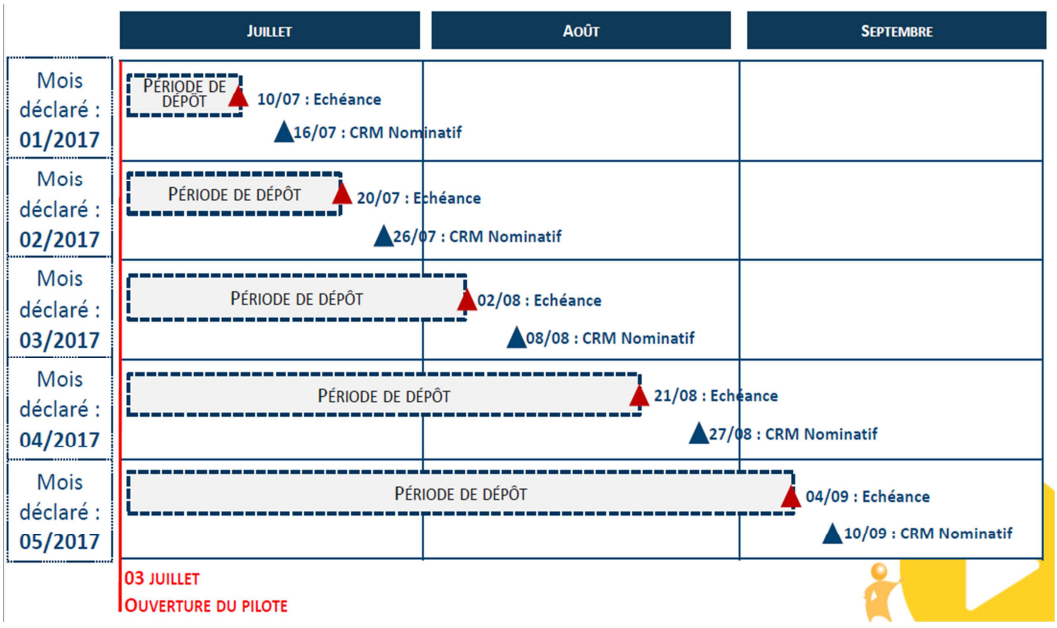
Le calendrier des dépôts lors du pilote a été organisé afin de permettre la coexistence :

- *d'un calendrier aménagé portant sur janvier à mai 2017, permettant de multiplier les dépôts pendant la période « cœur » du pilote, entre juillet et septembre ;*
- *d'un calendrier isoproduction portant de juin à novembre 2017.*

Calendrier aménagé



Calendrier isoproduction



Une déclaration « Normale » : elle est acceptée dans la limite des dates d'ouverture et date de fermeture du service. Quand elle est reçue après la date d'échéance elle ne peut pas faire l'objet d'une déclaration « Annule et remplace ».

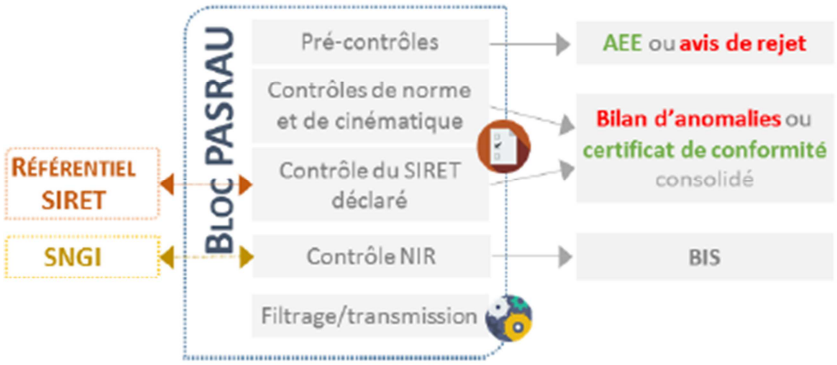
Une déclaration « Annule et Remplace » : il est possible d'émettre une déclaration « Annule et remplace » jusqu'à la date d'échéance.

4- Format des déclarations et des retours

Les déclarations transmises dans le cadre du pilote doivent **respecter la norme NEORAU** dans sa version en vigueur au moment de leur dépôt.

L'ensemble des **retours** prévus en production seront réalisés (cf. figure 3) :

- **Accusé d'enregistrement électronique** (AEE) ou **Avis de rejet** (ARE) : produit immédiatement suite au dépôt de la déclaration afin d'indiquer si son format est conforme ;
- **Certificat de conformité** (CCO) ou **bilan d'anomalies** (BAN) : produit suite aux contrôles de la brique de contrôle, au contrôle du SIRET déclaration et aux contrôles de cinématique ;
- **Bilan d'Identification Salarié** (BIS) : produit suite au contrôle des données individus dans le SNGI ;
- **CRM financier**[3] : produit en cas d'anomalie dans les données de versement organisme, conformément au document de la DGFiP produit en annexe au protocole ;
- **CRM nominatif** : comportant les taux des individus reconnus dans le SI de la DGFiP.



Les CRM transmis pourront comporter l'ensemble des informations qui seront présentes en production, dans les conditions suivantes :

- les taux transmis seront fictifs (avec 4 valeurs de taux possibles : « 0,00 » ; « 8,00 » ; « 10,00 » ; « 12,00 ») ;

lLes messages d'informations sur l'identification (issues de l'absence d'une rubrique ou du renseignement d'une valeur de contournement) se déclencheront dans des conditions identiques à celles de l'environnement de production ;

- les anomalies du bloc financier[4] (comme celles issues du contrôle des BIC/IBAN) ne se déclencheront que si le collecteur renseigne des valeurs spécifiques précisées dans l'annexe au protocole de test ;

[3]Les organismes publics locaux dotés d'un comptable public (collectivités, établissement publics de santé…) ne renseigneront pas le bloc financier de la déclaration et ne disposeront donc pas, en retour, d'un CRM financier.

[4]Les organismes publics locaux dotés d'un comptable public (collectivités, établissement publics de santé…) ne renseigneront pas le bloc financier de la déclaration et ne disposeront donc pas, en retour, d'un CRM financier.

- il n'y aura pas de contrôle de la validité du taux à proprement parler. En revanche, le renseignement d'une valeur de taux, autre que les quatre valeurs citées ci-dessus, déclenchera le message d'anomalie d'erreur dans le taux appliqué.

Les collecteurs seront en mesure de réaliser des tests portant sur l'ensemble de leurs cas métiers (régularisations, etc.).

5- Accompagnement des participants au pilote

L'accompagnement des participants au pilote se réalisera selon plusieurs modalités :

- **mise en place de comités de suivi sur juin, juillet et août** réunissant l'ensemble des participants collecteurs et éditeurs au pilote (en fonction du nombre des inscrits).
  Ces réunions permettront de répondre aux questions des participants en amont puis durant le pilote, et de présenter l'état d'avancement de la phase pilote ;

- **possibilité de faire part d'un incident, d'une question, d'obtenir un éclairage** via le renseignement du formulaire en ligne sur la base de connaissances PASRAU.

CONVENTION DE PARTENARIAT
« HoRHizons 2017»

Entre

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

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

Régions de France, association régie par la loi du 1er juillet 1901, dont le siège social est situé 282, boulevard Saint Germain, 75007 Paris
Représentée aux fins de la présente convention par Monsieur Philippe RICHERT, en sa qualité de Président,
Ci-après désignée « Régions de France »,

Le Centre national de la fonction publique territoriale, dont le siège social est situé 80 rue de Reuilly, CS 41232, 75578 PARIS Cedex 12
Représenté aux fins de la présente convention par Monsieur François DELUGA, en sa qualité de Président,
Ci-après désigné « CNFPT »,

La Fédération nationale des centres de Gestion, 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 »,

Ci-après conjointement désignés « **les Parties** »

Il est exposé ce qui suit :

PREAMBULE

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

Régions de France est une association pluraliste qui regroupe l'ensemble des régions métropolitaines et d'outre-mer ainsi que des collectivités à statut particulier. Elle organise la concertation au sein de ses membres, assure leur représentation auprès des pouvoirs publics nationaux et européens, promeut et défend le fait régional dans une optique constante de renforcement de la décentralisation et notamment de l'échelon régional. Elle apporte une expertise technique au service des exécutifs régionaux et de leurs collaborateurs.

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 35 000 adhérents (maires et présidents d'EPCI) lui confèrent sa légitimité.
L'AMF assure deux grandes missions au service de ses adhérents :

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

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

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

La 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 centres de gestion (CDG) adhérant à la fédération. La FNCDG représente les 96 CDG auprès des pouvoirs publics, coordonne les missions des centres de gestion au niveau national, incite à la coopération régionale et interrégionale des CDG, concourt à la centralisation des informations intéressant les agents et les candidats à l'emploi public, valorise l'action des CDG et contribue à la promotion et à l'évolution de la fonction publique territoriale.

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

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

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

A la suite d'une première édition (« HoRHizons ») diffusée en fin d'année 2015, puis d'une deuxième édition diffusée en fin d'année 2016, les parties ont souhaité poursuivre leur collaboration et conclure la présente convention de partenariat afin de déterminer les rôles et missions de chacun des partenaires dans l'élaboration, la construction et la diffusion d'« HoRHizons 2017 », baromètre des employeurs publics locaux.

Ce baromètre a vocation à être réalisé et publié une fois par an, en fin d'année, au moment du Congrès des maires et des présidents d'intercommunalité de France ou de tout autre événement défini en commun par les parties.

Ainsi « HoRHizons 2017 » sera dévoilé lors d'une conférence de presse commune, qui se déroulera dans les locaux de l'AMF entre le 10 et le 30 octobre 2017. Chaque partie bénéficiera d'un temps de parole lors de cette conférence de presse.

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

ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONVENTION

Les parties s'engagent, selon les modalités et conditions prévues ci-après, à collaborer ensemble à la réalisation et à la diffusion du baromètre (« HoRHizons 2017 »).

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

ARTICLE 2 : MODALITES DE MISE EN OEUVRE

A l'origine du projet, l'AMF coordonne la publication d'« HoRHizons 2017 ».

Les différentes étapes de la réalisation du document sont :

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

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

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

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

ARTICLE 3 : CONTRIBUTIONS DE CHACUNE DES PARTIES

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

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

- déterminer le calendrier du projet,
- élaborer les questions de la troisième édition d'« HoRHizons » sachant que la majeure partie des questions posées en 2015 ont vocation à être maintenues, afin que puissent être dégagées des tendances à long terme dans les politiques RH des employeurs publics locaux. Il sera veillé à ce que chaque partenaire soit consulté quant au contenu de l'enquête et les parties auront un droit de regard quant aux demandes effectuées au sondeur,
- définir les modalités et l'échantillon de l'enquête,
- rencontrer le prestataire retenu pour l'enquête,
- rédiger les courriers éventuels d'information des employeurs publics locaux,
- analyser les résultats de l'enquête,
- collecter les différents éléments chiffrés et analytiques contenus dans « HoRHizons 2017 »,
- choisir la maquette et le prestataire pour la conception du document final,
- rédiger le document final,
- définir les modalités de diffusion et de valorisation du document,
- valider le document final.

ARTICLE 4 : MODALITES FINANCIERES

Le CNFPT prend directement en charge l'enquête réalisée par un sondeur auprès de l'échantillon d'employeurs publics locaux choisi, et participe à hauteur de 54 000 €.

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

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

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

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

La FNCDG, l'ADF et Régions de France participent respectivement à hauteur de 20 000 € TTC, 7 5000 € TTC et 5 000 € TTC pour la conception, le maquettage, l'impression et la diffusion dématérialisée d'« HoRHizons 2017 ».

Afin d'assurer une identité visuelle, « HoRHizons 2017 » sera édité avec la même charte graphique que celle de 2015 et 2016, en y apportant les modifications jugées utiles par les parties,
Les partenaires préciseront au cours d'année le nombre d'exemplaires dont ils souhaitent disposer (dans la limite du budget global).
La diffusion dématérialisée proposée en 2016 est reconduite pour « HoRHizons 2017 ».

ARTICLE 5 : MODALITES DE SUIVI DE LA CONVENTION

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

- pour l'ADF : le secrétaire général, directeur général adjoint
- pour l'AMF : la directrice adjointe
- pour Régions de France : le directeur de l'observatoire et/ou le conseiller fonction publique
- pour le CNFPT : le directeur de l'observatoire
- pour la FNCDG : le directeur

ARTICLE 6 : COMMUNICATION

Les parties s'engagent à s'informer au préalable de la mise en œuvre de toute action de communication sur le baromètre « HoRHizons 2017 ».

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

ARTICLE 7 : PROPRIETE INTELLECTUELLE

Les parties conservent la propriété intellectuelle de leurs travaux et des informations qu'elles mettent à disposition dans le cadre de l'élaboration du baromètre « HoRHizons 2017 » (le CNFPT est propriétaire des résultats de l'enquête du sondeur, la FNCDG est propriétaire des données du baromètre de l'emploi territorial mises à disposition, …). Elles sont libres de l'utilisation de leurs données.

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

ARTICLE 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 « HoRHizons 2017 ».

Fait à Paris, en 5 exemplaires
Le

Dominique BUSSEREAU François BAROIN Philippe RICHERT

Président de l’ADF	Président de l’AMF	Président de Régions de France
François DELUGA	Michel HIRIART	
Président du CNFPT	Président de la FNCDG	

3.4

Le président

Paris, le 10 mai 2017

Direction générale adjointe chargée de
l'INET, des concours et de
la mobilité des cadres de direction
Service des concours

Dossier suivi par Catherine Durand
Tél. : 01 55 27 41 83
Courriel : catherine.durand@cnfpt.fr

Monsieur Michel HIRIART
Président de la Fédération
nationale des centres de gestion
80 rue de Reuilly
75012 PARIS

Objet : Nomination des représentant.e.s du CNFPT dans les jurys de concours

Monsieur le président, Cher Michel

Par courrier en date du 5 avril 2017, vous me faites part des contraintes supplémentaires en matière de temps et d'organisation des jurys qu'entraîne la désignation tardive des représentant.e.s du Centre national de la fonction publique territoriale au sein des jurys des concours et examens professionnels de catégorie A et B organisés par certains centres de gestion.

Afin de respecter les dispositions relatives à la représentativité imposée dans les jurys et la préparation des épreuves, la direction générale ne manquera pas de rappeler dans les prochains jours aux directeur.rice.s des délégations concernées toute l'importance que revêt une prompte réponse de leur part aux sollicitations des centres de gestion pour la prise en compte des contraintes qui sont les leurs dans ce domaine.

Je profite de ce courrier pour vous transmettre copie de ma réponse aux remarques des centres de gestion de la région Occitanie sur la désignation et la rémunération des représentant.e.s du CNFPT au sein des jurys des concours et examens qu'ils organisent.

Je vous prie d'agréer, Monsieur le président, l'expression de mes sentiments les meilleurs.

Amicalement

François DELUGA
Maire du Teich

Le président

Paris, le 10 mai 2017

Direction générale adjointe chargée de
l'INET, des concours et de
la mobilité des cadres de direction
Service des concours

Dossier suivi par Catherine Durand
Tél. : 01 55 27 41 83
Courriel : catherine.durand@cnfpt.fr

Mesdames et Messieurs les
président.e.s des centres de
gestion de la région Occitanie

Objet : Désignation et rémunération des représentant.e.s du CNFPT

Mesdames et Messieurs les président.e.s,

Par courrier en date du 3 avril 2017, vous me faites part de vos remarques sur la désignation et la rémunération des représentant.e.s du Centre national de la fonction publique territoriale au sein des jurys des concours et examens professionnels de catégorie A et B que vous organisez.

Comme vous le rappelez, et dans le respect des dispositions du deuxième alinéa de l'article 42 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, l'établissement que je dirige a l'obligation de désigner des représentant.e.s pour siéger au sein des jurys des concours et examens professionnels relevant de la compétence des centres de gestion.

Concernant la désignation tardive de ces représentants par les délégations du CNFPT évoquée dans votre courrier, la direction générale ne manquera pas de rappeler dans les prochains jours aux directeur.rice.s des délégations concernées toute l'importance que revêt une prompte réponse de leur part à vos sollicitations pour la prise en compte des contraintes d'organisation des jurys et des épreuves qui sont les vôtres.

Par ailleurs, si le choix de ces représentants se fait majoritairement parmi les agents du CNFPT, la qualification de « représentant.e du CNFPT » n'est pas explicitée par les textes réglementaires et, au vu de ces derniers et de la jurisprudence, rien ne lui interdit a priori de désigner une personnalité extérieure à l'établissement, à condition de respecter des principes :

- de légitimité : le représentant doit posséder les compétences nécessaires à l'exercice des fonctions de membres de jury et faire partie des collèges des fonctionnaires territoriaux, des élus locaux ou des personnalités qualifiées ;

- et d'impartialité ; cette personne ne doit pas avoir participé aux sessions de préparation aux concours concernés, ni connaître personnellement un ou plusieurs candidats.

Les désignations actuelles effectuées par les délégations du CNFPT sont garantes de ces principes depuis plusieurs années.

Quant à la rémunération des représentants désignés par le CNFPT, il convient de distinguer les agents du CNFPT et les personnalités extérieures. Si les premiers assurent cette mission de représentation dans le cadre de leur mission principale, et ne peuvent donc prétendre à rémunération accessoire, il appartient aux centres de gestion de rémunérer les personnalités extérieures au même titre que les autres membres du jury, selon les barèmes en vigueur. En outre, ils doivent prendre en charge les frais de transport et d'hébergement engagés par l'ensemble des membres des jurys pour assurer cette mission.

En effet, l'article 27 du décret n° 2013-593 du 5 juillet 2013 relatif aux conditions générales de recrutement et d'avancement de grade et portant dispositions statutaires diverses applicables à la fonction publique territoriale, précise que les frais d'organisation des concours et examens ouverts en application de l'article 42 de la loi précitée sont pris en charge par l'établissement qui assure effectivement l'organisation du concours ou de l'examen.

Assuré de la prise en compte et du respect de cet ensemble de dispositions par vos centres, mes services sont à votre disposition pour vous apporter tout complément et précision nécessaire concernant l'application de ces principes et dispositions dans l'organisation de vos concours et examens professionnels.

Je vous prie d'agréer, Mesdames et Messieurs les président.e.s, l'expression de mes sentiments les meilleurs.



François DELUGA
Maire du Teich

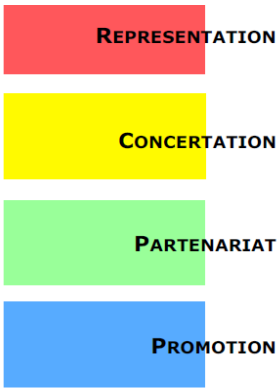
Copie : Monsieur Michel HIRIART, président de la Fédération nationale des centres de gestion de la fonction publique territoriale

PROJET DE PLAQUETTE INSTITUTIONNELLE

Créée il y a plus de 35 ans, la Fédération Nationale des Centres de Gestion a depuis préparé et accompagné les différentes évolutions de la scène publique locale et des CDG.

Association de la loi de 1901, la FNCDG représente, coordonne, fédère, promeut les 97 Centres de Gestion.

Quatre missions principales :



Représenter les Centres de gestion auprès de l'ensemble des Pouvoirs publics et des associations représentatives et prendre position sur les projets de textes législatifs et réglementaires concernant la Fonction Publique Territoriale

La FNCDG est force de propositions au cœur des réformes territoriales et de la FPT. Elle a pour objectif d'établir des propositions constructives, crédibles, au service de l'intérêt général.
Elle veille à fédérer l'ensemble de ses membres autour de propositions communes, validées en Assemblée Générale et en Conseil d'administration.

La FNCDG assure des échanges constants avec les Ministres, les administrations centrales, les parlementaires intéressés par les questions territoriales

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

La FNCDG accompagne ses adhérents au travers, notamment, d'une information régulière sur les textes publiés et les projets étudiés par le Gouvernement et le Parlement et d'une expertise juridique et technique enrichie par le travail de nos différentes commissions thématiques. Les services de la Fédération interviennent fréquemment auprès des collectivités et établissements lors de réunions d'information organisées par les CDG ou avec les partenaires institutionnels de la

Fédération. Le pôle juridique de la FNCDG permet une mutualisation de l'information au service de l'évolution des Centres de Gestion et propose de nombreux outils de mise en œuvre des réformes, notamment des guides pratiques publiés sur son site internet.
Le service attendu par la Fédération n'est pas que d'ordre juridique ou politique. Il s'agit également d'accompagner les Centres dans l'évolution des services qu'ils apportent aux collectivités dans toutes les dimensions du développement local (aménagement du territoire, services aux citoyens, conseil et expertise accompagnant leurs différents domaines de compétences...).
Parallèlement, la FNCDG doit servir de relais d'information auprès de ses adhérents et plus largement des collectivités.

Aussi, la Fédération favorise les échanges entre les Centres de Gestion, les Pouvoirs publics et les collectivités et établissements au travers de l'organisation :

- Du congrès qui constitue un temps fort du mandat
- De la conférence nationale de l'emploi territorial
- Des journées thématiques à Paris et en région avec, dans certains cas, une co-organisation avec d'autres associations d'élus (AMF, AdCF, ADF, UNCCAS...)
- De cinq commissions portant sur les principales missions ou activités des CDG.

La FNCDG observe les dynamiques territoriales et a développé depuis plus de 10 ans des outils d'enquête lui permettant d'effectuer un suivi attentif des changements institutionnels des Centres de gestion (affiliations et adhésions, compétences, gouvernance), leurs données générales ainsi que leur déploiement et leur volume d'activité.
Des rapports sont publiés tous les deux ans sur ces évolutions et l'exercice des missions obligatoires et facultatives.

La FNCDG publie un magazine d'actualités juridiques et pratiques et des notes juridiques et techniques. Et organise de nombreuses réunions de commissions et journées d'information.
La Fédération propose :

- Une capitalisation des pratiques
- Des outils de prospective et d'expertise
- Des études et enquêtes.

Etre une instance de liaison et de représentation avec tous les partenaires institutionnels des Centres de Gestion afin de développer avec eux des actions de coopération

Afin de représenter les Centres au niveau national, de valoriser leurs actions et de répondre aux attentes formulées par les collectivités au quotidien, la Fédération a développé de nombreux partenariats extérieurs avec :

- La Direction Générale des Collectivités Locales
- La Direction Générale de l'Administration et de la Fonction Publique
- La Direction Générale de l'emploi et de la formation professionnelle
- La Direction Générale des Finances Publiques

- Le Conseil Supérieur de la Fonction Publique Territoriale
- Le Centre National de la Fonction Publique Territoriale
- Les associations d'élus
- La Caisse Nationale de Retraite des Agents des Collectivités Locales
- Le Fonds pour l'Insertion des Personnes Handicapées dans la Fonction Publique.
- La Fédération répond également aux sollicitations des missions d'inspection (IGA, IGF…)

Depuis 2013, des partenariats importants ont été conclus par la Fédération. Ceux-ci ont permis d'asseoir définitivement auprès des Pouvoirs publics et des autres associations d'élus le rôle des CDG en matière d'accompagnement des collectivités dans la mise en œuvre des enjeux du mandat, de la réforme territoriale et d'une expertise RH.

La FNCDG renforce chaque année ses partenariats, des collaborations ont ainsi été nouées avec la Gazette des communes, les éditions WEKA, l'UGAP, l'association ANDCO, la société Préventica pour renforcer notre expertise, mieux faire connaître l'activité des Centres et des collectivités en matière de recrutement, de maintien dans l'emploi, de démarches de prévention des risques professionnels, de retraite…

Valoriser l'action des Centres, promouvoir la Fonction Publique Territoriale et centraliser les informations intéressant les agents et les candidats

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

Les mesures en faveur de la plus large information possible sur les ressources humaines locales et l'évolution de la scène publique ont été renforcées ces dernières années notamment au travers des actions suivantes :

- Un site internet particulièrement consulté (5 millions de visites par an)

- Une participation à des réunions d'information notamment dans les universités ou dans les associations départementales des maires

- La diffusion lors de manifestations organisées par les CDG en région de plaquettes d'information sur la Fonction publique territoriale, la mutualisation des services et ses conséquences sur les personnels, le rôle du maire employeur, les missions des CDG…

- La réalisation et la diffusion d'un livret autour des mots clés du Statut

- La diffusion deux fois par an du magazine FédéMag reprenant l'actualité des collectivités et la mise en lumière d'expériences innovantes.

La FNCDG participe chaque année au salon des Maires et publie de nombreuses publications avec ses partenaires :

- Panorama de l'emploi
- Baromètre HORHIZONS
- guide de bonnes pratiques RH
- baromètre RH…

Les instances de la FNCDG

Ø Une Assemblée Générale composée de l'ensemble des Présidents de CDG qui se réunit deux fois par an

Ø Un Conseil d'Administration composé de 40 Présidents de Centres de Gestion et présidé par Michel HIRIART, Président du CDG des Pyrénées Atlantiques

Ø Un Bureau de 17 membres

Ø Cinq commissions dont les travaux et les propositions permettent aux membres du Conseil d'Administration d'adopter des décisions :

- Emploi
- Carrière et dialogue social
- Concours
- Santé et sécurité au travail
- Communication, nouvelles technologies et dématérialisation

La FNCDG en chiffres depuis le début du mandat (2014)

Ø 96 adhérents représentant près de 95% des collectivités locales et établissements publics territoriaux
Ø Un nouveau site internet : 5000 offres d'emploi publiées en moyenne chaque mois/plus de 5 millions de visiteurs
Ø Un audit d'envergure visant à bâtir un schéma directeur des systèmes d'information des Centres de Gestion
Ø Une trentaine d'auditions parlementaires et de rendez-vous ministériels
Ø 2 Conférences nationales de l'emploi territorial rassemblant 200 participants
Ø 1 congrès avec près de 500 participants
Ø 17 journées d'information
Ø 50 réunions de commissions ou de groupes de travail
Ø Une trentaine de partenariats
Ø 1 magazine diffusé deux fois par an
Ø 25 modules de formation en ligne
Ø 3 guides pratiques sur la réforme territoriale (la mutualisation, les communes nouvelles, les fusions d'EPCI)

Ces dernières années, les contraintes pour les collectivités locales se sont encore renforcées. Réforme territoriale, dotations de l'État revues à la baisse, exigence affichée de maîtrise salariale, réforme des rythmes scolaires… Ces transformations, plus ou moins profondes, affectent nécessairement les collectivités territoriales ainsi que le travail et le parcours professionnel des agents publics locaux.

Premiers établissements mutualisateurs et tiers de confiance des Collectivités, les Centres de Gestion se sont imposés comme des interlocuteurs indispensables dans un contexte institutionnel en pleine évolution. Ils représentent un repère pour les Collectivités et les établissements et, par vocation, un moyen de mutualisation vers lequel les affiliés et non affiliés se tournent.
Les CDG sont des établissements publics administratifs gérés par des employeurs territoriaux. Il en existe un par département à l'exception de la Petite et de la Grande couronne en région parisienne où les Centres sont Interdépartementaux.

98 Centres sur tout le territoire métropolitain et ultra-marin

Les Centres de la Polynésie française et de St Pierre et Miquelon ayant la particularité d'être des Centres de Gestion et de Formation

Les Centres de Gestion exercent :

Une mission générale : l'entrée dans la fonction publique (organisation des concours, gestion de la bourse des emplois territoriaux…)

Et une mission principale : la gestion des ressources humaines des collectivités et établissements publics locaux.

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.

Parmi ces 9 nouvelles missions, 7 sont proposées sous la forme d'un socle insécable aux collectivités et établissements non affiliés qui peuvent faire le choix d'une adhésion pour l'exercice de ce socle.

Missions du socle :
- Secrétariat des instances médicales (commission de réforme, comité médical)
- Assistance juridique statutaire
- Aide au recrutement et accompagnement à la mobilité
- Assistance à la fiabilisation des droits en matière de retraite
- Recours administratif préalable obligatoire
- Référent déontologue

En fonction des besoins des collectivités de leur département, les Centres de Gestion peuvent fournir un certain nombre de prestations complémentaires en mettant à disposition des spécialistes techniques et juridiques. Ce sont les missions dites facultatives.

Missions

Organisation des concours et examens professionnels

Prestations obligatoires

Organisation des concours et examens professionnels

Gestion des listes d'aptitude

Prestation facultative

Organisation des sélections professionnelles

Gestion des carrières des agents publics

Prestations obligatoires

Gestion des dossiers individuels des agents

Assistance juridique statutaire et recours administratif préalable obligatoire

Assistance à la fiabilisation des droits en matière de retraite

Secrétariat des instances paritaires (CAP, CT, CHSCT, CCP)

Référent déontologue

Prestations facultatives

Suivi des dossiers de retraite

Gestion des comptes épargne temps

Emploi et recrutement

Prestations obligatoires

Gestion des vacances et offres d'emploi

Observation de l'emploi et GPEEC

Promotion de l'emploi public

Aide au recrutement et accompagnement à la mobilité

Conseil en orientation professionnelle

Gestion des fonctionnaires privés d'emploi

Reclassement professionnel

Prestations facultatives

Remplacement d'agents

Conseil en organisation

Aide à l'insertion professionnelle des personnes en situation de handicap

Santé et sécurité au travail

Prestations obligatoires

Secrétariat des instances médicales (commission de réforme, comité médical)

Prestations facultatives

Conseil et inspection en matière de prévention des risques professionnels

Médecine professionnelle

Assistance psychologique

D'autres missions facultatives : mise à disposition de personnel ou mutualisation inter-collectivités ou établissements

Conseil juridique

Assistance sociale

Accompagnement à la mise en œuvre de prestations sociales (action sociale, protection sociale complémentaire)

Gestion des contrats d'assurance groupe

Gestion des paies

Assistance psychologique

Accompagnement dans l'élaboration des plans de formation

Coaching en management

Assistance budgétaire

Archivage

Calcul des indemnités chômage

Expertise technique

Prestations informatiques

Accompagnement à la numérisation et à la dématérialisation

Conseil en marchés publics et groupements de commandes…

Les Centres de Gestion en quelques chiffres

Ø Près de 95% des collectivités locales et établissements publics territoriaux sont affiliés aux CDG
Ø plus de deux tiers des collectivités et établissements non affiliés adhérents à un socle de sept missions
Ø une gestion de près de 900 000 agents territoriaux
Ø une cotisation obligatoire plafonnée à 0,8% de la masse salariale de ses affiliés
Ø une adhésion au socle de missions plafonée à 0,2% de la masse salariale
Ø environ 30 concours et examens professionnels organisés chaque année
Ø entre 54 000 et 58 000 offres d'emplois publiées chaque année
Ø entre 10 et 11 missions facultatives proposées par département en moyenne

Fédération Nationale des Centres de Gestion
80 rue de Reuilly
75012 PARIS
tél 01 53 30 09 99 - fax 01 53 30 09 90
mail : secretariat@fncdg.com
www.fncdg.com

Journée thématique en région

12 mai 2017 Aix en Provence

Note de cadrage

Contexte

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 six structures (FNCDG, AMF, AdCF, CDG 13, UGAP, WEKA) qui ont convenu d'organiser une réunion d'information à destination des élus mais également des directions et des équipes locales.

FNCDG – AB/CL
Mai 2017

Public concerné

La journée rassemblera entre 100 et 150 élus, DGS et DRH, collaborateurs de collectivités locales, de structures intercommunales et de Centres de Gestion.

Animateurs

Hugues PERINEL et Stéphane MENU, journalistes

Déroulé de la matinée

La matinée s'articulera en trois temps :

Ø Après l'ouverture par Michel AMIEL, Président du CDG des Bouches du Rhône, la première table-ronde permettra de revenir sur la question des enjeux et de la mise en œuvre de la réforme territoriale, notamment en région PACA

9H40 – 10h45 – Présentation de la réforme territoriale et de ses implications en région PACA

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

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

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

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

La réorganisation territoriale qui peut prendre différentes formes (fusion, mutualisation, transfert ou restitution de compétences, intégration, création de structure, changement de statut) concerne près des deux tiers des collectivités (65%) et la quasi-totalité des EPCI (91%).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Cette nouvelle donne territoriale a renforcé la nécessité d'un travail collaboratif et mutualisé.

Dans une première intervention, Pablo HURLIN, Conseiller juridique à l'AdCF, présentera l'état de la mise en œuvre de la réforme territoriale au sein des EPCI tant au niveau national qu'en PACA (10 minutes).

Après cette intervention chiffrée, il s'agira de s'interroger sur la mise en œuvre effective de cette réforme. Trois intervenants débattront pendant 45 minutes autour de trois thématiques :

- Comment les collectivités et établissements publics locaux ont-ils appréhendé et anticipé la mise en œuvre de cette réforme ? Quelles ont été les difficultés rencontrées ?
- Par ailleurs, pourrait être évoquée la question de l'évolution du bloc local et territorial.

Face au déploiement de l'intercommunalité, l'on peut se demander quelles missions seront dévolues aux communes si elles ne gèrent plus les compétences transférées aux EPCI, tels que le service des eaux, l'habitat, la voirie ou les équipements culturels...
- Enfin, une attention particulière sera portée à l'engouement emporté par le dispositif de commune nouvelle.

La commune nouvelle semble emporter l'adhésion en termes de périmètre, de répartition des compétences et de proximité avec les habitants.
Les mille collectivités qui se sont engagées dans cette démarche volontariste évoquent divers objectifs :

- Mettre en place une nouvelle collectivité plus dynamique, plus attractive en termes économique, social, culturel, sportif, d'habitat, d'environnement, et en capacité de porter des projets plus ambitieux à moindre coût
- Mettre en commun et mutualiser les ressources humaines et financières des collectivités par une gestion administrative unique génératrice d'amélioration de la qualité du service rendu, d'efficacité et d'économies importantes
- Garantir une représentation équitable des communes au sein de la commune nouvelle et une égalité de traitement entre tous les habitants
- Assurer une meilleure représentation du territoire auprès de l'Etat, des autres collectivités ou établissements publics
- Rendre plus cohérentes les politiques locales
- Simplifier l'accès aux services publics pour les citoyens et maintenir un bon niveau de service public…

Quel est l'impact de la création de ces communes nouvelles sur les politiques publiques ? Comment les communes nouvelles s'organisent-elles à l'échelle de territoires parfois très vastes ? Quelle nouvelle relation s'instaure entre les communes nouvelles et l'intercommunalité ? Quelle est la place des communes nouvelles dans l'organisation territoriale ?

Intervenants :

- Vincent AUBELLE, Professeur associé, Université de Paris-Est Marne-la-Vallée
- Francis GIMBERT, Président de la communauté de communes du Grésivaudan
- Christian BILHAC, Maire de Péret et président de l'association des maires de l'Hérault
- Flore THEROND, Maire déléguée de la commune nouvelle des Gorges du Tarn Causses (48)

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

L'évolution du cadre juridique (20 minutes) : interventions de Guillaume MALESPINE, Directeur juridique adjoint de l'UGAP et d'Alexandre NORGUET, Conseiller Technique, AMF

Le 1er avril 2016, de nouvelles règles encadrant la passation des marchés publics en France sont entrées en vigueur.

En effet, l'année 2015 a été marquée par une modification en profondeur des règles de la commande publique avec la publication de l'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015. Ces règles, définies notamment par le décret n°2016-360 relatif aux marchés publics, visent à moderniser et à simplifier le droit des marchés publics. Cette réforme achève ainsi la procédure de transposition des directives européennes « marchés publics » et « concessions » du 26 février 2014.

Présentée comme un changement majeur dans le milieu de la commande publique, cette réforme comporte de très nombreux objectifs, dont notamment la facilitation de l'accès à la commande publique pour les petites et moyennes entreprises, ainsi que la favorisation des aspects sociaux et environnementaux.
Les pouvoirs adjudicateurs jouissent par ailleurs d'une plus grande discrétion dans l'analyse des offres, et les contraintes d'allotissement sont renforcées.

Un an après l'entrée en vigueur de ces règles, un bilan en termes d'avancées et de limites s'impose.

Les évolutions continuelles du droit des marchés publics impliquent que les acheteurs publics remettent en cause continuellement leurs politiques d'achats. Cela nécessite de posséder à la fois une forte perception des secteurs économiques dans lesquels ils interviennent et des connaissances juridiques exigeantes, dans un contexte de mise en œuvre d'une réforme territoriale d'ampleur et d'une baisse des dotations de l'Etat sans précédent.

Cette situation implique une adaptation des processus d'achat qui tend vers une plus grande mutualisation des démarches.

Les collectivités et établissements publics se tournent vers des solutions de groupements d'achats afin de rendre la politique d'achat plus efficiente, de maitriser les budgets et de générer une synergie par la mise en commun des expériences et des compétences.

L'intervention consistera à présenter la réforme de 2016 ainsi qu'un premier bilan d'application dans le monde territorial.

La réforme a été initiée par trois directives européennes du 26 février 2014 destinées à moderniser le cadre normatif européen de l'achat public (les directives n° 2014/23/UE et n°2014/25/UE concernent les marchés publics et la directive n°2014/24/UE concerne les contrats de concession).

Le gouvernement a souhaité saisir l'occasion de cette transposition pour mener une refonte plus large de la commande publique, en réécrivant et unifiant le droit applicable, et en rassemblant en un seul corpus des dispositions qui étaient jusqu'alors dispersées dans plusieurs textes.

L'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics a entamé la première étape de la réforme.
Le décret du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics, pris en application de l'ordonnance, parachève la transposition des directives européennes

Ainsi, au 1er avril 2016, l'ancien code des marchés publics, en vigueur depuis 2006, est abrogé.

Plusieurs évolutions sont à noter :

- Le décret n°2015-1904 du 30 décembre 2015 relève les seuils de procédure formalisée des marchés publics. Par ailleurs, le décret n°2015-1163 du 17 septembre 2015 relève le seuil de dispense de procédure.

- Le recours aux PME est favorisé (allotissement obligatoire, formulaire unique de marchés publics, interdiction pour l'acheteur de demander des documents justificatifs qu'il peut obtenir en ligne)

- Création des "marchés de partenariat" et des "partenariats d'innovation".

- Réécriture du rôle et de la composition de la CAO.

- Le "sourçage" est consacré afin de permettre à l'acheteur de mieux connaitre les solutions disponibles sur le marché.

- Enfin, la facturation électronique de l'achat public devient obligatoire au 1er janvier 2017 pour les grandes entreprises et pour toutes les entreprises d'ici 2020.

Plus récemment, la loi Sapin II du 9 décembre 2016 a précisé certains éléments relatifs à la commande publique.

Le développement des mutualisations et des groupements de commandes (30 minutes)

La commande publique représente 10% du PIB en France et dans un contexte budgétaire de plus en plus contraint, les acheteurs publics ont un rôle clé à jouer. La mutualisation des achats est souvent considérée comme l'un des principaux leviers de la performance achat.

Le contexte impose en effet aux acheteurs publics de rationaliser les dépenses et de repenser les stratégies d'achat pour réduire les coûts. Les groupements de commandes et les centrales d'achats apparaissent comme les outils nécessaires pour contribuer à l'efficacité de la commande publique.

À l'exception des travaux de construction trop spécifiques, tous les segments d'achat peuvent être mutualisés, qu'il s'agisse de besoins récurrents de fournitures ou de services, ou de besoins ponctuels.

Les groupements de commandes, dépourvus de personnalité morale, permettent aux acheteurs publics de coordonner et de regrouper leurs achats pour réaliser des économies d'échelles et ainsi choisir le ou les mêmes prestataires.

Les avantages de la procédure en groupement sont nombreux :

- Ä la mise en commune de la consultation peut conduire à réaliser des économies d'échelle quant à la prestation même si ce ne peut pas être la finalité de la démarche
- Ä Le groupement de commandes permet de simplifier les procédures administratives de marché avec l'expertise et l'accompagnement du coordonnateur
- Ä Le groupement de commandes constitue une expérience intéressante de mutualisation et d'échanges entre collectivités.

La mutualisation des achats à l'échelle intercommunale (15 minutes)

L'UGAP, l'AdCF et l'ADGCF ont mené l'enquête en 2013 auprès d'une centaine d'intercommunalités, dont la moitié de plus de 20 000 habitants. Il est notamment ressorti de cette étude trois grands enseignements :

- moins d'une intercommunalité interrogée sur trois est dotée d'un service achat. Pourtant, plus des deux tiers d'entre elles ont déjà dématérialisé tout ou partie de leurs commandes publiques.
- Si la majorité des intercommunalités interrogées réalisent encore leurs achats seules (54%), 15% reconnaissent aujourd'hui avoir recours à une centrale d'achat, 20% effectuent des commandes en groupement et 3% bénéficient d'un service d'achat centralisateur.
- 59% des structures répondantes ont reconnu que leurs appels d'offres intégraient des préoccupations de performance en matière de protection de l'environnement, et 46% des préoccupations en matière d'insertion sociale.

Après une présentation de chiffres plus récents sur la mutualisation des achats au niveau intercommunal, Pablo HURLIN, Conseiller juridique à l'AdCF reviendra sur l'intérêt de cette mutualisation et sera amené à répondre aux questions suivantes :

- Quels sont les objectifs poursuivis et les prérequis à respecter pour un groupement d'achats ?

- Quelle valeur ajoutée peut apporter aux acteurs publics locaux une mutualisation dans leur politique de rationalisation de la dépense publique ?

- La procédure est-elle toujours adaptée aux besoins des collectivités ?

- Est-il possible d'évaluer les économies d'échelle réalisées grâce à la mutualisation des achats ?

La mutualisation des achats à l'échelle des Centres de Gestion (15 minutes)

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.

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.

Après une présentation de cette enquête, Thierry SENAMAUD, Directeur de la FNCDG reviendra sur les objectifs de cette mutualisation et sera amené à répondre aux questions suivantes :

- Quels sont les objectifs poursuivis et les prérequis à respecter pour un groupement d'achats ?
- Quel est le rôle joué par les Centres de Gestion en matière de mutualisation et de dématérialisation de procédure des marchés ?

Le recours à une centrale d'achats : retour d'expérience d'une collectivité des Bouches du Rhône (20 minutes)

En conclusion de la table-ronde, Yves AUTIN, Directeur adjoint du réseau territorial Sud-Est de l'UGAP et Emmanuel FAIVRE, Acheteur au sein de la Direction de la Commande Publique de la Ville de Marseille présenteront un retour d'expérience concernant le recours à une centrale d'achats.

Au sens de l'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015, une centrale d'achat est un acheteur soumis à la règlementation relative aux marchés publics et qui a pour objet d'exercer des activités d'achat centralisé qui sont :
-L'acquisition de fournitures ou de services destinés à des acheteurs
-La passation des marchés publics de travaux, de fournitures ou de services destinés à des acheteurs.

Cette fonction "d'achat pour revente" comprend l'enregistrement des commandes et l'émission des factures aux clients, d'une part, la gestion des marchés, la passation des commandes aux titulaires de marchés, le paiement de leurs factures et le traitement des éventuels litiges d'autre part. Elle est par ailleurs en mesure de mettre à disposition de ses clients des cadres contractuels qu'ils signent et dont ils assurent eux-mêmes l'exécution.

L'intérêt d'une diminution des dépenses liées aux achats est évident. Ainsi, pour les achats récurrents qui sont souvent standardisables, il apparait que le recours aux centrales d'achats entraine des gains économiques.

Le fait de recourir aux marchés passés par une centrale d'achat va permettre de faire bénéficier d'une expertise et connaissance du marché.

Le recours au mécanisme de la centrale d'achat présente également comme avantage de permettre à un pouvoir adjudicateur d'accéder directement aux produits et aux services qu'il a sélectionnés, sans avoir à passer par une procédure de mise en concurrence. Cela permet de gagner des mois de procédures et de réaliser rapidement les achats nécessaires à la réalisation du projet.

Les intervenants feront état de leur expérience notamment de mise en place d'une fonction d'achats et tenteront de répondre aux deux questions suivantes :

- Comment mettre en place une fonction achat mutualisée dans une collectivité (objectifs recherchés par la Mairie à travers cette démarche de mutualisation, différentes étapes de l'organisation du projet) ?
- Quelle valeur ajoutée peut apporter aux acteurs publics locaux une centrale d'achat dans leur politique de rationalisation de la dépense publique ?

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

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

La FPT a fêté ses 30 ans début 2014. Ce fut un laps de temps au cours duquel des progrès ont pu être observés. La fonction publique est ainsi réputée être de qualité, professionnelle et intègre. Au cours de son existence, elle a su s'adapter aux différents contextes locaux complexes comme des réformes territoriales d'ampleur, des transferts de compétences de l'Etat, des baisses importantes de dotations.
Des dysfonctionnements persistent, on peut citer par exemple un faible taux de mobilité inter-fonctions publiques, et des défis sont encore à relever.

Le cadre instauré en 1984 a subi de nombreux remaniements mais a su résister à ces changements et évoluer ce qui atteste de sa souplesse.

De manière générale, les objectifs de l'époque ont été atteints :

- La FPT n'est plus traitée de manière inégalitaire par rapport à la FPE, elles se situent sur un niveau égal
- Des passerelles sont ouvertes entre les trois versants de la fonction publique et la mobilité est facilitée
- Les trois versants de la fonction publique répondent à une logique de carrière.

Le statut de la fonction publique a été un progrès. Il a permis la clarification de l'organisation de la fonction publique territoriale, ainsi que l'amélioration des conditions d'emploi des agents publics des collectivités territoriales.
Le statut général des fonctionnaires est porteur d'une certaine vision du service public. Il traduit les valeurs d'égalité des citoyens, de continuité de l'action publique et d'adaptabilité. Les agents publics portent ces valeurs républicaines essentielles de même que les employeurs publics.

La construction de 1984 a fait ses preuves. Il a fallu l'adapter aux circonstances, aux évolutions des besoins, aux évolutions des textes. Cette adaptabilité est une des forces de la FPT.

Elle a permis l'intervention de différentes lois pour maintenir l'équilibre entre autonomie de gestion des collectivités territoriales et logique unitaire du statut.

C'est également la capacité d'adaptation qui a garanti le suivi des mouvements de décentralisation.

De nombreuses réformes ces dernières années attestent de son adaptabilité :

- Loi du 2 février 2007 qui impacte notamment la formation professionnelle et celle des cumuls
- Loi du 19 février 2007 qui modifie l'architecture des institutions de la FPT et leurs missions
- Loi du 3 août 2009 concernant la mobilité
- Loi du 5 juillet 2010 sur la rénovation du dialogue social
- Loi du 12 mars 2012 sur la stabilisation des emplois des contractuels et la lutte contre les discriminations hommes/femmes
- Loi du 20 avril 2016 relative à la déontologie des agents publics.

Le statut de la fonction publique est souvent critiqué pour sa « rigidité » et de profondes modifications, voire sa suppression ou une limitation de son champ aux emplois « régaliens » (justice, ordre public, diplomatie…), peuvent être prônées. Dans la FPT, il a notamment été proposé par certains élus de rapprocher le cadre d'emploi des fonctionnaires territoriaux du droit du travail.

Par ailleurs, est souvent mis en avant le poids de la masse salariale des collectivités sur les finances publiques.

Il existe deux modèles de fonction publique : la fonction publique de carrière et la fonction publique d'emploi. Par exemple, en Suède, il n'y a quasiment pas de statut, de garantie de l'emploi, ni de notions de grade ou d'échelle de rémunération. Les agents publics y sont employés par des « agences » autonomes, y compris en matière de gestion des ressources humaines.

Dans une « fonction publique d'emploi », les agents publics passent un contrat de travail avec leur employeur, très proche du modèle en vigueur dans le secteur privé. L'agent contractuel est recruté sur des critères librement déterminés par l'employeur et n'a pas de garantie d'évolution de carrière.
Des conventions collectives prévoient des évolutions de carrière et de rémunération en fonction de l'ancienneté.

L'évolution du statut des fonctionnaires est une question épineuse. Certains élus ou experts ont pris position en faveur d'un changement du statut des fonctionnaires, certains prônant une suppression du statut, excepté pour les fonctions publiques régaliennes, d'autres préférant un assouplissement, voire un contournement du statut.

Pour certains, le secteur public doit être fondu dans le secteur privé, les agents devant être recrutés par contrat.

D'autres élus souhaitent des modifications statutaires significatives sur la rémunération, la retraite, le recrutement ou l'emploi. Parmi les propositions formulées on trouve notamment :

- Geler les embauches pendant cinq ans
- Embaucher sous contrat de droit privé les nouveaux entrants dans la fonction publique et permettre à ceux qui veulent passer du statut au contrat de le faire
- Favoriser les départs volontaires et créer une bourse locale de l'emploi public
- Mettre fin au principe d'unicité de la fonction publique en matière de points d'indice et introduire une part de rémunération au mérite
- Réduire le pouvoir devenu trop important des commissions paritaires
- Remonter le temps de travail des agents à 1 750 heures annuelles contre 1 607 heures théoriques actuellement.

Il s'agira de s'interroger sur la question de l'évolution du statut. Trois intervenants débattront pendant 1h autour de trois thématiques :

- Doit-on comme certains élus ou rapports le préconisent aller vers un rapprochement des secteurs publics et privés ?

Le rapprochement avec le secteur privé n'est-il pas déjà une réalité ?

La frontière entre secteur public et secteur privé est souvent présentée en France comme découpant deux mondes de nature totalement distincte. Le monde public est ainsi présenté a priori comme peu évolutif, centré sur des rapports d'autorité et offrant un certain confort à agents alors que le monde privé est dessiné par contraste comme plus dynamique, mouvant, mais aussi soumis à d'importantes pressions pour plus de compétitivité.

La situation de l'administration française a évolué. Les réformes qui se rattachent à la nouvelle gestion publique notamment locale introduisent de nouvelles logiques managériales qui nient les spécificités de l'univers public et importent des outils de gestion conçus dans le secteur privé. Le législateur tend également à rapprocher de plus en plus les deux secteurs.

Le droit de l'Union européenne, comme le droit issu de la Convention européenne de sauvegarde des droits de l'homme et des libertés fondamentales de 1950, ignorent les distinctions entre droit privé et droit public et les touchent de la même manière.

Par ailleurs, certains principes constitutionnels s'appliquent tant aux salariés qu'aux agents publics (comme le droit de grève ou le droit syndical).

Le code du travail régit les relations entre employeurs privés et salariés. Toutefois, dans de nombreuses situations, il s'applique aussi aux agents de la fonction publique soit directement par référence directe au code (ex : les 9 principes généraux de prévention), soit indirectement par le biais des principes généraux inspirés du droit du travail et dégagés par le juge administratif.

Parmi ces principes, peuvent être cités :

- l'interdiction de licencier une employée en état de grossesse

- L'interdiction de rémunérer en dessous du salaire minimum de croissance (SMIC)

- l'interdiction des amendes et sanctions pécuniaires prononcées par une personne publique contre son personnel

- l'interdiction de mesure discriminatoire contre les grévistes

- la nécessité de l'accord des deux parties (employeur et travailleur) pour modifier les termes d'un contrat de travail

- Le droit au reclassement au bénéfice de tout agent public déclaré médicalement inapte à occuper son emploi

Par ailleurs, les accords passés entre représentants des administrations et représentants des fonctionnaires se sont multipliés (protocoles d'accord sur l'amélioration des carrières et l'évolution de l'action sociale dans la fonction publique, sur la précarité, sur les risques psychosociaux…).

Certains accords ont pu avoir une importance et influencé ensuite le législateur qui a ces dernières années, sous l'influence du droit communautaire, rapproché les conditions de travail des agents publics et des salariés.

Des divergences existent toujours notamment en matière d'emploi.

Les contrats de travail à durée déterminée ne sont pas une exclusivité du droit privé bien au contraire ils se sont développés dans la fonction publique avec un statut différent.

Les principaux points de divergence qui demeurent sont les suivants :

- La durée des contrats

En droit privé en application de l'article L 1242-8 du code du travail la durée d'un contrat de travail à durée déterminée ne peut être supérieure à 18 mois exceptionnellement 24 mois pour les contrats conclus en application de l'article L 1242-3 c'est-à-dire ceux qui comportent un volet formation professionnelle.

En droit public, les contrats peuvent être de 3 ans maximum (article 3-3 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984).

- Le renouvellement

En droit privé les contrats de travail à durée déterminée ne peuvent être renouvelés qu'une fois à condition que la durée totale renouvellement compris ne dépasse pas la durée maximum prévue par le code du travail pour un contrat à durée déterminée (L 1243-13 du code du travail). En droit public il n'existe pas de limite au nombre de renouvellements sauf à ce que la durée totale ne dépasse pas 6 ans. Dans ce cas, le CDD est transformé en CDI (article 3-4 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984).

- L'indemnité de fin de contrat

En droit privé une indemnité de fin de contrat de 10% (L 1243-8 du code du travail) est due lorsque le contrat n'a pas été renouvelé par une décision de l'employeur.
En droit public aucune indemnité de fin de contrat n'est due sauf dispositions spécifiques du contrat.

En matière de rémunération, de recrutement, d'organisation du travail, des similitudes peuvent également se retrouver.

Toutefois, les principes inhérents au service public ainsi que la notion d'intérêt général nécessitent une protection spécifique des agents publics et un cadre statutaire adapté.

- Doit-on supprimer des emplois publics locaux ou réduire le statut aux fonctions régaliennes ?

Dans le cadre des débats liés à l'élection présidentielle, il est mis en avant la nécessité de réduire le nombre de fonctionnaires notamment territoriaux.

La rémunération du personnel représente environ 35% des dépenses de fonctionnement des collectivités territoriales (52% pour les communes mais 20% pour les départements, les régions et les groupements de communes).

Plusieurs leviers efficaces peuvent être actionnés pour réduire le poids budgétaire que représente la fonction publique sans qu'on ait besoin de supprimer le statut des fonctionnaires : gestion des recrutements et des reconversions, temps de travail, non-remplacement de certains départs à la retraite.

Quels que soient le type de collectivité, commune, intercommunalité, conseil Départemental ou régional, la maitrise de la masse salariale constitue la première priorité en matière de gestion des ressources humaines pour le mandat 2014/2020.

L'évolution de la masse salariale est contenue, voire en diminution. Aux créations de postes devenues faibles (moins de 17% pour 2016), s'ajoute le non-remplacement de certains départs en retraite dans plus de la moitié des collectivités.

Les collectivités locales et leurs groupements vivent de profonds bouleversements qui les contraignent en urgence à s'adapter, à faire preuve d'initiatives audacieuses, tout en donnant à leurs actions une dimension plus stratégique et à trouver de nouvelles formes de coopération entre elles.

Les effectifs constituent un élément déterminant de l'évolution de la masse salariale, mais de nombreuses autres décisions de l'Etat ou des assemblées délibérantes influent sur cette dépense. Les marges d'inflexion restent significatives s'agissant du temps de travail, des régimes indemnitaires ou de la prévention de certaines absences pour raisons de santé. L'optimisation de l'organisation peut aussi fournir des pistes d'économies.

L'objectif de maîtrise de la masse salariale des trois fonctions publiques, par notamment la baisse autoritaire des effectifs de la Fonction publique Territoriale entre en contradiction avec le fait que les collectivités jouissent d'un principe constitutionnel de libre administration, que seule une baisse des dotations a jusqu'ici pu contourner.

Il est proposé de limiter le cadre statutaire aux emplois relevant des fonctions régaliennes de l'Etat. Les nouveaux arrivants dans la fonction publique seraient recrutés par CDD et prendraient un statut de droit privé. Ceux déjà en fonction pourraient choisir entre le statut de droit privé ou le maintien du statut de droit public.

Le fonctionnaire est dans une position statutaire et non contractuelle parce qu'il est au service de l'intérêt général défini par la loi et le règlement. En élargissant, voire même généralisant le recrutement d'agents publics par contrat, cette réforme contreviendrait au recrutement par voie de concours et par là même au principe d'égalité.

Par ailleurs, cette proposition risquerait d'entraîner des coûts importants d'harmonisation entre les rémunérations des agents et des différences de statut très compliquées à gérer en cas de recours à des contrats de droit privé.

La suppression ou la limitation du statut entraînerait par ailleurs :

- Une inéquité et une inégalité de traitement entre les agents

- Un risque de non-respect du principe de continuité du service public avec l'introduction d'une précarisation des emplois publics.

La plupart des rapports écrits sur l'avenir de la Fonction Publique (livre blanc sur l'avenir de la fonction publique de JL. SILICANI en 2008, rapport de B. Pêcheur en 2013, rapport de J. Théophile pour l'institut Montaigne en 2014 ou rapport du CESE en 2017) retiennent que le statut général est un cadre suffisamment souple pour permettre la plupart des réformes nécessaires à son adaptation.

- Comment préserver un service public efficient et de proximité ?

La fonction publique, dans son organisation statutaire et pour ses trois versants, est en mesure d'apporter une contribution déterminante aux politiques publiques prenant en compte l'intérêt général de la société.
Il convient toutefois de favoriser l'adaptation de la fonction publique aux attentes de la société (besoins sociaux, transformation numérique, demande de proximité, de simplification, de réactivité…).

Des adaptations législatives demeurent nécessaires. Pourquoi ?

- l'exigence d'une qualité sans cesse accrue des prestations de service public
- les impératifs conjoncturels qui pèsent sur l'emploi public (départs massifs d'agents à la retraite, rareté de certains profils professionnels, désengagement de l'Etat)
- le manque de lisibilité et de cohérence entre les compétences attribuées aux différentes strates de collectivités
- la recherche d'économies d'échelle et de maîtrise des coûts rendent en effet indispensables un certain nombre de modifications législatives.

Ces enjeux nécessitent une politique de ressources humaines dynamique et innovante. L'évolution de la Fonction Publique ne pourra être que le fait d'un management repensé.

En matière de temps de travail notamment des évolutions apparaissent nécessaires. C'est notamment ce qui ressort du rapport de Philippe LAURENT remis à la Ministre de la Fonction Publique en Mai 2016.

Des leviers managériaux sont à développer également. Il peut s'agir de :

- Développer la mobilité des agents. Une évolution des fonctions, voire une mobilité, peut être envisagée afin d'éviter l'usure psychologique (démotivation) ou physique (pénibilité)
- Mettre en place des plans de prévention contre les TMS et RPS. La mise en oeuvre de plans de prévention contre les TMS et les RPS est intimement liée à la rédaction du document unique. Ce dernier doit notamment contenir une fiche sur les risques psychosociaux.
  Les RPS ont un impact sur la santé des agents (maladies cardio-vasculaires, troubles musculo-squelettiques, ou pathologies mentales) et sur le fonctionnement de la collectivité (dégradation du climat social, augmentation de l'absentéisme…).
- Développer la GPEEC ou la GPECT. Le contexte de contraintes financières, de réformes des champs de compétences, des aspects RH… vont dans le sens d'une plus grande effectivité des démarches de GPEEC mais également de GPEEC mutualisée…

Intervenants :

- Michel KLOPFER, Consultant en finances publiques locales
- Philippe LAURENT, Président du CSFPT ou un élu représentant l'AMF ou l'AdCF
- Sonia PAVIC, DGA de la ville d'Aix en Provence, Représentante de l'association des DRH de grandes collectivités