Fédération Nationale
des Centres de Gestion
de la Fonction Publique Territoriale

80 rue de Reuilly – 75012 PARIS
Tel : 01 53 30 09 99 – Fax : 01 53 30 09 90
E mail : info@fncdg.com – www.fncdg.com

Enquête globale 2021
sur les Centres de Gestion de la Fonction Publique Territoriale:
Questionnaire

Centre de Gestion :

Nom et coordonnées du validateur du questionnaire

Sommaire

Partie 1 : données générales

Affiliation et adhésion des collectivités territoriales et des établissements publics du département

Les ressources humaines du Centre

Budget et Finances du Centre

Partie 1 : Données générales

1. Affiliation et adhésion des collectivités territoriales et des établissements publics du département au 31 décembre 2020

Question 1.1

Indiquer le nombre de collectivités ou établissements affiliés **à titre obligatoire** et le nombre d'agents fonctionnaires correspondant géré par le CDG (indiquer également le nombre d'agents contractuels si votre Centre dispose de cette information).

* Si votre Centre ne dispose pas d'informations précises pour chaque type de commune, chaque type d'EPCI ou chaque type d'établissement public, n'indiquer que les données relatives aux 5 catégories de collectivités et établissements.
* Les zones grisées ne sont pas à remplir
* Concernant les agents contractuels, n'indiquer que ceux affectés à des postes permanents

	Affiliation obligatoire		
	nombre de collectivités ou établissements affiliés à titre obligatoire	nombre d'agents fonctionnaires correspondant géré par le CDG	nombre d'agents contractuels *(facultatif)*
1. Communes :			
dont communes comptant moins de 50 agents fonctionnaires			
dont communes comptant 50 à 100 agents fonctionnaires			
dont communes comptant 100 à 350 agents fonctionnaires			
dont communes comptant 350 à 500 agents fonctionnaires			
dont communes comptant plus de 500 agents fonctionnaires			
2. Département :			
3. Région :			
4. EPCI :			
dont EPCI à fiscalité propre			
Autres EPCI			
5. Autres établissements publics :			

dont CCAS			
dont SDIS			
dont Offices publics d'habitat			
Autres établissements publics			
Toutes collectivités et tous établissements publics			

Question 1.2

Avez-vous des collectivités et établissements qui ne sont plus affiliés obligatoires ces quatre dernières années ?

oui ☐ non ☐

Question 1.3

Si oui, lister les collectivités et établissements publics ayant dépassé le seuil des 350 agents

Question 1.4

Parmi ces collectivités et établissements, certains ont-ils fait le choix d'une affiliation volontaire ?

oui ☐ non ☐

Question 1.5

Parmi ces collectivités et établissements, certains ont-ils fait le choix d'une adhésion au socle ?

oui ☐ non ☐

Question 1.6

Avez-vous des collectivités et établissements qui sont devenus affiliés obligatoires ces quatre dernières années ?

oui ☐ non ☐

Question 1.7

Si oui, lister les collectivités et établissements publics devenus affiliés obligatoires depuis 2018

Question 1.8

Indiquer le nombre de collectivités ou établissements affiliés **à titre volontaire** et le nombre d'agents fonctionnaires correspondant géré par le CDG (indiquer également le nombre d'agents contractuels si votre Centre dispose de cette information).

* Si votre Centre ne dispose pas d'informations précises pour chaque type de commune, chaque type d'EPCI ou chaque type d'établissement public, n'indiquer que les données relatives aux 5 catégories de collectivités et établissements.
* Les zones grisées ne sont pas à remplir
* Concernant les agents contractuels, n'indiquer que ceux affectés à des postes permanents
* Pour les SDIS, n'indiquer que les agents fonctionnaires de la filière administrative

Affiliation volontaire		
nombre de collectivités ou établissements affiliés à titre volontaire	nombre d'agents fonctionnaires correspondant géré par le CDG	nombre d'agents contractuels *(facultatif)*

1. Communes :			
dont communes comptant moins de 50 agents fonctionnaires			
dont communes comptant 50 à 100 agents fonctionnaires			
dont communes comptant 100 à 350 agents fonctionnaires			
dont communes comptant 350 à 500 agents fonctionnaires			
dont communes comptant plus de 500 agents fonctionnaires			
2. Département :			
3. Région :			

4. EPCI :			
dont EPCI à fiscalité propre			
Autres EPCI			
5. Autres établissements publics :			
dont CCAS			
dont SDIS			
dont Offices publics d'habitat			
Autres établissements publics			

Toutes collectivités et tous établissements publics			

Question 1.9

Quelles sont, globalement, les raisons invoquées par les collectivités ou les établissements qui choisissent de s'affilier volontairement à votre Centre ?

Question 1.10

Indiquer le nombre de collectivités ou établissements **non affiliés** et le nombre d'agents fonctionnaires correspondant (indiquer également le nombre d'agents contractuels si votre Centre dispose de cette information).

* Si votre Centre ne dispose pas d'informations précises pour chaque type de commune, chaque type d'EPCI ou chaque type d'établissement public, n'indiquer que les données relatives aux 5 catégories de collectivités et établissements.
* Les zones grisées ne sont pas à remplir
* Concernant les agents contractuels, n'indiquer que ceux affectés à des postes permanents
* Pour les SDIS, n'indiquer que les agents fonctionnaires de la filière administrative

	Non affiliation		
	nombre de collectivités ou établissements non affiliés	nombre d'agents fonctionnaires correspondant	nombre d'agents contractuels *(facultatif)*
1. Communes :			
dont communes comptant moins de 50 agents fonctionnaires			
dont communes comptant 50 à 100 agents fonctionnaires			
dont communes comptant 100 à 350 agents fonctionnaires			
dont communes comptant 350 à 500 agents fonctionnaires			
dont communes comptant plus de 500 agents fonctionnaires			
2. Département :			
3. Région :			
4. EPCI :			
dont EPCI à fiscalité propre			
Autres EPCI			
5. Autres établissements publics :			
dont CCAS			

dont SDIS			
dont Offices publics d'habitat			
Autres établissements publics			
Toutes collectivités et tous établissements publics			

Question 1.11

Lister les collectivités et établissements publics non affiliés du département

Question 1.12

Avez-vous des collectivités et établissements non affiliés adhérents au socle commun de prestations mis en œuvre par la loi du 12 mars 2012 ?

oui ☐ non ☐

Question 1.13

Si oui, lister les collectivités et établissements publics adhérents

Question 1.14

Si non, avez-vous pris contact avec vos collectivités et établissements non affiliés afin d'échanger sur les missions de ce socle ?

oui ☐ non ☐

Question 1.15

Quelles sont les raisons au fait qu'ils soient plutôt défavorables au principe d'une adhésion sur le socle commun ?

Question 1.16

Pouvez-vous indiquer les missions proposées par le CDG dans le cadre de ce socle ?

Secrétariat de la Commission de réforme.....☐

Secrétariat du Comité médical .....☐

Assistance au recrutement et accompagnement individuel de la mobilité des agents .....☐

Assistance à la fiabilisation des comptes de droits en matière de retraite .....☐

Assistance juridique statutaire .....☐

Référent déontologue .....☐

Question 1.17

L'adhésion au socle englobe-t-elle d'autres missions auparavant facturées par conventionnement ?

oui ☐ non ☐

Question 1.18

Si oui, quelles missions ?

Organisation des concours et examens ☐

Médecine professionnelle ☐

Conseil en hygiène et sécurité ☐

Inspection en hygiène et sécurité ☐

Remplacement d'agents ☐

Rédaction d'actes ☐

Assistance psychologique ☐

Assistance sociale ☐

Archivage ☐

Gestion des paies ☐

Conseil en organisation ☐

Formation ☐

Action sociale ☐

Groupements de commandes ☐

Contrat d'assurance groupe ☐

Assistance informatique ☐

Gestion des comptes épargne temps ☐

Contrat cadre protection
Sociale complémentaire ☐

Autres missions (préciser) ☐

2. Les ressources humaines du Centre au 31 décembre 2020

Question 2.1

Indiquer le nombre d'agents permanents du Centre en fonction de leur statut, catégorie et sexe et préciser l'équivalence en temps plein du nombre d'agents saisi :

Pour les agents contractuels : n'indiquer que ceux affectés à des postes permanents

« Equivalent temps plein » : notion permettant de comptabiliser le personnel du Centre sur une base horaire de travail commune. Cette base horaire a été fixée à 35 heures par semaine. Exemple d'un agent travaillant 35 heures par semaine : son équivalent temps plein est égal à 1.

Exemple d'un agent travaillant 12 heures par semaine : son équivalent temps plein est égal à 12/35, soit 0.3.

Nombre d'agents permanents	**Catégorie A**		**Catégorie B**		**Catégorie C**	
	Homme	Femme	Homme	Femme	Homme	Femme

Fonctionnaires						**Contractuels**					
Catégorie A		Catégorie B		Catégorie C		Catégorie A		Catégorie B		Catégorie C	
Effectif	ETP	Effectif	ETP	Effectif	ETP	Effectif	ETP	Effectif	ETP	Effectif	ETP

Fonctionnaires		Contractuels	
Effectif	ETP	Effectif	ETP

Contractuels		
Effectif		
CDD droit public	CDI droit public	Contrat aidé

Nombre d'apprentis	**Diplômes préparés**

Question 2.2

Indiquer le nombre d'agents permanents du Centre en fonction de leur affectation et préciser l'équivalence en temps plein du nombre d'agents saisi :

Pour les agents contractuels : n'indiquer que ceux affectés à des postes permanents

	Fonctionnaires						Contractuels					
	Catégorie A		Catégorie B		Catégorie C		Catégorie A		Catégorie B		Catégorie C	
	Effectif	ETP	Effectif	ETP	Effectif	ETP	Effectif	ETP	Effectif	ETP	Effectif	ETP
Missions obligatoires												
Missions facultatives												
Fonctionnement général du Centre												
Toutes affectations confondues												

3. Budget et finances du Centre

Question 3.1

A combien s'élève le taux de la cotisation obligatoire ?

Question 3.2

A combien s'élève le taux de la cotisation additionnelle ?

Question 3.3

A combien s'élève le taux de la contribution d'adhésion au socle ?

Question 3.4

Avez-vous mis en œuvre un taux de contribution différent en fonction des délibérations des collectivités et établissements non affiliés adhérents au socle ?

oui ☐ non ☐

Question 3.5

Le taux de cotisation obligatoire a-t-il évolué ces dernières années ?

oui ☐ non ☐

Question 3.6

Si oui, en quel sens ?

hausse ☐
baisse ☐
Préciser le pourcentage d'évolution ou l'ancien taux appliqué ainsi que l'année d'évolution

Question 3.7

Quelles étaient les motivations qui ont conduit à cette évolution ?

Question 3.8

Le taux de cotisation additionnelle a-t-il évolué ces dernières années ?

oui ☐ non ☐

Question 3.9

Si oui, en quel sens ?

hausse ☐
baisse ☐
Préciser le pourcentage d'évolution ou l'ancien taux appliqué ainsi que l'année d'évolution

Question 3.10

Quelles étaient les motivations qui ont conduit à cette évolution ?

Question 3.11

Disposez-vous d'un système de comptabilité analytique permettant, notamment, de déterminer distinctement le coût et le financement de chacune de vos missions ?

oui ☐ non ☐

Question 3.12

Avez-vous mis en place un débat d'orientation budgétaire ?

oui ☐ non ☐

Question 3.13

Evaluez la structure budgétaire de votre Centre relative au fonctionnement pour l'année 2020 et indiquer, lorsque cela est possible, les montants correspondants :

Ressources	en %	en €
issues des cotisations obligatoires		
issues des cotisations additionnelles		
issues des contributions d'adhésion au socle commun		
prestations de service au titre de l'article 25		
prestations de service au titre de l'article 26		
Autres ressources : - Transferts financiers CNFPT - Conventionnement avec la CNRACL - Conventionnement avec le FNP - Conventionnement avec le FIPHFP - Produits issus de la vente de documentation - Frais de dossier versés par les candidats aux concours - Coût lauréat - Contributions des collectivités pour la prise en charge des FMPE - Dons, legs, subventions - Autres (préciser)		
Ressources totales		

Dépenses	en %	en €
liées à l'exercice des missions obligatoires :		
observation de l'emploi et GPEEC		
Organisation des concours et examens		
bourse de l'emploi		
prise en charge des FMPE		
Reclassement des inaptes		
organisation de la CRE et autres actions de promotion de la FPT		
Conseil en évolution professionnelle		
Gestion des dossiers individuels		
fonctionnement des instances paritaires		
Exercice du droit syndical		
Secrétariat de la commission de réforme		
Secrétariat du comité médical		
Aide au recrutement et à la mobilité		
Assistance juridique statutaire		
Référent déontologue		
Assistance à la fiabilisation des comptes de droits en matière de retraite		
liées à l'exercice des missions facultatives :		
- Médiation préalable obligatoire - Remplacement d'agents - Assistance juridique non statutaire - Médecine professionnelle - Prévention des risques professionnels - Retraite CNRACL - Contrat d'assurance groupe - Action sociale - Assistance psychologique - Assistance sociale - Assistance informatique - Conseil en organisation - Formation - Archivage - Gestion des paies - Aide à l'insertion professionnelle des		

personnels handicapés - Accompagnement dans l'élaboration des plans de formation - Droit des sols - Coaching en management - Calcul des indemnités de chômage - Gestion de la numérisation et de la dématérialisation - Conseil en commande publique/Groupements de commandes - Protection sociale complémentaire - RGPD - Médecine de contrôle		
autres (préciser)		
Dépenses totales		

Fédération Nationale
des Centres de Gestion
de la Fonction Publique Territoriale

80 rue de Reuilly – 75012 PARIS
Tel : 01 53 30 09 99 – Fax : 01 53 30 09 90
E mail : info@fncdg.com – www.fncdg.com

Enquête globale 2021
sur les Centres de Gestion de la Fonction Publique Territoriale:
Questionnaire

Sommaire

Partie 2 : les missions obligatoires
Observation de l'emploi/GPEEC
Organisation des concours et examens professionnels
Fonctionnement des CAP, des CCP et des conseils de discipline
Fonctionnement des comités techniques et des CHSCT
Gestion des Décharges de services
Autorisations spéciales d'absence
Moyens accordés aux organisations syndicales
Aide au recrutement et à la mobilité
Assistance juridique statutaire
Référent déontologue
Conseil en évolution professionnelle
Secrétariat des comités médicaux et des commissions de réforme

Partie 2 : Les missions obligatoires

Ressources humaines au 31 décembre 2020

Question 2.1

A partir du nombre d'agents fonctionnaires et contractuels affectés aux missions obligatoires que vous avez renseigné préalablement, répartir l'effectif en fonction de son affectation aux différentes missions obligatoires (ou à l'une des 4 rubriques générales lorsque l'information ne peut être évaluée précisément pour chaque mission) :

	Fonctionnaires		Contractuels	
	Effectif	ETP	Effectif	ETP
1. Organisation des concours et examens professionnels				
2. Gestion des dossiers individuels				
3. Emploi public local				
Observation de l'emploi/GPEEC				
Bourse de l'emploi / publicité des déclarations de créations et vacances d'emplois				
Prise en charge des FMPE				
Reclassement des fonctionnaires inaptes				
Organisation de la Conférence Régionale pour l'Emploi				
Autres actions de promotion de la FPT				
Aide au recrutement et à la mobilité				
Conseil en évolution professionnelle				
4. Instances paritaires				
Fonctionnement des commissions administratives paritaires, des CCP et des conseils de discipline				
Fonctionnement des comités techniques				
Fonctionnement des CHSCT				
5. Droit syndical				
Remboursement des heures syndicales				
6. Instances médicales				
Secrétariat des commissions de réforme				
Secrétariat des comités médicaux				
7. Assistance juridique				

Aide à la fiabilisation des comptes de droit en matière de retraite				
Assistance juridique statutaire				
Référent déontologue				
Toutes missions obligatoires confondues				

Observation de l'emploi/GPEEC

Question 2.2.1

Accompagnez-vous plus spécifiquement les collectivités dans leur démarche de gestion prévisionnelle des emplois, des effectifs et des compétences ?

oui ☐ non ☐

Si oui

Question 2.2.1 bis

Décrire les actions et outils mis en œuvre

Accompagnement dans l'élaboration des lignes directrices de gestion	☐
Mise en œuvre de questionnaires à destination des élus, des services, des agents	☐
Réalisation d'états des lieux RH ou diagnostics	☐
Elaboration de fiches de poste	☐
Définition de plans d'actions	☐
Création de répertoires des compétences	☐
Réalisation de cartographies des emplois et des compétences	☐
Accompagnement pour la construction des plans de formation	☐
Analyse des départs en retraite	☐
Elaboration des pyramides des âges	☐
Appui pour la mise en œuvre d'une politique de recrutement	☐
Exploitation des données sociales	☐
Appui pour la mise en œuvre de politiques de dé-précarisation	☐
Réalisation d'études organisationnelles (temps de travail, rémunération…)	☐
Accompagnement pour la mise en place d'un SIRH	☐
Mise à disposition de conseillers en GPEEC	☐
Réalisation d'études de maintien dans l'emploi	☐
Animation de réseaux de DGS, secrétaires de mairie, DRH	☐
Elaboration d'organigrammes	☐
Autres (précisez...)	☐

.....

.....

.....

Question 2.2.2

Sur l'ensemble des collectivités sollicitant votre Centre pour cette mission, indiquer la part que représentent les collectivités non affiliées ?

Moins de 20%	☐
Entre 20 et 25%	☐
Entre 25 et 33%	☐

Entre 33 et 50% ☐
Entre 50 et 75% ☐
Plus de 75% ☐
Totalité ☐

Question 2.2.3

Avez-vous mis en œuvre un observatoire de l'emploi public ?

oui ☐ non ☐

Question 2.2.4

A quel niveau s'organise cet observatoire ?

Départemental ☐
Interdépartemental ☐
Régional ☐
Interrégional ☐

Question 2.2.5

Quelles sont les thématiques des études menées par cet observatoire ?

Question 2.2.6

Avez-vous mis en place une collaboration avec d'autres acteurs dans le cadre de cet observatoire ?

oui ☐ non ☐

Si oui

Question 2.2.6 bis

Avec quels autres acteurs collaborez-vous ?

CDG (niveau interrégional) ☐
CDG (niveau national) ☐
CNFPT ☐
INSEE ☐
CNRACL ☐
IRCANTEC ☐
FIPHFP ☐
Autres ☐

Organisation des concours et examens professionnels

Question 2.3.1

Indiquer les concours et examens organisés par votre Centre ou pour lesquels vous avez conventionné avec un autre Centre depuis 2017 :

Cat.	Cadre d'emplois	Type de concours ou examen	année d'organisation	CDG organisateur

Question 2.3.2

Indiquer le nom des collectivités non affiliées ayant conventionné avec votre Centre pour l'organisation de concours ou d'examens (que vous l'organisiez vous-même ou pour lequel vous avez conventionné avec un autre Centre) :

Cat.	Cadre d'emplois	Type de concours ou examen	année d'organisation	Nom des collectivités non affiliées ayant conventionné avec votre Centre pour l'organisation du concours

Question 2.3.3

Pourriez-vous nous transmettre la liste des collectivités non affiliées organisant elles-mêmes leurs concours en précisant les concours ou examens concernés et en indiquant l'année d'organisation (depuis 2017) :

Cat.	Cadre d'emplois	Type de concours ou examen	année d'organisation	Nom des collectivités non affiliées ayant organisé leurs propres concours ou examens

Question 2.3.4

A quelle fréquence sollicitez-vous vos collectivités et établissements pour recenser leurs besoins en termes d'organisation de concours ?

Annuellement ☐
Bi annuellement ☐
Plus fréquemment ☐

Si « plus fréquemment » :
Indiquer la fréquence :

.....

.....

Question 2.3.5

Sollicitez-vous l'ensemble des collectivités et établissements non affiliés pour recenser leurs besoins en termes d'organisation de concours ? ☐

Ou attendez vous que ces dernières vous sollicitent elles-mêmes lorsqu'elles en ont besoin ? ☐

Question 2.3.6

Diriez-vous que, globalement, les besoins exprimés lors des recensements sont :
Surestimés ☐
Sous estimés ☐
Evalués assez justement ☐

Question 2.3.7

Pour bénéficier du service concours, les candidats participent-ils financièrement à certains frais ?

oui ☐ non ☐

Si oui :

Question 2.3.7 bis

A combien s'élèvent ces frais ?

.....

.....

.....

Question 2.3.8

Pouvez-vous indiquer votre estimation des dépenses directement attribuables à l'organisation des concours et examens professionnels ?

DEPENSES REELLES DE FONCTIONNEMENT	2018	2019	2020
Charges à caractère général			
61-321 locations immobilières			
61-35 locations mobilières			
62-31 annonces et insertions			
62-361 impressions (dossiers, copies, plaquettes d'informations, sujets, annales)			
62-5111 voyages et déplacements-personnel administratif			
62-518 autres frais de déplacement membres du jury et concours (hébergement et repas)			
62-571 restauration			
62-61 frais d'affranchissement			
62-62 frais de télécommunication			
60-651 fourniture de bureau			
61-1 sous-traitance			
62-22 indemnités de jury			
autres charges à caractère général			
Charges de personnel			
64-1 personnel affecté aux concours			
60-042 indemnités de jury (élaboration, déroulement et correction des épreuves, réunions de cadrage)			
64-61 charges patronales			
autres charges de personnel			
Autres charges			
61-6 assurances			

61-81 conventionnements avec d'autres Centres de gestion			
62-27 frais d'actes et de contentieux			
62-264 honoraires médicaux			
62-37 droit de copie			
62-83 entretien des locaux			
autres charges			
Total			

Fonctionnement des CAP, des CCP et des conseils de discipline

Question 2.4.1

Depuis 2020, à quelle fréquence les réunions des commissions administratives paritaires ont-elles eu lieu ?

Question 2.4.2

Depuis 2020, quel a été le nombre de dossiers examinés par cas et auteur de saisine et catégorie ?

Saisine par les collectivités

Nombre de dossiers examinés	CAP A	CAP B	CAP C	TOTAL
Licenciement pour insuffisance professionnelle en cours de stage				
Refus de titularisation à l'issue du stage				
Renouvellement du contrat d'un travailleur en situation de handicap (article 38 de la loi du 26 janvier 1984)				
Non renouvellement du contrat d'un travailleur en situation de handicap (article 38 de la loi du 26 janvier 1984)				
Refus de titularisation d'un travailleur en situation de handicap à l'issue du contrat (article 38 de la loi du 26 janvier 1984)				
LICENCIEMENT A EXPIRATION CONGE DE MALADIE				
REFUS CONGE POUR FORMATION SYNDICALE				
Refus d'un congé pour formation à l'hygiène et à la sécurité d'un membre du				

CHSCT				
Deux refus successifs d'une formation				
Refus du bénéfice d'une action de formation dans le cadre d'un mandat électif local				
Refus d'une 3ème demande de mobilisation du CPF				
Licenciement d'un fonctionnaire ayant refusé 3 propositions d'affectation en vue de sa réintégration				
Réintégration du fonctionnaire				

Saisine par les agents

Nombre de dossiers examinés	CAP A	CAP B	CAP C	TOTAL
Révision du compte rendu d'entretien professionnel				
Refus d'une demande de disponibilité				
Maintien en disponibilité				
Refus de réintégration après disponibilité				
Refus de travail à temps partiel				
Litige sur les modalités d'organisation du temps partiel				
Refus d'octroi d'un congé au titre du CET				
Refus opposé à une demande de télétravail (demande initiale ou renouvellement)				
Refus du bénéfice d'une mobilisation du compte personnel de formation				
Refus d'acceptation d'une démission				

Question 2.4.3

Quel est le nombre moyen de dossiers présentés en séance ?

Question 2.4.4

De manière générale, les avis émanant de ces commissions sont-ils suivis et appliqués par les collectivités ou établissements concernés ?

oui ☐ non ☐

Question 2.4.5

Ces trois dernières années, combien de réunions des conseils de discipline ont été organisées ?

Années	Nombre de saisine de Conseil de discipline
2018	
2019	
2020	

Question 2.4.6

Quels sont les principaux motifs de saisine des conseils de discipline ?

Question 2.4.7

De manière générale, les avis émanant des conseils de discipline sont-ils suivis et appliqués par les collectivités ou établissements concernés ?

oui ☐ non ☐

Question 2.4.8

Depuis 2020, à quelle fréquence les réunions des commissions consultatives paritaires ont-elles eu lieu ?

Question 2.4.9

Depuis 2020, quel a été le nombre de dossiers examinés par les CCP par cas de saisine et catégorie ?

Nombre de dossiers examinés	CCP A	CCP B	CCP C	TOTAL
Demande de révision du compte-rendu d'entretien professionnel				
Refus opposé à une demande de télétravail (demande initiale ou renouvellement)				
Interruption du télétravail à l'initiative de la collectivité				
Refus de travail à temps partiel				
Litige sur les modalités d'organisation du temps partiel				
Refus d'un congé pour formation syndicale				
Deux refus successifs d'une formation				
Refus d'une demande de mobilisation du CPF				
Désignation d'un agent contractuel en décharge d'activité incompatible avec les nécessités de service				
Mise à disposition auprès d'une organisation syndicale				
Non renouvellement du contrat ou licenciement des personnes investies d'un mandat syndical				
Impossibilité de reclassement avant licenciement				
Licenciement pour inaptitude physique définitive aux fonctions				
Licenciement pour insuffisance professionnelle				
Licenciement dans l'intérêt du service				
Exclusion temporaire de fonctions				
Licenciement pour motif disciplinaire				

Question 2.4.10

De manière générale, les avis émanant des CCP sont-ils suivis et appliqués par les collectivités ou établissements concernés ?

oui ☐ non ☐

Fonctionnement des comités techniques

Question 2.5.1

Ces trois dernières années, à quelle fréquence les réunions des comités techniques ont-elles eu lieu ?

Question 2.5.2

Sur quelles questions les avis des comités techniques sont-ils fréquemment sollicités et des propositions formulées ?

Dossiers soumis au CT	Nombre de demandes d'avis en 2018	Nombre de demandes d'avis en 2019	Nombre de demandes d'avis en 2020
Augmentation du temps de travail			
Diminution du temps de travail			
Suppression d'emploi			
Mise à disposition			
Plan de formation			
Organisation de service			
Mise à jour du tableau des effectifs			
Astreintes			
Temps partiel			
CET			
Autorisations spéciales d'absence			
Règlement intérieur			
Régime indemnitaire			
Apprentissage			
Transferts de personnel			
Formation			
Action sociale			

PSC			
Plan de déprécarisation			
Télétravail			
Bilan social			
LDG			
Plan égalité femmes/hommes			
Dispositif de signalement des violences			
Plan handicap			
Autres questions (précisez)			

Question 2.5.3

De manière générale, les avis émanant de ces comités sont-ils suivis et appliqués par les collectivités ou établissements concernés ?

oui ☐ non ☐

Question 2.5.4

Un CHSCT a-t-il été créé au sein du CDG ?

oui ☐ non ☐

Question 2.5.5

Quels ont été le type et le nombre de dossiers examinés ces trois dernières années par le CHSCT ?

Nombre de dossiers traités ou d'actions réalisées par le CHSCT	Année 2018	Année 2019	Année 2020
Enquêtes			
Visites de locaux			
Aménagement ou adaptation de postes de travail			
Construction, aménagement, entretien de lieux de travail			
Aménagement du temps			

de travail			
Sollicitation d'expertise			
Demande de formation sur des thèmes relevant du CHSCT			
Démarche d'évaluation des risques professionnels			
Plan d'actions du Document unique			
Sensibilisation à la prévention des risques professionnels			
Mise en place du télétravail			
Réorganisation de service			
Autres (précisez)			

Gestion des décharges d'activité de service

Question 2.6.1

A quel crédit d'heures votre Centre de Gestion est-il soumis (article 19 décret n°85-397 du 3 avril 1985) ?

550 heures ☐
650 heures ☐
1000 heures ☐
1500 heures ☐
1700 heures ☐
1800 heures ☐
2000 heures ☐
2500 heures ☐

Question 2.6.2

Quel est le volume horaire remboursé au titre des décharges d'activité de service depuis 2018 ?

Volume horaire de DAS remboursé		
Année 2018	Année 2019	Année 2020

Question 2.6.3

Les Centres de Gestion remboursent les rémunérations supportées par les collectivités et établissements affiliés dont certains agents bénéficient de décharges de service ou, le cas échéant, mettent à leur disposition des fonctionnaires assurant l'intérim. Quels sont les montants de ces dépenses depuis 2018 ?

Charges supportées par le CDG au titre des DAS		
Année 2018	Année 2019	Année 2020

Question 2.6.4

Quels éléments sont pris en compte dans le calcul de l'assiette de remboursement ?

Traitement ☐

Indemnité de résidence ☐

Supplément familial de traitement ☐

Nouvelle bonification indiciaire ☐

Régime indemnitaire ☐

Prise en charge des frais de déplacement ☐

Versement de prestations d'action sociale ☐

Contribution au financement des garanties de protection sociale complémentaires auxquelles souscrivent les agents ☐

Avantages en nature ☐

Avantages acquis avant la publication de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 ☐

cotisations de retraite ☐

contributions sociales (CSG – CRDS) ☐

Autres (précisez) ☐

.....

.....

.....

.....

Question 2.6.5

Quelle est la proportion du remboursement des DAS sur la cotisation obligatoire versée à votre Centre de Gestion depuis 2018 ?

Proportion du remboursement des DAS sur la cotisation obligatoire		
Année 2018	Année 2019	Année 2020

Question 2.6.6

Quelle est la proportion du remboursement des DAS sur le budget de votre Centre de Gestion depuis 2018 ?

Proportion du remboursement des DAS sur le budget du CDG		
Année 2018	Année 2019	Année 2020

Remboursement des autorisations spéciales d'absence

Question 2.7.1

Quel est le volume horaire remboursé au titre des autorisations spéciales d'absence depuis 2018 ?

Volume horaire d'ASA remboursé		
Année 2018	Année 2019	Année 2020

Question 2.7.2

Les Centres de Gestion remboursent les charges salariales de toute nature afférentes à ces autorisations, aux collectivités et établissements affiliés employant moins de 50 agents. Quels sont les montants de ces dépenses depuis 2018 ?

Charges supportées au titre des ASA		
Année 2018	Année 2019	Année 2020

Question 2.7.3

Disposez-vous d'informations précises, de la part des collectivités concernées, sur la nature des heures remboursées ?

oui ☐ non ☐

Question 2.7.3 bis

Si oui, lesquelles ?

.....

.....

.....

.....

Question 2.7.4

Quels éléments sont-ils pris en compte dans le calcul de l'assiette de remboursement ?

Traitement	☐
Indemnité de résidence	☐
Supplément familial de traitement	☐
Nouvelle bonification indiciaire	☐
Régime indemnitaire	☐
Prise en charge des frais de déplacement	☐
Versement de prestations d'action sociale	☐
Contribution au financement des garanties de protection sociale complémentaires auxquelles souscrivent les agents	☐
Avantages en nature	☐
Avantages acquis avant la publication de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984	☐
cotisations de retraite	☐
contributions sociales (CSG – CRDS)	☐
Autres (précisez)	☐

.....

.....

.....

.....

Question 2.7.5

Quelle est la proportion du remboursement des ASA sur la cotisation obligatoire versée à votre Centre de Gestion depuis 2018 ?

Proportion du remboursement des ASA sur la cotisation obligatoire		
Année 2018	Année 2019	Année 2020

Question 2.7.6

Quelle est la proportion du remboursement des ASA sur le budget de votre Centre de Gestion depuis 2018 ?

Proportion du remboursement des ASA sur le budget du CDG		
Année 2018	Année 2019	Année 2020

Moyens accordés aux organisations syndicales

Question 2.8.1

Mettez-vous à disposition des locaux pour les organisations syndicales des collectivités et établissements affiliés ?

oui ☐ non ☐

Si oui :

Question 2.8.1 bis

Quelle est la superficie de ces locaux ? Réponses possibles : chiffre exprimé en m²

.....

.....

Question 2.8.1 ter

Sont-ils situés dans l'enceinte du Centre de gestion ?

oui ☐ non ☐

Question 2.8.2

Accordez-vous une subvention aux organisations syndicales ?

oui ☐ non ☐

Si oui :

Question 2.8.2 bis

Quel est le montant de cette subvention ?

.....

.....

.....

.....

Question 2.8.3

Avez-vous, par convention ou protocole d'accord, institué d'autres modalités de financement des heures syndicales ou l'octroi de moyens supplémentaires ?

oui ☐ non ☐

Si oui :

Question 2.8.3 bis

Précisez le contenu de ces accords

Aide au recrutement et à la mobilité

Question 2.9.1

Quelles sont les actions mises en œuvre par votre Centre pour accomplir cette mission d'aide au recrutement ?

Réception et gestion des demandes d'emploi des fonctionnaires	
Réception et gestion des demandes d'emploi des contractuels	
Partenariats avec les acteurs de l'emploi territorial : collectivités, Pôle emploi, PLIE, maisons de l'emploi, Cap Emploi	
Partenariats avec d'autres acteurs (Précisez…)	
Rédaction des profils de poste	
Rédaction de fiches de poste	
Rédaction des annonces d'emploi	
Rédaction de tests d'embauche	
Présélection des candidats	
Organisation des jurys de recrutement	
Participation aux jurys de recrutement	
Mise à disposition d'agents	
Rédaction des arrêtés de nomination et des contrats	
Coopération avec d'autres CDG (bourse de l'emploi, CVthèque mutualisées…)	
Incitation des collectivités à utiliser les supports internet adéquats (sites Internet SET/PEP, magazines, sites internet spécialisés FPT)	
Mise à disposition de lauréats de concours dans le cadre de remplacements	
Accompagnement des maîtres d'apprentissage et des tuteurs	
Coaching préalable pour préparer les entretiens (à destination des élus et des responsables de service)	
Coaching préalable à la prise de poste	
Accompagnement dans le redéploiement des postes	
Elaboration d'organigrammes	
Organisation de formations	
Autres (précisez...)	

Question 2.9.2

Quelles sont les actions mises en œuvre pour constituer et renouveler le vivier des agents à proposer aux collectivités ?

Réunions d'information	
Diffusion d'annonces	
Constitution d'une CVthèque à partir des candidatures spontanées adressées aux CDG et aux collectivités	
Suivi individualisé des lauréats de concours	
Rencontre avec les candidats lors de manifestations liées à l'emploi public	
Partenariats avec les écoles, lycées et universités	
Partenariat avec le Pôle Emploi	
Partenariat avec Défense mobilité	
Autres (Précisez)	

Question 2.9.3

Quel est le nombre de collectivités affiliées ayant sollicité ce service depuis 2018 ?

Nombre de collectivités	Année 2018	Année 2019	Année 2020

Question 2.9.4

Quel est le nombre de collectivités adhérentes au socle ayant sollicité ce service depuis 2018 ?

Nombre de collectivités	Année 2018	Année 2019	Année 2020

Assistance juridique statutaire

Question 2.10.1

Quel est le type de prestations réalisées dans le cadre de l'assistance juridique statutaire ?

Renseignements téléphoniques ☐
Renseignement par courriels ☐
Renseignements par courrier ☐
Accueil d'élus ou de leurs représentants à leur demande ☐
Déplacements en collectivité ☐
Autres (précisez) ☐

Question 2.10.2

Quels types d'actes proposez-vous de rédiger aux collectivités ?

conventions / contrats ☐
baux ☐
requêtes ☐
délibérations ☐
mémoires ☐
procédures ☐
arrêtés de nomination ☐
arrêtés de mise en congé ☐
arrêtés de mise en position ☐
arrêtés de radiation des cadres ☐
Autres (précisez) ☐

Question 2.10.3

Quel est le volume d'activité du service ces trois dernières années ?

Type de conseil	Nombre en 2018	Nombre en 2019	Nombre en 2020
Consultations téléphoniques			
Renseignements par courriel			
Renseignements			

par courrier			
Actes rédigés			
Rendez-vous en collectivités			
Rendez-vous au CDG			

Question 2.10.4

Quel est le nombre de collectivités affiliées ayant sollicité ce service depuis 2018 ?

Nombre de collectivités	Année 2018	Année 2019	Année 2020

Question 2.10.5

Quel est le nombre de collectivités adhérentes au socle ayant sollicité ce service depuis 2018 ?

Nombre de collectivités	Année 2018	Année 2019	Année 2020

Question 2.10.6

Sur quelles thématiques le CDG est-il principalement saisi par les collectivités ? (classer de 1 à 10 10 thématiques)

Recrutement de fonctionnaires ☐
Recrutement de contractuels de droit public ☐
Recrutement de contractuels de droit privé ☐
Temps de travail ☐
Rémunération ☐
Avancements et promotions ☐
Cumul d'activités ☐
Inaptitude physique ☐
Maladie professionnelle/accident de service ☐
Maladie ☐
Chômage ☐
Retraite des fonctionnaires ☐
Retraite des contractuels ☐
Démission ☐
Licenciement ☐
Rupture conventionnelle ☐
Prorogation de stage ☐
Discipline ☐
Suppression de poste ☐
Renouvellement de contrat ☐

Fin de contrat ☐
Entretien professionnel ☐
Détachement ☐
Mise à disposition ☐
Mise en disponibilité ☐
Congés annuels ☐
Autres congés ☐
Droit syndical/Dialogue social ☐
Droits et obligations/Déontologie ☐
Autres ☐
Précisez

.....

.....

.....

.....

Question 2.10.7

Quelles sont les principales demandes des collectivités ?
Précisez un ordre de 1 à 5

- **Questions relatives à l'état du droit positif :** nécessitent simplement une lecture/communication des textes ☐

- **Questions nécessitant une analyse ou une interprétation du droit :** la collectivité connaît les dispositions juridiques applicables, mais souhaite connaître leurs modalités d'application ☐

- **Questions nécessitant une aide opérationnelle à la décision :** l'analyse juridique délivrée par le Centre est assortie d'une prescription opérationnelle tenant compte du risque juridique ☐

- **Questions contentieuses :** La collectivité souhaite que le CDG l'accompagne en matière de rédaction d'actes ☐

- **Questions complexes :** nécessitent des recherches et une réflexion approfondie et/ou la collecte d'information auprès des pouvoirs publics ou de partenaires extérieurs ☐

Conseil en évolution professionnelle

Question 2.11.1

Avez-vous mis en place la mission de conseil en évolution professionnelle ?

oui ☐ non ☐

Question 2.11.1 bis

Si oui, en quelle année a-t-elle été mise en place?

Avant 2017 ☐
2017 ☐
2018 ☐
2019 ☐
2020 ☐
2021 ☐

Question 2.11.1 ter

Si non, la création d'un service de conseil en organisation est-elle prévue ?

Oui en 2021 ☐
Oui en 2022 ☐
Oui à plus lointaine échéance ☐

Question 2.11.2

Quel est le nombre de conseillers en évolution professionnelle employés et leur profil ?

- Temps complet :……
- Temps partiel / Temps non complet :……
- Equivalent temps plein :……

Emploi	Cadre d'emplois	Statut	Cursus

Question 2.11.3

Avez-vous adressé une lettre de mission aux conseillers en évolution professionnelle ?

oui ☐ non ☐

Question 2.11.3 bis

Si oui, quels sont les éléments contenus dans cette lettre de mission ?

Modalités de prise de contact et de rendez-vous avec les agents	☐
Temps à consacrer à la mission	☐
Rôle du conseiller	☐
Relation avec la collectivité	☐
Articulation avec les autres acteurs de conseil	☐
Principes déontologiques à respecter	☐
Contours de la mission de conseil	☐
Autres	☐

Précisez

.....

.....

.....

.....

Question 2.11.4

Les conseillers en évolution professionnelle ont-ils suivi une formation spécifique ?

oui ☐ non ☐

Question 2.11.5

Quelles sont les actions proposées dans le cadre de l'accompagnement individualisé aux agents ?

Entretiens individuels	☐
Analyse du parcours professionnel et des compétences	☐
Définition du projet et leviers pour sa mise en œuvre	☐
Réalisation ou mise à jour des outils de recherche (lettre de motivation et CV)	☐
Préparation aux entretiens de recrutement	☐
Mise à disposition d'outils d'autodiagnostic	☐
Evaluations	☐
Test de motivations professionnelles	☐
Organisation de mises en situation professionnelle	☐
Organisation de périodes d'immersion	☐
Elaboration d'un plan de formation en lien avec le projet professionnel	☐
Autres	☐

Précisez

.....

.....

.....

.....

Question 2.11.6

Quel est le nombre d'agents ayant sollicité ce service depuis 2017 ?

Nombre, statut et catégorie des agents	Année 2017	Année 2018	Année 2019	Année 2020
Fonctionnaires de catégorie A				
Fonctionnaires de catégorie B				
Fonctionnaires de catégorie C				
Contractuels de catégorie A				
Contractuels de catégorie B				
Contractuels de catégorie C				

Secrétariat des commissions de réforme et des comités médicaux

Question 2.12.1

Quel est le nombre de collectivités affiliées ayant sollicité ce service depuis 2018 ?

Nombre de collectivités	Année 2018	Année 2019	Année 2020

Question 2.12.2

Quel est le nombre de collectivités adhérentes au socle ayant sollicité ce service depuis 2018 ?

Nombre de collectivités	Année 2018	Année 2019	Année 2020

Question 2.12.3

Quel est le nombre d'agents employés par les collectivités affiliées relevant des instances médicales du CDG ?

Nombre, statut et catégorie des agents	Commission de réforme	Comité médical
Fonctionnaires de catégorie A		
Fonctionnaires de catégorie B		
Fonctionnaires de catégorie C		
Contractuels de catégorie A		
Contractuels de catégorie B		
Contractuels de catégorie C		

Question 2.12.4

Quel est le nombre d'agents employés par les collectivités adhérentes au socle relevant des instances médicales du CDG ?

Nombre, statut et catégorie des agents	Commission de réforme	Comité médical
Fonctionnaires de catégorie A		
Fonctionnaires de catégorie B		
Fonctionnaires de catégorie C		
Contractuels de catégorie A		
Contractuels de catégorie B		
Contractuels de catégorie C		

Question 2.12.5

Quel est le nombre de dossiers traités par la commission de réforme depuis 2018 ?

Nombre de dossiers traités	Année 2018	Année 2019	Année 2020

Question 2.12.6

Quel est le nombre de dossiers traités par le comité médical depuis 2018 ?

Nombre de dossiers traités	Année 2018	Année 2019	Année 2020

Question 2.12.7

Depuis 2018, à quelle fréquence les réunions des commissions de réforme ont-elles eu lieu ?

Question 2.12.8

Depuis 2018, à quelle fréquence les réunions des comités médicaux ont-elles eu lieu ?

Question 2.12.9

Quel est le nombre moyen de dossiers présentés en séance de commission de réforme ?

Question 2.12.10

Quel est le nombre moyen de dossiers présentés en séance de comité médical ?

Question 2.12.11

Quel est le délai moyen de traitement d'un dossier présenté en commission de réforme ?

Question 2.12.12

Quel est le délai moyen de traitement d'un dossier présenté en comité médical ?

Question 2.12.13

Sur quelles questions les commissions de réforme sont-elles sollicitées ?

Dossiers soumis à la commission de réforme	Nombre de dossiers présentés en 2018	Nombre de dossiers présentés en 2019	Nombre de dossiers présentés en 2020
Imputabilité au service d'un accident de service			
Imputabilité au service d'un accident de trajet			
Imputabilité au service d'une maladie professionnelle inscrite au tableau			
Imputabilité au service d'une maladie professionnelle inscrite au tableau mais toutes les conditions ne sont pas remplies			
Imputabilité au service d'une maladie professionnelle non inscrite			
Imputabilité au service de la COVID-19			
Placement ou renouvellement en CLM ou CLD après blessure			

liée à un acte de dévouement			
Disponibilité pour raison de santé			
Refus de CITIS			
Contestation d'une contre-visite réalisée auprès d'un médecin agréé dans le cadre du CITIS			
Octroi ou renouvellement du temps partiel thérapeutique			
Droit à l'allocation temporaire d'invalidité			
Droit à la rente viagère d'invalidité			
Détermination du taux d'invalidité pour l'attribution de la rente viagère d'invalidité ou de l'allocation temporaire d'invalidité			
Placement en retraite pour invalidité			
Attribution de l'allocation d'invalidité temporaire			

Question 2.12.14

Sur quelles questions les comités médicaux sont-ils sollicités ?

Dossiers soumis au comité médical	Nombre de dossiers présentés en 2018	Nombre de dossiers présentés en 2019	Nombre de dossiers présentés en 2020
Contestation des conclusions du médecin agréé après une visite médicale d'aptitude			
Déclaration d'inaptitude			
Recommandations sur			

des aménagements de poste			
Contestation des conclusions du médecin agréé après une visite lors d'un CMO			
Octroi ou renouvellement du temps partiel thérapeutique			
Attribution ou renouvellement d'un CMO après une période de 6 mois			
Octroi d'un CLM			
Octroi d'un CLD			
Octroi d'un congé de grave maladie			
Renouvellement d'un CLM			
Renouvellement d'un CLD			
Renouvellement d'un congé de grave maladie			
Placement en CLM ou CLD d'office			
Reprise de service après un CMO supérieur à 12 mois			
Reprise de service après un CLM			
Reprise de service après un CLD			
Reprise de service après un congé de grave maladie			
Octroi d'une disponibilité pour raison de santé			
Renouvellement d'une disponibilité pour raison de santé			

Reprise après une disponibilité pour raison de santé			

Question 2.12.15

Quel est le nombre d'agents en charge du secrétariat de la commission de réforme ?

- Temps complet :……
- Temps partiel / Temps non complet :……
- Equivalent temps plein :……

Question 2.12.16

Quel est le nombre d'agents en charge du secrétariat du comité médical ?

- Temps complet :……
- Temps partiel / Temps non complet :……
- Equivalent temps plein :……

Question 2.12.17

De manière générale, les avis émanant des commissions de réforme sont-ils suivis et appliqués par les collectivités ou établissements concernés ?

oui ☐ non ☐

Question 2.12.18

De manière générale, les avis émanant des comités médicaux sont-ils suivis et appliqués par les collectivités ou établissements concernés ?

oui ☐ non ☐

L'assistance à la fiabilisation des comptes de droits en matière de retraite

Question 2.13.1

Quelles sont les actions mises en œuvre dans le cadre de cette mission ?

- La vérification de la carrière acquise ☐
- La vérification de la situation familiale ☐
- La projection de carrière ☐
- Une explication des résultats obtenus ☐
- Une information générale sur le régime de retraite ☐
- Elaboration d'estimations Indicatives Globales ☐
- Autres (précisez...) ☐

.....

.....

.....

Question 2.13.2

Quel est le nombre de collectivités affiliées ayant sollicité ce service depuis 2018 ?

Nombre de collectivités	Année 2018	Année 2019	Année 2020

Question 2.13.3

Quel est le nombre de collectivités adhérentes au socle ayant sollicité ce service depuis 2018 ?

Nombre de collectivités	Année 2018	Année 2019	Année 2020

Question 2.13.4

Quel est le nombre d'agents concernés par ce service depuis 2018 ?

Nombre d'agents concernés	Année 2018	Année 2019	Année 2020
Agents employés par les collectivités affiliées			
Agents employés par les collectivités			

adhérentes au socle			

Le référent déontologue

Question 2.14.1

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 ☐

Question 2.14.2

S'il s'agit d'une formation collégiale, de combien de personnes est composé le collège ?

Question 2.14.3

Le référent déontologue est-il un agent public ?

oui ☐ non ☐

Question 2.14.3 bis

Si oui, précisez son statut, son corps ou cadre d'emplois, son grade, son emploi, son employeur

.....
.....
.....
.....
.....

Question 2.14.4

Le référent déontologue est-il ?

Un magistrat en activité ☐
Un magistrat honoraire ☐
Un retraité de la fonction publique ☐
Un universitaire ☐
Un avocat ☐
Autre ☐
Précisez

.....
.....
.....
.....
.....

Question 2.14.5

A quel niveau est exercée cette mission ?

Niveau départemental ☐
Niveau supradépartemental ☐
Niveau régional ☐
Niveau interrégional ☐

Question 2.14.6

Une lettre de mission définissant le champ et les modalités d'intervention a-t-elle été confiée au référent déontologue ?

oui ☐ non ☐

Question 2.14.7

Quelle est la durée du mandat du référent déontologue ?

……
……
……
……
……

Question 2.14.8

Un réseau de référents déontologues a-t-il été mis en place ?

oui ☐ non ☐

Question 2.14.8 bis

Si oui, à quelle échelle ?

à l'échelle supradépartementale ☐
à l'échelle régionale ☐
à l'échelle interrégionale ☐
à l'échelle nationale ☐

Question 2.14.9

Quel est le nombre de collectivités ayant sollicité ce service en 2020 ?

Type de collectivités	Nombre de

	saisines
Collectivités affiliées	
Collectivités adhérentes au socle	

Question 2.14.10

Quel est le nombre d'agents ayant saisi le référent déontologue depuis 2018 ?

Nombre d'agents ayant sollicité le référent	Année 2018	Année 2019	Année 2020
Agents employés par les collectivités affiliées			
Agents employés par les collectivités adhérentes au socle			

Question 2.14.11

Quel est le nombre de dossiers de saisine suivant les différentes modalités de recours au référent déontologue depuis 2018 ?

Type de saisines	Année 2018	Année 2019	Année 2020
Nombre de demandes adressées par courrier			
Nombre de demandes adressées par email			
Nombre de demandes adressées oralement			
Nombre de saisines			

via la plateforme mise en ligne sur le site internet du CDG			

Question 2.14.12

Le référent déontologue dispose-t-il d'une boîte email personnalisée ?

oui ☐ non ☐

Question 2.14.13

Quel est le délai moyen de traitement d'un dossier soumis au référent déontologue ?

.....

.....

.....

Question 2.14.14

Le référent déontologue exerce-t-il également la mission de référent lanceur d'alerte ?

oui ☐ non ☐

Question 2.14.15

Le référent déontologue exerce-t-il également la mission de référent laïcité ?

oui ☐ non ☐

Question 2.14.16

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 ☐
Autres ☐
Précisez
.....
.....

……
……
……

Question 2.14.17

Quel est le nombre de dossiers soumis au référent déontologue depuis 2018 par thématique ?

Nombre de dossiers de saisine en fonction de la problématique	Année 2018	Année 2019	Année 2020
Cumul d'activités (dossiers déposés par les agents)			
Recrutement d'un agent issu du privé			
Départ d'un agent vers le privé			
Cumul d'activités (dossiers déposés par les collectivités)			
Conflits d'intérêts			
Probité			
Neutralité			
Laïcité			
Autres obligations (Précisez)			

Question 2.14.18

Quelles sont les modalités d'indemnisation du référent déontologue pour l'exercice de ses missions ?

Aucune rémunération ☐
Rémunération horaire fixée par délibération ☐
Rémunération forfaitaire fixée par délibération ☐
Rémunération dans le cadre des fonctions exercées en interne ☐
Autres ☐
Précisez
……
……
……
……
……

Question 2.14.19

Le référent déontologue publie-t-il un rapport d'activités annuel ?

oui ☐ non ☐

Partie 3 : les missions facultatives

3.1. Indiquez les missions facultatives que votre Centre exerce

Multiples

Remplacement d'agents	
Médecine professionnelle	
Prévention des risques professionnels	
Retraite CNRACL (autres prestations que celles assurées à titre obligatoire)	
Contrat d'assurance groupe	
Action sociale	
Assistance psychologique	
Assistance sociale	
Conseil juridique (hors questions statutaires)	
Assistance informatique	
Protection sociale complémentaire	
Conseil en organisation	
Accompagnement dans l'élaboration des plans de formation	
Archivage	
Gestion des paies	
Organisation de journées d'information	
gestion des comptes épargne temps	
mise en œuvre de groupements de commandes	
Assistance à la dématérialisation et à la numérisation	
calcul des allocations chômage	
RGPD	
Médecine de contrôle	
Autres missions (précisez)	

3.2. Quel est l'effectif affecté aux différentes missions facultatives exercées ?

	Fonctionnaires		Contractuels	
	Effectif	ETP	Effectif	ETP
Remplacement d'agents				
Médecine professionnelle				
Prévention des risques professionnels				
Retraite CNRACL (autres prestations que celles assurées à titre obligatoire)				
Contrat d'assurance groupe				
Action sociale				
Assistance psychologique				
Assistance sociale				
Conseil juridique (hors questions statutaires)				
Assistance informatique				
Protection sociale complémentaire				
Conseil en organisation				
Accompagnement dans l'élaboration des plans de formation				
Archivage				
Gestion des paies				
Organisation de journées d'information				
gestion des comptes épargne temps				
mise en œuvre de groupements de commandes				
Assistance à la dématérialisation et à la numérisation				
calcul des allocations chômage				
RGPD				

MPO				
Médecine de contrôle				
Autres missions (précisez)				

3.3. Missions exercées

3.3.1. Le remplacement d'agents

Existe-t-il un service de remplacement d'agents ? **oui ☐ non ☐**

Un service est-il spécifique pour les secrétaires de mairie? **oui ☐ non ☐**

Avez-vous recours exclusivement à des agents titulaires? **oui ☐ non ☐**

Avez-vous recours partiellement à des agents titulaires? **oui ☐ non ☐**

Dans quelles hypothèses les collectivités font elles le plus appel au service de remplacement ?
1 case

- Remplacement de titulaires momentanément absents ? ☐

- Intérim dans l'attente d'un recrutement ? ☐
- Renfort ponctuel ? ☐

Quelles sont les trois filières les plus concernées?
3 cases

- Administrative ? ☐

- Technique ? ☐
- Médico-sociale ? ☐
- Animation ? ☐

- Sportive ? ☐
- Culturelle ? ☐
- Sécurité ? ☐

Quelle est la catégorie la plus concernée?
1 case

- A ? ☐
- B ? ☐
- C ? ☐

Quels sont les cinq cadres d'emplois les plus concernés ?
5 cases

Filière	Cadre d'emplois	
Administrative		
	Attaché	

	Rédacteur	
	Adjoint administratif	
Technique		
	Ingénieur	
	Technicien	
	Agent de maîtrise	
	Adjoint technique	
	Adjoint technique des établissements d'enseignement	
Médico-sociale		
	Médecin	
	Biologiste, vétérinaire, pharmacien	
	Cadre de santé paramédical	
	Puéricultrice cadre de santé	
	Puéricultrice	
	Masseur-kinésithérapeute., psychomotricien et orthophoniste	
	Conseiller socio-éducatif	
	Sage-Femme	
	Psychologue	
	Pédicure-podologue, ergothérapeute, orthoptiste et manipulateur d'électroradiologie médicale	
	Infirmier en soins généraux	
	Infirmier	
	Moniteur-éducateur et intervenant familial	
	Technicien paramédical	
	Educateur de jeunes enfants	
	Assistant socio-éducatif	
	Auxiliaire de puériculture	

	Auxiliaire de soins	
	Agent social	
	ATSEM	
Animation		
	Animateur	
	Adjoint d'animation	
Culturelle		
	Professeur d’enseignement artistique	
	Bibliothécaire	
	Directeur d’établissement d’enseignement artistique	
	Conservateur des bibliothèques	
	Conservateur du patrimoine	
	Attaché de conservation du patrimoine	
	Assistant de conservation du patrimoine	
	Assistant d’enseignement artistique	
	Adjoint du patrimoine	
Sportive		
	Conseiller des APS	
	Educateur des APS	
	Opérateur des APS	
Police municipale		
	Directeur de police municipale	
	Chef de service de police municipale	
	Agent de police municipale	
	Garde champêtre	

Votre Centre a-t-il délimité des zones géographiques pour l'affectation des agents ?

oui ☐ non ☐

Des missions de remplacement sont-elles proposées aux lauréats de concours ?

oui ☐ non ☐

Des missions de remplacement sont-elles proposées aux FMPE ?

oui ☐ non ☐

Des missions de remplacement sont-elles proposées aux agents en PPR ?

oui ☐ non ☐

Des formations préalables sont-elles organisées pour les titulaires ?

oui ☐ non ☐

Des formations préalables sont-elles organisées pour les contractuels ?

oui ☐ non ☐

Quels sont les types de formations spécifiques organisées ?

Formation spécifique sur les fonctions de secrétaire de mairie ☐
Environnement de la fonction publique territoriale ☐
Finances publiques locales ☐
Marchés publics ☐
Accueil du public ☐
Urbanisme ☐
Etat civil ☐
Rédaction des actes administratifs ☐
Archives ☐
Comptabilité ☐
Ressources humaines ☐
Etudes techniques ☐
Autres ☐
Précisez

.....
.....
.....

Quel est le nombre d'agents titulaires employés par mois ?

.....
.....
.....

Quel est le nombre d'agents contractuels employés par mois ?

.....
.....
.....

Combien d'heures sont facturées aux collectivités en moyenne chaque mois ?

Quelles sont les actions mises en œuvre pour constituer et renouveler le vivier des agents de remplacement ?
Multiples

réunions d'information sur le dispositif ☐
diffusion d'annonces ☐
constitution d'une CVthèque à partir des candidatures spontanées adressées aux CDG et aux collectivités
recours aux lauréats de concours ☐
rencontre avec les candidats lors de manifestations liées à l'emploi public ☐
partenariats avec les écoles, lycées et universités ☐
partenariat avec le Pôle Emploi ☐
partenariat avec Défense mobilité ☐
Autres ☐
Précisez

Quels sont les critères de sélection des candidats ?
Situation statutaire ☐
Formation initiale ☐
Expériences professionnelles ☐
Compétences particulières requises (maîtrise de logiciel, maîtrise des marchés publics, très bon relationnel, capacité d'encadrement…) ☐
Aisance rédactionnelle ☐
Assimilation des normes ☐
Connaissance du monde des collectivités et de la FPT ☐
Entretien téléphonique ☐
Entretien physique ☐
Autres ☐
Précisez

Avez-vous développé un partenariat avec Pôle Emploi ?
oui ☐ non ☐

Avez-vous développé un partenariat avec le CNFPT ?
oui ☐ non ☐

Avez-vous développé un partenariat avec des agences d'intérim ?
oui ☐ non ☐

Avez-vous mis en place une collaboration avec d'autres partenaires ?

oui ☐ non ☐

Si oui, lesquels ?

Conseil régional ☐
CAP Emploi ☐
Maison de l'emploi ☐
Universités ☐
AFPA ☐
CFA ☐
Défense mobilité ☐
FIPHFP ☐
Autres ☐
Précisez

.....

.....

.....

Quel est le nombre de collectivités ayant recours à ce service chaque année ?

.....

Selon quelle (s) modalité(s) cette mission est-elle financée ?

Cette mission est proposée aux collectivités et établissements affiliés contre le paiement d'une cotisation additionnelle spécifique ☐

Cette mission est proposée aux collectivités et établissements affiliés contre le paiement d'une cotisation additionnelle globale ☐

Cette mission est proposée aux collectivités et établissements sans financement particulier ☐

Cette mission est proposée dans le cadre de conventionnements aux collectivités et établissements (affiliés ou non affiliés) ☐

Cette mission est proposée aux adhérents dans le cadre du socle commun ☐

Quel est le taux de la cotisation additionnelle appliqué à cette mission ?

.....

Est-il pratiqué une tarification pour les collectivités et établissements affiliés différente de celle appliquée pour les collectivités et établissements non affiliés ?

oui ☐ non ☐

Quels sont les éléments outre le traitement pris en compte pour la facturation ?

traitement des agents ☐
charges sociales ☐
frais de déplacement ☐

régime indemnitaire ☐
visite d'embauche ☐
indemnité de licenciement ☐
frais généraux ☐
frais de gestion ☐
Autres ☐
Précisez

.....

.....

.....

Quel est le tarif horaire facturé ?

- pour les titulaires :

  - agent de catégorie A : .....
  - agent de catégorie B : .....
  - agent de catégorie C : .....

- pour les contractuels :

  - agent de catégorie A : .....
  - agent de catégorie B : .....
  - agent de catégorie C : .....

Quelle est la part des collectivités ou établissements affiliés ayant bénéficié de cette mission en 2019 ?

Moins de 33% ☐
Entre 33 et 50% ☐
Entre 50 et 75% ☐
+ de 75% ☐

Quelle est la part des collectivités ou établissements affiliés ayant bénéficié de cette mission en 2020 ?

Moins de 33% ☐
Entre 33 et 50% ☐
Entre 50 et 75% ☐
+ de 75% ☐

Quelle est la part des collectivités ou établissements non affiliés ayant bénéficié de cette mission en 2019 ?

Moins de 33% ☐
Entre 33 et 50% ☐
Entre 50 et 75% ☐
+ de 75% ☐

Quelle est la part des collectivités ou établissements non affiliés ayant bénéficié de cette mission en 2020 ?

Moins de 33% ☐
Entre 33 et 50% ☐
Entre 50 et 75% ☐
+ de 75% ☐

3.3. Missions exercées

3.3.2. Médecine professionnelle

Existe-t-il un service de médecine professionnelle ? **oui ☐ non ☐**

Quel est le mode de gestion de ce service ?

Gestion directe ☐

Gestion déléguée : ☐ A un autre CDG
☐ A la MSA
☐ A une association de médecine professionnelle
☐ Autre (précisez)

.....

.....

Quelles sont les prestations proposées par ce service ?

Visite médicale ☐
Visite supplémentaire ☐
Surveillance médicale particulière (pour travailleurs handicapés, femmes enceintes, agents occupant des postes à risques particuliers…) ☐
Visite de reprise de fonctions ☐
Visite d'embauche ☐
Tiers temps ☐
Audiogrammes ☐
Vaccinations professionnelles ☐
Campagnes de radiographies ☐
Etudes de postes ☐
Autres :.....
.....
.....
.....

Quel est le nombre d'agents relevant des collectivités adhérentes au service ?

.....

Quel est le nombre de visites médicales réalisées par année ?

Année	Nombre de visites médicales
2018	…
2019	…
2020	…

Quel est le nombre de collectivités ayant recours à ce service chaque année ?

.....

Quelle est la part des collectivités ou établissements affiliés ayant bénéficié de cette mission en 2019 ?

Moins de 33% ☐

Entre 33 et 50% ☐
Entre 50 et 75% ☐
+ de 75% ☐

Quelle est la part des collectivités ou établissements affiliés ayant bénéficié de cette mission en 2020 ?

Moins de 33% ☐
Entre 33 et 50% ☐
Entre 50 et 75% ☐
+ de 75% ☐

Quelle est la part des collectivités ou établissements non affiliés ayant bénéficié de cette mission en 2019 ?

Moins de 33% ☐
Entre 33 et 50% ☐
Entre 50 et 75% ☐
+ de 75% ☐

Quelle est la part des collectivités ou établissements non affiliés ayant bénéficié de cette mission en 2020 ?

Moins de 33% ☐
Entre 33 et 50% ☐
Entre 50 et 75% ☐
+ de 75% ☐

Selon quelle (s) modalité(s) cette mission est-elle financée ?

Cette mission est proposée aux collectivités et établissements affiliés contre le paiement d'une cotisation additionnelle spécifique ☐

Cette mission est proposée aux collectivités et établissements affiliés contre le paiement d'une cotisation additionnelle globale ☐

Cette mission est proposée aux collectivités et établissements sans financement particulier ☐

Cette mission est proposée dans le cadre de conventionnements aux collectivités et établissements (affiliés ou non affiliés) ☐

Cette mission est proposée aux adhérents dans le cadre du socle commun ☐

Quel est le taux de la cotisation additionnelle appliqué à cette mission ?

.....

Est-il pratiqué une tarification pour les collectivités et établissements affiliés différente de celle appliquée pour les collectivités et établissements non affiliés ?

oui ☐ non ☐

Quel est le tarif moyen des services proposés selon si la collectivité est affiliée ou non ?

Service proposé	Tarif moyen (en €) pour les collectivités affiliées	Tarif moyen (en €) pour les collectivités non affiliées
Une visite médicale		
Une visite supplémentaire		
Surveillance médicale particulière		
Une visite de reprise de fonction		
Une visite d'embauche		
Tiers temps		
Vaccinations		
Audiogrammes		
Radiographies		
Autres : • **……** • **……** • **……** • **……** • **……** • **……** • **……**	…… …… …… …… …… …… ……	…… …… …… …… …… …… ……

Quel est le nombre d'agent en charge du service (indiquer le nombre, le statut et le cadre d'emplois des agents) ? Pour les médecins précisez leur cursus (spécialité médecine du travail, médecin INMA, généraliste…) ?

Nombre	Emploi	Cadre d'emplois	Statut	Cursus

Quel est le nombre de médecins employés :

- à temps complet : .....
- à temps non complet : .....
- à temps partiel :.....
- en équivalent temps plein :.....
- nombre d'agents / médecin :.....

Quel est la moyenne d'âge de vos médecins ?

1 case

Moins de 40 ans	☐
Entre 40 et 50 ans	☐
Entre 50 et 60 ans	☐
Plus de 60 ans	☐
Plus de 65 ans	☐
Plus de 70 ans	☐

Avez-vous mis en place la pluridisciplinarité ? **oui ☐ non ☐**

Avez-vous désigné un médecin coordonnateur ? **oui ☐ non ☐**

Avez-vous recruté des infirmiers du travail ? **oui ☐ non ☐**

Quel est le nombre d'infirmiers employés :

- à temps complet : .....
- à temps non complet : .....
- à temps partiel :.....
- en équivalent temps plein :.....

Quelles sont les missions réalisées par les infirmiers ?

.....
.....
.....

Avez-vous recruté des ergonomes ? **oui ☐ non ☐**

Quel est le nombre d'ergonomes employés :

- à temps complet : .....
- à temps non complet : .....
- à temps partiel :.....
- en équivalent temps plein :.....

Quelles sont les missions réalisées par les ergonomes ?

.....
.....
.....

3.3. Missions exercées

3.3.3. Prévention des risques professionnels

Existe-t-il un service de prévention des risques professionnels ?

oui ☐ non ☐

Exercez-vous la mission d'ACFI ? **oui ☐ non ☐**

Quelles sont les activités réalisées par ce service ?
Multiples

Mission d'inspection ☐

Elaboration d'un rapport d'inspection ☐

Visites de locaux (construction, rénovation des locaux professionnels) ☐

Etudes de postes en lien avec le médecin de prévention ☐

Etudes de postes par l'ergonome en lien avec le médecin de prévention :
- Le service Prévention des risques professionnels n'accompagne pas l'ergonome ☐
- L'ergonome intègre le service prévention des risques professionnels ☐

Elaboration et mise en ligne de documents ☐

Conseil auprès de collectivités ☐

Sensibilisation des agents de prévention ☐

Accompagnement pour l'élaboration ou élaboration du document unique (DU) ☐

Diagnostic RPS ☐

Autres (précisez) ☐
……
……
……..

Quel est le nombre de collectivités suivies pour le DU ?
- En 2018 : ……
- En 2019 : ……
- En 2020 : ……

Quel est le nombre de DU réalisés sur l'ensemble des collectivités et établissements affiliés (en nombre et en %) ?

- En 2018 : .....
- En 2019 : .....
- En 2020 : .....

Quelles sont les autres activités réalisées par le service ?

.....
.....
.....
.....
.....
.....

Votre Centre de Gestion a-t-il signé une convention avec le Fonds National de Prévention (FNP) ?

oui ☐ non ☐

Si oui, pour quelle période ?

.....
.....

Votre Centre de Gestion a-t-il signé une convention avec le FIPHFP ?

oui ☐ non ☐

Si oui, pour quelle période ?

.....
.....

Quels sont les moyens humains alloués à ce service (précisez le statut, la nature des fonctions, les cadres d'emplois) ?

Nombre d'agents	Emplois ou fonctions	Cadres d'emplois	Statuts

Selon quelle (s) modalité(s) cette mission est-elle financée ?

Cette mission est proposée aux collectivités et établissements affiliés contre le paiement d'une cotisation additionnelle spécifique ☐

Cette mission est proposée aux collectivités et établissements affiliés contre le paiement d'une cotisation additionnelle globale ☐

Cette mission est proposée aux collectivités et établissements sans financement particulier ☐

Cette mission est proposée dans le cadre de conventionnements aux collectivités et établissements (affiliés ou non affiliés) ☐
Cette mission est proposée aux adhérents dans le cadre du socle commun ☐

Quel est le taux de la cotisation additionnelle appliqué à cette mission ?

.....

Est-il pratiqué une tarification pour les collectivités et établissements affiliés différente de celle appliquée pour les collectivités et établissements non affiliés ?

oui ☐ non ☐

Quelles sont les tarifications des prestations du service ?

Modalités de financement	Pour les collectivités affiliées	Pour les collectivités non affiliées
Prix à la journée	.....**€/Jour**	.....**€/Jour**
Tarification horaire	.....**€/Heure**	.....**€/Heure**
Modalités de financement en fonction de la mission concernée : - **Elaboration d'un rapport d'inspection** - **Visites de locaux** - **Conseil auprès de collectivités** - **Mission d'inspection** - **Sensibilisation des assistants / conseillers de prévention** - **Etudes de postes en lien avec le médecin de prévention** - **Etudes de postes de l'ergonome**	....	....

- **Elaboration et mise en ligne de documents** - **Accompagnement pour l'élaboration ou élaboration du document unique (DU)** - **Diagnostic RPS**	…….. …… ……	…….. …… ……

Autres modalités : ……
……
……
……

Quel est le nombre de collectivités ayant recours à ce service ?

……
……

Quelle est la part des collectivités ou établissements affiliés ayant bénéficié de cette mission en 2019 ?

Moins de 33% ☐
Entre 33 et 50% ☐
Entre 50 et 75% ☐
+ de 75% ☐

Quelle est la part des collectivités ou établissements affiliés ayant bénéficié de cette mission en 2020 ?

Moins de 33% ☐
Entre 33 et 50% ☐
Entre 50 et 75% ☐
+ de 75% ☐

Quelle est la part des collectivités ou établissements non affiliés ayant bénéficié de cette mission en 2019 ?

Moins de 33% ☐
Entre 33 et 50% ☐
Entre 50 et 75% ☐
+ de 75% ☐

Quelle est la part des collectivités ou établissements non affiliés ayant bénéficié de cette mission en 2020 ?

Moins de 33% ☐
Entre 33 et 50% ☐
Entre 50 et 75% ☐
+ de 75% ☐

3.3. Missions exercées

3.3.4. Retraite/CNRACL

En dehors de l'assistance à la fiabilisation des comptes de droit, quelles actions votre Centre met-il en œuvre dans le cadre de la mission CNRACL ?

Information sur la réglementation ☐
Assistance pour l'établissement des dossiers (immatriculation, affiliation des agents, rétablissement au régime général et à l'IRCANTEC) ☐
vérification des dossiers ☐
réalisation d'études sur les départs en retraite ☐
calcul des pensions CNRACL ☐
saisie et envoi des données dématérialisées ☐
simulation de calcul de pension ☐
autres missions (précisez) ☐

.....
.....

Votre Centre facture-t-il l'exercice de cette mission au delà des sommes versées par les collectivités et établissements à la CNRACL ?

oui ☐ non ☐

Si oui, quel est le mode de facturation utilisé ?

Forfait dossier ☐
Forfait collectivité ☐
Part de la cotisation additionnelle ☐

Est-il pratiqué une tarification pour les collectivités et établissements affiliés différente de celle appliquée pour les collectivités et établissements non affiliés ?

oui ☐ non ☐

Quel est le tarif appliqué ?

.....
.....

Quel est le nombre de collectivités ayant recours à ce service ?

.....
.....

Quelle est la part des collectivités ou établissements affiliés ayant bénéficié de cette mission en 2019 ?

Moins de 33% ☐
Entre 33 et 50% ☐
Entre 50 et 75% ☐
+ de 75% ☐

Quelle est la part des collectivités ou établissements affiliés ayant bénéficié de cette mission en 2020 ?

Moins de 33% ☐
Entre 33 et 50% ☐
Entre 50 et 75% ☐
+ de 75% ☐

Quelle est la part des collectivités ou établissements non affiliés ayant bénéficié de cette mission en 2019 ?

Moins de 33% ☐
Entre 33 et 50% ☐
Entre 50 et 75% ☐
+ de 75% ☐

Quelle est la part des collectivités ou établissements non affiliés ayant bénéficié de cette mission en 2020 ?

Moins de 33% ☐
Entre 33 et 50% ☐
Entre 50 et 75% ☐
+ de 75% ☐

3.3. Missions exercées

3.3.5. Contrat d'assurance groupe

Proposez vous un contrat d'assurance groupe ? **oui ☐ non ☐**

A quel(s) organisme(s) avez-vous recours pour proposer aux collectivités et établissements ce contrat d'assurance ?

.....

.....

Quels ont été les critères déterminants qui ont permis de retenir le prestataire ?

- sa connaissance du statut de la FPT ☐
- des taux en adéquation avec les prestations proposées et la réalité du marché de l'assurance statutaire ☐
- la mise à disposition de prestations annexes (contrôle médical, recours contre tiers, prestations favorisant le maintien dans l'emploi...) ☐
- une gestion efficiente des prestations (délais de remboursement, pièces justificatives demandées...) ☐

Ce contrat couvre-t-il l'ensemble des agents des collectivités et établissements (contractuels inclus) ?

oui ☐ non ☐

Sur quelles bases le montant des primes est-il calculé ?

Traitement indiciaire brut + options au choix de la collectivité ☐
traitement indiciaire brut annuel soumis à retenues pour pension des agents déclarés ☐
indemnité de résidence ☐
supplément familial de traitement ☐
nouvelle bonification indiciaire ☐
indemnités accessoires ☐
tout ou partie des charges patronales ☐

Pourcentage de la masse salariale ☐
Non rapporté au taux de sinistralité ☐
Rapporté au taux de sinistralité ☐

Taux négociés par collectivité à la signature du contrat en fonction de la sinistralité ☐

Autres ☐
Précisez

.....

.....

Votre Centre facture-t-il l'exercice de cette mission au-delà des primes reversées par les collectivités et établissements ?

oui ☐ non ☐

Une clause de rémunération assise sur les primes a-t-elle été insérée dans la convention ?

oui ☐ non ☐

Des statistiques sont-elles réalisées par le CDG ou l'assureur sur le taux d'absentéisme, le nombre d'accidents de service, le nombre de jours de congé de maladie dans les collectivités et établissements ?

oui ☐ non ☐

Quels sont les principaux éléments couverts par l'assurance ?

- Accident du travail ☐
- Maladie ordinaire ☐
- Longue maladie ☐
- Maladie de longue durée ☐
- Temps partiel thérapeutique ☐
- Disponibilité d'office ☐
- Maternité ☐
- Décès ☐
- Autres ☐

Précisez

.....

.....

Quel est le nombre de collectivités adhérentes ?

.....

.....

Quel est le nombre d'agents couverts ?

.....

.....

3.3. Missions exercées

3.3.6. Action sociale

Exercez-vous la mission action sociale ? **oui ☐ non ☐**

Si oui, sous quelle forme est exercée cette mission ?

- un contrat cadre **oui ☐ non ☐**
- autre **oui ☐ non ☐**
  précisez ……

Si la mission est exercée au travers de la souscription d'un contrat cadre, quelle a été la procédure retenue pour la consultation ?

appel d'offres ☐

- dialogue compétitif ☐

- autre ☐
  précisez

……
……

Quel a été le nombre de soumissionnaires ?

……

Quel(s) fut(furent) le (les) prestataire(s) retenu(s) ?

……
……

Les collectivités ont-elles participé à l'élaboration du cahier des charges ?
oui ☐ non ☐

Les organisations syndicales ont-elles été consultées ?

- avis comité technique du centre de gestion **oui ☐ non ☐**
- avis comité technique de la collectivité **oui ☐ non ☐**
- constitution d'une commission ad hoc **oui ☐ non ☐**

Si le CDG n'exerce pas cette mission, quelles en sont les raisons ?
Plusieurs réponses possibles

- Les collectivités organisent elles-mêmes les prestations ☐
- Il existe un COS ou un CASC départemental ☐
- Les collectivités ne proposent pas de prestations ☐
- Pas assez de moyens humains au sein du CDG ☐
- Difficilement finançable ☐
- Ne figure pas dans les orientations politiques du CDG ☐
- autres ☐
  Précisez
  ……
  ……

Quelles sont les prestations proposées ?

Prestations repas **oui ☐ non ☐**
Participation restaurant administratif
Tickets restaurant

Logement **oui ☐ non ☐**
Réservation ou construction
Garantie de loyers
Crédit immobilier

Famille **oui ☐ non ☐**
Réservation places en crèche
Crèches administratives
Aide à la garde d'enfant (CESU)
Enfants handicapés
Scolarité/formation
Grands évènements de la vie

Vacances-culture-loisirs **oui ☐ non ☐**
Séjours d'enfants
Séjours familles
Chèques-vacances
Associations sportives, culturelles...
Manifestations sportives et culturelles
Chèques livres

Secours et Prêts **oui ☐ non ☐**

Autres **oui ☐ non ☐**
Précisez
.....
.....

Quel est le nombre d'agents concernés ?

.....

Les retraités bénéficient-ils de l'action sociale ? **oui ☐ non ☐**

Selon le statut, à quel public les prestations ont-elles été délivrées ?

- agents titulaires et stagiaires **oui ☐ non ☐**
- agents contractuels permanents **oui ☐ non ☐**
- agents contractuels non permanents **oui ☐ non ☐**
- agents en emploi aidé **oui ☐ non ☐**

Selon quelle (s) modalité(s) cette mission est-elle financée ?

Cette mission est proposée aux collectivités et établissements affiliés contre le paiement d'une cotisation additionnelle spécifique ☐

Cette mission est proposée aux collectivités et établissements affiliés contre le paiement d'une cotisation additionnelle globale ☐

Cette mission est proposée aux collectivités et établissements sans financement particulier ☐

Cette mission est proposée dans le cadre de conventionnements aux collectivités et établissements (affiliés ou non affiliés) ☐

Cette mission est proposée aux adhérents dans le cadre du socle commun ☐

Quel est le taux de la cotisation additionnelle appliqué à cette mission ?

.....

Est-il pratiqué une tarification pour les collectivités et établissements affiliés différente de celle appliquée pour les collectivités et établissements non affiliés ?

oui ☐ non ☐

Quel est le montant du (ou des) tarif(s) pratiqué(s) ?

.....

.....

Quel est le nombre de collectivités ayant recours à ce service ?

.....

.....

Quelle est la part des collectivités ou établissements affiliés ayant bénéficié de cette mission en 2019 ?

Moins de 33% ☐
Entre 33 et 50% ☐
Entre 50 et 75% ☐
+ de 75% ☐

Quelle est la part des collectivités ou établissements affiliés ayant bénéficié de cette mission en 2020 ?

Moins de 33% ☐
Entre 33 et 50% ☐
Entre 50 et 75% ☐
+ de 75% ☐

Quelle est la part des collectivités ou établissements non affiliés ayant bénéficié de cette mission en 2019 ?

Moins de 33% ☐
Entre 33 et 50% ☐
Entre 50 et 75% ☐
+ de 75% ☐

Quelle est la part des collectivités ou établissements non affiliés ayant bénéficié de cette mission en 2020 ?

Moins de 33% ☐
Entre 33 et 50% ☐
Entre 50 et 75% ☐
+ de 75% ☐

3.3. Missions exercées

3.3.7. Assistance psychologique

Existe-t-il un service d'assistance psychologique ? **oui ☐ non ☐**

Quel est le nombre de psychologues employés ?

- Temps complet :.....
- Temps partiel / Temps non complet :.....
- Equivalent temps plein :.....

Quelles sont les principales difficultés pour lesquelles cette assistance est sollicitée ?

- relations de travail ☐
- réorganisation de service ☐
- fonctions exercées (poste de travail, formation, absence de reconnaissance...) ☐
- pénibilité, inaptitude ☐
- aide au recrutement ☐
- difficultés liées à la crise sanitaire ☐
- autres ☐

Précisez

.....
.....
.....
.....

Quelles sont les missions exercées par les psychologues du CDG ?

études de maintien dans l'emploi ☐

aménagement des postes de travail en concertation avec les médecins de prévention ☐

audit organisationnel, contribution aux études d'organisation, diagnostic qualité de vie au travail ☐

aide au recrutement ☐

accompagnement à l'insertion des personnes en situation de handicap ☐

accompagnement individuel des agents en souffrance au travail, écoute individuelle des agents, accompagnement collectif ☐

prévention primaire, secondaire, tertiaire, des RPS (sensibilisation, évaluation des RPS, audit, médiation, groupe de parole, analyse de la pratique, réalisation d'outils pour lutter contre les RPS) ☐

démarches de médiation ☐

information et sensibilisation des collectivités sur le handicap, accompagnement sur les questions d'inaptitude et de reclassement ☐

réflexion pluridisciplinaire sur la santé et le bien-être au travail ☐

intervention à la demande des collectivités suite à un évènement exceptionnel (actions suicidaires, agressions, risques majeurs...) ☐

accompagnement vers des soins ☐

autres (précisez)

.....

.....

.....

.....

Un système de collaboration a-t-il été instauré avec d'autres acteurs ou psychologues ?

oui ☐ non ☐

si oui, à quel niveau ?

médecin de prévention ☐
autres psychologues du CDG ☐
psychologues des collectivités ☐
psychologues d'autres CDG ☐
autres (précisez) ☐

.....

.....

Quel est le nombre moyen de dossiers suivis par an?

.....

Quelle est la fréquence moyenne des entretiens avec les agents ?

Une fois par semaine ☐
Une fois par mois ☐
Tous les deux mois ☐
Deux fois par an ☐
Une fois par an ☐

Selon quelle (s) modalité(s) cette mission est-elle financée ?

Cette mission est proposée aux collectivités et établissements affiliés contre le paiement d'une cotisation additionnelle spécifique ☐

Cette mission est proposée aux collectivités et établissements affiliés contre le paiement d'une cotisation additionnelle globale ☐

Cette mission est proposée aux collectivités et établissements sans financement particulier ☐

Cette mission est proposée dans le cadre de conventionnements aux collectivités et établissements (affiliés ou non affiliés) ☐

Cette mission est proposée aux adhérents dans le cadre du socle commun ☐

Quel est le taux de la cotisation additionnelle appliqué à cette mission ?

.....

Est-il pratiqué une tarification pour les collectivités et établissements affiliés différente de celle appliquée pour les collectivités et établissements non affiliés ?

oui ☐ non ☐

Quel est le montant du (ou des) tarif(s) pratiqué(s) ?

.....

.....

Quel est le nombre de collectivités ayant recours à ce service ?

.....

.....

Quelle est la part des collectivités ou établissements affiliés ayant bénéficié de cette mission en 2019 ?

Moins de 33% ☐
Entre 33 et 50% ☐
Entre 50 et 75% ☐
+ de 75% ☐

Quelle est la part des collectivités ou établissements affiliés ayant bénéficié de cette mission en 2020 ?

Moins de 33% ☐
Entre 33 et 50% ☐
Entre 50 et 75% ☐
+ de 75% ☐

Quelle est la part des collectivités ou établissements non affiliés ayant bénéficié de cette mission en 2019 ?

Moins de 33% ☐
Entre 33 et 50% ☐
Entre 50 et 75% ☐
+ de 75% ☐

Quelle est la part des collectivités ou établissements non affiliés ayant bénéficié de cette mission en 2020 ?

Moins de 33% ☐
Entre 33 et 50% ☐
Entre 50 et 75% ☐
+ de 75% ☐

3.3. Missions exercées

3.3.8. Assistance sociale

Existe-t-il un service d'assistance sociale ? **oui ☐ non ☐**

Quel est le nombre d'assistantes sociales employées ?

- Temps complet :.....
- Temps partiel / Temps non complet :.....
- Equivalent temps plein :.....

Quelles sont les principales difficultés pour lesquelles cette assistance est sollicitée ?

- Santé (maladie, invalidité...) ☐
- Vie familiale et relationnelle (maternité, enfants, divorce, séparation, deuil...) ☐
- Logement (location, accession, expulsion...) ☐
- Budget (gestion, endettement, consommation...) ☐
- Travail (poste de travail, formation, relations, harcèlement...) ☐

Quelles sont les missions exercées par les assistantes sociales du CDG ?

accompagnement individuel des agents en souffrance, écoute individuelle des agents, accompagnement collectif ☐

Elaboration et suivi de projet ou de dossier d'aide ☐

accompagnement dans les démarches administratives pour l'élaboration de dossiers (mutuelles, prévoyance, retraite) ☐

information et sensibilisation des collectivités sur la précarité et les difficultés sociales ☐

aide à la rédaction de courriers ☐

réflexion pluridisciplinaire sur le bien-être au travail ☐

intervention à la demande des employeurs, des médecins du travail auprès des agents des collectivités ☐

accompagnement vers d'autres acteurs ☐

autres (précisez)

.....

.....

.....

.....

Un système de collaboration a-t-il été instauré avec d'autres assistantes sociales ?

oui ☐ non ☐

S'agit-il d'assistantes sociales du secteur public ou privé ?

secteur public ☐
secteur privé ☐
secteurs public et privé ☐

Quel est le nombre moyen de dossiers suivis par an?

.....

Un système de collaboration a-t-il été instauré avec d'autres acteurs ?

oui ☐ non ☐

si oui, lesquels ?

médecin de prévention ☐
psychologues
autres assistantes du CDG ☐
assistantes sociales des collectivités ☐
assistantes sociales d'autres CDG ☐
autres (précisez) ☐

.....

.....

Quel est le nombre moyen de dossiers suivis par an?

.....

Quelle est la fréquence moyenne des entretiens avec les agents ?

Une fois par semaine ☐
Une fois par mois ☐
Tous les deux mois ☐
Deux fois par an ☐
Une fois par an ☐

Selon quelle (s) modalité(s) cette mission est-elle financée ?

Cette mission est proposée aux collectivités et établissements affiliés contre le paiement d'une cotisation additionnelle spécifique ☐

Cette mission est proposée aux collectivités et établissements affiliés contre le paiement d'une cotisation additionnelle globale ☐

Cette mission est proposée aux collectivités et établissements sans financement particulier ☐

Cette mission est proposée dans le cadre de conventionnements aux collectivités et établissements (affiliés ou non affiliés) ☐

Cette mission est proposée aux adhérents dans le cadre du socle commun ☐

Quel est le taux de la cotisation additionnelle appliqué à cette mission ?

.....

Est-il pratiqué une tarification pour les collectivités et établissements affiliés différente de celle appliquée pour les collectivités et établissements non affiliés ?

oui ☐ non ☐

Quel est le montant du (ou des) tarif(s) pratiqué(s) ?

.....

.....

Quel est le nombre de collectivités ayant recours à ce service ?

.....

.....

Quelle est la part des collectivités ou établissements affiliés ayant bénéficié de cette mission en 2019 ?

Moins de 33% ☐
Entre 33 et 50% ☐
Entre 50 et 75% ☐
+ de 75% ☐

Quelle est la part des collectivités ou établissements affiliés ayant bénéficié de cette mission en 2020 ?

Moins de 33% ☐
Entre 33 et 50% ☐
Entre 50 et 75% ☐
+ de 75% ☐

Quelle est la part des collectivités ou établissements non affiliés ayant bénéficié de cette mission en 2019 ?

Moins de 33% ☐
Entre 33 et 50% ☐
Entre 50 et 75% ☐
+ de 75% ☐

Quelle est la part des collectivités ou établissements non affiliés ayant bénéficié de cette mission en 2020 ?

Moins de 33% ☐
Entre 33 et 50% ☐
Entre 50 et 75% ☐
+ de 75% ☐

3.3. Missions exercées

3.3.9. Conseil juridique (hors assistance statutaire)

Existe-t-il un service de conseil juridique ? **oui ☐ non ☐**

Sur quelles thématiques le CDG est-il principalement saisi par les collectivités ?

Environnement ☐
Finances publiques ☐
Marchés publics ☐
Aménagement du territoire/urbanisme ☐
Etat civil ☐
Responsabilités civile et pénale ☐
Elections ☐
Gouvernance ☐
Coopérations intercommunales ☐
Organisation et gestion communale ☐
Autres ☐
Précisez

.....

.....

.....

Quelles sont les principales demandes des collectivités ?
Précisez un ordre de 1 à 5

- **Questions relatives à l'état du droit positif :** nécessitent simplement une lecture/communication des textes ☐

- **Questions nécessitant une analyse ou une interprétation du droit :** la collectivité connaît les dispositions juridiques applicables, mais souhaite connaître leurs modalités d'application ☐

- **Questions nécessitant une aide opérationnelle à la décision :** l'analyse juridique délivrée par le Centre est assortie d'une prescription opérationnelle tenant compte du risque juridique ☐

- **Questions contentieuses :** La collectivité souhaite que le CDG l'accompagne en matière de rédaction d'actes ☐

- **Questions complexes :** nécessitent des recherches et une réflexion approfondie et/ou la collecte d'information auprès des pouvoirs publics ou de partenaires extérieurs ☐

Quel est le nombre de juristes employés ?

- Temps complet :…….
- Temps partiel / Temps non complet :…….
- Equivalent temps plein :……

Un système de collaboration a-t-il été instauré avec d'autres juristes ?

oui ☐ non ☐

si oui, à quel niveau ?

collectivités du département ☐
autres CDG de la région ☐
autres CDG au niveau national ☐
cabinets d'avocats ☐
autres (précisez) ☐

……

……

Quels types d'actes proposez-vous de rédiger aux collectivités ?

conventions / contrats ☐
baux ☐
requêtes ☐
délibérations ☐
mémoires ☐
procédures ☐
cahiers des charges ☐
autres ☐
Précisez

……

……

……

Quel est le nombre de questions traitées par année ?

Année	Nombre de questions
2018	…
2019	…
2020	…

Quel est le nombre de collectivités ayant recours à ce service chaque année ?

……

Quelle est la part des collectivités ou établissements affiliés ayant bénéficié de cette mission en 2019 ?

Moins de 33% ☐
Entre 33 et 50% ☐
Entre 50 et 75% ☐
+ de 75% ☐

Quelle est la part des collectivités ou établissements affiliés ayant bénéficié de cette mission en 2020 ?

Moins de 33% ☐
Entre 33 et 50% ☐
Entre 50 et 75% ☐
+ de 75% ☐

Quelle est la part des collectivités ou établissements non affiliés ayant bénéficié de cette mission en 2019 ?

Moins de 33% ☐
Entre 33 et 50% ☐
Entre 50 et 75% ☐
+ de 75% ☐

Quelle est la part des collectivités ou établissements non affiliés ayant bénéficié de cette mission en 2020 ?

Moins de 33% ☐
Entre 33 et 50% ☐
Entre 50 et 75% ☐
+ de 75% ☐

Selon quelle (s) modalité(s) cette mission est-elle financée ?

Cette mission est proposée aux collectivités et établissements affiliés contre le paiement d'une cotisation additionnelle spécifique ☐

Cette mission est proposée aux collectivités et établissements affiliés contre le paiement d'une cotisation additionnelle globale ☐

Cette mission est proposée aux collectivités et établissements sans financement particulier ☐

Cette mission est proposée dans le cadre de conventionnements aux collectivités et établissements (affiliés ou non affiliés) ☐

Cette mission est proposée aux adhérents dans le cadre du socle commun ☐

Quel est le taux de la cotisation additionnelle appliqué à cette mission ?

.....

Est-il pratiqué une tarification pour les collectivités et établissements affiliés différente de celle appliquée pour les collectivités et établissements non affiliés ?

oui ☐ non ☐

Quel est le montant du (ou des) tarif(s) pratiqué(s) ?

.....

.....

3.3. Missions exercées

3.3.10. Assistance informatique

Existe-t-il un service d'accompagnement informatique ? **oui ☐ non ☐**

Quelles sont les prestations proposées aux collectivités ?

Assistance des collectivités pour l'utilisation des logiciels de gestion ☐

Assistance des collectivités pour l'utilisation d'autres logiciels ☐

Mise à disposition de logiciels ☐

Quels sont les modes d'intervention mis en œuvre ?

- assistance à maîtrise d'ouvrage ☐
- assistance téléphonique ☐
- assistance sur site ☐
- mise à disposition d'outils ☐

Quelles sont les prestations proposées ?

- installations, paramétrages ☐
- récupérations de données ☐
- formations ☐
- mises à jour de logiciels ☐
- mise à disposition des logiciels ☐

Selon quelle (s) modalité(s) cette mission est-elle financée ?

Cette mission est proposée aux collectivités et établissements affiliés contre le paiement d'une cotisation additionnelle spécifique ☐

Cette mission est proposée aux collectivités et établissements affiliés contre le paiement d'une cotisation additionnelle globale ☐

Cette mission est proposée aux collectivités et établissements sans financement particulier ☐

Cette mission est proposée dans le cadre de conventionnements aux collectivités et établissements (affiliés ou non affiliés) ☐

Cette mission est proposée aux adhérents dans le cadre du socle commun ☐

Quel est le taux de la cotisation additionnelle appliqué à cette mission ?

.....

Quel est le montant du (ou des) tarif(s) pratiqué(s) ?

.....

.....

Est-il pratiqué une tarification pour les collectivités et établissements affiliés différente de celle appliquée pour les collectivités et établissements non affiliés ?

oui ☐ non ☐

Quelle est la part des collectivités ou établissements affiliés ayant bénéficié de cette mission en 2019 ?

Moins de 33% ☐
Entre 33 et 50% ☐
Entre 50 et 75% ☐
+ de 75% ☐

Quelle est la part des collectivités ou établissements affiliés ayant bénéficié de cette mission en 2020 ?

Moins de 33% ☐
Entre 33 et 50% ☐
Entre 50 et 75% ☐
+ de 75% ☐

Quelle est la part des collectivités ou établissements non affiliés ayant bénéficié de cette mission en 2019 ?

Moins de 33% ☐
Entre 33 et 50% ☐
Entre 50 et 75% ☐
+ de 75% ☐

Quelle est la part des collectivités ou établissements non affiliés ayant bénéficié de cette mission en 2020 ?

Moins de 33% ☐
Entre 33 et 50% ☐
Entre 50 et 75% ☐
+ de 75% ☐

3.3. Missions exercées

3.3.11. Protection sociale complémentaire

Accompagnez-vous la mise en œuvre de participations en matière de protection sociale complémentaire ?

oui ☐ non ☐

Si oui, en quelle année a été signée la convention ?

2012 ☐
2013 ☐
2014 ☐
2015 ☐
2016 ☐
2017 ☐
2018 ☐
2019 ☐
2020 ☐
2021 ☐
Prévu en 2022 ☐

Si la mission est exercée au travers de la souscription d'un contrat cadre, quel a été le nombre de soumissionnaires ?

……

Quel(s) fut(furent) le (les) prestataire(s) retenu(s) ?

……
……

Les collectivités ont-elles participé à l'élaboration du cahier des charges ?

oui ☐ non ☐

Les organisations syndicales ont-elles été consultées ?

- avis comité technique du centre de gestion **oui ☐ non ☐**
- avis comité technique de la collectivité **oui ☐ non ☐**
- constitution d'une commission ad hoc **oui ☐ non ☐**

Si le CDG n'exerce pas cette mission, quelles en sont les raisons ?

Plusieurs réponses possibles

- Les collectivités organisent elles-mêmes les prestations ☐
- Les collectivités ne proposent pas de prestations ☐
- Pas assez de moyens humains au sein du CDG ☐
- Difficilement finançable ☐
- Ne figure pas dans les orientations politiques du CDG ☐
- autres ☐

  Précisez

  ……
  ……

Quelles sont les prestations proposées dans le contrat cadre ?

Santé **oui ☐ non ☐**

Prévoyance **oui ☐ non ☐**

Santé et prévoyance **oui ☐ non ☐**

Quelles sont les collectivités concernées par le contrat et les agents couverts ?

Type de protection sociale complémentaire	Nombre de collectivités concernées	Nombre d'agents couverts
Santé		
Prévoyance		

Les retraités bénéficient-ils de la PSC ? **oui ☐ non ☐**

Votre Centre facture-t-il l'exercice de cette mission au-delà des participations versées par les collectivités et établissements ?

oui ☐ non ☐

Si oui, quel est la base et le montant de cette facturation ?

.....
.....
.....

Quelle est la part des collectivités ou établissements affiliés bénéficiant de cette mission ?

Moins de 33% ☐
Entre 33 et 50% ☐
Entre 50 et 75% ☐
+ de 75% ☐

Quelle est la part des collectivités ou établissements non affiliés bénéficiant de cette mission ?

Moins de 33% ☐
Entre 33 et 50% ☐
Entre 50 et 75% ☐
+ de 75% ☐

En dehors de la convention cadre, avez-vous connaissance du nombre de collectivités et établissements qui se sont engagés en faveur d'une participation en matière de protection sociale complémentaire ?

oui ☐ non ☐

Si oui, quel est-il ?

.....

Combien d'agents sont concernés ?

.....

Les collectivités et établissements ont-ils majoritairement choisi d'avoir recours à :

La labellisation ☐

Une convention de participation ☐

3.3. Missions exercées

3.3.12. Conseil en organisation

Existe-t-il un service de conseil en organisation ? **oui ☐ non ☐**

Si oui, en quelle année a-t-il été mis en place?

Avant 2010 ☐
2010 ☐
2011 ☐
2012 ☐
2013 ☐
2014 ☐
2015 ☐
2016 ☐
2017 ☐
2018 ☐
2019 ☐
2020 ☐
2021 ☐

Si non, la création d'un service de conseil en organisation est-elle prévue ?

Oui en 2021 ☐
Oui en 2022 ☐
Oui à plus lointaine échéance ☐

Sur quelles thématiques le CDG est-il principalement saisi par les collectivités ?

Définition de profils de poste ☐
Management ☐
Temps de travail ☐
Projets de service ☐
GPEEC ☐
Aménagement de postes ☐
Structuration et élaboration d'outils RH ☐
Absentéisme ☐
Mise en place ou refonte du régime indemnitaire ☐
Mutualisations ☐
Création de communes nouvelles ☐
Reclassement/Maintien dans l'emploi ☐
Retraite ☐
Santé sécurité au travail ☐
Autres ☐
Précisez

.....

.....

.....

Quelles sont les principales demandes des collectivités ?
Précisez un ordre de 1 à 8

Réalisation d'études et de diagnostics organisationnels ☐
Mise en place d'outils et procédures de gestion des RH ☐
Conduite de projet ☐
Réalisation de plans d'action ☐
Mission de conduite et d'accompagnement du changement ☐
Accompagnement au management ☐
Formation ☐
Information ☐

Quel est le nombre de conseillers en organisation employés et leur profil ?

- Temps complet :.....
- Temps partiel / Temps non complet :.....
- Equivalent temps plein :.....

Emploi	Cadre d'emplois	Statut	Cursus

Un système de collaboration a-t-il été instauré avec d'autres conseillers en organisation ?

oui ☐ non ☐

si oui, à quel niveau ?
collectivités du département ☐
collectivités à un niveau régional ☐
collectivités à un niveau national ☐
autres CDG de la région ☐
autres CDG au niveau national ☐
cabinets de consultants ☐
association ANDCO ☐
autres (précisez) ☐

.....

.....

Quel est le nombre de collectivités accompagnées chaque année ?

Année	Nombre de collectivités
2018	…
2019	…
2020	…

Quelle est la durée moyenne des audits et études ?

Moins d'un moins ☐
Entre 1 et 2 mois ☐
Entre 2 et 3 mois ☐
Plus de 3 mois ☐

Quelle est la part des collectivités ou établissements affiliés ayant bénéficié de cette mission en 2019 ?

Moins de 33% ☐
Entre 33 et 50% ☐
Entre 50 et 75% ☐
+ de 75% ☐

Quelle est la part des collectivités ou établissements affiliés ayant bénéficié de cette mission en 2020 ?

Moins de 33% ☐
Entre 33 et 50% ☐
Entre 50 et 75% ☐
+ de 75% ☐

Quelle est la part des collectivités ou établissements non affiliés ayant bénéficié de cette mission en 2019 ?

Moins de 33% ☐
Entre 33 et 50% ☐
Entre 50 et 75% ☐
+ de 75% ☐

Quelle est la part des collectivités ou établissements non affiliés ayant bénéficié de cette mission en 2020 ?

Moins de 33% ☐
Entre 33 et 50% ☐
Entre 50 et 75% ☐
+ de 75% ☐

Selon quelle (s) modalité(s) cette mission est-elle financée ?

Cette mission est proposée aux collectivités et établissements affiliés contre le paiement d'une cotisation additionnelle spécifique ☐

Cette mission est proposée aux collectivités et établissements affiliés contre le paiement d'une cotisation additionnelle globale ☐

Cette mission est proposée aux collectivités et établissements sans financement particulier ☐

Cette mission est proposée dans le cadre de conventionnements aux collectivités et établissements (affiliés ou non affiliés) ☐

Cette mission est proposée aux adhérents dans le cadre du socle commun ☐

Quel est le taux de la cotisation additionnelle appliqué à cette mission ?

.....

Est-il pratiqué une tarification pour les collectivités et établissements affiliés différente de celle appliquée pour les collectivités et établissements non affiliés ?

oui ☐ non ☐

Quel est le montant du (ou des) tarif(s) pratiqué(s) ?

.....

.....

3.3. Missions exercées

3.3.13. Accompagnement dans l'élaboration des plans de formation

Accompagnez-vous l'élaboration des plans de formation ?

oui ☐ non ☐

Quel est le nombre de collectivités accompagnées chaque année ?

Année	Nombre de collectivités
2018	…
2019	…
2020	…

Quelle est la durée moyenne d'une mission d'accompagnement ?

Moins d'un moins ☐
Entre 1 et 2 mois ☐
Entre 2 et 3 mois ☐
Plus de 3 mois ☐

Quelle est la part des collectivités ou établissements affiliés ayant bénéficié de cette mission en 2019 ?

Moins de 33% ☐
Entre 33 et 50% ☐
Entre 50 et 75% ☐
+ de 75% ☐

Quelle est la part des collectivités ou établissements affiliés ayant bénéficié de cette mission en 2020 ?

Moins de 33% ☐
Entre 33 et 50% ☐
Entre 50 et 75% ☐
+ de 75% ☐

Quelle est la part des collectivités ou établissements non affiliés ayant bénéficié de cette mission en 2019 ?

Moins de 33% ☐
Entre 33 et 50% ☐
Entre 50 et 75% ☐
+ de 75% ☐

Quelle est la part des collectivités ou établissements non affiliés ayant bénéficié de cette mission en 2020 ?

Moins de 33% ☐
Entre 33 et 50% ☐
Entre 50 et 75% ☐
+ de 75% ☐

Selon quelle (s) modalité(s) cette mission est-elle financée ?

Cette mission est proposée aux collectivités et établissements affiliés contre le paiement d'une cotisation additionnelle spécifique ☐

Cette mission est proposée aux collectivités et établissements affiliés contre le paiement d'une cotisation additionnelle globale ☐

Cette mission est proposée aux collectivités et établissements sans financement particulier ☐

Cette mission est proposée dans le cadre de conventionnements aux collectivités et établissements (affiliés ou non affiliés) ☐

Cette mission est proposée aux adhérents dans le cadre du socle commun ☐

Quel est le taux de la cotisation additionnelle appliqué à cette mission ?

.....

Est-il pratiqué une tarification pour les collectivités et établissements affiliés différente de celle appliquée pour les collectivités et établissements non affiliés ?

oui ☐ non ☐

Quel est le montant du (ou des) tarif(s) pratiqué(s) ?

.....

.....

3.3. Missions exercées

3.3.14. Archivage

Existe-t-il un service d'archivage ? **oui ☐ non ☐**

Quelle est la durée moyenne d'une mission ?

Moins d'un moins ☐
Entre 1 et 2 mois ☐
Entre 2 et 3 mois ☐
Plus de 3 mois ☐

Combien d'archivistes sont mobilisés en moyenne sur une mission ?

1 ☐
2 ☐
3 ☐
Plus de 3 ☐

Des partenariats ont-ils été mis en place avec d'autres acteurs spécialisés dans ce domaine ?

oui ☐ non ☐

Si oui, lesquels ?

archives départementales ☐
service interministériel des Archives de France ☐
Autres ☐
Précisez

.....

.....

Quelles sont les prestations proposées par le service ?

Classement des archives ☐
Maintenance des archives ☐
Rédaction du procès-verbal de récolement des archives ☐
Aide à un déménagement d'archives ☐
Assistance au personnel ☐
Etablissement d'un prédiagnostic ☐
Participation à des manifestations culturelles ☐
Rappel des obligations en matière de conservation des archives ☐
Formation des référents archives ☐
Valorisation du patrimoine archivistique ☐
Numérisation
Autres ☐
Précisez

.....

.....

Quel est le nombre de collectivités accompagnées chaque année ?

Année	Nombre de collectivités
2018	…
2019	…
2020	…

Quelle est la part des collectivités ou établissements affiliés ayant bénéficié de cette mission en 2019 ?

Moins de 33% ☐
Entre 33 et 50% ☐
Entre 50 et 75% ☐
+ de 75% ☐

Quelle est la part des collectivités ou établissements affiliés ayant bénéficié de cette mission en 2020 ?

Moins de 33% ☐
Entre 33 et 50% ☐
Entre 50 et 75% ☐
+ de 75% ☐

Quelle est la part des collectivités ou établissements non affiliés ayant bénéficié de cette mission en 2019 ?

Moins de 33% ☐
Entre 33 et 50% ☐
Entre 50 et 75% ☐
+ de 75% ☐

Quelle est la part des collectivités ou établissements non affiliés ayant bénéficié de cette mission en 2020 ?

Moins de 33% ☐
Entre 33 et 50% ☐
Entre 50 et 75% ☐
+ de 75% ☐

Selon quelle (s) modalité(s) cette mission est-elle financée ?

Cette mission est proposée aux collectivités et établissements affiliés contre le paiement d'une cotisation additionnelle spécifique ☐

Cette mission est proposée aux collectivités et établissements affiliés contre le paiement d'une cotisation additionnelle globale ☐

Cette mission est proposée aux collectivités et établissements sans financement particulier ☐

Cette mission est proposée dans le cadre de conventionnements aux collectivités et établissements (affiliés ou non affiliés) ☐

Cette mission est proposée aux adhérents dans le cadre du socle commun ☐

Quel est le taux de la cotisation additionnelle appliqué à cette mission ?

.....

Est-il pratiqué une tarification pour les collectivités et établissements affiliés différente de celle appliquée pour les collectivités et établissements non affiliés ?

oui ☐ non ☐

Quel est le montant du (ou des) tarif(s) pratiqué(s) ?

.....

.....

3.3. Missions exercées

3.3.15. Gestion des paies

Existe-t-il un service gestion des paies ? **oui ☐ non ☐**

Exercez-vous cette mission par conventionnement pour des collectivités relevant du ressort territorial d'autres CDG ? **oui ☐ non ☐**

Combien de bulletins de paie sont réalisés par mois ?

Moins de 50 ☐
Entre 50 et 200 ☐
Entre 200 et 1000 ☐
Plus de 1000 ☐

Selon quelle (s) modalité(s) cette mission est-elle financée ?

Cette mission est proposée aux collectivités et établissements affiliés contre le paiement d'une cotisation additionnelle spécifique ☐

Cette mission est proposée aux collectivités et établissements affiliés contre le paiement d'une cotisation additionnelle globale ☐

Cette mission est proposée aux collectivités et établissements sans financement particulier ☐

Cette mission est proposée dans le cadre de conventionnements aux collectivités et établissements (affiliés ou non affiliés) ☐

Cette mission est proposée aux adhérents dans le cadre du socle commun ☐

Quel est le taux de la cotisation additionnelle appliqué à cette mission ?

.....

Quel est le mode de rémunération du service ?

Facturation au bulletin ☐
forfait ☐

Quel est le montant du (ou des) tarif(s) pratiqué(s) ?

.....

.....

Est-il pratiqué une tarification pour les collectivités et établissements affiliés différente de celle appliquée pour les collectivités et établissements non affiliés ?

oui ☐ non ☐

Quelle est la part des collectivités ou établissements affiliés ayant bénéficié de cette mission en 2019 ?

Moins de 33% ☐
Entre 33 et 50% ☐

Entre 50 et 75% ☐
+ de 75% ☐

Quelle est la part des collectivités ou établissements affiliés ayant bénéficié de cette mission en 2020 ?

Moins de 33% ☐
Entre 33 et 50% ☐
Entre 50 et 75% ☐
+ de 75% ☐

Quelle est la part des collectivités ou établissements non affiliés ayant bénéficié de cette mission en 2019 ?

Moins de 33% ☐
Entre 33 et 50% ☐
Entre 50 et 75% ☐
+ de 75% ☐

Quelle est la part des collectivités ou établissements non affiliés ayant bénéficié de cette mission en 2020 ?

Moins de 33% ☐
Entre 33 et 50% ☐
Entre 50 et 75% ☐
+ de 75% ☐

3.3. Missions exercées

3.3.16. RGPD

Mettez-vous à disposition des collectivités un DPD mutualisé ?

oui ☐ non ☐

En quelle année cet accompagnement a-t-il été mis en place?

2018 ☐
2019 ☐
2020 ☐
2021 ☐

La création d'un service RGPD est-elle prévue ?

Oui en 2021 ☐
Oui en 2022 ☐
Oui à plus lointaine échéance ☐

Exercez-vous cette mission par conventionnement pour des collectivités relevant du ressort territorial d'autres CDG ? **oui ☐ non ☐**

Quelles sont les actions mises en œuvre par votre Centre pour accomplir cette mission ?

Information sur les obligations mises en place par le RGPD ☐
Organisation de réunions d'information ☐
Identification des traitements de données à caractère personnel ☐
Mise à disposition d'un modèle de registre des traitements ☐
Conseils et préconisations relatifs à la mise en conformité ☐
Réalisation d'études d'impact ☐
Analyse des risques encourus ☐
Réalisation de modèles de procédures ☐
Relations avec la CNIL ☐
Elaboration de guides ☐
Rédaction d'un règlement interne du RGPD ☐
Information/formation des agents ☐
Autres ☐
Précisez

.....
.....
.....
.....

Quel est le nombre de DPD mis à disposition et leur profil ?

- Temps complet : .....
- Temps partiel / Temps non complet : .....
- Equivalent temps plein : .....

Emploi	Cadre d'emplois	Statut	Cursus

Selon quelle (s) modalité(s) cette mission est-elle financée ?

Cette mission est proposée aux collectivités et établissements affiliés contre le paiement d'une cotisation additionnelle spécifique ☐

Cette mission est proposée aux collectivités et établissements affiliés contre le paiement d'une cotisation additionnelle globale ☐

Cette mission est proposée aux collectivités et établissements sans financement particulier ☐

Cette mission est proposée dans le cadre de conventionnements aux collectivités et établissements (affiliés ou non affiliés) ☐

Cette mission est proposée aux adhérents dans le cadre du socle commun ☐

Quel est le taux de la cotisation additionnelle appliqué à cette mission ?

.....

Est-il pratiqué une tarification pour les collectivités et établissements affiliés différente de celle appliquée pour les collectivités et établissements non affiliés ?

oui ☐ non ☐

Quel est le montant du (ou des) tarif(s) pratiqué(s) ?

.....

.....

Quelle est la part des collectivités ou établissements affiliés ayant bénéficié de cette mission en 2019 ?

Moins de 33% ☐
Entre 33 et 50% ☐
Entre 50 et 75% ☐
+ de 75% ☐

Quelle est la part des collectivités ou établissements affiliés ayant bénéficié de cette mission en 2020 ?

Moins de 33% ☐
Entre 33 et 50% ☐

Entre 50 et 75% ☐
+ de 75% ☐

Quelle est la part des collectivités ou établissements non affiliés ayant bénéficié de cette mission en 2019 ?

Moins de 33% ☐
Entre 33 et 50% ☐
Entre 50 et 75% ☐
+ de 75% ☐

Quelle est la part des collectivités ou établissements non affiliés ayant bénéficié de cette mission en 2020 ?

Moins de 33% ☐
Entre 33 et 50% ☐
Entre 50 et 75% ☐
+ de 75% ☐

3.3. Missions exercées

3.3.17. Mise en œuvre de groupements de commandes

Réalisez-vous des achats groupés pour le compte des collectivités ? **oui ☐ non ☐**

Si oui, quel est le support juridique utilisé ?

Groupement de commandes ☐
Recours à une centrale d'achats ☐

Quels sont les objets principaux des groupements de commandes pour lesquels votre Centre est sollicité par les collectivités ?

Formation de sécurité	☐
Equipements de protection	☐
Reclassement et maintien dans l'emploi	☐
Téléphonie	☐
Accessibilité des locaux	☐
Défibrillateurs	☐
Reliure	☐
Reprographie	☐
Réalisation du document unique	☐
Mutualisation des services	☐
Télétransmission des actes au contrôle de légalité	☐
Dématérialisation des marchés publics	☐
Autre type de dématérialisation	☐
Fournitures de bureau	☐
Flotte automobile	☐
Fourniture de consommables informatiques	☐
Marché d'hygiène et d'entretien	☐
Gel hydroalcoolique	☐
Masques	☐
Equipements de protection	☐
Autres	☐

Précisez

.....

.....

.....

.....

Quelles sont les actions mises en œuvre par votre Centre pour accomplir cette mission ?

Assistance et conseil aux élus	☐
Assistance aux services dans l'évaluation des besoins	☐
Définition de la procédure adaptée	☐
Rédaction de tous les actes	☐
Sélection des entreprises	☐
Gestion administrative et juridique des procédures	☐

Coordination et animation du groupement ☐
Suivi de l'exécution des marchés ☐
Autres ☐
Précisez

.....

.....

Selon quelle (s) modalité(s) cette mission est-elle financée ?

Cette mission est proposée aux collectivités et établissements affiliés contre le paiement d'une cotisation additionnelle spécifique ☐

Cette mission est proposée aux collectivités et établissements affiliés contre le paiement d'une cotisation additionnelle globale ☐

Cette mission est proposée aux collectivités et établissements sans financement particulier ☐

Cette mission est proposée dans le cadre de conventionnements aux collectivités et établissements (affiliés ou non affiliés) ☐

Cette mission est proposée aux adhérents dans le cadre du socle commun ☐

Quel est le taux de la cotisation additionnelle appliqué à cette mission ?

.....

Est-il pratiqué une tarification pour les collectivités et établissements affiliés différente de celle appliquée pour les collectivités et établissements non affiliés ?

oui ☐ non ☐

Quel est le montant du (ou des) tarif(s) pratiqué(s) ?

.....

.....

Quelle est la part des collectivités ou établissements affiliés ayant bénéficié de cette mission en 2019 ?

Moins de 33% ☐
Entre 33 et 50% ☐
Entre 50 et 75% ☐
+ de 75% ☐

Quelle est la part des collectivités ou établissements affiliés ayant bénéficié de cette mission en 2020 ?

Moins de 33% ☐
Entre 33 et 50% ☐
Entre 50 et 75% ☐
+ de 75% ☐

Quelle est la part des collectivités ou établissements non affiliés ayant bénéficié de cette mission en 2019 ?

Moins de 33% ☐
Entre 33 et 50% ☐
Entre 50 et 75% ☐
+ de 75% ☐

Quelle est la part des collectivités ou établissements non affiliés ayant bénéficié de cette mission en 2020 ?

Moins de 33% ☐
Entre 33 et 50% ☐
Entre 50 et 75% ☐
+ de 75% ☐

3.3. Missions exercées

3.3.18. Médecine statutaire et de contrôle

Proposez-vous un service de médecine statutaire et de contrôle ?

oui ☐ non ☐

En quelle année cette mission a-t-elle été mise en place ?

2017 ☐
2018 ☐
2019 ☐
2020 ☐
2021 ☐

La création d'un service de médecine statutaire et de contrôle est-elle prévue ?

Oui en 2021 ☐
Oui en 2022 ☐
Oui à plus lointaine échéance ☐

Exercez-vous cette mission par conventionnement pour des collectivités relevant du ressort territorial d'autres CDG ? **oui ☐ non ☐**

Quelles sont les prestations proposées aux collectivités ?

Contrôle de la justification médicale des arrêts ☐
Visites d'aptitude ☐
Visites d'expertise ☐
Visites d'octroi du temps partiel thérapeutique ☐
Autres ☐
Précisez

.....
.....
.....
.....

Quel est le nombre de médecins employés pour le service de médecine statutaire et de contrôle et leur profil ?

- Temps complet : .....
- Temps partiel / Temps non complet : .....
- Equivalent temps plein : .....

Emploi	Cadre d'emplois	Statut	Cursus

Selon quelle (s) modalité(s) cette mission est-elle financée ?

Cette mission est proposée aux collectivités et établissements affiliés contre le paiement d'une cotisation additionnelle spécifique ☐

Cette mission est proposée aux collectivités et établissements affiliés contre le paiement d'une cotisation additionnelle globale ☐

Cette mission est proposée aux collectivités et établissements sans financement particulier ☐

Cette mission est proposée dans le cadre de conventionnements aux collectivités et établissements (affiliés ou non affiliés) ☐

Cette mission est proposée aux adhérents dans le cadre du socle commun ☐

Quel est le taux de la cotisation additionnelle appliqué à cette mission ?

.....

Est-il pratiqué une tarification pour les collectivités et établissements affiliés différente de celle appliquée pour les collectivités et établissements non affiliés ?

oui ☐ non ☐

Quel est le montant du (ou des) tarif(s) pratiqué(s) ?

.....

.....

Quelle est la part des collectivités ou établissements affiliés ayant bénéficié de cette mission en 2019 ?

Moins de 33% ☐
Entre 33 et 50% ☐
Entre 50 et 75% ☐
+ de 75% ☐

Quelle est la part des collectivités ou établissements affiliés ayant bénéficié de cette mission en 2020 ?

Moins de 33% ☐
Entre 33 et 50% ☐
Entre 50 et 75% ☐
+ de 75% ☐

Quelle est la part des collectivités ou établissements non affiliés ayant bénéficié de cette mission en 2019 ?

Moins de 33% ☐
Entre 33 et 50% ☐
Entre 50 et 75% ☐

+ de 75% ☐

Quelle est la part des collectivités ou établissements non affiliés ayant bénéficié de cette mission en 2020 ?

Moins de 33% ☐
Entre 33 et 50% ☐
Entre 50 et 75% ☐
+ de 75% ☐

3.3. Missions exercées

3.3.19. Calcul des allocations chômage

Existe-t-il un service calcul des allocations chômage ?

oui ☐ non ☐

Exercez-vous cette mission par conventionnement pour des collectivités relevant du ressort territorial d'autres CDG ? **oui ☐ non ☐**

Dans quelles hypothèses les collectivités font elles principalement appel au service du CDG ?

Non-réintégration après disponibilité ☐
licenciement pour inaptitude physique ☐
licenciement pour insuffisance professionnelle ☐
refus de titularisation ☐
fin de contrat ☐
licenciement pour faute ☐
révocation de titulaire ☐
rupture conventionnelle ☐
licenciement fin prise en charge FMPE ☐
Autres ☐
Précisez

.....
.....
.....
.....

Quelles sont les prestations proposées aux collectivités ?

- la fourniture des éléments de calcul relatifs à la situation de l'agent de la collectivité concerné par le versement des allocations ☐
- le conseil à la collectivité en matière de réglementation ☐
- l'assistance dans le suivi du dossier jusqu'à l'extinction des droits de l'agent ☐
- Autres ☐
  Précisez

.....
.....
.....
.....

Selon quelle (s) modalité(s) cette mission est-elle financée ?
Cette mission est proposée aux collectivités et établissements affiliés contre le paiement d'une cotisation additionnelle spécifique ☐

Cette mission est proposée aux collectivités et établissements affiliés contre le paiement d'une cotisation additionnelle globale ☐

Cette mission est proposée aux collectivités et établissements sans financement particulier ☐

Cette mission est proposée dans le cadre de conventionnements aux collectivités et établissements (affiliés ou non affiliés) ☐

Cette mission est proposée aux adhérents dans le cadre du socle commun ☐

Quel est le taux de la cotisation additionnelle appliqué à cette mission ?

.....

Est-il pratiqué une tarification pour les collectivités et établissements affiliés différente de celle appliquée pour les collectivités et établissements non affiliés ?

oui ☐ non ☐

Quel est le montant du (ou des) tarif(s) pratiqué(s) ?

.....

.....

Quelle est la part des collectivités ou établissements affiliés ayant bénéficié de cette mission en 2019 ?

Moins de 33% ☐
Entre 33 et 50% ☐
Entre 50 et 75% ☐
+ de 75% ☐

Quelle est la part des collectivités ou établissements affiliés ayant bénéficié de cette mission en 2020 ?

Moins de 33% ☐
Entre 33 et 50% ☐
Entre 50 et 75% ☐
+ de 75% ☐

Quelle est la part des collectivités ou établissements non affiliés ayant bénéficié de cette mission en 2019 ?

Moins de 33% ☐
Entre 33 et 50% ☐
Entre 50 et 75% ☐
+ de 75% ☐

Quelle est la part des collectivités ou établissements non affiliés ayant bénéficié de cette mission en 2020 ?

Moins de 33% ☐
Entre 33 et 50% ☐
Entre 50 et 75% ☐
+ de 75% ☐

Fédération Nationale
des Centres de Gestion
de la Fonction Publique Territoriale

La mise en œuvre du schéma de coordination, de mutualisation et de spécialisation

Les grandes rubriques du schéma de coordination, de mutualisation et de spécialisation

L'architecture du schéma pourra être construite à partir des rubriques suivantes :

• le cadre légal et réglementaire

• un préambule qui reprend les grandes étapes de l'histoire de la coopération régionale ou supra-départementale. Le préambule peut utilement rappeler la méthode d'élaboration du schéma et le calendrier de mise en œuvre

• la présentation des services offerts par les différents CDG et leur volume d'activité

• les principaux éléments du diagnostic qui a été établi

• les objectifs recherchés à travers ce schéma

• le plan d'actions qui livrera un échéancier prévisionnel des services ou fonctions qui feront l'objet d'une mutualisation sur la durée du mandat et les différentes formes juridiques de mutualisations envisagées (mises à disposition, partage des moyens matériels, prestations de services, groupement de commandes…)

• les conséquences pour les personnels : il s'agira de préciser les modalités de mise à disposition des agents et les conséquences éventuelles sur les effectifs des CDG

• les conséquences sur les dépenses de fonctionnement, c'est-à-dire les économies potentielles associées au processus de mutualisation et les coûts des mises à disposition notamment.
Des annexes techniques sur les conséquences pour le personnel et les finances peuvent venir documenter plus précisément le propos du schéma

• les modalités de pilotage et le suivi du projet
La partie évaluation du schéma doit comprendre les éléments suivants : le pilotage et le cadrage ainsi que les étapes et les outils de l'évaluation
La dernière partie du schéma doit également prévoir les modes de révision du schéma (aspects organisationnels et procéduraux) ainsi que la remise en cause anticipée et le renouvellement des conventions.

Schéma de coordination, de mutualisation et de spécialisation

Visas

Viser les articles 14 et 26 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984, les éventuelles délibérations ou conventions d'ores et déjà en vigueur

Vu l'avis des conseils d'administration des Centres de Gestion de … en date des …

1. Préambule : pourquoi rédiger un schéma ? (définition, contexte, enjeux, calendrier et modalités d'élaboration)

Le préambule permet dans un premier temps de définir le schéma de coordination, de mutualisation et de spécialisation.

Comme le rappelait le rapport des rapporteurs du projet de loi de transformation de la fonction publique au Sénat, les centres de gestion ont été encouragés par le législateur à se regrouper pour mutualiser certaines missions :

- plusieurs centres peuvent décider de constituer un centre commun au niveau interdépartemental, auquel ils peuvent confier tout ou partie de leurs missions

- les centres sont tenus de s'organiser, au niveau régional ou interrégional, pour exercer ensemble, à titre obligatoire, un ensemble de six missions défini par la loi (l'organisation des concours et examens professionnels relatifs aux cadres d'emplois de catégories A et B ainsi que, pour ces mêmes catégories, la publicité des créations et vacances d'emploi, la prise en charge des fonctionnaires momentanément privés d'emploi et le reclassement des fonctionnaires inaptes, mais aussi le fonctionnement des conseils de discipline de recours et la gestion de l'observatoire régional de l'emploi), voire, à titre facultatif, d'autres missions ; ils élaborent à cet effet une charte qui désigne un centre coordonnateur.

Par ailleurs, une forme de coordination est assurée au niveau régional entre les centres de gestion, les employeurs publics territoriaux non affiliés et les délégations régionales ou interdépartementales du CNFPT, puisque le centre de gestion coordonnateur organise au moins une fois par an une conférence régionale de l'emploi et de la formation qui les réunit tous, avec les représentants des organisations syndicales représentatives au niveau national et siégeant au CSFPT.

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

Depuis l'entrée en vigueur de la loi du 19 février 2007, la coopération régionale ou interrégionale s'organise autour d'une charte adoptée le … puis renouvelée pour tenir compte notamment de la réforme des périmètres régionaux le …

Cette charte définissait le cadre d'exercice des missions gérées en commun à un niveau au moins régional, à savoir :
1° L'organisation des concours et examens professionnels relatifs aux cadres d'emplois de catégories A et B
2° La publicité des créations et vacances d'emploi de catégories A et B
3° La prise en charge des fonctionnaires de catégories A et B momentanément privés d'emploi
4° Le reclassement des fonctionnaires de catégories A et B devenus inaptes à l'exercice de leurs fonctions
5° Le fonctionnement des conseils de discipline de recours
6° La gestion de l'observatoire régional de l'emploi.

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

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

La charte conclue entre centres de gestion au niveau régional ou interrégionale depuis l'entrée en vigueur de la loi du 19 février 2007 devient un schéma régional ou interrégional de coordination, de mutualisation et de spécialisation.

En effet, aux termes de l'article 14 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifié par l'article 50 de la loi n°2019-828 du 6 août 2019, les modalités de l'organisation régionale ou interrégionale sont désormais inscrites dans un schéma de coordination, de mutualisation et de spécialisation.
Le schéma détermine les modalités d'exercice des missions que les Centres gèrent en commun ainsi que les modalités de remboursement des dépenses correspondantes.
Le schéma prévoit la désignation d'un centre coordonnateur mais l'exercice d'une mission peut être confié, par ce schéma, à un ou plusieurs Centres pour le compte de tous.

Ces dispositions entrent en vigueur à compter du prochain renouvellement général des conseils municipaux.

Cette modification législative s'inspirait de la proposition de l'IGA et du CGéFI (Revue de dépenses, novembre 2017) et s'inscrivait également dans le prolongement du rapport des parlementaires Jacques SAVATIER et Arnaud de BELENET, remis au Premier ministre le 12 février 2019, préconisant d'assurer une plus forte mutualisation par une organisation des Centres renforcée au niveau régional, favorisant le développement de l'offre de services des CDG tout en conservant le cadre opérationnel au niveau départemental.

Le *« schéma de coordination, de mutualisation et de spécialisation »* approfondit l'organisation de la coordination régionale des Centres de Gestion et vise à renforcer la mutualisation en lui donnant un cadre juridique plus abouti, calqué sur celui applicable à l'intercommunalité, selon un équilibre efficace entre *"compétences de proximité"* et compétences qui pourraient être mutualisées par le biais du schéma.

Il est apparu au législateur que l'élaboration obligatoire d'un schéma régional ou inter-régional de coordination, de mutualisation et de spécialisation renforcerait les expertises, favoriserait les synergies et conduirait indéniablement à des économies d'échelle dans l'exercice des missions des CDG.

Le préambule est également l'occasion de rappeler la méthode de travail adoptée pour l'élaboration du projet de schéma de coordination, mutualisation et spécialisation : calendrier et mode d'élaboration essentiellement.

Après la réalisation du schéma dans le cadre d'un travail collaboratif entre tous les Centres de la région, le Président du CDG coordonnateur pourrait le soumettre pour avis aux conseils d'administration des autres CDG, au plus tard le 31 décembre 2020. Les conseils d'administration des Centres de Gestion concernés disposeraient d'un délai de trois mois pour se prononcer sur le schéma et l'adopter. Le schéma de coordination, de mutualisation et de spécialisation est transmis au représentant de l'Etat dans la région, à l'initiative du centre de gestion coordonnateur.

Concernant le mode d'élaboration du schéma, il convient de rappeler dans ce préambule que les coopérations régionales ne peuvent pas aborder la mutualisation selon une démarche identique. Tout dépend du contexte local (taille des différentes communes, services proposés, habitudes de travail en commun…) et la proposition est adaptée à chaque territoire.

2. Objet du schéma

La mutualisation des services est une mise en commun des moyens humains. Toutefois, elle ne bénéficie d'aucune définition juridique précise. La mutualisation est apparue comme une nécessité dans un contexte de maîtrise de la dépense publique locale. La mutualisation par la mise à disposition de services au sein des intercommunalités a été prévue initialement par la loi du 27 février 2002.

Dans le cadre de la coopération intercommunale, la mutualisation revêt deux modalités principales : la mise à disposition de services entre communes et communauté dans le cadre des compétences transférées à cette dernière (article L. 5211-4-1 du CGCT) et, la création de services communs qui peuvent être créés, à cette même échelle, en dehors de tout transfert de compétence (article L. 5211-4-2 du CGCT).

D'autres formes de mutualisation existent. Les prestations de services en sont la forme la moins intégrée : elles consistent en un service rendu par la communauté au bénéfice d'une ou plusieurs de ses communes membres, ou inversement.

Certains dispositifs de mutualisation ne concernent pas nécessairement le personnel des communes et des communautés, comme les groupements de commandes, le partage de matériels ou bien encore les ententes.

Le schéma de mutualisation, de coordination et de spécialisation des CDG s'apparente au schéma obligatoirement défini au sein des EPCI. Toutefois, les formes de mutualisation entre Centres de Gestion s'exercent au travers de conventionnements tels que définis à l'article 26 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984.

Le schéma de coopération des Centres de gestion se situe à un niveau régional ou interrégional.

Le schéma se décomposent en deux volets :

- un volet « état des lieux » qui servira notamment de base pour calculer l'impact de la mutualisation sur les effectifs et sur les dépenses de personnels. Il pourra concerner tant les effectifs que les mutualisations (formelles ou non) actuelles
- un volet « prospectif » visant à définir des pistes de mutualisation à mettre en œuvre au cours du mandat et à définir leurs impacts financiers.

Concernant les missions pouvant être mutualisées, le législateur a défini un champ de compétences obligatoirement exercées à un niveau régional ou interrégional.
Ainsi, l'article 14 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifié par les lois du 12 mars 2012, du 20 avril 2016 et du 6 août 2019 prévoit que les Centres de gestion conviennent de gérer en commun les missions suivantes :
1° L'organisation des concours et examens professionnels relatifs aux cadres d'emplois de catégories A et B
2° La publicité des créations et vacances d'emploi de catégories A, B et C
3° La prise en charge des fonctionnaires de catégories A et B momentanément privés d'emploi
4° Le reclassement des fonctionnaires de catégories A et B devenus inaptes à l'exercice de leurs fonctions
5° La gestion de l'observatoire régional de l'emploi
6° La mission générale des CDG d'information sur l'emploi public territorial pour l'ensemble des collectivités et bilan de la situation de l'emploi public territorial
7° La publicité des listes d'aptitude
8° L'aide aux fonctionnaires à la recherche d'un emploi après une période de disponibilité
9° L'assistance juridique statutaire, y compris pour la fonction de référent déontologue
10° L'assistance à la fiabilisation des comptes de droits en matière de retraite.

A l'instar de ce qui est proposé par l'IGA et le CGEFI dans leur rapport de novembre 2017, il serait souhaitable que l'ensemble des missions facultatives proposées actuellement puisse être généralisé au niveau du territoire national.

Les collectivités et établissements pourraient ainsi bénéficier du même niveau de prestations exercées dans le cadre des schémas.

Cela concerne principalement les missions suivantes :

- Conseil juridique

- Conseil en organisation
- Assistance sociale
- Assistance psychologique
- Accompagnement à la mise en œuvre de prestations sociales (action sociale, protection sociale complémentaire)
- Gestion des contrats d'assurance groupe
- Gestion des paies
- Assistance budgétaire
- Archivage
- Prestations informatiques et accompagnement à la numérisation et à la dématérialisation
- DPD et assistance à la mise en œuvre du RGPD
- Conseil en marchés publics et groupements de commandes.

3. Présentation des Centres de Gestion de la région

La présentation des CDG peut reprendre les éléments suivants :

- Le nombre de communes affiliées obligatoires, volontaires, non affiliées adhérentes au socle ou non
- Les effectifs
- Les compétences actuellement exercées et celles qui pourraient l'être en fonction de l'évolution des besoins des collectivités

Les volumes d'activité et les moyens alloués peuvent être présentés dans la partie diagnostic des mutualisations existantes.

4. L'état des mutualisations existantes et des moyens des CDG

Il s'agit de reprendre l'état des mutualisations existantes et plus largement des coopérations locales déjà engagées, ainsi que le résultat du travail d'identification des fonctions ou services qui pourraient faire l'objet d'une mutualisation des services.

Ainsi, le diagnostic peut faire état :

- Des compétences et services respectifs des CDG ainsi que leur volume d'activité

Les Centres exercent en moyenne entre 10 et 11 missions facultatives mais avec un nombre variable de collectivités adhérentes à ces services.

- des principales ressources dont dispose le territoire (financières, matérielles ou en termes de services...)

- de l'évaluation des moyens disponibles au regard d'éventuelles mutualisations

- des mutualisations déjà existantes sur le territoire notamment en matière de concours.

◇ Les effectifs

Dans une démarche de mutualisation, dans un contexte de maîtrise des dépenses budgétaires, l'analyse des évolutions et des besoins de personnel, l'optimisation des organisations, le redéploiement des postes et la mobilité professionnelle des agents deviennent des enjeux majeurs.

Concernant les effectifs, l'état des lieux général peut être complété par une analyse des personnels des services mutualisés ou mutualisables.

Les données recensées permettent de présenter pour chacun des agents permanents leur statut, leur grade, leur temps de travail, leur service d'affectation, l'intitulé du l'activité et du poste.

L'analyse organisationnelle (étude de l'organigramme, des missions et compétences, recueil et analyses des procédures existantes, des outils managériaux, cotation des postes…) ainsi que l'état des lieux relatif aux moyens humains permettront de dresser l'étude d'impact de la mutualisation des services.

Il s'agira également de mettre en avant les axes d'amélioration possibles au regard des actuelles organisations et de proposer les ajustements nécessaires à périmètre constant une fois les orientations du schéma arrêtées.

◇ les moyens matériels et financiers

La présentation des moyens matériels peut reprendre les éléments suivants :

- parc technique et patrimoine : nature, location, amortissement, vétusté, taux d'utilisation…
- parc informatique : parc informatique et logiciels, logiciels spécialisés : nombre de postes, renouvellement, nombre de licences, compatibilité et mise en réseau…

L'état des lieux des moyens matériels doit également distinguer :
- ce qui pourrait être partagé dans le cadre du schéma
- ce qui pourrait être partagé dans le cadre d'autres mutualisations comme par exemple les moyens informatiques ou patrimoniaux.

Doit figurer au diagnostic aussi les modalités actuelles de remboursement des mises à dispositions.

Le diagnostic fera l'objet d'une présentation devant chaque conseil d'administration mais devant l'instance de concertation mise en place pour élaborer des pistes de mutualisation (réunions de directeurs et de responsables de service).

5. Les objectifs poursuivis avec le schéma de coordination, de mutualisation et de spécialisation

L'exercice des missions des Centres de Gestion doit être accompagné d'un mode d'organisation de nature à approfondir l'offre, le niveau de service et un exercice harmonieux de leurs compétences sur l'ensemble du territoire national.

Afin de conjuguer l'étendue et la qualité de services avec la rationalisation des coûts, il s'agit d'approfondir le développement de la subsidiarité par le jeu de la mutualisation inter-Centres pour bénéficier des gains associés et répondre aux enjeux attachés aux nouveaux périmètres, sans préjudice de l'indispensable proximité vis-à-vis des employeurs et des agents territoriaux.

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 les Centres de gestion.
Elle présuppose la mise en place de modes de gestion nouveaux, notamment managériaux et financiers.

Les objectifs recouvrent plusieurs catégories :

- l'amélioration de la qualité du service public : nécessité de faire progresser le niveau d'efficience du service rendu, de garantir le bon fonctionnement des compétences exercées, la mise en oeuvre des nouvelles compétences dévolues aux CDG…

- la nécessité de re-périmétrer l'offre de services, de faire évoluer les modes d'organisation et de gestion

- la maitrise des dépenses dans un contexte général de baisse des ressources et les économies d'échelle générées par la mutualisation

- la mise en œuvre de principes de solidarité territoriale à l'échelle régionale ou interrégionale.

Le nouveau mode d'organisation doit être fondé sur le niveau pertinent d'organisation des missions.

Une nouvelle conception de l'exercice des missions des Centres de Gestion doit être accompagnée d'un mode d'organisation de nature à approfondir l'offre, le niveau de service et un exercice harmonieux de leurs compétences sur l'ensemble du territoire national. Ainsi, le mouvement de mutualisation et la coordination inter-Centres se développent pour répondre aux besoins des collectivités et établissements, être en capacité de s'adapter aux périmètres pertinents tels que les bassins d'emplois, sur certaines missions, optimiser nos moyens et ainsi renforcer l'attractivité de tous les Centres.

Le schéma doit permettre de redéfinir certains champs d'activité des Centres de gestion et de distinguer les missions qui nécessitent un lien de proximité avec les collectivités territoriales et les agents et celles qui pourraient s'exercer de manière subsidiaire à un niveau mutualisé.

6. La détermination du CDG coordonnateur et le plan d'actions sur la durée du mandat

La désignation du CDG coordonnateur

Est désigné coordonnateur de l'ensemble des établissements de la région/de l'interrégion pour l'exercice des missions définies à l'article … le Centre de gestion de …

Le Centre de gestion coordonnateur est chargé de :

- structurer le réseau régional/interrégional en s'appuyant, notamment, sur des Centres de Gestion « référents », désignés à l'occasion de la définition des pôles de compétences
- organiser des rencontres inter-CDG, à raison d'au moins une par an, au lieu de leur choix, et en assurer le suivi administratif (préparation des réunions et élaboration de documents)
- assurer le relais des réalisations régionales/interrégionales vis-à-vis des autres instances comme la FNCDG (transmission de données, participation aux réunions des Centres coordonnateurs)
- mettre en œuvre la Conférence régionale/interrégionale associant une fois par an les CDG, les collectivités affiliées et non affiliées, le CNFPT et les organisations syndicales siégeant au CSFPT autour de problématiques liées à l'emploi public local
- déterminer, après consultation des autres Centres de la région/de l'interrégion, les modalités de mise en œuvre et de suivi du schéma.

La mise en œuvre d'instances de concertation pour identifier les besoins de mutualisation

Il convient d'aboutir à un panorama complet de ce qui pourrait être mutualisé.
Il s'agit d'identifier en amont ce qui n'est pas mutualisable ainsi que le degré d'adhésion de chacun des acteurs.

Des instances de concertation permettant d'identifier les services qui pourraient être mutualisés, et des leviers et freins à lever, doivent être mises en place.

Ces comités techniques ou groupes de travail associant les DG, DGA et cadres des CDG, échangent notamment autour des thématiques suivantes :
• les services mutualisés : opportunités, risques, leviers ou freins
• la mutualisation et la gouvernance politique et administrative
• la mutualisation et les services de proximité
• les enjeux juridiques, financiers, managériaux ou RH attachés au futur programme de mutualisation.

Ces groupes peuvent également être mixtes et regrouper élus et encadrants.

La réflexion portera principalement sur l'évolution du périmètre régional, le niveau de service attendu, les compétences qui doivent être mutualisées, les services qui doivent être communs ou rester départementaux ou supra-départementaux sans

être régionaux, les orientations managériales et budgétaires, la définition des CDG chefs de file pour l'exercice de chacune des missions.

La présentation du plan d'actions de la mutualisation

Sera présenté le plan d'actions suivant plusieurs horizons temporels (début, milieu, fin du mandat) ou suivant une logique plus thématique ou fonctionnelle (organes de décision, services supports tels que marchés, informatique, services opérationnels obligatoirement définis par l'article 14 de la loi du 26 janvier 1984, autres services opérationnels…).

L'idée d'une certaine souplesse dans la mise en œuvre des mutualisations, l'adhésion des CDG aux services mutualisés et les outils juridiques retenus devra être privilégiée.

La construction du plan d'actions s'articule autour de quatre temps successifs :

• l'examen de faisabilité des projets de mutualisation qui sont envisagés : il s'agit de confronter les idées définies dans les comités techniques et politiques à la réalité des moyens humains et financiers et de vérifier que les contraintes juridiques et techniques n'entravent pas la réalisation du projet

• les arbitrages politiques

Les arbitrages pourront être rendus par les présidents, à partir du diagnostic et de l'examen de faisabilité. Les arbitrages portent à la fois sur l'ampleur des mutualisations et le calendrier.

• la réflexion sur la mobilisation des moyens matériels et humains nécessaires à la mutualisation : il convient de mesurer précisément le volume des emplois occupés sur les différentes fonctions après mutualisation compte tenu de l'organisation et du niveau de service qui seraient adoptés et les conséquences des mutualisations pour les personnels et les organisations. Doivent être examinées les questions ayant trait aux conditions d'emploi, de statut et de rémunération des personnels (lieux de travail, rémunération, autorité hiérarchique, matériels utilisés, temps de travail, régime de congé…)

• la mise en œuvre cadencée des mutualisations : il importe d'organiser le travail de rapprochement des pratiques professionnelles d'équipes ou de personnels issus de CDG différents (recensement des procédures de travail, des outils utilisés …) et de prévoir les modalités selon lesquelles les services qui seront mutualisés sur le mandat s'organiseront pour adopter une organisation et des processus de travail communs.

Il s'agira de présenter la philosophie des outils de mutualisation retenus :

- La gestion d'une mission par un CDG pour le compte des autres de la région

- La mise à disposition de personnels

- Les autres modes de mutualisation (groupement de commandes, partage de matériel…)

- Les conventions spécifiques et les modes de remboursement mis en oeuvre.

Le plan d'action doit également livrer le mode opératoire selon lequel les mutualisations seront mises en œuvre :
- dialogue avec les personnels
- préfiguration des services mutualisés
- identification, acquisition, transfert et déploiement des matériels communs…

Exemple de l'organisation des concours

Les Centres de gestion de la région/de l'interrégion définiront par exemple :
- la répartition en pôles de compétences, en organisant une spécialisation par concours fondée sur l'expérience des Centres, de la technicité des épreuves et des options, effective au minimum pour la durée du mandat
  Cette répartition devra être mise en parallèle avec les nécessaires objectifs de rationalisation de l'organisation des concours
- le nombre de postes minimal et maximal pour ouvrir un concours en fonction de la nature et des besoins des collectivités, des pratiques des Centres et des infrastructures de chaque département, de l'écoulement des listes d'aptitude, de la localisation géographique des débouchés, de la démographie des bassins de vie ou des spécificités locales …
- la périodicité de l'organisation des concours sur la base du calendrier des dates nationales élaboré au sein de la Fédération
- les modalités de convergence des procédures de concours, dans le cadre de l'harmonisation des pratiques assurée au niveau national.

Le schéma de coordination, de mutualisation et de spécialisation examine tous les domaines de compétences des CDG.

Missions	**Niveau d'exercice**	**Motivations**
Socle commun : assistance statutaire, aide au recrutement et à la mobilité, assistance à la fiabilisation des comptes de droit en matière de retraite, référent déontologue + organisation de l'ensemble des concours[1], bourse de l'emploi Missions obligatoires liées à l'emploi : gestion des FMPE,	Régional	Efficience d'exercice et d'expertise renforcées par la mutualisation des ressources et des moyens Gestion unifiée des personnels territoriaux Economies d'échelle

[1] A l'exception des A+

GPEEC, observation de l'emploi…		
Autres missions obligatoires : gestion des dossiers individuels, des instances paritaires, exercice du droit syndical, conseil en évolution professionnelle	Départemental	Besoin de proximité Rationalisation financière
Missions facultatives	Schéma de mutualisation régional avec la possibilité d'un exercice des missions au niveau départemental ou supra-départemental	Développement de l'offre des missions facultatives Généralisation et promotion de services

7. Les effets des mutualisations sur les effectifs et les dépenses

Cette partie peut être renvoyée à une annexe technique qui reprend, sous forme de tableaux, pour les services qui devraient être mutualisés :

- le volume des emplois occupés sur les fonctions concernées dans les CDG et au sein de la coopération au moment de la réalisation du diagnostic

- les dépenses de fonctionnement et d'investissement attachées à ces services ou fonctions pour chaque Centre et l'ensemble de la coopération ou des établissements souhaitant mutualiser ces services ou fonctions

- le volume des emplois occupés sur lesdites fonctions après mutualisation compte tenu de l'organisation et du niveau de service qui seraient adoptés

- les dépenses de fonctionnement et d'investissement attachées aux mêmes services après mutualisation.

8. Les modalités de pilotage et le suivi

L'évaluation d'une politique publique a pour objet d'apprécier l'efficacité de cette politique en comparant ses résultats aux objectifs assignés et aux moyens mis en œuvre. Elle peut se définir autour de trois préoccupations :

- il s'agit de comprendre les modes de fonctionnement de la mutualisation afin d'éclairer les différents acteurs (administrateurs, équipes dirigeantes, agents mutualisés, agents, instances paritaires, représentants des personnels, partenaires) sur le sens et sur les conséquences de leur action, et plus largement contribuer au débat public sur l'utilité de la mutualisation

- il s'agit de mesurer le plus objectivement possible la mutualisation, ses impacts et effets (directs, indirects, organisationnels)

- il s’agit de contribuer à améliorer la pertinence et l’efficacité des actions menées en cours ou à venir en adaptant leur contenu et/ou leurs modalités de mise en oeuvre au regard des résultats de l’évaluation.

La partie évaluation du schéma doit comprendre les éléments suivants :

1. Le pilotage et le cadrage de l’évaluation
- le lancement politique de l’évaluation
- la mise en place d’un comité de pilotage
- la définition du champ de l’évaluation et de ses critères

2. L’organisation des moyens pour l’évaluation du dispositif
- la constitution d’une équipe projet d’évaluation
- les moyens nécessaires à l’évaluation

3. Les étapes et les outils d’évaluation
- les modalités pour mobiliser l’information existante et collecter de l’information spécifique (enquêtes, entretiens, etc.)
- les modes d’analyse des actions menées au regard des critères de l’évaluation (pertinence, cohérence, efficacité, efficience) et de proposition de recommandations

4. La valorisation des résultats de l’évaluation
la présentation de l’évaluation et des propositions vers les élus pour alimenter le débat stratégique et améliorer les dispositifs existants et vers les services et les agents.

A minima, le schéma doit prévoir que chaque année, l'avancement de la mutualisation fait l'objet d'une communication du président du CDG coordonnateur aux autres présidents.

La dernière partie du schéma doit également prévoir les modes de révision du schéma (aspects organisationnels et procéduraux) ainsi que la remise en cause anticipée et le renouvellement des conventions.

Fédération Nationale
des Centres de Gestion
de la Fonction Publique Territoriale

La mise en œuvre des schémas de coordination, de mutualisation et de spécialisation/Le conventionnement obligatoire avec le CNFPT

Question n 1

Votre schéma de coordination, de mutualisation, de spécialisation est-il adopté ?

Oui ☐
Non ☐

Question n 1 bis

Si oui à la question 1, à quelle date a-t-il été adopté ?

.....

Question n 1 ter

Si oui à la question 1, outre la définition du CDG coordonnateur, quels sont les éléments contenus dans le schéma ?

Etat des mutualisations existantes.....☐

Objectifs poursuivis .....☐

Définition des chefs de filât.....☐

Mise en œuvre d'instances de concertation et de pilotage .....☐

Plan d'actions de la mutualisation .....☐

Calendrier de mise en oeuvre.....☐

Effets des mutualisations sur les effectifs.....☐

Effets des mutualisations sur les dépenses.....☐

Modes de remboursement des mutualisations .....☐

Modalités de suivi du schéma.....☐

Question n 1 quater

Si non à la question 1, à quelle étape votre coordination se situe-t-elle concernant l'élaboration du schéma de coordination, de mutualisation, de spécialisation ?

En cours de finalisation .....☐

En cours d'élaboration .....☐

Stratégie définie mais le schéma n'est pas élaboré.....☐

Stratégie peu ou pas définie .....☐

Question n 2

Etes-vous accompagné par un cabinet ou un bureau d'études pour l'élaboration de votre schéma de coordination, de mutualisation, de spécialisation ?

Oui ☐
Non ☐

Question n 3

Le schéma de coordination, de mutualisation, de spécialisation comporte ou comportera-t-il des missions complémentaires à celles définies comme devant être organisées à un niveau au moins régional à l'article 14 de la loi du 26 janvier 1984 ?

Oui ☐
Non ☐

Question n 3 bis

Si oui à la question 3, quelles sont les autres missions incluses ou envisagées dans le schéma de coordination, de mutualisation, de spécialisation ?

Assistance juridique non statutaire ☐
Aide au recrutement et à la mobilité ☐
Gestion des FMPE de catégorie C ☐
Secrétariat des instances médicales ☐
Médiation ☐
Conseil en évolution professionnelle ☐
Conseil en organisation ☐
Médecine professionnelle ☐
Archivage ☐
Remplacement d'agents ☐
Prévention des risques professionnels ☐
PSC ☐
Calcul ARE ☐
Contrat assurance groupe ☐
Assistance sociale ☐
Assistance psychologique ☐
Gestion des paies ☐
Accompagnement à l'élaboration des plans de formation ☐
Groupements de commandes ☐
Dématérialisation ☐
RGPD ☐
PPR et maintien dans l'emploi ☐
Autres (précisez) ☐

Question n 4

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

Gestion d'une mission par un CDG pour le compte des autres de la région .....☐

Service commun .....☐

Prestations de services .....☐

Mise à disposition individuelle .....☐

Mise en commun de matériel .....☐

Groupement de commandes .....☐

Question n 5

La mutualisation a-t-elle augmenté ou diminué avec la mise en œuvre de ce schéma ?

Augmenté .....☐

Diminué.....☐

Même niveau de mutualisation.....☐

Question n 6

Quelles sont les missions dont la gestion est assurée par un CDG autre que le coordonnateur pour le compte des autres ?

Organisation des concours et des examens ☐
Bourse de l'emploi ☐
Gestion des listes d'aptitude ☐
Assistance juridique statutaire ☐
Référent déontologue ☐
Gestion des FMPE de catégories A et B ☐
Gestion des reclassements de catégories A et B ☐
Observatoire régional de l'emploi ☐
Observation de l'emploi/GPEEC ☐
Aide à la recherche d'un emploi après une période de disponibilité ☐
Assistance à la fiabilisation des comptes de droits en matière de retraite ☐
PPR et maintien dans l'emploi ☐
Aide au recrutement et à la mobilité ☐
Gestion des FMPE de catégorie C ☐
Secrétariat des instances médicales ☐
Médiation ☐
Conseil en évolution professionnelle ☐
Conseil en organisation ☐
Médecine professionnelle ☐
Archivage ☐

Remplacement d'agents ☐
Prévention des risques professionnels ☐
PSC ☐
Calcul ARE ☐
Contrat assurance groupe ☐
Assistance sociale ☐
Assistance psychologique ☐
Gestion des paies ☐
Accompagnement à l'élaboration des plans de formation ☐
Groupements de commandes ☐
Dématérialisation ☐
RGPD ☐
Autres (précisez) ☐

Question n 7

Avez-vous mis en place un observatoire régional de l'emploi ?

Oui ☐
Non ☐

Question n 8

Avez-vous nommé un chargé de mission en charge de la coordination régionale ou interrégionale ?

Oui ☐
Non ☐

Question n 9

A quelle fréquence sont organisées vos réunions politiques de coordination régionale ou interrégionale ?

Mensuelle ☐
Bimensuelle ☐
Trimestrielle ☐
Semestrielle ☐
Annuelle ☐
Autre (précisez) ☐

Question n 10

A quelle fréquence sont organisées vos réunions techniques de coordination régionale ou interrégionale ?

Mensuelle ☐
Bimensuelle ☐
Trimestrielle ☐
Semestrielle ☐
Annuelle ☐
Autre (précisez) ☐

Question n 11

La convention prévue par l'article 14 de la loi du 26 janvier 1984 avec le CNFPT a-t-elle été signée ?

Oui ☐
Non ☐

Question n 11 bis

Si oui à la question 11, à quelle date cette convention a-t-elle été signée ?

.....

Question n 11 ter

Si oui à la question 11, la convention s'appuie-t-elle sur le modèle réalisé au niveau national ?

Oui ☐
Non ☐

Question n 11 quater

Si oui à la question 11, quelles sont les axes de coopération prévues dans cette convention ?

Etat des coopérations existantes .....☐

Organisation et préparation des concours et examens .....☐

Développement et connaissance de l'emploi territorial et de ses métiers .....☐

Promotion de l'emploi territorial .....☐

Apprentissage.....☐

Accompagnement des agents en matière d'évolution professionnelle .....☐

Reclassement/PPR.....☐

Coordination d'actions en faveur de la promotion des « Grandes Causes » .....☐

Formations en matière de santé et de sécurité au travail .....☐

Elaboration des plans de formation .....☐

Organisation des conférences régionales de l'emploi .....☐

Autres (précisez).....☐

Question n 11 quinquies

Si non à la question 11, à quelle étape votre coordination se situe-t-elle concernant l'élaboration de cette convention avec le CNFPT ?

En cours de finalisation .....☐

En cours d'élaboration .....☐

Discussions en cours mais axes de coopération non définis .....☐

Discussions non lancées .....☐

Question n 12

A quelle fréquence sont organisées vos réunions avec la délégation régionale du CNFPT ?

Mensuelle ☐
Bimensuelle ☐
Trimestrielle ☐
Semestrielle ☐
Annuelle ☐
Autre (précisez) ☐

CCR Délégation régionale CNFPT / CDG coordonnateur -04/03/20

CONVENTION DE COOPERATION REGIONALE

Entre le Centre de Gestion Départemental Coordonnateur ……. en son nom et au nom et pour le compte des Centres de Gestion Départementaux suivants …….
représenté par son (sa) président (e)……. dûment habilité(e) à cet effet ,
et ci-après désigné par « CDG coordonnateur »

d'une part,

Et

d'autre part,
la Délégation Régionale coordonnatrice ou « préfiguratrice « …… en son nom, au nom et pour le compte des Délégations Régionales du CNFPT suivantes …….. représentée par son (sa) déléguée régional(e)…… dûment habilité(e) à cet effet,
et ci-après désignée « DR coordonnatrice »ou « DR préfiguratrice »

Ci-après conjointement désignés les « parties »

Il est préalablement exposé ce qui suit :

Le centre national de la fonction publique territoriale (CNFPT) et la fédération nationale des centres de gestion (FNCDG), dans le contexte issu de la loi n°2019-828 du 06 aout 2019 de transformation de la Fonction Publique et plus particulièrement des dispositions de l'article 50 ouvrant de nouvelles obligations de conventionnement à un niveau au moins régional, se sont rapprochés et ont renouvelé leur accord-cadre national de coopération.

L'accord-cadre national de coopération adopté par les conseils d'administration du CNFPT le 09 octobre 2019 et de la FNCDG , le 26 septembre 2019, a pour objet tant de formaliser et renforcer le partenariat développé entre les deux institutions que de proposer un cadre national à l'obligation faite au CNFPT et aux CDG Coordonnateurs de conventionner autour de six axes de collaboration énoncés, notamment, au titre de l'article 50 de la loi du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique, sans exclure les aménagements territoriaux liées aux coopérations préexistantes et aux projets de coopération souhaités au plan local s'inscrivant dans les axes de collaboration de l'accord-cadre national.

De manière générale, la loi du 06 aout 2019 dite loi de Transformation de la Fonction Publique précise dans son article 50 « Une convention est conclue entre chaque centre de gestion coordonnateur et le Centre national de la fonction publique territoriale, visant à définir l'articulation de leurs actions territoriales, notamment en matière d'organisation des concours et des examens professionnels, de prise en charge des fonctionnaires momentanément privés d'emploi, de reclassement des fonctionnaires devenus inaptes à l'exercice de leurs fonctions, d'accompagnement personnalisé à la mobilité et d'emploi territorial ».

En conséquence, la délégation du CNFPT de la région… et le CDG « coordonnateur » …. de la région …., conviennent de mettre en œuvre dans le cadre de la présente convention régionale de coopération les 6 axes de coopération suivants :

***Organisation et préparation des concours et examens professionnels**

***Développement et connaissance de l'emploi territorial et des métiers de la FPT**

***Promotion de l'emploi territorial et des métiers sur le site Emploi territorial et dans le cadre des salons de l'emploi**

***Apprentissage**

***Appui aux collectivités et aux agents en matière d'évolution professionnelle et de reclassement**

***Actions de rapprochement conduisant à des mutualisations**

<u>Ceci étant exposé, il est convenu ce qui suit</u> :

ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONVENTION DE COOPERATION REGIONALE

La présente convention a pour objet de renforcer et de valoriser la collaboration et la coopération entre le CDG coordonnateur et la délégation du CNFPT pour la région …….

Les parties à la présente convention s'engagent aux partages des expertises et des compétences de leurs entités, comme de celles relevant de leur ressort territorial, par le développement et la mise en œuvre d'actions communes régionales, infra régionales, départementales dédiées aux axes de coopération définis ci-après, et entre autres de préciser les conditions de leur mise en œuvre et, le cas échéant, les modalités de leur prise en charge financière qui seront définies par avenants ou conventions particulières.

ARTICLE 2 : LES AXES DE COOPERATION REGIONALE ET LEURS CONDITIONS DE MISE EN OEUVRE

2-1 : L'organisation et la préparation aux concours d'accès à la FPT

Depuis le 1er janvier 2010, les Centres de Gestion assurent la mise en œuvre des opérations pour les recrutements en catégories A, B et C, la loi du 19 février 2007 leur ayant transféré l'organisation des concours, à l'exception des concours de catégorie A+ relevant de la compétence nationale du CNFPT. L'organisation des concours et examens professionnels par les CDG s'appuie sur une coordination régionale, interrégionale et nationale.

La préparation aux épreuves des concours et examens professionnels relève, pour les agents territoriaux, de la compétence du CNFPT.

Au regard de l'accord-cadre entre le CNFPT et la FNCDG, la mise en place et la formalisation d'un partenariat opérationnel entre la délégation du CNFPT et les Centres de gestion de la Région… en matière de concours portera sur les points suivants :

L'articulation entre les préparations des concours et des examens professionnels par le CNFPT, et l'organisation des concours et examens professionnels par les Centres de Gestion :

En sus de la transmission par la FNCDG du calendrier national triennal concernant les épreuves écrites, les CDG de la région ….adresseront au CNFPT toutes les informations relatives à la programmation prévisionnelle des épreuves d'admissibilité et d'admission des concours et examens dans le ressort de la région, permettant aux candidats de bénéficier d'un temps de préparation suffisant. Le caractère prévisionnel des dates transmises pour l'organisation des épreuves est à souligner, compte-tenu des contraintes matérielles d'organisation susceptibles de modifier les plannings initialement établis.

Le CDG « coordonnateur » de la région … est chargé de la diffusion des informations et de l'optimisation des calendriers. Il peut désigner en son sein un interlocuteur référent et réciproquement en ce qui concerne la délégation du CNFPT qui adresse le calendrier des formations de son ressort.

Le Partage de données :

Les parties conviennent de recueillir des informations permettant de réaliser diverses études statistiques à visée qualitative. Ces données alimenteront également la base mutualisée de données concours dont la réalisation est prévue au niveau national.

Les CDG intègrent dans chaque dossier d'inscription, d'une part, une mention permettant de renseigner si les candidats inscrits à un concours ont bénéficié d'une préparation du CNFPT et, d'autre part et dans la négative, si les candidats ont suivi une autre formation (et si oui laquelle). En toutes hypothèses, cette prévision sera adaptée compte-tenu des exigences et des limites posées par le décret n°2018-114 du 16 février 2018 relatif à la collecte de données à caractère personnel relative aux caractéristiques et au processus de sélection des candidats à l'accès la fonction publique et créant la « Base concours ».

Les Centres de gestion s'engagent à transmettre les résultats d'admissibilité et d'admission au CNFPT après chaque concours ou examen professionnel organisé dans la région… pour tous les concours de catégorie A, B et C, ou bien ces résultats pourront être accessibles par le biais du renseignement de la base nationale mutualisée de données concours et la création en son sein d'un espace d'accès au CNFPT.

Les CDG de la région… communiquent les éléments statistiques et pédagogiques après chaque concours auprès du CDG « coordonnateur » chargé de leur recollement et de leur transmission à la délégation du CNFPT pour la région.

Les informations et les éléments statistiques objet d'échanges seront définis conjointement dans une annexe à la présente convention.

Les parties s'engagent également à échanger régulièrement tout type d'informations concernant l'organisation des épreuves de concours et notamment le vivier des intervenants sollicités par les deux institutions. Cet échange vise à éviter que les formateurs du CNFPT ne soient également les examinateurs et/ou les concepteurs de sujets d'un même concours ou examen professionnel. Par ailleurs, cet échange permettra aux CDG de proposer des intervenants pour assurer les formations au CNFPT, et au CNFPT des formateurs pour participer aux jurys des concours des CDG de la région.

Les centres de gestion pourront être amenés à participer, avec voix consultative, aux jurys de sélection, mis en œuvre par le CNFPT, des intervenants *« préparation aux concours »*.

Le CDG coordonnateur communiquera les notes de cadrage et les consignes transmises aux correcteurs et examinateurs afin de permettre aux formateurs du CNFPT d'adapter la préparation des candidats aux différentes épreuves des concours et examens professionnels.

Une information optimisée des candidats sur le contenu des épreuves : Organisation de sessions départementales de formation, d'information ou de sensibilisation communes en direction des divers publics sur les modalités de préparation aux concours, le déroulement des épreuves des concours et examens professionnels.

Participation du CNFPT aux jurys des concours et examens professionnels organisés par les centres de gestion

Selon les demandes des CDG concernés, les structures du CNFPT de la région …s'engagent à proposer des membres de jurys des concours ou des examens professionnels organisés par les CDG.

Les personnes désignées par le CNFPT présentent un profil en adéquation avec les exigences et obligations règlementaires du concours ou de l'examen professionnel considéré : respect des règles de parité (représentation masculine ou féminine), compétences particulières et expertises attendues du représentant selon les filières

Les représentants du CNFPT sont choisis soit parmi les personnels soit parmi les collaborateurs occasionnels soit encore parmi les personnalités qualifiées des structures du CNFPT, dans le ressort de la région. Lorsque sont désignés des représentants extérieurs, le CNFPT s'attache à proposer en priorité des personnes se situant dans le ressort du périmètre régional de la délégation. La désignation du représentant CNFPT relève du directeur de la délégation CNFPT de la région, après appréciation des contraintes de service et de fonctionnement de la structure. La désignation intervient expressément au plus tard trois mois en amont de la 1ère épreuve du concours ou de l'examen professionnel ; à défaut elle est réputée non validée.

Un référent désigné par structure est chargé du suivi régulier des modalités d'application de cette disposition dont des états intermédiaires sont périodiquement communiqués et un bilan annuel proposé au comité de pilotage.

2-2 Développement et connaissance de l'emploi territorial et des métiers de la FPT

Afin de soutenir et d'accompagner les employeurs territoriaux en faveur d'une stratégie pluriannuelle de pilotage des ressources humaines qui s'imposent, désormais, à chaque collectivité et établissement public, notamment en matière de gestion prévisionnelle des emplois et des compétences, il est nécessaire que les CDG et la délégation du CNFPT de la région… s'appuient sur une observation partagée et dynamique des évolutions des emplois et des métiers territoriaux.

L'article 23 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 prévoit que « les Centres de Gestion assurent, dans leur ressort, une mission générale d'information sur l'emploi public territorial, y compris l'emploi des personnes handicapées, pour l'ensemble des collectivités et établissements publics, des agents territoriaux et des candidats. Ils sont chargés d'établir un bilan de la situation de l'emploi public territorial et de la gestion des ressources humaines dans leur ressort et d'élaborer les perspectives à moyen terme d'évolution de cet emploi, des compétences et des besoins de recrutement. »

Parallèlement, le CNFPT exerce au titre de la loi de 2007 une mission nationale d'observation de l'emploi, des métiers et des compétences

Les données constituent un élément de référence pour les collectivités territoriales en matière d'emploi, de mouvements de personnel, de temps de travail, de formation, d'action et de protection sociale et de santé au travail.

Ces données collectées, analysées et restituées aux collectivités de leur ressort par les CDG sont exploitées, consolidées et redressées, au niveau national, dans le cadre d'un partenariat entre l'observatoire de l'emploi, des métiers et des compétences de la fonction publique territoriale du CNFPT et le département des études et des statistiques locales de la direction générale des collectivités locales (DGCL).

Il existe une véritable complémentarité entre les missions d'observation des CDG et du CNFPT.

Aussi, les parties conviennent de se transmettre mutuellement leurs études comme le bilan de la situation de l'emploi public territorial des CDG ou les synthèses régionales du CNFPT.

Le CNFPT et les Centres de gestion mènent régulièrement des enquêtes afin d'accompagner les élus et les collectivités dans la définition de leurs orientations en matière RH.

Les enquêtes et études doivent aider à accompagner les collectivités dans l'élaboration de leurs plans de formation et de recrutement, à mieux définir et adapter les services proposés aux collectivités territoriales et leurs agents en réponse à leurs besoins de développement de compétences. Elles permettent également d'orienter les actions à mener avec différents partenaires dans un contexte donné en tenant compte de problématiques telles que, par exemple, l'attractivité des bassins d'emplois.

Dans ce cadre, les Parties conviennent notamment de favoriser la réalisation des enquêtes métiers, des études des flux des bourses de l'emploi, un suivi annuel des effectifs, des enquêtes spécifiques ou thématiques.
Ces études ou enquêtes auront pour périmètre un niveau départemental, supra-départemental ou régional et devront tenir compte, tant des enquêtes inscrites au programme d'enquêtes national biennal du CNFPT, que de celles prévues par les Centres de Gestion dans l'exercice de leurs compétences.

Afin de disposer de données statistiques fiables et régulières sur les agents territoriaux, notamment sur leurs statuts et leurs métiers, le CNFPT et les Centres de gestion collaborent régulièrement afin de mettre en œuvre une complémentarité dans la collecte et l'exploitation des données sociales.

Par ailleurs, cette collaboration permettra aux Centres et au CNFPT d'harmoniser le contenu et le calendrier des collectes d'informations.
Le CNFPT veillera à associer autant que nécessaire les centres de gestion coordonnateurs concernés à l'occasion de chaque observation régionalisée engagée, et réciproquement, s'agissant de l'action des Observatoires régionaux de l'emploi des CDG.

2-3 Promotion de l'emploi territorial et des métiers sur le site Emploi territorial et dans le cadre des salons de l'emploi

Les Parties s'engagent à assurer, dans le respect des missions respectives du CNFPT et des Centres de Gestion, la diffusion d'informations sur l'emploi, la mobilité et les métiers dans la Fonction Publique Territoriale auprès des institutions en charge de l'orientation professionnelle et de l'emploi et du grand public.

Ainsi, les Parties pourront s'associer pour l'organisation de forums ou salons sur l'emploi public, d'éditions de plaquettes métiers…

2-4 Apprentissage

Les Parties conviennent de renforcer leur collaboration dans le domaine de l'apprentissage dans le secteur public et de participer activement à la formation et à l'insertion professionnelle des jeunes.

Des actions *d'information* et de communication pourront également être organisées auprès des employeurs territoriaux notamment autour d'un forum d'information sur l'apprentissage.

Enfin, les parties s'associent afin de favoriser l'accueil d'apprentis au sein des collectivités territoriales et de leurs établissements publics par la sensibilisation, une aide administrative et la formation des tuteurs…

2-5 Appui aux collectivités et aux agents en matière d'évolution professionnelle et de reclassement

La délégation du CNFPT et le CDG « coordonnateur » de la région conviennent de développer leur partenariat institutionnel par une collaboration visant à mieux accompagner les agents rencontrant des difficultés dans leur parcours professionnel, notamment :

- Les agents en surnombre et fonctionnaires momentanément privés d'emploi (FMPE)
- Les agents déclarés temporairement ou définitivement inaptes à l'exercice des fonctions de leur grade, dont les agents présentant une demande de reclassement ou qui bénéficient du dispositif de préparation au reclassement (PPR)
- Les agents souhaitant s'engager dans un projet d'évolution professionnelle
- Les agents qui souhaitent réintégrer un poste après une période de disponibilité.

La délégation CNFPT de la région … met à disposition des collectivités et des agents territoriaux des ressources « catalogue » et/ou spécifiques en matière de formation dédiées à l'accompagnement des parcours d'évolution et de transitions professionnelles. Les CDG de la région….développent pour leur part des missions d'accompagnement en direction des collectivités.

A l'instar des itinéraires de formation en conseil d'évolution professionnelle ouverts aux agents des collectivités territoriales, la délégation du CNFPT pourra participer à la formation des conseillers en évolution professionnelle des Centres de Gestion.

Les modalités de mise en œuvre de cette collaboration sont définies au niveau de chaque département en fonction des spécificités territoriales pré existantes. Elles feront l'objet d'une convention spécifique.
Afin de répondre au mieux aux enjeux liés à l'accompagnement des évolutions et transitions professionnelles, les parties s'entendent également pour initier des expérimentations permettant notamment d'investir le champ des stages d'immersion au sein des collectivités, entre collectivités, et inter-fonction publique.

Les parties s'engagent également à participer de la promotion des métiers de la fonction publique territoriale et à initier des actions favorisant les mobilités.

Concernant la formalisation de la PPR, en complément des conventions établies entre les CDG et les employeurs, les Parties favoriseront l'articulation et la coordination entre l'offre de formation du CNFPT et les compétences des CDG pour les agents de catégorie A, B et C en termes définition du parcours d'accompagnement de la transition professionnelle vers le reclassement.

Les CDG/le CDG coordonnateur et la délégation du CNFPT travailleront de concert pour faire le lien entre un plan de formation individualisé et la mise en œuvre de la PPR par la consolidation des acquis de la formation par des missions de remplacement adaptées, notamment. Dans cet objectif, le CNFPT pourra proposer des réunions d'information relatives à la connaissance et à la maîtrise de son offre de formation au bénéfice des Conseillers Evolution Professionnelle des CDG de la région ….

2-6 Actions de rapprochement conduisant à des mutualisations

Les rapprochements entre les Délégations du CNFPT et les CDG pourront, en premier lieu, être orientés en dressant un état des lieux des coopérations existantes / une cartographie des réalisations, dans les départements.

La coordination d'actions en faveur des acteurs publics locaux, de l'accompagnement des changements dans la gestion des ressources humaines des collectivités et établissements publics :

A titre d'exemple, la coordination d'actions en faveur de la promotion des « Grandes Causes » : la délégation du CNFPT et le CDG « coordonnateur » de la région s'engagent à produire des actions sur le champ des « Grandes Causes » portées par le CNFPT. La promotion des valeurs de la République, la laïcité, la prévention des radicalisations comme la lutte contre toutes les formes de discriminations sont des enjeux communs. Les parties conviennent de mener conjointement des actions d'information et de formation sur ces thématiques au profit des agents publics (sensibilisation des agents de la délégation régionale et des centres de gestion de la Région …, organisation de journées d'actualités conjointes).

Partage d'informations sur la formation des agents territoriaux en matière de santé et sécurité au travail

Les CDG proposent un service optionnel de prévention des risques professionnels qu'ils mettent à disposition des collectivités *via* des assistants de prévention qui se déplacent sur les lieux de travail pour répertorier les situations à risques et faire des préconisations de changement de matériels, d'évolution des organisations et des préconisations de formation.

Aux termes de la présente convention, les CDG s'engagent à transmettre au CNFPT le volet « formation » des documents uniques d'évaluation des risques professionnels afin d'alimenter les réponses formatives du CNFPT.

La formation des représentants du personnel membres de CHCST, comme celle à terme des représentants du personnel membres des futurs CST et des assistants de prévention des collectivités relève de la compétence du CNFPT. Dans ce cadre les délégations du CNFPT assurent la coordination pédagogique, organisent les formations et animent celles-ci. Pour ce faire la délégation régionale…du CNFPT veillera, en tant que de besoin, à recourir aux expertises territoriales, notamment en faisant appel aux conseillers de prévention ou à des ACFI du réseau des CDG de la région.

Conférence Régionale de l'Emploi et réunions locales tripartites délégation, centre de gestion, collectivités

Les Parties veilleront à systématiser les invitations aux conférences régionales de l'emploi (CRE) du CDG coordonnateur à la Délégation du CNFPT et développer les échanges pour l'organisation de ces Conférences.

En faveur d'une gestion dynamique des compétences, les Parties favoriseront l'organisation par les CDG de rencontres régulières avec des représentants de collectivités et des représentants de la Délégation du CNFPT.

Ainsi, dans le périmètre de la coordination régionale ou interrégionale des CDG, systématiquement, une rencontre au moins annuelle, adossée par exemple à chaque conférence régionale de l'emploi, sera prévue. Concrètement, les CDG et la délégation du CNFPT s'organisent pour inviter conjointement des représentants de collectivités sur ce périmètre, pour échanger sur leurs besoins et leur concordance avec l'offre des établissements (CDG, CNFPT).

L'objectif poursuivi consiste à favoriser un travail en complémentarité entre les CDG et le CNFPT, l'évolution de l'offre de formation en fonction de l'actualité des besoins et contribuer, par cette association, à l'élaboration des plans de formation dans les collectivités territoriales afin de faciliter les approches prévisionnelles de développement des compétences.

Convention ou partenariat de formations professionnelles territorialisées

Les partenariats de formation professionnelle territorialisés seront favorisés comme par exemple pour la formation des secrétaires de mairie ou des assistants de prévention.

Les Parties s'engagent à promouvoir ce type d'initiatives pouvant prendre la forme d'expérimentations en fonction des réalités des territoires.

En toutes hypothèses, sur des formations professionnelles spécifiques, telles que celles précitées et plus largement celles concernant les métiers en tension identifiés dans les territoires des échanges entre les parties sur le programme et la mise en œuvre seront favorisées.

ARTICLE 3 - LES CONDITIONS DE MISE EN ŒUVRE DES AXES DE COOPERATION REGIONALE

Les parties s'engagent à mettre en œuvre les axes de coopération qu'elles ont conjointement déterminés en faisant appel à leurs ressources humaines et/ou matérielles et en mobilisant les moyens et leviers d'action dont elles disposent.

Un référent du CDG coordonnateur et un référent de la délégation du CNFPT pour la région …. seront désignés au plus tard au troisième trimestre 2020. Ces deux référents, dans le respect de leurs compétences et sous leurs autorités hiérarchiques, auront pour mission d'assurer la mise en œuvre opérationnelle et le suivi des différents axes de collaboration énoncés dans la présente convention de coopération régionale.

Les différents axes de coopérations feront l'objet d'une déclinaison annuelle sous forme de fiches action annexés à la présente convention.

Les annexes préciseront outre la description des actions et ses objectifs, les moyens particuliers mobilisés (modalités d'organisation et de gestion…), les résultats attendus, les délais de réalisation, les responsables de la mise en application des actions au sein de chaque partie ainsi que les autres partenaires externes éventuellement impliqués ou associés, la définition des informations et éléments statistiques objet d'échanges et leurs modalités de transmission ou d'accès.

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

ARTICLE 4 : LES MODALITES FINANCIERES DE LA CCOPERATION REGIONALE

La délégation du CNFPT et le CDG » coordonnateur » de la région … mettent en œuvre les actions définies dans la présente convention conformément aux règles de financement propres à chacune des parties.

Les fiches actions préciseront annuellement les modalités financières propres aux actions de coopérations considérées.

ARTICLE 5 : LES CONVENTIONS DE COLLABORATION DEPARTEMENTALE ANNEXES DE LA CONVENTION DE COOPERATION REGIONALE

Cette convention régionale pourra faire l'objet de déclinaisons départementales, ces dernières seront annexées à la présente convention de coopération régionale.

ARTICLE 6 : PILOTAGE ET SUIVI DE LA CONVENTION

Un comité de pilotage est institué entre les parties intéressées à la présente convention.

Il est composé du Président du CDG coordonnateur, du Délégué du CNFPT, du *Directeur* de la délégation du CNFPT… et du DG du CDG, ainsi que des autres collaborateurs responsables territorialement de la mise en œuvre de la présente convention.

Le comité de pilotage régional est placé sous la co-présidence du Président du CDG coordonnateur et du Délégué du CNFPT parties à la présente convention. Le comité de pilotage se réunit au moins deux fois par an. Le secrétariat du comité de pilotage est alternativement assuré par le Directeur de la délégation du CNFPT et le Directeur du CDG coordonnateur, à chacune de ces réunions.

Les missions du comité de suivi sont notamment :

- Définir le programme annuel des actions à mener et rédiger les fiches action
- Approuver et évaluer la mise en œuvre des actions prévues dans le programme annuel
- Régler en concertation les éventuelles difficultés de mise en œuvre des actions
- Valider le bilan annuel des actions menées dans le cadre de la présente convention
- Définir d'un commun accord les ajustements à apporter à la présente convention.

En dehors du comité de pilotage, les parties conviennent que le suivi permanent de la convention est assuré par les deux correspondants respectivement désignés par la délégation régionale du CNFPT et par le CDG coordonnateur conformément à l'article 3 alinéa 2 de la présente convention.

ARTICLE 7- COMMUNICATION

Les Parties s'engagent à s'informer au préalable de la mise en œuvre de toute action de communication liée aux domaines d'actions conduites en commun dans le cadre de la présente convention.

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 d'elles, dans des formats similaires. Dans la mesure du possible, les chartes graphiques des Parties seront combinées.

Les Parties s'engagent à promouvoir au niveau régional ou interrégional, par tout support approprié, les actions prévues et mises en œuvre dans le cadre de la présente convention.

Les Parties souhaitent valoriser toutes les actions engagées dans le cadre de la présente convention et s'engagent à définir conjointement, pour les actions le nécessitant, les modalités de réalisation et de diffusion des supports de communication.

Elles s'engagent également à faire part de la mise œuvre de leurs axes de collaborations au Comité de pilotage national prévu à l'accord-cadre entre le CNFPT et la FNCDG à l'occasion des réunions de ce Comité.

ARTICLE 8 – PROPRIETE INTELLECTUELLE

Le CDG Coordonnateur, les CDG du ressort régional ou interrégional, et la Délégation du CNFPT pour la région…, ou le cas échéant leurs agents respectifs, conservent la propriété intellectuelle de leurs connaissances propres développées et acquises avant la signature du présent accord qu'ils mettent à disposition dans le cadre de la présente convention, ainsi que de toutes les améliorations qui pourraient y être apportées. 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 l'autre, sans modification de la forme ou du fond et dans un but non commercial, après l'accord du / des auteur(es), elle en informe au préalable l'autre par écrit avant toute diffusion desdits travaux et mentionne leurs origines.

ARTICLE 9- DUREE

La présente convention prend effet à la date de signature.

Elle est conclue pour une période de trois ans renouvelable expressément pour une durée identique.

Les parties conviennent de se rencontrer six mois avant son échéance, afin d'étudier sa reconduction.

ARTICLE 10- MODIFICATIONS / AVENANTS

Toute modification de la présente convention, définie d'un commun accord entre les Parties, fera l'objet d'un avenant.

Les avenants ultérieurs sont annexés à la présente convention et soumis à l'ensemble de ses dispositions.