CONSEIL D'ADMINISTRATION – 29 MARS 2018

SOMMAIRE

1. déroulé dussopt 2018
2. projet de convention ADF FNCDG v4
3. projet de renouvellement convention AdCF FNCDG
4. projet de Convention_HoRHizons_2018 V 21 mars 2018
5. questionnaire EMPLOIS AIDES 03 2018 V1
6. CNFPT DGAFP 20180312 - livrable final - v1.1
7. questionnaire FNCDG AdCF
8. traitement questionnaire Fusion v2
9. document de concertation
10. CSFPT-Communiqué de presse du Collège des employeurs - 14-03-2018
11. questionnaire AFA
12. plaquette médiation
13. charte médiateur
14. modèle-de-convention-MPO
15. version confortée convention nationale mutualisation coûts concours
16. questionnaire référent déontologue v2
17. programme détaillé congrès v3
18. JT 22 juin
19. 1-3Projet plate-forme collaborative
20. 2-3 Projet Plateforme collaborative CDG 74
21. 3-3 Projet Plateforme étude besoins recencés CDG 74

Fédération Nationale
des Centres de Gestion
de la Fonction Publique Territoriale

Rencontre avec Monsieur Olivier DUSSOPT
Secrétaire d'Etat à la Fonction Publique
Mercredi 31 janvier 2018

REVUE DES DEPENSES

La revue des dépenses de la mission CGEFI-IGA (Contrôle général économique et financier /Inspection générale de l'administration) relative aux actes de gestion en matière de ressources humaines des collectivités, a été publié le 15 novembre dernier.

Les CDG sont valorisés dans ce document dont on espère qu'il se traduira par de nouvelles évolutions législatives et réglementaires. Leur expertise et leur montée en puissance est reconnue et certaines pistes du rapport sont intéressantes.

Diffusion des bonnes pratiques, développement de la numérisation et de la dématérialisation, simplification des procédures, allègement du contrôle de légalité, meilleure articulation des compétences et des financements des CDG et du CNFPT, ce rapport développe des pistes possibles d'économies au travers des opérations de gestion des collectivités territoriales en matière RH.

L'extension des missions des CDG

Les auteurs du rapport soulignent l'expertise renforcée des CDG depuis la précédente mission menée par l'IGA en 2014 et préconisent d'attribuer aux CDG de nouvelles compétences ou d'étendre certaines à l'ensemble des collectivités. Nous pouvons citer la mutualisation des contrats-groupe en matière d'assurance statutaire et de l'assistance juridique statutaire, la généralisation et la promotion auprès des collectivités territoriales de l'utilisation des prestations de remplacement ou de l'édition des bulletins de paie.

Les CDG exercent déjà une dizaine de nouvelles missions depuis 5 ans et notamment le secrétariat des instances médicales, le référent déontologue, le conseil en orientation professionnelle, la médiation préalable obligatoire.

L'évolution institutionnelle

Concernant la mutualisation inter-Centres, la mission souligne l'intérêt d'un développement des collaborations régionales et nationales, voire à terme, la création de Centres régionaux de gestion et d'un centre national de coordination. Toutefois, *« la modestie des économies potentielles susceptibles d'être générées par cette nouvelle architecture, le risque de déstabilisation d'un réseau de CDG qui a su s'organiser pour répondre toujours davantage aux attentes des collectivités territoriales conduisent la mission à ne pas recommander de modifier la structure actuelle du réseau des CDG, mais à privilégier la piste bien plus prometteuse d'une mutualisation renforcée de leurs missions. »*

La présence de Centres au niveau de chaque département permet une homogénéisation et une uniformisation de l'application du statut sur le territoire qui pourraient être affaiblies en cas de basculement à un échelon territorial supérieur. Toutefois, la mutualisation inter-CDG est indispensable pour répondre aux besoins d'expertise des collectivités et apporter plus grandes efficacité et efficience.

Les exemples de mutualisation se sont développés depuis 2007, notamment en matière de concours. Sur ce point, la mission recommande que les CDG puissent passer systématiquement par la cellule pédagogique existante pour l'élaboration de leurs sujets de concours et d'examen.

Le renforcement de la mutualisation

Les auteurs du rapport préconisent d'aller plus loin en matière de mutualisation en confortant le mouvement entamé au sein du réseau des CDG, au moyen d'une coordination régionale obligatoire portant sur une liste élargie de missions, s'appuyant sur un schéma régional de coordination, de mutualisation et de spécialisation élaboré par le CDG coordonnateur. Cette obligation d'élaboration des schémas régionaux de coordination, de mutualisation et de spécialisation serait assortie d'une évaluation obligatoire à l'issue de leur mise en œuvre afin d'envisager d'étendre à toutes les collectivités territoriales l'obligation d'adhérer au *« socle commun »* élargi.

Dans un contexte de mutualisation des moyens et des compétences, certaines coopérations régionales et interrégionales s'orientent vers une collaboration plus approfondie, au-delà du champ des missions obligatoires définies par les textes. C'est le cas par exemple en matière de documentation, de conseil en organisation, par le biais d'une spécialisation de Centres sur des questions spécifiques (juridiques…).

Dans 77% des CDG, entre 50 et 75% des collectivités non affiliées ont adhéré au socle.

La mise en place d'une plateforme d'inscription aux concours et le versement direct du 0,07%

La mission recommande en outre de construire, avec les CDG coordonnateurs, la DGCL et la DGAFP, un dispositif unifié à l'échelle nationale d'inscription aux concours, contribuant à la prévention de l'absentéisme mais également de simplifier, sans alourdir les charges des collectivités territoriales et en préservant les ressources du CNFPT et des CDG, le circuit des flux financiers qui les relie.

La FNCDG soutient cette proposition depuis plusieurs années, le coût de l'absentéisme étant très important.

L'absentéisme moyen tous concours/examens professionnels organisés par les CDG est de 40%. Le coût moyen par absent se situe entre 10 et 15 euros, ce qui représente une charge non négligeable quand près de 60 000 personnes ne se présentent pas aux opérations chaque année.

Afin de réduire l'absentéisme, l'attribution d'un numéro unique d'inscription aux concours pourrait être envisagée dans le respect du principe d'égal accès aux emplois publics.

Le CNFPT rétribue chaque année les Centres de Gestion coordonnateurs régionaux sur la base d'une enveloppe définie en 2008.
Cette procédure pose des difficultés tant d'ordre juridique qu'organisationnel et financier. Notamment, et dès lors qu'il est admis que cette recette n'est pas destinée au budget et à la caisse du comptable public du CNFPT, mais à être reversée et redistribuée aux CDG, le principe d'unité budgétaire doit être garanti.

Les collectivités pourraient verser directement aux CDG la part du 0,9% qui demeure prélevée par le CNFPT et qui est désormais consacrée aux missions de gestion exercées par les CDG.

Ce versement direct de la part des collectivités pour les missions exercées à leur égard par les Centres de Gestion s'effectuerait sous la forme d'une cotisation dite de transfert, n'entraînant bien entendu pas de charges supplémentaires pour ces dernières.

Une évaluation avait été réalisée en 2008 et avait permis d'établir que cette cotisation pourrait s'établir à 0,06% de la cotisation de 0,9% perçue par le CNFPT.

L'avenir des centres de gestion

- Si le champ des compétences des CDG a évolué notamment en 2016, la FNCDG propose d'autres axes de réforme pour mieux répondre aux attentes des collectivités et EPCI et principalement la **mise en œuvre d'un socle obligatoire de compétences pour toutes les collectivités.**

Le renforcement de l'intercommunalité, la constitution de métropoles et de communes nouvelles concentrent l'emploi autour d'employeurs fortement structurés. La Fédération propose de rendre l'adhésion des collectivités actuellement non affiliées aux CDG obligatoire sur le socle de missions défini par la loi n°2012-347 du 12 mars 2012 et modifié en 2016 :

- Le secrétariat des commissions de réforme
- Le secrétariat des comités médicaux
- La gestion du recours administratif préalable (RAPO)
- L'assistance juridique statutaire
- L'assistance au recrutement et l'accompagnement individuel de la mobilité des agents hors de leur collectivité et de leur établissement d'origine
- L'assistance à la fiabilisation des comptes de droits en matière de retraite
- Le référent déontologue.

Cette évolution se justifie par les nouvelles exigences liées à la mobilité des agents publics et à la rationalisation de la gestion des carrières ou de leur technicité. La mise en œuvre de la loi du 12 mars 2012 fait apparaître que les CDG sont incontournables pour l'exercice de ces missions. **Le socle étant indissociable, dans un esprit de mutualisation des ressources et des moyens, il serait plus efficace de rendre obligatoire l'adhésion pour les collectivités non affiliées**, afin de :

- Garantir une application du statut de la FPT homogène sur l'ensemble du territoire et bénéficier d'un tiers de confiance,
- Mutualiser des prestations techniques à une échelle pertinente et réaliser des économies dans la gestion des agents.

➢ L'application de la réforme territoriale a provoqué un effet de seuil pour certains EPCI en augmentant leurs effectifs au-delà de 350 agents. Afin de garantir les effets positifs de cette mutualisation dans la GRH, **La FNCDG propose un relèvement du seuil d'affiliation aux CDG et la modification des conditions de désaffiliation** (soumettre l'affiliation volontaire ou le retrait à l'accord explicite des collectivités et établissements déjà affiliés de manière analogue à l'admission ou le retrait des communes au sein d'un établissement public de coopération intercommunale).

➢ Enfin, la Fédération propose depuis plusieurs années la **création d'un établissement public national de *coordination***.

Composé uniquement des CDG, l'EP n'entretiendrait pas de relations avec les collectivités territoriales, et garantirait l'homogénéité des niveaux de prestations et la cohérence de l'action des établissements sur l'ensemble du territoire national. Cette instance **fonctionnerait totalement à coût constant**, le financement n'émanant d'ailleurs que des cotisations des CDG.

Les missions de cet établissement seraient limitées à :
- Coordonner l'organisation des concours et des examens
- Mettre à disposition une plateforme d'inscription nationale aux concours/examens professionnels
- Lever la cotisation concours évaluée à 0,07% de la masse salariale directement auprès des employeurs locaux et la distribuer aux CDG coordonnateurs au prorata de leurs dépenses (article 5)
- Consolider les informations des bourses de l'emploi dans un portail de l'emploi territorial
- Assurer la mise à disposition d'un fichier national des fonctionnaires momentanément privés d'emploi de catégorie A
- Organiser la conférence nationale de l'emploi territorial
- Représenter les CDG auprès des Pouvoirs publics et prendre position sur les projets de textes législatifs et réglementaires concernant la FPT
- Etablir une concertation et des échanges étroits et permanents entre les CDG pour la mise en œuvre de leurs compétences et le développement de leurs missions
- Etre une instance de liaison et de représentation avec tous les partenaires institutionnels des CDG afin de développer avec eux des actions de coopération
- Promouvoir la FPT et centraliser les informations intéressant les agents.

LA DE-CORRELATION DU POINT D'INDICE

La décorrélation du point d'indice entre les trois fonctions publiques va non seulement modifier la valeur finale du traitement de base, mais aussi affecter l'ensemble des éléments de rémunération des fonctionnaires.
Comment sera déterminée la valeur du point d'indice dans la FPT? En fonction des catégories d'emploi ? Par chaque employeur?
Laisser la possibilité aux employeurs locaux de déterminer la valeur du point d'indice instaurerait une position quasiment concurrentielle entre chaque collectivité sur le marché de l'emploi public.

Il est **nécessaire de maintenir une forme d'unité dans chaque fonction publique. Le processus de concertation pourrait être mené dans le cadre du Conseil commun de la fonction publique, soit dans chaque Conseil supérieur de la fonction publique mais ces instances n'ont pas de pouvoir décisionnaire ou réglementaire.**

LA MISE EN ŒUVRE DU RIFSEEP

Le RIFSEEP, nouveau régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel, a vocation à remplacer les régimes indemnitaires existants de l'ensemble des corps de la fonction publique de l'État et, par équivalence, des cadres d'emplois de la fonction publique territoriale. Sa transposition dans la fonction publique territoriale est progressive et a commencé le 1er janvier 2016.

Le régime indemnitaire constitue une part non négligeable de la rémunération des agents publics.
100% des départements et des régions, environ ¾ des communes, des communautés de communes et des communautés d'agglomération et près de 2/3 des CCAS ont délibéré en faveur d'un régime indemnitaire.
En 2015, les données issues du bilan sociales indiquent que le régime indemnitaire représentait 17,3% de la rémunération des titulaires et 12,4% de celle des contractuels.
Le montant moyen annuel du régime indemnitaire par agent est de 8 242€ (BS 2015).

Toutefois, se pose la question de l'interprétation des services de l'Etat concernant la part CIA. La position de la DGCL est la suivante : le CIA doit représenter une part significative du régime indemnitaire.
Les délibérations qui ne prévoient pas de complément indemnitaire seraient illégales. Toutefois, il ressort clairement des textes et de la jurisprudence qu'il *appartient à l'assemblée délibérante de fixer notamment les conditions d'attribution et le taux moyen des indemnités et ce, en vertu de la libre administration des collectivités territoriales.*
Une nouvelle note d'information sur cette question est-elle envisageable ?

LA QUESTION DE LA MEDECINE PROFESSIONNELLE

Plus de 4000 médecins qui ont atteint ou dépassé l'âge légal de départ à la retraite en 2015 et plus de 5600 médecins à l'horizon de 2020, soit près de 80% de la population totale des médecins du travail.

Du fait de la pénurie de médecins du travail, tous les CDG ne sont pas en mesure de répondre aux besoins de l'ensemble des collectivités et établissements qui sollicitent ce service (problèmes du recrutement des médecins de prévention qualifiés et diplômés). Les demandes des collectivités en matière de santé sont très importantes notamment au regard de l'allongement de la vie professionnelle et au souhait de maintenir les agents dans l'emploi le plus longtemps possible.

La Fédération a saisi à plusieurs reprises, depuis plus d'une dizaine d'années, les différents Ministres de la Santé pour permettre un plus grand recrutement de

médecins de prévention. Compte tenu des difficultés rencontrées dans la Fonction Publique Territoriale, **il semble indispensable que des mesures soient prises afin de remédier à cette pénurie de médecin**.

LES ETUDES MENEES PAR LA FNCDG

A l'heure où, après une baisse des dotations aux collectivités, la maîtrise des effectifs est une condition incontournable du maintien de leur niveau, deux études publiées récemment par les Centres de Gestion font état d'une gestion rigoureuse des ressources humaines par les employeurs publics locaux.

Tout d'abord, la FNCDG et l'ANDCDG ont publié en juin la **6ème édition du panorama de l'emploi territorial**. Cette exploitation nationale du bilan de l'emploi permet de mesurer l'évolution de l'emploi territorial, alimente ou complète d'autres publications comme celles élaborées par l'AMF ou le CNFPT.

Cette 6ème édition met en exergue les principaux enjeux en termes d'emploi pour les collectivités territoriales et leurs établissements tels que la maîtrise des effectifs, les procédures de recrutement, les métiers en tension...

En septembre, la FNCDG et l'ANDCDG ont publié une autre étude intitulée : ***« Les données sociales nationales 2015 de la Fonction Publique Territoriale…une synthèse de l'observation régionale de l'emploi »***.

Cette nouvelle étude présente les données sociales 2015 non redressées de 28885 collectivités et établissements publics territoriaux, collectées par l'ensemble des Centres de gestion en 2016.

Elle reprend les données présentées globalement mais également sous le prisme de douze strates de collectivités et permet aux collectivités et établissements de se comparer, dans un contexte de réformes territoriales impactant l'organisation et le fonctionnement des services publics locaux.

En octobre 2017, a été diffusée la **troisième édition de baromètre HoRHizons**. Cette troisième étude annuelle, lancée en 2017 par 5 acteurs de la Fonction Publique Territoriale : l'AMF, Régions de France, l'ADF, la FNCDG et le CNFPT est bâtie sur des éléments structurels et conjoncturels permettant des photographies, projections et perspectives des ressources humaines des communes et EPCI.

En 2018, deux nouvelles études seront menées en complément de celles qui viennent d'être présentées :

- La première avec l'AdCF, l'AMF et Régions de France sur les impacts RH des réorganisations territoriales (profil des nouvelles structures, accompagnement à la réalisation du projet, outils de gestion développés, réorganisation des services, association des personnels, principales politiques RH impactées, évolution dans la manière de gérer les personnels, perspectives…)

- La seconde sur les retraites.

Cette étude analytique permettrait de mettre en évidence les éléments suivants :
- les effectifs globaux pouvant liquider leurs droits à la retraite dans les 10 prochaines années
- Les catégories, cadres d'emplois, secteurs d'activité, type de collectivités, régions, les plus impactés par ces « futurs départs ».

PARTICIPATION DE M. DUSSOPT AU CONGRES DE LA FNCDG

Par courrier en date du 31 janvier, M. le Secrétaire d'Etat va être convié à participer au Congrès de la Fédération, manifestation qui se déroule tous les 3 ans et qui aura lieu les 6, 7 et 8 juin à la Baule.

La table-ronde du jeudi 7 portera sur la thématique suivante : *COMMENT FAIRE EVOLUER LE STATUT DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE ?*
M. le secrétaire d'Etat est convié à ouvrir cette réunion.

En cas d'indisponibilité pour l'ouverture de cette table-ronde, nous pouvons prévoir une intervention à un autre moment de la journée, une vidéo ou accueillir à la tribune l'un de ses collaborateurs.

ACCORD-CADRE
ENTRE
LA FNCDG ET L'ADF

Entre les soussignées

L'ASSEMBLEE DES DEPARTEMENTS DE FRANCE
6 rue Duguay Trouin
75006 PARIS

représentée par son Président, Monsieur Dominique BUSSEREAU, dûment habilité à cet effet par son Bureau du 21 mars 2018,

d'une part,

Et

LA FEDERATION NATIONALE DES CENTRES DE GESTION
80 rue de Reuilly
75012 PARIS

représentée par son Président, Monsieur Michel HIRIART, dûment habilité à cet effet par son conseil d'administration,

d'autre part,

Ci-après conjointement désignées « les Parties »

Il EST EXPOSE CE QUI SUIT

Préambule

L'assemblée des Départements de France (ADF) est une association créée en 1946 qui réunit les Présidents de 104 collectivités adhérentes, dont 101 Départements métropolitains et ultra-marins.

L'ADF remplit cinq grandes missions :

- représenter les Départements auprès des pouvoirs publics nationaux et européens
- constituer un centre de ressources pour les Départements
- offrir un lieu d'échanges d'expériences et de bonnes pratiques pour les élus et les techniciens départementaux
- être un lieu de confrontation d'idées et d'élaboration de positions communes sur les grands dossiers nationaux
- valoriser le rôle et l'action des Départements auprès des citoyens.

L'ADF entretient également des relations étroites avec les parlementaires, afin que les positions des Départements soient prises en compte dans les différents travaux législatifs.

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

- une assemblée générale annuelle qui réunit l'ensemble des Présidents des Départements et de la Métropole adhérente.
- un Bureau permanent. Autour du Président de l'ADF, il réunit les membres élus du Bureau, les Présidents des Commissions thématiques et les représentants des Groupes politiques de l'ADF. Il prépare les prises de positions communes et organise les travaux de l'ADF. Le Bureau peut aussi auditionner des personnalités sur des thèmes relevant des domaines de compétences de l'Assemblée.
- Une commission exécutive qui se réunit tous les deux mois pour préparer les Bureaux et assurer la bonne exécution des décisions qui y sont prises. Elle se compose des Vice-Présidents, du Secrétaire général, du Secrétaire général adjoint, du Trésorier et du Trésorier adjoint. La Commission exécutive peut aussi se réunir selon les besoins de l'actualité.

La Fédération Nationale des Centres de Gestion (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 départementaux de Gestion (CDG) adhérant à la fédération.

La FNCDG représente les 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.

Les principales missions des centres de gestion sont :

- l'accès à l'emploi territorial et la promotion des fonctionnaires
- le suivi de la carrière des agents
- la gestion de la bourse de l'emploi

- l'assistance juridique
- l'exercice du droit syndical
- l'organisation des concours et examens professionnels des catégories A (sauf A+), B et C
- la régulation de l'action et de la protection sociale
- la santé au travail
- la gestion et la prise en charge des fonctionnaires momentanément privés d'emploi de catégorie A (sauf A+), B et C
- la médecine préventive, l'hygiène et la sécurité
- la prise en compte du handicap
- la promotion de la fonction publique territoriale.

Animées par un souci commun d'efficacité et reconnaissant que leurs objectifs sont complémentaires, l'ADF et la FNCDG veulent partager les valeurs de la Fonction publique territoriale et des expériences innovantes de gestion des ressources humaines départementales. Ce partenariat, qui a vocation à s'inscrire dans la durée, doit également faciliter le développement cohérent des missions de gestion de chacun des partenaires et favoriser à terme de nombreux rapprochements institutionnels.

Dans le respect de ce préambule, il est convenu et arrêté ce qui suit :

Article 1 : Objet

Dans le cadre des évolutions récentes qui touchent la fonction publique territoriale, l'ADF et la FNCDG souhaitent renforcer leur collaboration en partageant leur expertise pour développer des projets communs au service de la qualité de la gestion statutaire des ressources humaines territoriales et plus particulièrement départementales.

Article 2 : Axes de collaboration

L'ADF et la FNCDG s'entendent pour développer des collaborations dans les domaines suivants :

2.1. Connaissance et observation de l'emploi territorial

L'ADF et la FNCDG conviennent de favoriser la mise en œuvre d'actions ou d'outils favorisant la connaissance et l'observation de l'emploi territorial, notamment à l'échelle départementale.

La compétence d'observation confiée aux CDG depuis la loi n°2001-2 du 3 janvier 2001 s'est renforcée ces dernières années. En effet, depuis l'entrée en vigueur de la loi n°2007-209 du 19 février 2007, le législateur a confié aux CDG la compétence d'organisation des conférences régionales de l'emploi.
Des observatoires régionaux, rendus obligatoires par la loi n°2016-483 du 20 avril 2016, se sont développés sur l'ensemble du territoire national et proposent des études notamment par strate de collectivités ou d'établissements.

L'observation représente pour les élus locaux un précieux outil d'aide à la décision, qui permet de mieux connaître les collectivités locales et leurs établissements publics locaux en termes :
- d'effectifs,
-de métiers et de compétences,
-de besoins en recrutement ou de mobilité.

Afin de disposer de données statistiques fiables et régulières sur les agents territoriaux, l'ADF et la FNCDG prévoient la mise en œuvre d'enquêtes et d'études communes auprès des Départements et des établissements publics départementaux.

Ainsi, les Centres de Gestion publieront auprès des Départements qui le souhaitent des photographies relatives à la gestion prévisionnelle de leurs ressources humaines : effectifs, mobilité, compétences, âges...

2.2. Développement d'une expertise juridique pour la gestion des ressources humaines

Pour certaines activités relevant de la GRH, le niveau optimum de mutualisation se situe à l'échelon départemental. Dans le cadre de leurs missions, les CDG sont les partenaires naturels des services RH des Départements, qu'ils soient affiliés, adhérents, ou non, pour les accompagner dans la gestion et le développement de leurs ressources humaines.

Les partenaires s'engagent à échanger tous les éléments techniques utiles à la réalisation de leurs objectifs partagés (notes juridiques, études, statistiques…) dans les domaines de la gestion statutaire, de la gestion des ressources humaines et de l'environnement territorial.

L'ADF et la FNCDG conviennent d'élaborer et de diffuser des guides de bonnes pratiques à destination des Départements et des CDG. Ces guides pourraient porter sur la déontologie des fonctionnaires, la mise en place des référents déontologues, la rémunération, la qualité de vie au travail, la gestion de l'inaptitude, le dialogue social…

2.3. Promotion de l'apprentissage

L'apprentissage s'adresse aux jeunes de 16 à 25 ans ou aux personnes en situation de handicap sans limite d'âge. Il s'agit d'un dispositif de formation initiale en alternance qui entre dans le cadre d'un contrat de travail.

En tant qu'acteur de l'emploi territorial, les CDG ont engagé des partenariats avec des structures de formation diversifiées afin de développer l'apprentissage au sein des collectivités territoriales et de leurs établissements publics et ainsi répondre aux besoins des employeurs territoriaux.

Par ailleurs, l'apprentissage a vocation à s'intégrer dans les dispositifs de gestion des emplois et des compétences de ces collectivités.

Alors que des difficultés de recrutement apparaissent dans certains domaines professionnels, l'apprentissage peut constituer une réponse à ces besoins en compétences spécifiques.

Les CDG sont conscients des enjeux induits par ce mode de recrutement et peuvent accompagner les employeurs locaux dans les domaines suivants :
- accès à l'information sur le dispositif
- construction de postes
- recrutements des bénéficiaires
- formation et accompagnement des apprentis dans leur prise de poste
- gestion administrative des dossiers
- assistance juridique
- accompagnement des maîtres d'apprentissage
- évaluation et pérennisation des emplois et des compétences…

Le développement de l'apprentissage représente également pour les Départements un objectif prioritaire au service de l'emploi et de la formation des jeunes. Chaque année, ces derniers accueillent environ 1000 jeunes de 16 à 25 ans, quel que soit leur niveau de formation.

En mars 2017, l'ADF a signé avec le Ministère de la Fonction Publique une convention pour valoriser l'accueil des apprentis au sein des collectivités locales et notamment des Départements, élargir le dispositif de l'apprentissage à de nombreux métiers exercés au sein des Départements, valoriser les maîtres d'apprentissage à travers la transmission des compétences, aider les Départements employeurs dans la prise en charge des frais de formation des jeunes apprentis et des maîtres d'apprentissage au titre de la cotisation employeur[2] .

L'importance et l'enjeu de cette politique originale de l'emploi dans la Fonction publique territoriale méritent à l'évidence que la FNCDG et l'ADF soient parties prenantes et associées dans cet engagement.

Une étude statistique pourrait être réalisée pour connaître :
- les départements ayant eu recours aux contrats d'apprentissage
- le nombre d'apprentis recrutés dans les départements
- les métiers exercés et les diplômes préparés
- la répartition par âge et par sexe des apprentis
- leur temps de travail effectif
- la période d'apprentissage
- le profil et les conditions d'exercice des maîtres d'apprentissage
- le parcours des apprentis à l'issue de la période de contrat

L'ADF et la FNCDG proposent de favoriser un partage de toutes les informations dont ils disposent concernant la mise en œuvre de l'apprentissage.

Des actions de promotion et de communication pourront également être organisées auprès des employeurs territoriaux.

2.4. L'accompagnement des démarches de dématérialisation ou de numérisation

La dématérialisation des procédures administratives et des services publics est un des objectifs prioritaires du chantier Action Publique 2022 mené par l'Etat.

De nombreux projets de dématérialisation des documents administratifs allant de la chaîne comptable et financière jusqu'aux marchés publics ont déjà été mis en place.
La dématérialisation est encadrée par des réglementations juridiques et techniques destinées à garantir la sécurité des données lors de leur création ou de leur échange.

Selon la réglementation européenne relative à la protection des données, les collectivités locales doivent nommer d'ici le 25 mai 2018, des délégués à la protection des données. Ils auront pour missions de recenser les traitements de données à caractère personnel, de préparer les procédures spécifiques et de sensibiliser les agents à leur bonne utilisation.

Les projets de dématérialisation sont des projets nécessitant de la transversalité.

Ainsi, les porteurs de projets sont là pour comprendre les enjeux de chacun et servir d'intermédiaire entre les différents acteurs concernés.

En effet, les personnes impliquées n'ont pas forcément les mêmes compétences ou le même mode de communication.

Le porteur de projet doit essayer de surpasser les différents freins qu'ils soient humains, organisationnels ou techniques. Les projets de dématérialisation ne peuvent se résumer à des questions techniques mais concernent les organisations.

Les Départements tout comme les CDG accompagnent la mise en œuvre de ces démarches de dématérialisation ou de numérisation.

Selon une enquête menée par la FNCDG en 2015, 20% des CDG proposaient, à la demande des collectivités, de les accompagner dans leurs démarches de numérisation et de dématérialisation. Ces derniers ont reçu une nouvelle compétence facultative : la mise à disposition d'agents auprès de collectivités en matière de numérisation.

Plusieurs Centres de gestion mutualisent également la fonction de délégué à la protection des données pour les collectivités.

Dans le cadre de la convention signée avec la CNIL pour la période 2017-2020, l'ADF apporte aux Départements un accompagnement et un soutien dans leurs démarches de mise en conformité pour :

- la mise en place d'une gouvernance « Protection des données personnelles » ;
- la mutualisation des réflexions, outils, bonnes pratiques, documents ;
- la mise à disposition de services d'information et de conseil de « premier niveau » auprès de ses adhérents ;
- la sensibilisation des élus et agents des Départements sur le cadre juridique relatif à la protection des données personnelles.

L'ADF et la FNCDG proposent de favoriser un partage et une mise en commun des ressources ou des documents produits à l'occasion de la mise en œuvre de la dématérialisation ainsi que pour la numérisation.

2.5. Les actions de rapprochement conduisant à des mutualisations

Acteurs ou témoins de nombreux projets de mutualisation entre les collectivités territoriales, les CDG sont reconnus comme des interlocuteurs indispensables de ces dernières dans un contexte institutionnel en pleine évolution.

Les collectivités non-affiliées, comme le sont très majoritairement les Départements, adhèrent de plus en plus à des socles de compétences spécifiques dans un souci de mutualisation.

Les CDG offrent des services facultatifs notamment, dans le domaine de l'assistance juridique ou de la santé au travail et exercent avec efficacité le secrétariat des commissions de réforme et des comités médicaux.
Parallèlement, leur champ de compétences obligatoires a également été modifié.

En effet, la fonction de référent déontologue et le secrétariat des commissions consultatives paritaires ont été confiés aux CDG par la loi déontologie du 20 avril 2016.

De même, l'article 7 de l'ordonnance du 19 janvier 2017, prise en application de la loi n°2016-1088 du 8 août 2016, prévoit l'accompagnement pour l'élaboration des projets professionnels des agents.

Par ailleurs, l'article 5 de la loi n° 2016-1547 du 18 novembre 2016 de modernisation de la justice du XXIème siècle fixe à titre expérimental et pour une durée de quatre ans maximum, une médiation préalable obligatoire avant les recours contentieux formés en matière de fonction publique notamment.

Concernant la fonction publique territoriale, cette mission sera exercée par 42 CDG désignés par arrêté. Cette expérimentation pourrait être menée sur ce thème avec 42 Départements volontaires au titre des missions d'assistance et de conseil juridique des CDG prévues à l'article 25 de la loi du 26 janvier 1984.

Ainsi, seront soumis, à une médiation préalable obligatoire, les litiges concernant les décisions administratives individuelles défavorables : rémunération, refus de détachement ou de placement en disponibilité, réintégration à l'issue d'un détachement, placement en disponibilité ou de congé parental, classement à l'issue d'un avancement de grade obtenu par promotion interne, formation professionnelle et adaptation des postes de travail.

La loi n°2012-347 du 12 mars 2012 a renforcé les compétences obligatoires des CDG et à l'égard de toutes les collectivités grâce à l'introduction d'un socle volontaire d'adhésion. Près de 75% des collectivités non affiliées ont adhéré à ce socle insécable de prestations comprenant :

- Le secrétariat des commissions de réforme
- Le secrétariat des comités médicaux
- La gestion des recours administratifs préalables
- L'assistance juridique statutaire
- L'assistance au recrutement et l'accompagnement individuel à la mobilité des agents hors de leur collectivité d'origine
- L'assistance à la fiabilisation des comptes de droits en matière de retraite.

De nombreux Départements ont adhéré à ce socle auprès de leurs CDG pour bénéficier de ces six prestations. Par ailleurs, il faut noter que 9 Départements se sont affiliés à leurs CDG.

L'ADF et la FNCDG conviennent, au travers de cette convention, d'encourager les rapprochements entre les Départements et les CDG en :
- Dressant un état des lieux des coopérations existantes dans les Départements
- Communiquant sur les prestations proposées par les CDG
- Communiquant sur les politiques et initiatives départementales
- Favorisant les expérimentations notamment, en valorisant l'action de Départements et CDG pilotes pour l'exercice de certaines missions
- Sensibilisant les Départements à la mission de médiation préalable obligatoire.

2.6. Action coordonnée en faveur de la scène publique locale et de la promotion de la fonction publique territoriale

2.6.1. Une culture territoriale commune

Dans la perspective de diffuser une culture territoriale commune et de proposer une information statutaire fiable auprès des Départements, l'ADF et la FNCDG conviennent de favoriser la mise en œuvre d'actions de promotion et le partage d'expériences et de pratiques locales valorisant les collectivités locales.

Ainsi, les parties conviennent d'organiser des manifestations en lien avec les autres collectivités locales sur des thèmes relatifs à la décentralisation ou à la gestion des ressources humaines.

Chaque année, la FNCDG organise plusieurs journées thématiques à Paris et en région, tous les deux ans la Conférence nationale de l'emploi et deux congrès par mandat.

L'ADF pourra être associée à ces manifestations.

La FNCDG sera conviée au congrès annuel de l'ADF et représentée aux manifestations organisées notamment sur le thème de la gestion des ressources humaines.

En outre, des manifestations communes regroupant les adhérents des deux associations pourront être programmées. Ainsi, une rencontre sur le dialogue social dans les collectivités territoriales sera organisée au premier trimestre 2019.

Par ailleurs, les parties pourront intervenir conjointement dans le cadre de manifestions organisées par d'autres partenaires.

L'ADF sera conviée à participer aux quatre commissions thématiques de la FNCDG :
- concours,
- emploi,
- santé et sécurité au travail,
- carrière et dialogue social.

La FNCDG sera conviée à participer aux réunions trimestrielles du réseau des DRH de Département.

L'ADF a créé l'Institut pour la formation des élus territoriaux (IFET) agréé par le ministère de l'Intérieur pour dispenser de la formation aux élus. Dans ce cadre, la FNCDG pourra être amenée à participer aux formations dispensées.

2.6.2. Des actions de sensibilisation à destination des pouvoirs publics

Les parties s'engagent dans certains domaines intéressant les CDG et les Départements à favoriser la mise en œuvre de stratégies de communication commune auprès des pouvoirs publics.

Article 3 : Mise en œuvre des axes de collaboration

L'ADF et la FNCDG s'engagent à mettre en œuvre les axes de collaboration qu'ils ont conjointement déterminés en faisant appel à leurs ressources humaines ou matérielles et en mobilisant les moyens et leviers d'action dont ils disposent.

Les Parties se réservent la possibilité, après accord de l'autre Partie, de mobiliser d'autres partenaires, notamment en les associant aux actions initiées dans ce cadre conventionnel.

Pour les axes de collaboration le nécessitant, des annexes techniques ou avenants pourront être élaborés de manière à en préciser les objectifs communs, les actions à mener, la programmation annuelle, les modalités d'organisation et de gestion ainsi que les moyens financiers mis en œuvre à cet effet.

La liste des axes de collaboration prévue à l'article 2 pourra être complétée et de nouveaux axes de collaboration ajoutés pour tenir compte de besoins exprimés pendant la durée de l'accord-cadre.

Article 4 : Modalités de suivi de l'accord-cadre

Un comité de pilotage et un comité technique sont institués entre les signataires du présent accord-cadre.

4.1. Constitution d'un comité de pilotage

Le comité de pilotage est composé du Président de l'ADF ou de son représentant, du Président de la FNCDG ou de son représentant, ainsi que de trois représentants de chacune des Parties.

Il se réunit en tant que de besoin.

Ce comité de pilotage est chargé :

- de suivre l'exécution de l'accord-cadre
- d'assurer le suivi de la réalisation des axes de collaboration
- d'évaluer le dispositif de collaboration
- de définir, le cas échéant, de nouveaux axes de collaboration
- de définir les implications financières de chaque action.

Les réunions du comité de pilotage font l'objet d'un relevé de conclusions porté à la connaissance des CDG par la FNCDG et de ses adhérents par l'ADF.
Parallèlement, la FNCDG et l'ADF échangent régulièrement sur les questions d'intérêt commun.

4.2. Constitution d'un comité technique

Le comité technique assure la mise en œuvre opérationnelle et le suivi des axes de collaboration.

Dans ce cadre, le comité technique :

- élabore les modalités de mise en œuvre des axes de collaboration
- assure le suivi de la réalisation des axes de collaboration
- rend compte au comité de pilotage
- assure l'organisation des réunions de travail.

Le comité technique est constitué de deux représentants de chacune des Parties.

Ce comité technique se réunit en tant que de besoin.

Article 5 : Communication

Les Parties s'engagent à porter l'information sur le présent accord-cadre auprès de leurs adhérents.

Les Parties s'engagent à s'informer au préalable de la mise en œuvre de toute action de communication liée aux domaines d'actions menés en commun dans le cadre du présent accord-cadre.

De plus, elles s'engagent à définir conjointement, pour les actions le nécessitant, les modalités de diffusion des travaux réalisés en commun et à faire apparaître sur tout support de diffusion les logos de chacune des parties ayant contribué à la réalisation de l'action, dans des formats similaires.

Article 6 : Propriété intellectuelle

L'ADF et la FNCDG conservent la propriété intellectuelle de leurs travaux et des informations qu'ils mettent à disposition. A cet effet, les Parties s'engagent à mentionner la source des informations qu'elles seraient amenées à utiliser dans leurs propres travaux et publications.

La propriété intellectuelle des travaux réalisés dans le cadre de cet accord-cadre est partagée par les signataires qui en mentionneront la source commune.

Dans les cas où l'une des parties souhaite diffuser les travaux d'expertises, d'études ou d'analyses menés par les autres, sans modification de la forme ou du fond et dans un but non commercial, après l'accord des auteurs, elle en informe au préalable les autres par écrit avant toute diffusion des dits travaux et mentionne leurs origines.

Article 7 : Durée

Le présent accord-cadre prend effet à la date de signature. Il est conclu pour une période de trois ans renouvelable expressément pour une durée identique.

Il peut être modifié par voie d'avenant d'un commun accord entre les parties.

Il peut être résilié à tout moment par l'une ou l'autre partie moyennant un préavis de trois mois.

Fait à Le

en 2 exemplaires

Pour l'Assemblée des Départements de France

Dominique BUSSEREAU
Président

Pour la Fédération Nationale des Centres de Gestion

Michel HIRIART
Président

ACCORD-CADRE
ENTRE
LA FNCDG ET L'AdCF

Entre les soussignées

L'ASSEMBLEE DES COMMUNAUTES DE FRANCE
22 rue Joubert
75009 PARIS

représentée par son Président, Monsieur Jean-Luc RIGAUT, dûment habilité à cet effet par son conseil d'administration et ci-après désigné par « AdCF »,

d'une part,

Et

LA FEDERATION NATIONALE DES CENTRES DE GESTION
80 rue de Reuilly
75012 PARIS

représentée par son Président, Monsieur Michel HIRIART, dûment habilité à cet effet par son conseil d'administration et ci-après désignée par « FNCDG »,

d'autre part,

Ci-après conjointement désignées « les Parties »

Il EST EXPOSE CE QUI SUIT

Préambule

L'assemblée des Communautés de France (AdCF) est la fédération nationale des élus des différents groupements à fiscalité propre (communautés de communes, communautés d'agglomération, communautés urbaines, métropoles). Depuis sa fondation en 1989, l'AdCF s'attache à promouvoir la coopération intercommunale, en participant activement à l'élaboration des lois, à la diffusion des pratiques locales et à l'appui technique des élus et techniciens communautaires. Elle contribue également aux grands débats sur l'organisation territoriale française, la réforme de la fiscalité locale et l'exercice des compétences décentralisées. Fédérant près de 1000 communautés, l'Assemblée des Communautés de France est leur porte-parole auprès des pouvoirs publics.

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

- un conseil d'administration composé de 52 membres qui assume les fonctions exécutives et représentatives quotidiennes de l'association
- un conseil d'orientation de 80 membres dont la mission est de contribuer à la définition des positions des élus communautaires sur les principaux textes législatifs relatifs à l'intercommunalité, à la décentralisation et à l'aménagement du territoire.

La composition de ses instances respecte un souci de pluralisme politique, d'équilibre entre les espaces ruraux et urbains et tient compte de la diversité des origines géographiques de ses membres.

La Fédération Nationale des Centres de Gestion (FNCDG) est une association de la loi de 1901 dirigée par un conseil d'administration de 40 membres, présidents de centres de gestion. Elle se compose des présidents en exercice, représentant les CDG adhérant à la fédération.

La FNCDG représente les 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.

Les principales missions des centres de gestion sont :

- l'accès à l'emploi territorial et la promotion des fonctionnaires
- le suivi de la carrière des agents
- la gestion de la bourse de l'emploi
- l'assistance juridique
- l'exercice du droit syndical
- l'organisation des concours et examens professionnels des catégories A (sauf A+), B et C
- la régulation de l'action et de la protection sociale
- la santé au travail
- la gestion et la prise en charge des fonctionnaires momentanément privés d'emploi de catégorie A (sauf A+), B et C
- la médecine préventive, l'hygiène et la sécurité
- la prise en compte du handicap
- la promotion de la fonction publique territoriale.

La FNCDG et l'AdCF souhaitent renouveler les modalités de leur collaboration afin de garantir le développement cohérent des missions de chaque institution.

Dans le respect de ce préambule, il est convenu et arrêté ce qui suit :

Article 1 : Objet

Les textes relatifs à la réforme des collectivités territoriales mais également à l'évolution de la fonction publique ont fortement impacté les acteurs locaux et notamment les communautés et les centres de gestion du point de vue de leurs champs de compétences, de leurs moyens d'intervention et de leur gouvernance.

Des questions relatives à la mise en œuvre de ces réformes et modifications se sont posées aux CDG et communautés mais également aux collectivités et notamment en matière d'emploi.

Forts de leurs missions respectives, l'AdCF et la FNCDG souhaitent renforcer leur collaboration pour développer des projets communs au service des collectivités locales et plus généralement de la fonction publique territoriale.

Article 2 : Axes de collaboration

L'AdCF et la FNCDG s'entendent pour développer des collaborations dans les domaines suivants :

2.1. Connaissance et observation de l'emploi territorial, GPEEC

L'AdCF et la FNCDG conviennent de favoriser la mise en œuvre d'actions favorisant la connaissance et l'observation de l'emploi au regard des besoins exprimés dans les territoires.

La compétence d'observation confiée aux CDG depuis la loi Sapin n°2001-2 du 3 janvier 2001 s'est renforcée ces dernières années. En effet, depuis l'entrée en vigueur de la loi n°2007-209 du 19 février 2007 relative à la Fonction Publique Territoriale, le législateur a confié aux CDG la compétence d'organisation des Conférences régionales de l'emploi. Des observatoires régionaux, rendus obligatoires par la loi n°2016-483 du 20 avril 2016, se développent sur l'ensemble du territoire national et proposent des études notamment par strate de collectivités ou d'établissements.

L'observation est un outil d'aide à la décision, qui permet de mieux connaître les collectivités et les établissements publics en termes d'effectifs, d'évolution des métiers et des compétences, de pouvoir les situer dans un environnement socio-économique mais également d'anticiper les besoins futurs de recrutement ou de mobilité.

Afin de disposer de données statistiques fiables et régulières sur les agents territoriaux, l'AdCF et la FNCDG décident de collaborer utilement en favorisant la mise en œuvre d'enquêtes et d'études, qui pourront être communes, auprès des collectivités et des établissements publics territoriaux.

Par ailleurs, dans ce cadre, l'AdCF sera associée à la présentation annuelle des bilans de l'emploi réalisée par les centres de gestion.

La FNCDG et l'AdCF poursuivront leur réflexion commune sur la gestion prévisionnelle des effectifs et des compétences (GPEEC), processus ayant pour objet de faciliter l'adéquation des ressources aux besoins futurs de l'organisme public, qu'il s'agisse des besoins quantitatifs (nombre et répartition des collaborateurs) ou des besoins qualitatifs (adaptation des compétences à l'évolution du positionnement de la structure et de ses métiers).

Les Centres de Gestion accompagneront les intercommunalités dans leur démarche de GPEEC qui aboutit à prendre une photographie des ressources de la structure : projection des effectifs, anticipation des départs, et grâce à une démarche de recensement, identification des compétences (savoir, savoir-faire et savoir-être) actuellement détenues par les collaborateurs et le niveau de maîtrise de ces dernières (apprentissage, maîtrise ou encore expertise).

2.2. L'accompagnement des communautés en matière de gestion des ressources humaines à la suite de créations, fusions et d'extensions des structures intercommunales

La réforme des collectivités territoriales a fortement impacté les acteurs publics locaux et notamment les établissements publics intercommunaux du point de vue de leurs périmètres, de leurs moyens d'intervention et de leur gouvernance.

Des questions relatives à la mise en œuvre effective de cette réforme se posent pour les collectivités et les intercommunalités et notamment en matière d'emploi.

Les fusions d'EPCI ont eu des conséquences importantes sur l'organisation des services, ainsi que sur leurs éventuelles localisations et donc sur leur fonctionnement et le quotidien des agents.

Outre des problématiques importantes de gestion et de redéfinition des projets d'administration et de services, un travail nécessaire sur la mise en cohérence des temps de travail, l'harmonisation des régimes indemnitaires et des statuts des agents, la gestion de la formation professionnelle, les perspectives de mobilité a été réalisé en lien avec les Centres de Gestion.
Pour certaines activités relevant de la GRH, le niveau optimum de mutualisation se situe à l'échelon départemental. Dans le cadre de leurs missions, les Centres de Gestion sont les partenaires naturels des services RH des EPCI, qu'ils soient affiliés ou non, pour les accompagner dans la gestion et le développement de leurs ressources humaines.

L'AdCF et la FNCDG conviennent de poursuivre la mutualisation des outils méthodologiques et de diffuser deux guides qui seront réalisés conjointement par les deux parties à destination des communautés et des centres de gestion :

- le premier porte sur les pratiques RH avancées : il s'agit de valoriser les expériences menées par les communautés et l'accompagnement des CDG en matière de recrutement, de reclassement, de management, de GPEEC, de rémunération, de temps de travail, de dialogue social…
- le second concerne les impacts sur l'organisation des moyens humains des fusions communales, régionales et intercommunales. Il s'agira, au travers d'un questionnaire adressé à l'ensemble des structures ayant été confrontées à une démarche de fusion, de mesurer les impacts RH des réorganisations territoriales (profil des nouvelles structures, accompagnement à la réalisation du projet, outils de gestion développés,

réorganisation des services, association des personnels, principales politiques RH impactées, évolution dans la manière de gérer les personnels, perspectives…).

2.3. Promotion de l'apprentissage

L'apprentissage s'adresse aux jeunes de 16 à 25 ans ou aux personnes en situation de handicap sans limite d'âge. Il s'agit d'un dispositif de formation initiale en alternance dans le cadre d'un contrat de travail : tout en travaillant dans une collectivité territoriale ou dans un établissement public, l'apprenti(e) suit également des cours dans un Centre de Formation d'Apprentis (CFA) ou une section d'apprentissage (Université, Ecole d'Ingénieurs, Lycée...).

En tant qu'acteur de l'emploi territorial, les Centres de gestion ont engagé des partenariats avec les structures de formation diversifiées afin de développer l'apprentissage au sein des collectivités territoriales et de leurs établissements publics et ainsi répondre aux besoins des employeurs territoriaux.

En effet, l'apprentissage a vocation à s'intégrer dans les dispositifs de gestion des emplois et des compétences. Alors que des difficultés de recrutement apparaissent dans certains domaines professionnels, l'apprentissage peut constituer une réponse à ces besoins de compétences spécifiques.

Les Centres de Gestion, conscients des enjeux portés par ce mode de recrutement, doivent accompagner les employeurs locaux et les assister dans les domaines suivants :

- accès à l'information sur le dispositif
- construction de postes
- recrutements d'agents bénéficiaires
- formation et accompagnement des agents dans leur prise de poste
- gestion administrative des dossiers des agents
- assistance juridique
- accompagnement des maîtres d'apprentissage
- évaluation et pérennisation des emplois et des compétences…

L'importance et l'enjeu des recrutements dans la FPT méritaient également que la FNCDG et l'AdCF soient parties prenantes dans la démarche de mise en œuvre de l'apprentissage.

L'AdCF et la FNCDG proposent de favoriser un partage et une mise en commun des ressources ou des documents produits à l'occasion de la mise en œuvre de l'apprentissage, les objectifs poursuivis par les deux parties étant proches.

2.4. Action coordonnée en faveur de la scène publique locale et de la promotion de la fonction publique territoriale

2.4.1. Une culture territoriale commune

Dans la perspective de délivrer une culture territoriale commune, de proposer une information statutaire et d'actualité auprès des collectivités, des groupements et de leurs agents, l'AdCF et la FNCDG conviennent de favoriser la mise en œuvre d'actions en vue de faciliter la connaissance de la sphère publique locale et de la FPT.

Ainsi, les parties s'engagent à échanger tous les éléments techniques (notes juridiques, études, statistiques…) sur la thématique des ressources humaines et de l'intercommunalité.

En outre, les parties conviennent de réaliser des outils communs et de co-organiser des manifestations en lien avec l'intercommunalité et la gestion des ressources humaines.

Chaque année, la Fédération organise quatre journées thématiques dont deux en région et tous les deux ans la Conférence nationale de l'emploi. A ces manifestations sera associée l'AdCF en amont, en préparation des thématiques, mais également pour intervenir si le thème retenu s'y prête.

La Fédération sera conviée à la convention annuelle de l'AdCF et représentée aux manifestations organisées sur le thème de la gestion des ressources humaines.

En outre, des manifestations communes regroupant les adhérents des deux associations pourront être programmées.

Par ailleurs, les parties pourront intervenir conjointement dans le cadre de manifestions organisées par d'autres partenaires.

Les services de l'AdCF seront conviés à participer aux quatre commissions thématiques de la FNCDG :
- concours
- emploi
- santé et sécurité au travail
- carrière et dialogue social.

Les services de la FNCDG seront conviés à participer aux commissions thématiques RH et « institutions » de l'AdCF.

2.4.2. Des actions de sensibilisation à destination des pouvoirs publics

Les parties s'engagent dans certains domaines intéressant les CDG et les communautés à conduire une stratégie de communication commune auprès des pouvoirs publics.

L'avancée des propositions liées à la gestion des ressources humaines des structures intercommunales et des centres de gestion suppose un travail de collaboration active de la FNCDG et de l'AdCF avec les parlementaires, les cabinets ministériels et les administrations centrales mais également les membres du CSFPT, le CNFPT, les principales associations d'élus, dans le but de définir une démarche consensuelle, apte à peser sur les pouvoirs publics.

Outre les rencontres entre élus, les parties s'entendent pour renforcer les échanges entre les techniciens de l'AdCF et ceux des centres de gestion et de la Fédération afin d'élaborer des notes et argumentaires communs et de définir une stratégie de communication.

Article 3 : Mise en œuvre des axes de collaboration

L'AdCF et la FNCDG s'engagent à mettre en œuvre les axes de collaboration qu'ils ont conjointement déterminés en faisant appel à leurs ressources humaines ou matérielles et en mobilisant les moyens et leviers d'action dont ils disposent.

Les Parties se réservent la possibilité, après accord de l'autre Partie, de mobiliser d'autres partenaires, notamment en les associant aux actions initiées dans ce cadre conventionnel.

Pour les axes de collaboration le nécessitant, des annexes techniques ou avenants pourront être élaborés de manière à en préciser les objectifs communs, les actions à mener, la programmation annuelle, les modalités d'organisation et de gestion ainsi que les moyens financiers mis en œuvre à cet effet.

La liste des axes de collaboration prévue à l'article 2 pourra être complétée et de nouveaux axes de collaboration ajoutés pour tenir compte de besoins exprimés pendant la durée de l'accord-cadre.

Article 4 : Modalités de suivi de l'accord-cadre

Un comité de pilotage et un comité technique sont institués entre les signataires du présent accord-cadre.

4.1. Constitution d'un comité de pilotage

Le comité de pilotage est composé du Président de l'AdCF ou de son représentant, du Président de la FNCDG ou de son représentant, ainsi que de trois représentants de chacune des Parties.

Il se réunit en tant que de besoin et au moins une fois par an.

Ce comité de pilotage est chargé :

- de suivre l'exécution de l'accord-cadre
- d'assurer le suivi de la réalisation des axes de collaboration
- d'évaluer le dispositif de collaboration
- de définir, le cas échéant, de nouveaux axes de collaboration
- de définir les implications financières de chaque action.

Il constituera des groupes de travail associant des représentants de l'AdCF, de la FNCDG, ou des CDG en cas de besoin.

Les réunions du comité de pilotage font l'objet d'un relevé de conclusions porté à la connaissance des CDG par la FNCDG et de ses adhérents par l'AdCF.

Parallèlement, la FNCDG et l'AdCF échangent régulièrement sur les questions d'intérêt commun.

4.2. Constitution d'un comité technique

Le comité technique assure la mise en œuvre opérationnelle et le suivi des axes de collaboration.

Dans ce cadre, le comité technique :

- élabore les modalités de mise en œuvre des axes de collaboration
- assure le suivi de la réalisation des axes de collaboration
- rend compte au comité de pilotage
- assure l'organisation des réunions de travail.

Le comité technique est constitué de deux représentants de chacune des Parties.

Ce comité technique se réunit chaque fois que les Parties l'estiment nécessaire et, au minimum, deux fois par an.

Article 5 : Communication

Les Parties s'engagent à diffuser et à porter le présent accord-cadre auprès de leurs adhérents.

Les Parties s'engagent à s'informer au préalable de la mise en œuvre de toute action de communication liée aux domaines d'actions menés en commun dans le cadre du présent accord-cadre.

De plus, elles s'engagent à définir conjointement, pour les actions le nécessitant, les modalités de diffusion des travaux réalisés en commun et à faire apparaître sur tout support de diffusion les logos de chacune des parties ayant contribué à la réalisation de l'action, dans des formats similaires.

Article 6 : Propriété intellectuelle

L'AdCF et la FNCDG conservent la propriété intellectuelle de leurs travaux et des informations qu'ils mettent à disposition. A cet effet, les Parties s'engagent à mentionner la source des informations qu'elles seraient amenées à utiliser dans leurs propres travaux et publications.
La propriété intellectuelle des travaux réalisés dans le cadre de cet accord-cadre est partagée par les signataires qui en mentionneront la source commune.
Dans les cas où l'une des parties souhaite diffuser les travaux d'expertises, d'études ou d'analyses menés par les autres, sans modification de la forme ou du fond et dans un but non commercial, après l'accord des auteurs, elle en informe au préalable les autres par écrit avant toute diffusion des dits travaux et mentionne leurs origines.

Article 7 : Durée

Le présent accord-cadre prend effet à la date de signature. Il est conclu pour une période de trois ans renouvelable expressément pour une durée identique.
Il peut être modifié par voie d'avenant d'un commun accord entre les parties.
Il peut être résilié à tout moment par l'une ou l'autre partie moyennant un préavis de trois mois.

Article 8 : Litiges

Tout litige né de l'interprétation et/ou de l'exécution du présent accord-cadre fera l'objet d'une tentative de règlement amiable entre les Parties. A défaut d'accord à l'issue d'un délai de 30 jours calendaires à compter de la réception d'une lettre recommandée avec avis de réception notifiée par l'une des deux parties et précisant la difficulté en cause, chacune des Parties peut saisir le tribunal compétent.

Fait à

Le

en 2 exemplaires

Pour l'Assemblée des
Communautés de France

Pour la Fédération Nationale
des Centres de Gestion

Jean-Luc RIGAUT
Président

Michel HIRIART
Président

CONVENTION DE PARTENARIAT
« HoRHizons 2018»

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 »,

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 »,

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 Hervé MORIN, en sa qualité de Président,
Ci-après désignée « Régions de France »,

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.

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.

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.

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 de deux autres éditions diffusées en fin d'années 2016 et 2017, 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 2018 », 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 2018 » sera dévoilé lors d'une conférence de presse commune, qui se déroulera dans les locaux de l'AMF entre le XXXXXXXX 2018. 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 2018 »).

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 2018 ».

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 quatrième édition d'« HoRHizons » sachant que de nombreuses questions 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 2018 »,
- 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 12 000 € TTC, 7 5000 € TTC et 5 000 € TTC pour la conception, le maquettage, l'impression et la diffusion dématérialisée d'« HoRHizons 2018 ».

Afin d'assurer une identité visuelle, « HoRHizons 2018 » sera édité avec la même charte graphique que celles de 2015, 2016 et 2017, 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 2017 est reconduite pour « HoRHizons 2018 ».

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 : le directeur général adjoint
- pour le CNFPT : le directeur de l'observatoire
- pour la FNCDG : le directeur
- pour Régions de France : le directeur de l'observatoire et/ou le conseiller fonction publique

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 2018 ».

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 2018 » (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 2018). 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 2018 ».

Fait à Paris, en 5 exemplaires
Le

Dominique BUSSEREAU	François BAROIN	François DELUGA
Président de l'ADF	Président de l'AMF	Président du CNFPT

Michel HIRIART	Hervé MORIN
Président de la FNCDG	Président de Régions de France

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

CONSEIL SUPÉRIEUR
Fonction • Publique • Territoriale

Questionnaire

à remplir et à retourner avant le 27 avril 2018
par mail : elisabeth.rozier@cspft.org

QUESTIONNAIRE SUR LES EMPLOIS AIDES DANS LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE

COLLECTIVITE TERRITORIALE OU ÉTABLISSEMENT PUBLIC
(merci d'indiquer le département)

.....

NOM, QUALITÉ ET COORDONNEES DE LA PERSONNE
AYANT REMPLI LE QUESTIONNAIRE :

.....

.....

(:.....
@ :..... .....

F Combien votre collectivité ou établissement compte t'elle/ il d'emplois aidés **au 1 er janvier 2018** (personnes physiques)?

EMPLOIS D'AVENIR : .....
.....

CONTRATS CUI – CAE : .....
.....

F Combien d'emplois aidés au total votre collectivité a t'elle accueilli depuis 2012 ?

Services municipaux ou communautaires : .....
CCAS : .....
CAISSE DES ECOLES : .....
Autres : .....

Pouvez-vous préciser l'affectation **AU 1er JANVIER 2018** de ces bénéficiaires dans les services suivants ?

SERVICES	CONTRAT CUI-CAE	CONTRAT D'AVENIR	TOTAL EN EFFECTIFS PHYSIQUES	Remarques

F Quel est le temps de travail moyen pour les bénéficiaires :

D'un contrat d'avenir : .....

D'un contrat CUI – CAE : .....

F Au cours de la durée totale du contrat , quel est ou était le dispositif de formation mis en place et avec quels partenaires ? Avec quels objectifs ?

……
……
……
……
……
……
……

F Quelle est ou était la durée moyenne des formations suivies par les bénéficiaires ?

……
……

F Y a-t- il eu un suivi du devenir des bénéficiaires de ces contrats aidés, après la fin de leur contrat ? Avez-vous été sollicités par le (les) prescripteur (s) (Pôle emploi et/ou mission locale ? ou autres)

……
……
……
……
……
……

F Certains emplois aidés ont-ils été recrutés dans les services de votre collectivité à l'issue de leur contrat ?

q OUI q NON

	Nombre de personnes recrutées	dont contrat d'avenir	dont CUI-CAE
2012			
2013			
2014			
2015			
2016			
2017			
2018			

F Certains bénéficiaires d'un emploi aidé ont-ils passé un concours d'accès à la fonction publique territoriale ? Si oui, le(s)quel(s) ? en quelle année ?

……
……
……
……

F Quel bilan faîtes - vous de ces dispositifs dans votre collectivité depuis les premiers recrutements d'emplois aidés ? Ont-ils, selon vous, contribués à faciliter le retour de leurs bénéficiaires vers l'emploi ou vers une formation qualifiante ou certifiante visant un retour à l'emploi ?

……
……
……
……
……
……
……

F Quelles en sont, selon vous, les principales limites de ce dispositif ?

……
……
……
……
……
……
……
……

F Depuis la parution de la circulaire interministérielle du 11 janvier 2018, avez-vous engagé des démarches pour accueillir des personnes pouvant bénéficier d'un Parcours Emploi Compétences ? Si oui, selon quels critères précisés dans la circulaire ?

……
……
……
……
……
……
……

F En vous remerciant du temps que vous avez consacré à ce questionnaire, seriez-vous disposé(e), le cas échéant, à répondre à une invitation du Conseil supérieur de la fonction publique territoriale, pour être auditionné(e) sur ce sujet ?

q OUI q NON

Nous vous remercions de votre participation

Pour tout renseignement sur ce questionnaire

Vous pouvez contacter
Mme Elisabeth ROZIER
Chargée d'études au CSFPT
(: 01 53 43 84 13
@ : Elisabeth.rozier@csfpt.org



WAVESTONE

Portail commun emploi public
Etude des scénarii techniques de mise en œuvre

Synthèse de l'étude et préconisations

12/03/18 | Jaafar BOUNAIM – Boris SZAFLIK

le Cnfpt

DGAFP
DIRECTION GÉNÉRALE DE L'ADMINISTRATION ET DE LA FONCTION PUBLIQUE

AGENDA

/ 01 Contexte & objectifs Page 3

/ 02 Analyse des scénarios d'implémentation Page 7

/ 03 Premiers éléments de cadrage du projet de mise en œuvre Page 15

Annexes Page 21

/ **01**

Contexte & objectifs

La DGAFP et le CNFPT souhaitent mettre en place un portail commun de l'emploi inter fonctions publiques, qui concentrait l'ensemble des annonces d'emploi de la FPE, FPT et FPH

Un contexte plus large

Fonction territoriale | **Fonction d'état** | **Fonction hospitalière**

Une nouvelle dimension qui concerne **5 M de fonctionnaires**

Dans un paysage composé d'une multitude d'acteurs

emploi-territorial.fr
Le portail de l'emploi de la fonction publique territoriale

Portail SET (migration en cours d'une trentaine de centres de gestion vers ce portail en 2018)

Biep
La Bourse interministérielle de l'emploi public

Bourse interministérielle de l'emploi public

Nombreux acteurs indépendants dans la publication des offres sans cohérence d'ensemble



Gazette des communes, sites d'emplois, etc.

2 enjeux majeures

Portail commun

Un point d'entrée commun pour les « fournisseurs » et les « clients » des offres d'emplois de la fonction publique

Echéance

Une mise en service le 1er janvier 2019 qui s'inscrit dans un cadre légal

Rappel de l'existant : des environnements distincts

DGAFP

1 environnement unique basé sur la solution de l'éditeur TalentSoft, (acteur francais majeur du recrutement)

BIEP

1 000 comptes gestionnaires

2 500 offres actives / jour

Coût annuel de licences : 70 K€

Cout annuel des évolutions : 30 K€

CNFPT

1 environnement principal basé sur une solution maison (développement spécifique)

SET

28 000 comptes gestionnaires

6 000 offres actives / jour

40 CDG, 100 SDIS & DSC

Coût annuel d'hébergement : 50 K€

Coût annuel maintenance : 80 K€

Coût annuel des évolutions : 40 K€ (75 jh)

Des environnements alternatifs utilisés par les autres CDG (environ 50) avec migration envisagée vers SET courant 2018.

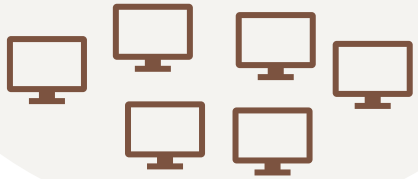


DGOS et ARS

Aujourd'hui, 1 plateforme technique dupliquée par ARS

À l'étude : une plateforme basée sur TalentSoft pour les ARS. Audit réalisé côté DGOS pour changement de plateforme mais aucune decision arrêtée.

Une obligation des textes a publier les offres sur un site ARS



Coût annuel IT cumulé actuel (hors DGOS et ARS) : 270 à 300 K€

L'étude menée visait à analyser / comparer les solutions techniques possibles pour répondre à la mise en place de ce portail commun au 1er janvier 2019

Le CNFPT souhaite engager une étude pour déterminer le scénario à privilégier pour la mise en place d'une solution commune de portail d'offres d'emplois publics

- **Identifier les scénarii** de mise en place d'une solution commun d'offres d'emploi :
  - Solution « entièrement nouvelle » (via un développement spécifique ou via une solution du marché)
  - Réutilisation / adaptation de la solution de la BIEP
  - Réutilisation / adaptation de la solution du SET
  - Solution « portail d'intermédiation » (moteur de consolidation des offres basé sur des portails existants)
- **Qualifier chacun des scénarii** sur les critères suivants :
  - Réponse fonctionnelle
  - Réponse aux exigences techniques de fonctionnement (ergonomie, charge, disponibilité, etc.)
  - Capacité à opérer le service avec un niveau de qualité à l'état de l'art
  - Capacité de mise en œuvre (technologies, acteurs MOA/MOE, mode projet)
  - Délais de mise en œuvre (rétro planning au 1/1/2019)
  - Ordres de grandeur de couts (Réalisation / Maintenance)

Aider à la décision pour le choix du scénario de mise en œuvre

- Choisir le **scénario présentant le meilleur rapport** valeur apportée / faisabilité
- Identifier les **facteurs de risques à mettre sous contrôle et la structuration** du mode projet
- Apporter un **éclairage complémentaire** sur les chantiers à instruire (dont le volet **« opérateur du dispositif cible »** : gouvernance, modèle économique, modèle opératoire, etc.) pour engager le projet de mise en oeuvre

/ **02**

Analyse des scénarios d’implémentation

Le périmètre fonctionnel exigé au 1/1/2019 est très restrictif par rapport aux services offerts par les solutions existantes (CNFPT, DGAFP)

Socle commun incluant le périmètre d'ordonnance

Périmètre Ordonnance

- Un point d'accès commun pour la consultation des annonces & vacances d'emploi
- Rechercher une annonce
- Consulter une annonce par le candidat

Fonctionnalités communes à BIEP et SET

- Postuler à une annonce par le candidat
- Gestion des candidatures par le gestionnaire
- Création d'annonces par le recruteur
- Gestion de l'espace candidat
- Suivi des candidatures par le candidat
- Création et authentification de compte utilisateur
- Gestion des comptes utilisateurs
- Gestion du contenu et offre
- Paramétrabilité technique de la configuration
- Possibilité de partager une annonce sur les réseaux
- Outils de reporting
- Workflow
- Notification email du candidat

Fonctionnalités en écart

Fonctionnalités SET à intégrer dans BIEP

- Capacité à gérer les vacances d'emplois et arrêtés
- Visualisation des offres sur carte dynamique
- Actualités de l'emploi de la fonction publique

Fonctionnalités existantes mais facultatives

- *Gestion des multi-candidatures via panier de sélections*
- *Intégration réseau sociaux (Facebook, twitter)*

Fonctionnalités delta dans la solution BIEP

- Ajout de pièces jointes possible dans toute offre d'emploi
- Accès possible aux offres d'apprentissage
- Outils de reporting avancé

Fonctionnalités à repenser et à harmoniser dans la solution cible au cours d'ateliers d'expérience candidats

- Recherche sur base des critères d'habitudes des utilisateurs et de métiers
- Différence entre les filtres de recherche BIEP et SET

Trois scénarii incluant des variantes sous-jacentes ont été analysés

Aspirateur



Agréger en aspirant et ré-utilisant les offres de chaque site, pour accélérer la mise en service

Aspirateur de sites comme MIFP

Reprise de solution existante



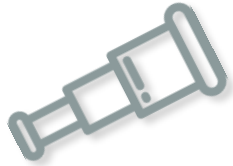
Une solution point d'entrée réutilisant la solution technologique sous jacente avec reprise ou agrégation de la donnée

Reprise BIEP

- En agrégateur de données des back office tiers
- comme solution unique

Reprise SET en solution unique

Solution nouvelle



L'approche solution nouvelle, à bâtir de zéro

- Éditeur de *talent management*
- Solution spécifique base CMS
- Solution 100% dev spécifique *(solution rapidement écartée)*

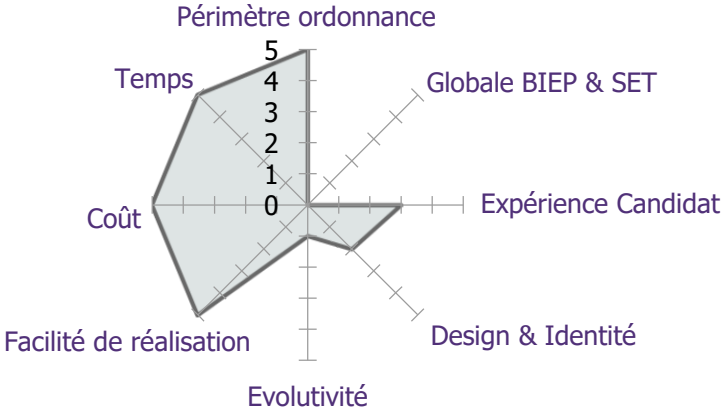
Les scénarii sont évalués selon 8 critères sur 4 axes fonctionnel, technique et de mise en œuvre

/ Une évaluation principalement qualitative et relative entre chaque scénario sur les critères fonctionnel et technique, et quantifiée à grosses mailles sur les critères de coût et de délais de mise en œuvre.

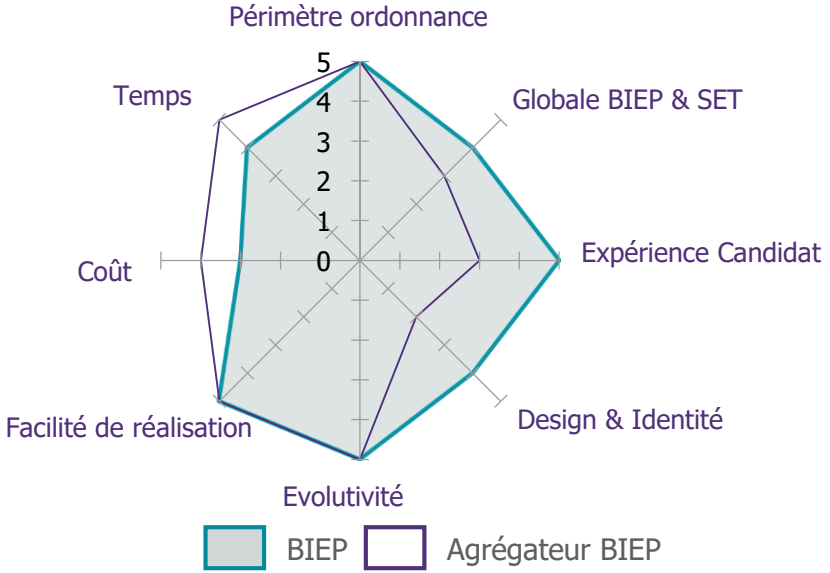
Couverture fonctionnelle	**Périmètre Ordonnance**	Un point d'accès commun permettant la consultation des offres d'emploi
	Périmètre étendu	Périmètre global au-delà de l'ordonnance avec reprise des fonctionnalités importantes du périmètre BIEP et SET
Ergonomie et design	**Expérience Candidat**	Mesure la qualité de l'ergonomie proposée par le service exposé d'un point de vue utilisateur.
	Design et identité	Mesure la capacité à avoir un design à l'air du temps: responsive design, design graphique actuel, identité de marque,…
Evolutivité	**Evolutivité**	Mesure l'évolutivité de la solution sur le long terme (au-delà de janvier 2019). L'adaptabilité de la solution en cas d'évolutivité fonctionnelle, technique ou contractuelle.
Implémentation	**Complexité**	Mesure la complexité d'implémentation de la solution d'un point de vue technique. Ce critère est théorique pour le scénario nouvelle solution car dépend de la sélection des outils cibles
	Coût	Mesure le coût d'implémentation de la solution d'ici janvier 2019
	Temps	Mesure le temps d'implémentation de la solution d'ici janvier 2019 et au-delà (selon scénario)

Comparatif des différents scénarios

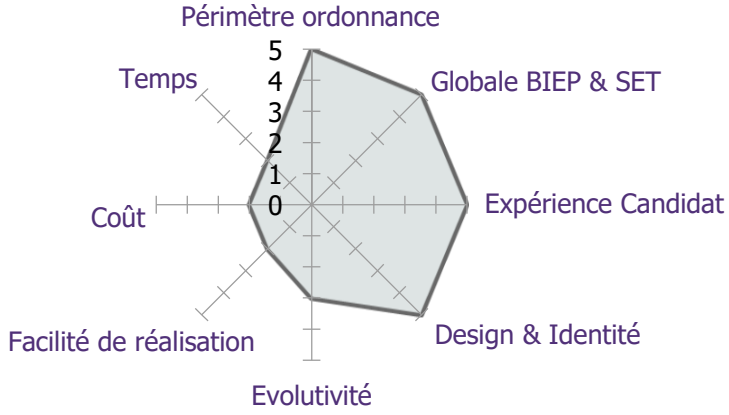
ASPIRATEUR DE SITE



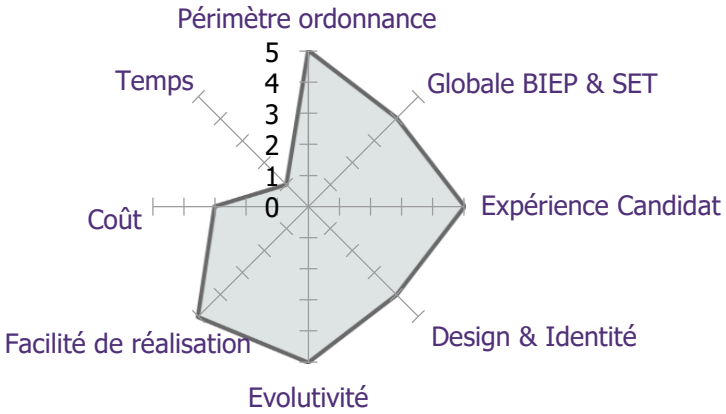
REPRISE DE LA SOLUTION BIEP



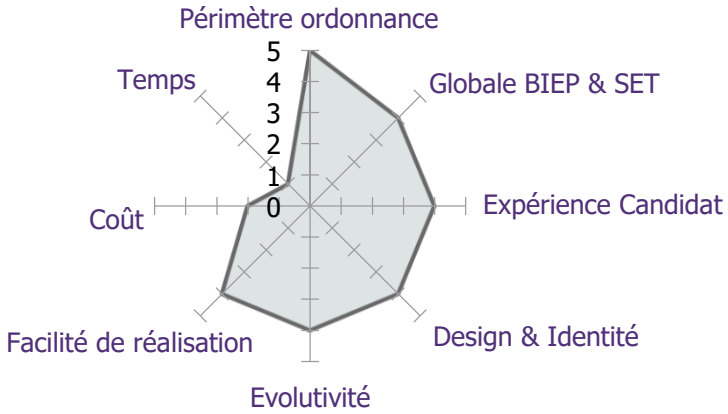
REPRISE DE LA SOLUTION SET



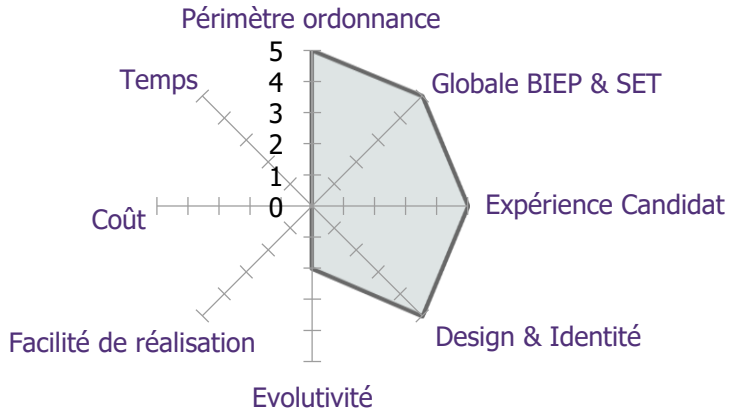
EDITEUR DE TALENT MANAGEMENT



CMS



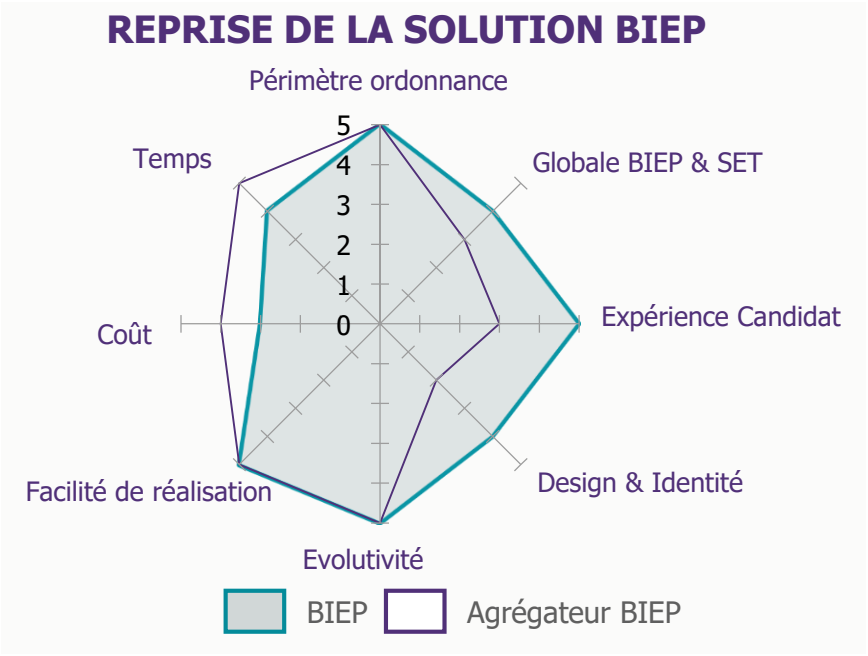
DEVELOPPEMENT SPECIFIQUE



La reprise de la solution BIEP s'impose comme le scenario le mieux adapté au besoin

Recommandation WAVESTONE

La **reprise de la solution BIEP** (construite sur l'éditeur TalentSoft de talent management) **est la solution la plus pertinente et évolutive** pour répondre aux besoins techniques et fonctionnels. Elle permet un **gain de temps considérable** (appel d'offre non nécessaire grâce aux marchés DGAFP & UGAP, solution Saas avec paramétrage). Ce scénario peut être facilitée par la **mise en place d'une solution intermédiaire** (agrégateur) pour bénéficier d'un planning confortable.



Avantages

- Solution de référence du marché (TalentSoft)
- Solution connue (DAGFP, ARS)
- Marché UGAP et DGAFP
- Bonne couverture fonctionnelle de l'existant (80%)
- Modes de publication public/privé (prise en compte des DVE)
- Implémentation rapide
- Complexité faible
- Evolutivité fonctionnelle forte (roadmap éditeur)
- Possibilité de passer par une solution transitoire agrégateur

Risques à maitriser

- Négociation coût TCO vs. volume
- Conduite du changement auprès des contributeurs & candidats
- Impacts de fonctionnement sur les acteurs actuels en Back Office
- Gouvernance / modèle opératoire / modèle économique à définir

Deux trajectoires sont envisageables pour constituer le portail commun

Trajectoire prudente : deux lots livrés séparément

JANVIER 2019

Lot 1 : portail à minima (agrégateur)

Accès candidat à toutes les offres mais l'action de postuler reste sur le site Initial et les back offices sont conservés

- Mise en ligne du Front Office candidat commun pour la consultation
- Évolution du design (a minima titre, logo)
- Conservation des Back & Front Offices actuels, et développement des web services pour l'agrégation des offres

COURANT 2019

Lot 2 : portail complet à valeur ajoutée

Le candidat accède à toutes les offres et postule directement, les back offices sont migrés sur la solution Talentsoft

- Mise en ligne du Back Office contributeur unique avec conservation des workflows
- Évolution du Front Office pour proposer aux candidats des parcours complets
- Paramétrage des fonctionnalités manquantes
- Conduite du changement (plan de formation & de communication)

Trajectoire ambitieuse : intégration à 2 vitesses (lot 1 et 2 parallélisés)

JANVIER 2019

Lot 1 : portail à minima (agrégateur)

Conservation des Back Offices actuels pour les acteurs qui le souhaitent au 1/1/2019. Leurs annonces sont affichées sur le portail commun mais les candidats sont renvoyés vers les portails respectifs pour postuler

Lot 2 : portail complet à valeur ajoutée

Les acteurs qui le souhaitent basculent sur la solution complète (notamment les CDG ou structures santé ne disposant pas de Back Office). Sur les offres de ces périmètres, les candidats effectuent l'ensemble des opérations (consultation, candidatures, etc.) sur le portail commun

COURANT 2019

Migration progressive de tous les contributeurs vers le nouveau Back Office commun

Un choix de trajectoire à arbitrer

	Trajectoire prudente		Trajectoire ambitieuse	
Périmètre fonctionnel	+	/ Répond à l'ordonnance / Maintien des Back Offices actuels / Début du déploiement à partir du lot 2 (courant 2019) / Mode dégradé jusqu'à la livraison du lot 2 (consultation uniquement)	++	/ Répond à l'ordonnance / Maintien des Back Offices actuels pour les acteurs le souhaitant / Début du déploiement en janvier 2019 pour les acteurs le souhaitant / Mode dégradé limité aux acteurs conservant leurs Back Offices
Planning	++	/ Planning confortable, niveau de confiance élevé pour tenir l'objectif du 1/1/2019 / Décision de lancement au plus tard en juin 2019 / Planning adapté à une gouvernance collégiale / Bascule sur marché UGAP en 2019	⚠	/ Planning très tendu, niveau de confiance réduit pour tenir l'objectif du 1/1/2019 / Décision de lancement au plus tard en avril 2019 / Nécessite une organisation projet très réactive / Bascule immédiate sur marché UGAP
Effort	-	/ Coût et effort de maintien des environnements actuels jusqu'à la livraison du lot 2 / Doubles migrations imposées à environ 30 CDG prévus de basculer sur SET d'ici fin 2018. avec des impacts de double coûts et double conduite du changement	++ ⚠	/ Évite les bascules intermédiaires (CDG vers SET) / Réduction de l'effort de maintenance du SET / Renfort nécessaire de la capacité de pilotage

/ **03**

Premiers éléments de cadrage du projet de mise en œuvre

Chantiers à lancer et prochaines étapes

Points à instruire rapidement



Cadrage chantiers de mise en œuvre

Déterminer les ressources, le planning et les conditions de réalisation du projet



Gouvernance

Déterminer la gouvernance projet et la gouvernance run



Modèle opératoire

Déterminer qui va opérer la solution une fois déployée (mode run)



Modèle économique

Déterminer les modes de financement & de facturation (CAPEX & OPEX)

Chantiers projet

1. Gouvernance, modèle opératoire & modèle économique

Maîtriser le TCO
Définir la future gouvernance ainsi que les modèles opératoire et économique

2. Mise en œuvre de la solution

Assurer la livraison du périmètre de l'ordonnance au 1/1/2019
Assurer la livraison de la version finale courant 2019

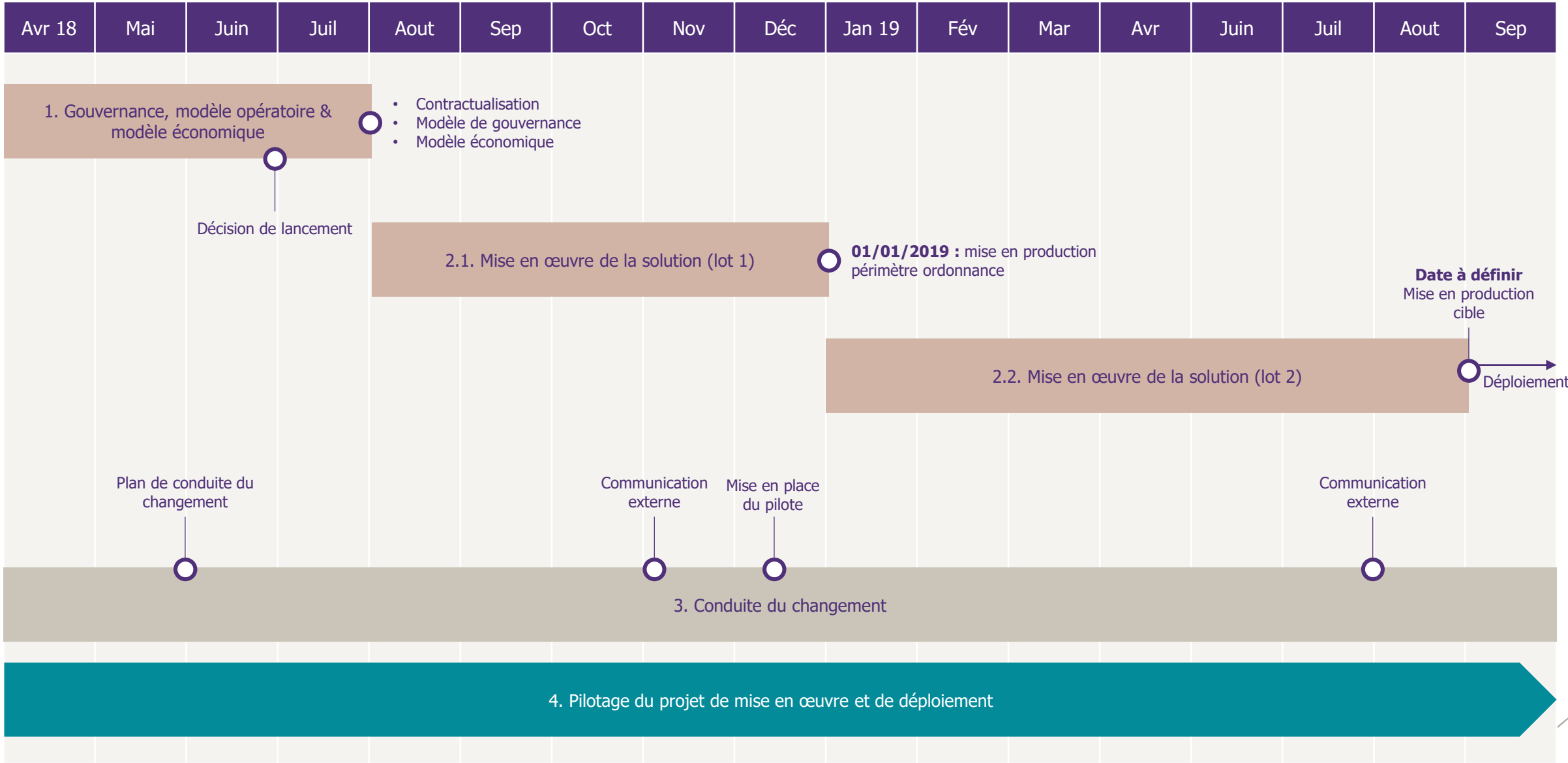
3. Conduite du changement

Assurer la formation des contributeurs et la transition vers la solution cible
Faire connaître le nouveau portail commun à l'ensemble de la fonction publique

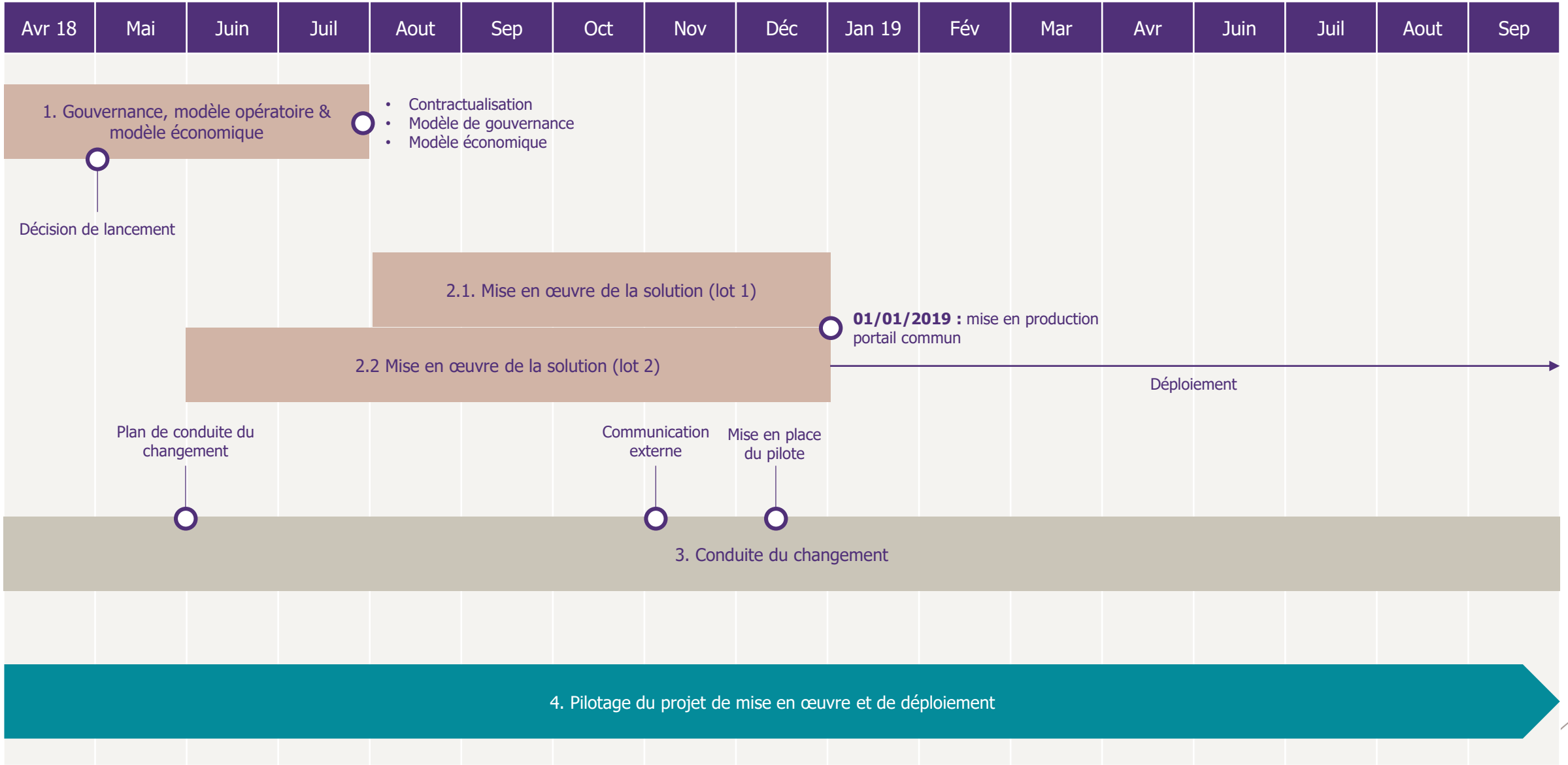
4. Pilotage global du projet

Maîtriser et garantir le bon déroulement du projet
Cadrer et suivre le plan de déploiement

Macro-planning et jalons clés : trajectoire prudente



Macro-planning et jalons clés : trajectoire ambitieuse



Points clés des différents chantiers

Gouvernance, modèle opératoire & modèle économique

- Enjeux :
  - Ddéterminer l'organisation, les processus et le dimensionnement en ressources nécessaires au fonctionnement de la solution
  - Anticiper le futur modèle de gouvernance et d'opérationnalisation de la solution
  - maîtriser le TCO à 5 ans de la solution TalentSoft
    -> Levier : utiliser l'alternative SET pour les phases de négociation avec TalentSoft pour la reprise de périmètre actuel et pour la définition des futures paliers d'évolution de licence (volume d'offres et de comptes recruteurs). À titre d'information, la première estimation TalentSoft reçue pour la reprise du périmètre SET actuel (3 000 offres, 30 000 comptes recruteur) est de 160 à 205K€, sous réserve d'une facturation unique
- Coût / effort global : 80 à 100 jh sur 4 mois

Mise en œuvre de la solution

- Enjeu :
  - Assurer la livraison des deux lots du projet (périmètre de l'ordonnance puis périmètre complet)
  - Définir la nouvelle identité du portail et les nouveaux parcours
- Coût / effort global (hypothèse scenario prudent) :
  - Conception & réalisation lot 1 : 20 à 40jh, 25 à 50K€ (prestation)
  - Conception & réalisation lot 2 : 100 à 150 jh, 150 à 200K€ (prestation)
  - Déploiement : 5 jh (DGAFP), 20jh (CNFPT/DGOS)

Conduite du changement

- Enjeux :
  - Assurer la formation des populations contributrices sur le nouveau portail
  - Anticiper les frustrations et embarquer l'ensemble des contributeurs
  - Faire connaître le nouveau portail unifié aux candidats de la fonction publique
- Coût / effort global :
  - Pilotage : 0,2 ETP sur 12 à 18 mois pour chaque établissement (CNFPT, DGAFP, DGOS) or actions de formation/communications
  - Enveloppe de prestations externes (communication, construction de marque : 50 à 100 K€)

Pilotage du projet de mise en œuvre et de déploiement

- Enjeu : maîtriser et garantir le bon déroulement du projet
- Coût / effort global (MOE supposée déléguée, hors participations ponctuelles des partenaires des 3 fonctions publiques) :
  - Scenario prudent : 1 ETP Chef de projet MOA sur 12 à 18 mois + contribution des acteurs publics à la gouvernance projet
  - Scenario ambitieux : 1,5 ETP Chef de projet MOA sur 2018 (8 mois) puis 0,5 ETP pour piloter le déploiement

Tableau récapitulatif coûts projet

Coût projet			
Chantier	**Postes**	**Charge**	**Coût prestations externes**
• Gouvernance, modèle opératoire & modèle économique	• Pilotage	• 80 à 100 jh	
• Mise en œuvre de la solution	• Lot 1	• 20 à 40 jh	• 25 à 50 K€
	• Lot 2	• 100 à 150 jh	• 150 à 200 K€
	• Déploiement	• 5 jh (DGAFP) par bascule vers le nouveau Back Office • 20 jh (CNFPT/DGOS) par bascule vers le nouveau Back Office	
• Conduite du changement	• Pilotage	• 3 x 0,2 ETP sur 12 à 18 mois (chaque établissement)	
	• Enveloppe pour la réalisation des actions		• 50 à 100K€
• Pilotage du projet de mise en œuvre	• Chef de projet MOA	• 1 ETP sur 18 mois	
Total		• **200 à 290 jh + 25 jh par bascule de BO** • **1,6 ETP sur 18 mois**	• **225 à 350K€**

Coût annuel IT de possession de la solution à périmètre constant : environ 300 K€ vs 270 à 300K€ aujourd'hui

Annexes

Étude détaillée et Panorama du marché

Synthèse et évaluation des différents scenarios – 1er filtrage

Agrégateur

Reprise de solution existante

Solution nouvelle

Talent mgt
Site et back office uniques basés sur une solution de Talent Management

CMS
Site et back office uniques basés sur une solution de CMS (avec plugins)

Effort trop important pour arriver à la cible

Développement spécifique
Site et back office uniques à développer de zéro

Délais, coûts et complexité trop importants

Des outils de référence mais un planning contracté

\+ Très bonne couverture fonctionnelle

\- Appel d'offre obligatoire : pas de certitude sur le vainqueur, alors qu'un marché UGAP existe pour la solution Talentsoft

Non retenu au profit de la reprise de la solution existante BIEP/ARS

Une reprise globale de la solution Talentsoft BIEP via le marché DGAFP et le marché UGAP en vigueur permet de s'affranchir d'un appel d'offres et d'assurer l'utilisation d'une solution connue à la DGAFP et par les ARS -

Synthèse et évaluation des différents scenarios – 2ème filtrage

Agrégateur

Aspirateur de sites

Un site agrégateur dédié uniquement à la consultation. Les autres sites et leurs back-offices sont conservés

Une solution facile à mettre en place mais une couverture fonctionnelle limité et aucune évolutivité

⊕ Implémentation rapide
Complexité faible
Coût faible

⊖ Seul le périmètre de l'ordonnance est couvert
Aucune évolutivité
Appel d'offre nécessaire

Le cout de mise en place d'un agrégateur BIEP est imbattable (En attente du positionnement Algolia pour confirmer cela).

Agrégateur BIEP

Un site BIEP agrégateur des offres SET via les fonctions TalentSoft. Le site de SET est conservé

Une solution de référence avec une mise en place simple

⊕ Implémentation rapide via TalentSoft et sans AO
Complexité faible
Coût très faible
Capacité à passer à terme sur le scénario reprise BIEP
Ergonomie des Back Office (SET, CDG) conservée

⊖ Bien penser à l'identité de marque de BIEP

À retenir si le périmètre de l'ordonnance suffit.

En attente de confirmation talentsoft.

Reprise d'une solution existante comme solution unique

BIEP

Un site et un back office uniques pour l'ensemble des opérations, basés sur la solution TalentSoft

Une solution de référence connue en interne avec une mise en place simple

⊕ Solution de référence du marché (TalentSoft)
Solution connue (DAGFP, ARS)
Marché UGAP et DGAFP
Très bonne couverture fonctionnelle de l'existant (80%)
Implémentation rapide
Complexité faible
Evolutivité fonctionnelle forte (roadmap éditeur)

⊖ Cout de run dépendant du déploiement progressif du BO
Développement du BO à bien penser

Solution simple à mettre en place avec capacité à passer par l'agrégateur BIEP en solution transitoire pour l'adoption du backoffice si besoin d'ici janvier 2019. Richesse fonctionnelle future et marché UGAP.

SET

Un site et un back office uniques pour l'ensemble des opérations, développés et maintenus en interne

Une solution maison avec un effort important de réalisation

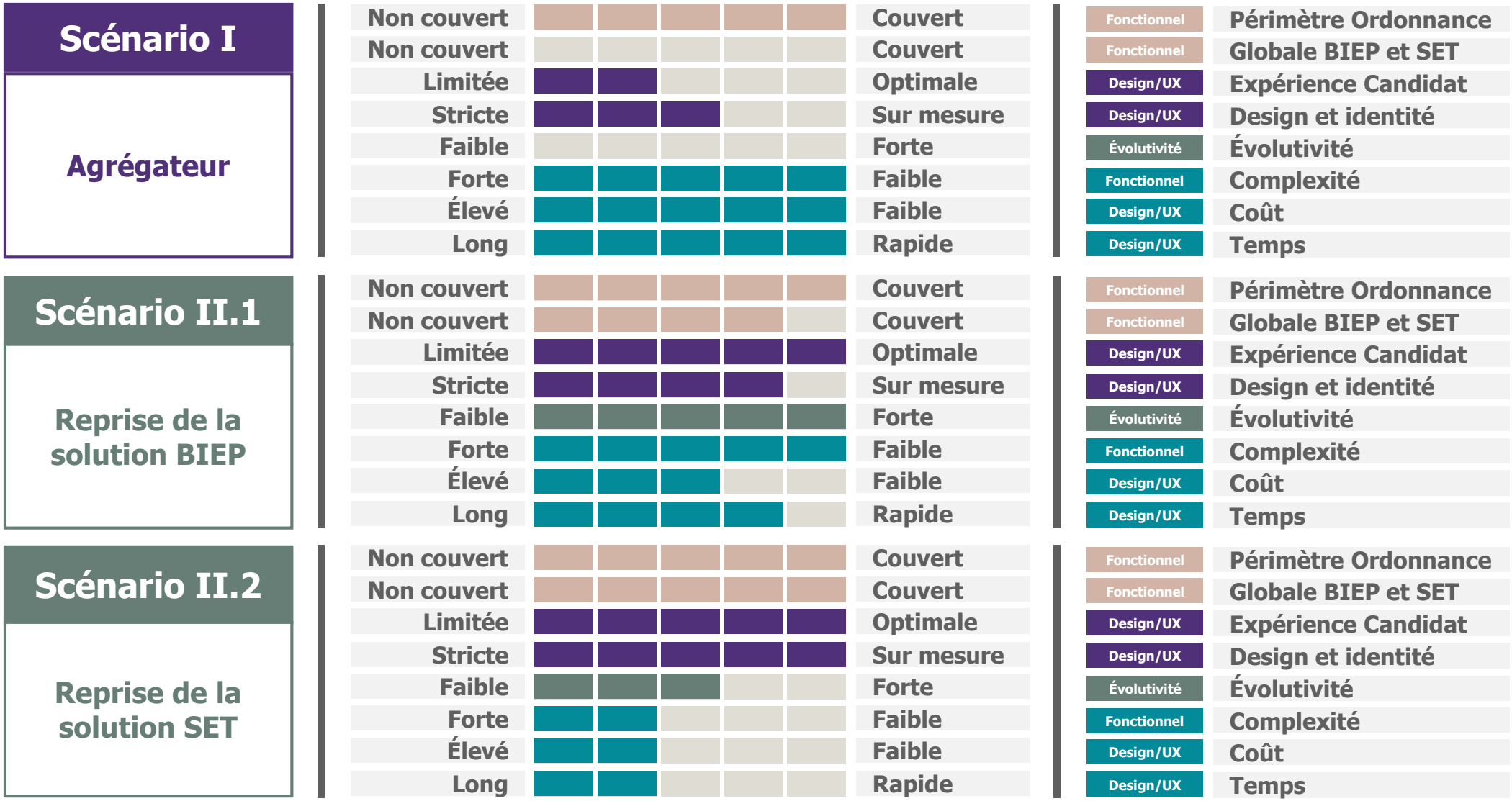
⊕ Très bonne couverture fonctionnelle de l'existant (90%)
Solution connue (CDG) et ergonomie du BO pour traiter les vacances d'emploi

⚠ Sous-dimensionnement des équipes actuelles
Modalités contractuelles à revoir

⊖ Cout projet plus important : ~+ 100 k
Risque planning (efforts techniques & de sécurisation) : ~3 à 5 mois

Retenir à condition d'une sécurisation de l'opérationnalisation, et maitrise du projet d'ici à janvier 2019

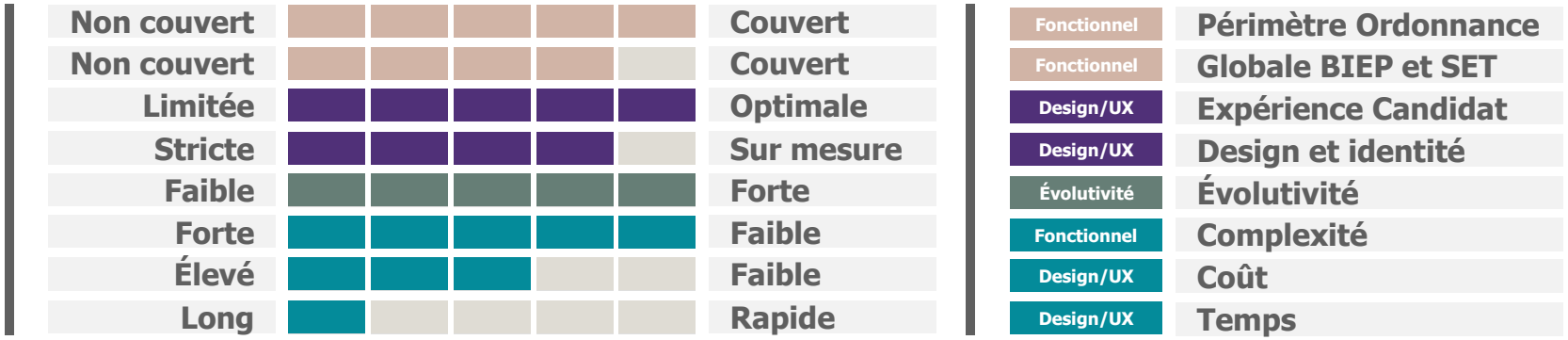
Evaluation des scénarios



Evaluation des scénarios

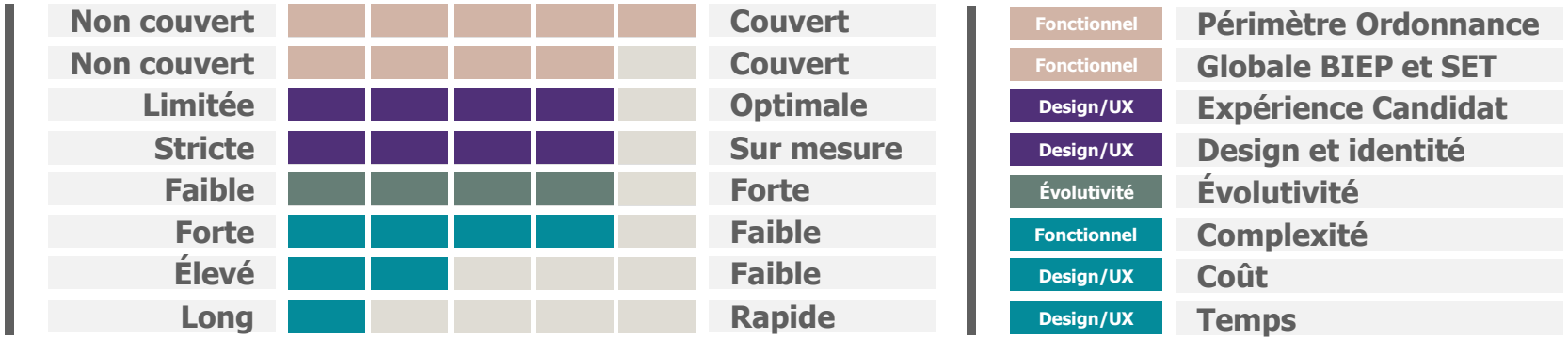
Scénario III.1

Editeur de talent management



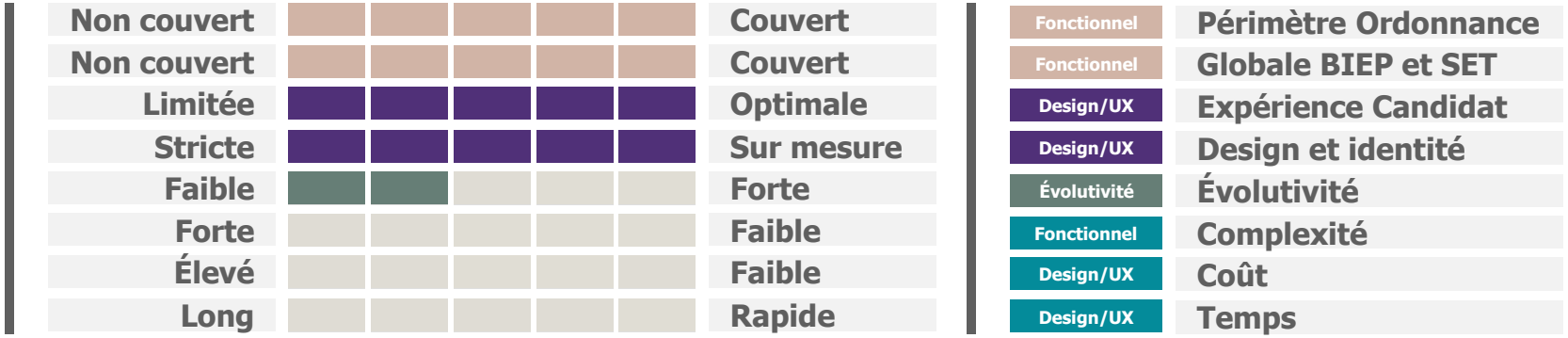
Scénario III.2

Base CMS



Scénario III.2

Développement spécifique



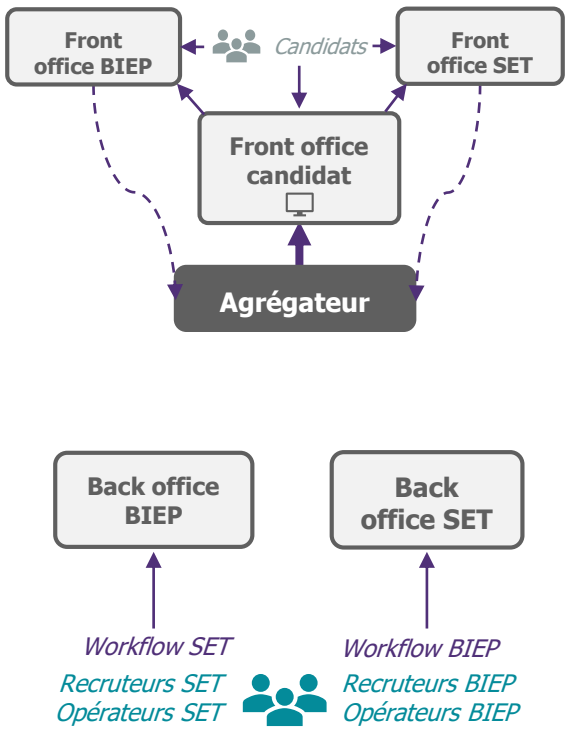
/ **04**

Scénarios d’implémentation

Analyse détaillée

Scénario I – agrégateur – synthèse

Schéma simplifié



Analyse

/ Le scenario répond au périmètre fonctionnel de l'ordonnance mais ne couvre absolument pas les périmètres BIEP et SET. Il s'agit effectivement d'une solution rapide, économe et simple qui permet de viser une livraison finale à janvier 2019 avec un planning réaliste et avec un très faible niveau de risque associé.

Points d'attention

/ Le principe de l'aspirateur de sites reste très basique et couvre tout juste le périmètre de l'ordonnance, qui est de garantir un point d'accès commun permettant la consultation des offres d'emplois.

/ Cette solution est facile à mettre en place mais bénéficie d'une couverture fonctionnelle limitée et d'aucune évolutivité

/ Un site agrégateur uniquement dédié à la consultation, mais les deux sites BIEP et SET existent toujours, ainsi que leurs BO respectifs.

Critères d'analyse

Fonctionnel	Périmètre Ordonnance	Non couvert	Couvert
Fonctionnel	Globale BIEP et SET	Non couvert	Couvert
Design/UX	Expérience Candidat	Limitée	Optimale
Design/UX	Design et identité	Stricte	Sur mesure
Évolutivité	Évolutivité	Faible	Forte
Fonctionnel	Complexité	Forte	Faible
Design/UX	Coût	Élevé	Faible
Design/UX	Temps	Long	Rapide

Trajectoire simplifié

Avril 2018
Appel d'offre

Octobre à Décembre 2018
Conception & mise en place

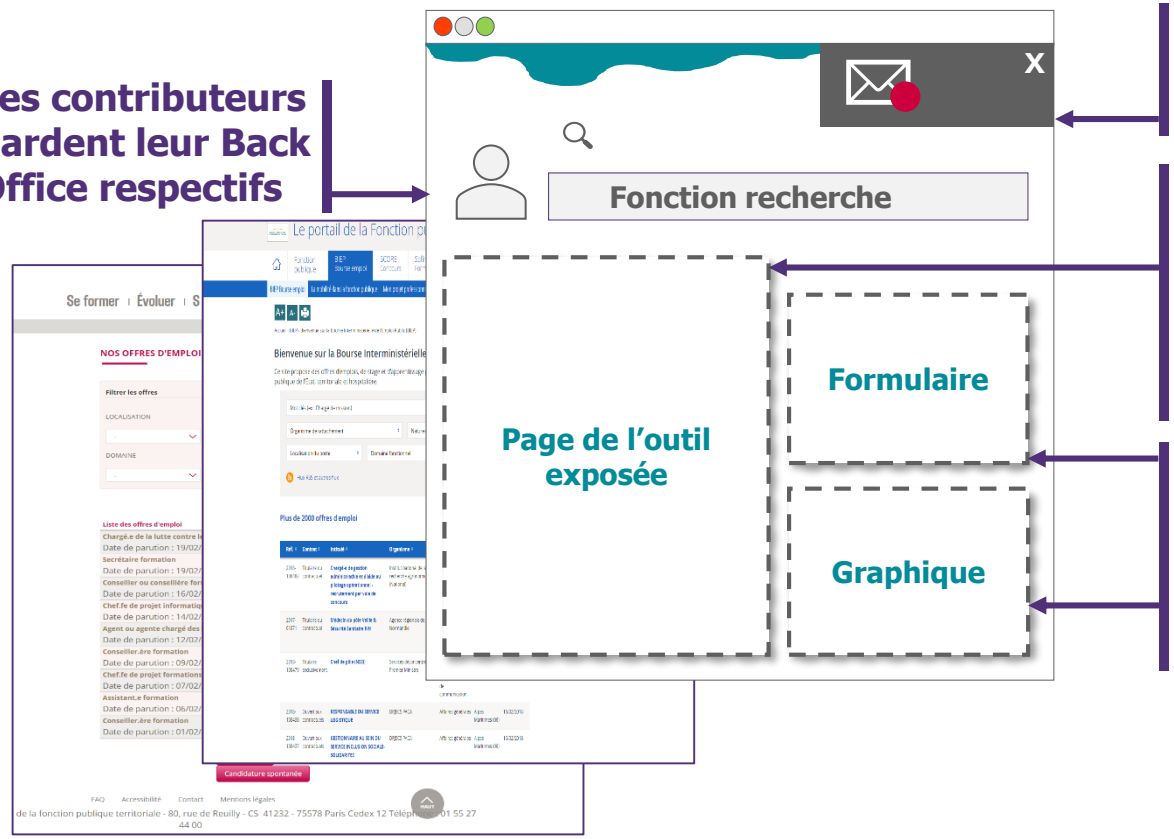
Janvier 2019
Livraison ordonnance

Scénario I - agrégateur – Couverture fonctionnelle et ergonomie

Légende

- **IHM Modifiable**
- **IHM Non modifiable**
- **IHM Partiellement modifiable**

Les contributeurs gardent leur Back Office respectifs



Couverture du périmètre de l'ordonnance

- Un point d'accès commun à la consultation des offres
- Les périmètres fonctionnels BIEP & SET ne sont pas couverts par l'agrégateur

Une expérience candidat potentiellement confusante

- La candidature s'effectue par redirection sur les sites existants de la BIEP et de SET : la navigation s'en trouve éclatée
- **Une identité de marque du service à bien travailler comme portail de point d'accès commun**

Un design et ergonomie partiellement modifiable

- **Des composants peu modifiables**
- Une recommandation : opter pour un design très épuré pour simplifier la navigation

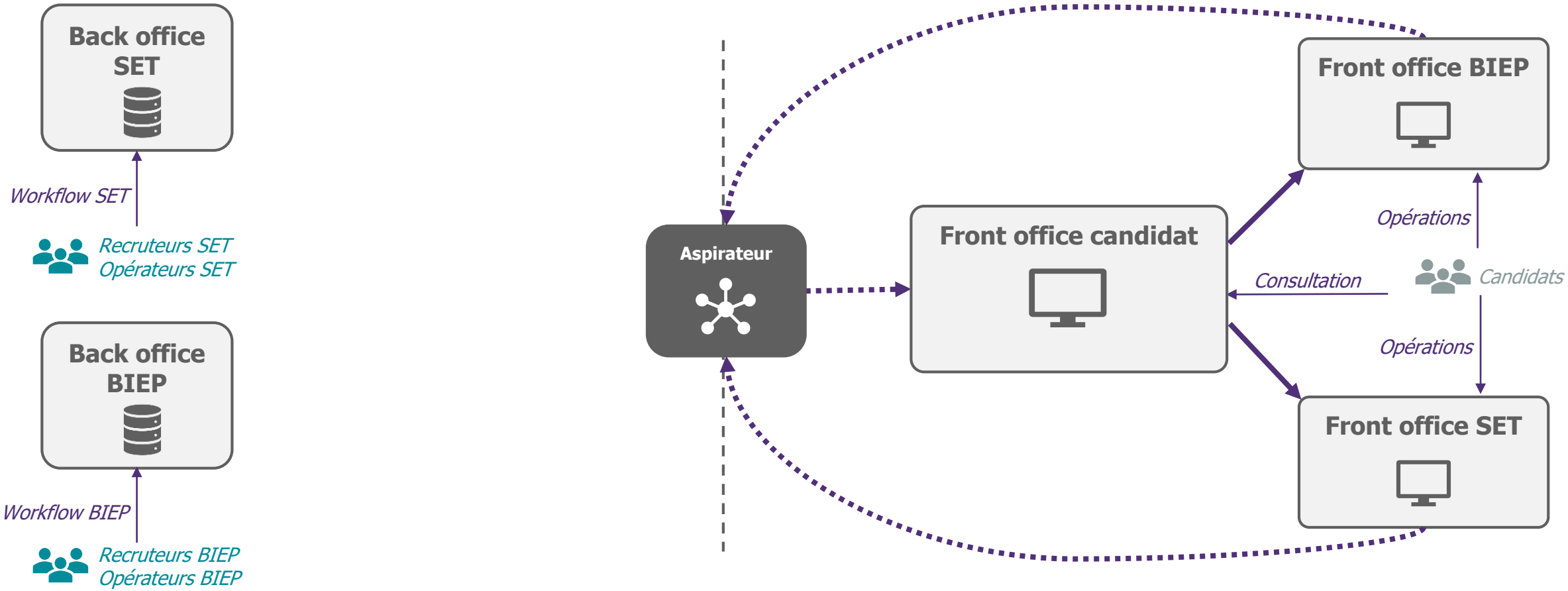
Fonctionnel	Périmètre Ordonnance	Non couvert	Couvert
Fonctionnel	Globale BIEP et SET	Non couvert	Couvert
Design/UX	Expérience Candidat	Limitée	Optimale
Design/UX	Design et identité	Stricte	Sur mesure

Scénario I – agrégateur – Couverture fonctionnelle

Consultation et recherche	Recherche d'annonces (espace grand public)	✓
	Consultation d'annonces	✓
	Création de compte & authentification	Absent
Création et gestion des annonces	Recherche d'annonces (espace candidat)	Absent
	Gestion de l'espace candidat et des alertes	Absent
Suivi des candidatures	Gestion des annonces d'offre d'emploi	Absent
	Gestion des candidatures	Absent

Création et authentification utilisateur	Gestion des comptes utilisateurs	Absent
	Gestion des organismes	Absent
	Gestion des offres d'emploi	Absent
	Gestion des référentiels et nomenclatures	Absent
	Gestion du contenu	Absent
	Paramétres de configuration	Absent
Administration	Requêteur	Absent
	Reporting	Absent
	Suivi des accés et trace	Absent
	Archivage des données	Absent
	Version mobile du site	Absent

Scénario I – agrégateur – Implémentation technique cible



Scénario I – agrégateur – Trajectoire : couverture fonctionnelle & implémentation technique et contractuelle vs le temps

AVRIL 2018

Lancement de l'appel d'offre

Délai d'AO public de 4 à 6 mois

4 / 6 mois

OCTOBRE 2018

Contractualisation

Début des différents chantiers (mise en place de l'agrégateur)

3 mois

JANVIER 2019

Livraison ordonnance

Mise en production du front office commun candidat.

Coûts associés :

Ressource projet : ~50 j.h

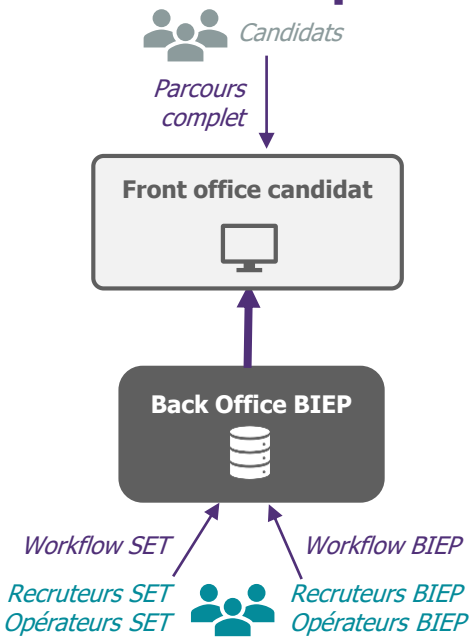
Licences : 84K€-130K€/an (OPEX)*

** Un cout de réalisation CAPEX ne tenant pas compte des chantiers commun de pilotage global / conduite du changement et autres chantiers transverses de contractualisation/ cadrage opérateur quelque soit le projet*

** Le coût d'exploitation OPEX comprennent (avec la solution Algolia) un accompagnement technique et métier*

Scénario II.1 – reprise de la solution BIEP – synthèse

Schéma simplifié



Analyse

/ Un site et un back office uniques pour l'ensemble des opérations, basés sur la solution TalentSoft (utilisée côté DGAFP & ARS). Le scénario répond au périmètre fonctionnel de l'ordonnance et permet en particulier de couvrir totalement le périmètre BIEP. Il permet de viser une livraison à janvier 2019 avec un planning réaliste, mais avec un point d'attention sur la conduite du changement (pouvant nécessiter une phase intermédiaire)

Points d'attention

/ Les possibilités globales en termes de design et d'expérience candidat sont assez étendues et ouvrent de larges perspectives de personnalisation. Il serait toutefois avisé d'envisager un basculement vers le marché UGAP pour éviter la saturation du marché DGAFP

/ **Attention à prendre en compte le temps nécessaire à la formation des équipes régionales :** la livraison de l'interface API personnalisée est techniquement possible avant janvier 2019, mais peut être repoussée si besoin

/ La phase de négociation des différents paliers (offres/comptes utilisateurs) sera très importante pour maintenir les coûts complets sous contrôle

Critères d'analyse

Fonctionnel	Périmètre Ordonnance	Non couvert	Couvert
Fonctionnel	Globale BIEP et SET	Non couvert	Couvert
Design/UX	Expérience Candidat	Limitée	Optimale
Design/UX	Design et identité	Stricte	Sur mesure
Évolutivité	Évolutivité	Faible	Forte
Fonctionnel	Complexité	Forte	Faible
Design/UX	Coût	Élevé	Faible
Design/UX	Temps	Long	Rapide

Trajectoire simplifié

Avril 2018
Contractualisation et basculement vers le marché UGAP

Janvier 2019 (optionnel)
Livraison ordonnance (phase intermédiaire)

À partir de Janvier 2019
Livraison finale + conduite du changement

Scénario II.1 – reprise de la solution BIEP – Couverture fonctionnelle et ergonomie

Légende

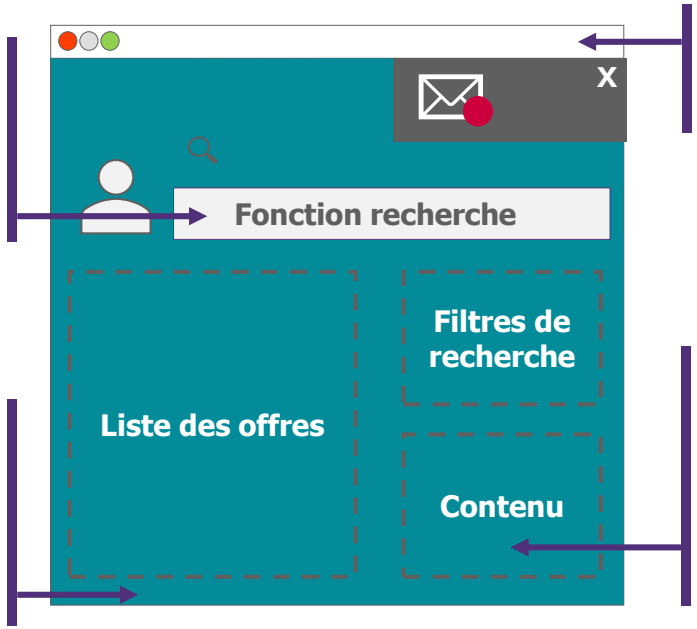
- **IHM Modifiable**
- **IHM Non modifiable**
- **IHM Partiellement modifiable**

Couverture fonctionnelle très bonne

- S'appuie sur TalentSoft, outil conçu pour le talent management
- **Couverture 100% du périmètre BIEP**

Un point d'accès contributeurs unique

Un seul back office mais avec des workflows spécifiques : possibilité de conserver les workflows BIEP & SET actuels



Un point d'accès candidat commun

Un seul portail pour chercher, consulter, candidater à des offres, gérer son profil et tout autre type d'opération. Une navigation unifiée et un univers facilement maîtrisable.

Un design et une ergonomie personnalisables

Le panel de modifications proposé par TalentSoft permet une personnalisation poussée de l'interface utilisateur pour des contraintes de coût et de temps de conception assez faibles.

⚠ Cette solution offre une grande souplesse en terme de design et d'ergonomie, mais un basculement sur le marché UGAP peut s'avérer nécessaire pour éviter la saturation du marché DGAFP à court ou moyen terme.

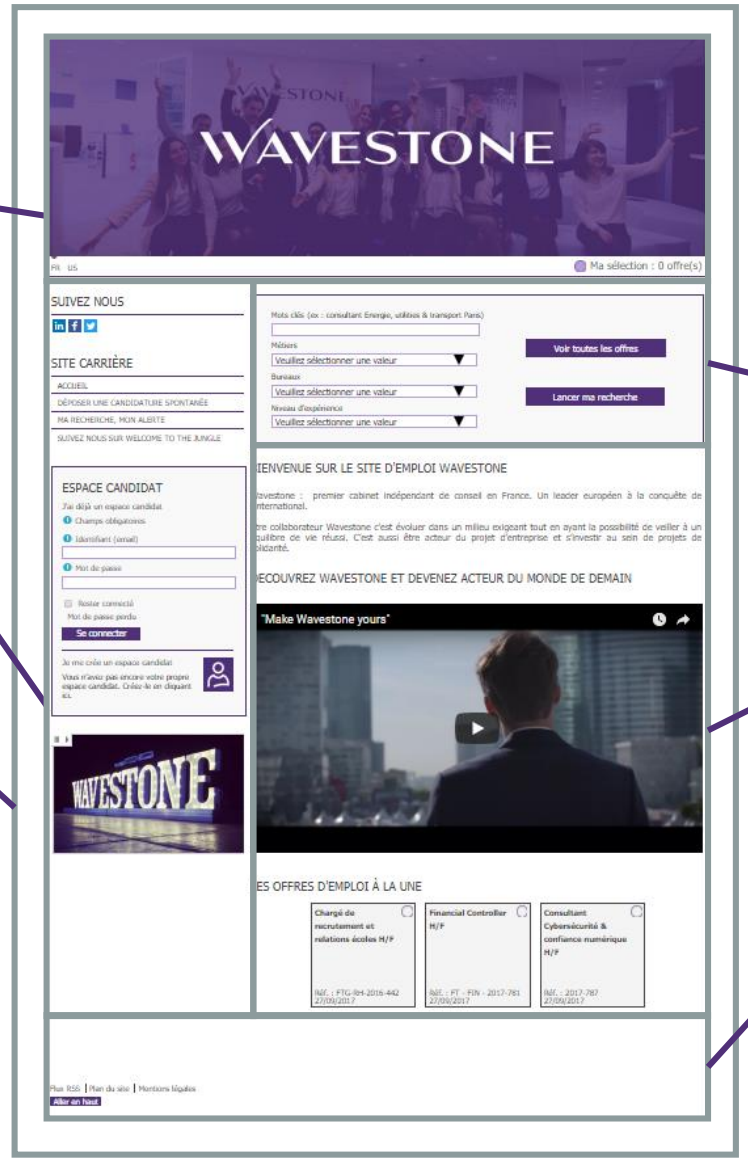
Fonctionnel	Périmètre Ordonnance	Non couvert	Couvert
Fonctionnel	Globale BIEP et SET	Non couvert	Couvert
Design/UX	Expérience Candidat	Limitée	Optimale
Design/UX	Design et identité	Stricte	Sur mesure

Scénario II.1 – reprise de la solution BIEP – Structure globale du Front Office TalentSoft (Interface Pop Up)

Bandeau

Colonne Gauche (fixe)

Contener global

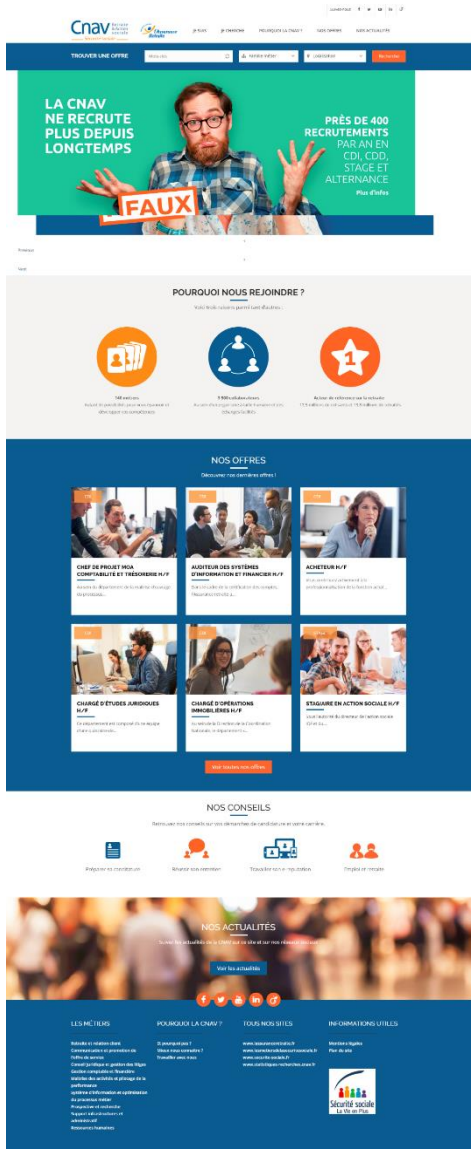


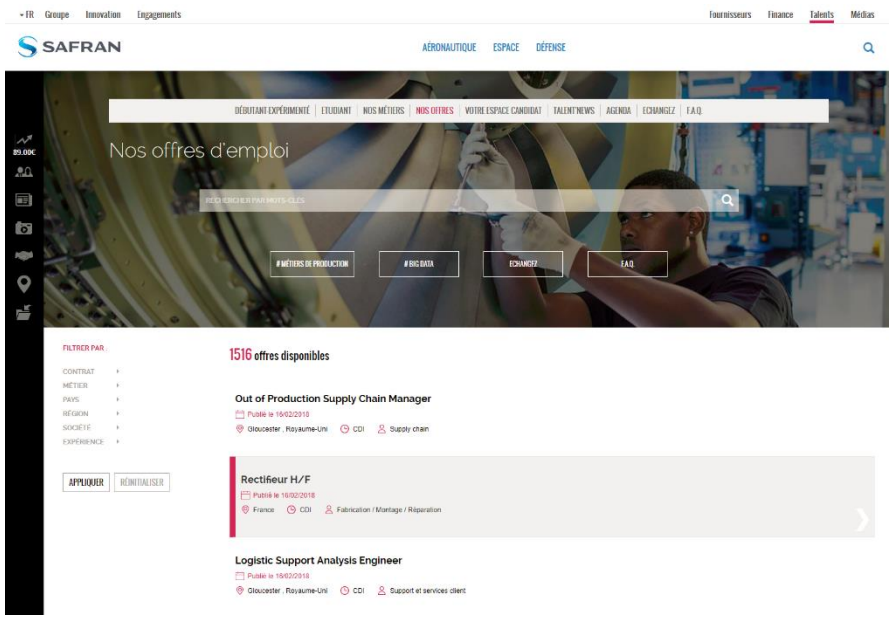
Moteur (fixe)

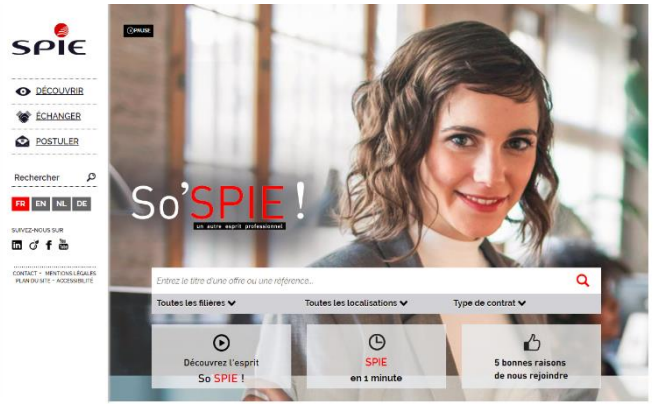
Contenu

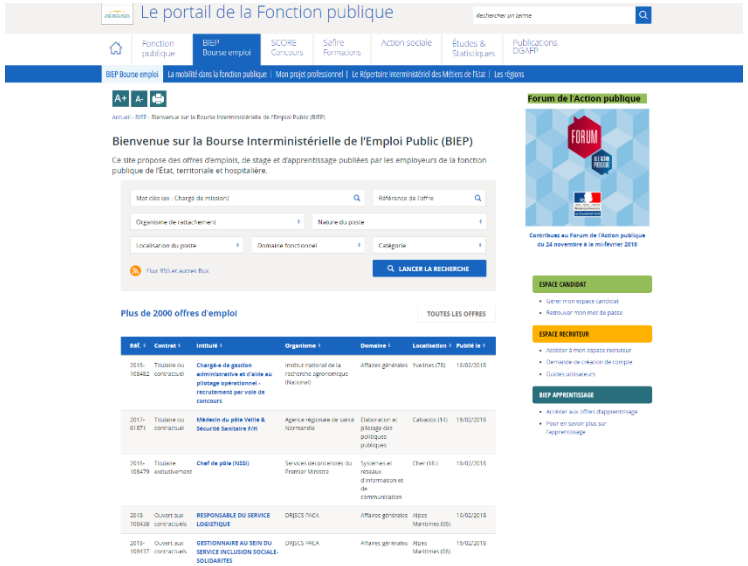
Bas de page

Scénario II.1 – reprise de la solution BIEP – Structure globale du Front Office TalentSoft (Interface API)









Scénario II.1 – reprise de la solution BIEP – Couverture fonctionnelle

Consultation et recherche	Recherche d'annonces (espace grand public)	✓
	Consultation d'annonces	✓
	Création de compte & authentification	✓
	Widget actualités et vidéos	Partiel*
Création et gestion des annonces	Recherche d'annonces (espace candidat)	✓
	Gestion de l'espace candidat et des alertes	✓
Suivi des candidatures	Gestion des annonces	✓
	Gestion des candidatures	✓
	Messagerie intégrée	Partiel

Création et authentification utilisateur	Gestion des comptes utilisateurs	✓
	Gestion des organismes	Partiel*
	Gestion des offres d'emploi	✓
	Gestion des référentiels et nomenclatures	✓
	Gestion du contenu	✓**
	Paramétres de configuration	✓
Administration	Requêteur	✓
	Reporting	✓
	Suivi des accés et trace	✓
	Archivage des données	✓
	Version mobile du site	✓
	Reprise des workflows BIEP / SET	✓

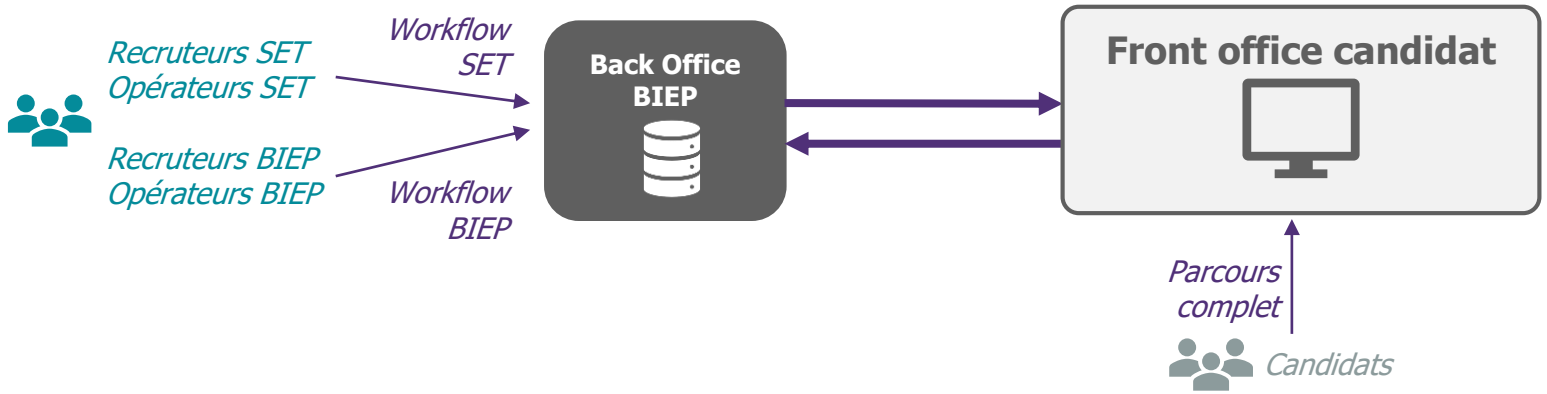
A noter : **80%** des fonctionnalités SET sont intégrables dès à présent, le reste est intégrable via conception et paramétrage de la solution BIEP

Ecarts à combler par une reprise de la solution BIEP
- Gestion de la vacance d'emploi et La gestion des organismes peut être paramétré avec des tags et workflow
- Seule la messagerie intégrée candidat recruteur n'est pas implémentée mais un suivi des échanges existe

Ecarts à l'avantage d'une reprise de la solution BIEP
- Fonctionnalité de matching / scoring sur les CV
- Performance du moteur de recherche

* Ici « partiel » signifie que certaines fonctionnalités sont absentes ou partiellement absentes en standard. En revanche il est possible de les intégrer.
** Développement prévu pour le Q1 2018 chez TalentSoft

Scénario II.1 – reprise de la solution BIEP – Implémentation technique cible



En version cible, les populations contributrices (recruteurs & opérateurs) accèdent au back office unique BIEP. Les utilisateurs BIEP conservent leurs workflow BIEP tout comme les utilisateurs SET qui retrouvent leurs workflows sur BIEP. Ils alimentent directement la base de donnée du Back Office. Les candidats ont accès à la consultation et aux opérations sur un Front Office commun.
L'ensemble du périmètre fonctionnel cible est couvert pour les contributeurs et pour les utilisateurs (candidats).

Scénario II.1 – reprise de la solution BIEP – Trajectoire : couverture fonctionnelle & implémentation technique et contractuelle vs le temps

L'implémentation technique et la conduite du changement sont envisageables avec un planning réaliste à janvier 2019. Il y a toutefois un risque sur la partie conduite du changement qui peut retarder le déploiement du projet auprès de l'ensemble des populations. Auquel cas, nous recommandons de passer par une implémentation intermédiaire détaillée au slide suivant.

AVRIL 2018

Contractualisation

Début des différents chantiers et basculement vers le marché UGAP

8 mois

JANVIER 2019 (OPTIONNEL)

Livraison ordonnance

Mise en production du front office commun candidat.
Livraison de l'architecture technique interméidiare.

Coûts bruts de réalisation technique associés à BIEP et SET :

Mise en œuvre technique par intégration Back-office : 25K€ (CAPEX)

Dépend du plan de formation retenu

À PARTIR DE JANVIER 2019

Livraison finale

Conduite du changement pour permettre le basculement des contributeurs SET sur le Back Office BIEP. Mise en ligne du Back Office BIEP unique.
Débranchement de SET

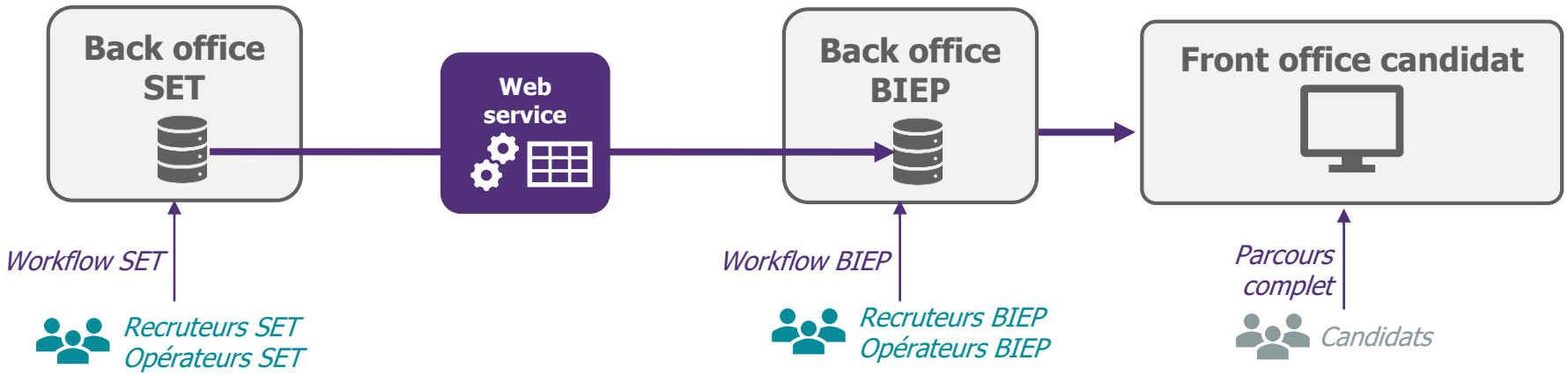
Coûts bruts de réalisation technique associés à BIEP et SET :

Licences : 300K€/an (OPEX)
Ressources projet: 100K€ (CAPEX)

L'étalon utilisé pour l'estimation de délai et de charge:
Retour d'expérience de mise en œuvre BIEP

** Un cout de réalisation CAPEX ne tenant pas compte des chantiers commun de pilotage global / conduite du changement et autres chantiers transverses de contractualisation/ cadrage opérateur quelque soit le projet*

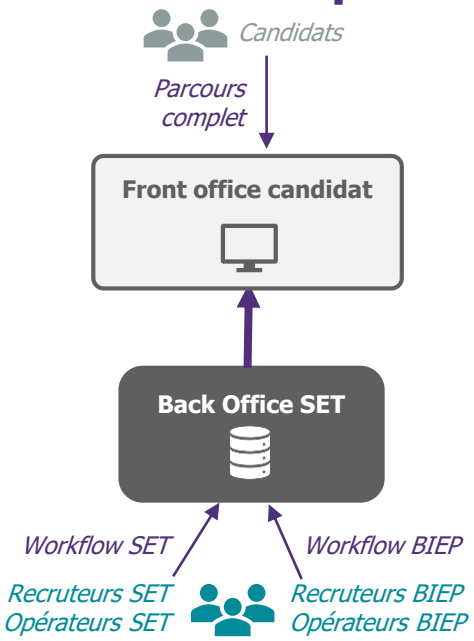
Scénario II.1 – reprise de la solution BIEP – Implémentation technique intermédiaire – janvier 2019



Toutes les populations contributrices conservent leurs Back Offices. Des web services sont mis en place pour récupérer les informations des bases de données SET et les afficher sur le front office. En revanche, les informations ne redescendent pas de BIEP vers SET. L'accès aux rapports et aux données candidats se fait alors en mode dégradé.

Scénario II.2 – reprise de la solution SET – synthèse

Schéma simplifié



Analyse

/ Le scénario possède une très bonne couverture fonctionnelle 90% mais il demanderait un effort non négligeable de développements spécifiques pour assurer une couverture fonctionnelle du modèle de données, des évolutions du socle technique et pour la reprise de données.

Points d'attention

/ Un sous-dimensionnement des équipes pour traiter les besoins évolutifs
/ Un contrat d'opérationnalisation et Maintenance à amender sur le nouveau périmètre
/ Le temps de conception / réalisation relativement long (7 à 8 mois) ne permet pas de mener une véritable conduite du changement avant l'ordonnance de janvier 2019.
/ L'évolutivité de la solution est dépendante de l'équipe et l'organisation futur

Critères d'analyse

Fonctionnel	Périmètre Ordonnance	Non couvert	Couvert
Fonctionnel	Globale BIEP et SET	Non couvert	Couvert
Design/UX	Expérience Candidat	Limitée	Optimale
Design/UX	Design et identité	Stricte	Sur mesure
Évolutivité	Évolutivité	Faible	Forte
Fonctionnel	Complexité	Forte	Faible
Design/UX	Coût	Élevé	Faible
Design/UX	Temps	Long	Rapide

Trajectoire simplifié

Avril à Janvier 2019
Conception & développements

Janvier 2019
Livraison finale ordonnance

Scénario II.2 – reprise de la solution SET– Couverture fonctionnelle et ergonomie

Légende

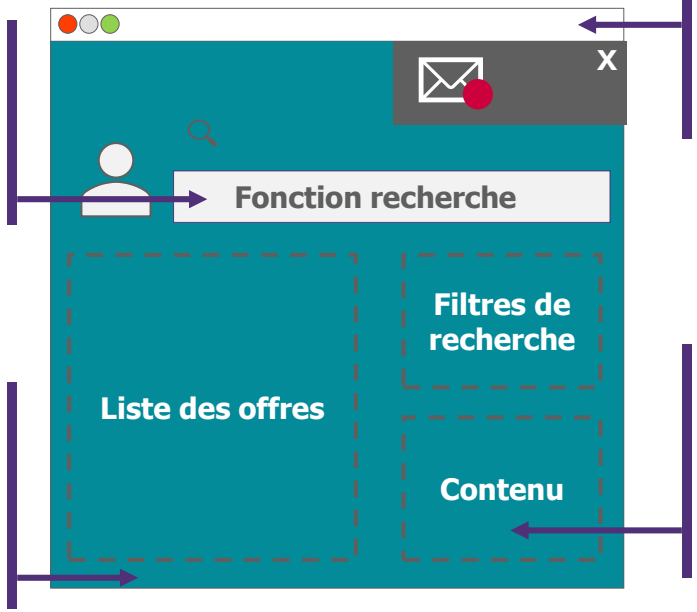
- **IHM Modifiable**
- **IHM Non modifiable**
- **IHM Partiellement modifiable**

Couverture du périmètre fonctionnel de l'ordonnance :

- Couverture partielle avec des besoins d'évolutions importants
- Couverture du périmètre CNFPT

Un point d'accès contributeurs unique

Un seul back office mais avec des workflows spécifiques : possibilité de conserver les workflows BIEP & SET actuels (développements spécifiques).



Un point d'accès candidat commun

Un seul portail pour chercher, consulter, candidater à des offres, gérer son profil et tout autre type d'opération. Une navigation unifiée et un univers facilement maîtrisable.

Des évolutions à apporter en termes de design et d'ergonomie

- Mise en place des bonnes pratiques d'accessibilité
- Changement a minima d'url et de logo, voire d'identité graphique

⚠ Une bonne partie des fonctionnalités sont couvertes mais il resterait néanmoins un effort de développements spécifiques pour couvrir l'ensemble du périmètre et pour a minima mettre le portail aux normes en termes d'accessibilité.

Fonctionnel	Périmètre Ordonnance	Non couvert	Couvert
Fonctionnel	Globale BIEP et SET	Non couvert	Couvert
Design/UX	Expérience Candidat	Limitée	Optimale
Design/UX	Design et identité	Stricte	Sur mesure

Scénario II.2 – reprise de la solution SET – Couverture fonctionnelle

Consultation et recherche	Recherche d'annonces (espace grand public)	✓
	Consultation d'annonces	✓
	Création de compte & authentification	✓
	Widget actualités et vidéos	Partiel*
Création et gestion des annonces	Recherche d'annonces (espace candidat)	Basique
	Gestion de l'espace candidat et des alertes	✓
Suivi des candidatures	Gestion des annonces	✓
	Gestion des candidatures	✓
	Messagerie intégrée	✓

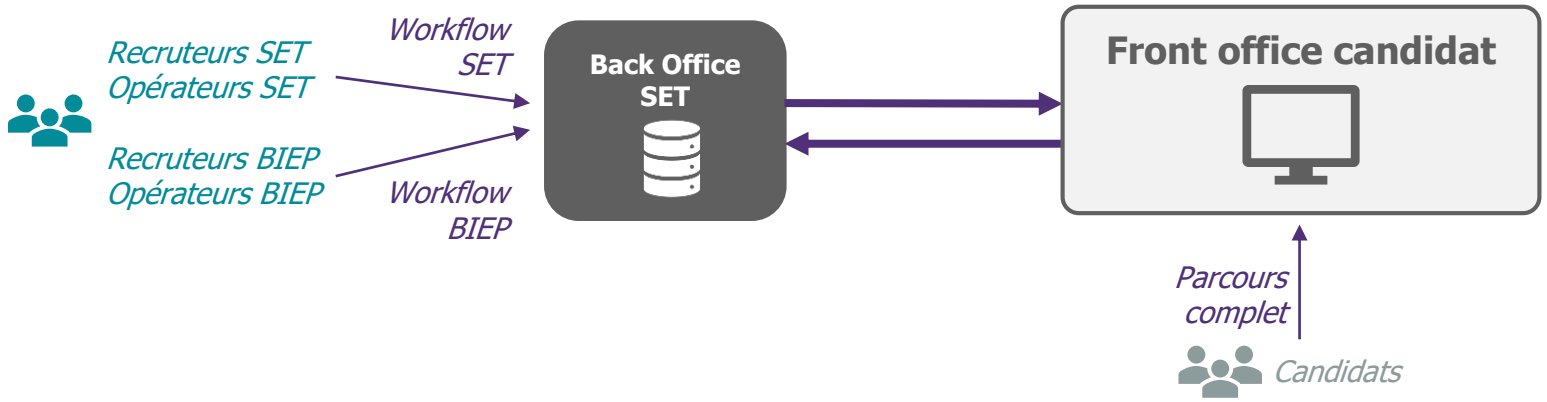
Création et authentification utilisateur	Gestion des comptes utilisateurs	✓
	Gestion des organismes	✓
	Gestion des offres d'emploi	✓
	Gestion des référentiels et nomenclatures	✓
	Gestion du contenu	✓
	Paramétres de configuration	✓
Administration	Requêteur	✓
	Reporting	Basique
	Suivi des accés et trace	✓
	Archivage des données	✓
	Version mobile du site	✓
	Reprise des workflows BIEP / SET	✓

A noter : la phase de conception de la solution SET reposant sur du développement spécifique, il est techniquement possible d'apporter toutes les modifications souhaitées, mais les coûts associés seront importants et les contraintes calendaires difficiles à tenir.

Ecarts à combler par une reprise de la solution SET
- Performance du moteur de recherche
- Évolution socle technique et modèle de données

Ecarts à l'avantage d'une reprise de la solution SET
- Capacité à gérer des vacances d'emploi et arrêtés
- Ergonomie / identité visuelle plus développée que BIEP

Scénario II.2 – reprise de la solution SET – Implémentation technique cible



En version cible, les populations contributrices (recruteurs & opérateurs) accèdent au back office unique SET. Les utilisateurs SET conservent leurs workflow SET tout comme les utilisateurs BIEP qui retrouvent leurs workflows sur SET. Ils alimentent directement la base de donnée du Back Office. Les candidats ont accès à la consultation et aux opérations sur un Front Office commun.
L'ensemble du périmètre fonctionnel cible est couvert pour les contributeurs et pour les utilisateurs (candidats).

Le socle technique devra évolué pour être performant et accompagner la volumétrie nouvelle qui devrait tripler à minima

Scénario II.2 – reprise de la solution SET – Trajectoire : couverture fonctionnelle & implémentation technique et contractuelle vs le temps

AVRIL 2018

4 mois

AOÛT 2018

5 mois

JANVIER 2019





Début de la phase de conception

Spécification des évolutions techniques, graphiques et fonctionnelles

Début des développements

Fin de la phase de conception et lancement des différents chantiers de réalisation

Livraison ordonnance

Mise en production de la solution cible : integration à SET des workflows, données & contenus BIEP. Mise en production du front office candidat commun

Coûts bruts de réalisation technique associés à BIEP et SET :

Licences : 200K€/an (OPEX)

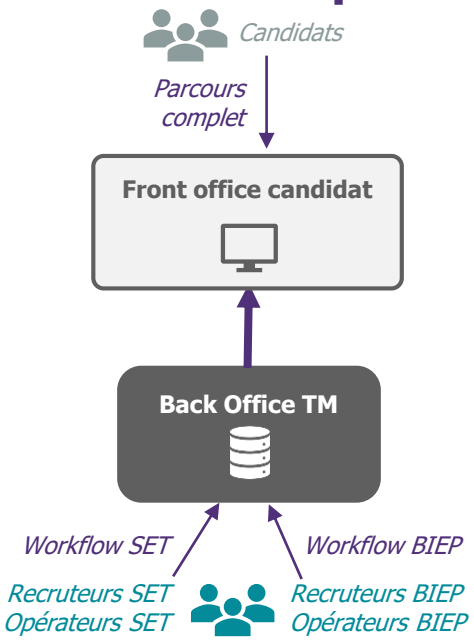
Ressources projet : 150 à 200 K€ (CAPEX)*

L'étalon utilisé pour l'estimation de délai et de charge:
Retour d'expérience projet d'évolution majeure SET en 2010

** Un cout de réalisation CAPEX ne tenant pas compte des chantiers commun de pilotage global / conduite du changement et autres chantiers transverses de contractualisation/ cadrage opérateur quelque soit le projet*

Scénario III.1 – éditeur de talent management – synthèse

Schéma simplifié



Analyse

/ Le scenario répond au périmètre fonctionnel de l'ordonnance et permet en particulier de couvrir totalement le périmètre BIEP qui s'appuie aujourd'hui sur une solution similaire. Il permet de viser une livraison intermédiaire à janvier 2019 avec un planning réaliste et avec un faible niveau de risque associé et une livraison finale à septembre 2019 (temps de conception de l'interface personnalisée)

Points d'attention

/ Solution très similaire à la II.1 (reprise de la solution BIEP) en cela que le temps de conception est nécessairement décalé de 6 mois par l'appel d'offre légal.

/ Les possibilités en termes de design et d'expérience candidat seront, en janvier 2019, limitées aux templates et aux composants de la solution. La livraison finale ne pourra très probablement pas intervenir avant l'ordonnance.

/ **Prévoir un temps de formation des équipes régionales.**

Critères d'analyse

Fonctionnel	Périmètre Ordonnance	Non couvert	Couvert
Fonctionnel	Globale BIEP et SET	Non couvert	Couvert
Design/UX	Expérience Candidat	Limitée	Optimale
Design/UX	Design et identité	Stricte	Sur mesure
Évolutivité	Évolutivité	Faible	Forte
Fonctionnel	Complexité	Forte	Faible
Design/UX	Coût	Élevé	Faible
Design/UX	Temps	Long	Rapide

Trajectoire simplifié

Avril 2018
Appel d'offre

Septembre 2018 à Janvier 2019
Conception & développements

Janvier 2019
Livraison ordonnance (phase intermédiaire)

Septembre 2019
Livraison finale

Scénario III.1 – éditeur de talent management – Couverture fonctionnelle et ergonomie

Légende

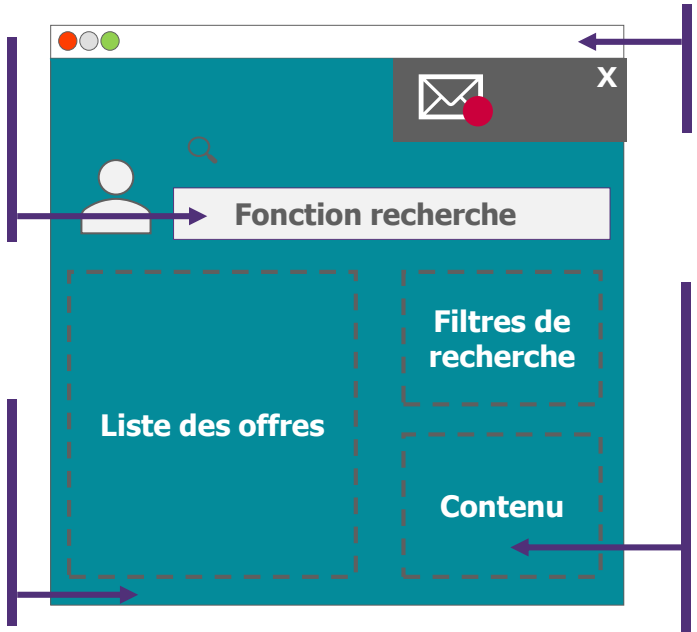
- **IHM Modifiable**
- **IHM Non modifiable**
- **IHM Partiellement modifiable**

Couverture fonctionnelle très bonne

- Outils conçus pour le talent management
- **En particulier BIEP est aujourd'hui construit sur TalentSoft, ce qui signifie que la couverture des fonctionnalités BIEP sera intégrale**

Un point d'accès contributeurs unique

Un seul back office mais avec des workflows spécifiques : possibilité de conserver les workflows BIEP & SET actuels



Un point d'accès candidat commun

Un seul portail pour chercher, consulter, candidater à des offres, gérer son profil et tout autre type d'opération. Une navigation unifiée et un univers facilement maîtrisable.

Un design et une ergonomie personnalisables

Evolution de l'interface en deux temps :

- Dans un soucis de délais, mise en place du gabarit standard aux templates et composants peu modifiables mais peu coûteux qui répondrait rapidement aux exigences fonctionnelles.
- Conception d'une interface API personnalisable très probablement opérationnelle après janvier 2019.

⚠ L'ergonomie, le graphisme et l'expérience utilisateur sont techniquement modifiables mais l'ordonnance et l'appel d'offre de 6 mois retardent la livraison finale de l'interface API. On favorisera un compromis avec une solution clé en main qui couvre le périmètre fonctionnel avec une mise en place et une utilisation simplifiée.

Fonctionnel	Périmètre Ordonnance	Non couvert	Couvert
Fonctionnel	Globale BIEP et SET	Non couvert	Couvert
Design/UX	Expérience Candidat	Limitée	Optimale
Design/UX	Design et identité	Stricte	Sur mesure

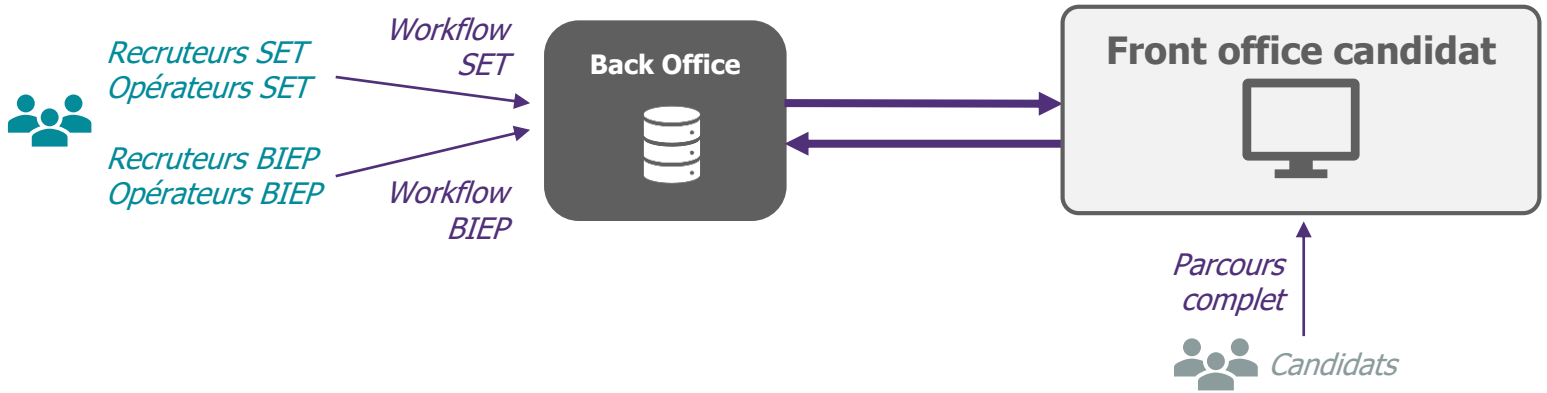
Scénario III.1 – éditeur de talent management – Couverture fonctionnelle

Consultation et recherche	Recherche d'annonces (espace grand public)	✓
	Consultation d'annonces	✓
	Création de compte & authentification	✓
	Widget actualités et vidéos	Partiel*
Création et gestion des annonces	Recherche d'annonces (espace candidat)	✓
	Gestion de l'espace candidat et des alertes	✓
Suivi des candidatures	Gestion des annonces	✓
	Gestion des candidatures	✓
	Messagerie intégrée	Partiel

Création et authentification utilisateur	Gestion des comptes utilisateurs	✓
	Gestion des organismes	Partiel*
	Gestion des offres d'emploi	✓
	Gestion des référentiels et nomenclatures	✓
	Gestion du contenu	✓**
	Paramétres de configuration	✓
Administration	Requêteur	✓
	Reporting	✓
	Suivi des accés et trace	✓
	Archivage des données	✓
	Version mobile du site	✓
	Reprise des workflows BIEP / SET	✓

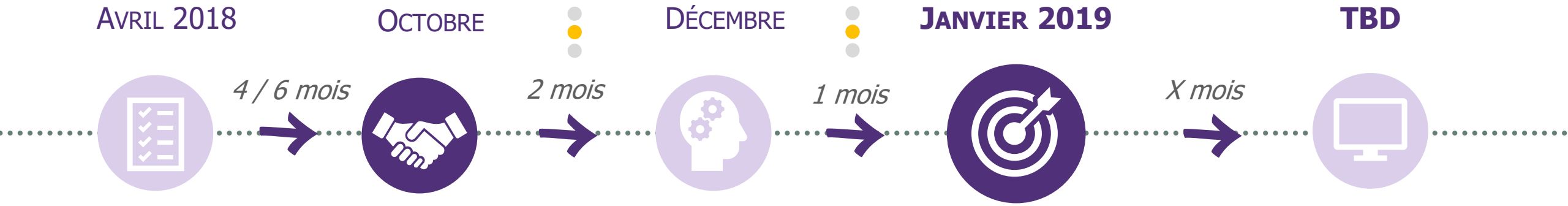
* Ici « partiel » signifie que certaines fonctionnalités sont absentes ou partiellement absentes en standard. En revanche il est possible de les intégrer.
** Développement prévu pour le Q1 2018 chez TalentSoft

Scénario III.1 – éditeur de talent management – Implémentation technique cible



En version cible, les populations contributrices (recruteurs & opérateurs) accèdent à un back office unique mais conservent leurs workflows BIEP & SET. Ils alimentent directement la base de donnée du Back Office. Les candidats ont accès à la consultation et aux opérations sur un Front Office commun.
L'ensemble du périmètre fonctionnel cible est couvert pour les contributeurs et pour les utilisateurs (candidats).

Scénario III.1 – éditeur de talent management – Trajectoire : couverture fonctionnelle & implémentation technique et contractuelle vs le temps



Lancement de l'appel d'offre

Délai d'AO public de 4 à 6 mois

Contractualisation

Choix du prestataire et début des différents chantiers

Fin de la phase de conception

Production de la charte graphique, des maquettes et des parcours utilisateurs cibles

Livraison ordonnance

Mise en production de la solution cible : back office séparés avec workflows spécifiques utilisateurs, front office candidat commun

Livraison parcours complet

Bascule sur un back office unique pour tous les recruteurs & opérateurs (BIEP & SET). Mise en ligne du parcours candidat complet (consultation, candidatures, suivi, autres operations)

Coûts bruts de réalisation technique associés à BIEP et SET :

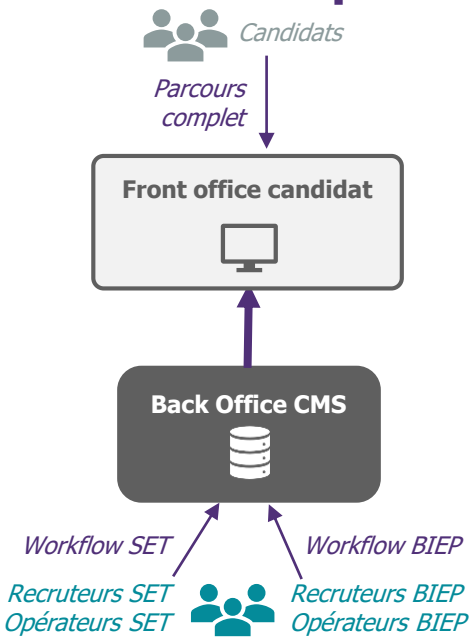
Licences : 300K€/an (OPEX)
Ressources projet: 150 K€ (CAPEX)

: ces délais seront difficiles à tenir, nécessitent un doublement des équipes de production (3 ETP au lieu de 1,5 ETP) et il est à noter qu'il sera impossible de livrer avec une charte (livraison à l'ordonnance dégradée en terme d'ergonomie)

** Un cout de réalisation CAPEX ne tenant pas compte des chantiers commun de pilotage global / conduite du changement et autres chantiers transverses de contractualisation/ cadrage opérateur quelque soit le projet*

Scénario III.2 – base CMS - synthèse

Schéma simplifié



Analyse

/ Le scenario répond au périmètre fonctionnel de l'ordonnance, avec un effort réduit (80% en standard). En revanche il nécessite une phase transitoire pour tenir l'objectif de janvier 2019, avec un planning réaliste mais à risque, avec peu de marge de manœuvre

Points d'attention

/ Une partie de la couverture fonctionnelle nécessitera probablement **une partie de développements spécifiques** (maximum 20%)

/ Les CMS ne sont pas conçus spécialement pour faire du talent management. Ils permettent de le faire en ayant recours à des **modules et à des extensions qui ne sont pas toujours gérés ou maintenus par l'éditeur**

/ Les possibilités en termes de design et d'expérience candidat sont riches à condition de se donner les moyens d'une **phase de conception non négligeable**

Critères d'analyse

Fonctionnel	Périmètre Ordonnance	Non couvert	Couvert
Fonctionnel	Globale BIEP et SET	Non couvert	Couvert
Design/UX	Expérience Candidat	Limitée	Optimale
Design/UX	Design et identité	Stricte	Sur mesure
Évolutivité	Évolutivité	Faible	Forte
Fonctionnel	Complexité	Forte	Faible
Design/UX	Coût	Élevé	Faible
Design/UX	Temps	Long	Rapide

Trajectoire simplifié

Avril 2018
Appel d'offre

Octobre 2018
à Janvier 2019
Conception & développements

Janvier 2019
Livraison ordonnance (phase intermédiaire)

A partir de janvier 2019
Livraison finale

Scénario III.2 – base CMS – Couverture fonctionnelle et ergonomie

Légende

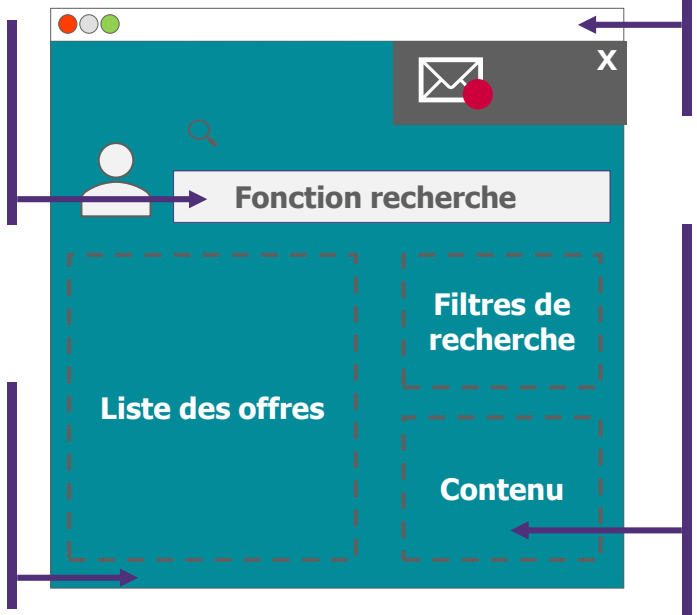
- IHM Modifiable
- IHM Non modifiable
- IHM Partiellement modifiable

Couverture du périmètre fonctionnel de l'ordonnance :

- 80% en standard
- 20% avec des développements spécifiques (requêteur, alertes)

Un point d'accès contributeurs unique

Un seul back office mais avec des workflows spécifiques : possibilité de conserver les workflows BIEP & SET actuels



Un point d'accès candidat commun

Un seul portail pour chercher, consulter, candidater à des offres, gérer son profil et tout autre type d'opération. Une navigation unifiée et un univers facilement maîtrisable.

Une compatibilité avec les bonnes pratiques d'expérience candidat

Le design et l'ergonomie sont modifiables et adaptables pour proposer une expérience candidat de qualité respectant les bonnes pratiques d'accessibilité. Attention toutefois à prendre en compte les contraintes suivantes :

/ Limites des templates disponibles sur la solution CMS. Des développements spécifiques sont envisageables mais avec un coût et des délais importants

/ Phase de conception indispensable (coût, temps, ressources humaines)

⚠ Même s'ils ne sont pas conçus pour faire de la gestion de talents, la plupart des CMS proposent des modules et extensions permettant de couvrir largement le périmètre fonctionnel. Ils offrent une grande souplesse en terme de design et d'ergonomie, ce qui a un intérêt à condition de se donner les moyens d'une phase de conception suffisante.

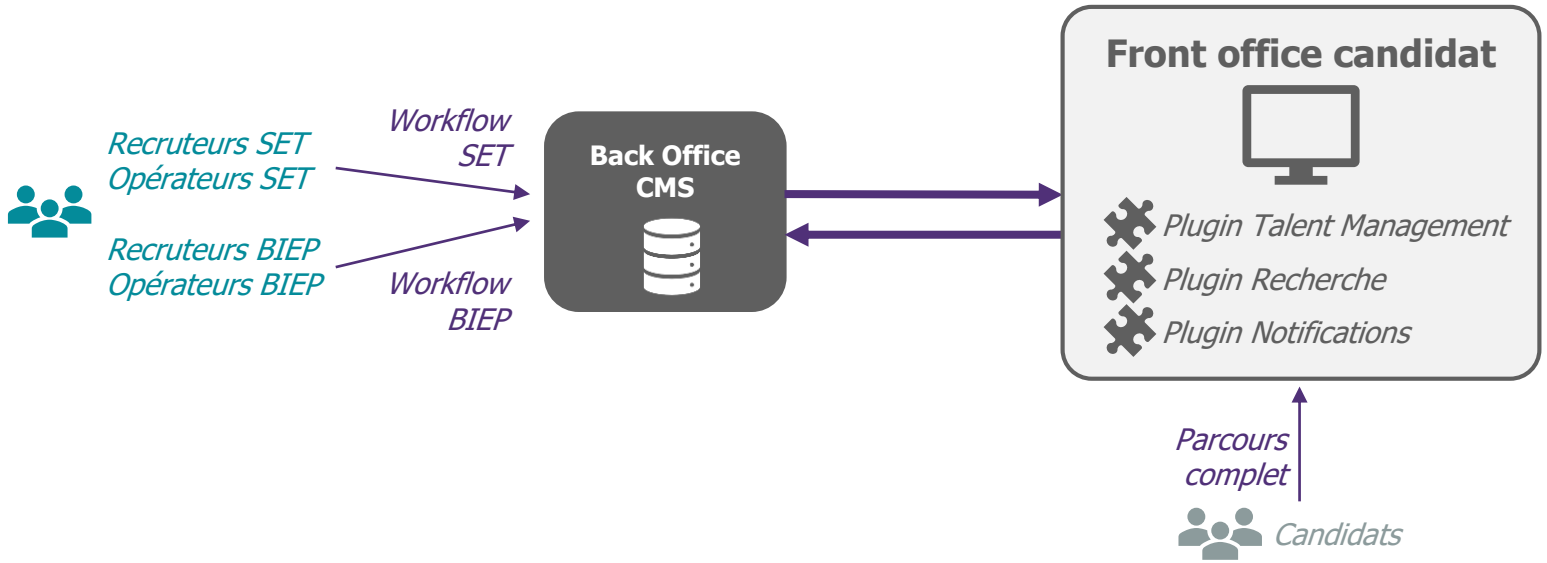
Fonctionnel	Périmètre Ordonnance	Non couvert	Couvert
Fonctionnel	Globale BIEP et SET	Non couvert	Couvert
Design/UX	Expérience Candidat	Limitée	Optimale
Design/UX	Design et identité	Stricte	Sur mesure

Scénario III.2 – base CMS – Couverture fonctionnelle

Consultation et recherche	Recherche d'annonces (espace grand public)	✓
	Consultation d'annonces	✓
	Création de compte & authentification	✓
Création et gestion des annonces	Recherche d'annonces (espace candidat)	Partiel*
	Gestion de l'espace candidat et des alertes	Partiel*
Suivi des candidatures	Gestion des annonces d'offre d'emploi	Partiel*
	Gestion des candidatures	Partiel*
Création et authentification utilisateur	Gestion des comptes utilisateurs	✓
	Gestion des organismes	Partiel*
	Gestion des offres d'emploi	Partiel*
	Gestion des référentiels et nomenclatures	✓
	Gestion du contenu	✓
	Paramétres de configuration	✓
Administration	Requêteur	Partiel*
	Reporting	Partiel*
	Suivi des accés et trace	✓
	Archivage des données	✓
	Version mobile du site	✓

* Ici « partiel » signifie que certaines fonctionnalités sont absentes ou partiellement absentes en standard. En revanche il est possible de les intégrer via du développement spécifique.

Scénario III.2 – base CMS – Implémentation technique cible



En version cible, les populations contributrices (recruteurs & opérateurs) accèdent à un back office unique mais conservent leurs workflows BIEP & SET. Ils alimentent directement la base de donnée du Back Office. Les candidats ont accès à la consultation et aux opérations sur un Front Office commun.
L'ensemble du périmètre fonctionnel cible est couvert pour les contributeurs et pour les utilisateurs (candidats).

Scénario III.2 – base CMS – Trajectoire : couverture fonctionnelle & implémentation technique et contractuelle vs le temps

La longueur du projet nécessiterait de passer par une **phase intermédiaire** avec un front office candidat commun (en consultation seulement) et un agrégateur de bases de données BIEP & SET en back office afin de répondre à l'objectif de janvier 2019. L'implémentation technique intermédiaire est détaillée au slide suivant.



Lancement de l'appel d'offre

Délai d'AO public de 4 à 6 mois

Contractualisation

Choix du prestataire et début des différents chantiers

Le vecteur contractuel DSIT actuel devra être revu, mais peut servir d'accélérateur si besoin à ce stade du projet

Fin de la phase de conception

Production de la charte graphique, des maquettes et des parcours utilisateurs cibles

Livraison ordonnance

Mise en production des web services entre les bases de données source (BIEP/SET) & la base de données Drupal
Mise en production du portail candidat en consultation

Coûts associés :
Resource projet : 150K€ (CAPEX)
OPEX : 200 k€

Livraison finale

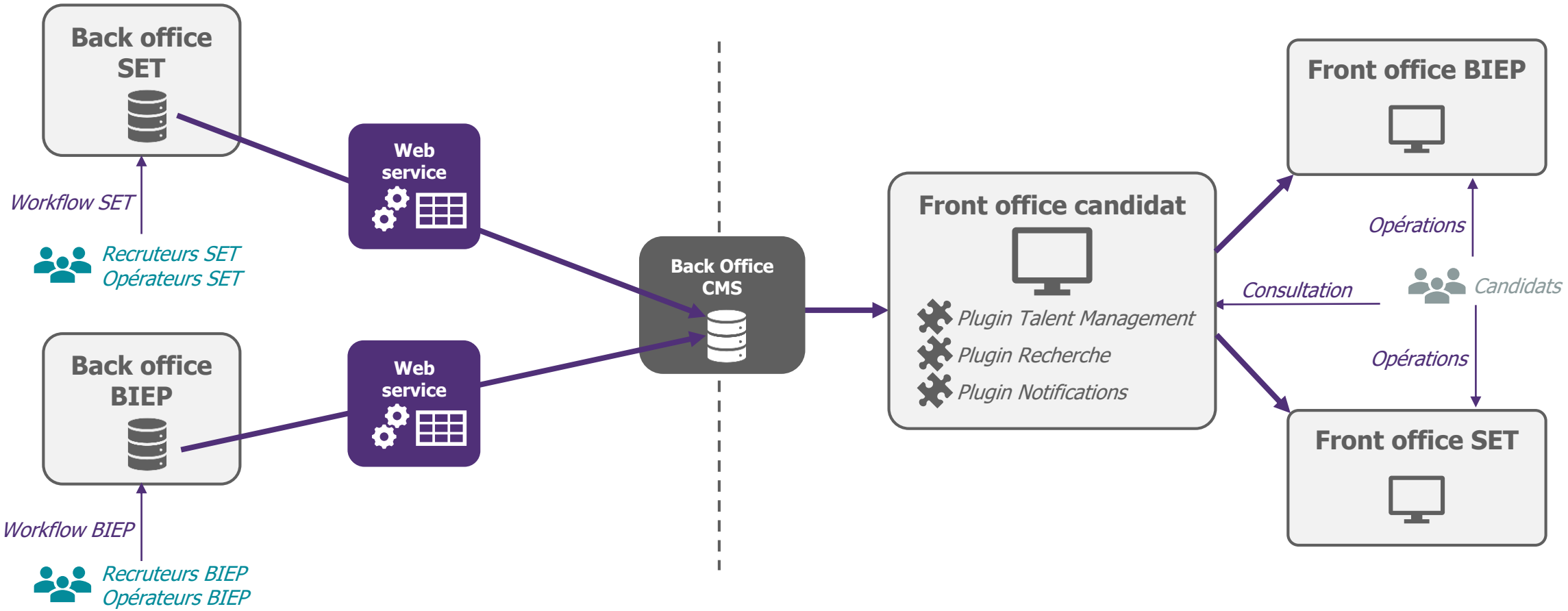
Bascule sur un back office unique pour tous les recruteurs & opérateurs (BIEP & SET). Mise en ligne du parcours candidat complet (consultation, candidatures, suivi, autres operations)

Coûts associés :
Licences : 50k€ (CAPEX)
OPEX : 200 k€

● ● ● *: ces délais seront difficiles à tenir, nécessitent un doublement des équipes de production (3 ETP au lieu de 1,5 ETP) et il est à noter qu'il sera impossible de livrer avec une charte (livraison à l'ordonnance dégradée en terme d'ergonomie)*

** Un cout de réalisation CAPEX ne tenant pas compte des chantiers de gestion de projet / conduit du changement et autres chantiers transverses quelque soit le projet*

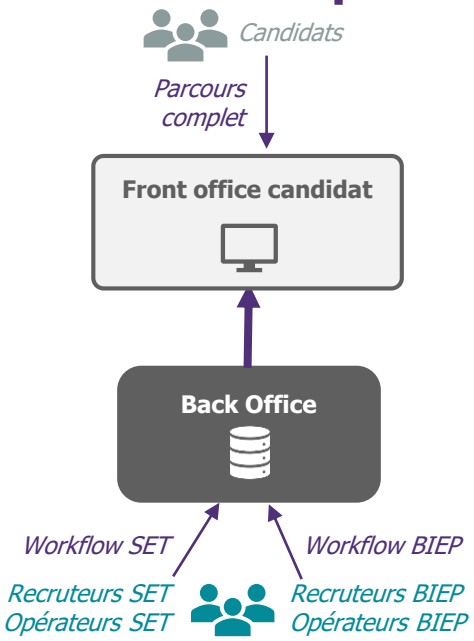
Scénario III.2 – base CMS – Implémentation technique intermédiaire : janvier 2019



La première étape se concentre sur la mise à disposition d'un portail commun en consultation pour des candidats. Les recruteurs & opérateurs (BIEP & SET) continuent à utiliser leurs solutions actuelles. Le CMS agrège les base de données de ces deux environnements et les traduit via des tables de passage pour aboutir à la base de données unique cible.

Scénario III.3 – développements spécifiques - synthèse

Schéma simplifié



Analyse

/ Le scenario répond au périmètre fonctionnel de l'ordonnance, avec un effort très important de conception et de réalisation. Il nécessite une phase transitoire pour tenir l'objectif de janvier 2019, avec un planning très tendu et de nombreux risques techniques

Points d'attention

/ La solution demande un effort très important en termes de maintenance et d'évolutivité
/ Les possibilités en termes de design et d'expérience candidat sont riches à condition de se donner les moyens d'une **phase de conception non négligeable**

Critères d'analyse

Fonctionnel	Périmètre Ordonnance	Non couvert	Couvert
Fonctionnel	Globale BIEP et SET	Non couvert	Couvert
Design/UX	Expérience Candidat	Limitée	Optimale
Design/UX	Design et identité	Stricte	Sur mesure
Évolutivité	Évolutivité	Faible	Forte
Fonctionnel	Complexité	Forte	Faible
Design/UX	Coût	Élevé	Faible
Design/UX	Temps	Long	Rapide

Trajectoire simplifié

Avril 2018
Appel d'offre

Octobre 2018
à Janvier 2019
Conception
& développements

Janvier 2019
Livraison ordonnance
(phase intermédiaire)

A partir de janvier 2019
Livraison finale

Scénario III.3 – développements spécifiques – Couverture fonctionnelle et ergonomie

Légende

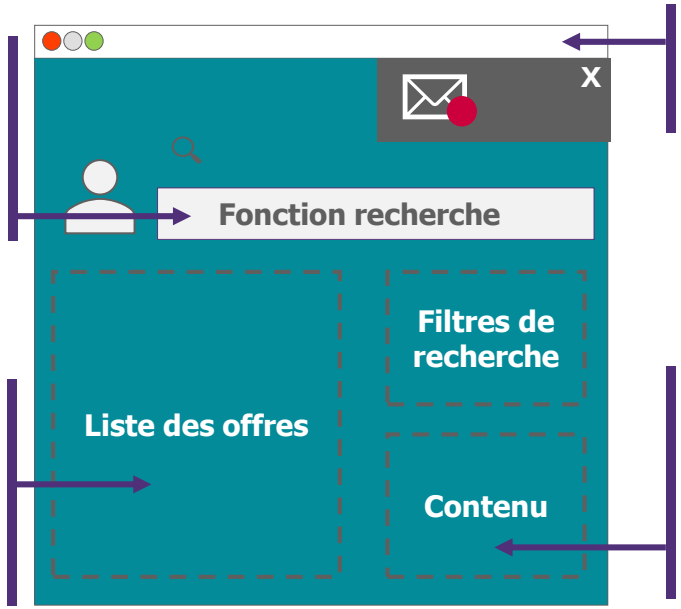
- **IHM Modifiable**
- **IHM Non modifiable**
- **IHM Partiellement modifiable**

Couverture du périmètre fonctionnel de l'ordonnance

Les développements spécifiques permettent une grande souplesse et un large choix dans les fonctionnalités à mettre en place. Aucune limite technique.

Un point d'accès contributeurs unique

Un seul back office mais avec des workflows spécifiques : possibilité de conserver les workflows BIEP & SET actuels



Un point d'accès candidat commun

Un seul portail pour chercher, consulter, candidater à des offres, gérer son profil et tout autre type d'opération. Une navigation unifiée et un univers facilement maîtrisable.

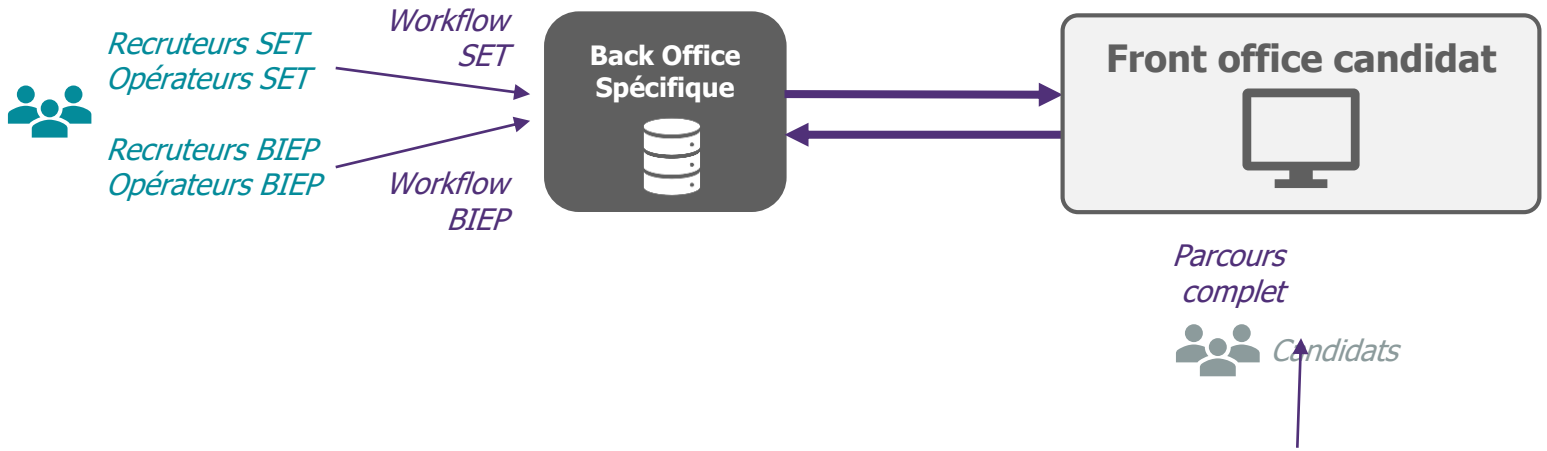
Un design et une ergonomie sur mesure

Le design et l'ergonomie conçues sur mesure et ne souffrent d'aucune contrainte technique. Il est possible de proposer aux candidats un parcours fluides et répondant à leurs attentes.

⚠ Les développements spécifiques permettent à l'évidence de construire un environnement et des parcours sur mesure et donc de prendre en compte tous les besoins. En revanche les contraintes sont très lourdes en matière de coûts, de délais, de risque et de maintenance.

Fonctionnel	Périmètre Ordonnance	Non couvert	Couvert
Fonctionnel	Globale BIEP et SET	Non couvert	Couvert
Design/UX	Expérience Candidat	Limitée	Optimale
Design/UX	Design et identité	Stricte	Sur mesure

Scénario III.3 – développement spécifique – Implémentation technique cible



En version cible, les populations contributrices (recruteurs & opérateurs) accèdent à un back office unique mais conservent leurs workflows BIEP & SET. Ils alimentent directement la base de donnée du Back Office. Les candidats ont désormais accès à la consultation et aux opérations sur le Back Office.
L'ensemble du périmètre fonctionnel cible est couvert pour les contributeurs et pour les utilisateurs (candidats).

Scénario III.3 – développement spécifique– Trajectoire : couverture fonctionnelle & implémentation technique et contractuelle vs le temps

La longueur du projet nécessiterait de passer par une **phase intermédiaire** avec un front office candidat commun (en consultation seulement) et un agrégateur de contenus BIEP & SET en back office afin de répondre à l'objectif de janvier 2019. L'implémentation technique intermédiaire est détaillée au slide suivant.



Lancement de l'appel d'offre

Délai d'AO public de 4 à 6 mois

Contractualisation

Choix du prestataire et début des différents chantiers

Le vecteur contractuel DSIT actuel devra être revu, mais peut servir d'accélérateur si besoin à ce stade du projet

Livraison ordonnance

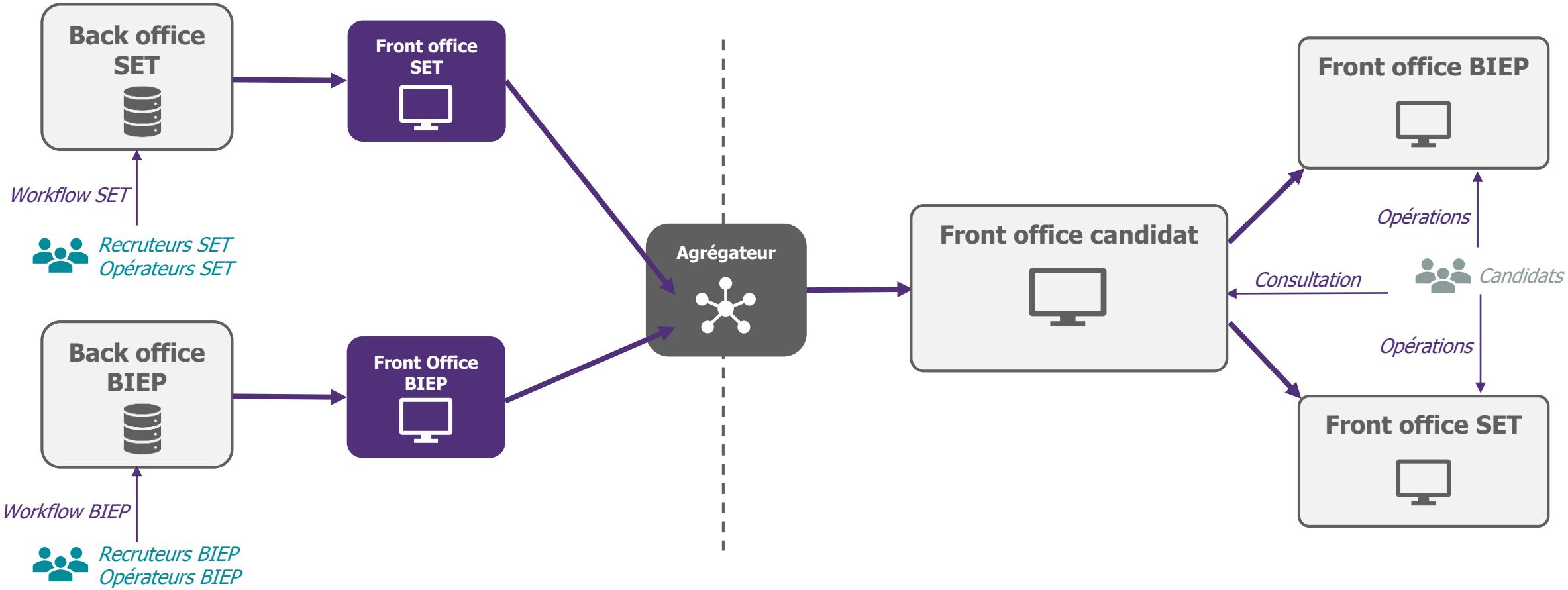
Mise en production de l'agrégateur qui aspire les contenus différents services sources. Mise en production du portail candidat en consultation

Livraison finale

Bascule sur un back office unique pour tous les recruteurs & opérateurs (BIEP & SET). Mise en ligne du parcours candidat complet (consultation, candidatures, suivi, autres operations)

: le développement d'une plateforme de recrutement ex nihilo est impossible à tenir dans ces délais (à titre indicatif, il faudrait compter 5 mois de conception et 4 mois de réalisation pour obtenir une plateforme fonctionnelle)

Scénario III.3 – développements spécifiques – Implémentation technique intermédiaire : janvier 2019



Un environnement construit à partir de développements spécifiques est inenvisageable pour janvier 2019. Pour tenir ce délais, la première étape serait le développement d'un agrégateur de contenus qui aspirerait et diffuserait les contenus récupérés sur BIEP & SET. Les recruteurs et opérateurs continueraient de contribuer comme aujourd'hui et les candidats auraient un premier accès au portail en consultation, mais seraient redirigés vers les différents services sources.

/ **05**

Panorama du marché

Panorama des solutions pour le scénario « agrégateur »,

À ce stade, la solution agrégateur Polyspot n'est pas à retenir pour le périmètre ordonnance. Un flou subsiste sur la pérennité de l'éditeur
(rachat en 2013 par Customer Matrix, acteur centré sur le domaine Bancaire et financier**)**

Quasiment aucune solution alternative pré-faite sur le marché (à l'exception d'Algolia)
La solution alternative : Une nécessaire combinaison d'un moteur de recherche et webcrawler/scraper à développer soit meme

Moteur de recherche et d'indexation

elasticsearch

Solr

Dev spécifique

Scrapy Python Library ± Scrapy Cloud, Portia, Crawlera, Splash, PhantomJS, Selenium

Moteur de recherche sémantique

algolia

SINEQUA REAL-TIME BIG DATA SEARCH & ANALYTICS

Cout des solutions

+

Solution grand public Aspirateur

APIFY

dexi.io

Octoparse

import.io

Aucune garantie sur la pérennité des acteurs, et Le niveau de service

Solution de RPA web automation

UiPath Robotic Process Automation

Et autres solutions de RPA avec web automation (slide en annexe)

Coût et implémentation
À n'envisager que dans une utilisation large de la solution

OU

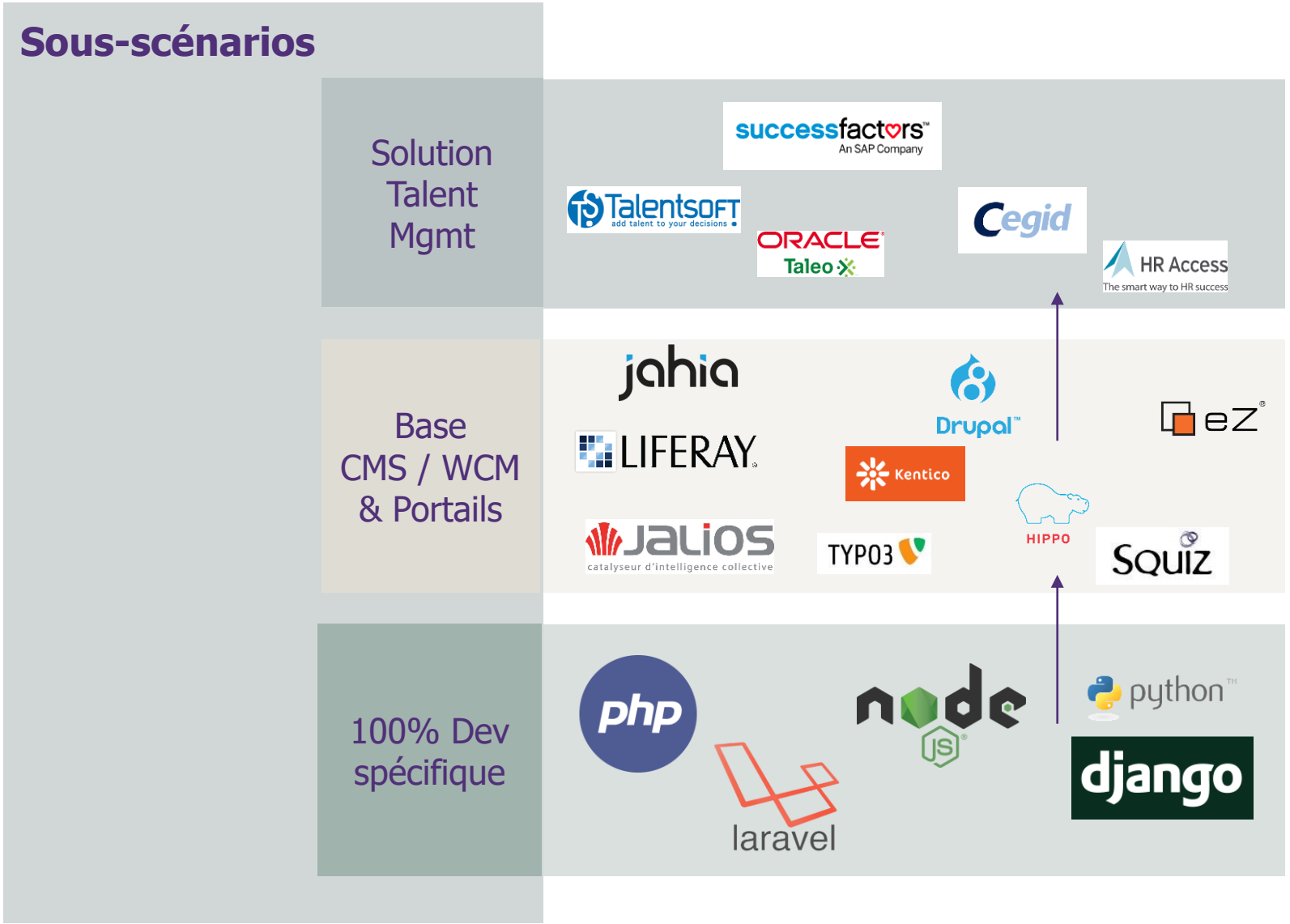
Solution complète

algolia

À la place de Polyspot, un cout important de licence

Panorama des solutions pour le scénario « solution nouvelle »

Sous-scénarios



Questionnaire FNCDG – AdCF pour le CSFPT

Chapitre : Typologie

Question 1
Par quel type de fusion votre communauté a-t-elle été créée au 1er janvier 2017 ?

Fusion simple..... ¨

Fusion extension ..... ¨

Fusion retrait ..... ¨

Extension sur une communauté dissoute..... ¨

Question 2
Quelle est la population de la communauté issue de la fusion ?

.....

Question 3
Combien d'agents la communauté comptait-elle avant la fusion ?

.....

Question 4
Combien d'agents la communauté compte-t-elle depuis la fusion ?

.....

Question 5
Quelle était la part d'agents contractuels dans les communautés fusionnées ?

.....

Question 6
Quelle est la part d'agents contractuels dans la communauté depuis la fusion ?

.....

Question 7
Quelle était la part d'agents ayant plusieurs employeurs avant la fusion ?

.....

Question 8

Quelle est la part d'agents ayant plusieurs employeurs depuis la fusion ?

.....

Question 9

Au sein du bureau, quels sont les postes dédiés à l'organisation interne ? (plusieurs réponses possibles)

Une délégation « Ressources humaines » ..... ¨

Une délégation « Ressources » ..... ¨

Une délégation « Mutualisation » ..... ¨

Une délégation autre..... ¨

Aucune délégation de ce type ..... ¨

Question 10

Quelles sont les compétences optionnelles harmonisées après la fusion, si votre communauté est une communauté de communes ? (plusieurs réponses possibles)

Protection et mise en valeur de l'environnement, le cas échéant dans le cadre de schémas départementaux et soutien aux actions de maîtrise de la demande d'énergie..... ¨

Politique du logement et du cadre de vie ..... ¨

En matière de politique de la ville : élaboration du diagnostic du territoire et définition des orientations du contrat de ville ; animation et coordination des dispositifs contractuels de développement urbain, de développement local et d'insertion économique et sociale ainsi que des dispositifs locaux de prévention de la délinquance ; programmes d'actions définis dans le contrat de ville ..... ¨

Création, aménagement et entretien de la voirie ..... ¨

Construction, entretien et fonctionnement d'équipements culturels et sportifs d'intérêt communautaire et d'équipements de l'enseignement préélémentaire et élémentaire d'intérêt communautaire..... ¨

Action sociale d'intérêt communautaire ..... ¨

Assainissement ..... ¨

Eau ..... ¨

Création et gestion de maisons de services au public et définition des obligations de service public y afférentes en application de l'article 27-2 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations ..... ¨

Question 11

Quelles sont les compétences optionnelles harmonisées après la fusion, si votre communauté est une communauté d'agglomération ? (Plusieurs réponses possibles)

Création ou aménagement et entretien de voirie d'intérêt communautaire ; création ou aménagement et gestion de parcs de stationnement d'intérêt communautaire ..... ¨

Assainissement ..... ¨

Eau ..... ¨

En matière de protection et de mise en valeur de l'environnement et du cadre de vie : lutte contre la pollution de l'air, lutte contre les nuisances sonores, soutien aux actions de maîtrise de la demande d'énergie ..... ¨

Construction, aménagement, entretien et gestion d'équipements culturels et sportifs d'intérêt communautaire ..... ¨

Action sociale d'intérêt communautaire ..... ¨

Création et gestion de maisons de services au public et définition des obligations de service au public y afférentes en application de l'article 27-2 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations ..... ¨

Question 12

Quelles sont les compétences facultatives que vous avez harmonisé après la fusion ? (Plusieurs réponses possibles)

Electricité, gaz ..... ¨

Hydraulique ..... ¨

Chauffage urbain ..... ¨

Soutien aux actions de MDE ..... ¨

Autres énergies ..... ¨

Eau (traitement, adduction, distribution) ..... ¨

Assainissement collectif ..... ¨

Assainissement non collectif ..... ¨

Collecte des déchets des ménages et déchets assimilés ..... ¨

Traitement des déchets des ménages et déchets assimilés ..... ¨

Lutte contre les nuisances sonores ..... ¨

Qualité de l'air ..... ¨

Autres actions environnementales ..... ¨

Création/Suppression/Extension/Translation des cimetières et sites funéraires ¨

Crématorium ..... ¨

Service extérieur de pompes funèbres..... ¨

Aide sociale facultative ..... ¨

Activités sanitaires..... ¨

Action sociale..... ¨

CIAS ..... ¨

Dispositifs contractuels de développement urbain, de développement local et d'insertion économique et sociale ..... ¨

PLIE (plan local pour l'insertion et l'emploi) ..... ¨

CUCS (contrat urbain de cohésion sociale) ..... ¨

Rénovation urbaine (ANRU) ..... ¨

Conseil intercommunal de sécurité et de prévention de la délinquance ..... ¨

Contrat local de sécurité transports ..... ¨

Création, aménagement, entretien et gestion de zone d'activités industrielle, commerciale, tertiaire, artisanale ou touristique ..... ¨

Création, aménagement, entretien et gestion de zone d'activités portuaire ou aéroportuaire ..... ¨

Action de développement économique (soutien des activités industrielles, commerciales ou de l'emploi, soutien des activités agricoles et forestières…) . ¨

Construction, aménagement, entretien, gestion d'équipements ou d'établissements culturels, socio-culturels, socio-éducatifs ..... ¨

Construction, aménagement, entretien, gestion d'équipements ou d'établissements sportifs..... ¨

Établissements scolaires ..... ¨

Activités péri-scolaires..... ¨

Actions de soutien à l'enseignement supérieur..... ¨

Activités culturelles ou socioculturelles ..... ¨

Activités sportives ..... ¨

Schéma de cohérence territoriale (SCOT) ..... ¨

Schéma de secteur ..... ¨

Plans locaux d'urbanisme ..... ¨

Création et réalisation de zone d'aménagement concertée (ZAC) ..... ¨

Constitution de réserves foncières ..... ¨

Organisation des transports urbains..... ¨

Transports scolaires ..... ¨

Organisation des transports non urbains ..... ¨

Prise en considération d'un programme d'aménagement d'ensemble et détermination des secteurs d'aménagement au sens du code de l'urbanisme . ¨

Plans de déplacement urbains ..... ¨

Etudes et programmation ..... ¨

Délivrance des autorisations d'occupation du sol (Permis de construire…) ..... ¨

Création, aménagement, entretien de la voirie ..... ¨

Parcs de stationnement ..... ¨

Tourisme ..... ¨

Thermalisme ..... ¨

Programme local de l'habitat ..... ¨

Politique du logement non social ..... ¨

Politique du logement social ..... ¨

Politique du logement étudiant ..... ¨

Action et aide financière en faveur du logement social d'intérêt communautaire ..... ¨

Action en faveur du logement des personnes défavorisées par des opérations d'intérêt communautaire ..... ¨

Opération programmée d'amélioration de l'habitat (OPAH) ..... ¨

Amélioration du parc immobilier bâti d'intérêt communautaire ..... ¨

Droit de la préemption urbain (DPU) pour la mise en œuvre de la politique communautaire d'équilibre social de l'habitat ..... ¨

Actions de réhabilitation et résorption de l'habitat insalubre ..... ¨

Délégation des aides à la pierre (article 61 – loi LRL) ..... ¨

Ports ..... ¨

Aérodromes..... ¨

Voies navigables ..... ¨

Eclairage public..... ¨

Pistes cyclables ..... ¨

Abattoirs, abattoirs-marchés et marchés d'intérêt national, halles, foires ..... ¨

Préparation et réalisation des enquêtes de recensement de la population ..... ¨

Préfiguration et fonctionnement des Pays ..... ¨

Gestion de personnel (policiers-municipaux et garde-champêtre) ..... ¨

Acquisition en commun de matériel ..... ¨

Gestion d'un centre de secours ..... ¨

Infrastructure de télécommunication (téléphonie mobile …)..... ¨

NTIC (Internet, câble…) ..... ¨

Réalisation d'aire d'accueil ou de terrains de passage des gens du voyage .... ¨

Archives ..... ¨

Autres ..... ¨

Question 13

Sur quelles compétences êtes-vous en réflexion ?
Choix entre les compétences des 3 questions précédentes (Plusieurs réponses possibles)

.....

.....

.....

.....

.....

Question 14

Votre schéma de mutualisation est-il :

Inexistant avant la fusion et non élaboré ..... ¨

La conjonction des schémas existants avant la fusion ..... ¨

En cours d'harmonisation ..... ¨

En cours d'élaboration ..... ¨

Abandonné ..... ¨

Question 15

Quels types de mutualisations sont à l'œuvre ? (plusieurs réponses possibles)

Service unifié ..... ¨

Service commun ..... ¨

Prestations de services ..... ¨

Mise à disposition individuelle ..... ¨

Mise en commun de matériel ..... ¨

Question 16

La mutualisation a-t-elle augmenté ou diminué depuis la fusion ?

Augmenté ..... ¨

Diminué ..... ¨

Question 17

Les communautés fusionnées avaient-elles des habitudes de travail avant la fusion ? (Plusieurs réponses possibles)

Oui, par des mutualisations formalisées ..... ¨

Oui, par la participation à des satellites communs (SPL, OT …)..... ¨

Oui, par l'adhésion à des syndicats communs..... ¨

Oui, par des échanges politiques informels ..... ¨

Non ..... ¨

Question 18

Comment avez-vous anticipé la fusion ? (Plusieurs réponses possibles)

Par des diagnostics ou des études d'impact ..... ¨

Par des échanges politiques informels ..... ¨

Par des groupes de travail ..... ¨

Par les travaux en CDCI..... ¨

Par des actions de communication ou d'information groupes ..... ¨

Question 19

La communauté issue de la fusion a-t-elle un périmètre interdépartemental ?

Oui ..... ¨

Non ..... ¨

Question 20

Avez-vous été accompagnés ? (Plusieurs réponses possibles)

Pas d'accompagnement ..... ¨

Par les services de l'Etat ..... ¨

Par un cabinet ou un bureau d'études ..... ¨

Par des réseaux nationaux (AdCF, FNCDG, …) ..... ¨

Par le centre de gestion ..... ¨

Par le CNFPT ..... ¨

Par d'autres EPCI ..... ¨

Chapitre : Réorganisation des services

Question 21
Avez-vous réorganisé vos services à la suite de la fusion ?

Oui ..... ¨

Non ..... ¨

Question 22
Avez-vous conservé les organisations antérieures ?

Oui ..... ¨

Non ..... ¨

Question 23
Si vous n'avez pas conservé les organisations antérieures, vous avez …

Déjà instauré une nouvelle organisation ..... ¨

Lancé une nouvelle organisation ..... ¨

Fait face à des difficultés de réorganisation ..... ¨

Question 24
L'organigramme a-t-il été harmonisé à la suite de la fusion ?

Oui, avant la fusion ..... ¨

Oui, après la fusion ..... ¨

Non ..... ¨

Question 25
Les fiches de postes ont-elles été harmonisées à la suite de la fusion ?

Oui, avant la fusion ..... ¨

Oui, après la fusion ..... ¨

Non ..... ¨

Question 26

Quels grands types de documents ont-été mis en place avant ou après la fusion ? (Plusieurs réponses possibles)

Autres documents ..... ¨

Projet de territoire ..... ¨

Projet d'administration ..... ¨

Chartes..... ¨

Organigramme..... ¨

Règlement intérieur ..... ¨

Fiches de poste ..... ¨

Procédures ..... ¨

Document unique ..... ¨

Question 27

La fusion a-t-elle demandé la création de postes spécifiques ?

Oui, avant la fusion ..... ¨

Oui, après la fusion ..... ¨

Non ..... ¨

Question 28

La fusion a-t-elle entrainé la création de postes ?

Oui..... ¨

Non ..... ¨

Question 29

Si la fusion a conduit à des créations de postes, dans quels domaines ont-ils été créés ?

.....

.....

.....

Question 30

Des postes ont-ils été supprimés ? (Plusieurs réponses possibles)

Oui ..... ¨

Non ..... ¨

Si oui,

Pour cause de suppression des missions ..... ¨

Pour cause de délégation du service public ..... ¨

Pour cause de transfert des services ou de restitution de compétence ..... ¨

Pour cause d'informatisation du service ..... ¨

Question 31

La fusion a-t-elle été l'occasion (Plusieurs réponses possibles) :

De travailler à une charte des valeurs ..... ¨

D'élaborer une cartographie des métiers ou un diagnostic ..... ¨

D'élaborer un protocole d'accord avec les organisations syndicales ..... ¨

De développer le management participatif ..... ¨

De définir une identité commune (logos, uniformes, pavoisements, …) ..... ¨

De refondre le SIRH ..... ¨

D'agir sur la cohésion des équipes ..... ¨

D'organiser les services en mode « projets »..... ¨

Question 32

Votre communauté est-elle :

Affiliée obligatoire au centre de gestion ..... ¨

Affiliée volontaire au centre de gestion..... ¨

Adhérente au seul socle ..... ¨

Non affiliée ..... ¨

Question 33
Du fait de la fusion, l'encadrement a-t-il nécessité un renforcement ?

Oui..... ¨

Non ..... ¨

Question 34
Quel type d'encadrement a été nécessaire ? (Plusieurs réponses possibles)

Encadrement supérieur ..... ¨

Encadrement intermédiaire

Encadrement de proximité ..... ¨

Question 35
Les emplois fonctionnels ont-ils été impactés par les seuils réglementaires ?

Oui..... ¨

Non ..... ¨

Question 36
Les agents en poste à des emplois fonctionnels ont-ils conservé ces postes après la fusion ?

Oui..... ¨

Non ..... ¨

Question 37
A quelle date avez-vous créé les emplois fonctionnels ?

Avant le 1er avril..... ¨

Avant le 1er juillet 2017 ..... ¨

Après le 1er juillet 2017..... ¨

Question 38
Des agents ont-ils été placés en surnombre après la fusion ?

Oui..... ¨

Non ..... ¨

Question 39

Quel est le profil de ces agents ? (Plusieurs réponses possibles)

A+ ..... ¨

A ..... ¨

B ..... ¨

C ..... ¨

Question 40

La communauté est-elle adhérente à Pôle Emploi ?

Oui..... ¨

Non ..... ¨

Question 41

Quelles ont été les principales préoccupations en matière de GRH à l'occasion de la fusion (par ordre décroissant) ? (Plusieurs réponses possibles)

Recrutements ..... ¨

Masse salariale..... ¨

Temps de travail ..... ¨

Procédures internes ..... ¨

Dialogue social..... ¨

Formation ..... ¨

Postes de direction..... ¨

Matériels et locaux ..... ¨

Accompagnement au changement ..... ¨

Autres ..... ¨

Question 42

Anticipez-vous une hausse des dépenses de fonctionnement, à la suite des fusions, liée aux éléments suivants : (Plusieurs réponses possibles)

Harmonisation des logiciels informatiques..... ¨

Achat de matériel ..... ¨

Harmonisation des régimes indemnitaires..... ¨

Etudes et analyses..... ¨

Embauche de nouveaux agents ..... ¨

Harmonisations de la tarification des services publics ..... ¨

Autres ..... ¨

Chapitre : Temps de travail

Question 43

Les agents de votre collectivité ou structure travaillent-ils sur la base de 1607 heures effectives (durée légale du travail à temps complet) sur une année ?

Oui..... ¨

Non ..... ¨

Question 44

Possédez-vous un document recensant le nombre total de jours de congés, autorisations d'absence, RTT, congés exceptionnels (jours du maire ou du président), … ?

Oui..... ¨

Non ..... ¨

Question 45

Avez-vous engagé une démarche de réorganisation des temps de travail ?

Oui..... ¨

Non ..... ¨

Question 46

Estimez-vous que cette démarche est à un stade :

Avancé ..... ¨

Engagé ..... ¨

En projet..... ¨

Non débuté..... ¨

Question 47

Quels sont les éléments inclus dans l'état des lieux préalable à la démarche ?

Comptabilisation de la durée annuelle de travail effectué par les agents, par service ..... ¨

Etat des heures supplémentaires ..... ¨

Recensement des horaires de travail pratiqués au sein des services ..... ¨

Etat des astreintes et permanences..... ¨

Fluctuations de l'activité des services ..... ¨

Etat de l'absentéisme par service ..... ¨

Autres ..... ¨

Question 48

Quels sont les outils proposés ou les actions mises en œuvre pour réorganiser les temps de travail ? (plusieurs réponses possibles)

Tableaux de bord contenant des critères de mesure de l'activité (nombre d'entrées pour une structure ouverte au public, nombre d'appels téléphoniques pour un service, nombre d'interventions pour un service technique…)..... ¨

Mise en œuvre de feuilles de temps..... ¨

Diagramme de GANTT..... ¨

Dispositif dit de « crédit-débit » qui permet le report d'un nombre limité d'heures de travail d'une période sur l'autre (instauration de plages mobiles/variables) ¨

Instauration ou développement du télétravail..... ¨

Système de pointeuse ou badgeuse..... ¨

Accord signé avec les organisations syndicales ..... ¨

Instauration d'un compte épargne temps..... ¨

Adoption d'un règlement des congés et des autorisations exceptionnelles d'absence..... ¨

Fractionnement par demi-journée des temps de travail pour les agents à temps partiel..... ¨

Elaboration de règlements spécifiques des astreintes et permanences par service ..... ¨

Constitution d'un comité de pilotage ou d'un groupe de travail pour formuler des propositions favorisant l'équilibre entre vie professionnelle et vie privée ..... ¨

Mise en œuvre de dispositions transitoires en cas de recherche d'harmonisation (après fusion ou mutualisation par exemple) ..... ¨

Horaires de réunion aménagés (pas après 18h, pas le mercredi, …) ..... ¨

Suppression des jours de congés illégaux ..... ¨

Suppression des RTT illégaux ..... ¨

Redéfinition des cycles/Augmentation des horaires ..... ¨

Annualisation des temps de travail ..... ¨

Augmentation des contrôles (pointeuses, encadrement…) ..... ¨

Autres ..... ¨

Question 49

Comment les attentes des agents ont-elles été recensées ?

Aucun recensement ..... ¨

Questionnaire distribué à l'ensemble des agents ..... ¨

Organisation de réunions collectives (par service, transversales, ou regroupant l'ensemble du personnel des petites collectivités) ..... ¨

Autres ..... ¨

Question 50

Avez-vous prévu des compensations à l'augmentation de la durée du travail ?

Oui ..... ¨

Non ..... ¨

Question 51

Si des compensations ont été prévues, sous quelles formes ?

.....

.....

.....

.....

Question 52
Comment avez-vous associé les agents dans le projet de fusion ? (Plusieurs réponses possibles)

Dialogue social informel (réunions d'informations, questionnaires, …) ..... ¨

Dialogue social formalisé ..... ¨

Démarche participative (propositions des agents, concertations, …) ..... ¨

Question 53
Avez-vous organisé des élections en vue d'installer des instances paritaires ? (Plusieurs réponses possibles)

Oui pour le CT..... ¨

Non pour le CT..... ¨

Oui pour la CAP..... ¨

Non pour la CAP ..... ¨

Oui pour le CHSCT ..... ¨

Non pour le CHSCT ..... ¨

Chapitre : Rémunération

Question 54
Avez-vous mené une démarche de refonte du régime indemnitaire ?

Oui ..... ¨

Non ..... ¨

Question 55
Avez-vous instauré le RIFSEEP ?

Oui..... ¨

Non ..... ¨

Question 56
Avez-vous instauré le complément indemnitaire annuel dans le RIFSEEP ?

Oui..... ¨

Non ..... ¨

Question 57
Quels compléments de rémunération avez-vous institués ?

Avantages en nature ..... ¨

PSC..... ¨

Action sociale..... ¨

Indemnités de mobilité..... ¨

Autres éléments ..... ¨

Chapitre : Prévention des risques

Question 58
Avez-vous désigné des assistants ou des conseillers de prévention ?

Oui ..... ¨

Non..... ¨

Question 59
Le service de prévention des risques est-il :

Externalisé au centre de gestion ..... ¨

Externalisé à une autre structure ..... ¨

Interne aux services ..... ¨

Inexistant..... ¨

Questionnaire FNCDG – AdCF sur les conséquences RH des fusions d'EPCI

Descriptif du traitement statistique et analytique

1. METHODOLOGIE

Il s'agira d'expliciter toute la méthodologie du traitement statistique : éléments pris en compte pour l'exploitation des résultats, modes de calcul privilégiés, redressements, pondérations, logiciels utilisés…

Outre les différents tableaux et diagrammes, il est important que le rapport soit alimenté par des remarques et quelques éléments de synthèse.

2. CARTE DE PARTICIPATION A L'ENQUETE

3. TRAITEMENT DES REPONSES

Question 1

Par quel type de fusion votre communauté a-t-elle été créée au 1er janvier 2017 ?

- tableau avec nombre total par type de fusions
- Graphique de répartition par type de fusions (secteurs avec les pourcentages)

Question 2

Quelle est la population de la communauté issue de la fusion ?

- Nombre total, moyen minimum, maximum de population concernée (Tableau)
- Nombre total, moyen minimum, maximum de population concernée par type de fusions (Tableau)

Question 3

Combien d'agents la communauté comptait-elle avant la fusion ?

- Nombre total, moyen, minimum, maximum d'agents avant la fusion (Tableau)
- nombre d'EPCI par nombre d'agents avant la fusion (Histogramme)

Question 4

Combien d'agents la communauté compte-t-elle depuis la fusion ?

- Nombre total, moyen, minimum, maximum d'agents depuis la fusion (Tableau)
- nombre d'EPCI par nombre d'agents depuis la fusion (Histogramme)

Question 5

Quelle était la part d'agents contractuels dans les communautés fusionnées ?

- Part moyenne minimum, maximum d'agents contractuels (Tableau)
- nombre d'EPCI par représentation d'agents contractuels (Histogramme)

Question 6

Quelle est la part d'agents contractuels dans la communauté depuis la fusion ?

- Part moyenne minimum, maximum d'agents contractuels (Tableau)
- nombre d'EPCI par représentation d'agents contractuels (Histogramme)
- Corrélation Population concernée/type d'EPCI/agents contractuels (Histogramme)

Question 7

Quelle était la part d'agents ayant plusieurs employeurs avant la fusion ?

- Nombre total, moyen, minimum, maximum d'agents pluri-employés (Tableau)
- nombre d'EPCI par nombre d'agents pluri-employés (Histogramme)
- Corrélation Population concernée/type d'EPCI/agents pluri-employés (Histogramme)

Question 8

Quelle est la part d'agents ayant plusieurs employeurs depuis la fusion ?

- Nombre total, moyen, minimum, maximum d'agents pluri-employés (Tableau)
- nombre d'EPCI par nombre d'agents pluri-employés (Histogramme)
- Corrélation Population concernée/type d'EPCI/agents pluri-employés (Histogramme)

Question 9

- Mise en évidence des postes dédiés à l'organisation interne (tableau/histogramme)

Au sein du bureau, quels sont les postes dédiés à l'organisation interne ?		
Réponses	en %	en nombre
Une délégation « Ressources humaines »		
Une délégation « Ressources »		
Une délégation « Mutualisation »		
Une délégation autre		
Aucune délégation de ce type		
Nombre d'EPCI ayant répondu		

Question 10

- Mise en évidence des compétences optionnelles harmonisées après la fusion pour les communautés de communes (tableau/histogramme)
- Identification des facteurs de développement : secteur géographique, population concernée, nombre d'agents employés…

Réponses	en %	en nombre
Protection et mise en valeur de l'environnement		
Politique du logement et du cadre de vie		
Elaboration du diagnostic du territoire et définition des orientations du contrat de ville ; animation et coordination des dispositifs contractuels de développement urbain, de développement local et d'insertion économique et sociale ainsi que des dispositifs locaux de prévention de la délinquance ; programmes d'actions définis dans le contrat de ville		
Création, aménagement et entretien de la voirie		
Construction, entretien et fonctionnement d'équipements culturels et sportifs d'intérêt communautaire et d'équipements de l'enseignement préélémentaire et élémentaire d'intérêt communautaire		
Action sociale d'intérêt communautaire		
Assainissement		
Eau		
Création et gestion de maisons de services au public		
Nombre d'EPCI ayant répondu		

Question 11

- Mise en évidence des compétences optionnelles harmonisées après la fusion pour les communautés d'agglomération (tableau/histogramme)
- Identification des facteurs de développement : secteur géographique, population concernée, nombre d'agents employés…

Question 12

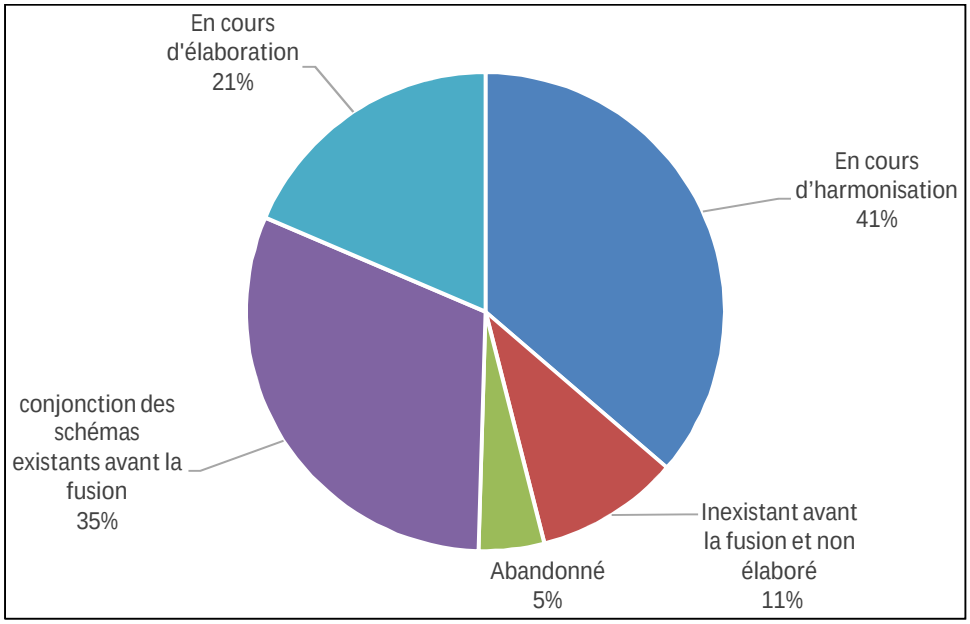
- Mise en évidence des compétences facultatives harmonisées après la fusion (tableau/histogramme)
- Comparaison de ces données avec le type de structures, la population concernée, le nombre d'agents employés

Question 13

- Mise en évidence des compétences sur lesquelles une réflexion est engagée (tableau/histogramme)
- Identification des facteurs de développement : secteur géographique, type de structures, population concernée, nombre d'agents employés…

Question 14

- Présentation de l'état des réalisations des schémas de mutualisation sous la forme d'un graphique (secteurs)



- Identification des EPCI ayant ou non élaboré un schéma de mutualisation : type de structures, population concernée, nombre d'agents employés…

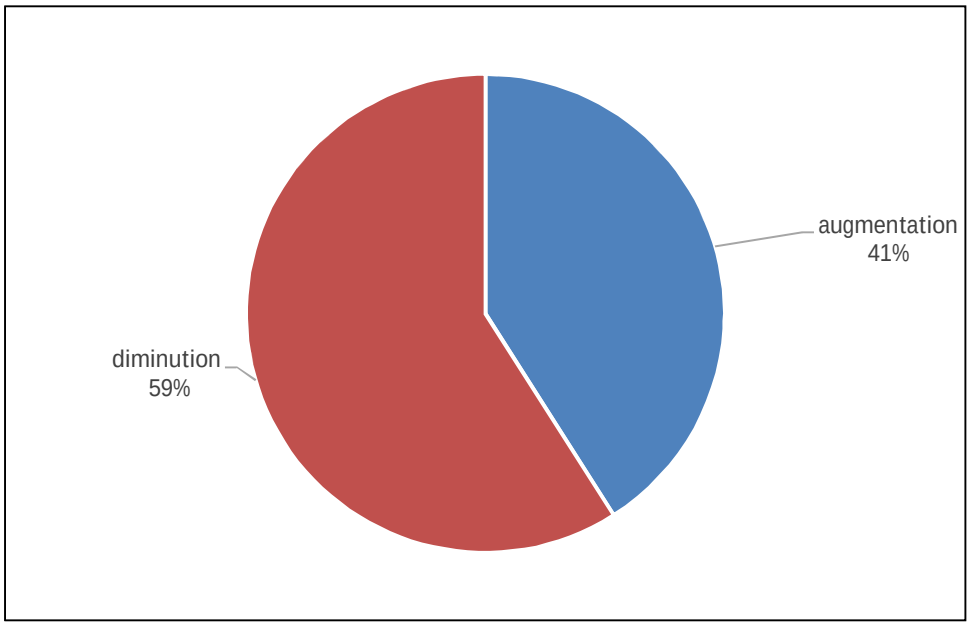
Question 15

Quels types de mutualisations sont à l'œuvre ?

- Présentation des formes de mutualisation sous la forme d'un graphique (secteurs)
- Typologie des structures par type de mutualisation : type de structures, population concernée, nombre d'agents employés, compétences exercées…

Question 16

- Présentation de l'évolution de la mutualisation après la fusion (secteurs)



- Typologie des structures les plus et les moins mutualisatrices : secteur géographique, type de structures, population concernée, nombre d'agents employés, compétences exercées…

Question 17

Les communautés fusionnées avaient-elles des habitudes de travail avant la fusion ?

- Présentation des habitudes de travail avant mutualisation (histogramme)
- Identification des habitudes de travail par type et taille de structures

Question 18

Comment avez-vous anticipé la fusion ?

- Présentation des méthodes d'anticipation de la fusion (histogramme)
- Comparaison de l'anticipation de la fusion par type et taille de structures

Question 19

- Présentation du périmètre interdépartemental ou non de la communauté après fusion (secteurs)
- Identification des structures interdépartementales : secteur géographique, type, taille, modes de mutualisation…

Question 20

- Présentation des structures ayant accompagné les EPCI dans la mise en œuvre des fusions (histogramme)
- Comparaison des cas de recours à un accompagnement extérieur par type et taille de structures

Question 21

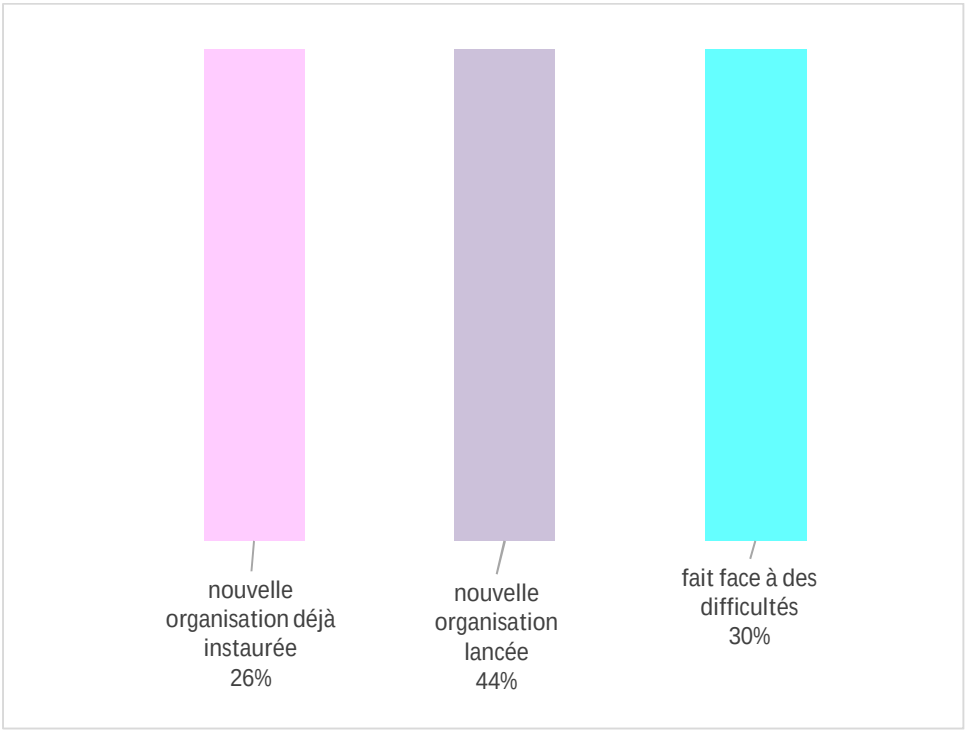
- Répartition des EPCI ayant réorganisé ou pas leurs services (secteurs oui/non, comparaison entre structures selon le type et la taille)

Question 22

- Répartition des EPCI ayant conservé les organisations antérieures (secteurs oui/non, comparaison entre structures selon le type et la taille)

Question 23

- Présentation de l'état de la mise en œuvre de la réorganisation (histogramme)
- Comparaison de l'état de la mise en œuvre des réorganisations par type et taille de structures



Question 24

- Répartition des EPCI ayant harmonisé leur organigramme (secteurs oui avant la fusion/oui après la fusion/non, comparaison entre structures selon le type et la taille)

Question 25

- Répartition des EPCI ayant harmonisé leurs fiches de poste (secteurs oui avant la fusion/oui après la fusion/non, comparaison entre structures selon le type et la taille)

Question 26

- Mise en évidence des documents ayant été mis en place avant et après la fusion (tableau/histogramme)

Réponses	en %	en nombre
Projet de territoire		
Projet d'administration		
chartes		
Organigramme		
Règlement intérieur		
Fiches de poste		
Procédures		
Document unique		
Autres documents		
Nombre d'EPCI ayant répondu		

Question 27

- Répartition des EPCI pour lesquels la fusion a nécessité la création de postes spécifiques (secteurs oui avant la fusion/oui après la fusion/non)
- comparaison entre structures selon le type et la taille mais également les compétences exercées

Question 28

- Répartition des EPCI pour lesquels la fusion a nécessité la création de postes (secteurs oui/non)
- comparaison entre structures selon le type et la taille mais également les compétences exercées

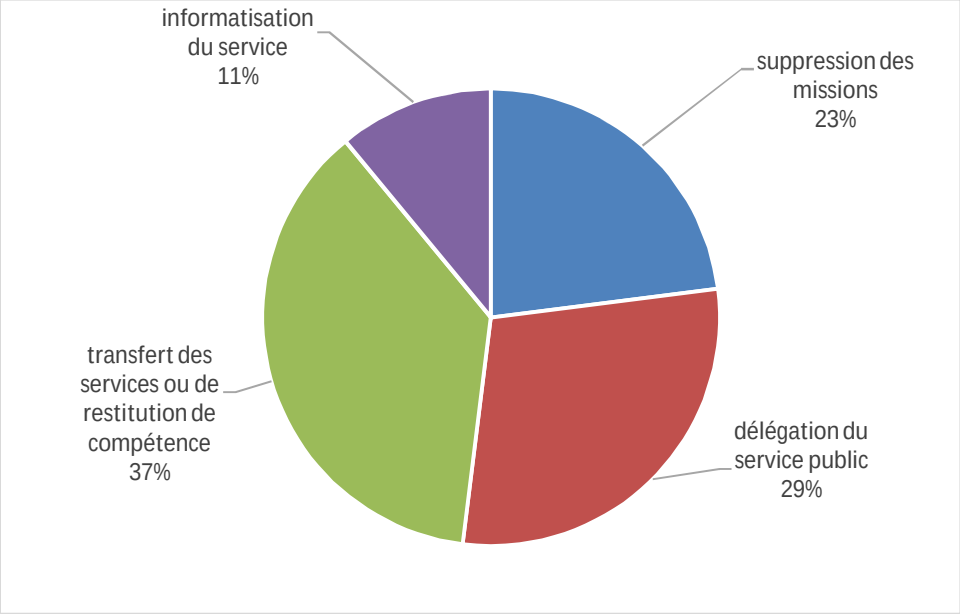
Question 29

- Mise en évidence des domaines dans lesquels la fusion a nécessité des créations de postes (tableau/histogramme)
- comparaison entre structures selon le type et la taille mais également les compétences exercées

Question 30

Des postes ont-ils été supprimés ?

- Répartition des EPCI dans lesquels des postes ont été supprimés (secteurs oui/non)
- Répartition des EPCI selon la cause de suppression des postes (secteurs suppression des missions/DSP/transfert des services ou de restitution de compétence/informatisation du service)



Question 31

- Mise en évidence des actions spécifiques en matière de GRH menées à l'occasion de la fusion (tableau/histogramme)
- Identification des facteurs de développement : type de structures, secteur géographique, population concernée, nombre d'agents employés…

Réponses	en %	en nombre
Elaboration d'une charte des valeurs		
Elaboration d'une cartographie des métiers ou d'un diagnostic		
Elaboration d'un protocole d'accord avec les organisations syndicales		
Développement du management participatif		
Définition d'une identité commune		
Refonte du SIRH		
Actions de renforcement de la cohésion des équipes		
Organisation des services en mode projet		
Autres actions		
Nombre d'EPCI ayant répondu		

Question 32

- Répartition des EPCI en fonction de leur type d'affiliation au CDG (secteurs affiliation obligatoire/ affiliation volontaire/adhésion au socle/non affilié non adhérent)
- Identification des affiliations volontaires ou des adhésions : type de structures, secteur géographique…

Question 33

Du fait de la fusion, l'encadrement a-t-il nécessité un renforcement ?

- Répartition des EPCI dans lesquels un renforcement de l'encadrement a été rendu nécessaire (secteurs oui/non)
- comparaison entre structures selon le type et la taille mais également les compétences exercées et le nombre d'agents

Question 34

Quel type d'encadrement a été nécessaire ?

- Mise en évidence des différents types d'encadrement nécessaires (tableau/histogramme)
- comparaison entre structures selon le type et la taille mais également les compétences exercées et le nombre d'agents

Question 35
Les emplois fonctionnels ont-ils été impactés par les seuils réglementaires ?

- Répartition des EPCI dans lesquels les seuils réglementaires ont impacté les emplois fonctionnels (secteurs oui/non)
- comparaison entre structures selon le type et la taille

Question 36
Les agents en poste à des emplois fonctionnels ont-ils conservé ces postes après la fusion ?

- Répartition des EPCI selon que les emplois fonctionnels ont été conservés ou non (secteurs)

Question 37
A quelle date avez-vous créé les emplois fonctionnels ?

- Date à laquelle ont été créés les emplois fonctionnels (histogramme Avant le 1er avril 2017/Avant le 1er juillet 2017/Après le 1er juillet 2017)
- comparaison entre structures selon le type et la taille

Question 38
Des agents ont-ils été placés en surnombre après la fusion ?

- Répartition des EPCI selon qu'ils aient placé des agents en surnombre ou pas (secteurs)
- comparaison entre structures selon le type, la taille et le nombre d'agents

Question 39
Quel est le profil de ces agents ?

- Répartition des catégories les plus concernées par des suppressions d'emploi (histogramme A+ A B C avec pourcentage/tableau avec nombre total d'agents concernés par catégorie)
- comparaison entre structures selon le type, la taille et le nombre d'agents

Question 40
La communauté est-elle adhérente à Pôle Emploi ?

- Répartition des EPCI selon qu'ils adhérent ou non à Pôle Emploi (secteurs)
- comparaison entre structures selon le type, la taille et le nombre d'agents

Question 41

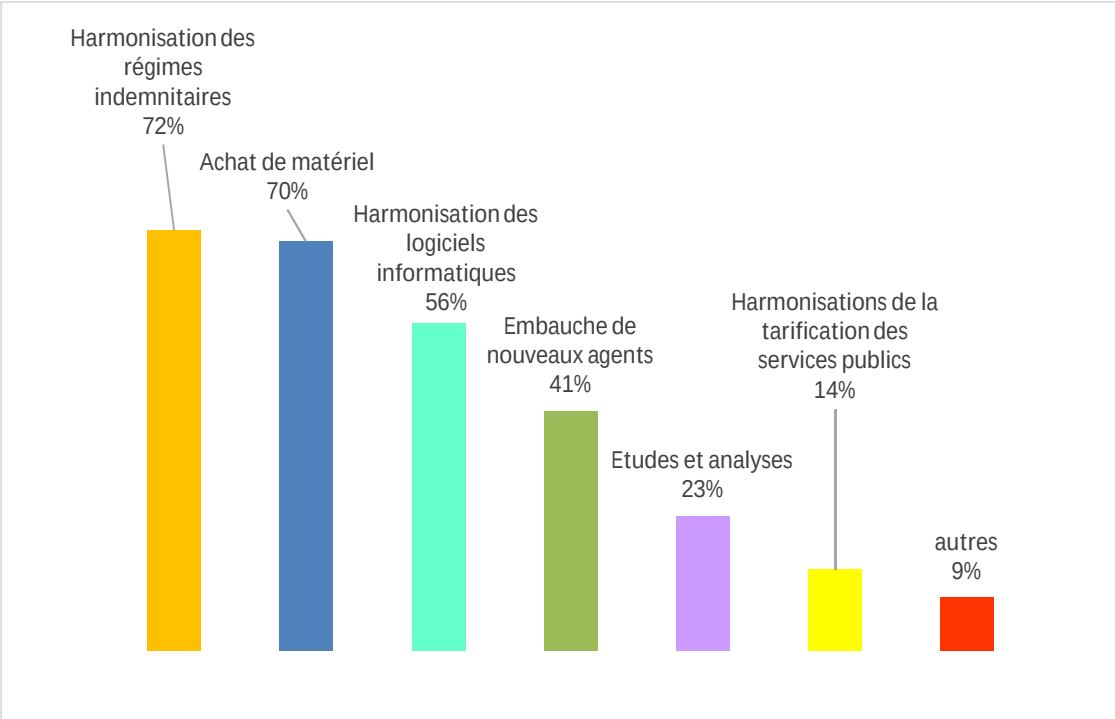
Quelles ont été les principales préoccupations (par ordre décroissant) ?

- Mise en évidence des principales préoccupations rencontrées en matière de GRH à l'occasion de la fusion (tableau/histogramme)
- comparaison entre structures selon le type, la taille et le nombre d'agents

Réponses	en %	en nombre
Recrutements		
Masse salariale		
Temps de travail		
Procédures internes		
Dialogue social		
Formation		
Postes de direction		
Matériels et locaux		
Accompagnement au changement		
Autres actions		
Nombre d'EPCI ayant répondu		

Question 42

- Mise en évidence de facteurs entraînant une hausse des dépenses de fonctionnement, à la suite des fusions (histogramme/tableau)
- comparaison entre structures selon le type, la taille et le nombre d'agents



Question 43

- Répartition des EPCI selon que leurs agents travaillent ou pas sur la base de 1607 heures effectives (secteurs)
- comparaison entre structures selon le type, la taille et le nombre d'agents

Question 44

Possédez-vous un document recensant le nombre total de jours de congés, autorisations d'absence, RTT, congés exceptionnels (jours du maire ou du président) ... ?

- Répartition des EPCI selon qu'ils aient élaboré ou pas un tel document (secteurs)
- comparaison entre structures selon le type, la taille et le nombre d'agents

Question 45

- Répartition des EPCI selon qu'ils aient ou non engagé une démarche de réorganisation des temps de travail (secteurs)
- comparaison entre structures selon le type, la taille et le nombre d'agents

Question 46

- Mise en évidence du stade d'avancée de la démarche (histogramme/secteurs avancé/Engagé/en projet/non débuté)
- comparaison entre structures selon le type, la taille et le nombre d'agents

Question 47

- Mise en évidence des éléments inclus dans l'état des lieux préalable à la démarche (histogramme/tableau)

Réponses	en %	en nombre
Comptabilisation de la durée annuelle de travail effectué par les agents, par service		
Etat des heures supplémentaires		
Recensement des horaires de travail pratiqués au sein des services		
Etat des astreintes et permanences		
Fluctuations de l'activité des services		
Etat de l'absentéisme par service		
Autres éléments		
Nombre d'EPCI ayant répondu		

Question 48

- Mise en évidence des outils proposés ou les actions mises en œuvre pour réorganiser les temps de travail (histogramme/tableau)

Réponses	en %	en nombre
Tableaux de bord contenant des critères de mesure de l'activité		
Mise en œuvre de feuilles de temps		
Diagramme de GANTT		
Dispositif dit de « crédit-débit » / horaires variables		
Instauration ou développement du télétravail		
Système de pointeuse ou badgeuse		
Accord signé avec les organisations syndicales		
Instauration d'un compte épargne temps		
Adoption d'un règlement des congés et des autorisations exceptionnelles d'absence		

Fractionnement par demi-journée des temps de travail pour les agents à temps partiel	
Elaboration de règlements spécifiques des astreintes et permanences par service	
Constitution d'un comité de pilotage ou d'un groupe de travail pour formuler des propositions favorisant l'équilibre entre vie professionnelle et vie privée	
Mise en œuvre de dispositions transitoires en cas de recherche d'harmonisation	
Horaires de réunion aménagés	
Suppression des jours de congés illégaux	
Suppression des jours de RTT illégaux	
Redéfinition des cycles/Augmentation des horaires de travail	
Annualisation des temps de travail	
Augmentation des contrôles (pointeuses, encadrement…)	
Autres	
Nombre d'EPCI ayant répondu	

Question 49

Comment les attentes des agents ont-elles été recensées ?

- Répartition des modes de recensement (graphique secteurs : aucun recensement/questionnaire/organisation de réunions collectives/autres)

Question 50

Avez-vous prévu des compensations à l'augmentation de la durée du travail ?

- Répartition des EPCI selon qu'ils aient ou non engagé une démarche de réorganisation des temps de travail (secteurs)
- comparaison entre structures selon le type, la taille et le nombre d'agents

Question 51

Si des compensations ont été prévues, sous quelles formes ?

- Mise en évidence des compensations proposées (histogramme/tableau)

Question 52
Comment avez-vous associé les agents dans le projet de fusion ?

- Mise en évidence des modes de concertation proposés (histogramme : Dialogue social informel/Dialogue social formalisé /Démarche participative)
- comparaison entre structures selon le type, la taille et le nombre d'agents

Question 53
Avez-vous organisé des élections en vue d'installer des instances paritaires ?

- Répartition des EPCI selon qu'ils aient ou non organisé des élections pour la CAP (secteurs oui/non)
- Répartition des EPCI selon qu'ils aient ou non organisé des élections pour le CT (secteurs oui/non)
- Répartition des EPCI selon qu'ils aient ou non organisé des élections pour la CHSCT (secteurs oui/non)

Question 54
Avez-vous mené une démarche de refonte du régime indemnitaire ?

- Répartition des EPCI selon qu'ils aient ou non mené une démarche de refonte du régime indemnitaire (secteurs oui/non)
- comparaison entre structures selon le type, la taille et le nombre d'agents

Question 55
Avez-vous instauré le RIFSEEP ?

- Répartition des EPCI selon qu'ils aient ou non instauré le RIFSEEP (secteurs oui/non)
- comparaison entre structures selon le type, la taille et le nombre d'agents

Question 56
Avez-vous instauré le complément indemnitaire annuel dans le RIFSEEP ?

- Répartition des EPCI selon qu'ils aient ou non instauré le CIA (secteurs oui/non)
- comparaison entre structures selon le type, la taille et le nombre d'agents

Question 57
Quels compléments de rémunération avez-vous institué ?

- Mise en évidence des compléments de rémunération proposés aux agents (histogramme/tableau)

Réponses	en %	en nombre
Avantages en nature		
PSC		
Action sociale		
Indemnité de mobilité		
Autres éléments		
Nombre d'EPCI ayant répondu		

Question 61

Avez-vous désigné des assistants ou des conseillers de prévention ?

- Répartition des EPCI selon qu'ils aient ou non désigné des assistants de prévention (secteurs oui/non)
- comparaison entre structures selon le type, la taille et le nombre d'agents

Question 62

- Répartition des EPCI selon le mode de gestion de leur service de prévention (secteurs Externalisé au centre de gestion/ Externalisé à une autre structure/interne/inexistant)
- comparaison entre structures selon le type, la taille et le nombre d'agents

Document d'orientation pour la concertation :
« Refonder le contrat social avec les agents publics »

Le Gouvernement a annoncé lors du comité interministériel de la transformation publique (CITP) du 1er février sa volonté d'organiser tout au long de l'année 2018 une large concertation avec les représentants des agents publics des trois versants de la fonction publique et les employeurs publics portant sur quatre leviers majeurs de refondation du « contrat social avec les agents publics ».

Ces mesures doivent se combiner avec les autres chantiers transversaux de transformation (simplification et amélioration de la qualité des services, transformation numérique, organisation territoriale des services publics, modernisation de la gestion budgétaire et comptable) ainsi qu'avec les chantiers ministériels de transformation (de politiques publiques et d'organisation) pour proposer sur le quinquennat une rénovation de notre modèle d'action publique et offrir aux usagers un service public de qualité, permettant d'adapter les réponses apportées aux usagers selon les circonstances et les territoires.

Ces nouveaux travaux de concertation doivent également s'articuler avec les échéances inscrites à l'agenda social 2018, conformément aux orientations fixées lors du conseil commun de la fonction publique (CCFP) du 19 décembre dernier (notamment bilan des plans de titularisation, concertation sur l'égalité entre les femmes et les hommes, travaux sur la santé et la sécurité au travail, protection sociale complémentaire, etc.) et sont distincts du rendez-vous salarial.

L'objet de ce document d'orientation est de proposer une méthode, un projet de calendrier et les objets destinés à nourrir cette concertation qui s'engagera formellement par une réunion multilatérale la semaine du 12 mars 2018. Il pourra s'enrichir des préoccupations portées par les représentants des personnels et les employeurs, afin de parvenir à une vision partagée des objets de concertation, du calendrier et de la méthode.

* * *

Constat : un besoin et une demande de transformation profonde de notre modèle de fonction publique

En raison de l'évolution rapide de leurs métiers, des nouvelles attentes des usagers, du décalage parfois important entre les missions confiées et les moyens matériels attribués pour les exercer, des perspectives insuffisantes de mobilité et de parcours professionnels et de la faible prise en considération de leur investissement personnel dans leur rémunération, certains agents publics peuvent être amenés à s'interroger sur le sens de leur engagement.

La transformation de l'action publique ne pourra être menée à bien sans redonner sens et confiance à ceux qui font vivre le service public au quotidien et restent profondément attachés à ses valeurs.

Les agents publics sont conscients que la société évolue, qu'ils doivent progresser dans la qualité du service offert aux citoyens et qu'agents publics comme salariés n'ont plus vocation à faire le même métier pendant toute leur vie professionnelle. Ils mesurent chaque jour

Document de travail

l'influence considérable de la transformation numérique sur leurs métiers. Ils aspirent, à juste titre, à ce que leurs compétences soient reconnues et à être accompagnés dans la difficulté.

Dans le même temps, les employeurs publics expriment de vraies attentes en matière de souplesse de gestion des ressources humaines, de maîtrise de leurs dépenses, d'attractivité des postes, essentielle à la réussite de la transformation publique.

Objet du présent document

Le présent document d'orientation a pour objet de servir de support aux échanges avec les organisations syndicales interprofessionnelles de la fonction publique et les employeurs publics en vue de définir une vision la plus partagée possible de la méthode, du calendrier et des objets soumis à la concertation.

Ce document d'orientation, enrichi par les observations formulées, constituera le support de la réunion de lancement officiel de la concertation qui aura lieu la semaine du 12 mars 2018.

En termes de méthode, chacun des 4 chantiers sera séquencé en groupes de travail. Chaque groupe de travail sera piloté par la direction générale de l'administration et de la fonction publique (DGAFP). A l'issue des travaux de chaque groupe, une série de bilatérales au niveau politique sera organisée avec chaque organisation.

Deux points d'étape pourront être proposés : le premier en juillet à l'issue des chantiers 1 et 2, le second fin octobre à l'issue des chantiers 3 et 4.

* * *

Les quatre « chantiers prioritaires » de modernisation de la fonction publique

1. **Comment définir un nouveau modèle de dialogue social avec un meilleur fonctionnement des instances représentatives et une dynamisation du dialogue social aux niveaux pertinents ?**

Problématiques à aborder :

La qualité et l'efficacité du dialogue social sont des facteurs déterminants de la performance des services publics et de la protection des garanties des personnels.

Pour autant, l'organisation actuelle et le fonctionnement des instances représentatives du personnel (IRP) présentent aujourd'hui des faiblesses de plusieurs ordres qui impactent l'efficacité de plusieurs processus RH fondamentaux.

Ces instances présentent en effet un visage morcelé par leur nombre et avec des compétences parfois redondantes. Ces caractéristiques ne permettent pas d'offrir un cadre de dialogue social satisfaisant pour les agents. Le chevauchement des compétences entre comité technique (CT) et comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail (CHSCT) en matière de réorganisation de services est trop souvent une source de complexité et d'insécurité juridique

Document de travail

s'agissant des textes en consultation. On dénombre au demeurant pour le seul Etat 1200 CT et plus de 2000 CHSCT.

L'existence de 349 commissions administratives paritaires au sein de la FPE est sans doute excessive. Dans la FPT et la FPH, les CAP sont organisées par catégories statutaires plutôt que par cadres d'emplois ou par corps.

Ainsi, l'examen a priori des situations par les instances (CAP) est souvent analysé comme un facteur de ralentissement des processus de mobilité des agents, tout en impliquant une charge administrative particulièrement lourde pour les employeurs. Outre un travail sur la simplification du fonctionnement des instances et l'amélioration des processus de gestion, pour les fonctionnaires comme pour les contractuels, le Gouvernement considère comme prioritaire d'alléger substantiellement les processus entourant la mobilité des agents publics.

De surcroît, la compétence des commissions administratives paritaires ne favorise pas la mise en œuvre de réponses graduées face à des comportements relevant du champ disciplinaire.

En outre, le Gouvernement considère comme prioritaire de réfléchir à une plus grande implication des employeurs de proximité, qui connaissent la valeur professionnelle des agents, afin qu'ils concourent aux décisions d'avancement et de promotion, tout en respectant la participation des représentants du personnel à la défense des équilibres sociaux de la fonction publique.

Pour répondre à ces enjeux, le Gouvernement entend approfondir les pistes de travail suivantes.

- S'agissant de l'organisation des CHSCT/CT, le Gouvernement souhaite avancer selon les orientations suivantes :

- Simplifier les instances dans les trois fonctions publiques, et pour l'Etat tant au niveau ministériel que de proximité, tout en garantissant le traitement des problématiques actuellement couvertes ;
- Prendre en compte les droits et moyens syndicaux.

- S'agissant des attributions des instances, le Gouvernement souhaite alléger, simplifier et déconcentrer les CAP pour conforter les processus RH fondamentaux :

- Redéfinir les actes devant être soumis aux CAP, afin de concentrer son rôle sur l'examen des décisions ayant un impact négatif sur la carrière des agents ;
- Accentuer le processus de déconcentration des CAP pour rapprocher la décision du niveau de proximité qui connaît les agents, en interrogeant notamment leur cartographie ;
- Accroître le niveau de dématérialisation.

Le séquençage temporel de ces évolutions sera progressif et tiendra compte de l'organisation des élections professionnelles dans la fonction publique le 6 décembre 2018.

Plus largement la concertation devra permettre d'échanger sur l'évolution des pratiques de dialogue social, à tous les niveaux pertinents, afin de responsabiliser davantage les acteurs et redonner du sens aux collectifs de travail.

Méthode et calendrier proposés :

Document de travail

Ce premier chantier prioritaire pourrait donner lieu à des discussions approfondies à partir de fin mars jusqu'à fin juin selon le schéma suivant :

- Réunion d'ouverture par le Secrétaire d'Etat vendredi 30 mars : installation du groupe de travail / premiers échanges sur le calendrier, la méthode et les thématiques retenues ;

- GT 1 début avril : la nouvelle instance issue des CT et des CHSCT : compétences de la nouvelle instance ; organisation et fonctionnement (niveau central, niveau de proximité) ;

- GT 2 afin avril / début mai : évolution des commissions administratives paritaires : rôles et attributions (mobilité, avancement, discipline, recours) ; organisation (niveau central, niveau déconcentré) ;

- GT 3 fin mai : conditions de réussite de ces rénovations : mise en œuvre opérationnelle (traduction juridique, phasage temporel) ; conditions d'efficacité du dialogue social ;

- Réunion de conclusion présidée par le Ministre et le Secrétaire d'Etat fin juin : présentation du relevé de décisions et échanges.

2. Comment développer le recours au contrat pour mieux répondre aux besoins des employeurs et aux enjeux des territoires en termes d'affectation des personnels ?

Problématiques à aborder :

Les citoyens expriment un attachement très fort à notre fonction publique, à la qualité, aux compétences et à l'engagement professionnel des agents publics au quotidien.

Dans le même temps, la fonction publique va être confrontée dans les prochaines années à une série d'évolutions majeures qui vont imposer d'assouplir profondément le processus de recrutement : départs en retraite, évolutions des métiers et des compétences, évolutions des organisations et des modalités d'intervention des services publics, impact du numérique exigeant de développer de nouvelles compétences.

Les enjeux d'attractivité des métiers, d'affectation dans les territoires perçus comme moins attractifs qui connaissent des difficultés à pourvoir les postes et de « réarmement » des employeurs de proximité pour recruter plus facilement, sont aujourd'hui prépondérants.

Dans ce contexte, les employeurs publics expriment un besoin de souplesse offert par le recours au contrat.

Par ailleurs, les salariés du secteur privé peuvent souhaiter effectuer une partie de leur carrière dans le secteur public, ce qui permettrait d'enrichir chaque sphère de parcours mixtes.

A cette fin, le Gouvernement entend développer et faciliter le recours au contrat, en soumettant à la concertation les sujets suivants :

Document de travail

- Déterminer les secteurs et missions concernés par l'extension du recours au contrat, notamment pour les métiers n'ayant pas une spécificité propre au service public ;

- Définir les modalités contractuelles mises en œuvre dans ce cadre (natures de contrat, durées, etc.), en permettant notamment le recours à de nouvelles formes de contrat.

Ce chantier supposera en parallèle de réfléchir à l'amélioration des droits et garanties des agents contractuels, de leur représentativité syndicale, de l'évolution de leurs conditions d'emploi, et de discuter des horizons de recrutement les plus pertinents.

Méthode et calendrier proposés :

Ce deuxième chantier prioritaire pourrait donner lieu à des discussions approfondies à partir de fin avril jusqu'à début juillet selon le schéma suivant :

- Réunion d'ouverture par le Secrétaire d'Etat la semaine du 30 avril 2018 : installation du groupe de travail / premiers échange sur le calendrier, la méthode et les thématiques retenues ;

- GT 1 début mai : périmètres et emplois à retenir pour un recours accru au contrat ;

- GT 2 début juin : modalités juridiques et de gestion permettant une extension du recours au contrat, ainsi que les conditions d'emplois de ces agents ;

- Réunion de conclusion présidée par le Ministre et le Secrétaire d'Etat début juillet : présentation du relevé de décisions et échanges.

3. Comment faire évoluer la politique de rémunération afin de mieux distinguer la sécurisation du pouvoir d'achat, la prise en compte de l'expérience, des responsabilités et des sujétions, ainsi que la performance individuelle et collective?

Problématiques à aborder :

La politique salariale de la fonction publique est porteuse de multiples enjeux :

- Un enjeu d'attractivité des talents, en particulier dans des métiers se caractérisant par la rareté des compétences et qualifications ;
- Un enjeu de fidélisation des agents exerçant notamment dans tous les territoires de la République et les services soumis à de fortes sujétions ;
- Un enjeu de reconnaissance de l'implication et de la performance individuelle et collective, et donc de motivation ;
- Un enjeu d'efficience de la dépense publique.

Ce chantier d'envergure implique donc de réinterroger notamment :

- Les composantes de la rémunération des agents publics ;
- Les besoins des employeurs publics en matière de maîtrise de leur masse salariale ;

Document de travail

- La nécessité de mieux distinguer les éléments contribuant à la sécurisation du pouvoir d'achat des agents, ceux permettant de reconnaître le niveau de fonction ou leurs sujétions, et ceux visant à la reconnaissance des mérites et de l'implication individuels et collectifs.

Les modalités d'attribution devront également être questionnées, afin de redonner aux managers de proximité les marges de manœuvre dont ils ont besoin.

Méthode et calendrier proposés :

Le premier temps de la concertation sera consacré à la mise à plat des déterminants de la rémunération des agents publics de manière à identifier les difficultés et pistes de réformes communes à l'ensemble des trois versants de la fonction publique mais également plus ciblées.

Le Gouvernement souhaite que la concertation porte sur un chantier plus immédiat, celui de la « rémunération au mérite » permettant de mieux reconnaître l'investissement collectif et individuel.

Ce troisième cycle de discussions sur la rémunération pourrait se dérouler de fin mai à octobre 2018 selon le même schéma que les deux précédents.

- Réunion d'ouverture par le Secrétaire d'Etat la semaine du 28 mai 2018 : installation du groupe de travail / premiers échanges sur le calendrier, la méthode et les thématiques retenues ;

- GT 1 : déterminants de la rémunération des agents publics ;

- GT 2: mécanismes individuels et collectifs de reconnaissance de l'engagement des agents publics ;

- Réunion de conclusion présidée par le Ministre et le Secrétaire d'Etat mi-octobre : présentation du relevé de décisions et échanges.

4. Comment proposer aux agents un accompagnement renforcé dans leurs transitions professionnelles et dans leurs mobilités ?

Problématiques à aborder :

Plusieurs enjeux se croisent qui doivent permettre de faire converger les aspirations des agents et les besoins des employeurs sur un horizon pluriannuel.

S'agissant des besoins des employeurs, ceux-ci sont d'ores-et-déjà confrontés à la mise en œuvre des transformations de l'organisation, des modalités d'intervention et des métiers du service public. L'impératif d'anticipation conduit à développer la capacité des employeurs à exprimer une vision pluriannuelle de ces évolutions, discutée avec les représentants des personnels, afin de permettre aux agents de définir des projets professionnels qui leur sont propres.

Document de travail

S'agissant des agents, les évolutions sociétales et le renouvellement des générations ont renforcé les aspirations à davantage de visibilité sur les parcours et perspectives professionnels au sein d'une même filière métier, à développer des formules innovantes de « passerelles professionnelles » permettant de changer de métier, de versant de la fonction publique, voire de quitter la fonction publique pour le secteur privé. Dans le même temps, les choix des agents relevant de leur sphère privée et familiale conduisent souvent à une demande forte de pouvoir effectuer des mobilités sur un même territoire, ce qui suppose de pouvoir plus facilement passer d'un employeur à un autre.

Le Gouvernement propose en conséquence de soumettre à la concertation les trois objets suivants :

- Mobiliser l'appareil de formation et les acteurs RH de proximité pour accompagner les transitions professionnelles par :
- Renforcer la formation professionnelle tout au long de la vie ;
- Améliorer l'appropriation du compte personnel de formation (CPF) qui permet aux agents publics de solliciter auprès de leur employeur le financement d'actions de formation ;
- Développer l'accompagnement personnalisé des agents publics.

- Proposer de nouveaux mécanismes pour favoriser les reconversions au sein de la fonction publique :
- Créer un dispositif global d'appui lors de restructurations de services ou d'évolution importante des missions ou métiers ;
- Favoriser les passerelles entre métiers et les secondes carrières ;
- Faciliter les mobilités entre FPE, FPT et FPH.

- Développer les dispositifs et aides au départ vers le secteur privé pour les agents qui le souhaitent, permettant ainsi de structurer des plans de départs volontaires :
- Refondre le dispositif existant d'Indemnité de départ volontaire (IDV) ;
- Proposer un cadre pour les plans de départs volontaires ;
- Développer des mesures de transition vers le secteur privé : accompagnement des agents dans leur projet de de création d'entreprise, adaptation des positions statutaires.

Méthode et calendrier proposés :

Ce quatrième chantier de concertation fera l'objet d'approfondissements au cours des mois de juin à octobre 2018 selon un schéma identique aux trois précédents.

- Réunion d'ouverture par le Secrétaire d'Etat la semaine du 11 juin 2018 : installation du groupe de travail / premiers échange sur le calendrier, la méthode et les thématiques retenues ;

- GT 1 : mobiliser l'appareil de formation et les acteurs RH de proximité pour accompagner les transitions professionnelles ;

- GT 2 : les nouveaux mécanismes statutaires favorisant les reconversions au sein de la fonction publique ;

Document de travail

- GT3 : les dispositifs et aides au départ vers le secteur privé pour les agents qui le souhaitent ;

- Réunion de conclusion présidée par le Ministre et le Secrétaire d'Etat fin octobre : présentation du relevé de décisions et échanges.

Document de travail

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

CONSEIL SUPÉRIEUR
Fonction • Publique • Territoriale

Communiqué de presse du Collège des employeurs territoriaux

14 mars 2018

Le Collège des employeurs territoriaux souhaite la création d'une « fédération des employeurs territoriaux »

Réuni sous la Présidence de Philippe LAURENT, Président du CSFPT, le collège des employeurs territoriaux a pu exprimer ses positions sur les réformes actuellement proposées par le Gouvernement, notamment dans le cadre d'Action Publique 2022 et de la préparation de la prochaine Conférence nationale des territoires.

Si les employeurs territoriaux ont unanimement affirmé leur attachement à la fonction publique territoriale et leur souhait de voir le cadre statutaire maintenu, pour autant, toute évolution qui permet une gestion plus souple et réactive mérite attention.

Le Président LAURENT a, tout d'abord, exprimé sa volonté de voir le collège employeur régulièrement consulté sur les réformes en cours. **« Il est temps, a dit Philippe LAURENT, que les exécutifs locaux prennent en main effectivement les questions relatives à la fonction publique territoriale ».** Dans le respect des prérogatives gouvernementales, et en lien avec les associations d'élus, le collège employeur souhaite pouvoir dégager une position commune des collectivités sur les questions de fonction publique territoriale et de gestion des personnels.

Le collège employeur a ainsi rappelé l'urgente nécessité de constituer une « fédération nationale des employeurs territoriaux », en vue de renforcer leur voix et de permettre la mise en œuvre d'une véritable concertation tripartite entre les employeurs des trois versants et le Gouvernement. Ainsi, une réorganisation et le renforcement du collège employeur permettrait d'associer toutes les strates de collectivités et les EPCI.

Il s'agit d'une évolution nécessaire et conforme à l'esprit de la décentralisation et au développement d'une gestion différenciée.

Les membres du collège employeur entendent ainsi être force de propositions sur tous les axes actuels de réforme, que ce soit le recours aux contractuels, la rémunération, la mobilité ou les quotas de nomination.

En tout état de cause, et dans l'attente des orientations de réforme qui seront précisées lors de la Conférence nationale des territoires, **les employeurs territoriaux affirment leur engagement en faveur d'un dialogue social permanent et souhaitent être régulièrement associés à ces sujets.**

Février 2018

QUESTIONNAIRE SUR LA PREVENTION DE LA CORRUPTION DANS LE SERVICE PUBLIC LOCAL

Le e - questionnaire contient 30 à 53 questions (au plus). Si le participant répond « non » à certaines questions clefs (ci-après en surligné), il est directement orienté vers le module suivant.
Le questionnaire est anonyme. Il est divisé en 3 parties :

- 5 questions relatives aux caractéristiques de la collectivité
- 14 questions relatives à la perception du risque de corruption
- 34 questions relatives à la prévention de la corruption.

DEBUT DU QUESTIONNAIRE

L'Agence française anticorruption a besoin de réaliser un diagnostic sur la prévention de la corruption dans le service public local. C'est l'objet de ce questionnaire. Merci de nous accorder quelques minutes pour y répondre.

Si ce questionnaire vous a été adressé plusieurs fois, c'est parce que plusieurs organismes ont bien voulu le relayer.

Si vous n'êtes pas la seule personne dans votre collectivité ou organisme à l'avoir reçu, chacun peut y répondre individuellement.

Remarque sur la protection de la vie privée
Ce questionnaire est anonyme. L'enregistrement de vos réponses à ce questionnaire ne contient aucune information permettant de vous identifier, à moins que l'une des questions ne vous le demande explicitement. Si vous avez utilisé un code pour accéder à ce questionnaire, soyez assuré qu'aucune information concernant ce code ne peut être enregistrée avec vos réponses. Il est géré sur une base séparée où il sera uniquement indiqué que vous avez (ou non) finalisé ce questionnaire. Il n'existe pas de moyen pour faire correspondre votre code à vos réponses sur ce questionnaire.

Partie I – Votre collectivité / organisme
Cette première partie est destinée à caractériser votre collectivité/organisme (sa taille, ses ressources)

❖ Votre collectivité / organisme est
- □ une commune
- □ un département
- □ une région
- □ un établissement public de coopération intercommunale
- □ une société d'économie mixte ou une société publique locale
- □ un office public de l'habitat
- □ un centre de gestion
- □ autre

- Indiquez le numéro de votre département (celui du siège de votre collectivité/organisme) : [ ]

- Votre fonction au sein de la collectivité / organisme
  - □ élu(e)
  - □ directeur(trice) / personnel d'encadrement
  - □ secrétaire de mairie
  - □ agent(e)
  - □ déontologue / responsable de l'éthique

- Population du territoire (en nombre d'habitants)
  - □ > 150 000
  - □ entre 80 000 et 150 000
  - □ entre 50 000 et 79 999
  - □ entre 20 000 et 49 999
  - □ entre 10 000 et 19 999
  - □ entre 3 500 et 9 999
  - □ entre 2 000 et 3 499
  - □ entre 500 et 1 999
  - □ entre 200 et 499
  - □ < 200

- Nombre total d'agents, titulaires ou non titulaires / de salariés
  - □ > 1 000
  - □ entre 350 et 1 000
  - □ entre 100 et 349
  - □ entre 50 et 99
  - □ entre 20 et 49
  - □ entre 5 et 19
  - □ entre 2 et 4
  - □ < 2

Partie II – Le risque de corruption
Cette deuxième partie est destinée à mesurer la connaissance et la prise en compte de la corruption

La connaissance

- Vous savez définir la corruption et vous pouvez en donner un exemple □ Oui □ Non
- Vous savez définir le trafic d'influence □ Oui □ Non
- Vous savez définir la concussion □ Oui □ Non
- Vous savez définir la prise illégale d'intérêts □ Oui □ Non
- Vous savez définir le détournement de biens publics □ Oui □ Non
- Vous pouvez donner un exemple de favoritisme □ Oui □ Non
- Le thème de la corruption fait partie des sujets de discussion que vous avez eus dans votre environnement professionnel au cours des 6 derniers mois □ Oui □ Non

Le risque dans votre collectivité / organisme

- Votre organisme a été confronté à un ou des cas d'atteintes à la probité au cours des 5 dernières années □ Oui □ Non
- Au moins un cas a fait l'objet d'une procédure disciplinaire □ Oui □ Non
- La procédure s'est terminée par une sanction disciplinaire □ Oui □ Non
- Au moins un cas a fait l'objet d'une transmission à la justice pénale (Procureur de la République) □ Oui □ Non
- Au moins un cas a fait l'objet d'une condamnation pénale □ Oui □ Non

❖ Un risque de corruption vous semble-t-il exister dans les domaines suivants[1]

Action sociale	□ Oui	□ Non	□ Sans objet
Commande publique / marchés publics	□ Oui	□ Non	□ Sans objet
Communication	□ Oui	□ Non	□ Sans objet
Construction des équipements ou bâtiments publics	□ Oui	□ Non	□ Sans objet
Consultations pour les emprunts bancaires	□ Oui	□ Non	□ Sans objet
Coopération internationale	□ Oui	□ Non	□ Sans objet
Déchets / ordures ménagères	□ Oui	□ Non	□ Sans objet
Développement économique	□ Oui	□ Non	□ Sans objet
Eau / assainissement	□ Oui	□ Non	□ Sans objet
Energie / réseaux chaleur-froid	□ Oui	□ Non	□ Sans objet
Fonds européens	□ Oui	□ Non	□ Sans objet
Formation professionnelle	□ Oui	□ Non	□ Sans objet
Gestion budgétaire/comptable de l'organisme	□ Oui	□ Non	□ Sans objet
Gestion de son domaine privé	□ Oui	□ Non	□ Sans objet
Habitat / logement	□ Oui	□ Non	□ Sans objet
Occupation du domaine public	□ Oui	□ Non	□ Sans objet
Ressources humaines	□ Oui	□ Non	□ Sans objet
Partenariat/Mécénat/Parrainage	□ Oui	□ Non	□ Sans objet
Tourisme	□ Oui	□ Non	□ Sans objet
Attribution de subventions	□ Oui	□ Non	□ Sans objet
Urbanisme / foncier	□ Oui	□ Non	□ Sans objet
Voirie	□ Oui	□ Non	□ Sans objet

- Le risque de corruption dans les organismes associés

❖ Un risque de corruption vous semble-t-il exister dans les organismes associés à votre collectivité/organisme (s'il en existe)

Caisse des écoles	□ Oui	□ Non	□ Sans objet
CCAS / CIAS	□ Oui	□ Non	□ Sans objet
Établissement social / médicosocial	□ Oui	□ Non	□ Sans objet
Office public de l'habitat	□ Oui	□ Non	□ Sans objet
Régie immobilière	□ Oui	□ Non	□ Sans objet
SDIS	□ Oui	□ Non	□ Sans objet
Société d'économie mixte locale ou société publique locale	□ Oui	□ Non	□ Sans objet
Autres (étab. publics divers, associations…)	□ Oui	□ Non	□ Sans objet

Partie III – La prévention de la corruption

- L'existence d'un dispositif spécifique anticorruption[2]

❖ Votre collectivité / organisme s'est doté(e) d'un dispositif anticorruption formalisé □ Oui □ Non

❖ Votre collectivité / organisme s'est doté(e) de mesures anticorruption □ Oui □ Non

✓ Depuis combien de temps ?
- □ moins de 2 ans
- □ entre 3 et 5 ans
- □ plus de 5 ans

❖ Le dispositif / les mesures ont été actualisé(es) depuis leur mise en place □ Oui □ Non

[1] *Pour les besoins de ce questionnaire, « sans objet » signifie que la compétence n'est pas exercée*

[2] *Par dispositif, on entend un ensemble cohérent de mesures comprenant au moins : une cartographie des risques, un code de conduite, un contrôle/audit interne, un plan de formation dédié*

- L'existence d'un dispositif spécifique anticorruption

❖ Votre collectivité / organisme a fait appel à un prestataire extérieur pour mettre en place ce dispositif/ces mesures □ Oui □ Non

❖ Le pilotage du dispositif / le suivi des mesures anticorruption est assuré par un / une

□ élu(e)
□ directeur(trice) / personnel d'encadrement
□ déontologue / responsable de l'éthique
□ secrétaire de mairie
□ service d'inspection, de contrôle, d'audit interne
□ agent(e) territorial(e)
□ une instance ou commission collégiale spécifique

❖ Votre collectivité / organisme s'est engagé(e) dans une démarche de certification anticorruption ISO 37001 □ Oui □ Non

- *Le contrôle interne dans votre collectivité / organisme*

❖ Il existe un service interne chargé de vérifier la conformité des actes de gestion de la collectivité/ de l'organisme aux lois et règlements en vigueur □ Oui □ Non

❖ Il existe un service chargé du contrôle interne comptable □ Oui □ Non

❖ Le risque de corruption est pris en compte dans les procédures (de recrutement, d'attribution des subventions, de passation, des marchés, de délivrance des autorisations d'urbanisme ou d'occupation du domaine…) □ Oui □ Non

❖ Tous les échelons hiérarchiques sont sensibilisés à la nécessité de prendre en compte le risque de corruption dans la gestion quotidienne □ Oui □ Non

- *Existence d'un code de conduite*

❖ Votre collectivité / organisme est doté(e) d'un code/charte de conduite / de déontologie □ Oui □ Non

❖ Il définit les différents types de comportements proscrits □ Oui □ Non

❖ Il est annexé à un règlement intérieur[3] □ Oui □ Non

❖ Son non respect donne lieu à sanctions □ Oui □ Non

❖ A la lecture du code de conduite, agents et/ou élus connaissent

- ce qu'il convient de faire dans un cas de figure donné
- les sanctions encourues en cas de violation de ce code
- les sanctions pénales éventuellement encourues
- les coordonnées du référent déontologue
- le fonctionnement du dispositif d'alerte

❖ Le code de conduite comprend un volet « cadeaux et invitations » □ Oui □ Non

❖ Il porte également sur les conflits d'intérêts □ Oui □ Non

❖ Il définit et illustre par des exemples les situations de conflits d'intérêts □ Oui □ Non

[3] *Il n'est pas fait référence ici à la Charte de l'élu local prévue par la loi n° 2015-366 du 31 mars 2015 visant à faciliter l'exercice, par les élus locaux, de leur mandat*

- La désignation d'un référent déontologue au sens de la loi déontologie du 20 avril 2016

❖ La fonction de référent déontologue

□ existe au sein de votre organisme
□ est assurée par le centre de gestion
□ n'est pas assurée pour le moment

❖ La fonction de déontologue est exercée à temps plein □ Oui □ Non
❖ Les coordonnées du déontologue ont été diffusées à tout le personnel □ Oui □ Non
❖ Il peut être consulté ou saisi de manière anonyme □ Oui □ Non

- L'existence d'un dispositif d'alerte au sens du décret du 19 avril 2017 sur les lanceurs d'alerte

❖ Votre collectivité / organisme est doté(e) d'un dispositif

✓ d'alerte interne destiné à permettre le recueil des signalements émanant d'agents ou d'élus et relatifs à l'existence de situations contraires au code de conduite □ Oui □ Non
✓ mutualisé avec d'autres organismes □ Oui □ Non
✓ utilisant une adresse internet dédiée □ Oui □ Non
✓ dont les signalements sont spécifiquement recueillis et évalués par un référent □ Oui □ Non

- L'élaboration d'une cartographie des risques[4]

❖ Le dispositif anticorruption de votre collectivité / organisme comprend

✓ Une cartographie des risques de corruption □ Oui □ Non
✓ Régulièrement actualisée □ Oui □ Non
✓ Cette cartographie prend en compte de manière spécifique les risques encourus par les élus (3-63) □ Oui □ Non

❖ La réalisation de cette cartographie vous a conduit à prendre des mesures préventives afin de réduire les risques identifiés □ Oui □ Non

✓ Quelles sont ces mesures ?

- Renforcement du contrôle interne
- Changement d'affectation de certains agents
- Rotation obligatoire sur les postes sensibles
- Gestion rigoureuse des droits d'accès aux systèmes d'information
- Renforcement du contrôle dans l'attribution des marchés
- Renforcement du contrôle de la conformité des prestations livrées
- Renforcement du contrôle dans l'attribution des subventions
- Renforcement du contrôle de l'utilisation des subventions
- Prise de renseignements sur les prestataires

[4] *Par « cartographie des risques » on entend i) le recensement des activités ou fonctions exposées aux risques de corruption;ii) la hiérarchisation de ces risques, qui détermine l'adoption des mesures pertinentes pour réduire ces risques*

- L'évaluation de l'intégrité de vos fournisseurs

❖ Votre collectivité / organisme a mis en place une procédure visant à exclure des marchés publics les personnes ayant été condamnées pénalement □ Oui □ Non

❖ Cette procédure concerne également les sous-traitants □ Oui □ Non

❖ Vous exigez l'inclusion d'une clause anticorruption dans les contrats que votre collectivité / organisme passe □ Oui □ Non

- L'audit / L'inspection

❖ Votre collectivité / organisme s'est doté(e) d'un dispositif d'audit □ Oui □ Non

❖ La mission d'audit est assurée par

□ un service d'audit interne ou une inspection agissant sur l'ensemble des processus
□ un service d'audit interne ou une inspection agissant principalement sur les marchés publics ou les processus à fort enjeu
□ un service d'audit externe à la collectivité / organisme

❖ La mission d'audit/d'inspection est directement rattachée

□ à l'exécutif territorial
□ au directeur général des services
□ autre

❖ Elle s'est explicitement vu confier une mission de prévention et de lutte contre la corruption □ Oui □ Non

❖ Elle peut se saisir d'un dossier de sa propre initiative □ Oui □ Non

- La formation

❖ Dans votre collectivité / organisme il existe un dispositif

✓ de sensibilisation anticorruption des agents □ Oui □ Non
✓ de sensibilisation anticorruption des élus □ Oui □ Non
✓ de formation anticorruption des agents □ Oui □ Non
✓ de formation anticorruption des élus □ Oui □ Non

Vous venez de terminer le questionnaire.

L'AFA vous remercie de votre participation.

Pour plus d'informations sur les missions de l'AFA, rendez-vous sur son site internet www.agence-francaise-anticorruption.gouv.fr ou sur son compte twitter.com/AFA_Gouv

A bientôt.

FIN DU QUESTIONNAIRE

Quel est l'intérêt pour un employeur territorial de s'engager dans cette expérimentation ?

« L'expérimentation de médiation préalable obligatoire est une chance pour les employeurs publics à plusieurs titres :

A la différence d'un procès, où il y a toujours un «gagnant» et un «perdant», la médiation permet à l'employeur de ne pas rompre le lien avec son agent, de lever les incompréhensions et d'expliquer dans un cadre apaisé la position de chacun ; le recours contentieux a immédiatement pour effet de cristalliser le litige, voire de le durcir. En cela la médiation permet de poursuivre la relation de management et en accepter le principe renforce l'image sociale de l'employeur.

L'employeur peut éviter un procès long et coûteux en temps et en frais de justice : on constate souvent que l'explication d'une décision par un tiers de confiance permet aux agents de mieux en comprendre le sens et de mieux les accepter. Ceci est un atout considérable de la médiation par rapport à un recours administratif, dont l'issue est toujours suspectée de partialité par les administrés car c'est au final toujours la même administration qui se prononce.

La médiation peut aussi être un facteur de progrès pour l'employeur en termes d'organisation et de management car on constate parfois qu'avec l'aide du tiers indépendant et extérieur, elle est l'occasion de détecter des dysfonctionnements dont personne n'avait réellement conscience et qui, une fois corrigés, permettent d'améliorer globalement et durablement la gestion du personnel.

J'ajouterai pour finir que les contraintes d'une médiation pour l'employeur public sont quasi-nulles : le principe de la médiation étant le libre consentement des parties, l'administration peut y mettre un terme à tout moment (art. L. 213-6 du code de justice administrative) ; une médiation ne peut par ailleurs jamais aboutir à faire accepter par l'administration des concessions qu'elle ne peut légalement consentir (art. L. 213-3); elle est peu mobilisatrice en moyens humains car une grande partie des échanges, voire la totalité, peut se faire par écrit ; enfin, la durée moyenne des médiations ne dépasse généralement pas 3 mois, ce qui est très court par rapport aux 18 mois de délai de jugement moyen qui sont encore constatés devant les tribunaux, sans compter l'éventualité d'un appel et d'un pourvoi en cassation.

***Au total, le bilan coûts-avantages de la médiation pour les employeurs est largement positif, et c'est pour cette raison que toutes les administrations se dotent progressivement de médiateurs institutionnels. Les centres de gestion, à la fois tiers indépendants et experts techniques, sauront parfaitement jouer ce rôle pour les collectivités territoriales** ».*

David MOREAU, Maître des requêtes au Conseil d'État,
Secrétaire Général Adjoint chargé des juridictions administratives.

Le Processus de Médiation

↳ Étape 1 : La saisine du médiateur du CDG

L'appel au médiateur du Centre de Gestion doit être effectué dans un délai de deux mois suivant la décision litigieuse. La saisine du médiateur comprend une lettre de saisine de l'intéressé et une copie de la décision contestée.

↳ Étape 2 : Accord des parties sur le principe de la médiation

Le médiateur s'assure, avant le début de la médiation, que les parties ont pris connaissance et ont accepté les principes d'un processus contradictoire et amiable ainsi que les obligations de confidentialité qui leur incombent. Les parties sont informées des effets de la médiation et peuvent s'entendre sur la suspension des effets de la décision litigieuse dans l'attente de l'issue de la médiation.

↳ Étape 3 : L'instruction de la médiation

Le médiateur analyse et confronte les arguments des parties. Le médiateur peut entendre les parties ensemble ou séparément. Les parties peuvent agir seules, se faire représenter ou être assistées par un tiers de leur choix à tous les stades de la médiation.

Dans tous les cas, les parties peuvent décider à tout moment de mettre fin à la médiation.

↳ Etape 4 : L'accord des parties ou l'échec de la médiation

À l'issue du processus de médiation, 3 solutions sont possibles:

- Un accord écrit est conclu par les parties. Le médiateur s'assure que l'accord est respectueux des règles d'ordre public. Les parties s'engagent à respecter cet accord.
- L'une ou l'autre des parties se désiste du processus de médiation. Dans ce cas, le délai de recours contentieux recommence à courir à la date de la déclaration de l'une ou l'autre des parties mettant fin à la médiation.
- La fin d'office de la médiation, prononcée par le médiateur dans les cas suivants: rapport de force déséquilibré, violations de règles pénales ou d'ordre public, éléments empêchant de garantir l'impartialité et la neutralité du médiateur, ignorance juridique grave d'une partie utilisée sciemment par une autre, manque de diligence des parties.

Le processus de médiation prend fin dès la conclusion de l'accord ou le désistement de l'une des parties.

La saisine du médiateur interrompt le délai de recours contentieux et suspend les délais de prescription. Les délais recommencent à courir dès lors que le médiateur, l'une des parties, ou les deux, déclarent de façon non équivoque et par tout moyen permettant d'en attester la connaissance par l'ensemble des parties, que la médiation est terminée.

Le médiateur n'a pas d'obligation de résultat mais garantit le bon déroulement du processus de médiation.

Un procès-verbal de fin de médiation est signé par chacune des parties et par le médiateur.

À défaut de signature, un acte de fin de médiation, ne constituant pas une décision administrative, est établi par le médiatetur.



LA MÉDIATION PRÉALABLE OBLIGATOIRE

Face à la judiciarisation croissante, la médiation est l'un des modes alternatifs de règlement des différends. Elle privilégie la volonté de trouver un accord entre les parties en leur offrant le cadre d'un véritable dialogue, souvent plus efficace que l'engagement d'une procédure devant un tribunal.

FNCDG
80 rue de Reuilly - 75012 PARIS
secretariat@fncdg.com

Mars 2018

CONSEIL D'ÉTAT

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

Le cadre général de la Médiation Préalable Obligatoire

La définition et les objectifs

La médiation s'entend de tout processus structuré, quelle qu'en soit la dénomination, par lequel deux ou plusieurs parties tentent de parvenir à un accord en vue de la résolution amiable de leurs différends, avec l'aide d'un tiers, le médiateur, choisi par elles ou désigné, avec leur accord, par la juridiction. (Article L213-1 du code de justice administrative).

Le cadre juridique

L'article 5 de la loi n°2016-1547 du 18 novembre 2016 de modernisation de la justice du XXI[ème] siècle prévoit «qu'à titre expérimental et pour une durée de quatre ans maximum à compter de la promulgation de la loi, les recours contentieux formés en matière de fonction publique ou de prestations sociales peuvent être soumis à une médiation préalable obligatoire». Ainsi, **en qualité de tiers de confiance, les Centres de Gestion peuvent intervenir comme médiateurs** dans les litiges opposant des agents publics à leur employeur. Le décret n°2018-101 du 16 février 2018 et l'arrêté du 2 mars 2018 organisent la mise en œuvre de l'expérimentation.

42 Centres de Gestion proposent cette solution aux collectivités territoriales et établissements en tant que mission optionnelle dès le 1er avril 2018 pour une période courant jusqu'au 18 novembre 2020. Des agents médiateurs du Centre sont au service des collectivités qui le souhaitent pour faciliter le traitement amiable des différends entre les employeurs et les agents.

Pourquoi le recours à la médiation ?

Tout en offrant des garanties de **confidentialité et d'impartialité**, elle vise à parvenir de manière rapide et pour un coût très modéré à un accord sur mesure adapté à la situation.

Par rapport à une décision de Justice, **la médiation est réparatrice et conciliatrice**: la solution appartient aux parties et non au juge qui s'attache uniquement au respect des règles juridiques qui s'imposent à lui.

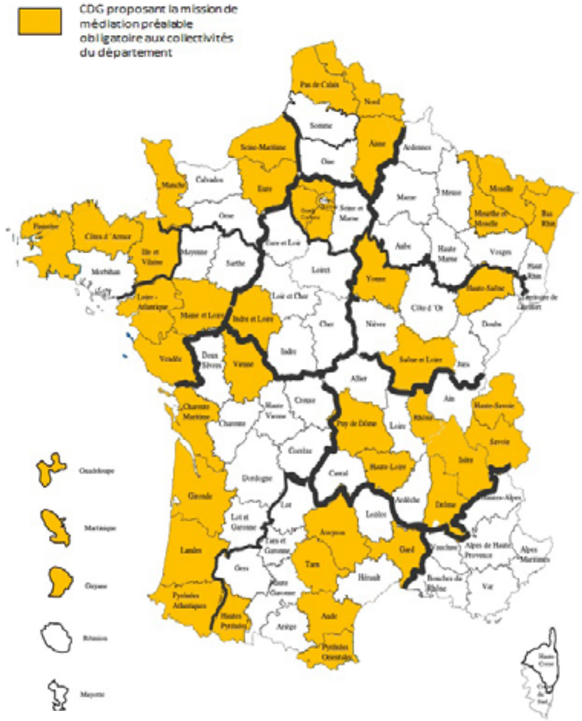
La médiation constitue une solution attrayante pour les parties qui privilégient la préservation ou l'amélioration de leur relation, qui souhaitent conserver la maîtrise de la procédure, qui attachent de l'importance à la confidentialité ou qui veulent aboutir à un règlement rapide d'une situation amenée à terme à devenir conflictuelle.

Les modalités de recours au médiateur du Centre de Gestion

La mission optionnelle de médiation préalable obligatoire sera opérationnelle dès le 1er avril 2018 jusqu'au 18 novembre 2020, terme de cette expérimentation. Cette mission exercée par les Centres de Gestion au titre du conseil et de l'assistance juridique est ***ouverte à toutes les collectivités et établissements affiliés et non affiliés.***

Les collectivités et établissements pourront adhérer à cette nouvelle mission jusqu'au 1er septembre 2018, au plus tard, par convention d'adhésion avec le Centre de Gestion de leur ressort territorial.

Cartographie des 42 CDG expérimentateurs de la Médiation



Dans la Fonction Publique Territoriale, en 2017, 1709 affaires enregistrées entraient dans le champ de l'expérimentation pour les 46 circonscriptions départementales retenues par l'arrêté du 2 mars 2018. Leur nombre peut varier de moins d'une dizaine par département à plus de 150.

Quel est le champ de compétences du médiateur?

Afin de respecter le principe de libre administration des collectivités territoriales, seules entrent dans le champ de l'expérimentation, les collectivités et établissements qui l'ont acceptée à travers la signature de la convention d'engagement avec le Centre de Gestion au titre des missions d'assistance et de conseil juridique (article 25 de la loi 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale).



La convention de recours à la médiation

La collectivité ou l'établissement, pour bénéficier de la mission de médiation, doit conclure une convention avec le Centre de Gestion. Cette convention précise plusieurs éléments:

- objet de la convention et de l'expérimentation
- domaine d'application
- désignation du médiateur
- conditions d'exercice de la médiation
- obligations respectives des parties
- aspects de confidentialité
- rôle et compétences du médiateur
- tarification et modalités de facturation du recours à la médiation
- durée et renouvellement de la convention
- règlement des litiges nés de la convention

Le médiateur ne peut intervenir sur l'ensemble des décisions administratives concernant les agents, il intervient uniquement dans les 7 cas énoncés ci-dessous:

- Les décisions administratives individuelles défavorables relatives à l'un des éléments de rémunération (traitement, indemnité de résidence, supplément familial de traitement et autres indemnités instituées par un texte législatif ou réglementaire);
- Les décisions de refus de détachement, de placement en disponibilité ou de congés sans traitement;
- Les décisions administratives individuelles défavorables relatives à la réintégration à l'issue d'un détachement, d'un placement en disponibilité, d'un congé parental ou d'un congé sans traitement;
- Les décisions administratives individuelles défavorables relatives au classement de l'agent à l'issue d'un avancement de grade ou d'un changement de corps obtenu par promotion interne;
- Les décisions administratives individuelles défavorables relatives à la formation professionnelle tout au long de la vie;
- Les décisions administratives individuelles défavorables relatives aux mesures appropriées prises par les employeurs publics à l'égard des travailleurs handicapés;
- Les décisions administratives individuelles relatives à l'aménagement des conditions de travail des fonctionnaires reconnus inaptes à l'exercice de leurs fonctions.

En revanche, les décisions faisant intervenir un jury ou une instance paritaire ainsi que les décisions d'inaptitude médicale et de calcul des droits à la retraite sont exclues du champ du dispositif

Quelles garanties applicables à la médiation ?

Les qualités du médiateur du Centre de Gestion

Le médiateur, désigné par le Centre de Gestion, est un agent du Centre possédant la qualification requise eu égard à la nature de la mission. Il présente des garanties de probité et d'honorabilité, il n'est pas impliqué dans le différend et est garant de l'intérêt de chacune des parties. **Le médiateur dispose des compétences nécessaires sur les sujets qui lui sont confiés et a reçu une formation spécifique sur les techniques de médiation ou dispose d'une expérience adaptée à cette pratique. Il actualise et perfectionne constamment ses connaissances théoriques et pratiques adaptées à la médiation.**

L'impartialité

Le médiateur est impartial par rapport aux parties. Il se comporte de manière équitable et conserve sa capacité d'écoute.

La neutralité

L'avis du médiateur est neutre et désintéressé. Il n'est pas influencé ni orienté par des considérations externes aux demandes des parties.

La diligence

Le médiateur s'engage à répondre aux demandes des parties, à conduire à son terme la médiation et à en garantir la qualité.

L'indépendance

Le médiateur est indépendant de toute influence et mène le processus de médiation en garantissant les intérêts des parties.

La loyauté

Le médiateur s'interdit de remplir les fonctions de représentant ou de conseil de l'un ou l'autre des participants à la médiation.

Les garanties du processus de médiation

L'éthique du médiateur repose sur une charte de déontologie à laquelle il adhère: «la charte des médiateurs des Centres de Gestion». De plus, le médiateur, dans le cadre de sa mission, est tenu au **secret et à la discrétion professionnelle**. Les constatations et déclarations recueillies ne peuvent être divulguées aux tiers et ne peuvent être invoquées ou produites dans le cadre d'une instance juridictionnelle sans l'accord express des parties. Le médiateur est également soumis au principe de **confidentialité** et s'engage à observer la plus stricte discrétion quant aux informations et données auxquelles il a accès. Il agit dans le **respect de l'ordre public**, toute proposition ne respectant pas ces règles provoque l'arrêt immédiat de la médiation.



CHARTE DES MÉDIATEURS DES CENTRES DE GESTION

FNCDG

Fédération Nationale
des Centres de Gestion
de la Fonction Publique Territoriale

Préambule

Les articles L 213-1 et suivants du code de justice administrative issus de l'article 5 de la loi n°2016 1547 du 18 novembre 2016 de modernisation de la justice du XXIème siècle et les articles R 213-1 et suivants issus du décret n°2017-566 du 18 avril 2017 introduisent la possibilité en matière administrative de recourir à la médiation soit à l'initiative des parties soit à celle du juge.

Aux termes de l'article L 213-1 du code de justice administrative, la médiation s'entend de tout processus structuré, quelle qu'en soit la dénomination, par lequel deux ou plusieurs parties tentent de parvenir à un accord en vue de la résolution amiable de leurs différends, avec l'aide d'un tiers, le médiateur, choisi par elles ou désigné, avec leur accord, par la juridiction.

Le médiateur accompagne les parties afin qu'elles puissent parvenir à un accord. Le médiateur, sans pouvoir décisionnel, favorise, par des entretiens confidentiels, l'établissement de liens ou d'échanges, la prévention et le règlement des conflits.

Il formule également des recommandations de portée générale en vue d'encourager les bonnes pratiques dans les relations avec les agents et prévenir la survenance de nouveaux litiges.

En qualité de tiers de confiance, les centres de gestion de la fonction publique territoriale peuvent intervenir comme médiateurs dans les litiges opposant des fonctionnaires territoriaux à leur employeur.

La loi du 18 novembre 2016, le décret n°2018-101 du 16 février 2018 et l'arrêté du 2 mars 2018 organisent la mise en œuvre et fixent les territoires expérimentaux d'une médiation préalable obligatoire. L'expérimentation débute le 1er avril 2018 pour une durée de trois ans courant jusqu'au 18 novembre 2020. Elle fera l'objet d'un rapport d'activité annuel aux ministres intéressés et au Vice-Président du Conseil d'Etat transmis avant le 1er juin de chaque année et d'un rapport d'évaluation au plus tard 6 mois avant son terme.

La présente charte fixe les principes essentiels garantissant la qualité du processus de médiation engagé dans ce cadre.

Cette Charte constitue le socle de référence éthique de la médiation pratiquée par les Centres de Gestion.

Nomination du médiateur

L'article R 213-2 du code de justice administrative prévoit que la médiation peut être confiée à une personne physique ou à une personne morale. Si le médiateur désigné est une personne morale, son représentant légal désigne la ou les personnes physiques qui assureront, au sein de celle-ci et en son nom, l'exécution de la mission.

Le médiateur est un agent du Centre de Gestion, tiers indépendant des parties, non impliqué dans le différend. Son éthique repose sur les valeurs portées par la présente charte. Il dispose d'une compétence sur les sujets qui lui sont confiés et doit avoir suivi une formation spécifique ou disposer d'une expérience adaptée à la pratique de la médiation.

Il actualise et peut perfectionner ses connaissances théoriques et pratiques de la médiation :

- en s'informant régulièrement sur l'actualité juridique de son domaine de compétence ainsi que sur l'actualité des méthodes de négociation et les évolutions en matière de règlement alternatif des litiges
- en participant à des événements autour des modes de règlement alternatif des litiges (colloques, ateliers, débats, ...) ou à des formations sur ces thèmes.

Champ de compétences de la médiation préalable obligatoire

Afin de respecter le principe de libre administration des collectivités territoriales, n'entrent dans le champ de l'expérimentation que les collectivités qui l'ont accepté en confiant une mission de médiation préalable au centre de gestion territorialement compétent, au titre des missions d'assistance et de conseils juridiques (article 25 de la loi du 26 janvier 1984).

Sont soumis, à titre expérimental, à une médiation préalable obligatoire, les litiges concernant les décisions administratives individuelles défavorables dans les domaines suivants : certains éléments de rémunération, refus de détachement, de placement en disponibilité ou de congé sans traitement des contractuels, réintégrations à l'issue d'un détachement, d'un placement en disponibilité, d'un congé sans traitement ou d'un congé parental, classement de l'agent à l'issue d'un avancement de grade ou d'un changement de corps obtenu par promotion

interne, décision relative à la formation professionnelle tout au long de la vie, mesures appropriées à l'égard des travailleurs handicapés, aménagement des conditions de travail des fonctionnaires qui ne sont plus en mesure d'exercer leurs fonctions.

Le médiateur doit orienter l'agent ou la collectivité si la demande ne relève pas du champ de la médiation.

Déontologie et valeurs du médiateur

Ces valeurs garantissent l'indépendance, la neutralité et l'impartialité du médiateur.

La probité et l'honorabilité

La personne physique qui assure l'exécution de la mission de médiation doit satisfaire aux conditions suivantes :

a) Ne pas avoir fait l'objet d'une condamnation, d'une incapacité ou d'une déchéance mentionnées sur le bulletin n° 2 du casier judiciaire

b) Ne pas avoir été l'auteur de faits contraires à l'honneur, à la probité et aux bonnes mœurs ayant donné lieu à une sanction disciplinaire ou administrative de destitution, radiation, révocation, de retrait d'agrément ou d'autorisation.

Dans le cas où des poursuites ou des procédures judiciaires ont été menées à son encontre et seraient susceptibles de mettre en cause son indépendance et son impartialité, le médiateur doit en informer sa hiérarchie avant toute désignation. Dans l'hypothèse où de telles poursuites ou procédures survenues postérieurement à sa désignation pourraient compromettre l'impartialité de sa mission, le médiateur doit aussi en informer sa hiérarchie ainsi que les parties à la médiation. Le supérieur hiérarchique du médiateur, les parties ou le médiateur lui-même peuvent alors, s'ils le souhaitent, mettre fin à la médiation.

L'indépendance

Le médiateur est indépendant vis-à-vis de toute influence extérieure.
Il ne reçoit aucune directive de quiconque dans le cadre de sa mission.
Son indépendance est garantie par les moyens dont il dispose, sa désignation et les conditions d'exercice pendant la durée de sa mission.
Il s'engage à refuser, suspendre ou interrompre la médiation si les conditions de cette indépendance ne lui paraissent pas ou plus réunies.

La neutralité

Le médiateur est neutre : il n'est ni influencé ni orienté par des considérations externes aux demandes des parties. Il accompagne la médiation sans avoir lui-même d'intention pour ou à la place de la collectivité et de l'agent concernés par le litige.

L'impartialité

Le médiateur est impartial par rapport aux parties pendant toute la durée de la médiation. Il s'interdit toute situation de conflit d'intérêts et n'accepte pas de mission de médiation avec des personnes avec lesquelles il a des liens d'ordre privé, professionnel, économique, de conseil...dans le cadre de l'affaire concernée.

La loyauté

Le médiateur s'interdit de remplir des fonctions de représentant ou de conseil de l'une ou l'autre des parties à la médiation.

L'écoute

Le médiateur s'attache au respect des personnes et à leur écoute attentive afin que les parties puissent dépasser leur différend pour aboutir à une solution.

La diligence

Le médiateur, saisi, prend rapidement contact avec les parties et veille à obtenir des réponses rapides de leur part quant à l'organisation des rencontres.

Il peut solliciter de la part des parties certains documents utiles pour une meilleure compréhension du litige et un meilleur dialogue autour de la recherche de solutions.
Le médiateur peut, en cas de refus de transmission des documents, refuser de poursuivre la médiation.
Le médiateur s'engage à respecter un délai de 3 mois, renouvelable éventuellement une fois en fonction de la complexité de l'affaire, pour traiter les litiges dont il est saisi, sous réserve de la diligence des parties elles-mêmes ou du respect des délais qu'il s'est fixé en accord avec les parties pour mener à bien sa mission de médiation.
Il veille aux conditions formelles d'un dialogue loyal, courtois, efficace et équilibré.

Le désintérêt

Le médiateur ne concourt à la recherche d'un accord que dans le seul intérêt des parties.

Il ne peut percevoir aucune rémunération liée au résultat de la médiation qu'il a menée.

Principes applicables au processus de médiation

Le médiateur agit dans le cadre de la loi et du respect des personnes. Il doit maintenir sa position de tiers neutre, indépendant et impartial.

Le médiateur s'engage à conduire la médiation en respectant les principes suivants :

La transparence

Le médiateur garantit la transparence de son activité et, notamment, il informe :

- sur son champ de compétences de façon large et accessible, notamment sur le site Internet du Centre de gestion
- les publics de manière claire et complète sur les valeurs et les principes de la médiation ainsi que sur les conditions de déroulement ou d'interruption du processus
- sur les effets de la médiation, notamment sur la suspension des délais de recours applicables et sur les conditions dans lesquelles les demandeurs conservent leur droit de saisir le tribunal administratif.

Le médiateur délivre à la collectivité et à l'agent, préalablement à l'engagement de la médiation, une information présentant la démarche et ses modalités de façon complète, claire et précise. Pour la collectivité, l'information est constituée de la convention de recours à la médiation qui reprend les éléments suivants :

- objet de la convention et de l'expérimentation
- domaine d'application
- désignation du médiateur
- conditions d'exercice de la médiation
- obligations respectives des parties
- rôle et compétences du médiateur
- confidentialité

- tarification et modalités de facturation du recours à la médiation
- durée et renouvellement de la convention
- règlement des litiges nés de la convention.

Le médiateur informe les parties de la possibilité de prendre conseil ou d'être accompagnées par différents professionnels.

Le médiateur rend public, chaque année, un rapport détaillé dans lequel il indique le nombre de saisines ayant abouti à une résolution totale ou partielle du litige et le nombre de médiations infructueuses, expose les éventuelles difficultés rencontrées et fait part de son appréciation sur l'expérimentation en cours.

Un rapport d'activité annuel est transmis aux ministres intéressés, au Vice-Président du Conseil d'Etat et au représentant légal du Centre avant le 1er juin de chaque année. Un rapport d'évaluation est également transmis au plus tard 6 mois avant le terme de l'expérimentation.

Le secret et la discrétion professionnels

Le médiateur est tenu au secret et à la discrétion professionnels. Les constatations du médiateur et les déclarations recueillies dans le cadre de sa mission ne peuvent être divulguées aux tiers et ne peuvent être invoquées ou produites dans le cadre d'une instance juridictionnelle sans l'accord exprès des parties. Il est fait exception à ce principe seulement en présence de raisons impérieuses d'ordre public ou de motifs liés à la protection de l'intégrité physique ou psychologique d'une personne.

La confidentialité

La médiation est soumise au principe de confidentialité.
Le médiateur s'engage à observer la plus stricte confidentialité quant aux informations et données auxquelles il a accès : liste et contenu des demandes, éléments communiqués par les agents et les collectivités, entretiens avec les parties...
Le médiateur s'assure, avant le début de la médiation, que les parties ont accepté les principes d'un processus contradictoire ainsi que les obligations de confidentialité qui leur incombent.

L'efficacité

Le médiateur s'engage à répondre avec diligence à toutes les demandes, à conduire à son terme la médiation et à en garantir la qualité.

Le respect de l'ordre public

Le médiateur agit dans le respect des lois et rappelle aux parties que toute proposition ne respectant pas l'ordre public ou l'intérêt des tiers concernés provoque l'arrêt immédiat de la médiation.

Processus de médiation

Instruction

La médiation préalable doit être exercée dans le délai de recours contentieux de deux mois prévu à l'article R 421-1 du code de justice administrative, auprès du médiateur.
Si le cas échéant, le juge administratif est directement saisi, il rejettera la demande par ordonnance et la transmettra au médiateur.
La saisine du médiateur interrompt le délai de recours contentieux et suspend les délais de prescription, qui recommencent à courir à compter de la date à laquelle soit l'une des parties ou les deux, soit le médiateur déclarent, de façon non équivoque et par tout moyen permettant d'en attester la connaissance par l'ensemble des parties, que la médiation est terminée.

La demande de médiation doit être adressée par écrit (courrier ou courriel) directement à l'attention du médiateur et être accompagnée d'une copie de la décision contestée. Celui-ci dispose de boites de réception individualisées (postale et/ou électronique) dont les adresses sont communiquées aux collectivités adhérentes au dispositif, lesquelles informent obligatoirement leurs agents.

Le Médiateur analyse et confronte les arguments des parties. Le médiateur peut entendre chaque partie séparément ou ensemble.
Les parties peuvent saisir le Médiateur sans devoir faire appel à un avocat. Toutefois, elles peuvent se faire représenter ou assister par un tiers de leur choix à tous les stades du processus de médiation.

Accord des parties

A l'issue du processus, le médiateur favorise la conclusion d'un accord transactionnel comportant une clause de renonciation à recours, soumis à la signature des parties sur le fondement des articles 2044 et suivants du Code civil. Le médiateur s'assure que cet accord est respectueux des règles d'ordre public.

La procédure de médiation prend fin par la conclusion de cet accord ou par le désistement ou le renoncement de l'une des parties. Sans déclaration de l'une ou l'autre des parties, la saisine du Tribunal manifeste l'intention des deux parties de mettre fin à la médiation.

Un procès-verbal actant la fin de la médiation est signé par chacune des parties et par le médiateur.

À défaut de signature du procès-verbal par l'une ou l'autre des parties, le médiateur notifie à celles-ci cet acte de fin de médiation.

L'acte de fin de médiation, qui ne constitue pas une décision administrative au sens de l'article R421-5 du Code de justice administrative, précise si la décision de l'administration a été ou non modifiée.

Le médiateur peut mettre fin d'office à la médiation lorsqu'il existe manifestement :

- un rapport de force pouvant conduire à un accord anormalement déséquilibré
- une ignorance juridique grave d'une partie, sciemment utilisée par une autre
- une violation de règles sanctionnées pénalement
- des éléments apportés en cours de médiation empêchant le médiateur de garantir son impartialité ou sa neutralité
- un manque de diligence de la part de l'une ou l'autre des deux parties.

Responsabilité du médiateur

Le médiateur n'a pas d'obligation de résultat mais est le garant du déroulement apaisé du processus.

En cas de manquement à cette charte par le médiateur, et sans préjudice d'éventuelles poursuites civiles et pénales, le représentant légal du centre de gestion peut mettre fin à la mission de médiation et décider de ne plus lui confier de mission.

Convention d'expérimentation de la médiation préalable obligatoire

Préambule

L'article 5-IV de la loi n°2016-1547 du 18 novembre 2016 de modernisation de la justice du XXIème siècle prévoit que les recours contentieux formés par les agents publics à l'encontre de certains actes administratifs relatifs à leur situation personnelle, peuvent faire l'objet d'une médiation préalable obligatoire, dans le cadre d'une expérimentation jusqu'au 18 novembre 2020.

La médiation est un dispositif novateur qui a vocation à désengorger les juridictions administratives. Elle vise également à rapprocher les parties dans le cadre d'une procédure amiable, plus rapide et moins couteuse qu'un contentieux engagé devant le juge administratif.

Le Centre de Gestion ..... s'est porté volontaire pour cette expérimentation et a été inscrit sur l'arrêté du 2 mars 2018 précisant les modalités de mise en œuvre de la médiation préalable obligatoire. Le Centre de Gestion souhaite de cette manière se positionner en tant que "tiers de confiance" auprès des élus-employeurs et de leurs agents.

La mission de médiation préalable obligatoire est assurée par le Centre de Gestion .....,... sur la base de l'article 25 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984, au titre du conseil juridique. La présente convention détermine les contours et la tarification de la mission de médiation.

Entre..... représenté par...

Et

Le Président du Centre de Gestion.....

Vu le code de Justice administrative,
Vu la loi n° 2016-1547 du 18 novembre 2016 de modernisation de la justice du XXIe siècle,
Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et notamment son article 25,
Vu le décret n°2018-101 du 16 février 2018 portant expérimentation d'une procédure de médiation préalable obligatoire en matière de litiges de la fonction publique et de litiges sociaux,
Vu l'arrêté du 2 mars 2018 relatif à l'expérimentation d'une procédure de médiation préalable obligatoire en matière de litiges de la fonction publique territoriale,
Vu les délibérations du... instituant la médiation préalable obligatoire et autorisant le président du Centre de Gestion à signer la présente convention,
Vu la délibération du autorisant le maire ou le président à signer la présente convention,

Il est convenu ce qui suit :

Article 1er : Objet de la convention et de l'expérimentation

La médiation régie par la présente convention s'entend de tout processus structuré, quelle qu'en soit la dénomination, par lequel les parties à un litige visé à l'article 5 tentent de parvenir à un accord en vue de la résolution amiable de leurs différends, avec l'aide du Centre de Gestion désigné comme médiateur en qualité de personne morale.

L'accord auquel parviennent les parties ne peut cependant porter atteinte à des droits dont elles n'ont pas la libre disposition.

La médiation préalable obligatoire (MPO) constitue une forme particulière de la médiation à l'initiative des parties définie à l'article L. 213-5 du code de justice administrative.

Il ne peut être cependant demandé au juge ni d'organiser cette médiation (L. 213-5 du CJA) ni d'en prévoir la rémunération.

Article 2 : Désignation du médiateur

La personne physique désignée par le Centre de Gestion pour assurer la mission de médiation doit posséder, par l'exercice présent ou passé d'une activité, la qualification requise eu égard à la nature du litige. Elle doit en outre justifier, selon le cas, d'une formation ou d'une expérience adaptée à la pratique de la médiation.

Elle s'engage expressément à se conformer au Code National de déontologie du médiateur, à l'exception de l'article 2-1 relatif à la convention de consentement à la médiation et notamment à accomplir sa mission avec impartialité, compétence et diligence.

Article 3: Aspects de confidentialité

Sauf accord contraire des parties, la médiation est soumise au principe de confidentialité. Les constatations du médiateur et les déclarations recueillies au cours de la médiation ne peuvent être divulguées aux tiers ni invoquées ou produites dans le cadre d'une instance juridictionnelle sans l'accord des parties.

Il est toutefois fait exception à ces principes dans les cas suivants :
- En présence de raisons impérieuses d'ordre public ou de motifs liés à la protection de l'intégrité physique ou psychologique d'une personne ;
- Lorsque la révélation de l'existence ou la divulgation du contenu de l'accord issu de la médiation est nécessaire pour sa mise en œuvre.

Article 4: Rôle et compétence du médiateur

Le médiateur organise la médiation (lieux, dates et heures) dans des conditions favorisant un dialogue et la recherche d'un accord. Il accompagne à leur demande les parties dans la rédaction d'un accord. Le médiateur adhère à la charte des médiateurs de Centres de Gestion annexée à la présente convention.

Article 5: Domaine d'application de la médiation

Conformément à l'article 1 du décret n°2018-101 du 16 février 2018 portant expérimentation de la médiation, le maire ou le président de… s'engage à soumettre à la médiation les litiges relatifs aux décisions ci-après :

1° Décisions administratives individuelles défavorables relatives à l'un des éléments de rémunération mentionnés au premier alinéa de l'article 20 de la loi du 13 juillet 1983 susvisée ;
2° Refus de détachement, de placement en disponibilité ou de congés non rémunérés prévus pour les agents contractuels ;
3° Décisions administratives individuelles défavorables relatives à la réintégration à l'issue d'un détachement, d'un placement en disponibilité ou d'un congé parental ou relatives au réemploi d'un agent contractuel à l'issue d'un congé sans traitement
4° Décisions administratives individuelles défavorables relatives au classement de l'agent à l'issue d'un avancement de grade ou d'un changement de corps obtenu par promotion interne ;
5° Décisions administratives individuelles défavorables relatives à la formation professionnelle ;
6° Décisions administratives individuelles défavorables relatives aux mesures appropriées prises par les employeurs publics à l'égard des travailleurs handicapés;
7° Décisions administratives individuelles relatives à l'aménagement des postes de travail.

Dans chaque département, les coordonnées des médiateurs devront être fournies aux TA concernés.

Article 6 : Conditions d'exercice de la médiation

La MPO pour les contentieux qu'elle recouvre, suppose un déclenchement automatique du processus de médiation.

La décision administrative doit donc comporter expressément la MPO dans l'indication des délais et voies de recours (adresse du Centre de Gestion et/ou mail de saisine). À défaut, le délai de recours contentieux ne court pas à l'encontre de la décision litigieuse.

La saisine du médiateur interrompt le délai de recours contentieux et suspend les délais de prescription, qui recommencent à courir à compter de la date à laquelle soit l'une des parties ou les deux, soit le médiateur déclarent, de façon non équivoque et par tout moyen permettant d'en attester la connaissance par l'ensemble des parties, que la médiation est terminée.

- Lorsque qu'un agent entend contester une décision explicite entrant dans le champ de l'article 5 de la présente convention, il saisit tout d'abord l'autorité qui a pris cette décision, afin de lui demander de la retirer ou de la réformer. En cas de nouveau rejet explicite ou implicite de cette demande, il saisit, dans le délai de deux mois du recours contentieux le Centre de Gestion (article R. 421-1 du CJA).
- Lorsqu'intervient une décision de rejet explicite de la demande de retrait ou de réformation, celle-ci mentionne l'obligation de saisir par écrit le médiateur. Dans le cas contraire, le délai de recours contentieux ne court pas. La saisine du médiateur est accompagnée d'une copie de la demande ayant fait naître la décision contestée.
- Lorsqu'intervient une décision implicite de rejet de la demande de retrait ou de réformation, l'agent intéressé peut saisir le médiateur dans le délai de recours contentieux en accompagnant sa lettre de saisine d'une copie de la demande ayant fait naître la décision.
- Si le tribunal administratif est saisi dans le délai de recours d'une requête dirigée contre une décision entrant dans le champ de la MPO qui n'a pas été précédée d'un recours

préalable à la médiation, le président de la formation de jugement rejette la requête par ordonnance et transmet le dossier au médiateur compétent.

La MPO étant une condition de recevabilité de la saisine du juge, indépendamment de l'interruption des délais de recours, il reviendra aux parties de justifier devant le juge administratif saisi d'un recours, du respect de la procédure préalable obligatoire à peine d'irrecevabilité.

Lorsque la médiation prend fin à l'initiative de l'une des parties ou du médiateur lui-même, ce dernier notifie aux parties un acte de fin de médiation, ne constituant pas pour autant une décision administrative, et sans qu'il soit de nouveau besoin d'indiquer les voies et délais de recours.

Article 7 : Durée et fin du processus de médiation

La durée de la mission de médiation est de 3 mois, mais peut être prolongée une fois. Il peut être mis fin à la médiation à tout moment, à la demande de l'une des parties ou du médiateur.
Lorsque les parties ne sont pas parvenues à un accord, le juge peut être saisi d'un recours dans les conditions normales (articles R. 413 et suivants du CJA).
Inversement, les parties peuvent saisir la juridiction de conclusions tendant à l'homologation l'accord issu de la médiation et à lui donner force exécutoire (article L 213-4 du CJA). Son instruction s'effectuera dans les conditions de droit commun.

Article 8 : Tarification et modalités de facturation du recours à la médiation

Si le processus de MPO présente un caractère gratuit pour les parties, il s'inscrit néanmoins dans la cadre de l'article 25 de la loi du 26 janvier 1984 et l'engagement de la collectivité ou de l'établissement signataire d'y recourir comporte une participation financière.
L'intervention du Centre de Gestion fait ainsi l'objet d'une participation de ce dernier à hauteur de …… euros par heure d'intervention du Centre de Gestion entendue strictement comme le temps de présence passé par la personne physique désignée auprès de l'une, de l'autre ou des parties.

Article 9 : Durée de la convention

A compter de la date de signature de la présente convention et jusqu'au 18 novembre 2020 les parties conviennent d'expérimenter la médiation préalable obligatoire (MPO) prévue à l'article 5 de la loi n° 2016-1547 du 19 novembre 2016.

Article 10 : Information des juridictions administratives

Le Centre de Gestion informe le Tribunal Administratif et la Cour Administrative d'Appel territorialement compétents de la signature de la présente par la collectivité ou l'établissement.

Article 11 : Règlement des litiges nés de la convention

Les litiges relatifs à la présente convention seront portés devant le tribunal administratif de…

Fait en 2 exemplaires le… à….

Version confortée de la convention nationale

CONVENTION GENERALE ENTRE CENTRES DE GESTION RELATIVE A LA MUTUALISATION DES COUTS DES CONCOURS ET DES EXAMENS TRANSFERES DU CNFPT VERS LES CENTRES DE GESTION

Entre :

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de XX,
représenté par son Président , agissant en vertu d'une délibération du Conseil d'Administration en date du

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de XY,
représenté par son Président , agissant en vertu d'une délibération du Conseil d'Administration en date du

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du YY,
représenté par son Président , agissant en vertu d'une délibération du Conseil d'Administration en date du

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du YZ,
représenté par son Président agissant en vertu d'une délibération du Conseil d'Administration en date du

Il est convenu ce qui suit :

Préambule :

La loi n°2007-209 du 19 février 2007 relative à la Fonction Publique Territoriale a transféré aux Centres de Gestion l'organisation de l'ensemble des concours et examens, à l'exception de ceux de catégorie « A+ » (administrateur, ingénieur en chef, conservateur des bibliothèques et conservateur du patrimoine) à compter du 1er janvier 2010. Le décret n°2009-1732 du 30 décembre 2009 a traité les modalités pratiques et financières de ces transferts.

Ce contexte a justifié la mise en place d'une organisation mutualisée des concours et examens professionnels, coordonnée sur l'ensemble du territoire. Aussi, les Centres de Gestion se sont accordés sur les objectifs suivants :

- Evaluer au mieux les besoins en promouvant la généralisation de l'observation de l'emploi public local
- Apporter à l'ensemble des collectivités du territoire une offre de concours et d'examens correspondant aux besoins (volume, périodicité, localisation des épreuves), en contribuant à l'élaboration et au respect d'un calendrier national.

Le transfert des concours a donné lieu à plusieurs études dont une inspection de l'IGA et des travaux commandés par la FNCDG sur les listes d'aptitude, l'absentéisme et les impacts financiers. Le groupe de travail mandaté sur l'évaluation de la convention de mutualisation des coûts a constaté en 2017 une grande satisfaction des CDG sur la simplicité de sa mise en œuvre, créant un climat de confiance favorable à une organisation optimisée des opérations de concours et d'examens professionnels sur le plan national.

Au vu d'un consensus pour le renforcement des mutualisations, il est proposé de consolider ces pratiques. S'appuyant sur cinq années d'application, la seconde version de la convention nationale propose de consolider les dispositifs d'échanges d'informations, de concertation et de péréquation financière en actualisant les libellés suite à diverses réformes et en traduisant concrètement quelques principes unanimement partagés (concertation sur les périmètres de concours et délais de prévenance avant facturation).

Article 1er : Objet de la convention

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

Les Centres signataires de cette convention générale ont arrêté les principes du conventionnement pour la mutualisation des coûts d'organisation des concours et des examens mentionnés à l'article 2, et s'engagent ainsi à :

- évaluer au mieux l'ensemble des besoins en matière de concours et d'examens
- participer à l'élaboration concertée d'un calendrier pluriannuel établi au niveau national
- organiser en tant que de besoin ou passer convention *(annexe 1)* pour l'organisation mutualisée des concours et examens répondant aux besoins des collectivités à l'échelon le plus pertinent, et dans le respect du calendrier pluriannuel
- dans ce cadre, procéder au recensement et à la déclaration des postes relevant de leur ressort géographique
- accepter le principe de recouvrer auprès des autres Centres de Gestion coordonnateurs, ou le cas échéant des Centres de Gestion rendus bénéficiaires du transfert par leur Centre coordonnateur, les recettes correspondant au coût des lauréats de concours et d'examens relevant d'un ressort géographique non couvert par la coordination, inscrits sur des listes d'admission dressées par le jury au titre du concours ou de l'examen concerné dans le ressort de leur coordination
- accepter le principe de prise en charge du coût des lauréats de concours et d'examens relevant de leur ressort géographique inscrits sur des listes d'admission dressées par les centres organisateurs relevant d'une autre coordination que la leur, que le CDG coordonnateur devant prendre en charge ces coûts ait été lui-même organisateur, qu'il ait conventionné pour le concours ou l'examen concerné, ou qu'il n'ait relevé d'aucune organisation.

Article 2 : Portée :

La solidarité financière entre CDG organisateurs et les nécessaires ajustements financiers entre les CDG coordonnateurs concernent les opérations dont l'organisation a été transférée et relève de la compétence exclusive des Centres de Gestion. La présente convention porte ainsi sur tous les concours et examens de catégorie A et B des filières administrative, technique, culturelle (patrimoine, bibliothèque, enseignement artistique), sportive, animation et sécurité (police municipale).

Au sein de ces filières et catégories, des opérations pourront être ajoutées ou retirées par le pouvoir réglementaire lors des réformes statutaires portant sur les modalités de recrutement dans chaque cadre d'emplois. A titre d'information, la liste des opérations concernées au 1er janvier 2018 figure en *annexe 2*.

Article 3 : Concertation sur les ouvertures de concours :

Au vu des trois premiers objectifs de la convention, les Centres de Gestion coordonnateurs se concertent chaque année, dans leur région et sur le plan national, pour la mise en œuvre du calendrier pluriannuel des concours.

Selon l'état des listes d'aptitude et les besoins de lauréats recueillis (par les observatoires régionaux de l'emploi et/ou les recensements de postes aux concours), ils conviennent des périmètres optimums d'organisation pour les principaux cadres d'emplois.

Sur les cadres d'emplois donnant lieu à une mobilité nationale significative, ils veillent à une certaine équivalence des ouvertures de postes par périmètre, pour dissuader le nomadisme des candidats et tendre vers une sélectivité comparable, sachant que les sujets sont nationaux.

De plus, sur les cadres d'emplois à petits effectifs, ils s'assurent de la cohérence globale de l'offre de concours sur les plans organisationnels et financiers.

Article 4 : Observatoire national des concours :

Les CDG signataires conviennent de l'intérêt de piloter et ***suivre les opérations par des tableaux de bord communs***. Ils s'engagent à renseigner la base de données nationale sur les concours par le biais d'applications informatiques compatibles et d'exploiter ces informations pour affiner les besoins de concours et suivre les lauréats.

Article 5 : Principe de péréquation :

Des mécanismes de régulation financière sont institués pour compenser les ouvertures de certains concours et examens sur un nombre restreint de régions et interrégions et pour rééquilibrer le nomadisme des candidats. Les dotations financières sur les concours dépendant uniquement des effectifs régionaux, il importe en effet que les CDG organisateurs perçoivent une péréquation au vu de leur activité réelle.

Chaque centre de gestion organisateur de concours et d'examens facturera et percevra auprès des centres de gestion coordonnateurs hors du périmètre de la coordination à laquelle il appartient (régionale ou inter régionale), ou le cas échéant du centre de gestion rendu bénéficiaire du transfert par le centre de gestion coordonnateur, une fraction du coût d'organisation de l'opération concernée, en proportion du nombre de lauréats relevant de leur compétence géographique respective.

Les flux financiers entre centres de gestion dans le périmètre d'une coordination régionale ou inter régionale sont définis par la charte dont ils relèvent.

Les Centres de Gestion désignés pour acquitter les factures dans le cadre de la convention de mutualisation des coûts figurent dans *l'annexe 3*. Pour la mise en œuvre de la convention dans le Grand-Ouest, il convient de se rapporter à *l'annexe 4*.

Article 6 : Définition de l'origine géographique des lauréats :

Afin d'affecter les lauréats à chaque centre de gestion coordonnateur ou, le cas échéant, au centre de gestion directement destinataire de la facturation, il est convenu ce qui suit :

- pour les concours externes et de troisième voie : le critère de rattachement géographique à un centre de gestion coordonnateur, ou, le cas échéant, au centre de gestion rendu bénéficiaire du transfert par le centre de gestion coordonnateur, est celui du dernier domicile déclaré par le lauréat et enregistré par le centre de gestion organisateur au plus tard à l'établissement de la liste d'admission dressée par le jury au titre du concours ou de l'examen concerné
- pour les concours internes et les examens professionnels : le critère de rattachement géographique est celui du dernier employeur déclaré par le lauréat et enregistré par le centre de gestion organisateur au plus tard à l'établissement de la liste d'admission dressée par le jury au titre du concours ou de l'examen concerné
- cas particulier des lauréats de concours internes, issus de la fonction publique d'état ou hospitalière : le critère de rattachement géographique est celui du dernier domicile déclaré par le lauréat et enregistré par le centre de gestion organisateur au plus tard à l'établissement de la liste d'admission dressée par le jury au titre du concours ou de l'examen concerné
- cas particulier des lauréats domiciliés ou employés dans le département de la Seine (75), qui n'a pas de centre de gestion: ces lauréats seront affectés au Centre de gestion de la grande couronne de la région d'Ile-de-France qui se chargera de répartir leur coût entre les 3 centres de gestion franciliens, en proportion de leur part respective dans le total d'agents publics recensés pour leurs départements par l'enquête « colter » de l'INSEE ayant servi de base à la répartition initiale de l'enveloppe financière transférée du CNFPT, soit 12 % pour la Seine-et-Marne, 37 % pour la Grande Couronne, et 51% pour la Petite Couronne
- les lauréats des concours internes et des examens professionnels employés par la Région Ile-de-France, le siège du CNFPT à Paris et les établissements publics à vocation régionale ou interdépartementale dont le siège est situé en Ile-de-France seront affectés au CIG de la grande couronne ; les lauréats employés par le CNFPT hors Paris seront affectés à leur délégation d'emploi
- cas particulier des concours ou examens infructueux : en l'absence de lauréat déclarés admis par le jury, les dispositions du présent accord s'appliqueront en proportion des candidats déclarés admis à concourir, dans les conditions de leur origine géographique, telles que définies ci-dessus pour les lauréats.

Article 7 : Composants du coût du lauréat

Les Centres de Gestion signataires s'accordent sur la consistance suivante :

- Dépenses prises en compte :
  - dépenses directes (annonces, salles, sujets, intervenants, assurances, affranchissements, impressions, transports, frais de personnel…),
  - dépenses indirectes (charges de structure), à l'exclusion des coûts d'amortissement des bâtiments et du matériel.
- Recettes à déduire :
  - la participation éventuellement demandée directement aux candidats, quels qu'en soient la forme et le montant.

Les éléments constitutifs des coûts figurent en *annexe 5.*

Article 8 : Prévenance et forclusion :

Les Centres de Gestion coordonnateurs ou le cas échéant le Centre de Gestion organisateur s'engagent à aviser dans un délai de 3 mois suivant l'établissement de la liste d'admission concernée, les CDG qui seront destinataires d'un ou plusieurs titres de recettes en indiquant l'effectif de lauréats domiciliés dans leur région ainsi que **l'exercice comptable** de facturation.

Les titres sont émis dès la disponibilité des coûts définitifs d'organisation des opérations en cause, dans la mesure du possible moins de 24 mois après publication de la liste d'admission.

Article 9 : Date d'Effet :

Suite à une évaluation en 2017, cette convention nationale se substitue à la première convention établie en 2012 et en vigueur depuis. Elle s'applique à l'ensemble des listes d'admission dressées par les jurys de concours et examens à compter du 1er juillet 2018.

Annexe 1 :

DEMANDE DE CONVENTIONNEMENT

CONCOURS – EXAMEN :

Centre de gestion organisateur :

Centre de gestion demandeur de conventionnement :

Dans le cadre de l'article 26 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée,

et

- Dans le cadre de la convention générale entre centres de gestion relative à la mutualisation des coûts des concours et des examens transférés du CNFPT vers les centres de gestion,

ou

- Dans le cadre de la convention interdépartementale/régionale/inter régionale…

le Centre de gestion de…. sollicite du Centre de gestion de…

un conventionnement pour le concours - l'examen - cité en objet, et pour le nombre de postes indiqué ci-dessous dont il demande l'ouverture :

CONCOURS OU EXAMEN	Nombre de postes à ouvrir
Concours externe	
Concours interne	
Troisième concours	
TOTAL	

Le Centre de gestion demandeur s'engage à verser au Centre de gestion organisateur le montant de la participation aux frais d'organisation correspondant au coût des lauréats

ACCEPTATION DE LA DEMANDE DE CONVENTIONNEMENT

PAR LE CENTRE ORGANISATEUR

Le Centre de gestion organisateur accepte la demande de conventionnement ci-dessus et s'engage à assurer, sous son entière et exclusive responsabilité, l'intégralité des missions liées à sa compétence d'autorité organisatrice.

Fait en deux exemplaires à : Signature et cachet :

Annexe 2 :

Liste des concours et examens professionnels de la Fonction Publique Territoriale concernés par la convention nationale de mutualisation des coûts

Il s'agit des concours et examens de catégories A et B dont l'organisation a été transférée et relève de la compétence exclusive des Centres de Gestion, soit :

Filière administrative

Attaché (concours interne, externe et 3ème voie)

Attaché principal (examen)

Rédacteur (concours interne, externe et 3ème voie)

Rédacteur principal de 2ème classe (concours interne, externe et 3ème voie)

Rédacteur principal de 2ème classe (examen PI)

Rédacteur principal de 2ème classe (examen d'avancement de grade)

Rédacteur principal de 1ère classe (examen d'avancement de grade)

Filière technique

Ingénieur (concours interne et externe)

Ingénieur (examen professionnel PI)

Technicien (concours interne, externe et 3ème voie)

Technicien principal de 2ème classe (concours interne, externe et 3ème voie)

Technicien principal de 2ème classe (examen PI)

Technicien principal de 2ème classe (examen d'avancement de grade)

Technicien principal de 1ère classe (examen d'avancement de grade)

Filière culturelle

Attaché de conservation du patrimoine (concours interne, externe et 3ème voie)

Attaché principal de conservation du patrimoine (examen d'avancement de grade)

Bibliothécaire (concours interne et externe)

Bibliothécaire principal (examen d'avancement de grade)

Assistant de conservation du patrimoine et des bibliothèques (concours interne externe et 3ème voie)

Assistant de conservation du patrimoine et des bibliothèques principal de 2ème classe (concours interne externe et 3ème voie)

Assistant de conservation du patrimoine et des bibliothèques principal de 2ème classe (examen PI)

Assistant de conservation du patrimoine et des bibliothèques principal de 2ème classe (examen d'avancement de grade)

Assistant de conservation du patrimoine et des bibliothèques principal de 1ère classe (examen d'avancement de grade)

Filière culturelle enseignement artistique

Directeur d'établissement d'enseignement artistique 1ère et 2ème catégorie (concours interne et externe)

Directeur d'établissement d'enseignement artistique 2ème catégorie (examen PI)

Professeur d'enseignement artistique (concours interne, externe)

Professeur d'enseignement artistique (examen PI)

Assistant d'enseignement artistique (concours interne, externe et 3ème voie)

Assistant d'enseignement artistique principal de 2ème classe (concours interne, externe et 3ème concours)

Assistant d'enseignement artistique principal de 2ème classe (examen d'avancement de grade)

Assistant d'enseignement artistique principal de 1ère classe (examen d'avancement de grade)

Filière sportive

Conseiller des activités physiques et sportives (concours interne et externe)

Conseiller principal des activités physiques et sportives (examen d'avancement de grade)

Educateur des activités physiques et sportives (concours interne, externe et 3ème voie)

Educateur des activités physiques et sportives principal de 2ème classe (concours interne, externe et 3ème voie)

Educateur des activités physiques et sportives (Examen professionnel PI)

Educateur des activités physiques et sportives principal de 2ème classe (Examen professionnel PI)

Educateur des activités physiques et sportives principal de 2ème classe (Examen d'avancement de grade)

Educateur des activités physiques et sportives principal de 1ère classe (examen d'avancement de grade)

Filière animation

Animateur (concours interne, externe et 3ème voie)

Animateur principal de 2ème classe (concours interne, externe et 3ème voie)

Animateur principal de 2ème classe (examen professionnel PI)

Animateur principal de 2ème classe (examen d'avancement de grade)

Animateur principal de 1ère classe (examen d'avancement de grade)

Filière sécurité

Directeur de police municipale (concours interne et externe)

Directeur de police municipale (examen professionnel PI)

Chef de service de police municipale (concours interne, externe et 3ème voie)

Chef de service de police municipale (examen de promotion interne)

Chef de service de police municipale principal de 2ème classe (examen d'avancement de grade)

Chef de service de police municipale principal de 1ère classe (examen d'avancement de grade)

Annexe 3 :

Listes des Centres de Gestion désignés pour acquitter les factures dans le cadre de la convention de mutualisation des coûts

Centre de Gestion	Départements concernés	Région ou inter-région coordonnée	Adresse	Téléphone Fax	Date d'application	Modalités transitoires le cas échéant (1)
CDG Bouches-du-Rhône (13)	04 - 05 - 06 13 - 83 - 84	Provence-Alpes-Côte-d'Azur	Les Vergers de la Thumine Bât. A Boulevard de la Thumine 13098 AIX-EN-PROVENCE CEDEX 2	04 42 54 40 50 04 42 54 40 51	Sans changement	
CDG Corse du Sud (2A)	2A – 2B	Corse	18, cours Napoléon BP 60321 20178 AJACCIO CEDEX 1	04 95 51 07 26 04 95 21 60 75	Sans changement	
CDG Gironde (33)	16 - 17 - 19 - 23- 24 – 33 - 40 - 47 64 - 79 - 86 - 87	Nouvelle-Aquitaine	Immeuble Horiopolis 25 Rue Cardinal Richaud CS 10019 33049 BORDEAUX CEDEX	05 56 11 94 30 05 56 11 94 44	01/01/2017	A partir des opérations millésimées 2017, le CDG 33 prend en charge les factures. ☞ **Pour les sessions antérieures, se reporter à l'ancien tableau de l'article 6**
CDG Hérault (34)	09 - 11 -12 - 30 31 - 32 - 34 - 46 48 – 65 - 66 - 81 82	Occitanie	ZAC d'Alco 254, rue Michel Teule 34184 MONTPELLIER CEDEX 4	04 67 04 38 80 04 67 66 42 88	01/01/2017	Prise en charge des factures dans le cadre de la convention générale de mutualisation des coûts pour l'ensemble des centres de gestion précités pour les concours transférés de catégories A et B, **quelle que soit la session concernée**
CDG Ille-et-Vilaine (35) *	22 - 29 35 - 56	Bretagne	Village des Collectivités Territoriales 1 avenue de Tizé CS 13600 35236 THORIGNÉ-FOUILLARD	02 99 23 31 00 02 99 23 38 00	Sans changement Se reporter à l'annexe 4 de la convention mise à jour pour la répartition des factures dans le Grand Ouest	
CDG Indre-et-Loire (37)	18 - 28 - 36 37 - 41 - 45	Centre-Val de Loire	25, rue du Rempart BP 4135 37041 TOURS CEDEX	02 47 60 85 00 02 47 60 85 01	Sans changement	
CDG Loire-Atlantique (44) *	44 - 49 - 53 72 - 85	Pays de la Loire	6 rue du Pen Duick II 44262 NANTES CEDEX 2	02 40 20 00 71 02 40 89 00 65	17/05/2016	Sans changement ☞ Se reporter à l'annexe 4 de la convention mise à jour pour la répartition des factures dans le Grand Ouest
CDG Nord (59)	02 – 59 - 60 62 - 80	Hauts-de-France	Maison de la Fonction Publique Territoriale 14, rue Jeanne Maillotte BP 1222 59013 LILLE CEDEX	03 59 56 88 00 03 59 56 88 91	01/01/2016	A partir du 01/01/2016, le CDG 59 prend en charge les factures à partir des sessions 2016. ☞ **Pour les sessions antérieures, se reporter à l'ancien tableau de l'article 6**

(1) : préciser les modalités de facturation applicables avant les changements intervenus avec la fusion des régions (Application de la convention initiale ou modalités transitoires et lesquelles)

CDG Bas-Rhin (67)	08 - 10 - 21 - 25 39 - 51 - 52 54 - 55 - 57 - 58 - 67 68 - 70 - 71 - 88 - 89 - 90	Interregion Est : Grand Est et Bourgogne Franche - Comté	12, avenue Robert Schuman BP 51024 67381 LINGOLSHEIM CEDEX	03 88 10 34 64 03 88 10 34 60	01/01/2017	Prise en charge des factures dans le cadre de la convention générale de mutualisation des coûts pour l'ensemble des centres de gestion précités pour les concours transférés de **catégories A et B à partir du 01/01/2017** Prise en charge des factures dans le cadre de la convention générale de mutualisation des coûts pour l'ensemble des centres de gestion précités pour les concours transférés de **catégories A avant le 01/01/2017** Prise en charge des factures dans le cadre de la convention générale de mutualisation des coûts pour les centres de gestion 25, 39, 58, 67, 68, 70, 71, 88, 89, 90 pour les concours transférés de **catégorie B avant le 01/01/2017**
CDG Rhône (69)	01 - 03 - 07 - 15 26 - 38 - 42 - 43 63 – 69 - 73 74	Auvergne-Rhône-Alpes	9, allée Alban Vistel 69110 SAINTE FOY-LES-LYON	04 72 38 49 50 04 72 38 49 79	01/01/2017	Prise en charge des factures dans le cadre de la convention générale de mutualisation des coûts pour l'ensemble des centres de gestion précités, **quelle que soit la session concernée**
DG Seine-Maritime (76) *	14 - 27 – 50 61 – 76	Normandie	3440, route de Neufchâtel CS 50072 76235 BOIS-GUILLAUME CEDEX	02 35 59 71 11 02 35 59 41 95	01/01/2017	Dans le cadre de la fusion des régions Haute et Basse Normandie, le CDG 76 est compétent pour les opérations à partir de 2017. **Les opérations antérieures relevant de l'ancienne région « Basse Normandie » seront acquittées par le CDG 14.** ☞ Pour la facturation, se reporter à l'annexe 4 de la convention mise à jour pour la répartition des factures
CDG Seine-et-Marne (77)	77	Ile-de-France	10, Points de Vue CS 40056 77564 LIEUSAINT CEDEX	01 64 14 17 00 01 64 14 17 50	Sans changement	

CIG Petite Couronne (92 - 93 - 94)	92 - 93 - 94	Ile-de-France	1, rue Lucienne Guérain 93698 PANTIN CEDEX	01 56 96 80 80 01 56 96 80 81	Sans changement
CIG Grande Couronne (78 - 91 - 95)	78 - 91 - 95	Ile-de-France	15, rue Boileau 78008 VERSAILLES CEDEX	01 39 49 63 00 01 39 02 27 26	Sans changement
CDG Guadeloupe	971	Guadeloupe	Maison des Communes Avenue Paul Lacave Petit-Paris BP 465 97100 BASSE-TERRE	05 90 99 45 00 05 90 99 45 21	Sans changement
CDG Martinique	972	Martinique	ZAC Etang Z'abricots BP 1169 97249 FORT-DE-FRANCE CEDEX	05 96 70 08 86 05 96 70 64 32	Sans changement
CDG Guyane	973	Guyane	36 Avenue Louis Pasteur BP 493 97332 CAYENNE CEDEX	05 94 29 00 91 05 94 37 96 97	Sans changement
CDG Mayotte	976	Mayotte	68, rue de la Pompe Boboka 97600 MAMOUDZOU	02 69 61 06 02 02 69 61 12 43	Sans changement
CDG Réunion	974	Réunion	5, allée de la Piscine BP 374 97455 SAINT PIERRE CEDEX	02 62 42 57 57 02 62 43 09 47	Sans changement



Annexe 4 :

Mise en œuvre de la convention générale de mutualisation des coûts d'organisation des concours et examens professionnels dans le GRAND OUEST

Article 1 : Coûts lauréats pris en charge par le CDG 35 désigné comme Organisateur Grand Ouest

Pour une majorité d'opérations considérées de portée interrégionale :

Filière administrative

Attaché (concours interne, externe et 3ème concours)

Attaché principal (examen)

Filière technique

Ingénieur (concours interne et externe)

Ingénieur (examen professionnel PI)

Technicien principal de 2ème classe (concours interne, externe et 3ème concours)

Technicien principal de 2ème classe (examen PI)

Technicien principal de 1ère classe (examen d'avancement de grade)

Filière culturelle

Attaché de conservation du patrimoine (concours)

Attaché principal de conservation du patrimoine (examen d'avancement de grade)

Bibliothécaire (concours interne et externe)

Bibliothécaire principal (examen d'avancement de grade)

Assistant de conservation du patrimoine et des bibliothèques (concours interne externe et 3ème concours)

Assistant de conservation du patrimoine et des bibliothèques principal de 2ème classe (concours interne externe et 3ème concours)

Assistant de conservation du patrimoine et des bibliothèques principal de 2ème classe (examen PI)

Assistant de conservation du patrimoine et des bibliothèques principal de 2ème classe (examen d'avancement de grade)

Assistant de conservation du patrimoine et des bibliothèques principal de 1ère classe (examen d'avancement de grade)

Filière culturelle enseignement artistique

Directeur d'établissement d'enseignement artistique 1ère et 2ème catégorie (concours interne et externe)

Directeur d'établissement d'enseignement artistique 2ème catégorie (examen PI)

Professeur d'enseignement artistique (concours interne et externe)

Professeur d'enseignement artistique (examen PI)

Assistant d'enseignement artistique (concours interne, externe et 3ème concours)

Assistant d'enseignement artistique principal de 2ème classe (concours interne, externe et 3ème concours)

Assistant d'enseignement artistique principal de 2ème classe (examen d'avancement de grade)

Assistant d'enseignement artistique principal de 1ère classe (examen d'avancement de grade)

Filière sportive

Conseiller des activités physiques et sportives (concours interne et externe)

Conseiller principal des activités physiques et sportives (examen d'avancement de grade)

Educateur des activités physiques et sportives (examen PI)

Educateur des activités physiques et sportives principal de 2ème classe (examen PI)

Educateur des activités physiques et sportives principal de 2ème classe (examen d'avancement de grade)

Educateur des activités physiques et sportives principal de 1ère classe (examen d'avancement de grade)

Filière animation

Animateur principal de 2ème classe (concours interne, externe et 3ème concours)

Et à compter de la session 2016 :

- Animateur principal de 2ème classe (examen PI)
- Animateur principal de 2ème classe (examen d'avancement de grade)
- Animateur principal de 1ère classe (examen d'avancement de grade)

Filière sécurité

Directeur de police municipale (concours externe et interne)

Directeur de police municipale (examen PI)

Chef de service de police municipale (concours interne, externe et 3ème concours)

Chef de service de police municipale (examen PI)

Chef de service de police municipale principal de 2ème classe (examen d'avancement de grade)

Chef de service de police municipale principal de 1ère classe (examen d'avancement de grade)

Article 2 : Coûts lauréats pris en charge par les CDG coordonnateurs du Grand Ouest à savoir :

Pour les opérations antérieures à 2017 :

- CDG 14 pour la région Basse Normandie
- CDG 35 pour la région Bretagne
- CDG 44 pour la région Pays de Loire
- CDG 76 pour la région Haute Normandie

Pour les opérations à partir de 2017 :

- CDG 35 pour la région Bretagne
- CDG 44 pour la région Pays de Loire
- CDG 76 pour la région Normandie

Pour les autres cadres d'emplois gérés régionalement :

Filière administrative

Rédacteur (concours interne, externe et 3ème concours)

Rédacteur principal de 2ème classe (concours interne, externe et 3ème concours)

Rédacteur principal de 2ème classe (examen PI)

Rédacteur principal de 2ème classe (examen d'avancement de grade)

Rédacteur principal de 1ère classe (examen d'avancement de grade)

Filière technique

Technicien (concours interne, externe et 3ème concours)

Technicien principal de 2ème classe (examen d'avancement de grade)

Filière sportive

Educateur des activités physiques et sportives (concours interne, externe et 3ème concours)

Educateur des activités physiques et sportives principal de 2ème classe (concours interne, externe et 3ème concours)

Filière animation

Animateur (concours interne, externe et 3ème concours)

Et pour les sessions antérieures à 2016 :

- Animateur principal de 2ème classe (examen PI)
- Animateur principal de 2ème classe (examen d'avancement de grade)
- Animateur principal de 1ère classe (examen d'avancement de grade)

Annexe 5 :

Eléments constitutifs des coûts de concours et d'examens professionnels transférés du CNFPT vers les Centres de Gestion

Cette annexe technique fixe des principes de facturation et d'encaissement entre centres de gestion.

Le coût lauréat recouvre les éléments suivants :

- dépenses prises en compte :

➔ dépenses directes :

- annonces,
- salles,
- sujets,
- intervenants,
- assurances,
- affranchissements,
- impressions
- transports,
- frais de personnel

➔ dépenses indirectes (charges de structure) à l'exclusion des coûts d'amortissement des bâtiments et du matériel.

- recettes à déduire :

- la participation demandée aux candidats, quels qu'en soient la forme et le montant.

Certains centres de gestion ont exprimé le souhait que soit dressée la liste des éléments constitutifs des coûts de concours.

Partant du principe qu'un budget recense les coûts par nature, 4 grandes catégories ont été définies :

1) coûts financiers
2) personnel
3) administration
4) bâtiment.

Certains CDG ont adapté leurs locaux à une activité concours significative voire intense, et disposent de places d'examen assises ou de salles permettant d'organiser des épreuves orales avec un nombre important de jurys simultanément.

Les coûts d'amortissement des locaux et matériels engagés dans un objectif de rationalisation de l'organisation des concours, qui a pour effet de faire baisser les postes de dépenses liées aux locations de salles, de matériels (tables et chaises), de déplacements des personnels, de transports, de manière extrêmement importante, entreront en compte dans le calcul des coûts de concours.

Les coûts liés à cette activité seront identifiés clairement et de façon transparente selon des critères correspondant aux situations d'installation des différents centres qui peuvent disposer d'une :

- surface dédiée exclusivement à l'organisation des concours hors du siège de l'établissement
- surface spécifique dédiée aux concours au sein du siège de l'établissement.

Ce poste pourra être rattaché à la catégorie « administration » sous la rubrique « utilisation des salles CDG ».

La grille suivante a été élaborée. Tous les postes ne sont pas énumérés. Seuls les principaux figurent. Il est fait mention de leur imputation directe ou indirecte et auquel cas de la clé de répartition lorsqu'elle a été mentionnée.

coûts par nature	Cdg x	cdg	**Clés de répartition**
	directs	indirects ou structure	
1- personnel			
service concours			
services supports			
intervenants extérieurs			
frais de déplacement personnel			
frais de déplacement jurys examinateurs			
2-administration			
frais de publicité			
frais postaux			
télécommunications			
maintenance des matériels			
reprographie			
petites fournitures			
assurances			
véhicules			
alimentation			
indemnités élus			
utilisation des salles CDG			
location de salles et/ou mobiliers			
3- Bâtiment			
entretien			
fluides			
assurances			
maintenance bâtiment			

Fait à :

Le :

Le Président du Centre de Gestion XX

Le Président du Centre de Gestion XY

Monsieur

Monsieur

Le Président du Centre de Gestion YY

Le Président du Centre de Gestion YZ

Monsieur

Monsieur

Fédération Nationale
des Centres de Gestion
de la Fonction Publique Territoriale

Questionnaire sur la mise en place du référent déontologue au sein des Centres de Gestion

Centre de Gestion :

Nom et coordonnées du validateur du questionnaire:

Retour souhaité le…… 2018

1. Le profil du référent déontologue

1.1 Par qui est assurée la mission de référent déontologue?

☐ Une personne relevant du Centre de Gestion

☐ Une personne externe au Centre de Gestion

☐ Une formation collégiale

1.2 S'il s'agit d'une formation collégiale, combien de personnes composent cette formation?

……

1.3 Quelle est la situation actuelle du référent déontologue?

☐ Fonctionnaire/agent public (Précisez le cadre d'emplois/le grade)……

☐ Magistrat (honoraire ou en activité/Précisez)……

……

☐ Retraité (Précisez)……

☐ Universitaire (Précisez)……

☐ Autre (Précisez)……

2. Le périmètre d'intervention du référent déontologue

2.1 À quel niveau la mission de référent déontologue est elle exercée?

☐ à l'échelle départementale

☐ à l'échelle régionale

☐ à l'échelle interrégionale

2.2 Une lettre de mission définissant le champ et les modalités d'intervention a-t-elle été confiée au référent déontologue?

Oui ☐ Non ☐

2.3 Quelle est la durée du mandat du référent déontologue?

……

2.4 Un réseau de référents déontologues a-t-il été mis en place?

Oui ☐ Non ☐

2.5 Si oui, à quelle échelle?

☐ à l'échelle régionale

☐ à l'échelle interrégionale

☐ à l'échelle nationale

2.6 La charte de coopération à t'elle été modifiée en conséquence?

Oui ☐ Non ☐

3. Les missions du référent déontologue

3.1 Le référent déontologue dispose-t-il d'une boite mail individualisée?

Oui ☐ Non ☐

3.2 Quelles sont les modalités de saisine du référent déontologue?

modalités de saisine	Nombre
Demande adressée par courrier	
Demande adressée par courriel	
Demande orale	

3.3 Quels sont les types de saisine du référent déontologue, combien?

Type de saisine	Nombre
Déclarations d'intérêts ou de situation patrimoniale	
Respect des règles en matière de cumul d'activités	
Respect des règles et obligations des agents publics (obligations de neutralité, réserve, discrétion…)	
Laïcité	
Lanceur d'alerte	
Autres (Précisez) …… ……	

3.4 Quels sont les niveaux de saisine du référent déontologue, combien ?

niveaux de saisine	Nombre
Rappel du droit positif	
Analyse ou interprétation de la situation (explications des modalités d'application concrètes)	
Questions nécessitant une aide opérationnelle à la décision (prescriptions opérationnelles, 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	

3.5 De quels types de collectivités sont issus les agents auteurs des saisines du référent déontologue, combien?

Types de collectivités	Nombre
Collectivités et établissements affiliés	
Collectivités et établissement non affiliés dans le cadre du socle commun	

3.6 Comment se matérialise le rôle de prévention et d'information auprès des services et des agents?

☐ Rédaction de guides ou de chartes

☐ Diffusion de notes

☐ Réunions d'information

☐ Autre

Précisez:

……

……

……

3.7 En tant qu'établissement au service des employeurs publics, comment percevez-vous cette nouvelle mission accessible directement à l'ensemble des agents publics?

……..

……

……

……

……

……

4. Les missions supplémentaires du référent déontologue

4.1 Le référent déontologue exerce-t-il également la mission de référent lanceur d'alerte ? (loi n°2016-1691du 9 décembre 2016 relative à la transparence de la vie publique)

☐ Oui ☐ Non

4.2 Si oui, combien de saisines ont eu lieu au titre du recueil des informations des lanceurs d'alerte?

……

4.3 Le référent déontologue exerce-t-il également la mission de référent laïcité? (circulaire ministérielle du 15 mars 2017)

☐ Oui ☐ Non

4.4 Si oui, combien de saisines ont eu lieu au titre du référent laïcité depuis sa mise en place?

……

4.5 Quels sont les principaux sujets des saisines du référent laïcité ?

……

……

……

5. L'indemnisation du référent déontologue

5.1 Quelles sont les modalités d'indemnisation du référent déontologue pour l'exercice de ses missions?

☐ Aucune rémunération

☐ Rémunération horaire fixée par délibération/ lettre de mission

☐ Rémunération dans le cadre des fonctions exercées en interne au Centre de Gestion

5.2 Dans le cas de fonctions exercées en interne, existe-t-il une prime/part de régime indemnitaire liée à l'exercice de ces fonctions ?

☐ Oui ☐ Non

5.3 Dans le cas d'une rémunération horaire, quel est le montant de l'indemnisation du référent déontologue?

……euros/heure

Fédération Nationale
des Centres de Gestion
de la Fonction Publique Territoriale

CONGRES FNCDG

« L'évolution des modes de gestion territoriaux »

6,7 et 8 juin 2018
La Baule Palais Atlantia

PROGRAMME DU CONGRES

Mercredi 6 juin 2018

13h30 *ACCUEIL DES PARTICIPANTS*

14h00 *MOT D'ACCUEIL*
Philip SQUELARD, Président du Centre de Gestion de la Loire Atlantique

14h15 *ALLOCUTIONS D'OUVERTURE*
Michel HIRIART, Président de la Fédération
Sandrine JOSSO, Députée de la 7ème circonscription de la Loire-Atlantique
Yves METAIREAU, Maire de La Baule
Christelle MORANCAIS, Présidente du Conseil régional des Pays de la Loire
Philippe GROSVALET, Président du Conseil départemental de la Loire-Atlantique

15h00 *INAUGURATION DU SALON DES EXPOSANTS*

15h30-17h00 *REUNION INSTITUTIONNELLE : L'EVOLUTION DE LA SCENE PUBLIQUE LOCALE ET SON IMPACT SUR LES CENTRES DE GESTION*

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.

PROJET

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.

L'évolution du bloc local a un impact certain sur les CDG que ce sont en termes d'évolution des périmètres ou des compétences.

Cette table-ronde s'axera autour de 4 problématiques :

- La mise en place effective du nouveau cadre institutionnel : mutualisations, fusions, changements de statuts, intégration, communes nouvelles, réorganisation régionale, nouvelles compétences, transferts…

- les enjeux pour les collectivités en termes de finances publiques locales et de moyens notamment humains

- les niveaux de mutualisation des services pour répondre aux nouveaux besoins des collectivités et établissements publics

- les conséquences de l'évolution du bloc local sur les CDG en termes d'évolution des périmètres ou des compétences.

17h30 - 18h30 *VISITE DES MARAIS SALANTS DE GUERANDE*

20h30 *COCKTAIL DINATOIRE AU PALAIS ATLANTIA*

PROJET

Jeudi 7 juin 2018

8h30 *ACCUEIL DES PARTICIPANTS*

9h00 *ALLOCUTION D'OUVERTURE DU MINISTRE DE L'ACTION ET DES COMPTES PUBLICS*

9h30-12h30 *TABLE-RONDE : COMMENT FAIRE EVOLUER LE 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.

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.

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

Il s'agira dans le cadre de cette table-ronde de s'interroger sur la question de l'évolution du statut autour de deux thématiques :

- Doit-on comme certains élus ou rapports le préconisent aller vers un rapprochement des secteurs publics et privés ou supprimer des emplois publics locaux ?
- Comment faire évoluer le statut pour préserver un service public efficient et de proximité ?

12h30 *DEJEUNER*

14h30 – 17h00 *ATELIERS THEMATIQUES*

1. *L'expertise technique des Centres de Gestion : un appui de confiance aux collectivités et établissements*

L'atelier sera l'occasion de présenter les problématiques rencontrées par les collectivités et structures intercommunales et les outils techniques, juridiques et déontologiques mis en place par les Centres de Gestion et pour les accompagner dans quatre domaines :

1/Le conseil juridique

2/Le référent déontologue

3/La préservation de la santé et de la sécurité au travail

4/La numérisation.

2. *La mise en place d'un projet d'administration ou de service : le rôle d'accompagnement des CDG*

Le projet d'administration permet de mieux appréhender les enjeux auxquels sont confrontés les collectivités et les EPCI tels que :

- maîtrise les dépenses de personnel dans un contexte général de vives tensions financières et de baisse des ressources
- faire progresser le niveau d'efficience du service rendu
- garantir la mise en œuvre du programme politique
- re-périmétrer l'offre de service
- faire évoluer les modes d'organisation et de gestion
- renforcer le dialogue social
- améliorer les conditions de travail
- conduire le changement dans un environnement territorial et financier incertain et complexe
- disposer de repères collectifs et individuels
- redéfinir les modes de gestion managériaux…

Un projet d'une aussi grande ampleur nécessite souvent un accompagnement extérieur.

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

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

PROJET

L'atelier sera l'occasion d'aborder trois questions principales :

- Comment mettre en place un projet d'administration (objectifs, étapes, moyens, outils, communication…) ?

- Quel est le champ d'intervention des CDG sur cette thématique et celle plus générale de la réorganisation de service ? Sur quelles thématiques organisationnelles ou RH et auprès de quels types de collectivités et établissements les CDG interviennent-ils principalement ?

- Quels sont les outils proposés aux collectivités et établissements pour mener à bien une telle démarche ?

20h *DINER DE GALA AU CHATEAU DE LA POTERIE*

PROJET

Vendredi 8 juin 2018

8h30 *ACCUEIL DES PARTICIPANTS*

8h30 – 10h *CONFERENCES ORGANISEES PAR LES PARTENAIRES*

10h-10h30 *COMPTE-RENDU DES ATELIERS THEMATIQUES*

10h30-12h30 *ASSEMBLEE GENERALE*

A l'issue des débats organisés les jours précédents, les Présidents valideront une motion reprenant les propositions de la Fédération sur l'évolution de la FPT et de ses institutions.

12h30 *CLOTURE DE L'ASSEMBLEE GENERALE*

13h00-16h30 *DEJEUNER ET VISITE DE L'ESCAL ATLANTIQUE*

16h45 *RETOUR DES PARTICIPANTS*

PROJET

REUNION INSTITUTIONELLE

L'EVOLUTION DE LA SCENE PUBLIQUE LOCALE ET SON IMPACT SUR LES CENTRES DE GESTION

MERCREDI 6 JUIN 2018
15H30-17H

Animateurs:

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.

Dans ce contexte, 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.

L'évolution du bloc local a un impact certain sur les Centres de Gestion que ce sont en termes d'évolution des périmètres ou des compétences.

Déroulé de la table-ronde:

Intervenants :
-François BAROIN, Président de l'AMF
-Jean-Luc RIGAUT, Président de l'AdCF
-Bruno DELSOL, directeur Général des Collectivités Locales
-Alain GRAS, chef de mission du contrôle général économique et financier
-Michel HIRIART, Président de la FNCDG
- Emmanuel DURU, Directeur de mission, FIDAL

PROJET

La table-ronde s'axera autour de 4 problématiques :

1- La mise en place effective du nouveau cadre institutionnel dans le cadre de la réforme territoriale : mutualisations, fusions, changements de statuts, intégration, communes nouvelles, réorganisation régionale, nouvelles compétences, transferts… (30 minutes)

- Il s'agira de s'interroger sur la mise en œuvre effective de la réforme territoriale et des difficultés rencontrées en matière de ressources humaines (transferts de personnels, dialogue social…)

Intervention d'Emmanuel DURU, Directeur de mission, FIDAL

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).

Le champ des compétences des collectivités et EPCI a sensiblement été modifié par la loi n°2015-991 du 7 aout 2015 dite loi NOTRe. Cette loi redéfinit les compétences et s'accompagne d'un accroissement du rôle des régions, d'un renforcement de l'intercommunalité et de l'amélioration de la transparence et de la gestion des collectivités territoriales. La loi NOTRe a supprimé la clause générale de compétence. Ainsi, les région et départements ne peuvent désormais agir que dans le cadre des compétences que la loi leur attribue.

Cependant, le principe de compétences partagées a été maintenu dans les domaines ayant un caractère transversal. Ainsi "*les compétences en matière de culture, de sport, de tourisme, de promotion des langues régionales et d'éducation populaire sont partagées entre les communes, les départements, les régions et les collectivités à statut particulier*" (article L1111-4 du CGCT)

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%).

PROJET

Malgré les schémas départementaux de coopération intercommunale mis en œuvre en 2013 et 2014, la loi 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.

La loi n°2015-292 du 16 mars 2015 relative à « l'amélioration du régime de la commune nouvelle, pour des communes fortes et vivantes » a facilité la création de communes nouvelles en instaurant notamment un pacte financier qui garantit pendant trois ans le niveau des dotations de l'État.
En deux ans, 1760 communes ont ainsi fusionné pour donner naissance à 517 communes nouvelles (317 en 2016 et 200 en 2017). Plus de 1200 communes ont été supprimées. La création d'une commune nouvelle permet non seulement de répondre à la nécessaire mutilation de moyens, d'assurer les projets d'investissement mais également de continuer à offrir des services publics de qualité aux habitants. La création d'une commune

Au niveau de la carte intercommunale, la mise en œuvre de la loi NOTRe a abouti à un vaste mouvement de fusions : en 2017, on dénombre 1266 EPCI à fiscalité propre, contre 2062 un an plus tôt. Cette diminution est plus importante que celle observée entre 2012 et 2014, années qui correspondaient à la précédente étape de rationalisation de la carte intercommunale, résultant de la loi RCT du 16 décembre 2010. La diminution du nombre de groupements a principalement porté sur ceux de moins de 15000 habitants, dont l'effectif passe de 1225 en 2016 à 342 en 2017

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

2- les enjeux pour les collectivités en termes de finances publiques locales et de moyens notamment humains (30 minutes)

-François BAROIN, Président de l'AMF
-Jean-Luc RIGAUT, Président de l'AdCF
-Bruno DELSOL, directeur Général des Collectivités Locales

- ***Quel est le contexte financier des collectivités locales ?***

En 2015, les dépenses de fonctionnement des collectivités locales se sont élevées à 169 milliards d'euros et leurs investissements à 47 milliards d'euros. Pour cette même année, les dépenses de fonctionnement des collectivités locales ont de nouveau ralenti: +1,2% après 2,5% de hausse en 2014. Ce ralentissement provient tout d'abord de celui des frais de personnel qui concerne tous les niveaux de collectivité.

En effet, entre fin 2014 et fin 2015, les effectifs de la fonction publique territoriale ont progressé de 0,1% y compris les bénéficiaires de contrats aidés). Cependant, hors contrats aidés, les effectifs diminuent de 0,3%, ce qui constitue une baisse inédite.

En 2015, les recettes de fonctionnement ont progressé à un rythme plus rapide qu'en 2014, de 1,3%.

L'enveloppe des concours financiers de l'Etat aux collectivités territoriales a fait l'objet en 2017 d'une diminution de 2,9 milliards d'euros. Cet effort s'inscrit dans le cadre du plan d'économie de 50 milliards d'euros prévu entre 2015 et 2017 par la France pour réduire son déficit budgétaire et se conformer à ses engagements européens. Les collectivités contribuent ainsi au redressement des fiances publiques à hauteur de 451 millions d'euros pour les régions, de 1064 millions d'euros pour les départements et de 1036 millions d'euros pour le bloc communal.

Le montant de la dotation globale de fonctionnement est de 30,9 milliards d'euros et est répartie entre les différentes strates de collectivités. En 2017, les communes et groupements de communes perçoivent 59% du total soit 18,3 milliards d'euros. Le reste est réparti entre les départements (28%) et les régions (13%).

PROJET

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). Les compressions financières des collectivités ont donc un impact direct en matière de politique de ressources humaines.

- ***Quels sont les impacts de la réforme territoriale et de la baisse des dotations sur les politiques de ressources humaines ?***

L'étude Horhizons 2017 publiée par l'AMF, le CNFPT, la FNCDG, l'ADF et Régions de France souligne l'impact fort des réformes sur les politiques RH menées par les collectivités et établissements publics territoriaux.

Dans un environnement incertain, malgré le poids des mesures statutaires et indemnitaires gouvernementales, les élus locaux se sont attachés à poursuivre la maîtrise de leurs dépenses de personnel grâce à une stabilisation de leurs recrutements.

Les collectivités et EPCI ont également ces dernières années du faire face à des contraintes budgétaires importantes. 58% des collectivités et des EPCI interrogés dans le cadre du baromètre Horhizons 2017 estiment que la baisse des dotations de l'Etat a un impact sur les politiques RH. L'impact de la baisse des dotations, plus fortement ressenti en 2017, est particulièrement mentionné par les communes de plus de 20 000 habitants (89%) et par les régions (92%) et départements (86%).

Toutefois, si les communes de moins de 20 000 habitants semblent moins être impactées par la baisse des dotations, elles mettent très majoritairement en avant l'impact sur les recrutements et sur la gestion des contrats. A noter que sont de plus en plus impactés tous les domaines des politiques RH et plus seulement la rémunération, les recrutements et la gestion des contrats : sont désormais plus largement cités le temps de travail, la formation et la mise en œuvre de prestations sociales.

Parmi les autres causes évoquées par les collectivités et EPCI pour expliquer cette évolution, figurent notamment le non remplacement des départs en retraite, la baisse des dotations de l'Etat, les restructurations internes, la titularisation de certains agents du fait du dispositif mis en place par la loi Sauvadet. La réduction des dépenses de personnel concerne surtout les communes de plus de 20 000 habitants et l'augmentation les EPCI et collectivités les plus impactés par les transferts de personnels, à savoir les régions et les EPCI.

Dans ce contexte institutionnel et budgétaire, la part des collectivités et EPCI qui envisagent de recruter en 2018 reste faible (26%). Cette intention de recruter se concentre surtout dans les communes de plus de 20 000 habitants, les régions, les départements et les communautés et concerne d'abord des emplois permanents titulaires ou contractuels (79%).

PROJET

Le remplacement des départs constitue toujours la première raison de recrutement (44% contre 51% en 2016). Si quatre collectivités sur dix envisagent de remplacer tous les départs, le non remplacement de tous les départs reste tout de même majoritaire (46% contre 53% en 2016). Les collectivités et EPCI qui envisagent de ne pas remplacer tous les départs invoquent principalement les réorganisations de services et les transferts de compétences induits par la réforme territoriale.
Ainsi, ce sont principalement les régions, les départements et les communes de plus de 20 000 habitants qui remplaceront le moins. Parmi les autres raisons évoquées pour ne pas remplacer tous les départs, figurent la suppression ou la délégation de missions, la numérisation des services et la volonté de réaliser des économies budgétaires.

A l'inverse, le remplacement des départs, qui concerne majoritairement les communes de moins de 3 500 habitants, vise à améliorer la qualité du service rendu à la population, le développement de l'offre de services et la reprise de compétences.

Seuls 16% des répondants à l'enquête baromètre Horhizons 2017 faisaient état de créations de postes en 2016. Ce chiffre a augmenté en 2017 puisque l'intention de création de poste est évoquée par 21% des collectivités et EPCI. Au-delà des recrutements, la formation, les compléments de rémunération, le temps de travail apparaissent comme de plus en plus impactées par la recherche d'économies budgétaires.

- **Quels sont les leviers des collectivités en matière de ressources humaines dans le contexte du projet "Action publique 2022" ?**

Le Premier Ministre a lancé, le 13 octobre, le programme *« Action Publique 2022 »*. Celui-ci vise à transformer l'administration en trois points : améliorer la qualité des services publics, offrir un environnement de travail modernisé aux fonctionnaires et maîtriser les dépenses publiques en optimisant les moyens. Un comité de 34 membres, issu de la haute fonction publique, du monde politique et économique, sera chargé de proposer des pistes de réformes sur 21 politiques publiques.

Cette démarche repose sur 6 principes :

- Un périmètre toutes administrations publiques : l'État et ses opérateurs, les administrations de sécurité sociale, les collectivités territoriales
- Une responsabilisation des ministères en tant que « chefs de file » des politiques publiques qu'ils conduisent
- La priorité donnée à la transformation numérique des administrations, notamment pour atteindre l'objectif fixé par le président de la République de 100% de services publics dématérialisés à l'horizon 2022
- Des moyens inédits pour la transformation publique, avec la mobilisation d'un fonds dédié de 700 millions d'euros sur les 5 années à venir, dont 200 millions d'euros dès 2018
- L'implication des agents publics et des usagers du service public tout au long de la démarche, pour recueillir leurs propositions

PROJET

- Un portage politique de haut niveau par le Président de la République et le Premier ministre.

Le projet recouvre trois objectifs principaux visant à inclure les acteurs du service public à la démarche de transformation de l'action publique:

-Pour les usagers, la démarche doit permettre d'améliorer la qualité de service, notamment en développant la relation de confiance entre les usagers et l'administration
-Pour les agents publics, cela doit être l'occasion de leur offrir un environnement de travail modernisé en les impliquant pleinement dans la définition et le suivi des transformations.
- La projet doit contribuer à la baisse des dépenses publiques avec un objectif de 3 points du PIB d'ici 2022.

Les exécutifs locaux se trouvent pris dans un étau, face à des populations exigeantes, qui les place dans cette injonction paradoxale : faire mieux avec moins. Outre la baisse des dotations, les dépenses de personnel des collectivités sont aussi contraintes par l'effet de mesures législatives ou réglementaires de natures très diverses. L'actualité récente en fournit plusieurs exemples : la réforme des rythmes scolaires, la réforme PPCR…

De façon plus spécifique, les évolutions des périmètres intercommunaux entrées en vigueur en 2013-2014 puis en 2017 ont également été l'occasion de s'interroger quant à la maîtrise de la masse salariale. Ceci s'avère particulièrement prégnant à la suite d'une fusion de communautés car elle donne à voir des choix initiaux différents et peut justifier d'une harmonisation entre des agents travaillant dorénavant au sein de la même communauté.

Au-delà de la seule masse salariale, c'est l'ensemble du projet politique qui doit être faire l'objet d'un réexamen avec en ligne de mire l'optimisation des dépenses et recettes .Les collectivités et EPCI utilisent des leviers de portées différentes pour maîtriser leur masse salariale : réforme des régimes indemnitaires, modification des temps de travail et lutte contre l'absentéisme, GPEEC…

- *L'adaptation du périmètre des services publics*
- *La contraction de la masse salariale*
- *La réorganisation des services*
- *La réduction de l'absentéisme et le maintien dans l'emploi*
- *L'optimisation du temps de travail effectif*
- *La réforme du régime indemnitaire : un instrument de court terme*
- *La gestion prévisionnelle des emplois et des effectifs au service de la maîtrise de la masse salariale*

PROJET

3- les niveaux de mutualisation des services pour répondre aux nouveaux besoins des collectivités et établissements publics (10 minutes)

-François BAROIN, Président de l'AMF
-Jean-Luc RIGAUT, Président de l'AdCF

-Comment se positionnent les communes et EPCI sur la mise en place du schéma de mutualisation ?

-Quelles sont les difficultés d'ordre juridique, financier, politique, organisationnel rencontrées dans le cadre des mutualisations ?

-Quel premier bilan des mouvements de mutualisations initié depuis 2015 peut ont tirer en 2018 ?

-Les mouvements de mutualisation conduisent-ils à un gain d'ETP ?

-Quels ont été les effets sur les aspects qualitatifs des prestations de service public ?

La mutualisation des services s'inscrit dans le cadre d'une réflexion globale sur la répartition des besoins en fonction des partages de compétences entre communauté et communes membres. Elle présuppose la mise en place de modes de gestion nouveaux entre collectivités, notamment managériaux et financiers.

Forte préoccupation des élus mais également des gestionnaires RH, la mutualisation des services est un moyen pour optimiser et rationnaliser l'organisation de leurs collectivités, elle interroge les ressources humaines des collectivités et, plus largement, celles du bloc communal dans le contexte de la réforme territoriale.

La loi de réforme des collectivités territoriales (RCT) de 2010 imposait l'élaboration de schémas de mutualisation des services pour 2015. Ils permettent de réaliser un état des lieux de l'existant, de diagnostiquer les besoins des communes et des EPCI et surtout de mettre en place des plans d'actions.

Après la loi RCT la loi de modernisation de l'action publique territoriale et d'affirmation des métropoles (MAPTAM) du 27 janvier 2014 finalise la sécurisation juridique des coopérations du bloc local. La loi NOTRe apporte des précisions et simplifications pour la mise en place de services communs entre EPCI et communes

Un schéma de mutualisation des services n'est pas une simple organisation administrative qui relèverait uniquement des services. Son périmètre est variable et à définir selon les spécificités et l'histoire du territoire.

PROJET

L'élaboration de ces schémas a été l'occasion d'exprimer les attentes des communes, comme par exemple un besoin en ingénierie, en support juridique dans les domaines de la commande publique ou de l'urbanisme, et d'identifier les compétences et services transférables à la communauté, mais aussi celles et ceux qu'il est plus utile de conserver dans les communes, comme l'accueil du public. Le bilan doit être stratégique et technique.

Réaliser un tel diagnostic aide à définir des priorités et des plans d'actions pour les mettre en œuvre. Une seconde étape permet de faire coïncider objectifs, la répartition des missions et tâches avec une nouvelle organisation. Une troisième détaille le fonctionnement de cette mutualisation

Ainsi, Après chaque renouvellement des conseils municipaux, un rapport relatif aux mutualisations de services entre l'EPCI à fiscalité propre et les communes membres doit être élaboré. Il comporte un schéma de mutualisation des services de l'EPCI et de ceux des communes membres. Il prévoit l'impact prévisionnel de la mutualisation sur les effectifs de l'EPCI et des communes membres et sur les dépenses de fonctionnement. Elaboré par le Président de l'EPCI, ce rapport est soumis à l'avis des communes membres. Le projet de schéma est ensuite approuvé par l'organe délibérant de l'EPCI.

En janvier 2015, l'AdCF, l'ADGCF et Mairie conseils ont publié un panorama des pratiques de mutualisation au sein du bloc local. Environ 73% des communautés ayant répondu ont déclaré avoir mutualisé au moins un de leurs services fonctionnels, que ce soit avec la ville-centre, plusieurs commune membres ou l'ensemble d'entre-elles. La mutualisation des services supports est le plus souvent pratiquée en matière de systèmes d'information, de passation de marchés publics, de moyens généraux et de communication.

Plusieurs niveaux de mutualisation existent avec des conséquences différentes sur les agents concernés :

- Le transfert de services dans le cadre d'un transfert de compétences
- La mise à disposition d'un service communal dans le cadre d'un transfert de compétences
- La mise à disposition d'un service communautaire dans le cadre d'un transfert de compétences
- Mise en place de services communs entre un EPCI et ses communes membres
- La mise en commun de matériels
- Les prestations de service

L'accompagnement des mouvements de mutualisation nécessite de construire une organisation pour sa mise en œuvre. Cette organisation peut prendre différentes formes : évaluation RH de la mutualisation, conduite et accompagnement au changement, gestion des réorganisations…

PROJET

Les Centres de gestion peuvent intervenir pour accompagner les collectivités et EPCI dans leurs démarches de mutualisation. Certaines Centres proposent en effet des prestations de conseil dans la mise en œuvre des schémas de mutualisation.

4- les conséquences de l'évolution du bloc local sur les CDG en termes d'évolution des périmètres ou des compétences. (20 minutes)

-Alain GRAS, chef de mission du contrôle général économique et financier.
-Michel HIRIART, Président de la FNCDG

La réforme territoriale et la nécessaire maîtrise des dépenses publiques entraînent plusieurs impacts sur les Centres de Gestion :
- Le seuil d'affiliation
- le renforcement des cas de saisine sur certaines missions comme l'assistance statutaire ou le conseil en organisation
- La mutualisation
- Le regroupement institutionnel.

Les collectivités sont affiliées soit par obligation (moins de 350 agents), soit de façon volontaire lorsqu'elles ont un effectif supérieur à 350 agents.

La FNCDG a mené courant 2017 une enquête globale sur les périmètres d'intervention des CDG. Il apparait que les Centres ont des relations renforcées avec les collectivités et établissements publics territoriaux, notamment avec les non affiliés dans le cadre de l'affiliation volontaire ou de l'adhésion au socle commun de prestations.

- **Quels sont les effets de la réforme territoriale sur le seuil d'affiliation au Centre de Gestion ?**

Les communes représentent la part la plus importante (70,31%) des affiliés obligatoires. En moyenne, 367 communes sont affiliées aux CDG et 90,74% des collectivités affiliées aux CDG emploient moins de 50 agents. Une part relativement importante des établissements publics de coopération intercommunale entre aussi dans la catégorie des établissements obligatoirement affiliés. Les EPCI représentent 19,92% des affiliés obligatoires aux Centres de gestion.

Le département statistique de la DGCL a tenté une projection à partir des chiffres de 2015. A priori, la progression d'EPCI passant au-dessus du seuil d'affiliation est faible. Avant la réforme, on dénombrait 122 EPCI de plus de 350 agents, ils seraient 137 en 2017.Pour les communes, le nombre de cas de passage au-dessus du seuil de 350 agents serait limité aussi.

36% des Centres indiquent qu'en moyenne 3 collectivités ou établissements ne sont plus affiliés obligatoires ces 4 dernières années.

PROJET

A contrario, 23% des CDG font état de l'affiliation d'au moins une nouvelle collectivité ou d'un nouvel établissement depuis 2012.

Bien que les effets soient réduits, le nombre d'EPCI et de communes affiliés obligatoirement a été réduit di fait de la réforme territoriale (communes nouvelles et fusions d'EPCI).

S'agissant des affiliés volontaires, en 2012, 50 CDG indiquaient qu'une collectivité ou un établissement au moins avait fait le choix de s'affilier volontairement. En 2017, ce nombre a encore progressé : 81,77% des CDG déclarent qu'au moins une collectivité ou un établissement est affilié volontairement. En revanche, la part des EPCI affiliés volontaires régresse, ils représentaient 26,32% en 2012 contre 20,26% en 2017.

Lorsque l'on étudie le type de collectivités ou d'établissements non affiliés, il apparait que ce sont les communes, et majoritairement celles employant plus de 500 agents (65%), qui représentent la part la plus importante de non affiliés (38,71%). Viennent ensuite les CCAS (29,03%), les EPCI (10,89%), les départements et les régions (10,49%), les SDIS (6,85%) et les autres établissements publics (4,03%).

Dans 88,50% des départements, des délibérations en faveur d'une adhésion au socle insécable mis en œuvre depuis 2012. Les adhésions concernent 76,21% des collectivités et établissements non affiliés dans les départements concernés (en moyenne 7 collectivités ou établissements par département).

- **Quelles sont les évolutions en termes de mission?**

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

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

Dans le cadre de l'accompagnement de la mise en œuvre de la réforme territoriale, les CDG ont mis en place un programme d'actions et une offre de services concertée :

- accompagnement des mobilités et des recrutements
- refonte des fiches de postes
- développement d'outils d'harmonisation des temps de travail, des rémunérations
- GPEEC
- assistance statutaire

PROJET

- constitution et suivi du réseau.

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

Près de 70% des CDG réalisent des missions d'audits et d'études d'organisation, ce chiffre est en constante évolution.

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

Concernant l'assistance statutaire, cette activité vise à apporter une réponse à la fois juridique et pratique aux questions que se posent les responsables communaux et intercommunaux élus ou fonctionnaires dans le cadre d'une mutualisation ou d'un transfert de personnel accompagnant l'exercice de nouvelles compétences.

Les services de conseil statutaire rédigent et tiennent à jour tous les modèles d'arrêtés ou de contrats que ceux-ci sont amenés à produire.

Les CDG peuvent également assister les collectivités et établissements dans la phase managériale de l'intégration des nouveaux agents.

Les intérêts d'une telle collaboration sont multiples :

- la connaissance du terrain
- la maîtrise du statut
- la proximité avec les collectivités
- l'individualisation de la prestation
- le suivi dans le temps
- le concours des différentes compétences du CDG.

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

PROJET

- **Quelles sont les évolutions possibles des compétences obligatoires et facultatives des Centres et avec quel financement ?**

L'exercice de certaines compétences par les CDG est positif pour les collectivités car elle permet une simplification des démarches ; elles sont dégagées de la lourde technicité de certains actes (calcul des allocations chômage, conseil statutaire…). 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 et la différence par rapport aux prestations du secteur privé. Les services mutualisés des CDG permettent également de sécuriser juridiquement les procédures et actes élaborés par les collectivités.

Dans son rapport publié en juin 2014, l'IGA reconnaissait la nécessité de renforcer les Centres de Gestion même si leur positionnement était remis en question par la progression des intercommunalités et le débat sur l'organisation des départements.

Ainsi, elle recommandait de rendre obligatoires certaines compétences aujourd'hui facultatives notamment celles relatives à la santé et sécurité au travail, à l'action sociale, aux contrats groupe, à la protection sociale complémentaire. Concernant les missions facultatives, les inspectrices soulignaient la nécessité de mieux les encadrer juridiquement afin de respecter le principe de spécialité des établissements publics.

Si le champ des compétences des CDG a évolué notamment en 2016, la FNCDG et l'ANDCDG proposent d'autres axes de réforme pour mieux répondre aux attentes des collectivités et EPCI et principalement la mise en œuvre d'un socle obligatoire de compétences pour toutes les collectivités.

Le socle commun de prestations institué en 2012 étant indissociable, dans un esprit de mutualisation des ressources et des moyens, il serait plus efficace de rendre obligatoire l'adhésion pour les collectivités non affiliées.

Ce socle pourrait reprendre également les missions d'ores et déjà exercées pour le compte des collectivités : bourse de l'emploi, gestion des FMPE, secrétariat des commissions de réforme et des comités médicaux, exercice exclusif des concours, conseil statutaire…

Le renforcement du socle mis en œuvre depuis 2012, en le rendant obligatoire pour l'ensemble des collectivités, répond à deux objectifs :
- Garantir une application du statut de la fonction publique territoriale homogène sur l'ensemble du territoire et bénéficier d'un tiers de confiance
- Mutualiser des prestations techniques à une échelle pertinente.

PROJET

TABLE-RONDE

COMMENT FAIRE EVOLUER LE STATUT DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE ?

Jeudi 7 juin 2018
9h00 – 12h30

Animateurs

Estelle MALLET et Philippe POTTIEE SPERRY, Journalistes indépendants

Contexte

Les principes fondamentaux du statut de fonctionnaire ont été posés et reconnus dès le début du XXème siècle et proclamés au travers des lois du 13 juillet 1983 et 26 janvier 1984 :
- Le principe d'égalité, qui veut que c'est par la voie du concours que l'on accède à la fonction publique
- Le principe d'indépendance du fonctionnaire vis-à-vis du pouvoir politique qui conduit à distinguer le grade de l'emploi
- Le principe de responsabilité qui fait du fonctionnaire un citoyen à part entière
- Le principe d'unicité de la Fonction Publique.

Ces principes demeurent quelles que soient les évolutions de la société. Toutefois, depuis 30 ans de nombreux textes sont intervenus pour tenir compte notamment des différentes réformes territoriales et du plus grand niveau de compétences des collectivités.

La FPT a su s'adapter aux différents contextes locaux.
Des dysfonctionnements persistent, comme le faible taux de mobilité inter-fonctions publiques, et des défis sont encore à relever.

Ces deux dernières années, les textes tant législatifs que réglementaires ayant impacté les ressources humaines publiques locales ont été nombreux.
Outre la mise en œuvre des réformes RIFSEEP, PPCR et le dégel du point d'indice, cette dernière année, peuvent notamment être cités les textes suivants :

- La loi n°2016-483 du 20 avril 2016 relative à la déontologie et aux droits et obligations des fonctionnaires
- La loi n°2017-86 du 27 janvier 2017 relative à l'égalité et à la citoyenneté
- La loi n°2017-1339 du 15 septembre 2017 pour la confiance dans la vie politique
- L'ordonnance n°2017-53 du 19 janvier 2017 portant diverses dispositions relatives au compte personnel d'activité, à la formation et à la santé et la sécurité au travail dans la fonction publique
- L'ordonnance n°2017-543 du 13 avril 2017 portant diverses mesures relatives à la mobilité dans la fonction publique

PROJET

- Le décret n°2017-1201 du 27 juillet 2017 relatif à la représentation des femmes et des hommes au sein des organismes consultatifs de la fonction publique
- Le décret n°2017-1419 du 28 septembre 2017 relatif aux garanties accordées aux agents publics exerçant une activité syndicale
- Le décret n°2017-1470 du 12 octobre 2017 relatif à l'accès aux corps et cadres d'emplois de la catégorie C de la fonction publique par la voie du parcours d'accès aux carrières de la fonction publique de l'Etat, territoriale et hospitalière
- Le décret n°2017-1471 du 12 octobre 2017 instituant à titre expérimental un dispositif d'accompagnement des agents publics recrutés sur contrat à durée déterminée et suivant en alternance une préparation aux concours de catégorie A ou B de la fonction publique
- Le décret n°2017-519 du 10 avril 2017 relatif au référent déontologue dans la fonction publique
- 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
- Le décret n° 2017-722 du 2 mai 2017 relatif aux modalités d'appréciation de la valeur et de l'expérience professionnelles de certains fonctionnaires éligibles à un avancement de grade
- Le décret n° 2017-928 du 6 mai 2017 relatif à la mise en œuvre du compte personnel d'activité dans la fonction publique et à la formation professionnelle tout au long de la vie…

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, exceptée 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.

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.

Au-delà de la question même du devenir du statut, est souvent mis en avant le poids de la masse salariale des collectivités sur les finances publiques.

La Cour des comptes a rendu public le 11 octobre 2017 son cinquième rapport annuel sur la situation financière et la gestion des collectivités territoriales. Ce rapport, destiné au Parlement et au Gouvernement, est le fruit d'un travail commun avec les chambres régionales des comptes (CRC).

Cette année, le rapport portait sur :

- L'évolution de la situation financière des collectivités locales
- La fiabilité des comptes publics locaux
- L'état d'avancement de la réforme territoriale
- La situation financière des collectivités des départements d'outre-mer
- L'impact des dépenses sociales sur l'équilibre financier des départements

Dans l'ensemble, les communes et leurs groupements ont pu, grâce à leurs efforts de gestion, presque stabiliser leurs charges de fonctionnement (+0,8%) en ralentissant fortement leurs dépenses de personnel (+1,1%) et en réduisant presque tous les autres postes de dépenses.

Cependant, l'impact des *« normes »* nouvelles devrait être plus important en 2017 qu'en 2016, de l'ordre de 1 Md€, du fait particulièrement des mesures générales prises en matière de rémunération avec la revalorisation du point d'indice de la fonction publique et l'entrée en application des premières mesures du protocole *« Parcours professionnels, carrières et rémunérations »* (PPCR) . En outre, les coûts de transition liés à la mise en œuvre de la réforme territoriale vont faire sentir leurs effets sur l'évolution des dépenses des collectivités et ne pas en faciliter la maîtrise.

17 recommandations à l'attention de l'État et des collectivités territoriales sont formulées par la Cour des Comptes.

Pour les collectivités territoriales, les recommandations sont notamment les suivantes :

- Poursuivre les efforts de gestion déjà engagés, notamment par une meilleure maîtrise des effectifs
- Prévoir dans le rapport d'orientation budgétaire des nouvelles régions, EPCI fusionnés et communes nouvelles, une évaluation de l'impact financier de la fusion identifiant les coûts de transition, les économies réalisées et les surcoûts pérennes
- Evaluer le caractère reproductible de la création de la métropole de Lyon à partir d'un bilan de son impact en termes d'efficacité et d'efficience des politiques publiques métropolitaines et départementales
- Réduire les charges de personnel en agissant à la fois sur les effectifs et sur les conditions d'attribution de la majoration de traitement.

Il s'agira dans le cadre de cette table-ronde de s'interroger autour de deux questions principales :

- **Quelle est la situation de l'emploi territorial en 2018 ?**
- **Dans quel sens faire évoluer le statut de la fonction publique ?**

Déroulé de la matinée

La matinée s'articulera en quatre temps :

➢ **En ouverture, Olivier DUSSOPT, Secrétaire d'Etat à la Fonction Publique, présentera les axes d'évolution envisagés par le Gouvernement en matière de réforme de la fonction publique (9h00 – 9h30)**

Plusieurs modifications statutaires significatives sont envisagées ou évoquées sur la rémunération, la retraite, le recrutement ou l'emploi. Parmi les propositions formulées on trouve notamment :

- Réduire les effectifs de la Fonction Publique de 120 000 agents dont 70 000 dans la FPT
- Faciliter l'accès à la fonction publique sous contrat
- Favoriser les départs volontaires
- Mettre fin au principe d'unicité de la fonction publique en matière de points d'indice et introduire une part de rémunération au mérite
- Réformer le dialogue social et modifier les attributions des instances paritaires…

Le Premier Ministre a lancé, le 13 octobre, le programme *« Action Publique 2022 »*. Celui-ci vise à transformer l'administration en trois points : améliorer la qualité des services publics, offrir un environnement de travail modernisé aux fonctionnaires et maîtriser les dépenses publiques en optimisant les moyens. Un comité de 34 membres, issu de la haute fonction publique, du monde politique et économique, sera chargé de proposer des pistes de réformes sur 21 politiques publiques.

Cette démarche repose sur 6 principes :

- Un périmètre toutes administrations publiques : l'État et ses opérateurs, les administrations de sécurité sociale, les collectivités territoriales
- Une responsabilisation des ministères en tant que « chefs de file » des politiques publiques qu'ils conduisent
- La priorité donnée à la transformation numérique des administrations, notamment pour atteindre l'objectif fixé par le président de la République de 100% de services publics dématérialisés à l'horizon 2022
- Des moyens inédits pour la transformation publique, avec la mobilisation d'un fonds dédié de 700 millions d'euros sur les 5 années à venir, dont 200 millions d'euros dès 2018
- L'implication des agents publics et des usagers du service public tout au long de la démarche, pour recueillir leurs propositions
- Un portage politique de haut niveau par le Président de la République et le Premier ministre.

A l'heure où le Gouvernement souhaite transformer l'action publique, la question de l'évolution de la fonction publique est prégnante. Un débat sur les missions des agents publics, la place de la puissance publique, le rôle de l'État, le rôle des collectivités locales vient d'être engagé, notamment à l'occasion du premier comité interministériel de la transformation publique.

En matière de Fonction publique, quatre axes de réflexion sont lancés :
- Un dialogue social plus fluide et recentré sur les enjeux majeurs
- Une rémunération plus individualisée
- Un accompagnement renforcé en matière d'évolution de carrière
- Un élargissement du recours au contrat pour donner plus de souplesse dans les recrutements.

Les annonces d'évolution faites par le Premier Ministre vont être soumises à concertation, avant la présentation d'un projet de loi début 2019.
Parallèlement ont été engagés le chantier Action publique 2022 et les forums de l'action publique en région, destinés aux agents et consacrés aux questions de ressources humaines et une consultation en ligne.
Les mesures annoncées sont issues des chantiers interministériels sur la rénovation du cadre des ressources humaines, sur la simplification et la qualité des services et sur la transformation numérique.

Le Premier ministre veut *« adapter le statut de la fonction publique, l'assouplir pour qu'il redevienne un cadre efficace pour l'action publique et […] accompagner les transformations, les reconversions, les mobilités dans la fonction publique, les départs vers le secteur privé* ».

Au-delà de ces sujets de ressources humaines, le Premier Ministre a évoqué l'ambition de systématiser la publication d'indicateurs de qualité pour tous les services qui accueillent du public afin de mieux répondre aux attentes des usagers. 100% des démarches administratives devront par ailleurs être accessibles en ligne d'ici à 2022 via un portail FranceConnect.

➢ **La seconde intervention d'Anicet LE PORS Ancien Secrétaire d'Etat à la Fonction Publique entre 1983 et 1984, permettra de poser le cadre des débats** autour des questionnements suivants :

- Quelles sont les évolutions les plus fondamentales depuis l'entrée en vigueur du statut de la Fonction Publique Territoriale le 26 janvier 1984 ?
- Le principe de libre administration des collectivités locales et la multiplicité des employeurs locaux sont parfois difficilement conciliables avec le principe d'unité de la Fonction Publique. Faut-il maintenir une architecture à trois versants ou donner plus d'autonomie à la Fonction Publique Territoriale ?
- Comment concilier le système de la carrière et l'allongement de la vie professionnelle avec la professionnalisation, la mobilité, l'agilité nécessaires pour répondre à la demande sociale des citoyens ?
- Alors qu'une réflexion est engagée depuis plusieurs années sur la rénovation du dialogue social, comment dépasser la logique de confrontation employeurs/représentants du personnel ?

Durée : 20 minutes (9h30-9h50)

PROJET

➢ **A l'issue de ces deux interventions introductives, un débat sera engagé autour des enjeux de l'évolution de la Fonction Publique ces prochaines années et d'un assouplissement du statut (10h00 – 11h15)**

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.

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 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 afin :

- De garantir une qualité sans cesse accrue des prestations de service public
- De répondre aux impératifs conjoncturels qui pèsent sur l'emploi public (départs d'agents à la retraite, rareté de certains profils professionnels, désengagement de l'Etat…)
- Rendre plus lisibles et plus cohérentes les compétences attribuées aux différentes strates de collectivités et d'établissements
- Rechercher des économies d'échelle et une maîtrise des coûts.

Ces enjeux nécessitent une politique de ressources humaines dynamique et innovante et rendent en effet indispensables un certain nombre de modifications législatives et réglementaires.

Rapport du CESE (Janvier 2017)

En juillet 2016, le Premier ministre avait chargé le président du Conseil économique, social et environnemental (CESE), Patrick Bernasconi, d'une mission sur l'avenir de la fonction publique.

Cette mission avait pour objectif de mener *"une réflexion prospective"*, *"afin de dresser les pistes de ce que les trois versants de la fonction publique devraient être à un horizon de moyen terme"*.
Il s'agissait de définir les futurs principes qui régiront la fonction publique, et de déterminer les évolutions souhaitables pour *"les relations hiérarchiques, l'innovation managériale, la promotion d'un environnement de travail épanouissant pour les agents, et l'impact de la révolution numérique."*

Le Conseil économique social et environnemental a adopté à une large majorité, mardi 24 janvier 2017, le projet d'avis relatif à *"l'évolution de la fonction publique et des principes qui la régissent"*.

Le CESE se prononce en faveur du maintien du modèle de fonction publique fondé sur le statut et formule une vingtaine des recommandations.
Les deux rapporteurs ont rappelé que le statut était protecteur de l'usager et le garant de la capacité d'accès des citoyens à un service public de qualité et stable. Dans son avis, le CESE ne s'est pas prononcé sur la question des effectifs des administrations.

Le CESE propose la réunion *« d'assises nationales et territoriales du service public »* et insiste sur le rôle que devrait jouer le Conseil national des services publics mis en place en 2014 comme *« l'instance adaptée pour vérifier l'adéquation aux missions aux besoins et aux réalités des territoires »*. Des moyens doivent découler de ce débat citoyen et la feuille de route ainsi tracée ne doit pas être remise en cause tous les 5 ans.

Dans les relations au public, le rapport insiste également sur l'importance de poursuivre l'effort de simplification des démarches administratives et à *« évaluer, soutenir et amplifier »* les démarches d'innovation dans l'objectif d'un meilleur service à la société.

En matière d'emploi, le rapport du CESE préconise un meilleur principe d'inégalité femmes/hommes et une plus grande diversité dans les modes de recrutement.

Le CESE préconise de renforcer les passerelles et les mobilités, d'accentuer les efforts et les négociations concernant la pénibilité et les conditions de travail. Il insiste sur un dialogue social renforcé à tous les niveaux.
Le rapport souligne aussi la nécessité de préciser de façon plus claire la situation des contractuels *« en fixant un corpus portant notamment sur les conditions de recrutement, la position hiérarchique, la protection sociale, la durée du contrat »*.

Cinq interventions sont prévues :

- **Olivier MARLEIX, Député d'Eure et Loir/Emilie CHALAS, Députée de l'Isère**
- **Catherine DI FOLCO, Sénateur du Rhône**
- **Philippe LAURENT, Président du CSFPT, membre d'action publique -2022**
- **Thierry LE GOFF, Directeur Général de l'administration et de la fonction publique**
- **Johan THEURET, Directeur général adjoint chargé du Pôle ressources de Rennes Métropole et de la Ville de Rennes, Président de l'Association des DRH des grandes collectivités**

Il s'agira de s'interroger sur les mesures annoncées en matière d'évolution du statut de la Fonction Publique.

Les quatre intervenants débattront pendant 1h minutes autour des questions suivantes :

- **Quels sont les enseignements à retenir de la conférence nationale des territoires et du comité interministériel de la transformation publique ?**
- **Dans quel sens faire évoluer le statut de la Fonction Publique en conciliant libre administration des collectivités territoriales et nécessité d'un service public efficient et de proximité : renforcement de la contractualisation, rapprochement avec le secteur privé, suppression d'emplois territoriaux… ?**
- **Comment garantir le respect des principes de la Fonction Publique et réforme du statut ?**

➢ **Après une pause de 15 minutes, la seconde partie de la matinée (11h30 – 12h45) évoquera la question de l'évolution de l'emploi public territorial et notamment des marges de manœuvre dont disposent les collectivités au regard des nouveaux enjeux qui s'imposent à elles.**

Cinq interventions sont prévues.

Le panorama de l'emploi territorial (15 minutes)
Loïc CAURET, Président du Centre de Gestion des Côtes d'Armor, Vice-Président de la Fédération
Olivier DUCROCQ, Directeur du Centre de Gestion du Rhône

Le panorama de l'emploi territorial est le fruit d'un travail collectif, impulsé pour la première fois au cours de l'été 2011.
Sept éditions de ce panorama ont été publiées depuis 2012.

Dans le cadre de la préparation de cette septième édition du *« Panorama de l'emploi public territorial »*, une nouvelle campagne de collecte des données et de consolidation de celles-ci au travers des bilans de l'emploi a été lancée au dernier trimestre 2017 auprès de l'ensemble des Centres de Gestion.

Le Panorama de l'emploi territorial permet de réaliser un tour d'horizon complet quantitatif et qualitatif de la situation de l'emploi dans les collectivités territoriales françaises. Il permet de présenter les données les plus récentes concernant les agents de la FPT.

Ce bilan de l'emploi constitue à la fois un repère mais aussi un point de départ afin d'établir les perspectives à moyen terme de l'évolution des emplois, des métiers, des compétences et des besoins en recrutement des collectivités et de leurs établissements publics.

Le panorama s'axe autour de quatre grands points :

- Les effectifs de la FPT, leur structure et leurs évolutions récentes

PROJET

- Les données issues bourses de l'Emploi des CDG : évolution des offres, des demandes, métiers en tension ou émergents...

- Les concours et les examens professionnels organisés par les CDG et le CNFPT

- Les départs en retraite : volumes en augmentation, âges moyens, perspectives.

Les données transmises par chaque Centre de Gestion sont complétées par les éléments transmis par le SIASP (système d'information sur les agents des services publics) et par la CNRACL et l'IRCANTEC.

L'intervention s'axera autour de la présentation de ces éléments de contexte sur l'emploi public local et son évolution depuis 2012.

La gestion des ressources humaines ne se limite pas à la seule administration du personnel. Il ne s'agit plus depuis une quinzaine d'années seulement d'administrer au quotidien mais aussi d'anticiper sur l'évolution des effectifs et des personnes.

La qualité du service rendu à la population et l'image de la collectivité sont indéniablement liées au développement et à l'optimisation des ressources humaines.

Certaines réformes récentes montrent que la donne de la politique RH a changé en devenant plus « fine » et par là-même plus exigeante. Les différentes évolutions constatées et envisagées en matière de Fonction Publique (mise en oeuvre de des entretiens professionnels, du RISFEEP…) nécessitent une gestion globale et collective des ressources humaines qui intègre la GRH dans toutes ses dimensions : rémunération, perspectives de carrière, évaluation, formation, recrutement, relations sociales, gestion des effectifs et des compétences, gestion des conflits, messages autour d'une *« culture et des valeurs communes »* propres à la collectivité.

Le budget de personnel représente jusqu'à 50 à 60% des budgets de fonctionnement.

La réorganisation territoriale mais également la baisse des dotations de l'Etat ont eu un impact et des incidences en matière de conditions de travail, de régime indemnitaire, de dialogue social et de formation.

Ainsi, il ressort du baromètre Horhizons publié fin 2017 par l'AMF, le CNFPT, la FNCDG, l'ADF et Régions de France, que 58% des collectivités et des EPCI répondants estiment que la baisse des dotations de l'Etat a un impact sur les politiques RH et surtout sur les recrutements, la pérennisation des emplois aidés, le renouvellement des contrats, les rémunérations.

PROJET

L’impact de la baisse des dotations, plus fortement ressenti en 2016, est particulièrement mentionné par les communes de plus de 20 000 habitants (89%) et par les régions (92%) et départements (86%).
Toutefois, si les communes de moins de 20 000 habitants semblent moins être impactées par la baisse des dotations, elles mettent très majoritairement en avant l’impact sur les recrutements et sur la gestion des contrats.
A noter que sont de plus en plus impactés tous les domaines des politiques RH et plus seulement la rémunération, les recrutements et la gestion des contrats : sont désormais plus largement cités le temps de travail, la formation et la mise en œuvre de prestations sociales.

Dans un contexte de mutualisation, de renforcement de l'intercommunalité et de crispation des budgets locaux, les collectivités doivent faire face à des mutations en matière de transferts de compétences qui induisent refonte des politiques de recrutement et de mobilité du personnel.

En effet, le recrutement et la mobilité des agents s'inscrivent comme des leviers pour les collectivités dans un double objectif de prospective et d'anticipation de ces changements, et plus largement, dans une démarche de gestion prévisionnelle des effectifs, emplois et compétences.

Le recrutement est à l'origine de toute gestion des ressources humaines pour les collectivités.
En effet, il intègre l'identification du besoin en amont, la définition des missions et des compétences requises, l'élaboration d'une fiche de poste et la conduite d'entretiens avec une phase postérieure d'accompagnement à la prise de poste.

Le recrutement constitue également un outil de mobilité qui accompagne l'agent au cours de son évolution professionnelle. En effet, les agents publics, qu'ils soient fonctionnaires, agents contractuels ou sous un autre statut (comme bénéficiaire de contrat aidé) jouissent d'un droit à la mobilité. Toujours faiblement ancrée dans les pratiques de la Fonction Publique, la mobilité est encouragée et tend à se développer.

La mobilité apparait bénéfique à la fois pour l'agent et pour la collectivité. En effet, elle permet de développer les compétences des agents, d'offrir des perspectives d'évolution professionnelle et ainsi préserver la motivation des agents par la progression ou la réorientation. La mobilité permet également à la collectivité de redéployer et réorganiser les postes en fonction de ses besoins et de bénéficier des compétences requises sur les postes proposés.

Dans un contexte institutionnel et budgétaire compliqué, la part des collectivités et établissements qui envisagent de recruter en 2017 reste faible (23%) (*source baromètre Horhizons 2016*). Cette volonté de recruter se concentre surtout dans les communes de plus de 20 000 habitants et concerne d’abord des emplois permanents titulaires ou contractuels mais également de plus en plus des emplois aidés : contrats emploi d’avenir, apprentissage, CAE.

PROJET

Si le remplacement des départs constitue toujours la première raison de recrutement, plus de la moitié des collectivités territoriales envisage de ne pas remplacer tous les départs prévus.

Dans le cadre du baromètre Horhizons 2016, seuls 16% des répondants faisaient état de créations de postes en 2016 contre 20% en 2015.
Les collectivités prévoyaient surtout de créer des postes dans les services *« enfance, éducation, jeunesse »*, *« fonctions support »* (direction, affaires juridiques, ressources humaines, finances, informatique, communication), *« techniques »* et dans une moindre mesure par rapport à 2015 dans les services *« aménagement et développement »* (urbanisme, politique de la ville, transports, environnement, action économique, emploi, Europe et International…).

L'analyse comparative des postes proposés par les collectivités territoriales et EPCI entre 2015 et 2016 met en évidence une progression du nombre de postes. Cette progression reste limitée dans les collectivités (24,8% pour les communes, 26% pour les départements, 27,6% pour les régions) et concerne principalement les communautés d'agglomération.

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.

Face à la baisse des dotations, dans un contexte d'une demande d'une plus grande efficience des services de proximité, chaque collectivité ou établissement a engagé une réflexion visant à l'élaboration d'un plan d'économies sur le mandat, qui devait identifier des solutions à court, moyen et long terme. Au-delà de la seule masse salariale, c'est l'ensemble du projet politique qui a fait l'objet d'un réexamen avec en ligne de mire l'optimisation des dépenses et recettes : arbitrages sur les grands projets à mener, poursuite des mutualisations et des transferts de compétences, modification des modes de gestion des services… Autant de leviers qui peuvent contribuer à une meilleure maîtrise des finances publiques locales.

Les collectivités utilisent des leviers de portées différentes pour maîtriser leurs masses salariales conformément à des objectifs impératifs et généraux.
Parmi les instruments privilégiés figurent l'adaptation du périmètre des services publics, la réforme des régimes indemnitaires, les horaires de travail et la lutte contre l'absentéisme, la gestion des effectifs dans le temps, le recours à des systèmes d'information et à des consultants publics ou privés, le développement du management intermédiaire, voire, l'intégration de cet objectif comme élément subsidiaire d'un projet de service…

PROJET

Chaque collectivité a son mode de fonctionnement développé en fonction du contexte, mais toujours dans une optique de resserrement.

Les collectivités doivent répondre à une double contrainte : réduire leurs effectifs et dans le même temps, moderniser et optimiser les services afin de les rendre plus efficaces. Ces deux objectifs de réduction et de modernisation peuvent être mis en œuvre dans un premier temps grâce à la mutualisation des services.

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.
- 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…

Pour les managers, une réflexion s'impose concernant les outils de gestion des ressources humaines.
Ces dernières années, l'accent a surtout été mis sur l'individualisation avec des outils liés à la carrière des agents comme l'entretien annuel.

Les décideurs locaux avec l'appui des DRH doivent également travailler sur le collectif (dialogue social, prévention des risques professionnels...).

Différents leviers d'action sont envisageables :
- Développer la promotion et la mobilité internes
- Réduire l'absentéisme
- Maintenir dans l'emploi
- Optimiser le temps de travail effectif…

Il s'agira de s'interroger sur les mesures prises en matière de ressources humaines pour faire face aux deux enjeux évoqués précédemment : la mise en œuvre de la réforme territoriale et les contraintes budgétaires. Cinq intervenants débattront pendant 1h minutes autour des questions suivantes :

- **Quels sont les principaux enjeux des années à venir pour les employeurs locaux ?**
- **Comment contracter la masse salariale ?**

PROJET

- **Quels sont les outils ou leviers d'actions notamment en matière de GRH publique locale dans un contexte de réduction des effectifs publics et d'évolution des compétences ?**

Intervenants :

- **Sylvie SAMUEL, DRH de la Ville de Versailles et de Versailles Grand Parc**
- **Béatrice Mérand, Directrice générale des ressources de Nantes Métropole**
- **Anthony TAILLEFAIT, Professeur de droit public à l'Université d'Angers**
- **Jean-Laurent NGUYEN KHAC, Président de l'ANDCDG**
- **Un élu de Loire-Atlantique**

PROJET

ATELIER N°1

L'expertise technique des Centres de Gestion: un appui de confiance aux collectivités et établissements

Jeudi 7 juin 2018
14h30 – 17h00

Animateurs:
Jérôme BRIEND, conseiller réforme territoriale et fonction publique, ADF
Stéphanie COLAS, conseillère technique, AMF

Contexte

L'atelier sera l'occasion de présenter les problématiques rencontrées par les collectivités et structures intercommunales et les outils techniques, juridiques et déontologiques mis en place par les Centres de Gestion et pour les accompagner dans cinq domaines :

-Le conseil juridique
-La médiation préalable obligatoire
-Le référent déontologue
-Les services de santé et sécurité au travail
-La numérisation

Face à une complexification croissante de l'environnement territorial et des obligations des employeurs publics, les collectivités et établissements peuvent se sentir parfois démunis. En effet, les organisations de taille plus modestes n'ont pas toujours les moyens humains, techniques et financiers pour mettre en place leurs projets et garantir le bon fonctionnement de la gestion des agents publics.

Cependant, les Centres de Gestion ont développé un niveau de compétence et d'expertise attractifs pour les collectivités. De véritables services et accompagnements sur mesure sont proposés en matière de santé, de sécurité juridique ou de numérisation. Cela vient confirmer la position de "tiers de confiance" des Centres. Ces derniers sont des sources d'expertise sur des domaines de plus en plus larges. En effet, des outils déontologiques et de médiation ont récemment été mis en place et viennent enrichir l'offre d'expertise technique.

L'atelier sera l'occasion de répondre aux questions suivantes:

-Comment l'expertise technique des Centres de Gestion accompagne les projets locaux des collectivités et les employeurs publics dans l'application de la règlementation à l'égard de leurs agents publics?

PROJET

-En quoi les missions d'expertise techniques des Centres de Gestion aux collectivités constituent elles un facteur de mutualisation des informations et outils à destination des collectivités et établissements?

-Quelles sont les modalités de mises en œuvre de ces missions techniques?

-Comment les Centres de Gestion appréhendent ils les nouvelles missions d'expertise récemment confiées (référent déontologue, médiation préalable obligatoire)

Déroulé de l'atelier

L'atelier se déroulera en trois temps:

- **En introduction, Philip SQUELARD, Président du Centre de Gestion de la Loire-Atlantique, présentera les enjeux et la diversité de l'appui technique que les Centres de Gestion mettent à disposition des collectivités.**
Durée : 10 minutes

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

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

Dans ce contexte, la loi du 20 avril 2016 relative à la "déontologie et aux droits et obligations des fonctionnaires" ouvre de nouvelles facultés de réponses en renforçant le champ de compétences des Centres de Gestion. C'est ainsi que le champ d'intervention facultatif des centres a été redéfini: le recentrage des services de l'Etat sur leurs priorités, ces dernières années, a contribué à ce que les collectivités territoriales s'orientent vers les Centres de Gestion pour obtenir le soutien technique nécessaire; Désormais, la rédaction de l'article 25 de la loi du 26 janvier 1984 vient élargir, au delà des taches administratives, les missions facultatives des Centres de Gestion au conseil juridique, au conseil en organisation, à l'archivage et à la numérisation. Le renforcement des compétences obligatoires a également été acté notamment avec la fonction de référent déontologue.

L'accroissement des compétences, la nature des obligations légales de l'employeur public et la complexité de certaines règlementations amènent les

PROJET

collectivités et établissements à faire appel de manière croissante à l'expertise technique des Centres de Gestion.

En tant que premiers établissement mutualisateurs et premiers interlocuteurs locaux des collectivités les Centres ont développé une technicité dans l'accompagnement et les services rendus aux collectivités.

Ainsi les services de santé et sécurité au travail, les services juridique et informatiques se sont développées et proposent un service toujours plus adapté aux collectivités pour faire face à la complexité des règlementations et garantir leur sécurité juridique. De plus les Centres de Gestion ont acquis un certain nombre de nouvelles compétences techniques qui viennent confirmer le statut de tiers de confiance dévolu aux Centres.

Par ailleurs, le rapport de l'IGA sur la "revue des dépenses sur les actes de gestion en matière de ressources humaines des collectivités territoriales" préconise désormais de privilégier la mutualisation au sein des réseaux des Centres de Gestion. Le rapport propose d'encourager le développement de prestations et de services communs auxquels recourent facultativement de plus en plus de collectivité dans un souci de qualité et de réduction des coûts.

- **La première partie sera consacrée au renforcement et à l'élargissement de l'expertise technique des Centres de Gestion sur des domaines de compétences déjà pratiqués par les Centres (conseil juridique, services de santé et sécurité au travail et numérisation…)**
  Durée : 1 heure

-Intervention d'Alain GRAS, chef de mission du contrôle général économique et financier. Cette intervention permettra de mettre en relief l'importance des missions techniques exercées par les Centres de Gestion dans le cadre de la mutualisation des moyens et des ressources des collectivités (20 minutes)

Le service juridique du Centre de gestion, prévu à l'article 23 II de la loi du 26 janvier 1984 a pour mission l'accompagnement à la décision, permettant aux collectivités de sécuriser leurs actes et d'utiliser au mieux les possibilités offertes par le statut de la fonction publique pour la gestion quotidienne de leurs agents (recrutement, situations liées à la carrière, discipline, cessation de fonctions). Il conseille en matière d'application des règles statutaires, étudie et rédige les projets d'actes, et est à la disposition des collectivités pour la préparation des mémoires contentieux.

Le conseil juridique implique également une veille juridique et statutaire, et une organisation et diffusion de la documentation. Les missions du Centre de Gestion dans les différents domaines de la gestion du personnel impliquent un suivi attentif de l'évolution du statut de la fonction publique territoriale et des modalités d'application résultant de la jurisprudence et des interprétations

PROJET

ministérielles. Une veille juridique interne et externe est ainsi assurée et un fonds de documentation est tenu régulièrement (dossiers papier et ouvrages numériques).

Cependant, le conseil juridique des Centres ne se limitent pas à l'assistance juridique statutaire. En effet, la loi de déontologie du 20 avril 2016 vient préciser les missions facultatives des Centres dont fait partie le conseil juridique.

Ainsi, les Centres de Gestion peuvent apporter un service et une assistance plus large aux collectivités et établissements. Les missions peuvent être les suivantes:

- Apporter une assistance en matière de gestion locale (urbanisme, domaine public et privé, police du maire, élections…),
- Accompagner les collectivités dans des missions thématiques ;
- Fournir une permanence juridique sur le terrain par le biais d'une convention

Les collectivités et établissements publics locaux sont confrontés à des problématiques de GRH auxquelles il faut apporter des solutions préventives, pluridisciplinaires et durables. De plus, nombreux sont les domaines où la responsabilité administrative mais aussi pénale de l'employeur est susceptible d'être engagée.

L'expertise juridique des Centres recouvrent donc:

- Le conseil et l'assistance dans la gestion des situations précontentieuses : recours gracieux, recours devant les instances quasi juridictionnelles (saisine du défenseur des droits, CADA, etc.),
- Le conseil et l'assistance dans la gestion des situations contentieuses (recours devant les instances juridictionnelles : tribunaux administratifs, conseil des prud'hommes, etc.). Les CDG sont à même d'apporter une sécurité juridique dans les domaines où la responsabilité de l'employeur est susceptible d'être engagée : santé et sécurité au travail, maladie et accident, risques psychosociaux, discrimination, manquement aux droits, obligations et garanties, nouvelles technologies de l'information et de la communication... La réalisation de plans d'action, de guides des procédures et d'études juridiques pour prévenir et gérer les contentieux RH peuvent également être réalisés.

Par ailleurs, et à la demande des collectivités, les CDG pouvons procéder à la réalisation d'études juridiques propres à chaque collectivité, et rédiger des modèles d'actes. Enfin l'expertise des Centres en matière de conseil juridique intervient en matière

-Sylvie ESCANDE VILLEBOIS, Inspectrice générale de l'Administration évoquera, dans cette partie de l'atelier, les services de santé et sécurité

PROJET

au travail mis en œuvre par les Centres de Gestion au service des collectivités et établissements (20mn)

L'intervention soulignera l'importance des services et des équipes disponibles au sein des Centres de Gestion et l'intérêt pour les employeurs publics d'y avoir recours (obligations en matière de santé et sécurité au travail, responsabilité pénale de l'employeur…)

Face aux réformes de l'Etat et des collectivités territoriales sur les organisations et les conditions de travail et au vieillissement des agents, la problématique de la santé et de la sécurité au travail est devenue, depuis plusieurs années, prépondérante.

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.

La réorganisation territoriale entraine potentiellement des avancées non négligeables pour les agents dont :

- Le décloisonnement des services
- L'élargissement des missions et des responsabilités des agents
- Une réflexion et un débat sur les conditions de travail et plus particulièrement les temps de travail, les rémunérations et les avantages sociaux

Dans ce contexte, une attention doit être portée sur les conditions de travail et le bien-être des agents. Mettre en place une politique de prévention des risques professionnels dans une structure nouvelle n'est pas neutre.

La prévention des risques professionnels est au cœur des préoccupations de des employeurs publics, toutefois une telle démarche ne peut être engagée de la même manière dans toutes les collectivités et dans tous les établissements publics qui se caractérisent par leur grande diversité et hétérogénéité.

Les Centres de Gestion jouent alors un rôle fédérateur d'aide à l'application des réglementations en matière de santé-sécurité au travail auprès des collectivités de leur département.

L'évolution contextuelle a nécessité une réflexion sur les améliorations des conditions de travail, notamment pour limiter les risques en santé et sécurité au travail et ainsi diminuer les cas d'absences des agents. Dans le cadre d'une politique de gestion prévisionnelle des ressources humaines, des actions de détection et de prévention des situations de pénibilité doivent être conduites par les employeurs publics avec le soutien des Centres de Gestion. Ces dernières doivent permettre d'éviter les situations d'inaptitude.

PROJET

Le décret n° 85-603 du 10 juin 1985 relatif à l'hygiène et à la sécurité ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la Fonction Publique Territoriale prévoit que *« les autorités territoriales sont chargées de veiller à la sécurité et à la protection de la santé des agents placés sous leur autorité »* (article 2-1).

Les Centres de Gestion peuvent ainsi mettre à disposition des collectivités et établissements publics des agents de prévention, des agents chargés de la fonction d'inspection et aider à l'application des réglementations en matière de santé-sécurité au travail auprès des collectivités et établissements (par exemple dans le cadre de l'aide à la réalisation du document unique).

Aux termes de l'article 108-2 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984, les services des collectivités et des établissements doivent disposer d'un service de médecine préventive, soit en créant leur propre service, soit en adhérant aux services de santé au travail interentreprises ou assimilés, à un service commun à plusieurs collectivités ou au service créé par le Centre de Gestion. L'article 26-1 de la loi du 26 janvier 1984 *précise : « Les Centres de Gestion peuvent créer des services de médecine préventive ou/et de prévention des risques professionnels qui sont mis à la disposition des collectivités et de leurs établissements qui en font la demande »*.

Les Centres de Gestion proposent souvent un service de médecine professionnelle mutualisé à l'ensemble des collectivités de leur ressort et disposent généralement d'une équipe pluridisciplinaire (médecins, infirmiers, psychologues, ergonomes, assistantes sociales, ingénieurs prévention).

La revue de dépenses de l'IGA et du CGéfi de mai 2014 proposait dans la recommandation n°8, à l'avenir, que la médecine professionnelle, la prévention des risques professionnels, l'insertion des personnes handicapées, soient intégrés au socle commun de missions (réalisées par les Centre de Gestion à titre obligatoire pour les collectivités affiliées et les collectivités adhérentes au socle). Cette préconisation témoigne du fait que ces missions font partie intégrante de la gestion des ressources humaines des collectivités et établissements.

Grâce aux partenariats avec le Fonds National de Prévention (FNP) et avec le Fonds Insertion des Personnes Handicapées (FIPH) établis depuis plusieurs années, les Centres de Gestion ont pu financer et mettre en place de véritables équipes pluridisciplinaires pour venir en soutien des collectivités parfois démunies sur ces questions. Les Centres sont ainsi devenus les interlocuteurs locaux et les référents "handicap" et "prévention" des collectivités de leur ressort départemental.

La loi du 12 mars 2012 a confié la prise en charge des secrétariats des comités médicaux et des commissions de réforme à titre obligatoire par les Centres de Gestion pour les collectivités affiliées, et, à titre volontaire pour les collectivités non affiliées. Cependant, les Centres de Gestion exercent la fonction de secrétariat des instances médicales bien au-delà des collectivités affiliées obligatoires. En effet, 88% des Centres couvrent plus de 76% des collectivités du département par affiliation ou convention.

PROJET

-Intervention de Sylvain DEFROMONT, Directeur des Systèmes d'information du CDG du Nord. L'intervention aura pour objet la prestation des contours de l'offre des Centres de Gestion en matière d'accompagnement à la numérisation et à la dématérialisation (15 mn)

L'intervention sera l'occasion de rappeler les enjeux de la numérisation pour les collectivités et établissements, d'en présenter les avantages et de valoriser l'accompagnement des centres de Gestion en la matière.

L'intervention répondra aux questions suivantes:

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

-Dans quels secteurs les dématérialisations sont elles les plus fréquentes?

-Quelles sont les actions engagées par les Centres de Gestion sur le volet numérisation et plus largement numérique?

-Quels sont les impacts sur les collectivités?

La dématérialisation, soit la substitution du support papier par un support numérique, répond à de nombreux enjeux : réduction des espaces de stockage, accélération des échanges, traçabilité et conservation des données, réorganisation du travail et optimisation des processus de gestion interne et externe.

Les DRH des collectivités territoriales en sont conscients. Nombre d'entre eux se déclarent en effet prêts à promouvoir des projets susceptibles de remplacer progressivement l'usage du papier dans les processus administratifs en matière de ressources humaines**,** à travers notamment la création d'un dossier numérique de l'agent, la dématérialisation des bulletins de paie et l'accès aux informations RH à travers des solutions mobiles.

Les CDG peuvent développer des services d'assistance en matière d'archivage ou de numérisation. Dans le cadre de la numérisation, la création d'un dossier numérique de l'agent, la dématérialisation des bulletins de paie et l'accès aux informations RH à travers des solutions mobiles, constituent des objectifs pour les DRH des collectivités territoriales sensibles à la réduction des espaces de stockage, l'accélération des échanges, la traçabilité et la conservation des données, la réorganisation du travail et l'optimisation des processus de gestion interne et externe.

La dématérialisation du dossier administratif de l'agent, qui relate tous les évènements de sa vie administrative (état civil, recrutement, formation, paie, congés, discipline…), facilite également la mobilité des agents tout en simplifiant

PROJET

leur accueil et la gestion de leur fin de carrière (les éléments du dossier numérisé peuvent être transmis sous forme dématérialisée au nouvel employeur et à la CNRACL).

La loi NOTRe prévoit de nouvelles possibilités et obligations de dématérialisation des actes des collectivités:

-Les pièces nécessaires à l'exécution des dépenses et des recettes seront transmises au comptable public sous fore dématérialisée dès 2019;
-Dématérialisation du recueil des actes administratifs des collectivités territoriales;
-Dématérialisation de la publication des actes administratifs.

Le lien entre la mission des Centres de Gestion de tenue et du suivi du dossier individuel des fonctionnaires et la numérisation est particulièrement fort ; il est encore renforcé par l'exercice mutualisé de la fonction de Délégué à la Protection des Données. Les projets de dématérialisation sont des projets qui nécessitent une transversalité importante. En effet, différents services, pôles ou directions sont impliquées. Quant à l'activité d'archivage, elle constitue une mission indissociable de l'activité administrative des services publics locaux, les archives des communes et de leurs groupements étant des documents publics inaltérables et imprescriptibles, et une obligation légale incombant au maire, seul chargé de l'administration municipale (article 2122-18 du CGCT).

Ce mouvement de dématérialisation est confirmé par le rapport "revue de dépenses" sur les actes de gestion en matière de ressources humaines" établi en juin 2017 par l'IGA et le Contrôle Général économique et financier. En effet, le rapport note que le GRH fait l'objet de nombreuses démarches de dématérialisation dans les collectivités mais qu'elles gagneraient à être diffusées plus largement. Les recommandations n°12, 13 et 14 traitent de ces questions.

- **La deuxième partie sera consacrée aux premiers bilans et à la mise en œuvre de nouvelles compétences nécessitant l'expertise technique des Centres de gestion: La médiation préalable obligatoire et le référent déontologue.**
  Durée : 1 heure

Deux interventions d'une durée de 30 minutes sont prévues:

-Intervention de David MOREAU, Maitre des requêtes au Conseil d'Etat et secrétaire général adjoint chargé des juridictions administratives. Cette intervention permettra de revenir sur la mise en place de l'expérimentation de la Médiation Préalable Obligatoire au sein des Centres de Gestion au 1er avril 2018.

L'article 5 de la loi n°2016-1547 du 18 novembre 2016 de modernisation de la justice du XXIème siècle prévoit "*qu'à titre expérimental et pour une durée de quatre ans maximum à compter de la promulgation de la loi, les recours contentieux formés en matière de fonction publique ou de prestations sociales*

PROJET

peuvent être soumis à une médiation préalable obligatoire". Ainsi, en qualité de tiers de confiance, les Centres de Gestion peuvent intervenir comme médiateurs dans les litiges opposant des agents publics à leur employeur. Le décret n°2018-101 du 16 février 2018 organise la mise en œuvre de l'expérimentation.

La médiation s'entend de tout processus structuré, quelle qu'en soit la dénomination, par lequel deux ou plusieurs parties tentent de parvenir à un accord en vue de la résolution amiable de leurs différends, avec l'aide d'un tiers, le médiateur, choisi par elles ou désigné, avec leur accord, par la juridiction. (Article L213-1 du code de justice administrative)

42 Centres de Gestion proposent cette solution par convention aux collectivités territoriales et établissements en tant que mission optionnelle depuis le 1er avril 2018 pour une période courant jusqu'au 18 novembre 2020.

Cette nouvelle mission vient renforcer l'expertise et le soutien des Centres de Gestion aux collectivités et établissement mais aussi aux agents.

Sont soumis, à titre expérimental, à une médiation préalable obligatoire, les litiges concernant les décisions administratives individuelles défavorables dans les domaines suivants : certains éléments de rémunération, refus de détachement, de placement en disponibilité ou de congé sans traitement, réintégrations à l'issue d'un détachement, d'un placement en disponibilité ou d'un congé parental, classement de l'agent à l'issue d'un avancement de grade ou d'un changement de corps obtenu par promotion interne, mesures appropriées à l'égard des travailleurs handicapés, aménagement des conditions de travail des fonctionnaires qui ne sont plus en mesure d'exercer leurs fonctions.

L'intervention doit permettre de répondre aux questions suivantes:

-Quelle est aujourd'hui la place de la médiation devant les juridictions administratives ?

-Pourquoi cette expérimentation en matière de contentieux de la fonction publique, notamment territoriale ?

-Quel est l'intérêt pour un employeur territorial de s'engager dans cette expérimentation ?

-Intervention d'un référent déontologue d'un Centre de Gestion L'intervention présentera un premier bilan de la mise en place du référent déontologue au sein de Centres de Gestion ainsi que les premiers éléments de l'enquête sur le référent déontologue lancée en mars 2018 par la FNCDG

L'intervention devra permettre de répondre aux questions suivantes:

-Quels sont les profils des référents déontologues des Centres de Gestion?

PROJET

- Quelles types et quels niveaux de saisines sont recensés par les référents déontologues?

-Quelle est la volumétrie des saisines?

-Comment les Centres de Gestion appréhendent cette relation non plus directement avec les employeurs publics mais avec les agents?

Le référent déontologue présentera un retour d'expérience sur les cas concrets de saisine et plus largement, pour dresser un bilan depuis la mise en place de la mission au CDG.

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.

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. 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.

Pour la fonction publique territoriale la fonction de référent déontologue constitue une mission obligatoire des Centres de Gestion. Cette mission relève également du socle commun de compétences dont peuvent bénéficier les collectivités non affiliées, en application de l'article 23 IV de la loi du 26 janvier 1984.

PROJET

Cette fonction de référent peut être exercée à un échelon départemental, régional ou interrégional. En cas de mutualisation, celle-ci doit être inscrite dans la charte de coopération.

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

- Une ou plusieurs personnes relevant ou ayant relevé de la collectivité territoriale ou du CDG
- 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.
- 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 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.

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.

Depuis le 1er janvier 2018, les collectivités et établissements sont tenus de désigner un référent « lanceur d'alerte » qui peut être interne à l'organisme ou extérieur. Les référents déontologues pourront exercer cette fonction. (Décret n°2017-564 du 19 avril 2017)

De plus, la circulaire du 15 mars 2017 relative au respect du principe de laïcité dans la fonction publique prévoit qu'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

PROJET

en la matière pourront être apportés soit par un correspondant ou un référent « laïcité » dédié, soit par le référent déontologue.

La Fédération, en collaboration avec un certain nombre de CDG, a produit une Charte du référent déontologue permettant de définir concrètement les activités et le périmètre d'intervention.
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.

PROJET

ATELIER N°2

La mise en place d'un projet d'administration ou de service : le rôle d'accompagnement des CDG

Jeudi 7 juin 2018
14h30 – 17h00

Animateurs

Simon MAUROUX, Responsable des affaires juridiques, AdCF
Frédéric EON, Conseiller Affaires juridiques et Fonction publique, Régions de France

Contexte

Le projet d'administration constitue un cadre de référence : il permet de rappeler les valeurs de la collectivité ou de l'établissement, les règles d'organisation et de fonctionnement, d'améliorer la coordination et les outils, d'organiser les relations avec les satellites, les structures de mutualisation, les usagers…

Alors que le projet d'administration constitue est un outil fédérateur et de pilotage, le projet de service en est une déclinaison permettant de situer le travail de chaque service et des agents qui le composent.

Le projet de service permet de définir l'organisation du service, les activités réalisées ou à mettre en œuvre, les moyens d'exercice, les compétences nécessaires. Il s'inscrit dans une démarche plus globale de management par objectifs qui comprend : la formalisation des objectifs inscrits dans le projet d'administration, des actions permettant d'atteindre les objectifs (plans d'action), les moyens et le suivi continu des résultats (indicateurs de suivi).

Le projet de service permet également d'identifier les adaptations et/ou évolutions nécessaires en termes de compétences, de formation, d'équipements et d'activités.

La mise en œuvre de projets d'administration ou de service nécessite souvent un accompagnement extérieur.

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

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

PROJET

L'atelier sera l'occasion d'aborder trois questions principales :

- Comment mettre en place un projet d'administration (objectifs, étapes, moyens, outils, communication…) ?

- Quel est le champ d'intervention des CDG sur cette thématique et celle plus générale de la réorganisation de service ? Sur quelles thématiques organisationnelles ou RH et auprès de quels types de collectivités et établissements les CDG interviennent-ils principalement ?

- Quels sont les outils proposés aux collectivités et établissements pour mener à bien une telle démarche ?

PROJET

Déroulé de l'atelier

L'atelier s'articulera en trois temps :

➢ **En introduction, Loïc CAURET, Président du Centre de Gestion des Côtes d'Armor, présentera les enjeux de l'élaboration des projets d'administration et des projets de service**
Durée : 10 minutes

En août 2016, dans le cadre d'une enquête menée par l'AdCF, environ 31% des EPCI répondants avaient engagé une refonte de leurs projets de service.

Dans le cadre de ces réorganisations des services, la démarche était lancée en phase préparatoire dans près de 50% des EPCI.

La communauté du Pays de Saclay, née de la fusion de deux communautés en 2016, a mis en place un schéma directeur des ressources humaines. Cette nouvelle organisation, impulsée par la gouvernance politique, répondait à trois objectifs :
- Fusionner les services des anciennes structures
- Préparer l'extension à de nouvelles compétences
- Mettre en œuvre les politiques publiques décidées par les élus à travers le projet de territoire.

Pour la ville d'Haguenau, l'objectif poursuivi par le projet est d'engager la collectivité dans un processus d'amélioration du service public municipal, celle-ci devant s'adapter aux évolutions de la société, voire les anticiper, se moderniser, se donner de nouveaux moyens pour répondre mieux encore aux besoins des administrés. La collectivité doit également pouvoir évoluer dans un environnement propice à l'épanouissement individuel de chaque agent.

Le projet d'administration de la métropole européenne de Lille repose sur cinq axes stratégiques :
- Porter haut les valeurs de l'établissement

- Accompagner le nouveau projet politique
- S'adapter aux réformes législatives
- Redonner toute sa place à la stratégie et à la réflexion
- Renforcer la place du citoyen.

Le projet d'administration de la ville de Caen répondait quant à lui à deux objectifs :

- Mettre en œuvre le projet politique
- Transformer l'organisation en faisant évoluer les modes de management, en fixant des objectifs, en recherchant l'efficience et en développant la transversalité entre les services pour améliorer la qualité des services rendus au public.

Les acteurs publics locaux évoluent depuis ces dernières années, dans un contexte contraint marqué par :

- Une raréfaction des moyens budgétaires imposant une rationalisation des dépenses
- Une évolution des politiques publiques et du champ d'intervention des collectivités territoriales et des établissements publics
- Une mutation constante imposant une nécessaire anticipation des défis et enjeux à appréhender.

Dans le cadre de l'étude menée en 2016 par l'AdCF, il apparaît que, majoritairement, les EPCI ayant engagé une démarche de refonte des projets de service évoquent les objectifs suivants :

- Répondre à de nouveaux objectifs politiques et budgétaires
- Organiser et rendre opérationnelle la stratégie politique
- Prendre en compte des changements liés à la réforme territoriale
- Intégrer de nouveaux agents
- Identifier clairement et mesurer les attentes et besoins des usagers
- Renforcer la polyvalence et les compétences des agents
- Aider les managers au pilotage des services et à fédérer les agents autour des activités
- Formaliser les priorités au regard des orientations définies par les élus
- Inscrire l'action des services dans une dynamique d'amélioration continue
- Donner de la lisibilité et du sens à l'action pour chacun des acteurs
- Développer la cohésion d'équipe et prévenir les situations de conflits…

Pour les deux tiers des communautés n'ayant pas entrepris de réorganiser les services fin 2016, elles indiquaient que cette démarche serait mise en œuvre à l'issue des fusions courant 2017. D'autres EPCI précisaient en août 2016 que la réflexion sur la refonte de l'organisation des services serait menée dans un cadre plus global comme un projet de territoire ou une GPEEC.
Le Projet d'Administration est un outil stratégique de pilotage qui expose la vocation, les valeurs et les ambitions de l'assemblée délibérante et de la collectivité mais qui définit également les objectifs les plus significatifs, pour chacun des services.

La définition d'un projet d'administration et sa déclinaison en projets de services est fondamentale dans un contexte de vaste réorganisation territoriale.

PROJET

En deux ans, 1760 communes ont ainsi fusionné pour donner naissance à 517 communes nouvelles. Plus de 1200 communes ont été supprimées.
Au niveau de la carte intercommunale, la mise en œuvre de la loi NOTRe a abouti à un vaste mouvement de fusions : en 2017, on dénombre 1266 EPCI à fiscalité propre, contre 2062 un an plus tôt.
Entre janvier 2016 et janvier 2017, la diminution du nombre de syndicats a été plus forte que les années précédentes. Ils étaient 11378 contre 12234 en janvier 2016.

Le projet d'administration permet de positionner l'établissement ou la collectivité dans son environnement institutionnel et d'indiquer les évolutions en termes de public et de missions.

Les fusions tout comme les mutualisations ou transferts supposent une préparation en amont mais également en aval. L'aspect managérial ne doit pas être négligé et l'élaboration d'un projet d'administration s'inscrit dans la démarche plus globale de management par objectifs qui comprend : la formalisation des objectifs (projet d'administration et projets de direction) ; la formalisation des actions permettant d'atteindre les objectifs et le suivi continu des résultats avec la définition d'indicateurs de suivi.

Ainsi, afin de garantir la mise en œuvre du programme politique et du projet administratif, les collectivités territoriales, dans un contexte d'exigence d'une meilleure gestion des moyens, d'attrait pour la performance, mais aussi de généralisation des entretiens d'évaluation professionnelle, peuvent être amenées à formaliser des plans d'actions et des objectifs avec les encadrants mais aussi les agents.

Le projet de service permet de mieux appréhender les enjeux auxquels sont confrontés les collectivités et les EPCI tels que :

- La maîtrise des charges notamment de personnel
- La redéfinition du service rendu aux usagers
- La réorganisation des modes d'organisation et de gestion dans un contexte de transfert de personnels, de mutualisation, de fusions de service
- L'adaptation des services aux réformes de la Fonction publique Territoriale et aux évolutions techniques et technologiques
- La mise en place d'une culture commune…

Le projet de service a vocation à donner du sens à l'action des équipes en déclinant en objectifs concrets les grandes lignes du projet d'administration pour développer une culture de la collectivité ou de l'établissement.

➢ **Dans une première partie de l'atelier, seront présentés des axes de méthodologie et les outils développés ou mis en place par certaines collectivités ou communautés pour élaborer leurs projets d'administration et leurs projets de service**
Durée : 1h

PROJET

Elaborer un projet d'administration suppose de mettre en œuvre plusieurs étapes indispensables et de créer une dynamique de coproduction entre les différents acteurs internes :

- La réalisation d'un état des lieux des missions, de l'organisation, des outils, des modes de fonctionnement, des prestations et des résultats des services…
- La définition des besoins des usagers des services
- La détermination des valeurs et des objectifs poursuivis par la collectivité
- La sélection de pistes d'amélioration, d'objectifs priorisés et d'activités ou de services à développer.

Les projets d'administration présentent généralement :

- Le rôle, les valeurs et les principes guidant l'action de la collectivité ou de l'établissement
- Les objectifs qui permettent de formuler les orientations à poursuivre et se déclinent en actions
- La structuration des services et les périmètres de responsabilité
- Les outils de pilotage interne
- Une charte du management.

Le projet de service peut comprendre les éléments suivants :

- les activités et missions du service
- l'organigramme
- les fiches de fonctions et les fiches de poste
- les procédures du service :
  - recrutement des agents
  - horaires et temps de travail
  - utilisation des matériels et véhicules…
- les moyens locaux et matériels
- les objectifs : ils permettent de définir les résultats attendus en matière d'action collective au sein du service comme renforcer la qualité du service rendu aux usagers…
- le plan d'actions : le plan d'actions décliné sous forme de fiches comprendra les objectifs visés, les échéances, les procédures mises en place, les moyens accordés, la personne responsable, le calendrier...

Le processus d'élaboration du projet de service comporte plusieurs étapes :

- Le diagnostic du service
- L'analyse de l'adéquation activités/missions/ressources du service
- La détermination des facteurs d'évolution internes et externes
- La définition des enjeux à appréhender et des objectifs à atteindre
- La mobilisation et l'implication des personnels dans le processus d'élaboration du projet
- La définition d'un plan d'actions et de ses conditions de mise en œuvre.

Si 31% des EPCI ayant répondu à l'enquête menée par l'AdCF en 2016 ont engagé une réflexion sur l'élaboration de projets de service, seul 17% des établissements jugent cette démarche avancée.

PROJET

C'est le cas notamment de la Métropole européenne de Lille, des communautés d'agglomération d'Est Ensemble, des communautés de communes de Concarneau cornouaille, du Pays né de la mer …

Lorsque la démarche de refonte de projet de service a été lancée, plusieurs actions ou outils peuvent avoir été mis en place :

- La mise en place d'une communication afin de sensibiliser les agents au projet de réorganisation.

S'il existe une méthodologie de la démarche d'élaboration d'un projet d'administration ou de service, il est indispensable de l'adapter au contexte spécifique de la collectivité ou de l'établissement compte tenu de sa culture, de ses acteurs…

Trois collectivités ou établissements témoigneront au cours de l'atelier de leur démarche d'élaboration d'un projet d'administration et de projets de service. Ces interventions permettront de répondre aux questions suivantes :

- Dans quel contexte la réorganisation des services et la mise en œuvre d'un projet d'administration et de projets de services ont-elles été engagées ?

- Quels étaient les enjeux principaux et les priorités fixées ?

- Quelle est la place du projet d'administration et des projets de services au sein de la vision de la structure (déclinaison du projet politique ?) ?

- Quelles démarches ont été menées pour définir le projet d'administration et faire évoluer les projets de services (diagnostic territorial, création d'une instance chargée d'élaborer des pistes d'organisation des services, recours à un cabinet extérieur…) ?

- Quelles ont été les pistes retenues pour améliorer l'organisation des services ?

- Quels ont été les outils élaborés ?

- Quelles ont été les modalités de mise en œuvre de ces actions (étapes, calendrier, acteurs…) ?

- Quelle a été la stratégie de communication développée à l'égard des élus, des cadres, des agents ?

- Quelles sont les principales craintes exprimées par les agents en cas de changement de service ou de structure ?

PROJET

- **<u>Intervention de Maëlle Renée, directrice du pilotage, de l'organisation et de la modernisation, pôle RH, Métropole Européenne de Lille MEL (15 minutes)</u>**

Le projet d'administration 2015-2020 de la Métropole européenne de Lille comporte un rappel des axes stratégiques du projet d'administration ; un résumé des projets de chacun des pôles qui en découlent et une charte du management.

Le projet d'administration repose sur quatre leviers d'actions :
- Faire de la MEL une administration responsable en matière de développement durable, de recherche d'égalité, de promotion de la diversité…

- Développer la culture collaborative : Le fonctionnement de l'établissement doit s'appuyer sur le développement des échanges entre les pôles et directions et sur le partage de l'information entre les agents. Ceux-ci doivent s'approprier davantage le sens de l'action quotidienne de la MEL pour favoriser la contribution de chacun à la mise en oeuvre du projet politique. Le projet d'administration est l'occasion de renforcer la responsabilité managériale.

- Renouveler et moderniser les pratiques et les outils : Plusieurs facteurs de modernisation de l'action de la métropole peuvent être identifiés sur la durée du mandat, à l'image de la mise en place d'un nouvel Intranet et des démarches de dématérialisation.

- Développer la culture de la recette : dans le cadre budgétaire contraint qu'est celui de la MEL, la conduite des projets prévus pour le mandat nécessite de dégager des marges de manoeuvre. Dans ce cadre, il importe que chaque service développe une culture de la recette et une vision stratégique et réaliste de ses dépenses.

Les projets de service découlent des projets de direction qui eux-mêmes découlent des projets de pôle.

L'équipe de direction générale, réunie sous la forme de la Réunion de Direction Générale (RDG, ex-CODIR), a piloté la démarche globale.

Un comité de coordination piloté par l'adjointe au DGS a associé le service stratégique *Communication interne* ; le service stratégique *Modernisation RH, organisation et accompagnement du changement* ; la direction *Modernisation, coordination des services et vie du document* ; et la direction *Recherche et développement*.

Pour les projets de pôle : chaque DGA a piloté la démarche avec ses directeurs. Tous les projets de pôle ont été validés par le DGS.
Pour les projets de direction : chaque directeur a coordonné la démarche avec ses chefs de service. Tous les projets de direction ont été validés par leur DGA et par le DGS.
Pour les projets de service : chaque chef de service a piloté la démarche avant validation du projet de service par la direction.

PROJET

Les agents ont été associés à chaque phase des différents projets au minimum à l'occasion de deux réunions en plénière, une première de « brainstorming », et une seconde de présentation du projet dans sa version définitive.

La métropole européenne de Lille a engagé une importante action de sensibilisation avec l'organisation de séminaires de lancement et de clôture de la démarche dans chaque service, la programmation d'un séminaire de l'encadrement sur le projet d'administration, la réalisation d'un kit méthodologique à destination des encadrants et la mise en place d'une « collection de projets de service » par le service communication.

- **Intervention de Michel MONIER, DGS de la ville et de la communauté d'agglomération d'Angers (15 minutes)**

Afin d'être pleinement partagés, les objets de mutualisation entre la ville et la communauté d'agglomération ont été proposés depuis la base, direction par direction, sous la forme très participative de projets de service servant l'intérêt des deux entités.

L'intervention aura pour objectif de présenter la méthodologie d'élaboration des projets de service et la démarche de management participatif.

Il était important que chaque cadre, comme ses agents, puissent organiser une réflexion collective sur le fonctionnement du service et l'organisation du travail afin de définir d'un projet de service. Ce temps d'échange devait être l'occasion de recenser les attentes de chacun et permettre au cadre de réfléchir sur ses pratiques managériales et aux procédures à développer dans le service.

- **Intervention de Francis DEJEAN, DGS du Conseil départemental de l'Ariège (15 minutes)**

Pour le conseil départemental de l'Ariège, la méthode retenue pour élaborer le Projet d'Administration s'est appuyée sur une forte implication de l'ensemble des agents de la collectivité. Un processus de concertation à divers niveaux a été engagé pour permettre une rapide élaboration, suivie d'une mise en œuvre efficace.
Un Comité de pilotage, composé du Directeur Général des Services, du Directeur de la Communication, de la Directrice des Ressources Humaines et d'un Consultant externe, a été chargé du suivi du projet, tant dans sa phase d'élaboration que de mise en œuvre.
La concertation a débuté par une réflexion stratégique et opérationnelle menée avec l'ensemble des Directeurs au sein du Comité de Direction.
Une contribution rédigée par chaque directeur a servi de base de réflexion globale sur l'action départementale. La réflexion a été déclinée ensuite de manière plus particulière au sein de leur direction.

Un document intitulé *Contribution individuelle* a été distribué par chaque cadre à ses collaborateurs après une présentation du projet. Les réponses ont été adressées à la DRH dans le mois qui a suivi leur distribution.

Chaque agent a été destinataire et pouvait, s'il le souhaitait, participer à la réflexion en retournant sa contribution de manière nominative ou anonyme.
Les 5 questions suivantes ont été posées aux agents :

- Parmi les missions/actions que vous assurez au bénéfice de l'usager, de laquelle êtes-vous le plus fier ?
- Comment pourriez-vous exercer vos fonctions en améliorant le service à l'usager tout en restant sur une logique de moindre coût ?
- Suivant la même logique de qualité et de moindre coût, qu'est ce qui, selon vous, peut vous simplifier votre travail quotidien ?
- Parmi ces valeurs quelles sont par ordre d'importance (classées de 1 à 3) les plus significatives dans l'exercice de votre mission ?
  Solidarité/Respect/Prévenance/Équité/Intégrité/Exemplarité/Impartialité/ Confiance/Implication/Engagement
- Selon vous, en quoi la collectivité qu'est le Conseil départemental est-elle nécessaire ?

➢ **Dans la seconde partie de l'atelier, seront mises en avant des expériences d'accompagnement de l'élaboration de projets d'administration ou de projets de service par une prestation de conseil en organisation**
Durée : 1h

- **<u>Intervention de Philippe GAMBIER, Président de l'association ANDCO (15 minutes)</u>**

Cette intervention aura pour objet de définir le conseil en organisation, la typologie des conseillers et leurs missions.

Le conseil en organisation consiste, une fois le pré-diagnostic et l'état des lieux posés, à analyser avec la collectivité l'organisation et le fonctionnement des services afin d'établir le rapport de diagnostic organisationnel comprenant des préconisations personnalisées et une méthodologie d'accompagnement au changement.

Le conseil en organisation permet notamment d'apporter une aide à la décision en matière de stratégie organisationnelle, à l'optimisation des organisations, des systèmes d'information et des processus de travail, voire à l'accompagnement dans la mise en œuvre d'un plan d'appui au management.

- **<u>Interventions des Centres de Gestion de la Loire Atlantique et des Bouches du Rhône (30 minutes)</u>**

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

PROJET

Le service conseil en organisation a pour objectif de répondre aux préoccupations des collectivités dans leurs démarches pour améliorer leur organisation des services.

Ainsi, plusieurs types d'intervention peuvent être proposés aux collectivités et établissements par les services des CDG :

- De démarches d'audit classique, sur l'ensemble d'une collectivité, souvent en période de grands changements au niveau de l'exécutif (nouveau mandat) ou du top-management (arrivée d'un nouveau DGS…)
- D'audit d'un service spécifique, de manière régulière, ou encore sur une thématique spécifique comme celle du temps de travail
- Parfois, et de plus en plus dans un contexte de réforme, la démarche d'audit peut être suivie d'un accompagnement à la mise en œuvre. En fonction des axes d'évolution préconisés, ces interventions peuvent prendre plusieurs formes :
    - Formalisation d'outils (fiches de poste, tableaux de bord, …) et de procédures (entretien professionnel…)
    - Formation-action, principalement au management
    - Refonte d'organigramme ou de projet de service…

La démarche de réalisation d'un projet d'administration ou d'un projet de service peut être réalisée en collaboration avec le Centre de gestion qui dispose d'une expérience reconnue dans le domaine de la gestion des ressources humaines et peut accompagner notamment l'instauration ou l'évolution des régimes indemnitaires, l'élaboration de fiches de poste, la réorganisation des services…

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

Le service de conseil en organisation du CDG peut intervenir partiellement (sur un ou deux services) ou globalement sur l'organisation de la collectivité.

Pour accomplir cette mission le Centre de Gestion met à disposition des collectivités des consultants spécialisés dans l'analyse organisationnelle, les ressources humaines et une aide à l'analyse de l'adéquation entre les objectifs et les moyens.

Le CDG peut également mettre à la disposition de la collectivité des outils de gestion des ressources humaines : fiches de poste type, organigramme type…

A la suite de chaque intervention du Centre, interventions qui sont adaptées à chaque demande, un diagnostic est élaboré et des préconisations concrètes sont données aux collectivités.

PROJET

Certains EPCI ayant répondu à l'enquête menée par l'AdCF en 2016 comme les communautés de communes de Lamballe, du Pays du Coquelicot ou la communauté d'agglomération de Maubeuge Val de Sambre ont sollicité les services de leur Centre de Gestion.

Les interventions des Centres de Gestion de Loire Atlantique et des Bouches du Rhône permettront de présenter un exemple concret d'accompagnement à l'élaboration de projets de service et de répondre plus généralement aux questions suivantes :

- Quel est le champ d'intervention des CDG sur la thématique de la réorganisation de service ?

- Auprès de quels types de collectivités et établissements les CDG interviennent-ils principalement ?

- Quels sont les outils proposés aux collectivités et établissements pour mener à bien une réorganisation de services ?

- Quels axes d'accompagnement managérial visant à optimiser et harmoniser le fonctionnement des services sont proposés aux collectivités (formalisation des procédures de travail, évaluation des services et de la gestion du temps de travail, coaching…) ?

- Comment accompagner les services dans le changement ?

- Combien de temps dure en moyenne une mission ?

PROJET

JOURNEE D'INFORMATION
« Les nouveaux enjeux de la gestion territoriale »

22 juin 2018
Centre de Gestion du Rhône
Amphithéâtre Louis Tournissoux (Sainte Foy Les Lyon)

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... Ces transformations, plus ou moins profondes, ont affecté la gestion territoriale.

En deux ans, 1760 communes ont ainsi fusionné pour donner naissance à 517 communes nouvelles. Plus de 1200 communes ont été supprimées.
Au niveau de la carte intercommunale, la mise en oeuvre de la loi NOTRe a abouti à un vaste mouvement de fusions : en 2017, on dénombre 1266 EPCI à fiscalité propre, contre 2062 un an plus tôt. Cette diminution est plus importante que celle observée entre 2012 et 2014, années qui correspondaient à la précédente étape de rationalisation de la carte intercommunale, résultant de la loi RCT du 16 décembre 2010.

En 2015, les dépenses de fonctionnement des collectivités locales ont de nouveau ralenti : +1,2%, après +2,5% en 2014.
Ce ralentissement provient tout d'abord de celui des frais de personnel, qui concerne tous les niveaux de collectivités. L'année 2014 avait de fait été marquée par une forte hausse des emplois aidés et par des mesures tirant à la hausse les dépenses de personnel (hausse du taux de cotisation employeur de la CNRACL, revalorisation des carrières des agents de catégories C et B) ; en 2015, les effectifs hors contrats aidés ont baissé de 0,3%.
Le ralentissement des dépenses de fonctionnement s'explique aussi par la nouvelle baisse des achats et charges externes dans les communes et dans les départements. Il provient enfin de la baisse des dépenses d'intervention dans les communes et de leur ralentissement dans les départements (alors que ces dépenses accélèrent dans les régions).

L'enveloppe des concours financiers de l'État aux collectivités territoriales, au sens de l'article 14 de la loi de programmation pour les finances publiques, fait l'objet en 2017 d'une diminution de 2,9 Md€. Cet effort s'inscrit dans le cadre du plan d'économie de 50 Md€ prévu par la France entre 2015 et 2017 pour réduire son déficit budgétaire et se conformer à ses engagements européens.

Le Premier Ministre a lancé, le 13 octobre, le programme « Action Publique 2022 ». Celui-ci vise à transformer l'administration en trois points : améliorer la qualité des services publics, offrir un environnement de travail modernisé aux fonctionnaires et maîtriser les dépenses publiques en optimisant les moyens. Un comité de 33 membres, issu de la haute fonction publique, du monde politique et économique, sera chargé de proposer des pistes de réformes sur 21 politiques publiques.

Le déficit d'informations et le besoin d'accompagnement face à tous ces nouveaux enjeux sont régulièrement mis en avant par les élus locaux. Ces deux missions relèvent du champ de compétences des cinq structures (FNCDG, AdCF, CDG 69, UGAP, WEKA) qui ont convenu d'organiser une réunion d'information à destination des élus mais également des directions et des équipes locales.

Après l'ouverture de cette journée par Philippe LOCATELLI, Président du Centre de Gestion du Rhône, une première table-ronde sera organisée afin d'évoquer l'évolution du contexte institutionnel, budgétaire et financier des collectivités locales et des établissements publics.

Ce temps d'information et d'échange permettra d'aborder les questions suivantes :
- Quelle a été la mise en œuvre effective de la réforme territoriale et les difficultés rencontrées notamment en matière de ressources humaines en région Rhône-Alpes Auvergne ?
- Quels sont les impacts du contexte territorial sur les politiques de ressources humaines des collectivités ?
- Quels seront les enjeux à appréhender en matière de GRH mais également les leviers et marges de manœuvre disponibles dans le contexte des axes de réforme envisagés dans le cadre du projet « Action publique 2022 » ?
- Quels enseignements peut-on tirer du rapport « revue des dépenses » et quels axes de réforme peuvent être engagés en matière de maîtrise des dépenses publiques ?
- Quelle politique d'achats publics demain ?

A l'issue d'une présentation du réseau étoile et du déjeuner, la table-ronde de l'après-midi sera consacrée à la gestion des inaptitudes pour raison médicale : comment repérer et anticiper mettre en œuvre un reclassement ?

Appréhender et gérer la pénibilité des métiers est, dans un contexte d'allongement de durée du travail et de réorganisation territoriale, une nécessité absolue.

Dans la FPT plus de 76% des agents sont de catégorie C, souvent sur des métiers dont les activités sont à hauts facteurs de pénibilité.

En outre, à l'image de la population française, le vieillissement des effectifs dans la Fonction publique territoriale (FPT) se poursuit. En moyenne, en 2015, les agents sur emploi permanent avaient 46 ans.
Plus d'un tiers des agents sont âgés de plus de 50 ans.

Ce contexte territorial rend indispensable une politique de gestion des ressources humaines qui favorise le maintien dans l'emploi des agents publics dans les meilleures conditions possibles. Les situations d'usure professionnelle ou d'inaptitude doivent être anticipées avant que les agents ne rencontrent des difficultés pour exercer leurs missions.

A l'occasion de cette table-ronde, les interventions porteront sur les questions suivantes :
- Quels sont les dispositifs de repérage et les pratiques de prévention de la pénibilité au travail et de l'inaptitude dans les collectivités ?
- quels enjeux des politiques de santé et de prévention dans un contexte de réorganisation territoriale ?
- comment gérer une situation d'inaptitude pour raison de santé : quelles démarches et procédures ? quels acteurs ? quelles étapes à respecter ? Comment respecter l'obligation de moyens en cas de reclassement ?
- Comment accompagner les reconversions professionnelles ?

Fédération Nationale
des Centres de Gestion
de la Fonction Publique Territoriale

Projet de plate-forme collaborative RH

Le Président du Centre de Gestion de Haute-Savoie, a proposé d'associer la FNCDG à un projet de plate-forme collaborative fondée sur trois piliers :

- le retour/partage d'expériences en matière de GRH,
- la montée en compétences des agents (« tutorat de compétences »),
- la réponse aux besoins d'expertise ponctuelle des collectivités.

Ce projet de plate-forme collaborative a été porté à l'attention du Commissariat Général à l'Egalité des Territoires (Ministère de la Cohésion des Territoires) qui a décidé d'inscrire cette initiative en réponse à l'appel à projets (AAP) lancé par le Gouvernement, début février, à l'occasion du Comité interministériel de la transformation publique. En effet, le Fonds pour la transformation de l'action publique peut soutenir des projets innovants en matière de pratiques RH.
Le dossier de soumission a été déposé le 15 mars dernier et sera instruit par un Comité de pilotage placé auprès du Ministre de l'Action et des Comptes Publics. La liste des premiers projets retenus devrait être annoncée lors du second Comité interministériel de la transformation publique, en avril.

Dans le cadre de l'AAP, seul le volet « retour/partage d'expériences » est développé dans le projet qui sera soumis. Il a vocation à associer CDG, collectivités et intercommunalités, pour une véritable mise en réseau compte-tenu de leurs fortes attentes recensées en la matière. La mise en œuvre de ces trois volets favorisera le développement de la GPEEC territoriale.

Nous favorisons les échanges de bonnes pratiques en matière de gestion des ressources humaines et souhaitons les approfondir et les valoriser. Dans le cadre de notre partenariat avec l'AdCF (Association des Communautés de France), nous recensons et promouvons les actions innovantes en matière de Gestion des Ressources Humaines. Un guide sera publié sur cette thématique à l'occasion du prochain Congrès de la FNCDG (6-8 juin 2018).

La gestion et la qualité des ressources humaines en tant qu'enjeu majeur pour la Fonction Publique Territoriale sont au cœur des démarches des Centres de Gestion et ce projet s'inscrit dans cette dynamique.

Ce projet étant expérimental, il est prévu qu'il porte en premier lieu sur le territoire de la région Auvergne-Rhône-Alpes mais a vocation, ultérieurement, à se déployer dans d'autres régions.
Dans ces conditions, il s'agit de prévoir une possibilité d'extension de la plate-forme au-delà de la seule région territoire de l'expérimentation, sachant que les Centres de Gestion participants resteront maîtres de l'animation de la plate-forme collaborative.

Compte-tenu de l'intérêt de cette plate-forme collaborative RH et des délais pour associer la Fédération à cet AAP, les membres du Bureau de la Fédération ont été sollicités et des avis positifs ont été exprimés pour associer la Fédération à ce projet voire le porter.

Le projet est décrit plus précisément en pièces jointes de ce document :
- Présentation des grandes lignes du projet par le CDG de Haute-Savoie,
- Analyse de l'étude réalisée auprès des collectivités de ce ressort sur les besoins recensés.

Centre de référence et de confiance
Dans un monde territorial qui bouge
Garant d'expertise

CDG 74
Centre de Gestion
de la Fonction Publique Territoriale
Créateur d'innovation

Innover et expérimenter les nouvelles pratiques collaboratives de gestion RH territoriale



Les défis de la GRH territoriale

Les ressources humaines sont à la fois l'actif majeur des collectivités et leur premier poste de coût.

Elles sont traversées par des tendances lourdes, facteurs de risques et sources d'opportunités.

La simple injonction de réduction des coûts sans anticipation des impacts sur le niveau de service et l'emploi territoriale serait inopérante voire contreproductive.

Actif clé

- Actif politique et citoyen
- Actif économique et productif

Ressources Humaines

Vieillissement
Evolutions statutaires
Transformation des métiers
Reconfigurations territoriales

Charge majeure

- 1er poste en fonctionnement
- Inertie à la hausse des charges

Risques / Opportunités

Leviers de transformation

Déployer des démarches simples et pragmatiques de GPEC pour préparer l'avenir sans alourdir le présent

Repositionner la fonction RH sur des missions stratégiques d'aide à la décision et de mise en œuvre

Développer une approche territoriale inter-collectivités de l'emploi public et des mobilités

De la nécessité d'une GPEC territoriale

Les mouvements de réforme territoriale induisent des transformations clés pour les structures publiques, l'emploi et les personnels :

- Les fusions d'intercommunalités et de communes doivent pousser les structures à penser des frontières institutionnelles plus adaptables
- Les transferts de compétences obligent à penser les mobilités individuelles et la capacité des structures à organiser de nouveaux métiers et de nouveaux parcours professionnels

Sans gestion prévisionnelle de l'emploi et des compétences territoriale, les mobilités entre structures sont difficiles et cette complexité peut conduire à

- Une inflation de l'emploi public sur le territoire, chaque collectivité se prémunissant contre le risque de perte d'effectifs et compétences
- Des situations individuelles difficiles face aux mobilités forcées sans anticipation de l'évolution des métiers et de développement de l'employabilité
- La cohabitation sur un même territoire de structures en sous & sur effectif

De la difficulté d'une GPEC territoriale

Face au partage quasi unanime des enjeux et aux sollicitations nombreuses qu'il reçoit, le CDG a conduit en 2013 et 2014 une étude GPEC Territoriale.

25 collectivités ont été rencontrées en entretien pour appréhender la dynamique de leurs effectifs et leur pratiques	Un questionnaire a été diffusé à l'ensemble des collectivités du territoire avec un taux de retour très satisfaisant de plus de 54%	Un benchmark a été conduit auprès de différentes structures : CDG 44, CDG 35, Ville de Lyon et Région RA

Cette étude a permis de mettre en exergue :

la faible prise en compte de l'importance de la GPEEC (pas de dynamisme d'anticipation, employabilité des agents)

le manque de formalisme et d'outils pour la mettre en œuvre (importance du feeling, pas de procédures…).

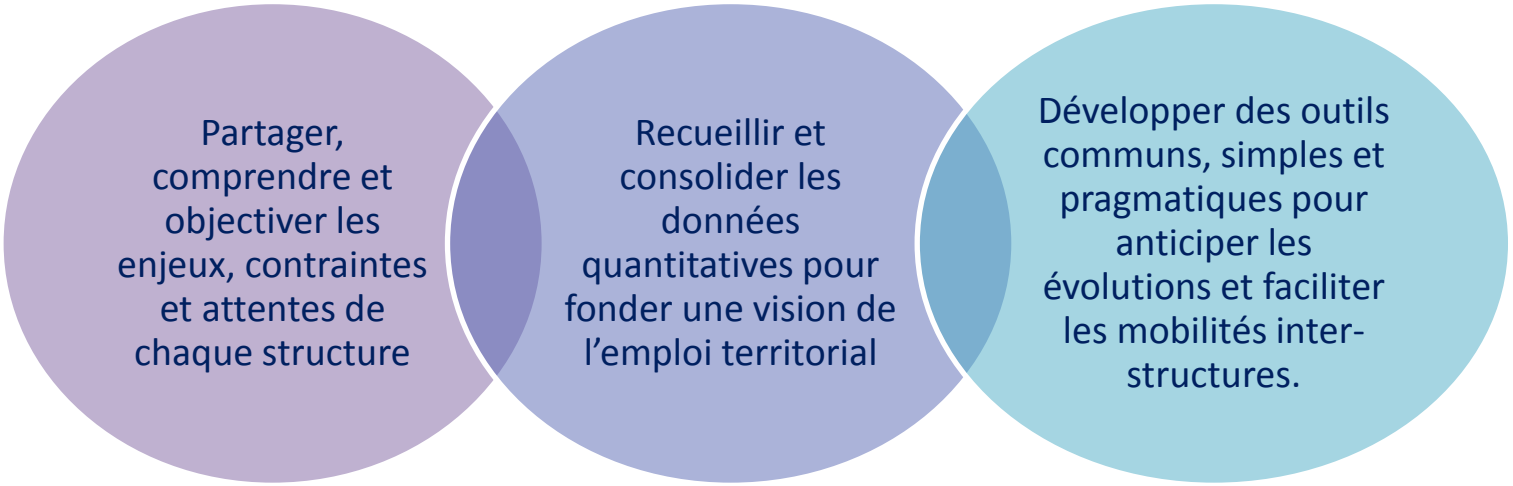
Outre ces tendances, cette étude met en évidence des freins à la mise en place d'une GPEC territoriale.

Dynamique de réseau et innovation managériale

La GPEC territoriale se heurte à des difficultés et contraintes qui empêchent son déploiement :

- Des freins techniques liés à l'absence d'outil simple et pragmatique de gestion prospective
- Des freins géographiques liés aux périmètres et disparités réelles et perçues
- Des freins psychologiques qui fondent encore la culture du secret et du non partage

Protocole d'expérimentation et de collaboration



Pour s'assurer du pragmatisme et de l'adaptation de la démarche à chaque étape, pour délivrer des premiers résultats tangibles rapidement, cette GPEC territoriale doit répondre à une logique d'expérimentation et d'incubation d'innovation managériale.

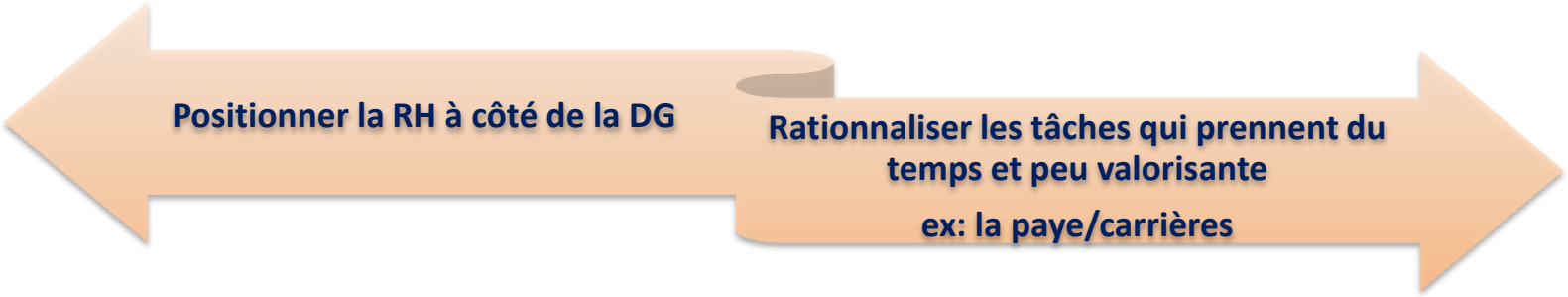
PROTOCLE D'EXPERIMENTATION ET D'INNOVATION MANAGERIALE

- Un territoire limité : la Haute-Savoie
- Un nombre restreint de structures mobilisées
- Un focus sur les personnels et l'avenir de la fonction RH
- Un pilotage et une capacité de travail amenés par des tiers

La fonction RH comme premier terrain d'expérimentation d'une innovation RH

Les résultats de l'étude :

1/ Un outil d'analyse en cours d'élaboration pour que les collectivités connaissent où sont leurs compétences et mettre en adéquation le besoin cible avec la fonction RH tel qu'exercer :



2/ Création d'une plateforme des compétences et des mobilités au sein d'un même bassin d'emploi en anticipant les évolutions des métiers avec des parcours formations (exemple le tutorat, mise en relation des compétences) et des accompagnements individuels (coachnig).

3/ Travailler sur les espaces et la qualité de vie : le télétravail qui n'est pas une culture et reste complexe à mettre en œuvre.

La mise en place d'une plateforme de tutorat pour les collectivités

Principe d'une plateforme collaborative avec 3 objectifs: recherchés

- Un retour d'expérience
- Une montée en compétences pour les agents en poste sur des sujets particuliers
- Une expertise ponctuelle

- Nous avions soulevé des problèmes juridiques sur certains points mais la plateforme peut se développer indépendamment de ce sujet.

La mise en place d'une plateforme de tutorat pour les collectivités : les avantages

Le développement de la plateforme induit un coût pour la conception et pour la maintenance

Le coût de la maintenance sera facilement pris en charge par les CDG s'ils sont gestionnaires et animateurs de la plateforme .

S'agissant du développement il faut trouver des fonds d'amorçage qui peuvent se trouver dans un appel à projet sur l'innovation.

La mise en place d'une plateforme de tutorat pour les collectivités : les avantages

Pour convaincre au-delà de la pertinence du projet il convient de montrer les avantages financiers:

La plateforme permettrait de faire gagner du temps en recherche et benchmark aux équipes encadrantes

Gain de temps avec l'échange et la mutualisation d'outils créés (modèle de cahier des charges, procédures en place, indicateurs….) par le contributeur

Montée en compétences en lien avec la GPEEC qui anticipe les départs à la retraite en repérant les besoins en compétences, de remplacement ou pas

La mise en place d'une plateforme de tutorat pour les collectivités : les avantages

Gain en connaissances pour les équipes:

- Agent sur leur lieu de travail donc **connaissance de la collectivité** (Environnement, besoins, enjeux, logiciels, etc.)
- Agent sur leur lieu de travail qui favorise la formation et incite les agents à se former
- **Accompagnement spécifique** plus efficace qu'une formation collective

Gain financier pour les collectivités:

- Réduction des couts relatifs à cette formation (Logiciel, formation expertise, etc.)
- **Réduction des frais** liés à la formation (Frais de déplacement, frais d'hébergement, journées de travail perdues, etc.)
- Formations qui se déroulent sur des **enjeux de la collectivité** donc double intérêt: l'agent se forme donc **monte en compétences** sur des problématiques de la collectivité et non pas abstraites
- **Formation adaptée** sur mesure au besoin de l'agent et qui peut concerner plusieurs domaines (Paie, gestion des carrières, formations, retraite, etc.)
- Adaptation de l'accompagnement des agents en fonction de la **GPEEC** (repérer les besoins en compétences, remplacement, recrutement, etc.)

La mise en place d'une plateforme de tutorat pour les collectivités : les avantages

Gain en agilité et rapidité de travail:

- **Information disponible** donc pas ou peu de recherche pour les demandeurs
- Expérience qui permet de connaitre les enjeux des problématiques car déjà traitées
- Permet d'avoir un prisme plus important (**opportunités/risques**) avec un regard et un conseil externe
- Outils et procédures déjà disponibles (pas ou à défaut moins de temps perdu à l'élaboration et à la création de ces outils et procédures)

Facilité la mobilité entre structures:

- Mobilité des agents accrue
- Absence ou limite les doublons de l'emploi public
- **Mutualisation** sur certaines compétences (informatique, juridique, etc.)

Aide à des choix stratégiques:

- Gain sur les **coûts directs ou des coûts cachés**
- Vision externe et conseil d'expert à la collectivité

La fonction RH comme premier terrain d'expérimentation d'une innovation RH

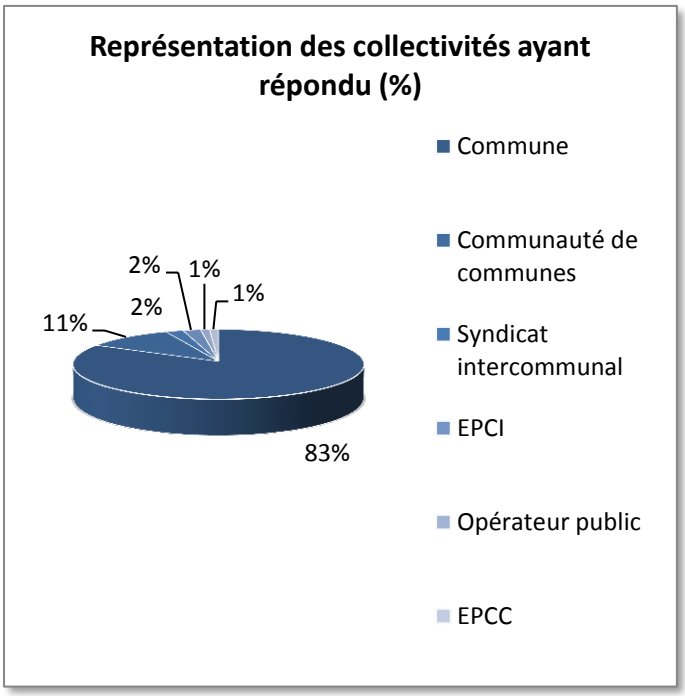
MERCI DE VOTRE ATTENTION

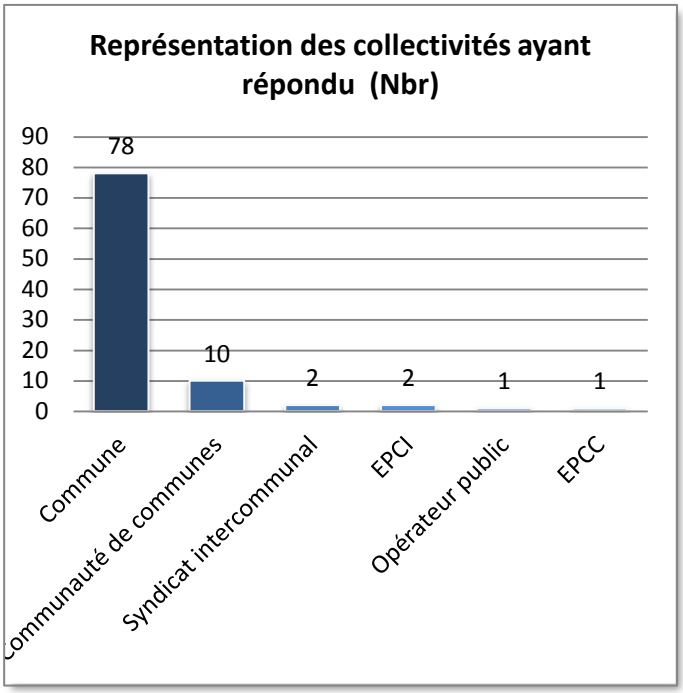
CDG 74
Centre de Gestion
de la Fonction Publique Territoriale
Créateur d'innovation

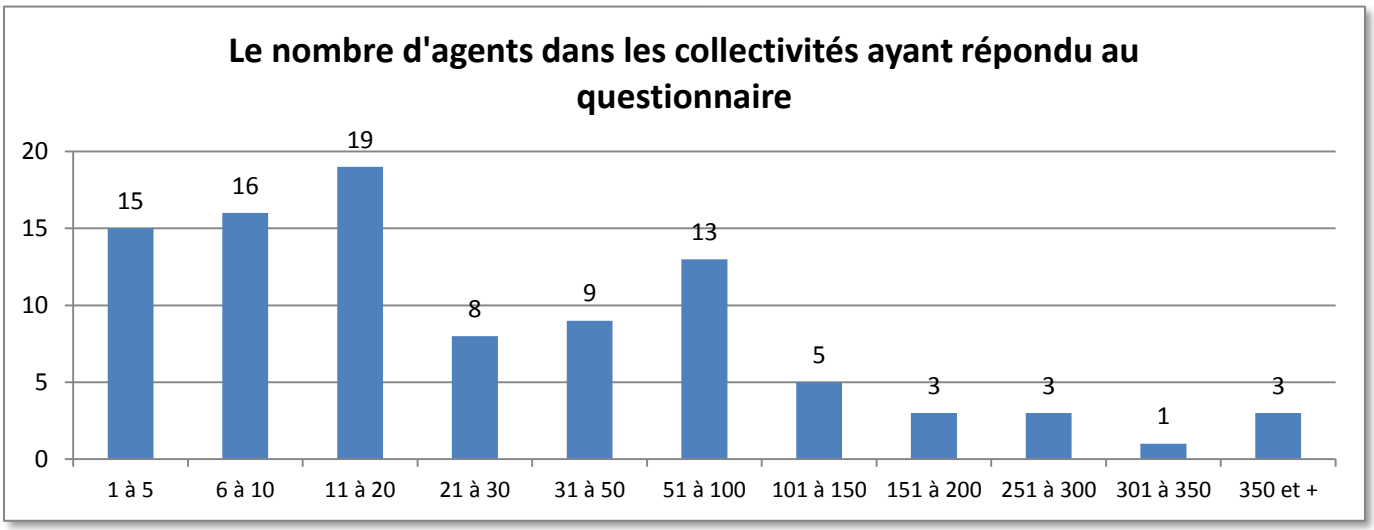
*Retrouvez nous sur notre site internet, **www.cdg74.fr**, ou sur les réseaux sociaux.*

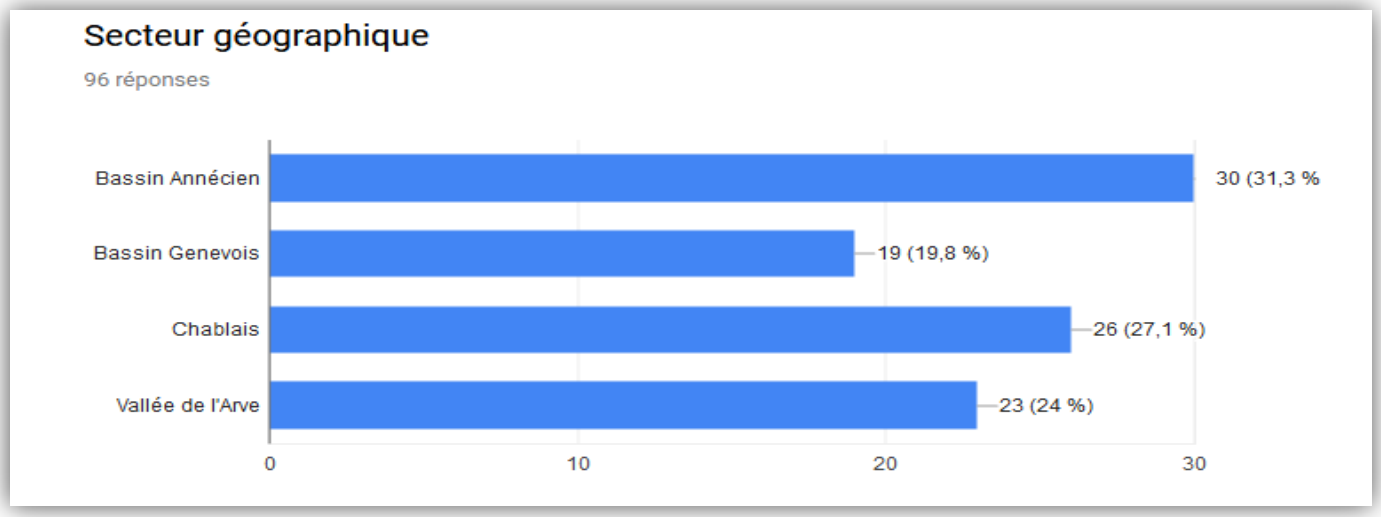
Interprétation des chiffres « Open RH » (Document transmis par le CDG de Haute-Savoie)

Nous avons eu un retour de presque 100 collectivités (96) sur 430 présentes sur le territoire soit un taux de retour avoisinant les 22,5%. Le panel des collectivités ayant répondu au questionnaire est varié comme le montrent les graphiques ci-dessous.



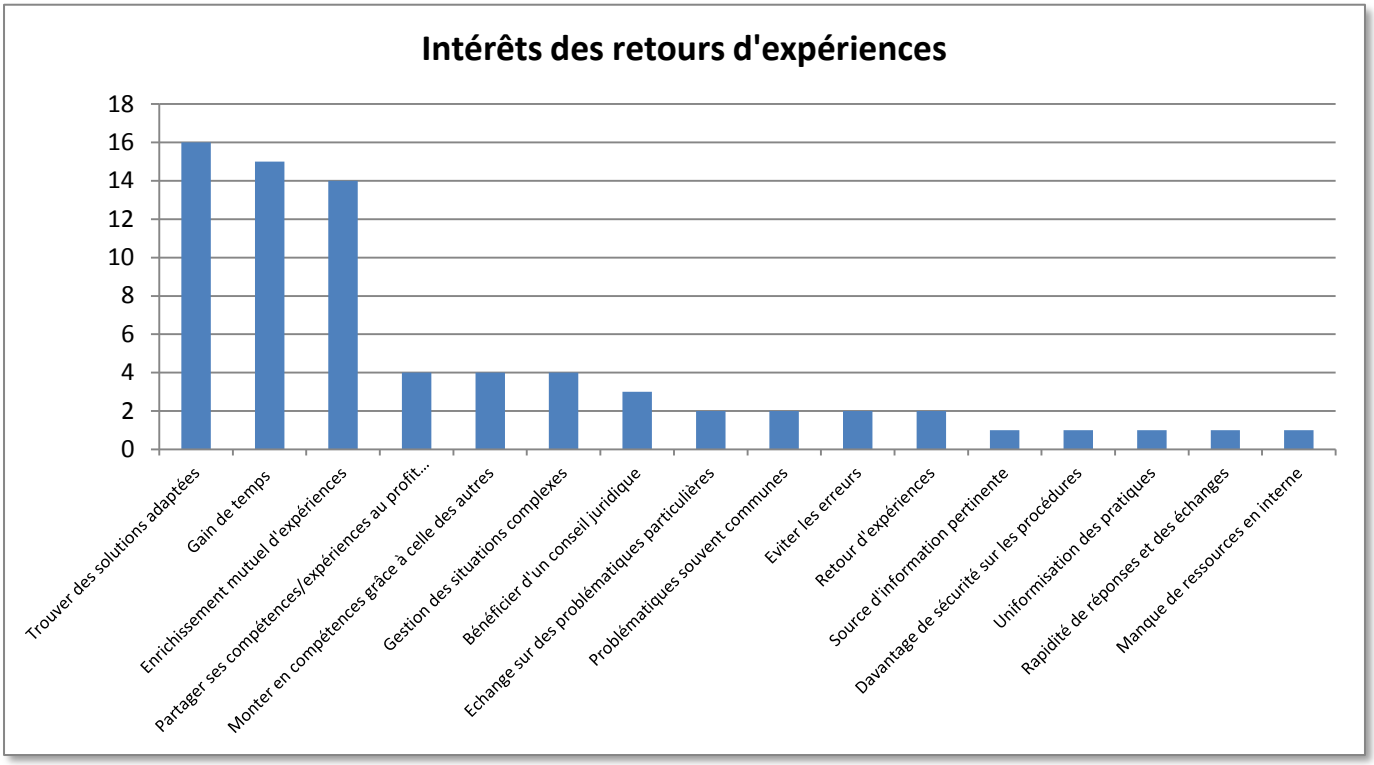




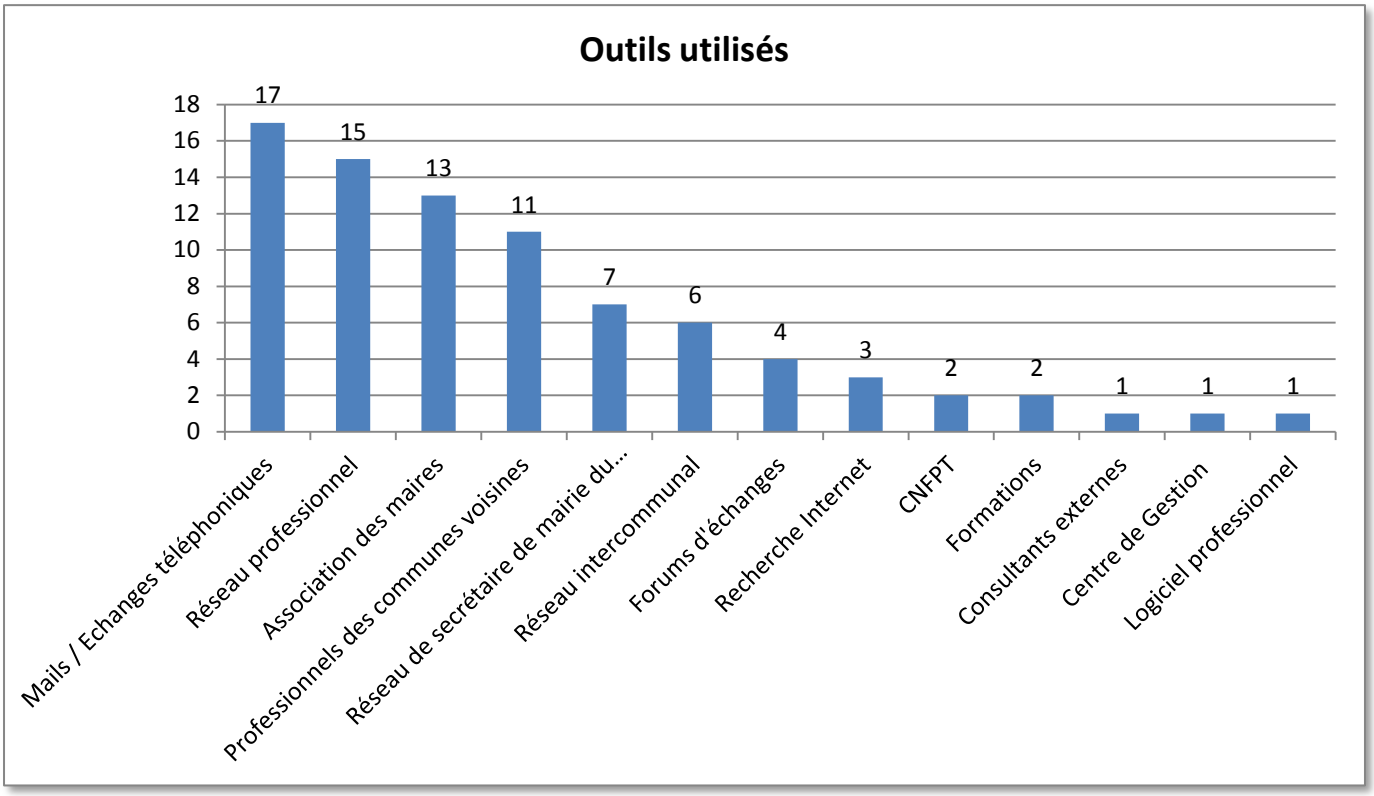


Le retour d'expérience

Très largement, les collectivités sont intéressées par la possibilité de partager leur expérience au travers d'un outil collaboratif (91 collectivités sur 96 soit 95%). Pour elles, l'intérêt est le suivant :



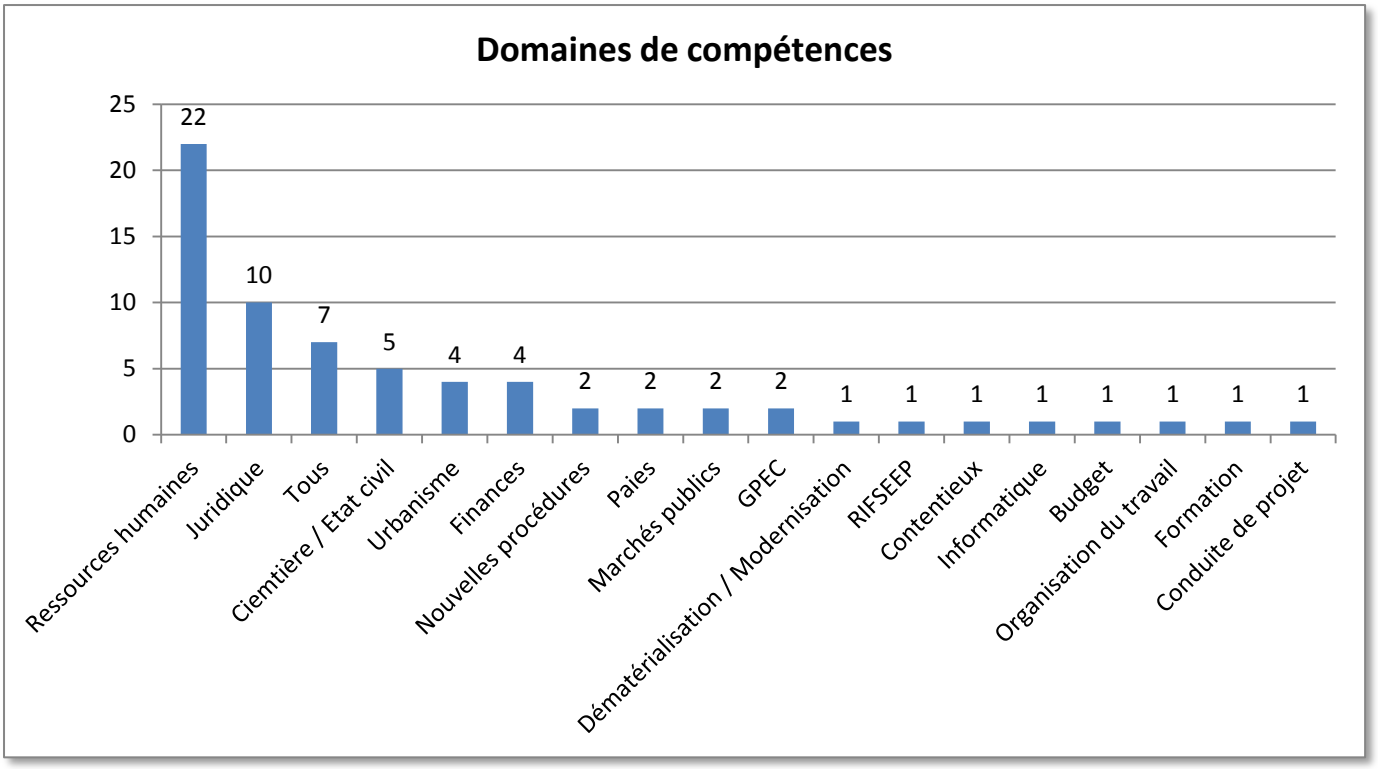
Par ailleurs, plus de 79% des collectivités, ayant répondu positivement, pratiquent déjà cette solution au travers de différents outils.



Pour les autres collectivités, le manque de temps ou encore l'absence d'outils formalisés ne leur permettent pas de pratiquer cette solution.

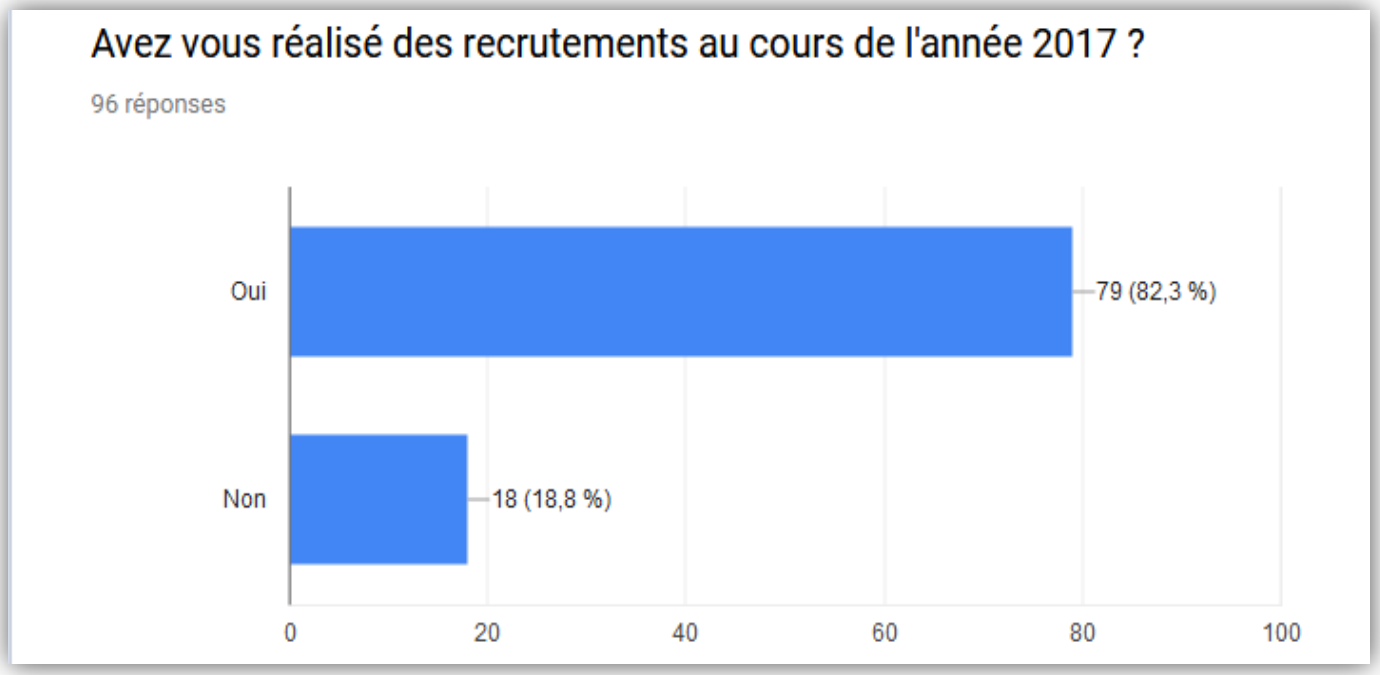
Enfin, les quelques collectivités n'étant pas intéressées par cet outil soulignent notamment le manque de sécurité juridique et estiment que cette mission incombe aux Centres de Gestion.

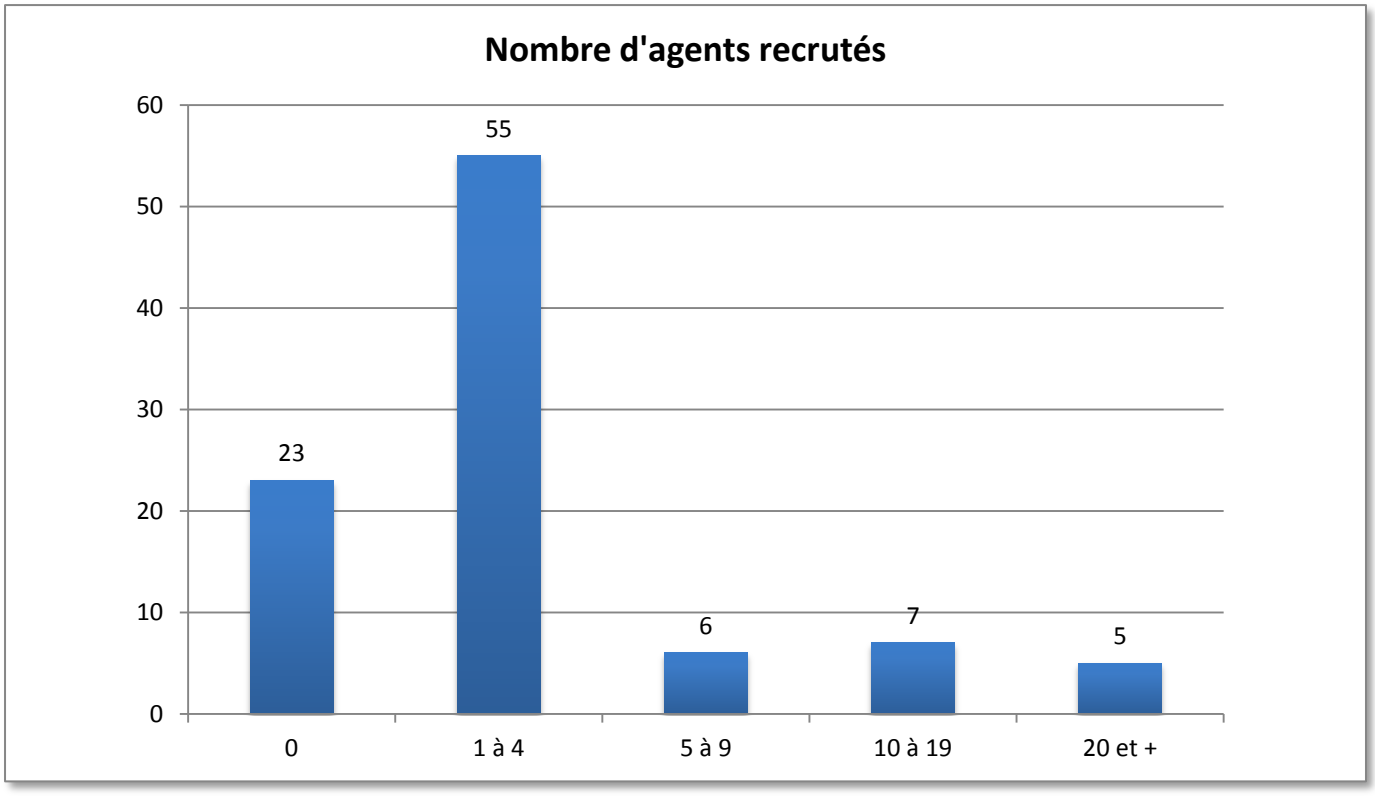
Les collectivités intéressées par les retours d'expériences, souhaiteraient notamment échanger sur les domaines de compétences suivants :

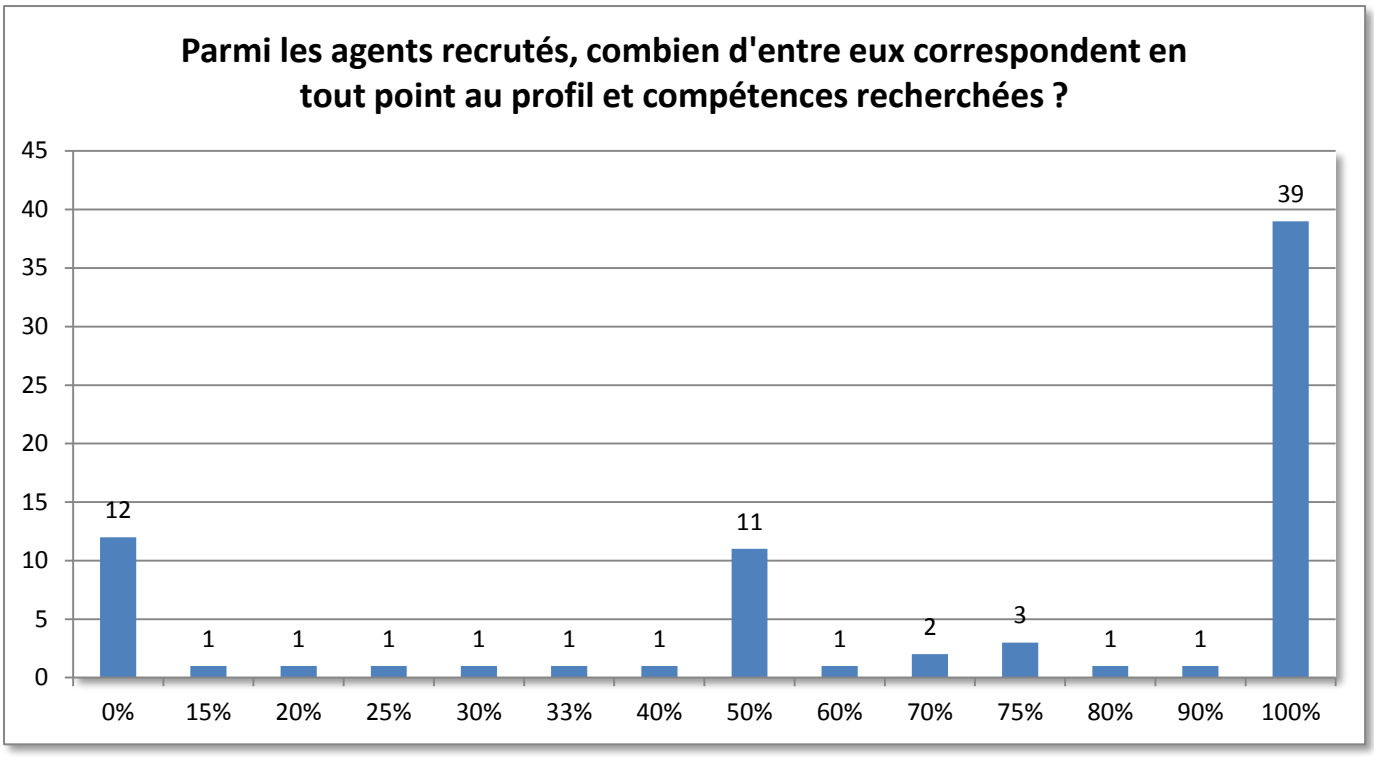


Accompagnement par le biais du tutorat

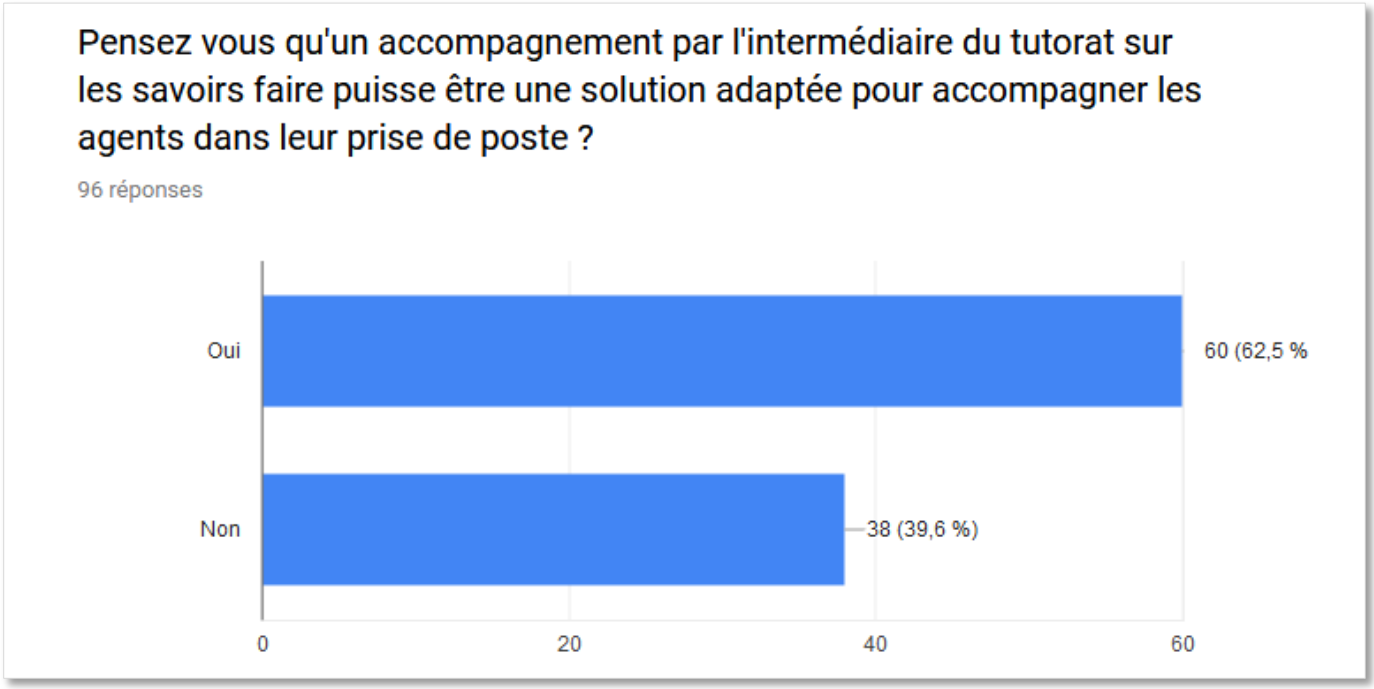
En complément du retour d'expérience, un besoin a été identifié dans les collectivités. Il concerne notamment l'accompagnement et la formation d'agents.



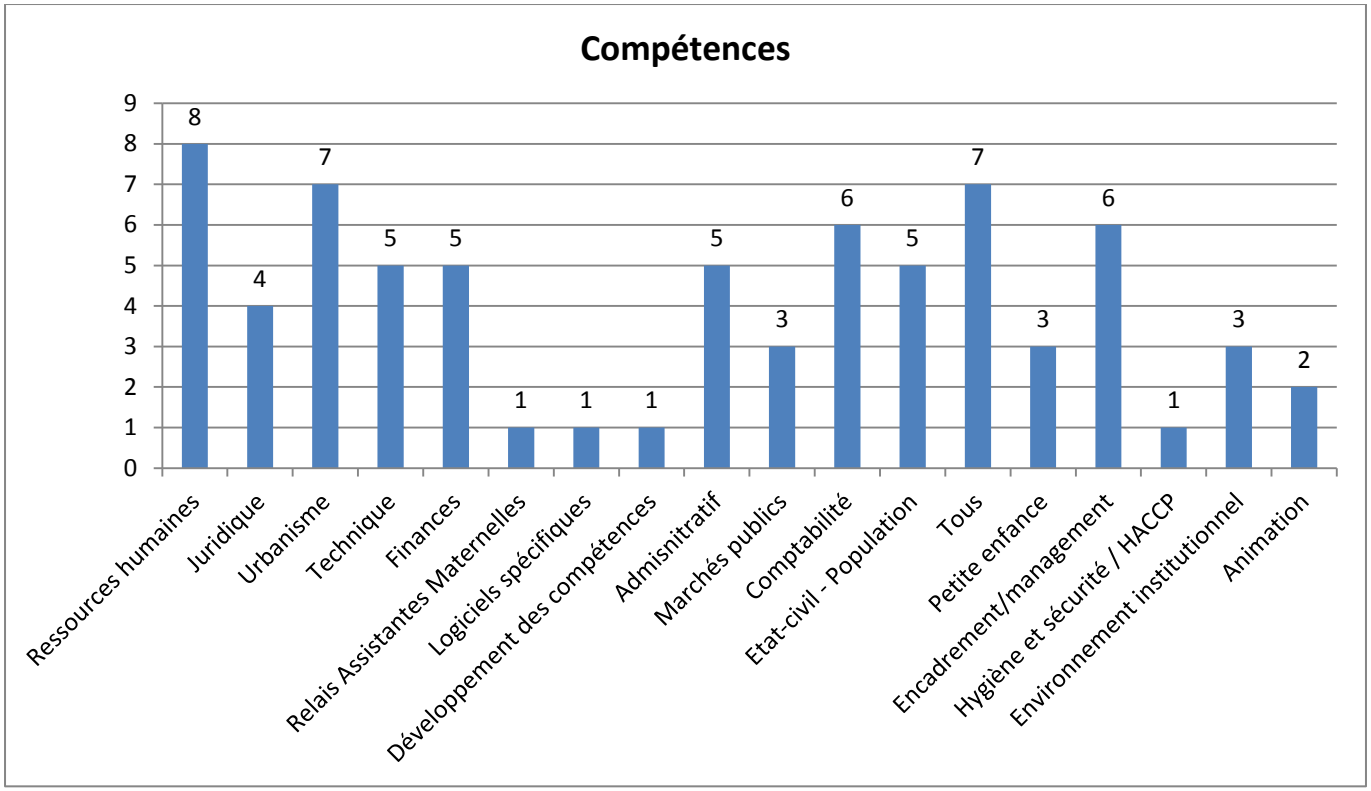




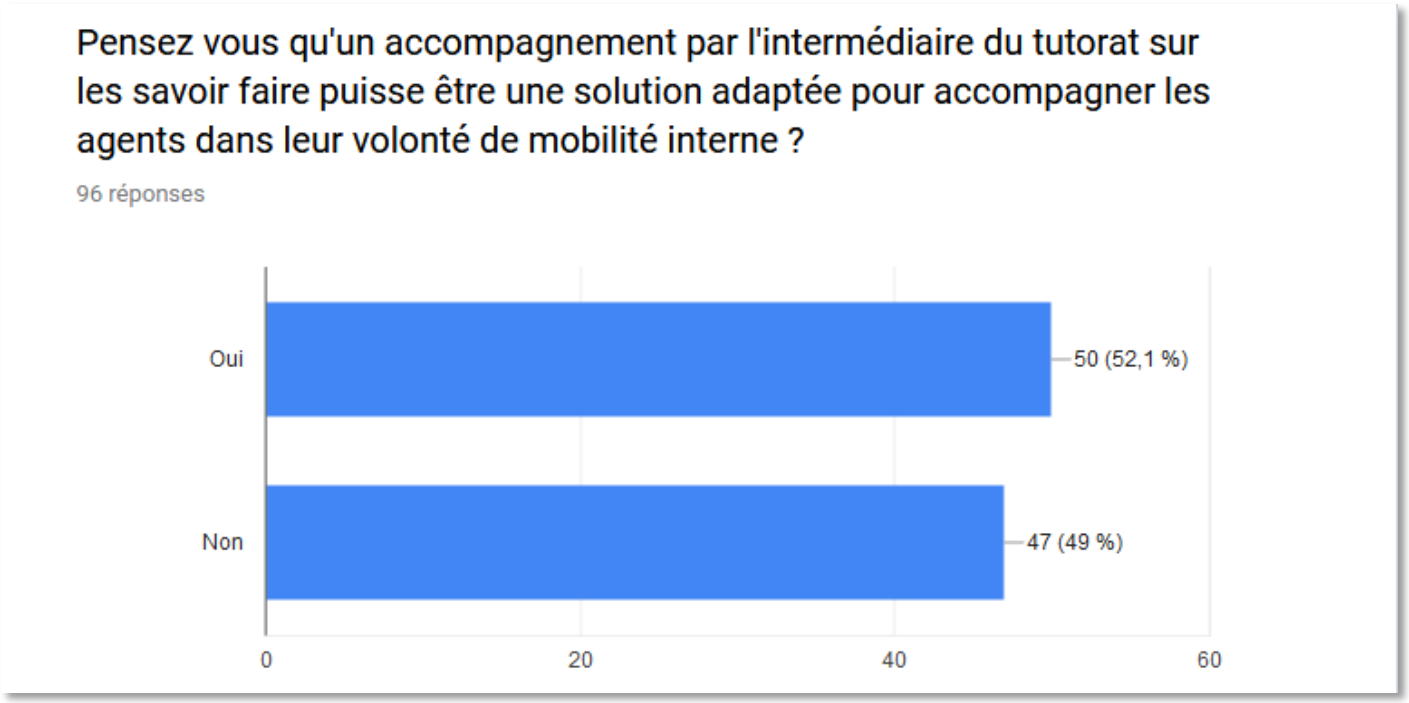
Plus de la moitié des agents recrutés ne maitrisent pas en totalité les compétences et missions requises pour exercer le poste.

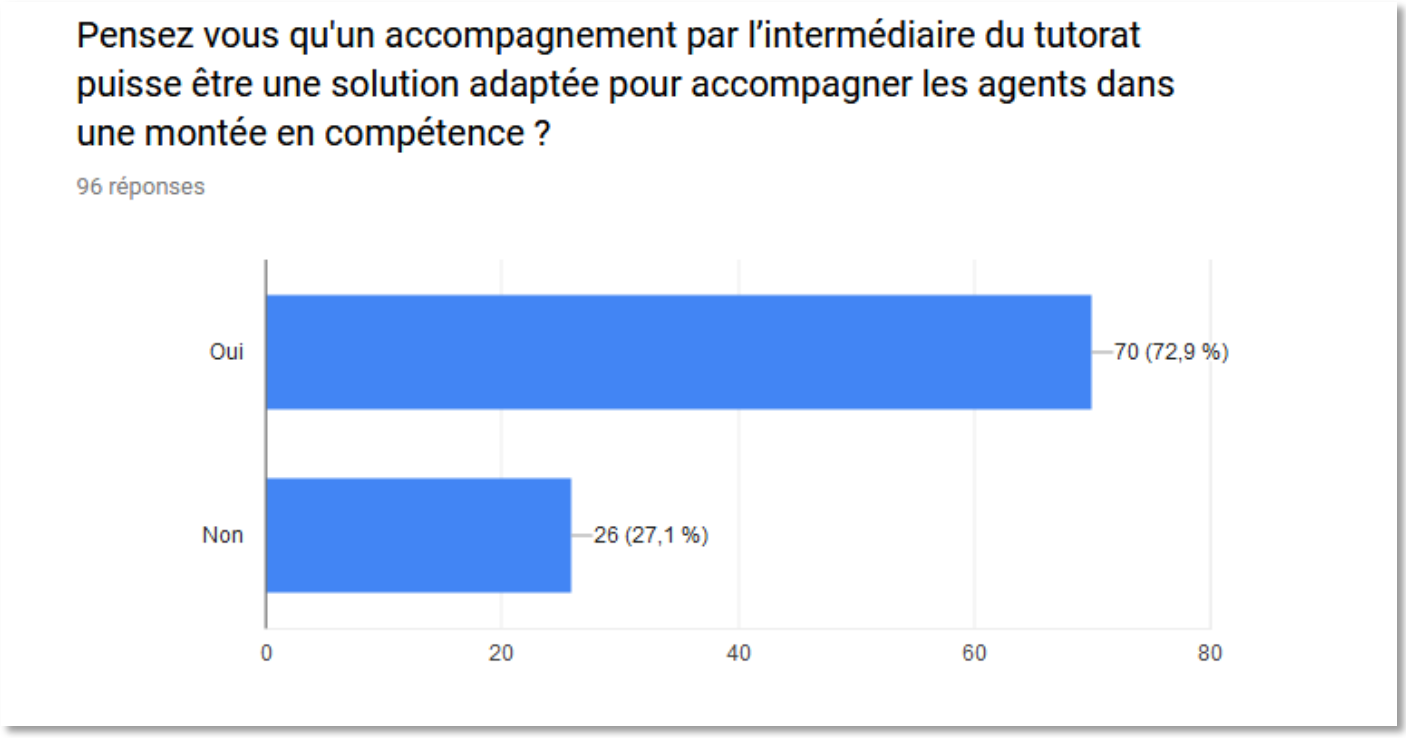


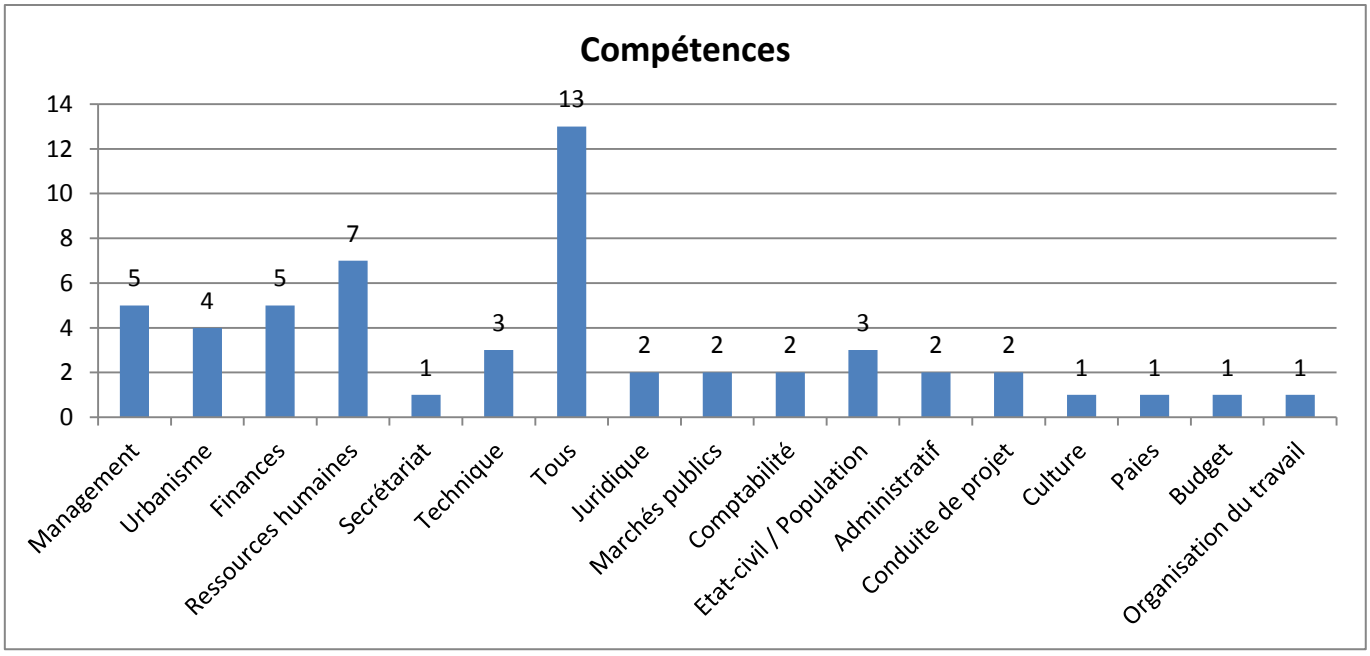
L'accompagnement par le biais du tutorat peut être l'une des solutions à la montée en compétences des agents notamment dans les domaines suivants :



A contrario les collectivités semblent voir moins d'intérêt à l'accompagnement par le biais du tutorat dans une démarche de mobilité interne.



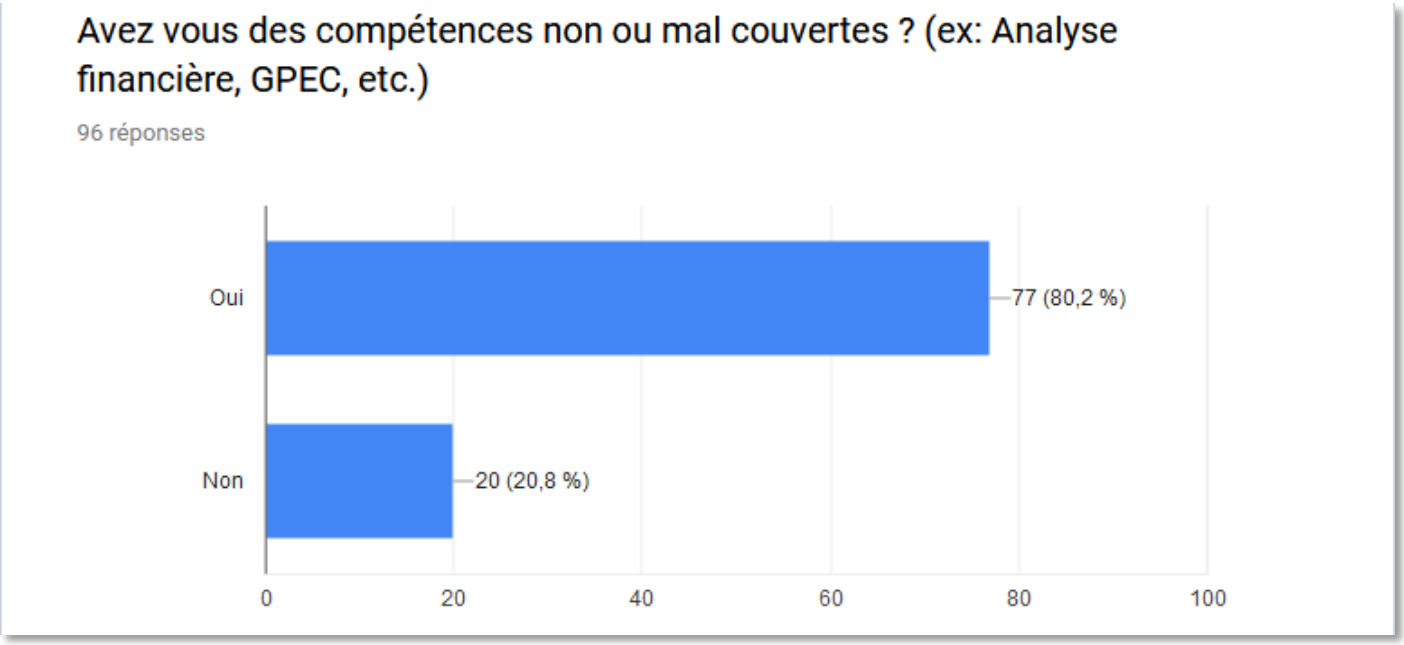


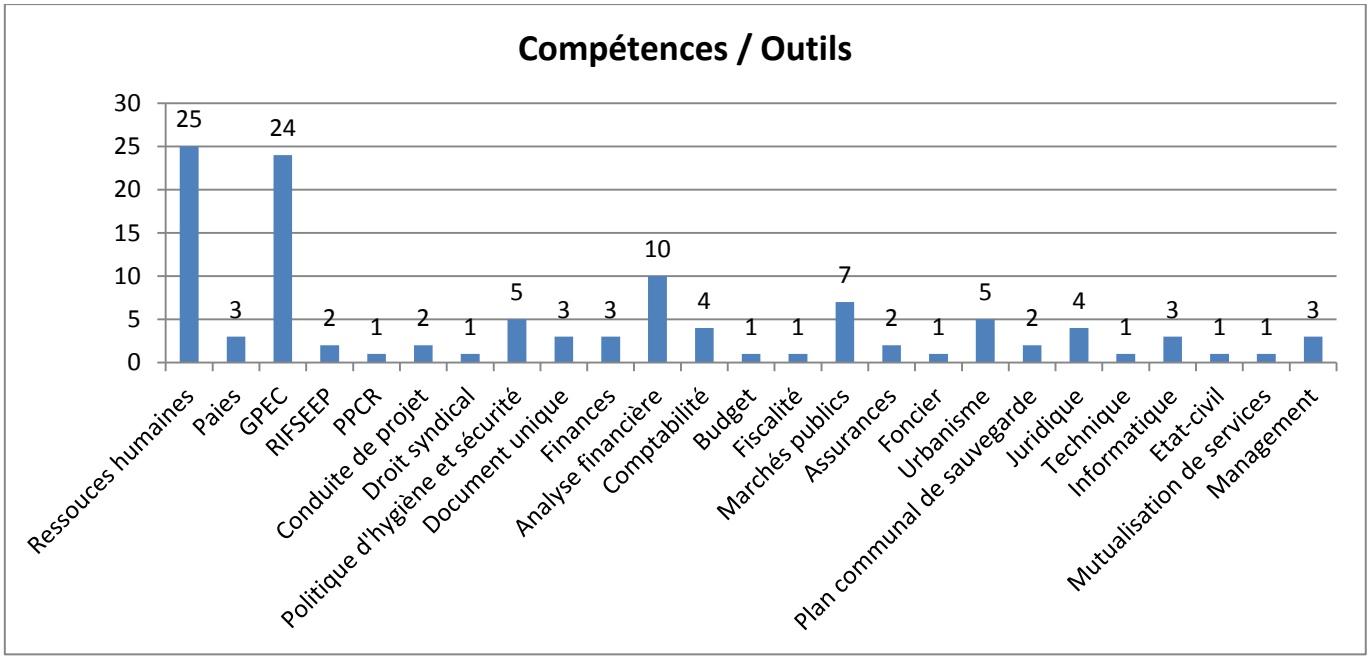


Comme dans le cadre de l'accompagnement tutoré lors d'une prise de poste, les besoins recensés concernent le management, les finances, l'urbanisme et les ressources humaines.

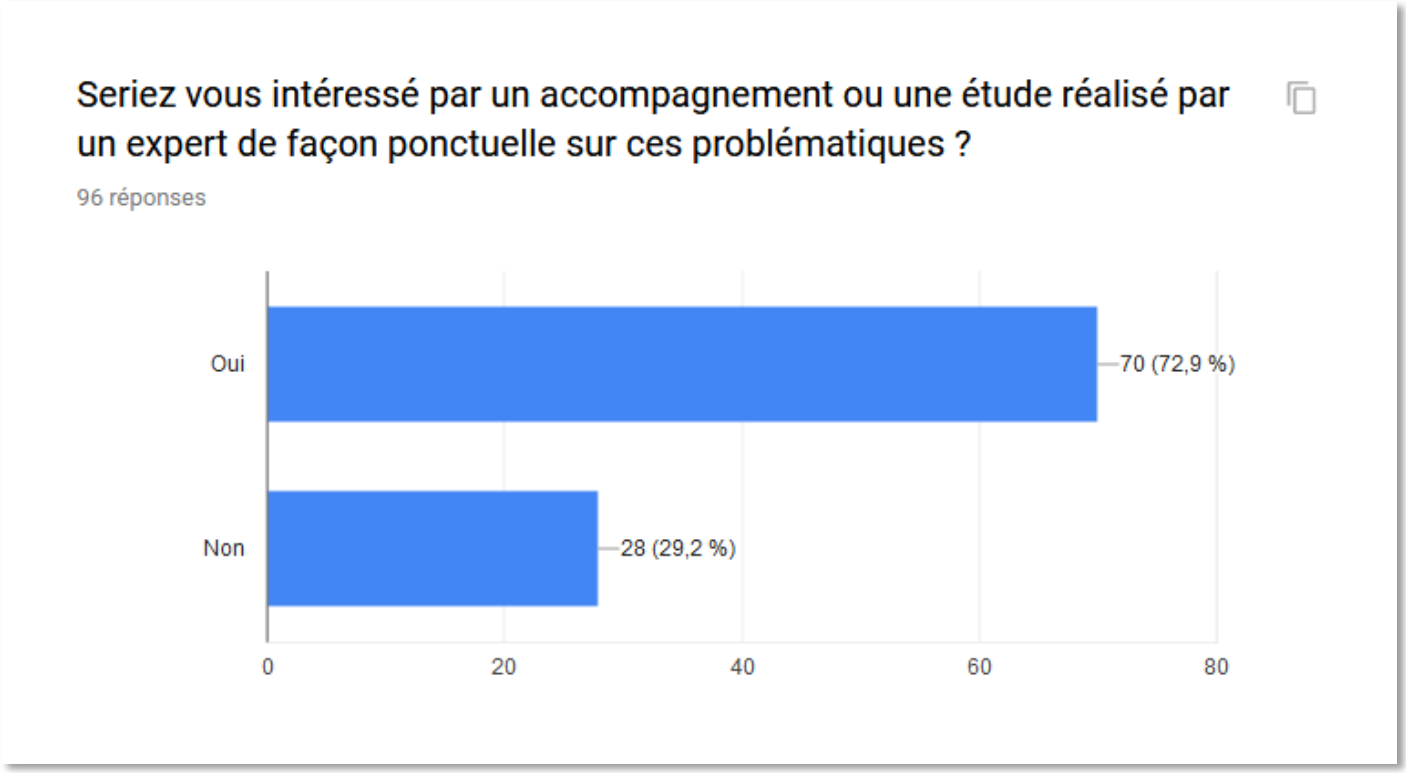
Accompagnement dans le cadre d'un besoin en expertise

Les collectivités estiment avoir des compétences non ou mal couvertes notamment dans les domaines cités ci-dessous. Les domaines principaux restent globalement les mêmes : Ressources humaines / Finances / Marchés Publics / Urbanisme / Juridique.





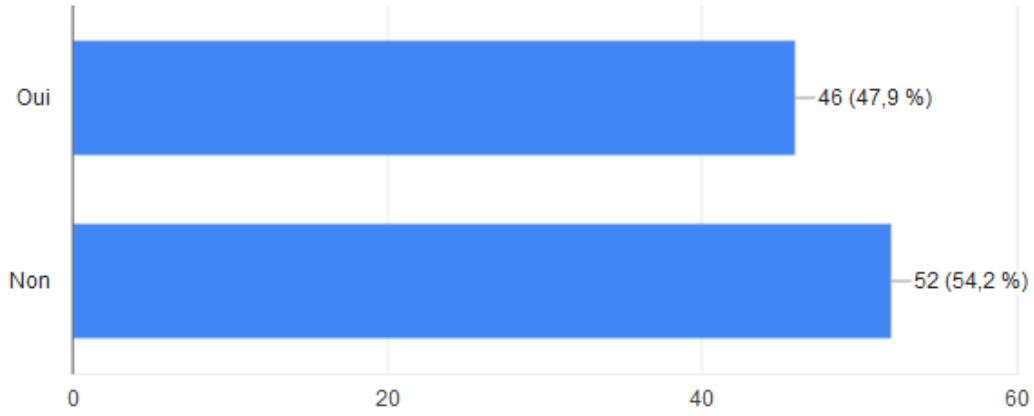
Les collectivités, ayant recensé des besoins, semblent majoritairement intéressées par cet accompagnement même si certains freins sont constatés : Capacité à gérer en interne / Appel à des prestataires extérieurs / Manque de temps.



Par ailleurs, même si les collectivités sont intéressées par cet accompagnement, plus de la moitié n'entreprennent pas de démarches particulières afin de pallier ce besoin.

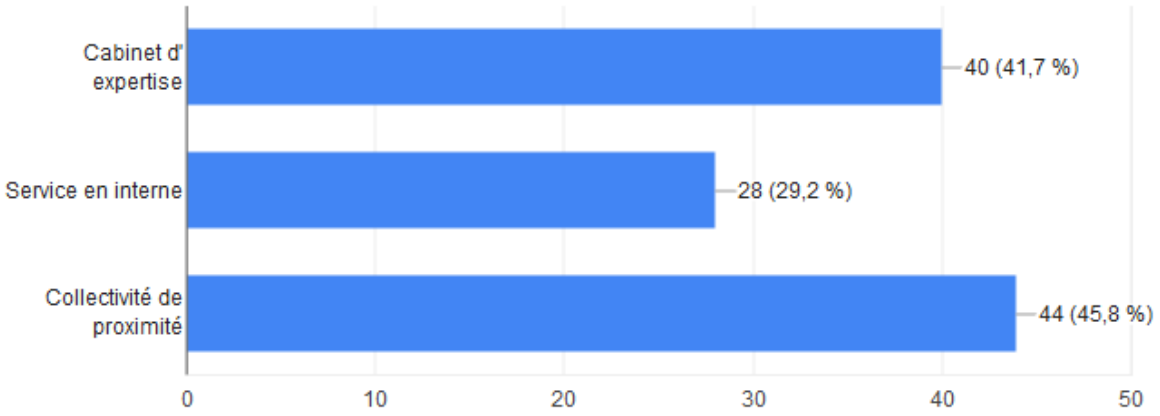
Avez vous déjà recouru à ce genre de missions ?

96 réponses



Si oui, vers quels intermédiaires vous êtes vous tourné ?

96 réponses



A contrario, les collectivités ayant entrepris cette démarche s'orientent davantage vers son réseau professionnel et ses collectivités de proximité.

Aujourd'hui, les collectivités utilisent principalement leur réseau professionnel afin d'obtenir des réponses à leurs problématiques. Peu d'entre elles se tournent vers des prestataires extérieurs et préfèrent favoriser les échanges avec les collectivités de leur territoire.