MINISTÈRE
DES ARMÉE
Liberté

FNCDG
Fédération Nationale

ACCORD DE COOPERATION

entre

le ministère des armées représenté par Défense mobilité

et

la Fédération Nationale des Centres de Gestion de la fonction publique territoriale (FNCDG)

Parties :

- **Défense mobilité**, situé au Fort Neuf de Vincennes, Cours des Maréchaux, 75012 Paris, représenté par son directeur, le général de division Louis SEPTIER.
- **La Fédération Nationale des Centres de Gestion de la fonction publique territoriale**, située au 80 rue de Reuilly, 75012 Paris, représentée par son Président, monsieur Michel HIRIART.

PREAMBULE

Service à compétence nationale rattaché au directeur des ressources humaines du ministère des armées, **Défense mobilité** accompagne les militaires[1] et les militaires blessés dans leur transition professionnelle ainsi que leur conjoint[2] sur lequel pèse souvent le poids de la nécessaire mobilité du militaire.

Défense mobilité est également au service des employeurs privés et publics et notamment les collectivités territoriales, pour les accompagner dans leurs recrutements en leur présentant des candidats dont le projet professionnel est en adéquation avec les compétences qu'ils recherchent.

Défense mobilité s'appuie sur un réseau de 350 professionnels de la transition professionnelle répartis sur l'ensemble du territoire national et en outre-mer dans plus de 80 antennes locales au sein de 5 pôles Défense mobilité.

La politique du ministère des armées en matière d'accès à une seconde carrière du personnel militaire a pour objectifs à la fois de répondre aux contraintes des armées (impératif de jeunesse, déroulement de carrière, gestion maîtrisée des départs) et de permettre à ses agents de quitter le moment venu les armées dans de bonnes conditions, en leur donnant les moyens d'accéder à une seconde partie de carrière dans la vie civile, notamment au sein de la fonction publique territoriale.

Chaque année, des militaires sous contrat ou de carrière, officiers, sous-officiers ou militaires du rang, quittent le ministère, en ayant acquis une aptitude à évoluer dans des structures organisées, avec un savoir-être et un savoir-faire reconnus. En 2019, 5 500 d'entre eux ont accédé à l'emploi privé et 2 100 ont intégré la fonction publique. Parmi ces derniers, seuls 600 ont rejoint la fonction publique territoriale.

Défense mobilité accompagne également plus de 2 000 conjoints de militaires qui souhaitent trouver un emploi ou, pour les conjoints fonctionnaires, qui souhaitent engager une mobilité pour suivre leur conjoint militaire. En 2019, près de 300 ont accédé à un emploi dans la fonction publique, dont une centaine dans la fonction publique territoriale.

Les militaires, militaires blessés et conjoints de militaires accompagnés par Défense mobilité constituent un vivier composé d'hommes et de femmes motivés, formés tant sur le plan humain que technique et prêts à s'investir au sein d'une collectivité territoriale.

***

La Fédération Nationale des Centres de Gestion est une association loi de 1901 dirigée par un Conseil d'Administration de 40 membres, Présidents en exercice, représentant les Centres de Gestion (CDG) de la fonction publique territoriale adhérents à la Fédération.

La FNCDG a pour principales missions :

- De coordonner les orientations et l'action des CDG ;
- De représenter les CDG auprès de l'ensemble des pouvoirs publics et des associations représentatives et prendre position sur les projets des textes législatifs et réglementaires concernant la FPT ;
- D'établir une concertation et des échanges étroits et permanents entre les CDG pour la mise en œuvre de leurs compétences et le développement de leurs missions notamment, s'agissant du périmètre de cet accord, de l'aide aux collectivités dans le domaine du recrutement et de la mise à disposition d'agents pour le remplacement temporaire ;
- D'être une instance de liaison et de représentation avec tous les partenaires institutionnels des CDG afin de développer avec eux des actions de coopération ;

[1] Et les anciens militaires jusqu'à 3 ans après leur départ du ministère.
[2] Défense mobilité accompagne également les conjoints de gendarmes.

PROJET

- De valoriser l'action des CDG, promouvoir la fonction publique territoriale et centraliser les informations intéressant les agents et les candidats.

Il est convenu entre le ministère des armées représenté par Défense mobilité et la Fédération Nationale des Centres de Gestion de la fonction publique territoriale ce qui suit :

ARTICLE 1 : Objet de l'accord de coopération

Le présent accord a pour double objet de :

1) Favoriser le recrutement dans la fonction publique territoriale des candidats accompagnés par Défense mobilité en faisant mieux connaître auprès des CDG et des recruteurs territoriaux son offre de service gratuite à leur profit, les compétences des candidats accompagnés et les différentes procédures de recrutement.
2) Répondre aux besoins en compétences exprimés par les CDG ou par les collectivités territoriales via les CDG et transmis au réseau territorial de Défense mobilité.

La mise en œuvre par Défense mobilité des dispositifs d'orientation professionnelle et d'accompagnement vers l'emploi doit permettre aux CDG de bénéficier de candidatures ciblées en adéquation avec les compétences qu'ils recherchent et ayant déjà fait l'objet d'une sélection préalable par des conseillers de Défense mobilité.

ARTICLE 2 : Champ d'application

Cet accord se développe au profit de trois publics « cibles » :

- Les militaires en activité ayant engagé une démarche de reconversion ou ayant quitté le ministère depuis moins de trois ans ;
- Les militaires et anciens militaires blessés, sans limitation de durée ;
- Les conjoints de militaires[3] en recherche d'un emploi dans la fonction publique territoriale et les conjoints fonctionnaires territoriaux dans le cadre d'une mobilité pour suivi de conjoint.

ARTICLE 3 : Présentation du dispositif d'accompagnement proposé par Défense mobilité à ses candidats

Défense mobilité propose aux CDG ou aux collectivités territoriales via les CDG, l'accès à un vivier de candidats préparés au travers d'un process d'accompagnement complet et sélectionnés pour répondre à leurs besoins en compétences.

L'offre de service de Défense mobilité au profit des candidats accompagnés est la suivante :

- Information ;
- Bilan de compétences ;
- Orientation ;
- Définition puis validation d'un projet professionnel ;
- Formation professionnelle le cas échéant et sous réserve d'éligibilité du candidat ;

[3] Ou de gendarmes

PROJET

- Elaboration d'une stratégie de recherche d'emploi ;
- Techniques de recherche d'emploi ;
- Rédaction du CV et de la lettre de motivation ;
- Préparation aux entretiens d'embauche.

ARTICLE 4 : Présentation des 3 principaux dispositifs[4] permettant à une collectivité territoriale de recruter les publics « cibles »

1) Le recrutement d'un **militaire** en tant que **fonctionnaire** : *dispositif L.4139-2 du code de la défense*[5].

La collectivité territoriale retient une candidature qui lui a été directement présentée par Défense mobilité ou via un CDG.

Le recrutement devra être validé par la commission nationale d'orientation et d'intégration (CNOI), placée sous la tutelle des services du premier ministre, dans le cadre de réunions planifiées tous les 2 mois. Le militaire pourra alors intégrer la collectivité territoriale[6].

2) Le recrutement d'un **conjoint de militaire déjà fonctionnaire territorial**

La collectivité territoriale retient la candidature d'un fonctionnaire territorial engagé dans une démarche de mobilité pour suivre son conjoint militaire, et qui lui a été directement présentée par Défense mobilité ou via un CDG, selon les règles statutaires et réglementaires.

3) Le recrutement d'un **militaire** ou un **conjoint de militaire** en tant que **contractuel** :

La collectivité territoriale retient une candidature qui lui a été directement présentée par Défense mobilité, via un CDG ou via le JOBBOARD de Défense mobilité[7].

4) Le recrutement d'un **militaire blessé**[8] en tant que **fonctionnaire** : *dispositif des emplois réservés*[9].

La collectivité territoriale retient une candidature qui lui a été directement présentée par Défense mobilité, via un CDG ou via l'applicatif dédié aux emplois réservés (GERES) administré par l'Office National de Anciens Combattants et Victimes de Guerre[10]: le militaire blessé intègre la collectivité territoriale[11].

Les militaires blessés inscrits sur les listes d'aptitudes des emplois réservés sont également bénéficiaires de l'obligation d'emploi (BOE). Les recruter participe également à la satisfaction par les collectivités territoriales de leur obligation « BOE »[12].

PROJET

4 Des informations plus détaillées sur ces dispositifs, notamment le calendrier des recrutements L.4139-2, sont disponibles sur le site internet de Défense mobilité : https://www.defense-mobilite.fr/employeurs/offre-de-services/je-recrute-dans-le-public

5 Le militaire devra au préalable bénéficier d'un agrément délivré par son gestionnaire d'armée.

6 Militaire en activité : 2 mois de stage probatoire → 1 an de détachement → intégration // Militaire radié (jusqu'à 3 ans après son départ) : nomination comme fonctionnaire stagiaire pendant 1 an → intégration.

7 https://www.ariane.defense.gouv.fr/arianeInternet/pages/public/commun/espacePublic.xhtml

8 Il s'agit des militaires blessés en opérations extérieures titulaires d'une pension militaire d'invalidité.

9 Article L. 241-1 et suivants du code des pensions militaires d'invalidité et des victimes de guerre. Le militaire blessé devra au préalable être inscrit sur les listes d'aptitudes des emplois réservés. Le dispositif des emplois réservés permet également de recruter d'autres « bénéficiaires prioritaires » au titre de la solidarité nationale (victimes d'attentats, enfants de Harkis, etc.).

10 www.geres.defense.gouv.fr.

11 Militaire blessé en activité : 1 an de détachement → intégration // Militaire blessé radié (sans limitation du durée) : stage de 1 an → intégration.

12 Article L. 323-2 du code du travail (6% des effectifs totaux pour les collectivités territoriales occupant au moins 20 agents à temps plein).

ARTICLE 5 : Modalités d'application

5.1. Principes directeurs

La FNCDG et Défense mobilité s'engagent, chacun de leur côté, à communiquer en interne auprès de leur réseau (CDG et employeurs territoriaux pour la FNCDG et pôles et antennes Défense mobilité pour la direction de Défense mobilité) sur l'existence de la présente convention.

L'accord, établi à l'échelon national entre la FNCDG et la direction de Défense mobilité, doit également être décliné de façon opérationnelle au niveau du périmètre des CDG et de leur antenne Défense mobilité « référente ».

Dans ce cadre, des accords de coopération pourront être mis en place localement[13], au niveau régional en fonction des missions gérées en commun par les CDG dans ce périmètre, et dans le ressort départemental des Centres, afin de définir les modes opératoires qui seront mis en œuvre avec les CDG pour lesquels des potentiels de recrutements auront été identifiés, notamment via la publicité des créations et vacances d'emplois obligatoirement assurée par les CDG, et pour lesquels Défense mobilité estime pouvoir proposer des candidats.

5.2. Désignation des correspondants

La FNCDG et Défense mobilité désignent chacun un interlocuteur au niveau central qui pilotera la convention et identifient des relais pour assurer le suivi et la mise en œuvre du présent accord :

- sur le périmètre régional et/ou départemental, pour les CDG, en fonction de l'organisation des Centres et de la nature de la mission assurée;
- sur le périmètre de chaque pôle Défense mobilité pour assurer le suivi et la mise en œuvre du présent accord.
  - Au niveau national,
    - Défense mobilité « direction » désigne :
      - → NAESSENS, Cécile, chargée d'études et prospection, cecile.naessens@intradef.gouv.fr, 01 41 93 36 04.
      - → MOPIN, Magali, cheffe de la section d'accès aux fonctions publiques, magali.mopin@intradef.gouv.fr, 01 79 84 90 46.
    - La FNCDG désigne
      - Alexis BOUCHER, Juriste-Chargé de missions, alexis.boucher@fncdg.com, 06 01 26 72 47.
      - Cindy LABORIE, Responsable des affaires juridiques, cindy.laborie@fncdg.com, 01 53 30 09 99.
  - Au niveau départemental, chaque CDG aura pour interlocuteur une antenne Défense mobilité « référente » identifiée par son pôle de rattachement. Cette liste avec l'identification des points de contact est annexée à l'accord. Réciproquement, les CDG s'organisent pour désigner un référent dans le ressort départemental.

[13] Les conventions déjà existantes entre des CDG et des pôles ou antennes Défense mobilité devront être mises à jour en tant que de besoin.

PROJET

5.3. Engagements réciproques

La FNCDG s'engage :

Au titre des actions de communication, à :

- Mieux faire connaître auprès des CDG et des recruteurs territoriaux via les CDG l'offre de service gratuite de Défense mobilité, les compétences des publics « cibles » et les différentes procédures de recrutement, en diffusant ces informations dans son site internet, dans son magazine *#FEDEMAG* ou à l'occasion de certains évènements sur le thème des RH qu'elle organise (rencontres thématiques RH, conférences de l'emploi territorial, etc.).
- Insérer dans l'espace adhérents de son site internet un lien vers le site internet de Défense mobilité.
- Répondre aux sollicitations de Défense mobilité en matière de témoignages.
- Transmettre à Défense mobilité les éléments visuels de sa charte graphique (logo, signature) pour mise en ligne sur son site internet[14].
- Associer Défense mobilité aux salons et évènements de communication destinés aux candidats à l'emploi public.

Au titre de la recherche de l'adéquation profils proposés par Défense mobilité / compétences recherchées par les recruteurs territoriaux, à :

- Identifier avec Défense mobilité les métiers en tension, à enjeux ou à forte évolution de compétences sur lesquels pourraient se positionner les publics « cibles ».
- Identifier avec Défense mobilité les compétences associées à ces métiers et les formations permettant de les acquérir dès lors qu'un candidat accompagné par Défense mobilité ne dispose pas de compétences transposables.

Au titre de l'accès à l'emploi public des publics « cibles » accompagnés par Défense mobilité, à :

- La FNCDG veille à la déclinaison opérationnelle de cet accord de coopération, spécialement auprès des CDG Coordonnateurs dans le but d'une mise en œuvre au niveaux régional et départemental entre les CDG et les antennes Défense mobilité « référente » (accords régionaux et/ou départementaux auxquels sont annexés des modes opératoires). Ces derniers devront permettre :
    - La communication aux antennes Défense mobilité « référentes » du recensement des besoins en compétences identifiés par les services de remplacement et missions temporaires des CDG, mais également dans le cadre des mises à disposition auprès des collectivités et établissements, en précisant les profils recherchés et les prérequis nécessaires (fiches de poste associées).
    - L'accès aux antennes Défense mobilité « référentes » des créations et vacances d'emploi pour lesquelles le CDG assure au profit d'une collectivité demandeuse une assistance au recrutement, en précisant les profils recherchés et les prérequis nécessaires (fiches de poste associées).
    - L'examen par les CDG de l'ensemble des candidatures transmises par les antennes Défense mobilité « référentes » suite aux communications précitées et, dans le cadre

[14] www.defense-mobilite.fr

PROJET

de leur mission d'assistance au recrutement, la transmission aux recruteurs des candidatures susceptibles de répondre à leurs besoins.

Il s'agit d'une obligation de « moyens » et non de « résultat », le recruteur restant bien évidemment souverain dans ses choix finaux.

Défense mobilité s'engage :

Au titre des actions de communication, à :

- Transmettre à la FNCDG l'ensemble des supports de communication (flyer, guides, visuels, éléments de langage, etc.) dont elle aura besoin pour honorer son engagement.
- Assurer la visibilité de la FNCDG et du Site Emploi Territorial (SET), sur son site Internet par la mise en ligne de son logo (donnant un accès direct à son site Internet et/ou de recrutement).
- Sur demande de la FNCDG, rédiger un contenu rédactionnel sous la forme de brèves mises en ligne sur son site internet lorsqu'une actualité entre les deux partenaires le justifiera.
- Transmettre le calendrier prévisionnel des évènementiels Défense mobilité (type forums emploi) en assurant une participation prioritaire et gratuite.
- Communiquer d'une manière générale sur le partenariat via les médias externes et internes « défense » en fonction des opportunités.
- Informer ses candidats sur l'existence des bourses d'emploi des CDG, des services de remplacement et missions temporaires des CDG, notamment en intégrant dans son site internet un lien vers le site de chaque CDG, l'adresse courriel de son service intérim et un lien vers le SET.

Au titre de l'adéquation profils proposés par Défense mobilité / compétences recherchées par les recruteurs territoriaux, à :

- Promouvoir auprès de ses candidats les métiers en tension ou à forte évolution de compétences qui auront conjointement et préalablement été identifiés par la FNCDG et Défense mobilité.
- Dès lors que le candidat ne dispose pas des compétences attendues pour se positionner sur ces métiers, financer une formation qui aura conjointement et préalablement été identifiée par la FNCDG et Défense mobilité, dans le respect du code de la commande publique, des règles d'éligibilité du candidat à une formation professionnelle et des plafonds de financement établis par catégorie d'ayant droit par Défense mobilité.

Au titre de l'accès à l'emploi public des publics « cibles » accompagnés par Défense mobilité, à :

- A veiller à la déclinaison opérationnelle de cet accord de coopération entre chaque antenne Défense mobilité « référente » et son CDG de rattachement.
- Accuser réception des besoins en compétences localement transmis par les CDG à leur antenne Défense mobilité « référente » sous 48 heures.
- Présenter des profils dont le projet professionnel et les compétences correspondent aux besoins exprimés par les CDG ou d'informer le CDG en cas d'inexistence de profils adaptés.
- Assurer des opérations spécifiques de « sourcing » en fonction des besoins spécifiques exprimés en exclusivité auprès de Défense mobilité.
- Transmettre un résumé succinct des points caractéristiques de chaque candidature : compétences, projet professionnel, mobilité géographique, etc.

PROJET

- Préparer individuellement chaque candidat invité à se présenter à un entretien de sélection.
- Permettre aux CDG de mener, en fonction des disponibilités respectives, des interventions au profit de Défense mobilité et de ses candidats pour présenter les opportunités d'emploi dans la fonction publique territoriale.

5.4. Evaluation des résultats

Un comité de pilotage « central », composé des représentants de Défense mobilité et de la FNCDG identifiés dans le paragraphe 5.2, aura lieu, au moins une fois par an pour dresser le bilan, faire un point de situation de l'exécution de l'accord, pour organiser de manière conjointe le règlement de toute difficulté ou dysfonctionnement apparu dans le cadre de sa mise en œuvre, et pour analyser les perspectives éventuelles d'évolution.

Des comités de pilotage « locaux » pourront être mis en place au niveau des CDG dans les zones où des accords auront été établis ou si des opportunités de collaborations sont identifiées. Ils se réuniront également une fois par an en amont du comité de pilotage « central ».

5.5. Durée de la convention

La présente convention est conclue pour une durée de trois ans, renouvelable sur décision expresse des représentants de Défense mobilité et des instances de la FNCDG.

5.6. Modalités de révision

Toute modification de l'accord implique la signature par les parties prenantes d'un avenant tandis que les mises à jour de l'annexe feront l'objet d'une entente préalable.

5.7. Modalités de résiliation

Le présent accord peut être résilié à tout moment, unilatéralement, par courrier présentant le(s) motif(s) de cette décision, sous préavis de 3 mois. La demande de résiliation fera l'objet d'une lettre recommandée avec accusé de réception.

ARTICLE 6 - Indépendance et responsabilités

Les Parties sont indépendantes et aucune d'elles ne saurait contracter d'obligations pour le compte de l'autre.

Les Parties sont responsables de l'exécution de leurs activités respectives pour lesquelles elles déclarent être assurées et ne sauraient rechercher la responsabilité de l'une d'elles à ce titre.

ARTICLE 7 - Confidentialité

Défense mobilité s'engage à ne pas communiquer à des tiers, les informations, connaissances et procédés, induits par l'objet du partenariat et la mise en œuvre de la présente convention.

ARTICLE 8 - Politique de protection des données à caractère personnel

Les Parties sont responsables du respect des obligations qui leurs incombent au titre de la réglementation applicable en matière de protection des données à caractère personnel[15].

[15] Conformément au sens de la loi 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée (Informatique et libertés) et au règlement général sur la protection des données (Règlement 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel) notamment dans le respect du traitement des données du candidat.

PROJET

Défense mobilité doit obtenir l'accord du candidat pour la transmission de son curriculum vitae.

Avec l'accord du CDG compétent et du recruteur ciblé, et conformément au règlement général sur la protection des données, des données personnelles des recruteurs peuvent être mises à disposition des conseillers Défense mobilité.

Pour exercer ses droits d'accès, de rectification, de limitation, d'opposition ou d'effacement de ces données, la FNCDG peut adresser un courriel ou un courrier postal précisant sa demande et l'identité de la personne concernée.

Les données relatives aux besoins en recrutement exprimés par les CDG seront diffusées à l'ensemble du réseau Défense mobilité.

Les données seront mises à jour annuellement et supprimées si elles ne sont pas utilisées pendant une durée de deux ans.

ARTICLE 9 - Loi applicable et litige

La loi applicable est la loi française. En cas de litige s'élevant en relation avec la validité, l'interprétation et/ou l'exécution de la présente convention, les parties s'obligent à une phase préliminaire de conciliation.

Faute d'être parvenu à un accord amiable dans un délai d'un mois à compter du jour où les parties à la convention se sont réunies ou auront tenté de se réunir par convocation dûment notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception pour régler à l'amiable leur litige, celui-ci sera porté par la partie la plus diligente, devant les juridictions de droit français compétentes.

Fait à Paris, en deux exemplaires originaux,

Le

Monsieur Michel HIRIART	**Général de division Louis SEPTIER**
Président du conseil d'administration de la Fédération Nationale des Centres de Gestion de la fonction publique territoriale	*Directeur de Défense mobilité*

PROJET

ANNEXE

LISTE DES CORRESPONDANTS IDENTIFIES AU NIVEAU DES CDG ET DE LEUR ANTENNE DEFENSE MOBILITE « REFERENTES »

CDG	**CORRESPONDANT** (Fonction, nom, prénom, téléphone, mail) *A renseigner par la FNCDG*	**ANTENNE DEFENSE MOBILITE « REFERENTE »**	**CORRESPONDANT** (Fonction, nom, prénom, téléphone, mail) *A renseigner par Défense mobilité*	**POLE DEFENSE MOBILITE DE RATTACHEMENT**
CDG XX		**ADM XX**		**PDM XXX**
Tableau à renseigner pour les autres CDG et antennes Défense mobilité « référentes »				

PROJET

Fédération Nationale
des Centres de Gestion
de la Fonction Publique Territoriale

PROJET DE REFONTE DES STATUTS DE LA FEDERATION ET DU REGLEMENT INTERIEUR

OCTOBRE 2020

FNCDG

Fédération Nationale
des Centres de Gestion
de la Fonction Publique Territoriale

Enjeux et objectifs :

- Tenir compte de l'évolution du champ de compétences des CDG notamment depuis l'entrée en vigueur de la loi du 6 août 2019
- Prendre en compte l'évolution de nos relations institutionnelles (coordination des employeurs territoriaux) et favoriser une meilleure synergie avec les CDG coordonnateurs, le GIP informatique des Centres, le CNFPT
- Améliorer les règles de fonctionnement de nos instances avec la possibilité par exemple de tenir des réunions d'instance en visioconférence dans certaines circonstances

LES STATUTS

Fédération Nationale
des Centres de Gestion
de la Fonction Publique Territoriale

1. EVOLUTION DES MISSIONS DE LA FEDERATION

ELEMENTS RETIRES DES STATUTS :

- Rôle de coordonnateur dans la mise en œuvre d'une bourse de l'emploi inter-fonctions publiques et pour la constitution d'un portail commun relatif aux concours dans la FPT (projets réalisés ou en cours de mise en œuvre en collaboration avec le GIP)
- Diffusion des offres d'emplois des collectivités sur notre site internet (mission exercée par le GIP)

Fédération Nationale
des Centres de Gestion
de la Fonction Publique Territoriale

1. EVOLUTION DES MISSIONS DE LA FEDERATION

ELEMENTS A INTEGRER DANS LES STATUTS :

- Fonction de relais des propositions et des attentes des CDG auprès des pouvoirs publics et, en qualité de membre, auprès de la coordination des employeurs publics
- Pilotage de la plateforme nationale d'inscription aux concours et de la base de données concours et examens (gestion des aspects techniques confiés au GIP informatique des CDG)
- Participation, en collaboration notamment avec la DGAFP, le GIP informatique et le CNFPT, à la gouvernance de la Place de l'emploi public (bourse de l'emploi inter-fonctions publiques)

Fédération Nationale
des Centres de Gestion
de la Fonction Publique Territoriale

1. EVOLUTION DES MISSIONS DE LA FEDERATION

ELEMENTS A INTEGRER DANS LES STATUTS :

- Rôle d'accompagnement de la mutualisation des CDG et en lien avec le GIP dans le domaine des outils numériques
- Animer le réseau des CDG coordonnateurs dans le cadre des schémas de coordination, de mutualisation et de spécialisation : bilan et réunion à échéance annuelle
- Rôle d'articulation des missions entre les CDG et le CNFPT au plan national.

Fédération Nationale
des Centres de Gestion
de la Fonction Publique Territoriale

2. EVOLUTION DES INSTANCES

ELEMENTS A AJOUTER OU A MODIFIER DANS LES STATUTS :

- Composition de l'AG : Possibilité pour les CA des CDG de désigner un administrateur comme membre de l'AG de la FNCDG (désignation, dans le délai d'un mois après l'installation du CA du CDG et pour la durée du mandat) : disposition identique dans la convention constitutive du GIP et dans les statuts de l'AdCF par exemple
- Evolution des procurations : un membre de l'AG empêché ne peut donner procuration qu'à un autre membre de la même instance
- Un membre de l'AG peut être détenteur de deux pouvoirs contre un seul actuellement

Fédération Nationale
des Centres de Gestion
de la Fonction Publique Territoriale

2. EVOLUTION DES INSTANCES

ELEMENTS A AJOUTER OU A MODIFIER DANS LES STATUTS :

- Introduction dans les statuts des principales règles de convocation de l'AG et du CA et notamment de celles liées à la convocation d'une nouvelle réunion après le constat d'une absence de quorum (8 jours)
- Introduction de dispositions relatives à la durée du mandat ou de la vacance pour cause de décès, de démission, de perte du mandat
- Election des administrateurs au CA parmi les membres de l'Assemblée générale
- Evolution de la composition du bureau
- Possibilité de tenir une réunion de CA ou de bureau en visioconférence
- Possibilité de délibérer par voie dématérialisée pour les décisions du bureau

Fédération Nationale
des Centres de Gestion
de la Fonction Publique Territoriale

2. EVOLUTION DES INSTANCES

ELEMENTS A AJOUTER OU A MODIFIER DANS LES STATUTS :

- Nouvelles attributions du bureau : répondre à des sollicitations urgentes émanant des pouvoirs publics, des collectivités et des CDG/Acter de l'opportunité d'ester en justice

Fédération Nationale
des Centres de Gestion
de la Fonction Publique Territoriale

3. FONCTIONNEMENT DE LA FEDERATION

ELEMENTS A INTEGRER DANS LES STATUTS :

- Introduction des commissions de travail
- Assujettissement de la FNCDG aux règles de la commande publique
- Introduction d'un débat tous les 4 ans, à l'issue des élections professionnelles, sur l'assiette de la cotisation pour tenir compte de l'évolution des effectifs territoriaux
- Possibilité d'inviter les anciens membres de l'AG aux journées thématiques, aux colloques, aux Congrès…

LE REGLEMENT INTERIEUR

Fédération Nationale
des Centres de Gestion
de la Fonction Publique Territoriale

FONCTIONNEMENT DE LA FEDERATION

ELEMENTS A INTEGRER OU MODIFIER DANS LE REGLEMENT INTERIEUR :

- Envoi des convocations, communication des dossiers, des comptes-rendus, des rapports financiers, moraux, d'activité via l'espace adhérent du site internet avec information de leur mise en ligne par l'envoi d'un email
- Modification des règles concernant la demande de vote à bulletins secrets en AG et en CA : par un quart des membres contre la moitié et le tiers actuellement
- A l'exception des réunions consacrées au renouvellement des membres du Conseil d'Administration, les membres de l'Assemblée Générale peuvent être accompagnés lors des réunions par un élu du CDG, leur Directeur, un directeur adjoint
- Introduction des précisions relatives au dispositif de délibération à distance en cas de circonstances exceptionnelles ou d'urgence notamment (pour réunion de CA et Bureau)

Fédération Nationale
des Centres de Gestion
de la Fonction Publique Territoriale

FONCTIONNEMENT DE LA FEDERATION

ELEMENTS A INTEGRER OU MODIFIER DANS LE REGLEMENT INTERIEUR :

- Définition du champ des commissions et des groupes de travail : les premières ont vocation à être pérennes pour la durée du mandat, les seconds sont liés à une thématique d'actualité. Champ de compétences déterminés par le CA, ils sont co-présidés par le Président et/ou un Vice -Président et/ou un Administrateur. Ils comportent des élus, directeurs ou collaborateurs de Centres et un référent ANDCDG. Il est proposé de créer (ou refonder) 4 Commissions :
  - Evolution institutionnelle, communication, partenariat
  - Emploi public/recrutement/concours
  - Santé au travail et politiques sociales
  - Carrière.

Fédération Nationale
des Centres de Gestion
de la Fonction Publique Territoriale

FONCTIONNEMENT DE LA FEDERATION

ELEMENTS A INTEGRER DANS LE REGLEMENT INTERIEUR :

- Définition du mode de fonctionnement des commissions et groupes de travail prévoyant la possibilité de réunion en distanciel

- Définition des règles de prise en charge des frais de déplacement

- Précision des règles relatives à l'assiette de la cotisation

- Mise à disposition d'un système de vidéoconférence mutualisé

FÉDÉRATION NATIONALE
DES CENTRES DE GESTION
DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE

PROJET

REGLEMENT INTERIEUR

PRÉAMBULE

Les Statuts de la Fédération Nationale des Centres de Gestion déclinent les règles de fonctionnement applicables à l'Association et prévoient à l'article 6-2.**f** que le Conseil d'Administration arrête son Règlement Intérieur. Ce Règlement Intérieur est applicable après approbation de l'Assemblée Générale.

ASSEMBLEE GENERALE

Article 1 : Convocation

La convocation, adressée par le Président, précise la date, l'heure et le lieu de la réunion.
Elle est adressée aux membres de l'assemblée générale par voie électronique au Centre dont ils sont Présidents ou administrateurs, ou sur leur demande à une autre adresse, au moins quinze jours avant la date fixée pour la séance. Les rapports correspondant à l'ordre du jour devront être adressés au moins cinq jours avant la date fixée pour la séance.
La convocation est mentionnée au registre des délibérations.

Conformément à l'article 6-1.**d** des statuts, l'Assemblée Générale peut se réunir à l'initiative des membres de l'Association. Le Président doit alors procéder, dans un délai de quinze jours, à la convocation de l'Assemblée et inscrire à l'ordre du jour les questions choisies par les membres à l'initiative de la demande.
En cas de carence du Président, les membres à l'initiative de la demande d'Assemblée Générale peuvent mettre en demeure le Président de la Fédération ou, à défaut, le Conseil d'Administration et le Bureau de convoquer l'Assemblée concernée dans un délai de quinze jours à compter de la date à laquelle la demande a été faite.

Article 2 : Ordre du jour

L'Assemblée Générale ne peut statuer que sur les questions figurant à l'ordre du jour, à l'exception de la révocation des Administrateurs.

L'ordre du jour est défini par le Président après consultation du Bureau et du Conseil d'Administration. Le Conseil d'Administration arrête les questions complémentaires de l'ordre du jour qui figurent sur la convocation de l'Assemblée Générale.
Lors de l'Assemblée Générale statutaire, les points suivants doivent être mis à l'ordre du jour :
- approbation du rapport d'activité
- présentation du rapport financier et vote du quitus
- vote du budget prévisionnel
- approbation du rapport d'orientation.

Lors du renouvellement des instances, l'ordre du jour porte sur l'élection des membres du Conseil d'Administration et, le cas échéant, sur la détermination du nombre de membres du Bureau.

PROJET

Dans l'hypothèse d'une Assemblée Générale extraordinaire, l'ordre du jour ne peut porter que sur les projets de modifications statutaires, ces modifications ayant préalablement fait l'objet d'une discussion en conseil d'administration.

Article 3 : Communication des dossiers

Un dossier sur les affaires soumises à délibération doit être adressé aux membres de l'Assemblée Générale au moins cinq jours francs avant la date de la réunion. Les membres de l'assemblée générale sont informés de la mise à disposition des documents sur l'espace adhérent du site internet de la Fédération par courrier électronique. Un envoi des documents peut être réalisé par voie de messagerie électronique.

Article 4 : Questions écrites et orales

Ces questions peuvent avoir pour objet des affaires autres que celles figurant à l'ordre du jour.
Les questions écrites sont adressées au Président qui en accuse réception et y répond dans les meilleurs délais. Les questions orales ayant trait aux affaires de la Fédération peuvent être exposées en séance. Les questions sont envoyées au Président au moins 4 jours avant la tenue de la séance.

Article 5 : Présidence

Le Président, ou en cas d'empêchement un Vice-Président dans l'ordre du tableau appelé à le remplacer, assure la présidence de l'Assemblée Générale.
Il vérifie que les conditions du quorum exigées par l'article 6-1.e des statuts sont satisfaites et s'assure de la validité des pouvoirs des membres représentés.

Le Président ouvre la séance, dirige les débats, accorde la parole, met aux voix les propositions et les délibérations, décompte le scrutin, en proclame les résultats et prononce la clôture de la séance.

Article 6 : Accès aux séances

L'Assemblée Générale peut entendre toute personne susceptible d'éclairer ses délibérations, sur l'initiative du Bureau ou du Président.

Les membres de l'Assemblée Générale peuvent être accompagnés lors des réunions par :

- Un élu de leur Conseil d'Administration
- le Directeur de leur Centre
- un directeur adjoint.

Ceux-ci peuvent participer aux débats mais n'ont pas voix délibérative. Ils ne peuvent participer aux réunions consacrées au renouvellement des membres du Conseil d'Administration.

Des membres de l'équipe administrative de la Fédération, sur demande du Président, peuvent être présents aux séances. Ils assurent le secrétariat et les tâches nécessaires au bon fonctionnement de l'Assemblée Générale, sous l'autorité du Président. Certains cadres de la Fédération peuvent être amenés à présenter un ou plusieurs points techniques figurant à l'ordre du jour d'une réunion d'assemblée générale.

PROJET

Par ailleurs, des représentants du gouvernement, du parlement, ou tout expert peuvent être conviés à participer à une assemblée générale.

Article 7 : Discipline des séances

Le Président fait respecter le présent règlement. Il assure la police de l'Assemblée, ouvre les séances, dirige les débats. Il décide des suspensions de séances, clôt les débats, soumet au vote et lève la séance.

Article 8 : Procuration

Les pouvoirs retournés au siège de la Fédération sont vérifiés. Il en est de même pour ceux détenus par les participants et présentés en séance avant le début du vote. Chaque membre de l'assemblée générale ne peut détenir que deux pouvoirs.

Article 9 : Rapports moraux et financiers

Les rapports moraux et financiers sont présentés chaque année au cours du dernier trimestre au Conseil d'Administration. Ils sont proposés par le Président et le Trésorier et votés par le Conseil d'Administration avant leur approbation par l'Assemblée Générale.
Un débat a lieu au Conseil d'Administration sur les orientations générales du budget et des rapports d'activité et d'orientation dans les deux mois précédant la tenue de l'Assemblée Générale.

Le rapport moral, le rapport financier et le budget prévisionnel, ainsi que toute information se rapportant à l'ordre du jour peuvent être consultés sur l'espace adhérent du site internet de la Fédération dix jours avant le début de la réunion.
Les membres de l'assemblée générale sont informés de la mise à disposition des rapports sur l'espace adhérent du site internet de la Fédération par courrier électronique. Les rapports sont ensuite adressés par courrier à tous les membres de l'Assemblée Générale.

En Assemblée Générale, le rapport d'activité est présenté par le Secrétaire général ou, à défaut, par le secrétaire général adjoint ou un membre du Bureau désigné par le Président.
Le rapport financier ainsi que le projet de budget sont présentés par le Trésorier ou par le Trésorier adjoint ou, à défaut, par un membre du Bureau désigné par le Président.

Le rapport d'orientation est présenté par le Président.

A l'issue de la présentation de chaque rapport, un débat est engagé puis les membres de l'Assemblée Générale sont amenés à se prononcer pour les approuver. Ce vote a lieu à main levée.

Article 10 : Amendements

Des amendements peuvent être proposés sur toute affaire en discussion soumise à l'Assemblée Générale. Ils doivent être présentés par écrit au Président dès connaissance de l'ordre du jour. Les amendements sont transmis dès réception aux membres de l'Assemblée Générale et mis en délibération en séance.

PROJET

Article 11 : Règles de quorum et de vote

En cas d'empêchement, chaque membre de l'Assemblée Générale peut être représenté par un autre membre de l'Assemblée générale, représentant d'un Centre de gestion d'un autre département.
Chaque membre de l'assemblée générale peut être porteur de deux pouvoirs.

L'Assemblée Générale ne peut valablement siéger que si la moitié de ses membres sont présents ou représentés.

Lorsque le quorum prévu à l'alinéa précédent n'est pas atteint, suite à une première convocation, une nouvelle convocation, sur un ordre du jour identique, est envoyée, dans un délai de huit jours, aux membres de l'Assemblée Générale qui siège alors valablement, quel que soit le nombre des membres présents et représentés.

Seuls les membres de l'Assemblée Générale dont le Centre est à jour de cotisation peuvent voter à l'Assemblée Générale.
A jour de cotisation signifie que le montant de la cotisation est enregistré au crédit du compte de la Fédération.

Les délibérations sont votées à main levée, sauf demande contraire d'au moins le quart des membres présents, et à l'exception de l'élection du Conseil d'Administration qui se déroule à bulletins secrets.
Les délibérations sont prises à la majorité des membres présents et représentés.

En cas de partage des voix, sauf le cas du scrutin secret, la voix du Président est prépondérante.

Article 12 : Comptes rendus

Le procès-verbal des séances, établi par la Fédération, est signé par le Président et contresigné par le 1er Vice-Président ou le Secrétaire général.
Il est notifié, dans un délai d'un mois, aux membres de l'Assemblée Générale et fait l'objet d'une mise en ligne sur l'espace adhérent du site internet de la Fédération.

Article 13 : Extraits des délibérations

Les extraits des délibérations consignés dans le registre des délibérations mentionnent la liste des membres présents et représentés, le respect du quorum. Ils comportent, en outre, le texte de l'exposé de la délibération et précisent la décision de l'Assemblée Générale. Ils sont signés par le Président ou son représentant.

PROJET

CONSEIL D'ADMINISTRATION

Article 14 : Composition et élection des Administrateurs

Le Conseil d'Administration comprend 40 membres.

L'Assemblée Générale consacrée à l'élection des Administrateurs est organisée dans les trois mois qui suivent le renouvellement général des Conseils d'administration des Centres de Gestion et est présidée par le doyen d'âge.

Est éligible tout Président ou administrateur délégué dont le Centre de Gestion est à jour de cotisation selon les conditions prévues à l'article 7 des statuts de la Fédération.

Pour être recevables, les candidatures doivent remplir les conditions suivantes :
- figurer sur une liste comportant au moins autant de noms qu'il y a de postes à pourvoir.
- être adressées avec la liste des candidats au Président de la Fédération au plus tard quinze jours avant la date de l'Assemblée Générale par le candidat tête de liste.

Un mois avant la date de l'Assemblée Générale de renouvellement des instances, la Fédération procède à un appel à candidatures auprès de tous les représentants de Centres de Gestion membres de l'Assemblée générale.

Les membres du Conseil d'Administration sont élus au scrutin de liste à la représentation proportionnelle d'après la règle de la plus forte moyenne.

L'élection se fait à scrutin secret par liste(s), chaque liste faisant fonction de bulletin de vote.
Une liste doit comporter, pour sa validité, autant de noms que de sièges à pourvoir : il s'agit d'un vote bloqué, sans possibilité de panachage.

Détient la qualité d'électeur pour l'élection des membres du Conseil d'Administration, tout membre de l'Assemblée Générale dont le Centre de gestion est à jour de cotisation au 30 septembre de l'année n.

Chaque votant doit au préalable émarger la liste des électeurs. Pour ceux détenant un pouvoir, il convient également de signer face au nom.

Les bulletins de vote sont déposés, en nombre suffisant par rapport au nombre d'électeurs, par chaque tête de liste au plus tard une heure avant l'ouverture de l'Assemblée Générale.

Le bulletin de vote doit être glissé dans l'enveloppe remise au moment de l'émargement.

Chaque Président ou administrateur délégué ayant pris part au vote doit déposer l'enveloppe contenant le bulletin (ou laissée vide) dans l'urne.

PROJET

Le dépouillement des bulletins est réalisé par les deux membres de l'assemblée générale doyens d'âge.

Ils comptabilisent les votes et sont assistés par un membre du secrétariat de la Fédération.

Les bulletins comportant plus de noms ou moins de noms que le nombre prévu de membres du CA sont considérés comme nuls. Les bulletins illisibles ou raturés sont considérés comme nuls.

Les deux membres de l'assemblée générale doyens d'âge communiquent les résultats publiquement et ceux-ci font l'objet d'un affichage par le secrétariat de la Fédération au fur et à mesure du dépouillement.

Article 15 : Convocation

La convocation, adressée par le Président, précise la date, l'heure et le lieu de la réunion. Elle est accompagnée de l'ordre du jour.

Elle est adressée aux Administrateurs par voie électronique au Centre dont ils sont Présidents ou administrateurs, ou sur leur demande à une autre adresse, au moins quinze jours francs avant la date fixée pour la séance.

En cas d'urgence, le délai de convocation peut être abrégé par le Président, sans toutefois être inférieur à trois jours.

La convocation est mentionnée au registre des délibérations.

Les rapports sur les questions soumises à délibération doivent être adressés aux membres du Conseil d'Administration au moins cinq jours francs avant la date de la réunion. Les administrateurs sont informés de la mise à disposition des documents sur l'espace adhérent du site internet de la Fédération par courrier électronique. Un envoi des documents peut également être réalisé par voie de messagerie électronique.

Article 16 : Ordre du jour

Le Président arrête l'ordre du jour.
Des propositions peuvent être faites par un membre du Bureau, par un membre du Conseil d'Administration, par un membre de l'Assemblée Générale ou par un membre d'une commission ou d'un groupe de travail.

Article 17 : Questions écrites et orales

Ces questions peuvent avoir pour objet des affaires autres que celles figurant à l'ordre du jour.
Les questions écrites sont adressées au Président qui en accuse réception et y répond dans les meilleurs délais. Les questions orales ayant trait aux affaires de la Fédération peuvent être exposées en séance. Cependant, ces questions doivent être envoyées au Président au moins 4 jours avant la tenue de la séance.

Article 18 : Présidence

Le Président, ou en cas d'empêchement un Vice-Président dans l'ordre du tableau appelé à le remplacer, assure la présidence du Conseil d'Administration.

PROJET

Dans les séances où l'élection du Président du Conseil d'Administration est à l'ordre du jour, le Conseil d'Administration est présidé, le temps de l'élection, par le doyen d'âge. Le Président ouvre la séance, dirige les débats, accorde la parole, rappelle les orateurs à l'affaire soumise au vote, met aux voix les propositions et les délibérations, décompte le scrutin, en proclame les résultats et prononce la clôture de la séance.

Article 19 : Accès aux séances

Seuls les administrateurs peuvent participer aux réunions du conseil d'administration. Toutefois, le Président peut appeler devant le Conseil d'Administration toute personne dont l'audition est de nature à éclairer les débats.
Des membres de l'équipe administrative de la Fédération, sur demande du Président, peuvent être présents aux séances sans prendre part aux débats. Ils assurent le secrétariat et les tâches nécessaires au bon fonctionnement du Conseil d'Administration, sous l'autorité du Président. Certains cadres de la Fédération peuvent être amenés à présenter un ou plusieurs points techniques figurant à l'ordre du jour d'une réunion de conseil d'administration.

Les anciens Présidents de Centres de Gestion détenteurs d'un mandat de parlementaire peuvent siéger de droit au Conseil d'administration sans avoir le droit de vote. En début de mandat, une communication est faite pour informer de cette possibilité le représentant du CDG concerné, membre de l'assemblée générale de la Fédération.

Dans certaines circonstances exceptionnelles, ou en cas d'urgence, et sous réserve de la préservation du secret des débats, le président peut autoriser la tenue d'une réunion du conseil d'administration sous la forme d'une conférence audiovisuelle ou autoriser les administrateurs à participer à la réunion soit en présentiel soit à distance par visioconférence. Ces deux moyens peuvent également être utilisés conjointement.

Le Président, qui préside la réunion en présentiel, veille à ce que :
- n'assistent à la visioconférence que les personnes habilitées à siéger au sein du conseil d'administration
- chaque membre siégeant avec voix délibérative ait la possibilité de participer effectivement aux débats.

Le recours à la visioconférence doit être strictement limité à des circonstances exceptionnelles ne permettant pas de réunir les administrateurs dans un lieu unique. Peuvent être qualifiés de circonstances exceptionnelles un état épidémique, climatique, des mouvements sociaux, des difficultés de déplacement liées à une maladie ou un handicap.

Article 20 : Discipline des séances

Le Président fait respecter le présent règlement. Il assure la police de l'assemblée, ouvre les séances, dirige les débats. Il décide des suspensions de séances, clôt les débats, soumet au vote et lève la séance.

Article 21 : Quorum

En cas d'empêchement, chaque administrateur peut, au choix, être représenté par un autre administrateur.
Chaque membre du conseil d'administration ne peut être porteur que d'un seul pouvoir.

Le Conseil d'Administration ne peut siéger valablement que si la moitié de ses membres sont présents ou représentés lors de l'ouverture de la réunion. Lorsque ce quorum n'est pas atteint, une nouvelle convocation est envoyée dans le délai de huit jours aux membres du Conseil d'Administration qui siège alors valablement, quel que soit le nombre des membres présents et représentés.

Article 22 : Déroulement de la séance

Le Conseil d'Administration règle par ses délibérations les affaires de la Fédération.
Le Président ouvre la séance en procédant à l'appel des Administrateurs, constate le quorum et proclame la validité de la séance.
Il rappelle l'ordre du jour et accorde la parole en cas de demande.
L'ordre du jour adopté, le Président aborde les points tels qu'ils y figurent.
Chaque affaire fait l'objet d'un résumé sommaire par le Président ou par le Secrétaire général. Chaque Vice-Président ou administrateur délégué présente un état d'avancée des travaux des commissions ou du groupe de travail qu'il a en charge.

Article 23 : Débats

Le Président accorde la parole à tout membre du Conseil d'Administration qui le demande.

Article 24 : Amendements

Des amendements peuvent être proposés sur toute affaire en discussion soumise au Conseil d'Administration. Ils doivent être présentés par écrit au Président dès connaissance de l'ordre du jour. Le Conseil d'Administration décide en séance si les amendements sont mis en délibération.

Article 25 : Vote

Le Conseil d'Administration prend ses décisions à la majorité des membres présents et représentés.
Il vote de l'une des deux manières suivantes :

- à main levée
- au scrutin secret.

Si le quart des membres présents le réclame ou s'il s'agit de procéder à la nomination des membres du Bureau, le vote a lieu à bulletins secrets.
En cas de partage des voix, sauf le cas du scrutin secret, la voix du Président est prépondérante.
Si après deux tours de scrutin secret, la majorité absolue n'est pas dégagée, il est procédé à un troisième tour et le résultat est acquis à la majorité relative. S'il s'agit d'une élection, à égalité de voix, elle est acquise au plus âgé.

Article 26 : Comptes rendus

Le procès-verbal des séances, établi par la Fédération, est signé par le Président et contresigné par le Secrétaire général.
Il est notifié, dans un délai d'un mois, aux membres du Conseil d'Administration et fait l'objet d'une mise en ligne sur l'espace adhérent du site internet de la Fédération.

PROJET

Article 27 : Extraits des délibérations

Les extraits des délibérations consignés dans le registre des délibérations mentionnent la liste des membres présents et représentés, le respect du quorum.
Ils comportent, en outre, le texte de l'exposé de la délibération et précisent la décision du Conseil d'Administration. Ils sont signés par le Président ou son représentant.

BUREAU

Article 28 : Election des membres du Bureau

La présidence du Bureau est assurée par le Président du Conseil d'Administration.

Les modalités de vote sont les mêmes que celles pour l'élection du Conseil d'Administration. Le Conseil d'Administration procède à l'élection :

- du Président,
- des Vice-Présidents
- du trésorier et du trésorier adjoint
- du secrétaire général et du secrétaire général adjoint.

Article 29 : Présidence

En cas d'indisponibilité du Président, le bureau est présidé par un Vice-Président dans l'ordre du tableau.

Article 30 : Périodicité des séances

Le Bureau se réunit à l'initiative du Président.

Article 31 : Convocation

La convocation, adressée par le Président, précise la date, l'heure et le lieu de la réunion. Elle est accompagnée de l'ordre du jour.
Elle est adressée aux membres du Bureau par voie électronique au Centre dont ils sont Présidents ou administrateurs, ou sur leur demande à une autre adresse, au moins quinze jours francs avant la date fixée pour la séance.
En cas d'urgence, le délai de convocation peut être abrégé par le Président, sans toutefois être inférieur à trois jours.
Les rapports sur les questions soumises à délibération doivent être adressés aux membres du Bureau au moins cinq jours francs avant la date de la réunion. Cet envoi est réalisé par voie de messagerie électronique. Les membres du bureau peuvent également être informés de la mise à disposition des documents afférents aux réunions sur l'espace adhérent du site internet de la Fédération par courrier électronique.

Article 32 : Ordre du jour

Le Président arrête les questions de l'ordre du jour qui figurent sur la convocation du Bureau.

PROJET

Article 33 : Quorum

Le Bureau peut siéger valablement quel que soit le nombre de membres présents et représentés lors de l'ouverture de la réunion.

Article 34 : Procuration

En cas d'empêchement d'un membre, celui-ci peut à se faire représenter par un autre membre du Bureau ayant reçu pouvoir.
Un membre présent ne peut disposer que d'un pouvoir.

Article 35 : Accès aux séances

Le Président peut appeler devant le Bureau toute personne dont l'audition est de nature à éclairer les débats.
Des membres de l'équipe administrative de la Fédération, sur demande du Président, peuvent assister aux séances sans prendre part aux débats. Ils assurent le secrétariat et les tâches nécessaires au bon fonctionnement du Bureau, sous l'autorité du Président.

Sous réserve de la préservation du secret des débats, le président peut autoriser la tenue d'une réunion du bureau sous la forme d'une conférence audiovisuelle ou autoriser les membres du bureau à participer à la réunion soit en présentiel soit à distance par visioconférence. Ces deux moyens peuvent également être utilisés conjointement.

Le Président, qui préside la réunion en présentiel, veille à ce que :
- n'assistent à la visioconférence que les personnes habilitées à siéger au sein du bureau
- chaque membre ait la possibilité de participer effectivement aux débats.

Le Président peut notamment décider de recourir à la visioconférence pour répondre à des sollicitations urgentes émanant notamment des pouvoirs publics, de partenaires, de collectivités et d'établissements, des centres de gestion.

Le Président peut également décider qu'une décision du bureau soit organisée par tout procédé assurant l'échange d'écrits transmis par voie électronique permettant un dialogue en ligne ou par messagerie. Les observations émises par chacun des membres sont immédiatement communiquées à l'ensemble des autres membres participants ou leur sont accessibles, de façon qu'ils puissent y répondre pendant le délai prévu pour la décision, afin d'assurer le caractère collégial de celle-ci.

L'engagement de la délibération par voie d'échange d'écrits est subordonné à la vérification préalable que l'ensemble des membres a accès à des moyens techniques permettant leur participation effective pendant la durée de la délibération.

Le président informe les membres du bureau de la tenue d'une délibération par voie électronique, de la date et de l'heure de son début ainsi que de la date et de l'heure à laquelle interviendra sa clôture. Les membres du bureau sont précisément informés des modalités leur permettant de participer à la délibération. A tout moment, le président du bureau peut décider de prolonger la durée de la délibération. Il en informe les membres y participant. Les débats sont clos par un message du président, qui ne peut intervenir avant l'heure limite fixée pour la clôture de la délibération.

Le président adresse immédiatement un message indiquant l'ouverture des opérations de vote, qui précise la durée pendant laquelle les membres du bureau participants peuvent voter. Au terme du délai fixé pour l'expression des votes, le président en adresse les résultats à l'ensemble des membres du bureau.

COMMISSIONS/GROUPES DE TRAVAIL

Article 36 : Commissions et groupes de travail

Sont créés des commissions et des groupes de travail se rapportant aux missions et projets de l'Association.
Ils ont pour mission de prendre en charge les études correspondantes, de mettre en œuvre des actions spécifiques, de conseiller les représentants de la Fédération et de constituer au plan national des pôles d'expertise permettant à l'Association de faire valoir ses compétences dans différentes instances.

Les commissions ont vocation à être pérennes pour la durée du mandat alors que les groupes de travail sont liés à une thématique d'actualité.

Quatre commissions sont créées :
- Evolution institutionnelle, communication, partenariat
- Emploi public/recrutement/concours
- Santé au travail et politiques sociales
- Carrière.

Les thèmes des groupes de travail sont déterminés par le Conseil d'Administration.

Les commissions et les groupes de travail sont mis en place par le Conseil d'Administration. Ils sont co-présidés par le Président et/ou un Vice-Président et/ou un administrateur de la Fédération, désignés par le conseil d'administration.

Les co-Présidents de commission ou de groupe de travail ont pour tâche de mettre en place les moyens nécessaires aux membres de la commission ou de groupe, de diriger ses travaux et d'en présenter les résultats.

Un bilan annuel est intégré dans le rapport moral présenté à l'Assemblée Générale.

Chaque commission ou Groupe de travail comporte des membres élus, directeurs ou collaborateurs de Centres de Gestion, un référent désigné par l'ANDCDG ainsi que les cadres de la Fédération. Des partenaires institutionnels ou des experts extérieurs peuvent être conviés à participer aux réunions, à l'initiative des co-Présidents de la commission ou du groupe.

Les commissions et les groupes de travail se réunissent selon un calendrier et sur un ordre du jour définis par les co-Présidents.

Lors de la première réunion, les co-Présidents présentent les problématiques posées et les membres définissent les objectifs à atteindre.

PROJET

Les membres des commissions et groupes de travail sont informés de la mise à disposition des documents afférents aux réunions sur l'espace adhérent du site internet de la Fédération par courrier électronique. Un envoi des documents peut également être réalisé par voie de messagerie électronique.
A la fin de chaque réunion, le cadre de la Fédération en charge du suivi des travaux de la commission et du groupe rédige un compte rendu des travaux effectués et les propositions éventuellement formulées. Ce compte rendu fait l'objet d'une diffusion à tous les Centres de Gestion par voie électronique.

Le secrétariat de la Fédération est chargé d'assurer les invitations aux réunions ainsi que les échanges de correspondance entre les membres de la commission ou du groupe du travail et les personnalités ou organismes qu'il souhaite consulter.

Les co-Présidents de commission ou de groupe de travail peuvent autoriser la tenue d'une réunion sous la forme d'une conférence audiovisuelle ou autoriser les membres à participer à la réunion soit en présentiel soit à distance par visioconférence. Ces deux moyens peuvent également être utilisés conjointement. L'un des deux co-présidents assistent en présentiel à la réunion et en assure la présidence.

A tout moment, n'importe quel adhérent peut contribuer à la réflexion d'une commission ou d'un groupe, soit par écrit, soit par l'intermédiaire d'une audition. Il peut également saisir le cadre de la Fédération en charge du suivi de la commission ou du groupe pour obtenir des informations complémentaires sur les travaux menés.

Lorsque l'actualité juridique, institutionnelle et politique a un impact sur les Centres de Gestion et l'avenir du Statut de la Fonction Publique Territoriale, le Président, après consultation du Bureau, peut décider de la création d'une commission ad hoc.

COTISATION

Article 37 : Base de calcul et montant de la cotisation

Le montant de la cotisation annuelle due par les adhérents est calculé sur la base du nombre d'électeurs inscrits sur les listes électorales dans les Commissions Administratives Paritaires du ressort de chaque Centre de Gestion.

L'Assemblée générale définit à l'issue des élections professionnelles, au moment du vote du rapport financier, la base de calcul de la cotisation retenue pour l'exercice débutant au 1er janvier suivant cette délibération et pour une durée de quatre ans. Ce débat a pour objet de tenir compte de l'évolution des effectifs territoriaux.

L'Assemblée générale définit annuellement le taux de cotisation applicable à cette base de calcul au moment du vote du rapport financier.

Le nombre d'électeurs inscrits sur les listes électorales aux élections professionnelles est adressé à la Fédération par chaque Centre dans le mois suivant le déroulement des élections professionnelles. A défaut de transmission, l'appel à cotisation est calculé au regard des chiffres antérieurs et une régularisation est adressée au Centre à réception des éléments mis à jour.

Les Centres doivent s'acquitter de leur cotisation avant la date du 30 septembre, soit en un seul versement, soit en deux versements égaux :

- le 1er versement avant le 30 avril
- le 2nd versement avant le 30 septembre.

A défaut du versement de l'intégralité de la cotisation à la date du 30 septembre, le(s) représentant(s) du Centre de Gestion ne dispose(nt) pas du droit de vote à l'Assemblée Générale statutaire qui se déroule chaque année au dernier trimestre.

DISPOSITIONS DIVERSES

Article 38 : Prise en charge des frais de déplacement

Les frais de déplacement exposés par les administrateurs pour participer aux réunions de conseil d'administration et de bureau font l'objet d'un remboursement. Les frais de déplacement des élus mais également des collaborateurs des Centres de gestion participant aux commissions et aux réunions annuelles des Centres coordonnateurs sont pris en charge par la Fédération. Dans ce cas, le remboursement est limité à un élu et un collaborateur par réunion.

Les déplacements s'entendent comme un aller-retour entre le lieu de domicile de l'administrateur ou du siège du Centre de Gestion et le lieu de tenue de la réunion en cause, réalisés en train, en avion, ou en véhicule personnel. Ces remboursements sont effectués sur la base des frais effectivement engagés, sur présentation des justificatifs à la Fédération dans le trimestre suivant la tenue de la réunion. Les trajets en avion et en train sont remboursés sur la base du montant payé et les trajets en véhicule personnel font l'objet d'un paiement des frais kilométriques sur la base du barème fixé en assemblée générale.

Pour les administrateurs des départements et territoires d'Outre-Mer, ces remboursements sont effectués sur justificatif, dans la limite d'un montant forfaitaire fixé à mille cinq cents euros.

Seuls les frais de déplacement sont pris en charge. Sont exclues les charges liées aux repas et aux nuitées.

Les frais de déplacement pour participer aux assemblées générales ou aux journées thématiques ne peuvent donner lieu à remboursement. Il en est de même des frais engagés pour assister aux congrès de la FNCDG. Le Conseil d'administration détermine les règles de prise en charge des frais de déplacement notamment lorsque sont invités à participer aux réunions mentionnées à l'article 10 des statuts les anciens membres de l'assemblée générale.

PROJET

Article 39 : Mise à disposition d'un système de vidéoconférence mutualisé

Dans un esprit de mutualisation, la Fédération met à disposition de l'ensemble des Centres de Gestion un système de visioconférence mutualisé. Cette mise à disposition s'entend comme l'octroi de licences pour le fonctionnement de ce système de communication, la fourniture de matériels vidéo ou informatiques demeurant de la compétence des CDG.

Article 40 : Modifications du règlement

Le règlement peut, à tout moment, faire l'objet de modifications à la demande et sur proposition du Président ou d'un quart des membres du Conseil d'Administration. Ces modifications sont approuvées par les administrateurs.

Article 41 : Application du règlement

Le présent règlement est applicable dès son approbation. Il sera ensuite adopté à chaque renouvellement du Conseil d'Administration dans les trois mois qui suivent son installation.

Adopté par le Conseil d'Administration
lors de sa séance du …2020

et

Approuvé par l'Assemblée Générale
lors de sa séance du …2020.

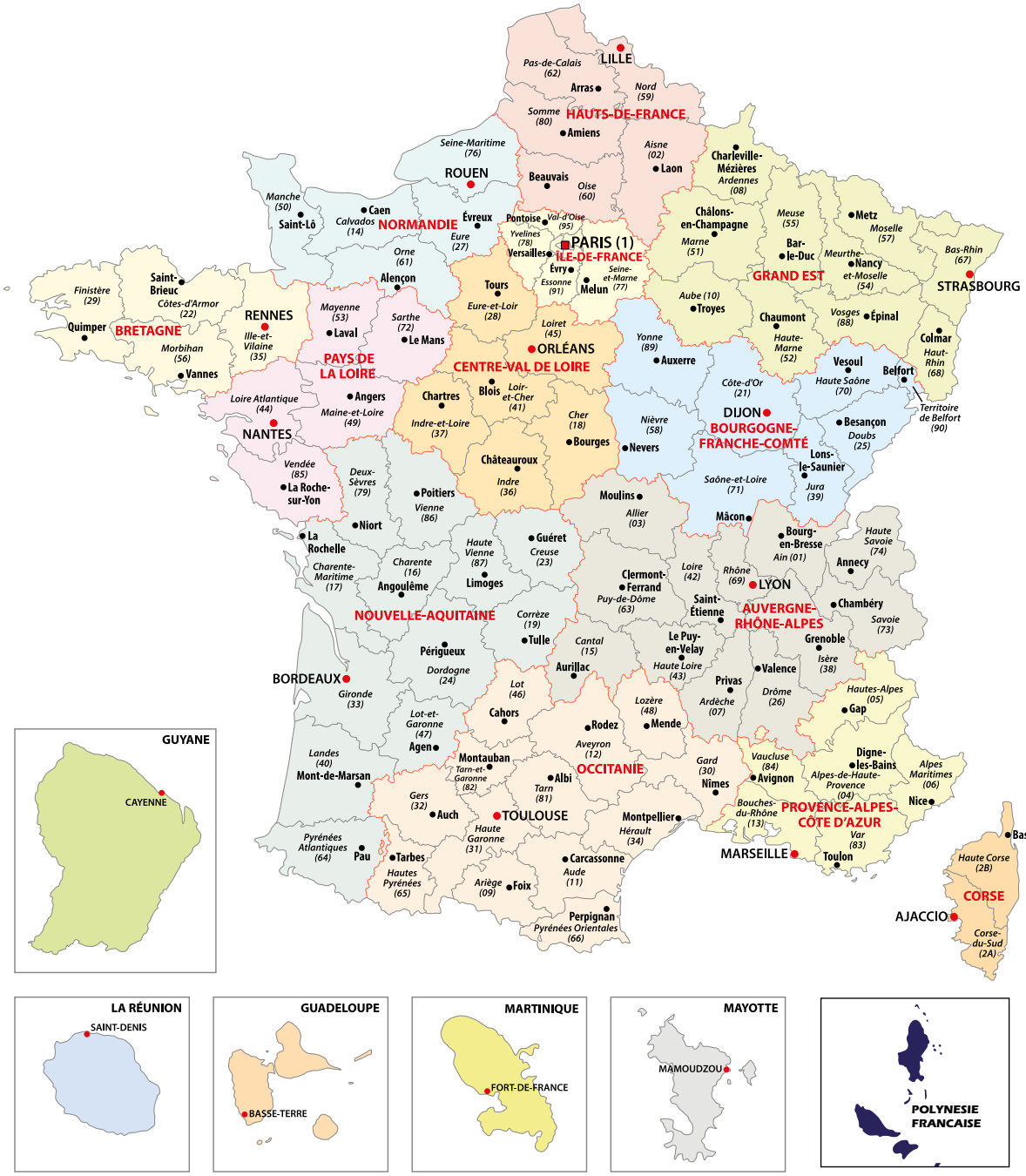
Michel HIRIART
Président

Loïc CAURET
Vice-président

PROJET

ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

JEUDI 15 OCTOBRE 2020



⇨ RAPPORT D'ACTIVITÉS

⇨ RAPPORT D'ORIENTATION

⇨ RAPPORT FINANCIER

FNCDG

ASSEMBLÉE GÉNÉRALE DU JEUDI 15 OCTOBRE

09h30	Accueil des Présidents
10h00	Ouverture de l'Assemblée par le Président de la Fédération, Michel HIRIART Rapport d'activités présenté par Antoine de MENTHON, Secrétaire Général Débats et votes Rapport d'orientation présenté par Michel HIRIART, Président Débats et votes Rapport financier présenté par Jean-Louis NOUHAUD, Trésorier Débats et votes
12h30	Clôture de l'Assemblée Générale



SOMMAIRE

⇨ RAPPORT D'ACTIVITÉS

I. LA MOBILISATION DE LA FNCDG CONCERNANT LA MISE EN ŒUVRE DE LA LOI DE TRANSFORMATION DE LA FONCTION PUBLIQUE ET LE PROJET DE RÉFORME DES RETRAITES 11

a. L'entrée en vigueur de la loi de transformation de la fonction publique 11

b. La réforme des retraites 17

II. L'ACCOMPAGNEMENT DES CDG ET DES COLLECTIVITÉS PENDANT L'ÉTAT D'URGENCE SANITAIRE 18

a. Les travaux avec l'AMF concernant la rédaction d'un plan de continuité de l'activité type 21

b. Le guide du déconfinement 22

c. La coordination du report et de la reprogrammation des épreuves de concours 23

d. L'observation de l'activité des CDG pendant l'état d'urgence sanitaire 26

e. L'enquête sur les impacts RH de la crise 28

f. L'adaptation du dispositif et le développement de la visioconférence 29

III. L'ACCOMPAGNEMENT DANS L'ORGANISATION DES ÉLECTIONS DE RENOUVELLEMENT DES CONSEILS D'ADMINISTRATION DES CDG 29

IV. LA SENSIBILISATION DES ÉLUS DANS LE CADRE DE LA MISE EN ŒUVRE DU MANDAT MUNICIPAL 2020-2026 31

a. La sensibilisation des nouveaux élus à la fonction de maire employeur 31

b. Renouvellement d'un protocole d'accord AMF/CNFPT/FNCDG relatif à la réinsertion professionnelle des emplois fonctionnels déchargés de fonction 34

V. DES RENCONTRES RÉGULIÈRES AVEC LES POUVOIRS PUBLICS ET LES PARTENAIRES 35

a. Les rencontres avec Olivier DUSSOPT, Secrétaire d'État auprès du Ministre de l'Action et des Comptes Publics ou les membres de son cabinet et avec Amélie de MONTCHALIN, Ministre de la transformation et de la fonction publiques 35

b. Les relations avec la Ministre de la cohésion des territoires et le cabinet du Premier Ministre 35

c. Des échanges constants avec la DGCL et la DGAFP 35

d. Une coopération avec la Cour des Comptes sur la question des heures supplémentaires 36

e. Un accord de partenariat avec le Ministère des Armées représenté par Défense Mobilité 37

f. Un travail collaboratif avec le Conseil d'Etat concernant la MPO 37

g. Le partenariat avec la Direction de la Sécurité Civile pour l'organisation des concours de sapeurs-pompiers professionnels 39

h. Le renforcement des partenariats institutionnels 40

i. La participation de la FNCDG à la coordination des employeurs publics 41

j. La participation aux travaux du CSFPT 42

k. Les rencontres ou travaux avec les autres partenaires 44

VI. L'OBSERVATION DE L'EMPLOI PUBLIC LOCAL 44

a. La 6ème édition du Baromètre HoRHizons 44

b. Le 9ème panorama de l'emploi public 44

c. L'étude sur l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes dans la FPT au 31 décembre 2017 45

d. L'étude « 10 groupes d'indicateurs repères pour le pilotage des ressources humaines » 46

SOMMAIRE

VII. COMMUNICATION ET INFORMATION 46

a. Le magazine FédéMag 46

b. La participation au Salon du travail et de la mobilité 47

c. La participation au SMCL 47

d. La participation aux Salons Préventica 48

e. L'organisation d'une journée d'information en collaboration avec le CNFPT sur la déontologie 48

f. La FNCDG et les CDG dans la presse 49

⇨ RAPPORT D'ORIENTATION

I. LA CONTRIBUTION AUX TRAVAUX RELATIFS AUX ORDONNANCES PREVUES PAR LA LOI DE TRANSFORMATION DE LA FONCTION PUBLIQUE ET LE SUIVI DE SA MISE EN ŒUVRE 56

II. LA MISE EN ŒUVRE DES REFORMES INSTITUTIONNELLES ISSUES DE LA LOI DE TRANSFORMATION DE LA FONCTION PUBLIQUE : L'APPROFONDISSEMENT DES MUTUALISATIONS INTER-CENTRES DE GESTION ET L'ARTICULATION DE LEURS MISSIONS AVEC LE CNFPT 59

III. LA CONSTITUTION D'UNE PLATEFORME NATIONALE UNIQUE D'INSCRIPTION AUX CONCOURS ET D'UNE BASE NATIONALE DE DONNEES CONCOURS ET EXAMENS SOUS LA COORDINATION DE LA FNCDG : VERS UN OBSERVATOIRE NATIONAL DES CONCOURS 63

IV. ETUDE RELATIVE A L'EVOLUTION DE L'EXERCICE DES MISSIONS OBLIGATOIRES ET FACULTATIVES : UNE ANALYSE DE L'ENQUETE GLOBALE SUR L'ACTIVITE DES CENTRES 65

V. LA PROMOTION DE L'OBSERVATION DE L'EMPLOI : LE PANORAMA DE L'EMPLOI (10EME EDITION EN PARTENARIAT AVEC L'ANDCDG) ET LE BAROMETRE HORHIZONS (7EME EDITION EN PARTENARIAT AVEC L'AMF, LE CNFPT, L'ADF, REGIONS DE FRANCE) 66

VI. L'ANTICIPATION DE LA TRANSFORMATION DES MISSIONS DE MEDIATION PREALABLE OBLIGATOIRE ET DE REFERENT DEONTOLOGUE 68

VII. L'ORGANISATION DU CONGRES FNCDG 70

⇨ RAPPORT FINANCIER

I. BILAN DE L'EXERCICE 2019 75

II. BUDGET PREVISIONNEL 2020 81

III. PROPOSITION DE BUDGET 2021 84



Le rapport d'activités de la FNCDG pour l'année 2020 met en évidence l'accompagnement soutenu des Centres de gestion et des collectivités depuis mars dans la gestion de la crise sanitaire, situation inédite et particulièrement impactante sur les ressources humaines.

Ces derniers mois ont été très riches avec notamment :

- ◊ La mise en œuvre de la loi de transformation de la fonction publique
- ◊ Le renouvellement des conseils municipaux aux mois de mars et de juin et celui des CA des Centres de Gestion en octobre
- ◊ La sensibilisation des nouveaux élus à la fonction de maire employeur
- ◊ Les débats sur la réforme des retraites.

I. LA MOBILISATION DE LA FNCDG CONCERNANT LA MISE EN ŒUVRE DE LA LOI DE TRANSFORMATION DE LA FONCTION PUBLIQUE ET LE PROJET DE RÉFORME DES RETRAITES

a. L'entrée en vigueur de la loi de transformation de la fonction publique

Seul un tiers des dispositions de la loi n°2019-828 du 6 août 2019 était d'application immédiate. La Fédération est intervenue en 2020 sur les projets de décrets (note d'analyse, amendements présentés au CSFPT et au CCFP) et sur les projets d'ordonnance en particulier celle sur la négociation collective.

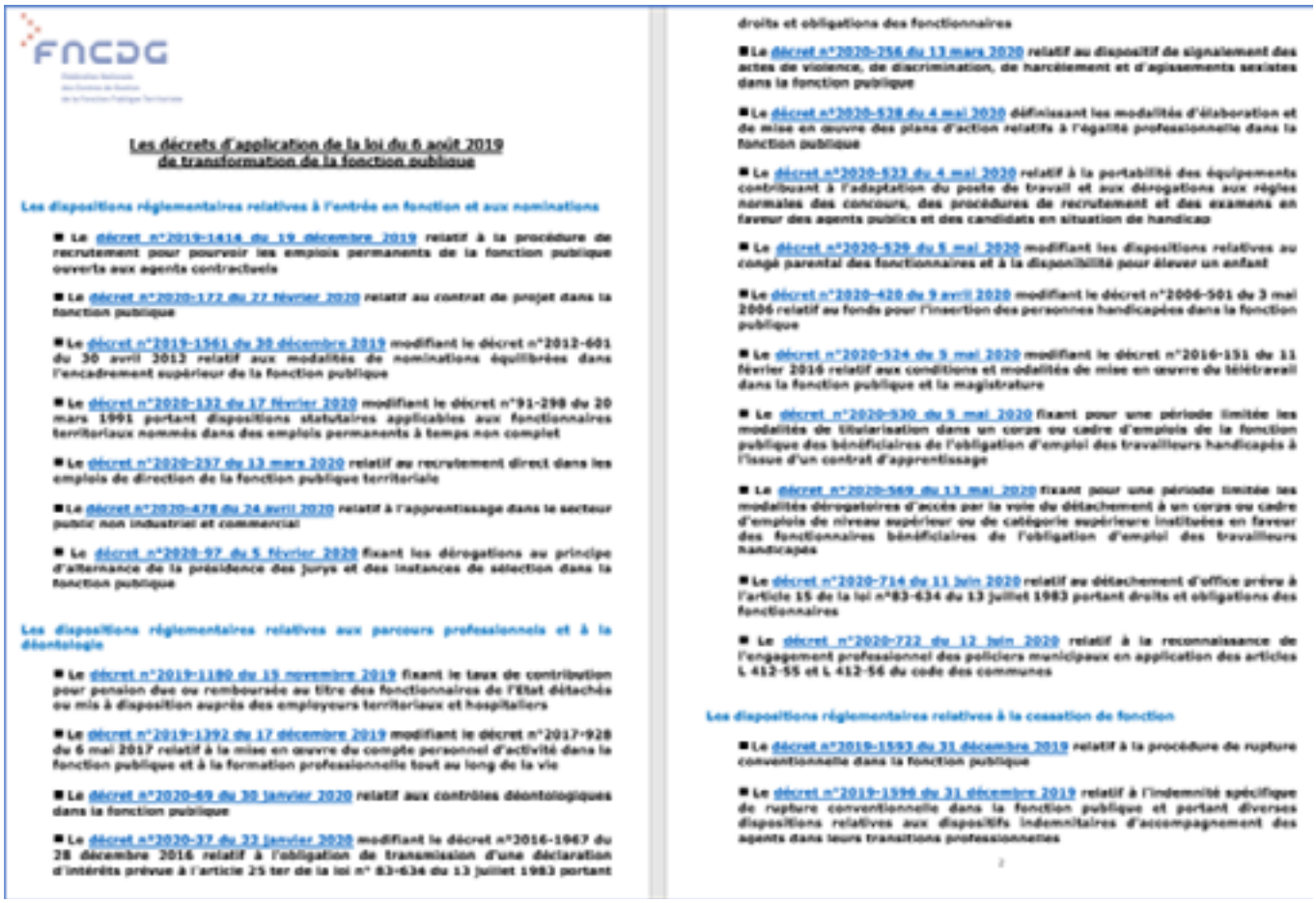
↳ Les décrets d'application de la loi du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique

Au 1er septembre 2020, 28 décrets d'application intéressant la FPT avaient été publiés. Une note de présentation de ces textes a été élaborée et mise à jour systématiquement par la Fédération, note diffusée sur notre site internet et très largement adressée aux CDG et aux collectivités.

Cette note détaille l'ensemble des dispositions des décrets d'application de la loi.

Afin d'être le plus didactique possible, de courtes vidéos de présentation de ces textes ont également été réalisées.





FNCDG

Les décrets d'application de la loi du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique

Les dispositions réglementaires relatives à l'entrée en fonction et aux nominations

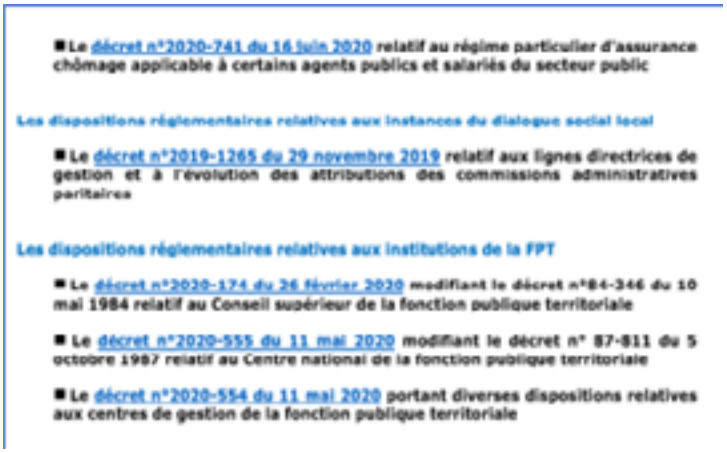
- Le décret n°2019-1414 du 19 décembre 2019 relatif à la procédure de recrutement pour pourvoir les emplois permanents de la fonction publique ouverte aux agents contractuels
- Le décret n°2020-172 du 27 février 2020 relatif au contrat de projet dans la fonction publique
- Le décret n°2019-1561 du 30 décembre 2019 modifiant le décret n°2012-601 du 30 avril 2012 relatif aux modalités de nominations équilibrées dans l'encadrement supérieur de la fonction publique
- Le décret n°2020-132 du 17 février 2020 modifiant le décret n°91-298 du 20 mars 1991 portant dispositions statutaires applicables aux fonctionnaires territoriaux nommés dans des emplois permanents à temps non complet
- Le décret n°2020-297 du 13 mars 2020 relatif au recrutement direct dans les emplois de direction de la fonction publique territoriale
- Le décret n°2020-478 du 24 avril 2020 relatif à l'apprentissage dans le secteur public non industriel et commercial
- Le décret n°2020-97 du 5 février 2020 fixant les dérogations au principe d'alternance de la présidence des jurys et des instances de sélection dans la fonction publique

Les dispositions réglementaires relatives aux parcours professionnels et à la déontologie

- Le décret n°2019-1190 du 15 novembre 2019 fixant le taux de contribution pour pension due ou remboursée au titre des fonctionnaires de l'État détachés ou mis à disposition auprès des employeurs territoriaux et hospitaliers
- Le décret n°2019-1392 du 17 décembre 2019 modifiant le décret n°2017-928 du 6 mai 2017 relatif à la mise en œuvre du compte personnel d'activité dans la fonction publique et à la formation professionnelle tout au long de la vie
- Le décret n°2020-69 du 30 janvier 2020 relatif aux contrôles déontologiques dans la fonction publique
- Le décret n°2020-37 du 23 janvier 2020 modifiant le décret n°2016-1967 du 28 décembre 2016 relatif à l'obligation de transmission d'une déclaration d'intérêts prévue à l'article 25 ter de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires
- Le décret n°2020-256 du 13 mars 2020 relatif au dispositif de signalement des actes de violence, de discrimination, de harcèlement et d'agissements sexistes dans la fonction publique
- Le décret n°2020-528 du 4 mai 2020 définissant les modalités d'élaboration et de mise en œuvre des plans d'action relatifs à l'égalité professionnelle dans la fonction publique
- Le décret n°2020-523 du 4 mai 2020 relatif à la portabilité des équipements contribuant à l'adaptation du poste de travail et aux dérogations aux règles normales des concours, des procédures de recrutement et des examens en faveur des agents publics et des candidats en situation de handicap
- Le décret n°2020-529 du 5 mai 2020 modifiant les dispositions relatives au congé parental des fonctionnaires et à la disponibilité pour élever un enfant
- Le décret n°2020-420 du 9 avril 2020 modifiant le décret n°2006-501 du 3 mai 2006 relatif au fonds pour l'insertion des personnes handicapées dans la fonction publique
- Le décret n°2020-524 du 5 mai 2020 modifiant le décret n°2016-151 du 11 février 2016 relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique et la magistrature
- Le décret n°2020-530 du 5 mai 2020 fixant pour une période limitée les modalités de titularisation dans un corps ou cadre d'emplois de la fonction publique des bénéficiaires de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés à l'issue d'un contrat d'apprentissage
- Le décret n°2020-569 du 13 mai 2020 fixant pour une période limitée les modalités dérogatoires d'accès par la voie du détachement à un corps ou cadre d'emplois de niveau supérieur ou de catégorie supérieure instituées en faveur des fonctionnaires bénéficiaires de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés
- Le décret n°2020-714 du 11 juin 2020 relatif au détachement d'office prévu à l'article 15 de la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires
- Le décret n°2020-722 du 12 juin 2020 relatif à la reconnaissance de l'engagement professionnel des policiers municipaux en application des articles L 412-55 et L 412-56 du code des communes

Les dispositions réglementaires relatives à la cessation de fonction

- Le décret n°2019-1593 du 31 décembre 2019 relatif à la procédure de rupture conventionnelle dans la fonction publique
- Le décret n°2019-1596 du 31 décembre 2019 relatif à l'indemnité spécifique de rupture conventionnelle dans la fonction publique et portant diverses dispositions relatives aux dispositifs indemnitaires d'accompagnement des agents dans leurs transitions professionnelles



- Le décret n°2020-741 du 16 juin 2020 relatif au régime particulier d'assurance chômage applicable à certains agents publics et salariés du secteur public

Les dispositions réglementaires relatives aux instances du dialogue social local

- Le décret n°2019-1265 du 29 novembre 2019 relatif aux lignes directrices de gestion et à l'évolution des attributions des commissions administratives paritaires

Les dispositions réglementaires relatives aux institutions de la FPT

- Le décret n°2020-174 du 26 février 2020 modifiant le décret n°84-346 du 10 mai 1984 relatif au Conseil supérieur de la fonction publique territoriale
- Le décret n°2020-555 du 11 mai 2020 modifiant le décret n° 87-811 du 5 octobre 1987 relatif au Centre national de la fonction publique territoriale
- Le décret n°2020-554 du 11 mai 2020 portant diverses dispositions relatives aux centres de gestion de la fonction publique territoriale

La Fédération et la coordination des employeurs ont déposé, à l'occasion des examens devant le Conseil commun de la Fonction publique ou le CSFPT, une vingtaine d'amendements sur les projets de texte relatifs principalement aux contrats de projet et aux emplois à temps non complet :

◊ ouvrir le contrat de projet aux titulaires par détachement
◊ prévoir une définition du projet ou de l'opération par l'assemblée délibérante qui créera les postes nécessaires à la réalisation dudit projet
◊ définir une périodicité au moins annuelle au bilan de l'état d'avancement du projet
◊ redéfinir le montant de l'indemnité de rupture anticipée du contrat de projet afin de la rendre plus équitable au regard de la durée de contrat réellement effectuée et de la plafonner
◊ préciser qu'à titre volontaire, les collectivités et établissements publics territoriaux, soumis à l'obligation d'élaboration du plan d'action relatif à l'égalité professionnelle entre femmes et hommes, peuvent recourir aux services du centre de gestion de leur ressort
◊ introduire un délai de réalisation de la procédure de signalement pour les agents qui s'estiment victimes d'un acte de violence, de discrimination, de harcèlement moral ou sexuel ou d'agissements sexistes...

La DGCL a porté une attention toute particulière aux amendements de la FNCDG sur le projet de décret relatif au RSU et à la base de données sociales.

> ❍ Le premier projet de décret ignorait le rôle attribué aux CDG en matière de base de données sociales et le dispositif spécifique prévu par le législateur pour la FPT. Dans la seconde version de ce texte commun aux trois versants et ultérieurement, dans la version présentée aux organisations syndicales le 7 juillet, il est prévu que le recueil des données sociales de la fonction publique territoriale s'effectue soit par le biais du portail numérique dédié rendu accessible par les centres de gestion, soit dans une base de données sociales propre à chaque autorité territoriale auprès de laquelle est placé un comité social territorial.
>
> ❍ Alors que le premier projet de décret semblait exclure les collectivités de moins de 50 agents de l'élaboration du RSU, la version présentée le 7 juillet prévoit que pour les collectivités et établissements employant moins de cinquante agents affiliés à un centre de gestion, le rapport social unique présenté au comité social territorial est établi par le président du CDG et porte sur l'ensemble de ces collectivités et établissements. Le centre de gestion recueille auprès d'eux les informations nécessaires à l'élaboration de ce rapport commun.

La mise en œuvre de la plateforme d'inscription aux concours

En vertu des dispositions de l'article 89 de la loi du 6 août 2019, concernant l'organisation des concours, les multi-inscriptions seront désormais interdites, permettant de lutter contre ce phénomène qui constitue l'un des déterminants essentiels de l'absentéisme.

La mise en œuvre de cette disposition requiert la constitution d'un dispositif unique d'inscription au niveau national, cette plateforme impliquant le déploiement d'un système informatique.

La Fédération et le GIP Informatique ont constitué un Groupe projet qui s'est réuni le 7 février et rassemblait des élus, des directeurs et techniciens de CDG pour traiter ce projet de mutualisation.
Le Ministre Olivier DUSSOPT, par un courrier signé en date du 7 février adressé au Président de la Fédération, a fait part du soutien des pouvoirs publics dans la réalisation de ce projet tel que nous l'envisagions :

« (...) Vous proposez la création d'une plateforme nationale unique d'inscription aux concours qui serait conçue et gérée par le Groupement d'intérêt public informatique des centres de gestion, sous l'égide de votre fédération. Ce projet me semble pleinement s'inscrire dans la volonté du législateur.
Je partage également l'objectif d'une meilleure réponse au besoin de recrutement des collectivités territoriales et d'une rationalisation du coût de l'organisation des concours (...) »

Les modalités d'application du dispositif doivent être précisées par décret et, dans cette perspective, les principaux éléments de cadrage nécessaires à la rédaction du décret mettant en œuvre l'article 89 de la loi du 6 août 2019 ont être transmis à la DGCL le 21 février.

Alors que le projet de décret a été soumis à la plénière du CSFPT le 14 octobre, plusieurs rencontres ont été organisées entre la FNCDG, le GIP informatique et la DGCL concernant la rédaction de ce décret (5 février, 25 février, 12 mai, 15 mai, 26 août).

↳ Les ordonnances prévues par la loi du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique

En sus des dispositions déjà contenues dans la loi du 6 août 2019, le Gouvernement a reçu du Parlement l'autorisation de légiférer, par ordonnances, dans des domaines importants : les modalités

de recrutement au sein des corps et cadres d'emplois de catégorie A, la formation des agents publics, les règles de négociation dans la fonction publique, la protection sociale, la santé au travail, la gestion de l'inaptitude...

Concernant la santé au travail, à la suite de la publication du rapport de la députée Charlotte Lecocq *«Santé, sécurité et qualité de vie au travail dans la fonction publique»*, la DGAFP a ouvert une concertation avec les employeurs publics en vue de préparer un plan santé au travail dans la fonction publique. Ce groupe de travail s'est réuni le 7 février afin de :

- ◊ Définir les objectifs à atteindre
- ◊ Suivre de manière plus précise :
  - ❍ l'organisation de la politique santé sécurité au travail, au niveau national et territorial
  - ❍ le rôle et les moyens dévolus aux acteurs de la médecine de prévention (médecins et équipes pluridisciplinaires de santé au travail) ainsi que des équipes en charge de la prévention des risques professionnels
  - ❍ les dispositifs visant à lutter contre l'usure professionnelle, faciliter les reconversions et le maintien dans l'emploi.

La reprise des travaux étant prévue au dernier trimestre 2020, les membres de la coordination des employeurs territoriaux ont engagé un cycle de réunions techniques pour définir des axes de propositions en matière de santé et de sécurité au travail.

Des débats ont été parallèlement menés au sein de la coordination afin de définir une position commune concernant la PSC.

La FNCDG a été auditionnée deux fois par les membres de la mission du rapport *« Renforcer la négociation collective dans la fonction publique »* (11 décembre 2019 et 25 février 2020).

La mission composée de :

- ◊ Marie-Odile ESCH, Membre du Conseil économique, social et environnemental,
- ◊ Christian VIGOUROUX, Président de section honoraire, Conseil d'Etat,
- ◊ et Jean-Louis ROUQUETTE, Inspecteur général des finances,

a remis aux ministres, le 25 mai dernier, son rapport formulant notamment 29 propositions en vue de l'élaboration de l'ordonnance sur le sujet.

La FNCDG a rencontré cette mission à deux reprises, dont l'une dans le cadre de la Coordination des employeurs territoriaux qui a chargé notre Fédération de rédiger les amendements des employeurs au projet d'ordonnance.

La mission sur la négociation dans la fonction publique a conclu, à condition d'en définir précisément le cadre juridique, à la possibilité juridique de reconnaître aux accords conclus dans la fonction publique une portée juridique contraignante.

Les amendements proposés par la FNCDG et repris par la coordination des employeurs territoriaux portaient sur :

- ◊ Le champ des accords
- ◊ Les clauses prévues au sein de ces accords
- ◊ Le rôle des CDG en tant qu'autorité administrative habilitée à négocier et conclure des accords et les conditions de conclusion de ces accords
- ◊ La communication des accords conclus par les collectivités territoriales au CDG et au CNFPT dès lors que leur objet porte sur des questions en relation avec les missions obligatoires ou facultatives des Centres de Gestion ou avec les missions du CNFPT (formation professionnelle et continue) et produisent des effets juridiques.

L'élaboration des lignes directrices de gestion

L'une des innovations de la loi n°2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique consiste en l'obligation pour toutes les collectivités territoriales de définir des lignes directrices de gestion.

La FNCDG a lancé un groupe de travail qui s'est réuni le 28 novembre 2019, le 3 mars, le 24 juin et le 16 octobre pour élaborer un guide d'accompagnement à l'élaboration des lignes directrices de gestion.

Composition du groupe de travail
CDG 02, CDG 35, CDG 29, CDG 77, CDG 74, CDG 69, CDG 56, CDG 24, CDG 81, CDG 40, CDG 25, CDG 10, CDG 44, CDG 64, CDG 59, CDG 76, CIG PC, CDG 87.

Les lignes directrices de gestion doivent être appréhendées comme des orientations à mettre en place sur le long terme, à savoir toute la durée du mandat. Le guide, élaboré par le groupe de travail, présente l'ensemble des enjeux RH pour le mandat qui s'ouvre et des pistes d'actions s'adressant à toutes les strates de collectivités.

Le guide d'accompagnement s'articule autour de plusieurs documents :

- ◊ Un plan modèle de rapport d'orientation RH présentant les différents enjeux auxquels seront confrontées les collectivités pour le mandat 2020-2026 (prise en compte et anticipation des réformes ; évolution des territoires, de la démographie, des technologies, des métiers ; nouvelles obligations légales et réglementaires ; contexte financier...)
- ◊ Deux modèles de plan d'actions à mettre en œuvre dans le cadre des lignes directrices de gestion (commune de moins de 1 000 habitants, commune de 20 000 habitants)
- ◊ Des fiches méthodologiques, des fiches action et des outils en annexe à ce guide d'accompagnement.

Ce guide, largement diffusé auprès des Centres de Gestion et des collectivités, sera alimenté régulièrement, notamment pour tenir compte des évolutions attendues dans la mise en œuvre de la loi de transformation de la fonction publique.

L'évolution des Centres de gestion

Plusieurs dispositions de la loi du 6 août 2019 modifient les institutions de la fonction publique territoriale et notamment les Centres de Gestion. Ceux-ci voient leur champ de compétences renforcé et leur mode d'organisation régional évoluer.

La définition d'un schéma de coordination, de mutualisation, de spécialisation

Afin d'assurer l'exercice de certaines missions de gestion des ressources humaines, les centres de gestion s'organisent au niveau régional ou interrégional. Cette obligation avait été prévue dès la loi du 19 février 2007 et sa mise en œuvre s'opérait par l'adoption d'une charte de coopération désignant un centre de gestion coordonnateur.

Aux termes de l'article 14 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984, 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.

Cette disposition entre en vigueur à compter du renouvellement général des conseils municipaux.

Au titre de sa mission de coordination nationale, en collaboration avec l'ensemble des Centres et spécialement avec les Coordonnateurs, la Fédération a contribué à l'élaboration de ces schémas. Ainsi, lors de la réunion des CDG coordonnateurs du 12 février, a été présentée une note de cadrage du schéma de coordination, de mutualisation et de spécialisation. Les Centres pourront s'appuyer sur cette note pour bâtir un schéma autour des réalités locales qui leurs sont propres.

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.

L'instauration du conventionnement obligatoire avec le CNFPT

Le souci du Gouvernement et du législateur était de mieux articuler la coopération entre les Centres de Gestion et le CNFPT. Aussi, l'article 50 de la loi n°2019-828 du 6 août 2019 crée une nouvelle obligation pour le centre de gestion coordonnateur à un niveau au moins régional et le CNFPT : conventionner afin d'articuler leurs actions territoriales.

La Fédération a réalisé, en collaboration avec le CNFPT, un modèle de convention de coopération régionale.

Ce modèle de convention, présenté à l'occasion de la réunion des CDG coordonnateurs du 12 février, constitue une proposition pouvant être utilisée par les CDG coordonnateurs en concertation avec les

Centres de leur région ou interrégion, compte-tenu de nécessaires aménagements territoriaux liés aux coopérations préexistantes et aux projets de coopération souhaités au plan local.

Ce projet de conventionnement porte sur les six axes de collaboration 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.

b. La réforme des retraites

La réforme des retraites engagée par le Gouvernement fin 2019 a été temporairement stoppée du fait de l'état d'urgence sanitaire.
La réforme, telle que présentée en début d'année 2020, impacterait considérablement le secteur public local. Une note de présentation du projet de texte a été élaborée et transmise aux Centres de Gestion à l'occasion de l'Assemblée générale du 29 janvier.

La mise en œuvre du régime de retraite universel nécessitera une anticipation au sein de chaque collectivité, alors même que 45% des effectifs territoriaux atteindront l'âge légal de départ à la retraite avant l'horizon 2030.

La réforme aurait des conséquences sur les finances publiques locales :

o Le taux de cotisation pour les employeurs serait réduit mais sur une assiette élargie intégrant notamment le régime indemnitaire, et réparti à 60% pour les employeurs et 40% pour les agents. Toutefois, une répartition différente entre la part due par les employeurs (60%) et celle due par les assurés (40%) était prévue au démarrage de la réforme. Les employeurs publics pourraient ainsi prendre transitoirement en charge une part plus importante des cotisations que celle prévue, afin d'éviter des baisses de salaire net des fonctionnaires.

o Le recul de l'âge effectif de départ à la retraite atteindrait 65 ans et 2 mois pour la génération 2000 contre 64 ans et 6 mois à droit inchangé. Ce recul de l'âge de départ amènera les employeurs territoriaux à assumer une charge salariale de fin carrière supplémentaire par rapport au système actuel.

o Les employeurs territoriaux ne disposent pas actuellement de projections sur les conséquences financières des nouvelles mesures en matière de pénibilité, invalidité, surcotisations (pour les policiers municipaux notamment), etc.

La FNCDG, au travers de trois auditions par le Secrétaire d'Etat (10, 23 et 29 janvier), a mis en évidence que le maintien prolongé en activité du fait de la suppression de la catégorie active et de la retraite pour invalidité aurait des répercussions de plusieurs ordres sur les finances publiques et notamment :

- ◊ une augmentation de la masse salariale. Le report de plusieurs années des départs à la retraite implique le non remplacement d'un agent senior par un agent jeune. Or les fonctionnaires en fin de carrière ont une rémunération moyenne plus élevée que ceux en début de carrière
- ◊ des charges liées aux absences pour maladie d'agents en situation d'inaptitude qui devront être remplacés.

Par ailleurs, la retraite pour invalidité était prise en charge par la CNRACL, il est impératif de clarifier et d'évaluer l'impact financier pour les collectivités de l'extension aux fonctionnaires territoriaux de la pension d'invalidité.

A la suite des rencontres bilatérales organisées par le Gouvernement concernant les sujets liés à la pénibilité, à la fin de carrière et à la retraite progressive, et sans porter d'appréciation sur le principe global de la réforme des retraites, les employeurs publics territoriaux, ont souhaité, en l'état du projet, formuler quelques premières remarques et propositions sur quatre points qui ont été abordés :

◊ Quelle adaptation de la notion de pénibilité dans la fonction publique territoriale ? (Critères, seuils spécifiques, agents poly-exposés, catégories dangereuses) ;
◊ Quels dispositifs possibles pour accompagner les agents dans leur fin de carrière ? (retraite progressive, etc.)
◊ Quel devenir pour la retraite pour invalidité ?
◊ Quelles modalités de transition d'un système existant vers le système à points afin d'assurer le maintien des droits acquis ?

Cette note de position a été travaillée dans le cadre d'un groupe de travail piloté par la FNCDG et associant le CNFPT, l'AMF et France Urbaine (réunions le 27 janvier et le 4 février) puis reprise par l'AdCF, l'ADF, Régions de France, Petites villes de France, le CSFPT et la coordination des employeurs publics.

Des amendements au projet de loi avaient été rédigées et une action de sensibilisation auprès des parlementaires engagée.

II. L'ACCOMPAGNEMENT DES CDG ET DES COLLECTIVITÉS PENDANT L'ÉTAT D'URGENCE SANITAIRE

L'année 2020 a été marquée par une crise sanitaire sans précédent. La plupart des mesures sanitaires prises pendant la période d'urgence sanitaire se poursuivent afin d'éviter une recrudescence de l'épidémie de COVID-19.
Les employeurs publics, les agents et les Centres de gestion ont eu un rôle important à jouer à cet égard.

Le suivi des textes législatifs et réglementaires et l'élaboration et la diffusion de notes d'analyse

Pendant l'état d'urgence sanitaire, la FNCDG a accompagné les centres et les collectivités pour la gestion des impacts RH de la crise.
Cet accompagnement a tout d'abord pris la forme d'un suivi législatif et réglementaire quotidien et d'une production de notes de présentation et d'analyse.

Une trentaine de notes ont été adressées aux CDG et mises en ligne sur le site internet de la Fédération. Ces notes ont notamment porté sur :

◊ La gestion du coronavirus dans les services publics locaux
◊ La Loi n°2020-290 du 23 mars 2020 d'urgence pour faire face à l'épidémie de covid-19
◊ L'organisation des instances
◊ L'adoption des budgets dans le contexte de l'épidémie de COVID-19
◊ L'ordonnance n°2020-347 du 27 mars 2020 adaptant le droit applicable au fonctionnement des établissements publics et des instances collégiales administratives pendant l'état d'urgence sanitaire
◊ L'ordonnance n°2020-351 du 27 mars 2020 relative à l'organisation des examens et concours pendant la crise sanitaire née de l'épidémie de COVID- 19
◊ Les dispositifs de gestion des agents
◊ Le décret du 16 avril portant application des articles 5 et 6 de l'ordonnance du 27 mars 2020 relative à l'organisation des examens et concours pendant la crise sanitaire née de l'épidémie de covid-19
◊ L'ordonnance n°2020-427 du 15 avril 2020 portant diverses dispositions en matière de délais

pour faire face à l'épidémie de covid-19
◊ L'ordonnance n°2020-460 du 22 avril 2020
◊ L'ordonnance n°2020-391 du 1er avril 2020 visant à assurer la continuité du fonctionnement des institutions locales et de l'exercice des compétences des collectivités territoriales et des établissements publics locaux afin de faire face à l'épidémie de covid-19
◊ La possibilité pour les autorités territoriales d'imposer la prise de congés et de RTT...

La réponse aux questions juridiques

Le service juridique de la Fédération a été particulièrement sollicité pendant les six premiers mois de la gestion de la crise sanitaire. Le nombre de textes publiés, mais également leur caractère parfois généraliste, ont nécessité un travail d'analyse de questions posées par les collectivités territoriales. Plus de 300 questions ont été traitées pendant cette période.

Celles-ci ont porté, notamment et à titre d'informations, sur :

◊ Le statut des agents publics
◊ La notion de services essentiels
◊ La mise en œuvre de procédures disciplinaires
◊ Le fonctionnement des instances médicales et paritaires
◊ Le rôle des médecins de prévention
◊ L'organisation des réunions des instances paritaires à distance
◊ L'adoption du budget des CDG
◊ La mise en œuvre de la prime COVID
◊ Les mesures transitoires relatives aux mandats au sein des CAP
◊ Les conditions pour être reconnue personne vulnérable
◊ Les dispositifs exceptionnels mis en œuvre pour les contractuels et fonctionnaires à temps non complet, et les personnes vulnérables
◊ La possibilité pour les collectivités de mettre en œuvre des tests avant la reprise des fonctions
◊ Le statut des agents après le déconfinement...

Certaines de ces questions ont été remontées à la DGCL et au cabinet du Secrétaire d'Etat afin d'adapter la réglementation aux réalités de la gestion de la crise dans les collectivités.

Les échanges avec le Gouvernement et les parlementaires

Pendant l'état d'urgence sanitaire, la Fédération a maintenu un contact quasi-quotidien avec le cabinet du Secrétaire d'Etat et des contacts réguliers avec Olivier DUSSOPT puisque neuf audioconférences ont été organisées avec les membres de la coordination des employeurs publics et le Secrétaire d'Etat (24 mars, 2, 9, 16, 24, 30 avril, 7,14, 28 mai).

Ces conférences ont été l'occasion pour le Président de la Fédération d'évoquer plusieurs questions, dont notamment des interrogations portant :

◊ Sur la mise en œuvre du remboursement d'une partie de la charge du coût des arrêts maladie des fonctionnaires présentant une ou plusieurs pathologies fixées par le Haut conseil de la santé publique
◊ Sur le congé d'office
◊ Sur la prime exceptionnelle en faveur des personnels soignants territoriaux et des agents territoriaux
◊ Sur la prorogation des périodes de stage et de préparation au reclassement
◊ Sur le déplafonnement des comptes épargne temps
◊ Sur le délai de saisine du bilan social
◊ Sur la notion de services essentiels
◊ Sur le renouvellement des contrats
◊ Sur la reconnaissance de la maladie professionnelle des personnels contaminés
◊ Sur la tenue des conseils de discipline en cas de faute grave

◊ Sur le fonctionnement des instances médicales et paritaires
◊ Sur les difficultés de traitement des demandes d'extraits de casier judiciaire pour recruter des agents de remplacement
◊ Sur les dispositifs exceptionnels de prise en charge des ASA ayant vocation à alléger la charge des collectivités territoriales
◊ Sur les réorganisations de service
◊ Sur la rémunération des agents
◊ Sur l'adoption des budgets des CDG
◊ Sur la mise à disposition de personnels durant la crise
◊ Sur la possibilité de réunion à distance du Conseil d'administration du CDG et sur les règles applicables en matière de quorum
◊ Sur la suspension de la durée de validité des listes d'aptitude
◊ Sur la position administrative des cas contacts
◊ Sur le rôle des services de médecine des CDG...

Ces réunions ont fait l'objet de comptes-rendus reprenant les réponses aux questions posées par les membres de la coordination mais aussi les informations transmises par Olivier DUSSOPT.

De nombreux CDG ont témoigné de leur satisfaction quant au compte rendu par la Fédération durant l'état d'urgence sanitaire.

La FNCDG a également été auditionnée par le Sénat le 15 avril, dans le cadre de la mission d'information confiée à Jean-Marie BOCKEL, François BONHOMME, Daniel CHASSEING, Josiane COSTES, Mathieu DARNAUD, Marc DAUNIS, Bernard DELCROS, François GROSDIDIER, Charles GUENÉ, Éric KERROUCHE, Antoine LEFÈVRE, Christian MANABLE et Pascal SAVOLDELLI, au nom de la délégation aux collectivités territoriales.

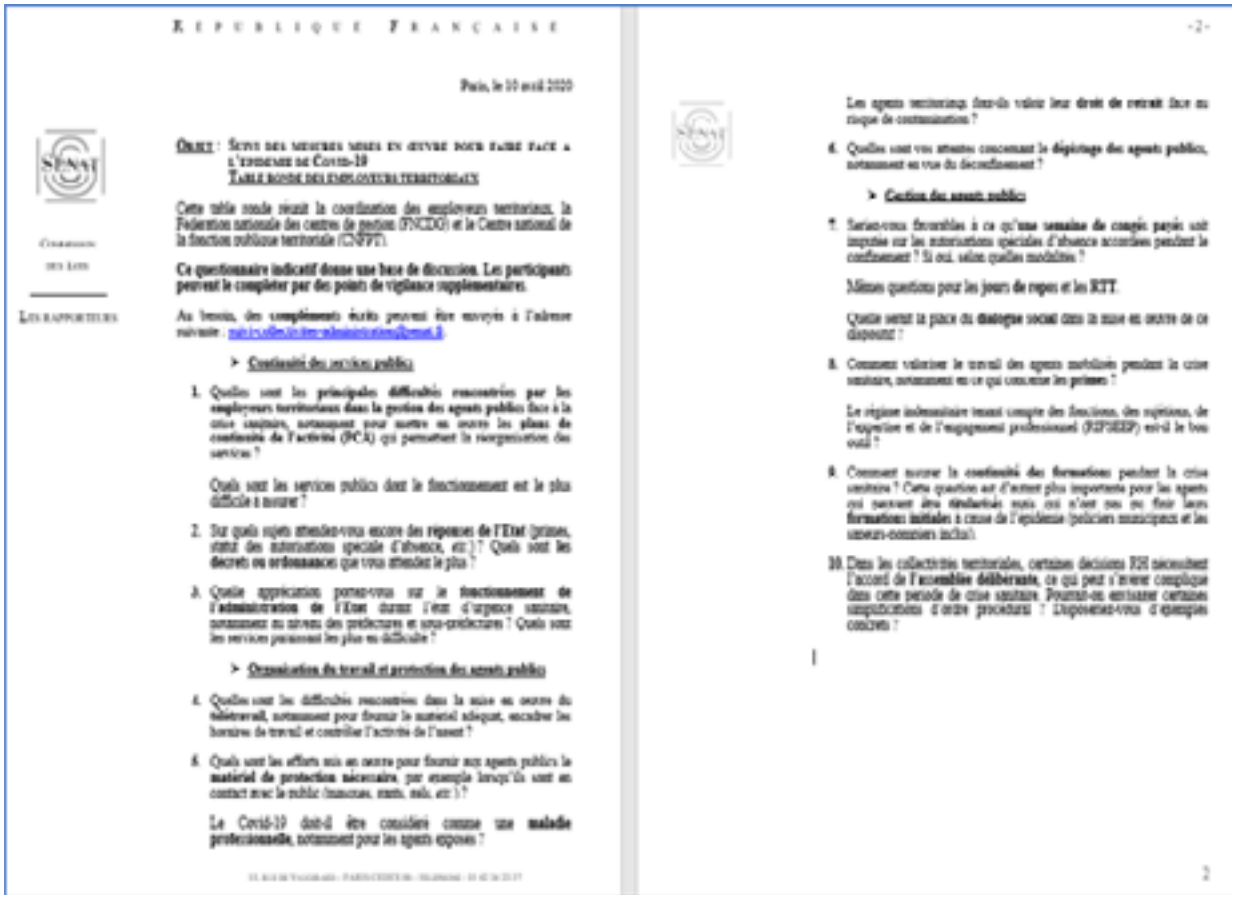
Comme le souligne le rapport d'information publié le 10 juillet, la crise sanitaire provoquée par l'épidémie de Covid-19 a contraint les collectivités territoriales à s'organiser rapidement et efficacement. Travail à distance, conseils municipaux virtuels, recentrage sur les services essentiels ; les élus ont démontré des capacités d'adaptation et une réactivité exceptionnelles. Cette crise a toutefois mis en lumière la complexité du dialogue avec l'État et la coordination avec ses services.
La délégation aux collectivités territoriales a consacré sept réunions plénières, dont trois auditions de ministres et trois tables rondes, aux impacts de la crise sanitaire sur les collectivités locales.

L'audition de la Fédération a porté sur les questions suivantes :

◊ Quelles sont les principales difficultés rencontrées par les employeurs territoriaux dans la gestion des agents publics face à la crise sanitaire, notamment pour mettre en œuvre les plans de continuité de l'activité (PCA) qui permettent la réorganisation des services ?
◊ Quels sont les services publics dont le fonctionnement est le plus difficile à assurer ?
◊ Sur quels sujets attendez-vous encore des réponses de l'Etat (primes, statut des autorisations spéciale d'absence, etc.) ? Quels sont les décrets ou ordonnances que vous attendez le plus ?
◊ Quelle appréciation portez-vous sur le fonctionnement de l'administration de l'État durant l'état d'urgence sanitaire, notamment au niveau des préfectures et sous-préfectures ? Quels sont les services paraissant les plus en difficulté ?
◊ Quelles sont les difficultés rencontrées dans la mise en œuvre du télétravail, notamment pour fournir le matériel adéquat, encadrer les horaires de travail et contrôler l'activité de l'agent ?
◊ Quels sont les efforts mis en œuvre pour fournir aux agents publics le matériel de protection nécessaire, par exemple lorsqu'ils sont en contact avec le public (masques, gants, gels, etc.) ?
◊ Le Covid-19 doit-il être considéré comme une maladie professionnelle, notamment pour les agents exposés ?
◊ Les agents territoriaux font-ils valoir leur droit de retrait face au risque de contamination ?
◊ Quelles sont vos attentes concernant le dépistage des agents publics, notamment en vue du déconfinement ?
◊ Seriez-vous favorables à ce qu'une semaine de congés payés soit imputée sur les autorisations spéciales d'absence accordées pendant le confinement ? Si oui, selon quelles modalités ? Quelle serait la place du dialogue social dans la mise en œuvre de ce dispositif ?

◊ Comment valoriser le travail des agents mobilisés pendant la crise sanitaire, notamment en ce qui concerne les primes ? Le régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel (RIFSEEP) est-il le bon outil ?
◊ Comment assurer la continuité des formations pendant la crise sanitaire ? Cette question est d'autant plus importante pour les agents qui peuvent être titularisés mais qui n'ont pas pu finir leurs formations initiales à cause de l'épidémie.
◊ Dans les collectivités territoriales, certaines décisions RH nécessitent l'accord de l'assemblée délibérante, ce qui peut s'avérer compliqué dans cette période de crise sanitaire. Pourrait-on envisager certaines simplifications d'ordre procédural ? Disposeriez-vous d'exemples concrets ?

Cette audition a également été l'occasion de mettre en avant le rôle des services de conseil en organisation des CDG qui ont accompagné dans l'urgence les collectivités afin de définir très précisément les services dits essentiels et la réaffectation des agents. Les services statutaires ont également été particulièrement mobilisés tout comme ceux de santé sécurité au travail.



RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Paris, le 10 avril 2020

SÉNAT

Commission des Lois

Les rapporteurs

OBJET : SUIVI DES MESURES MISES EN ŒUVRE POUR FAIRE FACE À L'ÉPIDÉMIE DE COVID-19
TABLE RONDE DES EMPLOYEURS TERRITORIAUX

Cette table ronde réunit la coordination des employeurs territoriaux, la Fédération nationale des centres de gestion (FNCDG) et le Centre national de la fonction publique territoriale (CNFPT).

Ce questionnaire indicatif donne une base de discussion. Les participants peuvent le compléter par des points de vigilance supplémentaires.

Au besoin, des **compléments** écrits peuvent être envoyés à l'adresse suivante : mission-ecoles-territoriales@senat.fr

➢ Continuité des services publics

1. Quelles sont les **principales difficultés** rencontrées **par les employeurs territoriaux dans la gestion des agents publics** face à la crise sanitaire, notamment pour mettre en œuvre les **plans de continuité de l'activité (PCA)** qui permettent la réorganisation des services ?

   Quels sont les services publics dont le fonctionnement est le plus difficile à assurer ?

2. Sur quels sujets attendez-vous encore des **réponses de l'Etat** (primes, statut des autorisations spéciales d'absence, etc.) ? Quels sont les décrets ou ordonnances que vous attendez le plus ?

3. Quelle appréciation portez-vous sur le **fonctionnement de l'administration de l'Etat** durant l'état d'urgence sanitaire, notamment au niveau des préfectures et sous-préfectures ? Quels sont les services paraissant les plus en difficulté ?

➢ Organisation du travail et protection des agents publics

4. Quelles sont les difficultés rencontrées dans la mise en œuvre du télétravail, notamment pour fournir le matériel adéquat, encadrer les horaires de travail et contrôler l'activité de l'agent ?

5. Quels sont les efforts mis en œuvre pour fournir aux agents publics le **matériel de protection nécessaire**, par exemple lorsqu'ils sont en contact avec le public (masques, gants, gels, etc.) ?

   Le Covid-19 doit-il être considéré comme une **maladie professionnelle**, notamment pour les agents exposés ?

-2-

Les agents territoriaux doivent-ils valoir leur **droit de retrait** face au risque de contamination ?

6. Quelles sont vos attentes concernant le **dépistage des agents publics**, notamment en vue du déconfinement ?

➢ Gestion des agents publics

7. Seriez-vous favorables à ce qu'une **semaine de congés payés** soit imputée sur les autorisations spéciales d'absence accordées pendant le confinement ? Si oui, selon quelles modalités ?

   Mêmes questions pour les jours de repos et les RTT.

   Quelle serait la place du **dialogue social** dans la mise en œuvre de ce dispositif ?

8. Comment valoriser le travail des agents mobilisés pendant la crise sanitaire, notamment en ce qui concerne les **primes** ?

   Le régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel (RIFSEEP) est-il le bon outil ?

9. Comment assurer la **continuité des formations** pendant la crise sanitaire ? Cette question est d'autant plus importante pour les agents qui peuvent être **titularisés** mais qui n'ont pas pu finir leurs **formations initiales** à cause de l'épidémie (policiers municipaux et les sapeurs-pompiers inclus).

10. Dans les collectivités territoriales, certaines décisions RH nécessitent l'accord de l'**assemblée délibérante**, ce qui peut s'avérer compliqué dans cette période de crise sanitaire. Pourrait-on envisager certaines simplifications d'ordre procédural ? Disposeriez-vous d'exemples concrets ?

2

a. Les travaux avec l'AMF concernant la rédaction d'un plan de continuité de l'activité type

Les plans de continuité d'activité (PCA), élaborés en principe par chaque administration conformément à la directive générale interministérielle relative à la planification de défense et de sécurité nationale du 11 juin 2015, visent à s'assurer, en cas de crise, du maintien des missions jugées fondamentales à la continuité du service public par la désignation d'agents jugés indispensables tout en assurant la protection des agents amenés à poursuivre leur travail.

Le PCA a ainsi pour but de définir les modalités de fonctionnement des services de la collectivité en mode dégradé, en :

- ◊ assurant un service public « *minimum* », recentré sur les missions « *essentielles* »
- ◊ limitant la propagation d'une maladie au sein de l'établissement ou de la collectivité
- ◊ protégeant les agents en activité contre ce risque.

Certaines collectivités avaient adopté un PCA dès la crise sanitaire H1N1 de 2009. Ces plans ont été adaptés et mis en œuvre à compter du lundi 16 ou du mardi 17 mars.
Toutefois, nombre de collectivités ne disposaient pas d'un tel document et ont sollicité les services de l'AMF ou les services conseil en organisation des CDG pour les accompagner dans l'élaboration de leur PCA. La FNCDG a travaillé, en lien avec l'AMF et les Centres de gestion, sur des modèles de PCA et sur les différentes étapes à respecter pour cette élaboration.
Ainsi, par exemple, il a été rappelé que dans le cadre de la gestion de la pandémie liée au coronavirus en 2020, une présence sur site était requise pour un minimum d'agents, notamment pour ceux des services dits « *essentiels* » :

- ◊ les services assurant les gardes d'enfants des personnels mobilisés dans la gestion de la crise sanitaire
- ◊ la police municipale
- ◊ les services eau, assainissement et électricité
- ◊ les services assurant la gestion de la propreté urbaine
- ◊ les services techniques (ramassage des ordures ménagères, réponse à une urgence technique sur un bâtiment, par exemple)
- ◊ les services assurant l'état civil pour les actes liés aux naissances et décès...

b. Le guide du déconfinement



« Le guide du déconfinement : comment préparer la reprise d'activité », publication, élaborée dans un délai resserré de quelques jours, est issue d'un travail collaboratif entre les Centres de Gestion, l'ANDCDG et la FNCDG et a pour vocation de constituer un appui aux collectivités et établissements pour la reprise de l'activité, dans un contexte où les enjeux RH sont nombreux et complexes...

Avec la reprise progressive de l'activité, il incombait aux employeurs publics locaux de :

- ◊ Procéder à l'évaluation des risques encourus sur les lieux de travail qui ne peuvent être évités en fonction de la nature du travail à effectuer
- ◊ Déterminer, en fonction de cette évaluation les mesures de prévention les plus pertinentes
- ◊ Respecter et faire respecter les gestes barrière recommandés par les autorités sanitaires
- ◊ Réorganiser la reprise des services en tenant compte de ces recommandations, de l'évaluation du PCA, de l'absentéisme, des conditions d'accès aux locaux...

Au-travers de cette publication très appréciée du Secrétaire d'Etat, des administrations centrales, des membres de la coordination des employeurs territoriaux et des collectivités, les CDG se sont positionnés comme des acteurs de premier plan en matière de sensibilisation quant aux consignes d'hygiène et de sécurité et quant à l'accompagnement en matière de ressources humaines (organisation des structures, questions juridiques, impact sur les procédures...).

Ce guide s'organise autour de plusieurs parties et notamment la méthodologie de mise en place d'un plan de reprise d'activité et les mesures pratiques et organisationnelles à prévoir pour cette reprise.

Figurent en annexe des fiches pratiques. Ces mesures pratiques ou les consignes générales s'appuient notamment sur les documents publiés par le Ministère du travail et le Ministère de la Santé et des

solidarités mais également sur les recommandations transmises de manière hebdomadaire par le Secrétaire d'État en charge de la Fonction Publique.

En téléchargement sur ce guide, figuraient pour information deux documents de la FNCDG qui approfondissaient des sujets concernant les différents aspects de gestion statutaire des agents, et la gestion des réunions des instances, assemblées délibérantes... Ces deux documents ont été fréquemment mis à jour en fonction de l'évolution des textes et des orientations gouvernementales.

c. La coordination du report et de la reprogrammation des épreuves de concours

Le travail de report et de reprogrammation des épreuves de concours

Dans le contexte de l'épidémie du COVID-19, les Centres de Gestion ont été amenés à prendre des mesures exceptionnelles concernant l'organisation des concours et des examens professionnels.

Ainsi, la FNCDG, en collaboration étroite avec l'ANDCDG et les CDG coordonnateurs, a prôné, pour tous les organisateurs, de reporter l'ensemble des opérations concours programmées entre mars et juillet 2020.

Une concertation a été engagée pour élaborer des positions concernant notamment :

- ◊ l'élaboration d'un nouveau calendrier national des concours compte-tenu du maintien, du report, ou exceptionnellement de l'annulation des opérations programmées
- ◊ l'ouverture de certaines inscriptions pour des opérations programmées au second semestre
- ◊ la prolongation des périodes d'inscription
- ◊ la dématérialisation des inscriptions et du dépôt des dossiers...

Ainsi, les épreuves programmées entre le 15 mars et la fin du mois de juin 2020, dans leur ensemble, ont été reportées soit au second semestre 2020, soit en 2021 et ont été reprogrammées.

Pour les concours et examens dont les écrits se sont tenus depuis janvier 2020 jusqu'à la date de proclamation de l'état d'urgence sanitaire, les épreuves complémentaires ont été programmées au second semestre 2020.

En cas de report, les arrêtés modificatifs de prorogation des délais d'inscription et de dépôt des dossiers concernant les opérations maintenues ou reportées ont été transmis par les CDG organisateurs et publiés sur le site de la FNCDG pour en informer les candidats dans les meilleurs délais. Ces derniers ont également pu consulter l'ensemble du calendrier des opérations refondu, sur les sites internet des CDG et de la FNCDG.

Ces orientations ont été prises au niveau national afin de garantir la sécurité des candidats dans le contexte épidémique.

Les orientations prises ont été définies dans le respect des dispositions de la loi n°2020-290 du 23 mars 2020, du décret n°2020-293 du 23 mars 2020, de l'ordonnance n°2020-351 du 27 mars 2020 et du décret n°2020-437 du 16 avril 2020 pris pour l'application des articles 5 et 6 de l'ordonnance n°2020-351 du 27 mars 2020 relative à l'organisation des examens et concours pendant la crise sanitaire née de l'épidémie de covid-19.

Ces reprogrammations se sont appuyées sur la conciliation entre plusieurs principes et réalités : le principe de précaution, les attentes des employeurs territoriaux, l'impact le plus mesuré possible sur les candidats, les problématiques juridiques et logistiques rencontrées par les CDG organisateurs du fait du report des opérations qui étaient prévues entre les mois de mars et juin.

Pour actualiser leur nouveau calendrier, la Fédération et les Centres organisateurs ont recensé les opérations en 2020 en prévoyant différentes réponses :

◊ La poursuite des opérations dont les épreuves écrites ont déjà eu lieu au 1er semestre 2020, avec report des épreuves complémentaires (sportives, pédagogiques, orales) au 2ème semestre 2020
◊ Le maintien des opérations dont les inscriptions n'étaient pas encore ouvertes au 7 avril, avec une prolongation de la période d'inscription d'un mois pour la date limite de retrait et la date de dépôts des dossiers.
◊ Le report de certaines épreuves écrites nationales en 2021 lorsqu'elles devaient se dérouler pendant l'urgence sanitaire.
◊ La mise en place de façon généralisée, de manière exceptionnelle, de la réception des dossiers d'inscription et le dépôt des pièces *via* messagerie électronique ou dépôt direct des dossiers d'inscription sur l'espace sécurisé des Centres.

S'agissant des autres opérations initialement prévues sur la période de mars à juin 2020 dont les inscriptions étaient closes et qui ne comprennent pas d'épreuves écrites, de nouvelles dates ont été prises localement par les Centres de Gestion organisateurs.

Le calendrier des opérations prévues en 2020 et le calendrier des opérations 2021 ont été mis à jour de manière définitive le 8 juin 2020 par le groupe de travail concours coordonné par la FNCDG. Ce calendrier mis à jour est en accès public sur le site internet de la Fédération.

La publication et la diffusion de notes de position et de communiqués de presse

Dès le début du mois d'avril, les CDG ont été destinataires d'une note de la FNCDG sur les orientations en matière de concours dans le cadre de la crise sanitaire.

En juin, les CDG ont également été destinataires d'une note portant sur les propositions pour l'adaptation des épreuves et des modalités opérationnelles de déroulement des concours et examens.

Au total, 4 communiqués de presse ont été transmis à la presse et aux associations d'élus et catégorielles, et publiés sur le site de la Fédération afin de faire part des décisions nationales prises en concertation avec les CDG :

◊ Communiqué de presse sur l'impact de l'épidémie de COVID-19 sur les concours FPT (17 Mars)
◊ Communiqué de presse sur les mesures exceptionnelles prises par les Centres de Gestion pour garantir les inscriptions au concours d'attaché dans le contexte de l'épidémie de COVID-19 (27 Mars)
◊ Communiqué de presse sur les mesures exceptionnelles prises par les Centres de Gestion pour l'organisation des concours et examens professionnels dans le contexte de l'épidémie de COVID-19 (9 Avril)
◊ Communiqué de presse sur les modalités de reprogrammation des opérations de concours et examens professionnels 2020 organisés par les Centres de Gestion et reportés en raison de la crise sanitaire (8 Juin).

Par ailleurs, l'ensemble des textes législatifs et règlementaires relatifs aux concours ont fait l'objet d'une publication sur l'espace adhérents du site internet de la FNCDG et des notes d'analyse ont été systématiquement transmises aux Centres.

Le travail avec la DGCL sur les modalités d'organisation des concours durant la crise sanitaire

❍ Décret n°2020-437 du 16 avril 2020 pris pour l'application des articles 5 et 6 de l'ordonnance n°2020-351 du 27 mars 2020

La Fédération a été associée et consultée par la DGCL pour la rédaction du décret du 16 avril 2020. Le décret a été complété par des éléments tenant compte de nos observations.

Ce décret prévoyait notamment :

- ◊ Des dispositions applicables en matière de visioconférence et de moyens de communication électronique pour l'organisation des délibérations des jurys et instances de sélection
- ◊ La possibilité de report des périodes d'inscription et de dépôt des dossiers
- ◊ L'ouverture des inscriptions et de dépôt des dossiers par voie électronique
- ◊ La possibilité de report des épreuves.

❍ Décret permettant des adaptations temporaires de certaines épreuves de concours

En application de l'article 5 de l'ordonnance n°2020-351 du 27 mars 2020 relative à l'organisation des examens et concours et du décret n°2020-437 du 16 avril 2020 pris pour l'application des articles 5 et 6 de cette ordonnance, des adaptations temporaires de la réglementation des concours et examens professionnels peuvent être prises afin de tenir compte de la crise sanitaire.

A la suite de la publication du vadémécum rédigé par la DGAFP pour guider les travaux d'adaptation des concours à la période de crise sanitaire, la FNCDG a sollicité les membres référents de la commission recrutement concours de l'ANDCDG afin de formuler des propositions en matière d'aménagements provisoires d'épreuves de concours (simplification de certaines épreuves, réduction du nombre d'épreuves...) pour les concours programmés au second semestre 2020.

Dans le cadre de l'élaboration de ce décret, la Fédération a transmis au mois de mai à la DGCL une note de propositions d'adaptations élaborée par un groupe de travail composé de Directeurs et de techniciens concours.

La Fédération a également transmis à la DGCL :

- ◊ Un calendrier des concours potentiellement concernés par les adaptations afin de définir le champ d'application du texte
- ◊ Des données chiffrées permettant de mesurer l'impact financier de la suppression des épreuves des concours pour les centres de gestion. Ces données pouvaient, en première approche, laisser penser que les Centres de Gestion réaliseraient des économies en allégeant les épreuves d'admission. La réalité est différente puisque les mesures sanitaires de protection (mesures barrières indispensables et justifiées dans le contexte actuel) contre le Coronavirus entraînent des surcoûts importants qui viennent alourdir le coût global des opérations de concours.

Un mail d'information sur le projet de texte a été transmis par la FNCDG le 1er septembre afin de permettre aux CDG organisateurs des opérations concernées d'anticiper la préparation des épreuves et de communiquer vers les candidats inscrits.

Le décret prévoit des allègements pour plusieurs concours :

- ◊ Concours d'adjoint administratif
- ◊ Concours de chef de service de police municipale
- ◊ Examen professionnel de chef de service de police municipale
- ◊ Concours de directeurs de police municipale
- ◊ Concours d'attaché.

Les aménagements d'épreuves concernent principalement des épreuves facultatives ou des épreuves orales de langue.

❍ Les arrêtés des CDG imposant le port du masque lors des épreuves

La circulaire du Premier Ministre du 1er septembre 2020 précise les conditions applicables en termes d'organisation du travail pour les agents de la fonction publique d'Etat.

Elle précise notamment l'obligation du port du masque de protection dans les locaux occupés par les administrations et les établissements de l'Etat. Concernant les candidats à un concours ou à un examen professionnel, le décret du 10 juillet 2020 modifié précise à l'article 27 que l'obligation du port du masque *«ne s'applique pas aux candidats à un concours ou un examen lorsqu'ils sont assis».*

Cependant, afin de garantir la sécurité des opérations de concours, la FNCDG a transmis aux CDG une réponse de la DGCL précisant que compte-tenu d'une nouvelle vague épidémiologique, il était fortement recommandé d'imposer le port du masque pour les candidats regroupés dans un espace clos, afin de garantir la sécurité et de protéger la santé des présents qu'il s'agisse des candidats ou des personnels mobilisés par le Centre de Gestion pour le bon déroulement des épreuves du concours.

Des échanges avec le CNFPT

La FNCDG a régulièrement échangé avec le CNFPT, compétent en matière de formation de préparation aux épreuves, a échangé étroitement avec la FNCDG dans le cadre du report et de la reprogrammation de certaines opérations de concours.

Ainsi, une première réunion en visioconférence a eu lieu le 8 avril afin de présenter au CNFPT les premières décisions de report des concours. Par la suite, le calendrier définitif des reprogrammations a été communiqué en amont au CNFPT afin que celui-ci puisse organiser en conséquence les formations de préparation.

d. L'observation de l'activité des CDG pendant l'état d'urgence sanitaire

Note sur l'organisation des CDG pendant le confinement

A partir d'un recensement mené par l'ANDCDG auprès de l'ensemble des Centres de gestion et des contacts quotidiens de la Fédération avec ses adhérents, une note présentant l'organisation des services des CDG pendant la période d'état d'urgence sanitaire a été transmise aux Centres et au cabinet du Secrétaire d'Etat début avril.

Concernant la mise en œuvre d'une cellule de crise et des PCA, la note précise qu'ont été majoritairement été considérés comme essentiels les services carrière, santé et sécurité au travail (médecins et préventeurs), paie.
Les CDG ont également défini comme services essentiels les fonctions supports (juridique, ressources humaines, informatique, comptabilité), ceux-ci pouvant s'organiser en télétravail. Plusieurs Centres ont maintenu une activité pour le service de remplacement mais limitée et adaptée aux demandes des collectivités.

Les Centres ont mis en place une cellule de crise généralement composée du Président, du DGS et des DGA, des responsables de service, du responsable de la communication, du médecin coordonnateur, du préventeur. Celle-ci a principalement pour rôle de mettre en place la procédure du plan de continuité, de veiller à ce qu'il soit opérationnel à chaque instant, de coordonner les services apportés aux collectivités.

Les CDG ont relayé quotidiennement des informations aux collectivités de leur ressort : lois, ordonnances, décrets et arrêtés relatifs à la gestion de la crise sanitaire, notes ou communiqués de presse émanant de la DGAFP, de l'ANDCDG, de la FNCDG...

Des FAQ ont été mises en place par de nombreux Centres de Gestion.

Dès le mois de février, une veille règlementaire et médicale a été assurée sur le site internet des Centres mais aussi par voie d'info-flash adressées aux collectivités.

En plus de cette information continue sur les rubriques d'actualité dédiées au COVID-19 et des emailings adressés aux collectivités, majoritairement, les services des CDG ont maintenu un soutien juridique. Les questions portaient essentiellement sur le statut (position des agents, maintien du régime indemnitaire, placement en congé, renouvellement des contrats, gestion des mutations ou des recrutements...), la santé, l'emploi des agents dans le cadre du PCA, les réunions des instances et les reports, l'instauration des conseils municipaux.

Quelques Centres ont créé une boîte mail spéciale COVID pour centraliser les questions. Cette boîte est suivie par un agent du CDG qui dispatche les questions.
D'autres proposent un numéro vert unique «*COVID-19*» et une «*hot-line*» médecine/prévention/psychologue, mis à la disposition des collectivités et très sollicités.

La note souligne également l'accompagnement des collectivités dans la mise en œuvre de leur PCA et de leur PRA et l'appui spécifique des services de santé et de sécurité au travail.

Les médecins, infirmiers, préventeurs de certains CDG ont contacté individuellement chaque collectivité ou EPCI de leur ressort pour leur rappeler les règles applicables en matière d'hygiène et de sécurité et de santé.
Une cellule psychologique a été mise en place dans certains établissements pour les agents des EHPAD, des CCAS et des services funéraires notamment.

Par ailleurs, un certain nombre de Centres de Gestion ont mis à disposition des établissements publics de santé départementaux, des EHPAD, et d'une manière générale des établissements médico-sociaux, des personnels de soins/médicaux.

Enquête sur le fonctionnement des services de remplacement pendant l'état d'urgence sanitaire

La FNCDG a mené courant mai une enquête auprès de l'ensemble des CDG sur la mise en œuvre du service de remplacement depuis le début de l'état d'urgence sanitaire.

L'enquête, dont les résultats ont été adressés à l'ensemble des CDG en juin, met en évidence que 92% des établissements ont maintenu l'activité du service de remplacement pour la poursuite des contrats en cours ou la réponse à des nouvelles demandes des collectivités (remplacement d'ATSEM, d'adjoints administratifs, d'adjoints techniques, d'adjoints techniques des établissements d'enseignement, de secrétaires de mairie, d'auxiliaires de soins ou de puériculture en arrêt car vulnérables ou pour garde d'enfants principalement). L'ensemble des CDG ont évoqué toutefois des sollicitations de mise à disposition réduites pendant la période d'état d'urgence.

Les remplaçants ont poursuivi leur activité auprès des collectivités soit en présentiel (nettoyage des locaux, ATSEM pour les écoles recevant les enfants des personnels hospitaliers notamment) ou en télétravail (secrétaires de maire, agents gérant la paie ou la comptabilité...). Les Centres de gestion avaient majoritairement autorisé le travail sur site pour les intérimaires uniquement pour les activités essentielles et si et seulement si un protocole de sécurité sanitaire était mis en place.

Enquête sur la mise en œuvre de réunions à distance d'instances paritaires ou médicales

A l'instar des assemblées délibérantes dans le cadre de la loi d'urgence du 23 mars 2020, qui autorise toute forme de délibération collégiale à distance, et dans l'impossibilité de réunir en présentiel les instances paritaires et médicales (CAP, CCP, comité technique, CHSCT, commission de réforme, comité médical), l'ordonnance n°2020-347 du 27 mars 2020 prévoit que ces instances peuvent procéder à des délibérations dans les conditions prévues par l'ordonnance du 6 novembre 2014 relative aux délibérations à distance des instances administratives à caractère collégial.

Le président d'une telle instance peut décider qu'une délibération sera organisée au moyen d'une conférence téléphonique ou audiovisuelle.

Le président de l'instance peut également décider qu'une délibération sera organisée par tout procédé assurant l'échange d'écrits transmis par voie électronique permettant un dialogue en ligne ou par messagerie.

Ces dispositions étaient applicables durant la période courant du 12 mars 2020 jusqu'à l'expiration de l'état d'urgence sanitaire augmentée d'une durée d'un mois.

Une enquête a été lancée auprès de l'ensemble des CDG sur la mise en œuvre de cette ordonnance fin avril. La grande majorité des Centres a fait usage des dispositions de l'ordonnance du 27 mars, indispensables à la gestion quotidienne des agents territoriaux permettant de ne pas enregistrer de retards dans le suivi des dossiers.

- ❍ 86% des CDG ont organisé au moins une réunion d'instances médicales ou paritaires à distance (visioconférence, audioconférence, procédure écrite par échanges de mails ou dispositif mixte : présentiel et visioconférence ou audioconférence pour certains membres)
- ❍ Cela concerne majoritairement les réunions de comités techniques ou de CHSCT (plus de 52% des CDG ont organisé une réunion à distance) et les comités médicaux (utilisation des dispositions de l'ordonnance du 27 mars dans 50% des CDG)
- ❍ Les réunions de CAP, de CCP et de commission de réforme sont moins concernées (respectivement dans 23%, 7% et 26%).

L'enquête a mis en exergue le fait que plus de réunions auraient pu être dématérialisées dans les CDG si ces derniers ne s'étaient vus opposer un refus de la part des médecins experts qui ont souhaité maintenir des réunions en présentiel ou des représentants des organisations syndicales ayant sollicité la mise à disposition par le Centre de matériel informatique voire d'abonnements internet.

e. L'enquête sur les impacts RH de la crise

La crise sanitaire de 2020 a provoqué le confinement de l'ensemble des citoyens pendant 2 mois et obligé les collectivités locales, comme les autres acteurs, à se réorganiser pour assurer les services essentiels.

La FNCDG, en collaboration avec l'AMF, l'ADF, Régions de France, le CNFPT, a souhaité appréhender comment les collectivités avaient fait face à la crise sanitaire, les difficultés qu'elles avaient rencontrées, les missions qu'elles avaient pu continuer à assurer, le statut des agents, les mesures de protection et de prévention adoptées.

Une enquête a été lancée par internet auprès de l'ensemble des collectivités territoriales et des EPCI, fin septembre. Cette enquête comprenait une soixantaine de questions portait principalement sur les éléments suivants :

- ◊ La nature des mesures prises
  - ❍ Plan de continuité d'activité
  - ❍ Plan de reprise d'activité
  - ❍ Cellule de crise
  - ❍ Services maintenus car essentiels
- ◊ Les difficultés pour la gestion des agents
  - ❍ Principales difficultés
  - ❍ Structure d'appui
  - ❍ L'exercice du droit de retrait
- ◊ La position des agents pendant l'état d'urgence sanitaire et pendant les périodes du 10 juillet au 31 août et depuis le 1er septembre (présentiel, télétravail ou travail à distance, ASA garde d'enfants ASA personnes vulnérables, ASA car fonctions ne pouvant être assurées)
- ◊ Le recours au personnel non permanent
  - ❍ Renouvellement des contrats arrivés à échéance pendant le confinement
  - ❍ Recours à l'intérim ou au remplacement par le CDG

- ◊ La tenue des réunions : réunions d'instances paritaires à distance (nombre de réunions, quelles instances ? Quelles modalités ?)
- ◊ Mise en œuvre du télétravail
- ◊ Rémunérations
  - ❍ Régime indemnitaire
  - ❍ Prime COVID
  - ❍ Bénéficiaires de la prime COVID
- ◊ RTT et congés pendant le confinement
- ◊ Agents à la disposition des CH et des EHPAD
- ◊ Heures supplémentaires, dérogations
- ◊ Mesures prises pour la sécurité des agents
- ◊ Impact financier de la crise sanitaire
- ◊ Appréciation de la prise en charge par la CPAM des fonctionnaires relevant de la CNRACL.

L'enquête a été présentée aux membres du CSFPT le 9 septembre. Les résultats de l'étude feront l'objet d'une plaquette et seront détaillés au cours d'une conférence de presse organisée en fin d'année.

f. L'adaptation du dispositif et le développement de la visioconférence

Dans un esprit de mutualisation, la Fédération met à disposition de l'ensemble des Centres de Gestion un système de visioconférence mutualisé. Cette mise à disposition s'entend comme l'octroi de licences pour le fonctionnement de ce système de communication, la fourniture de matériels vidéo ou informatiques demeurant de la compétence des CDG.

Ce système a été particulièrement utilisé depuis le début de la période de confinement (*cf* tableau ci-après) et la Fédération a demandé une évolution de certaines fonctionnalités auprès du prestataire afin d'ouvrir notamment le nombre de participations simultanées à une réunion.

	Nbre total d'appels	Nbre total d'heures	Utilisateurs actifs
Juin 2019 à Juin 2020	3312	2834	109/238
Janv. 2020 à Juin 2020	46673	38 150	115/238
17 Mars 2020 au 11 Mai 2020	22 276	18 128	115/238

III. L'ACCOMPAGNEMENT DANS L'ORGANISATION DES ÉLECTIONS DE RENOUVELLEMENT DES CONSEILS D'ADMINISTRATION DES CDG

Les articles 3, 4, 5, 15, 16 et 17 du décret n°2020-554 du 11 mai 2020, pris en application de l'ordonnance n°2015-579 du 28 mai 2015, prévoient de nouvelles modalités d'organisation des élections pour les membres du conseil d'administration et du collège spécifique des centres de gestion, le Président de chaque Centre étant désormais responsable des élections en lieu et place du préfet du département.

Les élections sont organisées dans les quatre mois qui suivent le renouvellement général des conseils municipaux. Le renouvellement a, cette année exceptionnelle, fait l'objet de deux dates : le 15 mars pour les communes dont le conseil municipal a été élu au complet à cette date ; le 28 juin, second

tour pour les autres communes.
C'est à compter de cette deuxième date que le délai de 4 mois a débuté. Ainsi, les élections pour les CA des CDG devaient se tenir avant le 28 octobre 2020.
Le calendrier de déroulement des opérations d'élections des membres des CA des Centres de gestion devait tenir compte de cette date butoir fixée au 28 octobre mais également d'autres facteurs comme:

- ◊ L'installation des EPCI et des syndicats en juillet et en septembre
- ◊ La période estivale qui rendait plus complexe la constitution des listes de candidats.

Au regard de l'ensemble de ces éléments, une date nationale de proclamation des résultats a été fixée par le CA de la FNCDG le 28 octobre (réunion du CA du 3 juillet 2020).

Cette date tenait compte du décalage dans l'installation des syndicats (Article 4 de la loi n°2020-760 du 22 juin 2020).

La Fédération a été sollicitée par la DGCL afin de compléter et d'amender la note adressée aux Préfets concernant l'organisation matérielle des élections des représentants des communes et des établissements publics aux conseils d'administration des centres départementaux de gestion (CDG) de la fonction publique territoriale.

La DGCL s'est directement appuyée sur la note d'information transmise par la FNCDG à ses adhérents, et les éléments de calendrier adoptés en CA le 3 juillet.
Comme cela avait été fait en 2008 et 2014, la Fédération a transmis à l'ensemble des Centres de Gestion une note d'information relative au renouvellement des Conseils d'administration.

Il a été ainsi présenté le calendrier prévisionnel du renouvellement et effectué un rappel de modalités d'élection et de renouvellement.
Plusieurs aspects de ce renouvellement ont été traités dans cette note transmise à l'ensemble des Centres de Gestion :

- ◊ des éléments de calendrier
- ◊ la représentation des collectivités au sein des conseils d'administration
- ◊ la représentation au collège spécifique des collectivités non affiliées adhérant au socle commun de prestations
- ◊ les modalités de désignation des membres des conseils d'administration
- ◊ les modes d'élection
- ◊ les principales interrogations liées à la période de renouvellement.

Les centres de gestion peuvent mettre en place le vote électronique par internet en remplacement du vote par correspondance. Dans ce cas, l'arrêté fixe les modalités applicables dans le respect des conditions et garanties prévues par le décret n°2014-793 du 9 juillet 2014 relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du vote électronique par internet pour l'élection des représentants du personnel au sein des instances de représentation du personnel de la fonction publique territoriale.

La FNCDG, en collaboration avec le GIP informatique, a proposé aux Centres des éléments de cahier des charges et des contacts de prestataires pouvant accompagner la mise en œuvre du vote électronique.

Enfin, la Fédération est restée à l'écoute de l'ensemble des Centres de Gestion durant cette période électorale notamment afin de répondre à leurs sollicitations juridiques qui ont porté principalement sur l'organisation des élections, la constitution des listes, la composition de la commission départementale de recensement, le calcul des indemnités de fonctions, la mise en œuvre du collège spécifique représentant les adhérents au socle.

Exemples de questions posées concernant le renouvellement des CA des CDG

- Mandat des Présidents et Administrateurs de CDG aux CA des Centres
- Mandat des représentants des collectivités territoriales et de leurs établissements aux Comités techniques (CT), aux Commissions administratives paritaires (CAP) et au sein des commissions de réforme
- Calcul du seuil d'affiliation obligatoire aux centres de gestion en particulier sur la prise en compte des effectifs des centres communaux d'action sociale (CCAS) et des caisses des écoles
- Mise en œuvre du collège spécifique dans le cadre de l'adhésion de la région auprès du CDG chef-lieu de région
- Les membres de la commission départementale de dépouillement
- Elections au collège spécifique
- Période de désignation des représentants des départements et des régions
- Adhésion au socle et représentation au sein du collège spécifique du CA du CDG
- Instauration des indemnités de fonctions pour les administrateurs du CDG

IV. LA SENSIBILISATION DES ÉLUS DANS LE CADRE DE LA MISE EN ŒUVRE DU MANDAT MUNICIPAL 2020-2026

a. La sensibilisation des nouveaux élus à la fonction de maire employeur

Le Guide Maire-employeur (en collaboration AMF-CNFPT-FNCDG)



Dans le cadre du renouvellement des instances locales, la FNCDG, le CNFPT et l'AMF ont décidé de s'associer pour réaliser un guide intitulé « *le maire, employeur territorial. Définir la stratégie et piloter la politique RH de votre collectivité* ». Cette publication a pour objet de présenter, de façon concrète, les principales règles relatives au statut de la fonction publique territoriale.

Les ressources humaines ont longtemps été considérées comme une question de gestion interne, les élus étant souvent cantonnés à un rôle de régulation et d'arbitrage sur le traitement des situations individuelles. Leur implication est désormais plus importante sur les questions collectives d'emploi et de gestion du personnel.

Toutefois, les nouveaux maires sont souvent, au moment de leur engagement, centrés sur la prise de responsabilités au service de l'intérêt général.

Beaucoup d'entre eux ne se doutent pas qu'une fois élus, ils vont devoir animer deux équipes : une équipe d'élus (le conseil municipal) et une équipe d'agents, sans lesquels le service aux administrés ne saurait être rendu dans de bonnes conditions.

Ce guide vise à sensibiliser et informer les élus locaux de toutes les facettes de la fonction employeur du Maire.

L'objectif est de répondre aux attentes des employeurs territoriaux en matière de politique RH et de les accompagner tout au long du mandat 2020/2026.

Le guide maire-employeur, publié en septembre, s'articule autour des deux parties suivantes :

PARTIE 1 - LE CADRE GENERAL DE LA FONCTION PUBLIQUE
SOUS-PARTIE 1.1 - LES GRANDS PRINCIPES ET GRANDES DONNEES SUR LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE
1.1.1 Les grands principes de la fonction publique territoriale
1.1.2 Les grandes données sur la fonction publique territoriale
SOUS-PARTIE 1.2 - LES ACTEURS EN CHARGE DE LA POLITIQUE RH DANS LES COLLECTIVITES RH
1.2.1 Les acteurs en charge de la politique RH au sein des collectivités locales
1.2.2 Les acteurs en charge de la politique RH en externe
PARTIE 2 - LA POLITIQUE RH
SOUS-PARTIE 2.1 - L'ORGANISATION ET LES CONDITIONS DE TRAVAIL
2.1.1 L'organisation des services
2.1.2 L'organisation du dialogue social
2.1.3 Le temps de travail
2.1.4 La santé, l'hygiène, la sécurité et les conditions de travail
2.1.5. Les garanties liées à la maladie
2.1.6 Le développement des politiques inclusives
SOUS-PARTIE 2.2 - L'entrée en fonction
2.2.1 les emplois et les métiers
2.2.2 Le recrutement
SOUS-PARTIE 2.3 - LES CONDITIONS D'EXERCICE DES FONCTIONS
2.3.1 Les droits et obligations des agents territoriaux
2.3.2 La déontologie applicable aux agents territoriaux
2.3.3 La responsabilité disciplinaire, civile, financière et pénale applicable aux agents territoriaux
SOUS-PARTIE 2.4 - LES PARCOURS PROFESSIONNELS
2.4.1 Le déroulement de carrière des agents de la FPT
2.4.2 La rémunération
2.4.3 Les positions statutaires
2.4.4 La formation
SOUS-PARTIE 2.5 LA CESSATION DE FONCTION
2.5.1 La cessation de fonctions
2.5.2 Le rôle en tant qu'ancien employeur

La finalité première de ce guide *« Maire employeur »* est d'être présenté et mis à disposition des élus dans le cadre d'actions de formation locale en partenariat avec Mairie 2000 et les Centres de Gestion concernés.

Ce guide est une première *« prise en main »* et une première approche des spécificités du statut de la Fonction Publique Territoriale et des règles qui le régissent.

Ce guide est également à disposition de tous les Centres de Gestion afin que ces derniers puissent les mettre à disposition des Maires et élus de leur département.

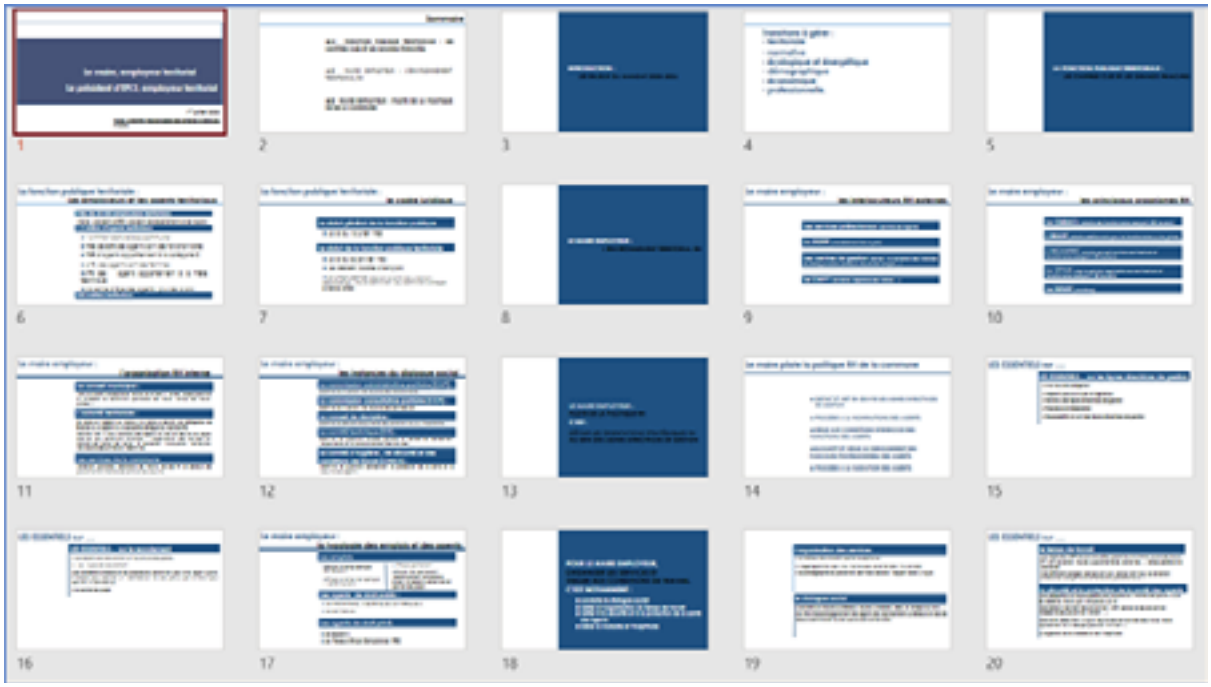
Il s'accompagne également de trois autres documents synthétiques :

- Un **feuillet A3 « boussole-carnet de bord » de la fonction de maire employeur**: Les enjeux de la fonction de maire employeur sont nombreux. Cette boussole constitue un carnet de bord des orientations stratégiques en matière de ressources humaines que chaque maire aura à définir tout au long de ce mandat. Elle reprend les thématiques présentées dans le guide maire employeur sous la forme de questionnements et d'actions à mener

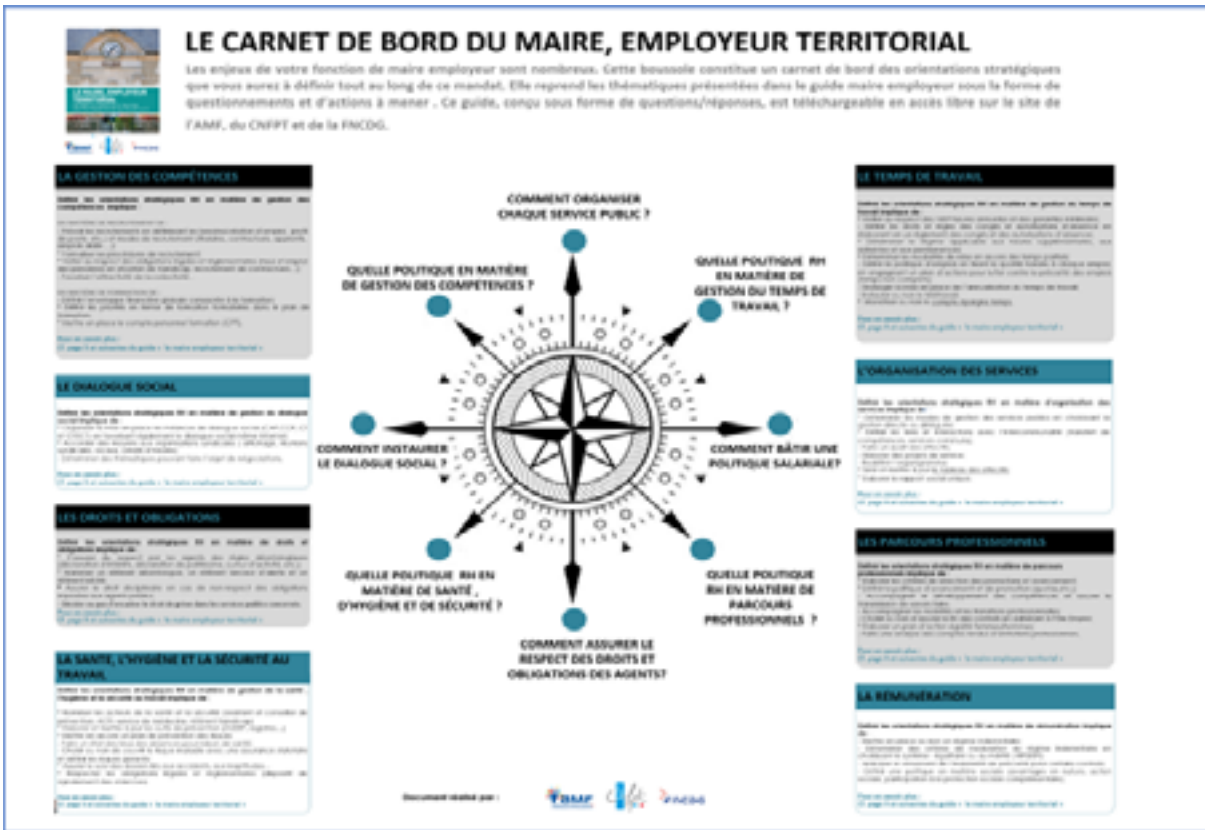
- Un **guide de vulgarisation de la fonction publique territoriale** : Ce guide, beaucoup plus synthétique que le guide du maire employeur élaboré avec l'AMF et le CNFPT, vise à sensibiliser et informer les élus locaux sur toutes les facettes de la fonction publique territoriale et se décline sous forme de fiches explicatives et pratiques

❍ Un **PowerPoint de présentation**, réalisé en partenariat avec l'AMF, se composant de trois parties :

◊ *LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE : LES CHIFFRES CLES ET LES GRANDS PRINCIPES*
◊ *LE MAIRE EMPLOYEUR : L'ENVIRONNEMENT TERRITORIAL RH*
◊ *LE MAIRE EMPLOYEUR : PILOTE DE LA POLITIQUE RH DE LA COMMUNE.*



INTERVENTIONS DE LA FNCDG LORS DES UNIVERSITES DES MAIRES EN JUIN, JUILLET, SEPTEMBRE, OCTOBRE, DECEMBRE (Hautes Alpes, Haute Loire, Cher, Indre, Vaucluse, Calvados).





La FNCDG a également élaboré un document, support de présentation du CHSCT, pour les élus. Ce document, réalisé dans le cadre du partenariat avec l'AMF, sera décliné en module de formation sur la santé et la sécurité au travail, mis en ligne en fin d'année 2020.

b. Renouvellement d'un protocole d'accord AMF/CNFPT/FNCDG relatif à la réinsertion professionnelle des emplois fonctionnels déchargés de fonction

Il est souvent constaté que, après chaque renouvellement général des conseils municipaux, des maires et présidents de communautés nouvellement élus mettent fin aux fonctions de titulaires d'emplois fonctionnels de direction.

Les autorités territoriales doivent respecter une procédure strictement définie par la loi et leurs décisions doivent être motivées par l'intérêt de la collectivité et la perte de confiance en l'agent concerné. Les *« décharges de fonctions »* s'avèrent, dans certains départements, nombreuses une fois écoulé le délai de six mois après l'installation des nouvelles équipes municipales.

Un protocole avait été signé entre l'AMF, le CNFPT et la FNCDG en 2008 et 2014. Il apparaissait de l'intérêt de tous les acteurs d'assurer aux fonctionnaires momentanément privés d'emploi les conditions les plus favorables à leur réinsertion et cela, dès le début de la période de surnombre.

Ce protocole, renouvelé entre les trois mêmes partenaires en 2020, a pour objet de permettre que la période de surnombre débouche sur une mobilité, plutôt que sur une prise en charge.

Les CDG dispose de différents moyens rappelés dans le protocole d'accord conclu :

- ◊ L'accompagnement pour la réalisation d'un bilan de compétences (demandé par l'agent)
- ◊ La mise en relation avec l'ensemble des CDG en vue de la recherche d'un nouvel emploi
- ◊ La mise à disposition des outils nécessaires à cette recherche :
  - ❍ L'accès à l'ensemble des bourses de l'emploi
  - ❍ La fourniture de documentation
  - ❍ L'aide à la rédaction de CV et lettres de candidature
  - ❍ L'inscription aux missions « remplacements » développées par les Centres.
- ◊ La mise en relation directe des agents pris en charge avec les DRH des collectivités de la région ou du département
- ◊ La mise en place, en lien avec le CNFPT, de dispositifs de formations individuelles
- ◊ La présentation de la candidature du fonctionnaire (avec son accord), à toute offre d'emploi correspondant à son grade et à ses compétences
- ◊ L'accompagnement dans la mobilisation du CPF et la mise en relation avec le conseiller en évolution professionnelle
- ◊ L'accompagnement dans la rédaction des protocoles prévus par l'article 77 de la loi du 6 août 2019 : cet article a renforcé les obligations des autorités territoriales en cas de décharge de fonctions d'un emploi fonctionnel.

Pendant le délai de six mois, l'autorité territoriale permet à l'agent concerné de rechercher une nouvelle affectation, en mobilisant à cette fin, le cas échéant, les moyens de la collectivité ou de l'établissement. Un protocole peut être conclu entre l'autorité territoriale et le fonctionnaire afin d'organiser, dans le respect des dispositions statutaires, cette période de transition.

Ce protocole prend acte du principe de la fin du détachement sur l'emploi fonctionnel.

Il porte notamment sur les missions, la gestion du temps de travail, les moyens, la rémunération du fonctionnaire, ses obligations en matière de formation, de recherche d'emploi et la manière dont l'autorité territoriale accompagne et favorise cette recherche de mobilité.

V. DES RENCONTRES RÉGULIÈRES AVEC LES POUVOIRS PUBLICS ET LES PARTENAIRES

Les échanges avec les membres du Gouvernement ont été fortement renforcés cette année du fait de la crise sanitaire mais également de la mise en œuvre de la loi de transformation de la fonction publique et du projet de réforme des retraites.

a. Les rencontres avec Olivier DUSSOPT, Secrétaire d'État auprès du Ministre de l'Action et des Comptes Publics ou les membres de son cabinet et avec Amélie de MONTCHALIN, Ministre de la transformation et de la fonction publiques

Les réunions et audioconférences avec le Secrétaire d'Etat ou son cabinet ont été très régulières entre le 10 janvier, date de la première audition de la FNCDG sur la réforme des retraites et le 6 juillet, date du remaniement ministériel.

Les échanges ont principalement porté sur la mise en œuvre de la loi du 6 août 2019 et sur l'évolution des Centres de Gestion, sur la gestion de la crise sanitaire et sur la réforme des retraites.

Le Président de la FNCDG a pu s'entretenir avec Olivier DUSSOPT le 4 février et le 17 juin.

Le Directeur et la Responsable des affaires juridiques de la FNCDG ont échangé très régulièrement au premier semestre avec Renan MEGY, Conseiller technique du Secrétaire d'Etat. Trois rencontres ont été organisées avec M. MEGY sur la réforme des retraites (10 et 23 janvier).

Le Président de la Fédération a rencontré Amélie de MONTCHALIN, Ministre de la transformation et de la fonction publiques, le 7 septembre. Cette rencontre de la Ministre avec les membres de la coordination des employeurs avait pour objet d'évoquer la gestion de la crise sanitaire et ses impacts RH au sein des collectivités territoriales.

b. Les relations avec la Ministre de la cohésion des territoires et le cabinet du Premier Ministre

Une rencontre avec Mme Jacqueline GOURAULT, Ministre en charge de la cohésion des territoires, a été organisée le 3 mars. Préalablement, le Président avait échangé avec Pauline MALET, Directrice adjointe de cabinet de la Ministre, le 28 janvier. Un rendez-vous a également été organisé avec Eric JALON, ancien DGCL et conseiller pour les affaires intérieures au cabinet du Premier Ministre Edouard Philippe, le 27 février.
Ces entretiens ont été l'occasion d'évoquer les ordonnances prévues par la loi de transformation de la fonction publique et leurs impacts sur les collectivités territoriales mais également l'évolution des CDG.

c. Des échanges constants avec la DGCL et la DGAFP

La Fédération est très régulièrement sollicitée pour participer à des réunions ou à des groupes de travail mis en place par la DGCL ou la DGAFP et répond également à des questions portant sur des sujets relatifs à la Fonction Publique Territoriale en vue notamment de projets de textes règlementaires.

Les services de la FNCDG ont été particulièrement sollicités cette année concernant la rédaction des décrets d'application de la loi du 6 août 2019, des textes relatifs aux concours et sur l'organisation des élections des CA des Centres de gestion.

Stanislas BOURRON, Directeur général des Collectivités Locales, a rencontré le Président de la Fédération, le 25 février et le 16 juillet.

Les services de la Fédération ont participé à diverses réunions d'échange avec les services de l'Etat. Ces rencontres ont porté sur :

◊ **La mise en œuvre du rapport social unique (4 mars/DGCL)**

◊ **La gestion de la place de l'emploi public (24 janvier et 2 juillet/DGAFP)**

◊ **La mise en œuvre de la plateforme nationale d'inscription aux concours (5 février et 26 août/DGCL)**

◊ **Les aménagements d'épreuves aux concours du fait de la crise sanitaire (12 et 15 mai/DGCL)**

◊ **Les satellites des collectivités territoriales, leur gouvernance et leur champ de compétences (8 juillet/DGCL)**

◊ **La santé au travail (18 février/DGAFP)**

La Fédération est régulièrement sollicitée par la DGCL pour répondre à des questions portant sur des sujets relatifs à la fonction publique territoriale ou plus spécifiquement sur les missions des Centres de gestion.

En 2020, au-delà d'échanges soutenus sur des projets de texte, la DGCL a également sollicité les services de la Fédération pour recueillir des données chiffrés sur, pour exemple :

◊ Les données générales issues de l'enquête FMPE
◊ Les données statistiques sur les missions des référents déontologues
◊ Les missions de référent laïcité des référents déontologues des CDG
◊ Le nombre de postes mis au concours par spécialité pour les techniciens paramédicaux
◊ Le nombre des lauréats de concours dans les trois cadres d'emplois de la filière police municipale en 2017, 2018 et 2019
◊ Le nombre de lauréats encore inscrits sur les listes d'aptitude de la filière police municipale au 1er juillet 2019 pour l'ensemble des CDG
◊ Le nombre d'agents à temps non complet.

d. Une coopération avec la Cour des Comptes sur la question des heures supplémentaires

La commission des finances de l'Assemblée nationale a demandé à la Cour des comptes une enquête sur les heures supplémentaires dans la fonction publique.

Cette enquête a été confiée à la formation inter-juridictions *« fonction publique »* présidée par M. Christian CHARPY, conseiller maître. L'instruction a été confiée à M. Loïc ROBERT, conseiller référendaire, Mme Emilie MANCEAU-DARRIVERE, auditrice, M. Pierre KERSAUZE, rapporteur extérieur, et M. Samuel GOUGEON, premier conseiller de chambre régionale des comptes.

La FNCDG a rencontré les membres chargés de l'enquête le 14 octobre 2019. Le CIG de la Petite Couronne avait été associé à cette rencontre.

Les travaux de la Cour visaient en particulier à réaliser un état des lieux des heures supplémentaires effectuées par les agents publics, déterminer l'évolution du coût des heures supplémentaires, quantifier les risques financiers et budgétaires, et porter une appréciation sur les modalités de gestion, de décompte, de suivi et de contrôle.

Une note de la FNCDG avait été remise ainsi qu'un certain nombre de données issues de la base de données sociales (données 2017), elle-même découlant des bilans sociaux des employeurs.

Samuel GOUGEON, Premier conseiller à la Chambre régionale des comptes du Grand Est, a présenté, lors d'une rencontre organisée à la FNCDG, le 10 janvier, les principales analyses de cette enquête sur les heures supplémentaires.

e. Un accord de partenariat avec le Ministère des Armées représenté par Défense Mobilité

Service à compétence nationale rattaché au Directeur des ressources humaines du ministère des armées, Défense mobilité accompagne les militaires et les militaires blessés dans leur transition professionnelle ainsi que leur conjoint sur lequel pèse souvent le poids de la nécessaire mobilité du militaire.
Défense mobilité est également au service des employeurs privés et publics et notamment les collectivités territoriales, pour les accompagner dans leurs recrutements en leur présentant des candidats dont le projet professionnel est en adéquation avec les compétences qu'ils recherchent.

Défense mobilité s'appuie sur un réseau de 350 professionnels de la transition professionnelle répartis sur l'ensemble du territoire national et en outre-mer dans plus de 80 antennes locales au sein de 5 pôles Défense mobilité.

Chaque année, des militaires sous contrat ou de carrière, officiers, sous-officiers ou militaires du rang, quittent le ministère, en ayant acquis une aptitude à évoluer dans des structures organisées, avec un savoir-être et un savoir-faire reconnus.

En 2019, 5 500 d'entre eux ont accédé à l'emploi privé et 2 100 ont intégré la fonction publique. Parmi ces derniers, seuls 600 ont rejoint la fonction publique territoriale.

Défense mobilité accompagne également plus de 2 000 conjoints de militaires. En 2019, près de 300 ont accédé à un emploi dans la fonction publique, dont une centaine dans la fonction publique territoriale.

L'accord conclu entre la FNCDG et le Ministère des Armées a pour double objet de :

- ❍ Favoriser le recrutement dans la fonction publique territoriale des candidats accompagnés par Défense mobilité en faisant mieux connaître auprès des CDG et des recruteurs territoriaux son offre de service gratuite à leur profit, les compétences des candidats accompagnés et les différentes procédures de recrutement
- ❍ Répondre aux besoins en compétences exprimés par les collectivités territoriales via les CDG et transmis au réseau territorial de Défense mobilité.

La mise en œuvre par Défense mobilité des dispositifs d'orientation professionnelle et d'accompagnement vers l'emploi doit permettre aux CDG de bénéficier de candidatures ciblées en adéquation avec les compétences qu'ils recherchent et ayant déjà fait l'objet d'une sélection préalable par des conseillers de Défense mobilité.

f. Un travail collaboratif avec le Conseil d'Etat concernant la MPO

Depuis le 1er avril 2018, 42 CDG expérimentateurs exercent la mission de MPO auprès de 7 716 collectivités et établissements représentant plus de 378 000 agents publics. Au total en 2019, 85 médiateurs ont été nommés au sein des Centres de Gestion.

En vertu de l'article 7 du décret du 16 février 2018, les médiateurs doivent établir un rapport d'activité annuel dans lequel ils indiquent :

- ◊ le nombre de saisines ayant abouti à une résolution totale ou partielle du litige et le nombre de médiations infructueuses
- ◊ les éventuelles difficultés rencontrées
- ◊ l'appréciation sur l'expérimentation en cours.

En 2019, la Fédération a dressé un premier rapport annuel global issu de l'ensemble des rapports annuels transmis par les CDG afin de bénéficier d'une synthèse générale.

Le champ du rapport annuel 2019-2020 couvre la période du 1er avril 2019 au 31 mars 2020.

Le bilan 2020 laisse apparaitre que 176 médiations ont été traitées par les CDG tandis que ce chiffre était de 54 lors du bilan 2019. On constate donc que les CDG ont triplé leur activité.

Parmi celles-ci, sur la période concernée :

- ◊ 82 médiations ont donné lieu à un accord entre les parties
- ◊ 30 médiations se sont conclues par un échec
- ◊ 64 médiations instruites ont été interrompues.

Sur la totalité des médiations terminées :

- ◊ Près de 72% des saisines enregistrées par les Centres de Gestion sur la période concernée concernent des décisions relatives à la rémunération. Ce chiffre est sensiblement similaire à celui de 2019 (75%)
- ◊ 22% des MPO concernent des décisions de refus de détachement, de placement en disponibilité ou de congés sans traitement
- ◊ 4% des MPO concernent des décisions relatives à la réintégration à l'issue d'un détachement, d'un placement en disponibilité ou d'un congé parental ou d'un congé sans traitement.

Le taux de réussite des médiations terminées est de 73%. Cependant, le taux de réussite pour l'ensemble médiations instruites (incluant les médiations interrompues) est de 47%. En 2019, le taux de réussite des médiations terminées était de 63%.

La quasi-totalité des Centres de Gestion se prononcent en faveur de l'élargissement des cas de saisines ouverts à la MPO et de la pérennisation du dispositif en raison des nombreux avantages qu'il comporte (notamment la discipline pour les fonctions du premier groupe, décisions individuelles défavorables ne relevant plus de la compétence de la CAP pour lesquelles la loi du 6 août 2019 a prévu que les agents peuvent choisir un représentant désigné par l'organisation syndicale représentative de leur choix pour les assister dans l'exercice des recours administratifs...).

De la même manière, la totalité des CDG répondants se prononcent favorablement à l'élargissement de la mission à l'ensemble des employeurs publics afin de la rendre obligatoire.

<u>La valorisation de l'expérimentation de la mission MPO</u>

Le 6 février 2020, la Fédération est intervenue à l'occasion d'une réunion des DRH de l'Association des Départements de France (ADF). L'objectif était de présenter l'expérimentation sur la base du premier rapport des CDG 2018-2019.

Le 29 avril 2020, la Fédération s'est entretenue, par visioconférence avec Véronique Sauvage, secrétaire nationale CFDT et Myriam Boussoum, responsable juridique CFDT. À l'occasion de ces échanges, la CFDT s'est prononcée en faveur de l'extension de la MPO de manière la plus large possible.
Les propos ont notamment porté sur la poursuite de la mission MPO après le 31 décembre 2021, sur l'intervention des tiers à la MPO et les modalités de financement de l'expérimentation.

La Fédération participe également chaque année au séminaire organisé par le Conseil d'Etat. La réunion du comité de pilotage de cette expérimentation s'est tenue le 2 octobre 2020, au Conseil d'Etat. Les sujets inhérents au rapport final et au devenir de cette expérimentation ont occupé une place centrale dans les sujets évoqués lors du séminaire.

La formation des médiateurs

La Fédération s'est rapprochée, au 2ème semestre 2020 de la CNPM afin de lancer un nouveau cursus de formation.

Le cursus de formation proposé par la CNPM se décompose de deux cycles en fonction des besoins de formation exprimés par les CDG :

◊ Cycle 1 - *«Prévention et règlement des différends»* à destination des médiateurs nouvellement nommés
◊ Cycle 2 - *«Approfondissement»* à destination des médiateurs souhaitant consolider leurs compétences.

La FNCDG a organisé un recensement des besoins de formation auprès des CDG expérimentateurs afin d'harmoniser au niveau national l'offre de formation et le tarif applicable.

g. Le partenariat avec la Direction de la Sécurité Civile pour l'organisation des concours de sapeurs-pompiers professionnels

En 2019, une convention cadre relative à la mise à disposition de moyens humains, techniques et logistiques dans le cadre de l'organisation des concours de sapeurs-pompiers professionnels de catégories A et B a été signée entre la FNCDG et la Direction Générale de la Sécurité Civile et de la Gestion des Crises (DGSCGC).

La DGSCGC souhaite, tout en conservant la responsabilité des concours, confier l'organisation des opérations de catégories A et B dont elle a la charge, aux CDG. En effet, l'organisation de concours ne constitue pas le cœur de métier des services centraux qui souhaitent ainsi bénéficier de l'expertise des Centres de Gestion en la matière (appui en moyens humains, techniques et logistiques). Le CDG ayant conventionné apporte ses ressources humaines, juridiques et techniques nécessaires à la bonne organisation des concours, notamment pour la gestion et l'instruction des dossiers d'inscription, l'examen de recevabilité des dossiers de candidature, l'aide à la désignation des membres du jury, la préparation matérielle des épreuves écrites.

La première phase de l'expérimentation en 2019 a porté sur le concours interne de lieutenant de 2ème classe dont l'organisation est assurée par le CDG d'Ille-et-Vilaine.

L'expérimentation s'est poursuivie en 2020 avec l'organisation de deux opérations par les CDG. En effet, deux CDG ont organisés des opérations de la filière sapeurs-pompiers professionnels :

◊ Le CDG d'Ille-et-Vilaine pour le concours de capitaine
◊ Le CDG de Meurthe et Moselle pour le concours de lieutenant interne de 2ème classe.

En février 2020, la Fédération a été destinataire d'un courrier d'Alain THIRION, préfet et Directeur Général de la Sécurité Civile et de la Gestion des Crises.

Conformément aux orientations du Gouvernement, la Direction Générale de la Sécurité Civile souhaite engager plusieurs actions visant à rapprocher les centres de décision du terrain et à clarifier les compétences de l'Etat et des collectivités.

Dans une logique de retour au droit commun de la Fonction Publique territoriale, il s'agit d'un projet de transfert de la Sécurité Civile aux CDG de la compétence d'organisation des concours et d'examens professionnels des sapeurs-pompiers professionnels de catégories A et B et, en parallèle, de confier au CNFPT la compétence d'organisation des épreuves des officiers de la catégorie A+.

Compte-tenu de la compétence des CDG en matière d'organisation des concours de la fonction publique territoriale et des enjeux liés à un éventuel transfert de compétences, nécessitant une évolution des textes, prévoyant ses modalités d'organisation et ses implications en termes de moyens

financiers et humains, tenant également compte des retours d'expérience concernant les opérations déjà réalisées, une réflexion doit être engagée en vue d' un possible transfert à l'horizon 2022.

Ainsi, la Fédération s'est prononcée favorablement à l'étude de ce projet de transfert des concours de sapeurs-pompiers professionnels.
L'orientation envisagée (transfert de compétence) est très différente du dispositif expérimenté, les CDG mettant actuellement à disposition des moyens pour l'organisation des concours de sapeurs-pompiers professionnels. La sollicitation évoquée concerne un transfert de compétence simple de la Sécurité Civile aux CDG.

h. Le renforcement des partenariats institutionnels

La Fédération poursuit sa démarche de collaboration étroite avec les autres associations d'élus afin de valoriser l'action des CDG sur la scène publique locale mais également d'adopter des positions communes sur des textes RH. Cette collaboration a été particulièrement prégnante dans le cadre de la coordination des employeurs publics.

Des rencontres bilatérales ou collégiales sont régulières et la Fédération participe aux rencontres organisées par les autres associations. Ainsi, la FNCDG est intervenue le 6 février et le 9 juillet à la réunion des DRH des départements. L'ADF avait sollicité un éclairage de la Fédération autour de deux sujets : la mise en œuvre de la médiation préalable obligatoire et l'élaboration des lignes directrices de gestion.

Des rencontres avec l'AMF, l'ADF, Régions de France, France Urbaine, l'AdCF et le CNFPT sont régulièrement organisées dans un esprit de travail collaboratif sur la rédaction d'amendements ou de notes de positions.

AMF

La FNCDG transmet à l'AMF régulièrement ses positions sur les textes examinés par le CNEN et participe systématiquement aux commissions RH de l'AMF (9 juillet et 16 septembre) et au groupe de travail spécifique sur la santé au travail (8 et 15 septembre)

Par ailleurs, la FNCDG a publié en commun avec l'AMF, le CNFPT, l'ADF et Régions de France la 6ème édition du baromètre HoRHizons et l'étude spécifique sur les impacts RH de la crise sanitaire.

L'association des maires de France et la FNCDG ont souhaité renforcer leur collaboration en partageant leur expertise pour développer des projets communs au service de la qualité de la gestion statutaire des ressources humaines territoriales.

Cette convention prévoit que :

◊ La FNCDG intervienne auprès des associations départementales de maires dans le cadre des sessions de formations organisées par l'AMF, Mairie 2000 et les associations départementales elles-mêmes sur les thématiques des ressources humaines et du droit des collectivités territoriales
◊ L'AMF puisse intervenir lors des manifestations prévues sur le plan national ou régional par la FNCDG
◊ L'AMF et la FNCDG constituent un réseau d'experts RH permettant d'examiner les projets de textes législatifs ou règlementaires qui leur sont soumis ou les cas complexes que chacune des associations auraient à connaître qui nécessite un échange d'avis techniques
◊ L'AMF et la FNCDG travaillent sur l'élaboration de documents communs à destination des adhérents de l'AMF et de la FNCDG, comme par exemple le guide du maire employeur
◊ L'AMF et la FNCDG conviennent d'échanger régulièrement sur les dossiers liés aux ressources humaines mais également au RGPD, aux outils informatiques mis en œuvre par le GIP des CDG et tout autre dossier pouvant les intéresser
◊ L'AMF et la FNCDG conviennent d'élaborer et de diffuser des guides de bonnes pratiques sur tout sujet intéressant la fonction publique à destination des communes, des EPCI et des CDG

◊ L'AMF et la FNCDG co-organisent des actions événementielles (séminaires, colloques, journées d'information, ateliers ou points info au Congrès des maires) sur des thèmes de la FPT
◊ Afin de disposer de données statistiques fiables et régulières sur les agents territoriaux, l'AMF et la FNCDG prévoient la mise en œuvre d'enquêtes et d'études communes auprès des communes et des établissements publics de coopération intercommunale
◊ L'AMF et la FNCDG conviennent, au travers de cette convention, d'encourager les rapprochements et les partages d'expériences entre les communes, les EPCI et les CDG.

CNFPT

La FNCDG et le CNFPT ont souhaité formaliser leur coopération au travers du renouvellement d'un accord-cadre signé en novembre 2019.

Cette coopération est renforcée sur tous les champs de compétences pour lesquels des complémentarités entre CNFPT et CDG ont été identifiées.

Des collaborations ont été nouées cette année autour de l'organisation et de la préparation aux concours d'accès à la Fonction Publique Territoriale dont le calendrier a été substantiellement modifié du fait de la crise sanitaire.

Sur la promotion de l'emploi territorial, des métiers et de la mobilité, nos deux structures ont mis en œuvre une action commune de présentation de la FPT dans le cadre de salons de l'emploi, en lien également avec l'AMF et la DGAFP.

Sur la promotion de l'apprentissage, à la demande du CNFPT, la FNCDG a diffusé pendant l'été, un questionnaire auprès des Centres de Gestion sur les intentions des collectivités territoriales de recruter des apprentis en 2020.

Cette collaboration renforcée avait vocation à être déclinée et adaptée aux territoires, aux niveaux régional et départemental, entre les CDG et les délégations du CNFPT, spécialement dans la convention conclue entre chaque Centre de gestion coordonnateur et le CNFPT.

Ainsi, les dispositions de l'accord-cadre avaient vocation à inspirer les conventions conclues au titre de l'article 50 de la loi du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique, spécialement en ce qui concerne les axes de collaboration retenus, sans exclure les aménagements territoriaux liées aux coopérations préexistantes et aux projets de coopération souhaités au plan local lorsqu'ils s'inscrivent dans les axes de collaboration de l'accord-cadre. Un projet de conventionnement régional, élaboré en partenariat avec les services du CNFPT, a été présenté lors de la réunion des CDG coordonnateurs du 12 février.

i. La participation de la FNCDG à la coordination des employeurs publics

La coordination des employeurs publics a été constituée en septembre 2018. Elle réunit, sous l'égide du Président du CSFPT, les représentants de l'AMF, de l'ADF, de Régions de France, de l'AdCF, de Villes Moyennes, de France urbaine, de l'AMRF, de l'APVF, du CNFPT et de la FNCDG.

Si les réunions politiques et techniques s'organisaient en 2019 à un rythme au moins mensuel, la crise sanitaire n'a pas permis de réunir la coordination aussi régulièrement au premier semestre.

Toutefois, les échanges, notamment avec les services des autres membres de la coordination, ont été très soutenus pendant cette période. Il s'agissait de :

◊ déterminer des positions communes comme par exemple sur la réforme des retraites ou sur la base juridique permettant la prise de congés imposés pendant le confinement
◊ interpréter les textes applicables aux collectivités pendant la période d'état d'urgence (primes, heures supplémentaires, réunions des instances, statut des agents…)
◊ échanger des publications (guide du déconfinement, guides élaborés par France Urbaine,

schémas de l'AMF, notes de l'AdCF...)
◊ travailler à des propositions dans le cadre de la concertation sur les ordonnances prévues par la loi de transformation de la fonction publique.

En 2020, les réunions techniques et politiques de la coordination des employeurs ont porté principalement sur l'examen des projets de décrets d'application de la loi de transformation de la fonction publique et la rédaction d'amendements. Les séances ont également eu vocation à définir des axes de propositions concernant les ordonnances prévues par la loi n°2019-828 du 6 août 2019 (santé au travail, gestion de l'inaptitude, formation et recrutement, protection sociale complémentaire...) et des thématiques spécifiques comme l'apprentissage

Ainsi, trois réunions ont été organisées les 18 février, 29 juin et 16 juillet pour travailler techniquement sur des propositions sur l'ordonnance santé et des amendements sur l'ordonnance *« négociation collective »*.

Dates des réunions de la coordination :

8 janvier	***27 mai***
29 janvier	***16 septembre***
26 février	***21 octobre***
22 avril	***18 novembre***
29 avril	***9 décembre***

La FNCDG a été présente à chacune des réunions politiques et a contribué à l'ensemble des rencontres techniques.

j. La participation aux travaux du CSFPT

Lors de la réunion de la FS n°4 du 7 mars 2018, le CSFPT s'est saisi d'une demande d'étude exploratoire sur le document unique d'évaluation des risques professionnels. Cette étude a été inscrite au programme d'observation 2018-2019 de la Direction de l'observation prospective de l'emploi, des métiers et des compétences du CNFPT.

Dans le cadre des travaux menés, la FNCDG a été sollicitée afin de réaliser un guide méthodologique d'élaboration du document unique d'évaluation des risques professionnels (DUERP) à destination des collectivités territoriales et établissements publics.

Le DUERP a vocation à regrouper l'ensemble des données relatives à l'évaluation des risques professionnels. Cela passe nécessairement par une politique de santé au travail et de prévention des risques qui répond à plusieurs enjeux, un enjeu humain, financier, juridique et managérial.

Un guide d'accompagnement des collectivités et des établissements à la réalisation du DUERP est d'autant plus nécessaire que selon la DGCL, le DUERP avait été mis en place par seulement 35% des collectivités en 2015.

Le guide méthodologique réalisé par la Fédération a pour ambition d'aider les collectivités et établissements publics à organiser la prévention au travail et à intégrer la sécurité et la protection de la santé au quotidien, l'étape initiale étant l'évaluation des risques professionnels. Consciente de la complexité et des difficultés que revêt la mise en place d'une telle démarche, la FNCDG a souhaité réaliser un document clair, précis et pédagogique afin que chaque acteur de la prévention puisse le consulter facilement et se l'approprier. De plus, ce guide insiste également sur l'importance de sa mise à jour régulière et sur sa traduction concrète en plans de prévention des risques applicables aux agents.

L'objectif principal de ce document est donc de constituer un support pour permettre aux collectivités,

et notamment celles à faible effectif, d'entrer dans une démarche pérenne de prévention et de maîtrise des risques professionnels.

La FNCDG a fait le choix d'élaborer un guide en deux parties :

◊ La première partie du guide est consacrée à la méthode de réalisation du document unique. Elle constituera une «grille de lecture» indispensable à la compréhension et à l'utilisation des outils pratiques développés dans la deuxième partie

◊ La deuxième partie est composée de fiches outils et pratiques nécessaires à la mise en œuvre technique des éléments exposés dans la première partie.

La Fédération a présenté le projet de guide méthodologique à la FS n°4 du CSFPT le 20 février 2020. A cette occasion, les membres de la formation spécialisée ont formulé un certain nombre d'observations afin d'enrichir le projet de guide.

Le guide a de nouveau été présenté en FS n°4 du CSFPT le 16 septembre 2020.



Participation du Président de la FNCDG à l'ensemble des réunions plénières du CSFPT

22 janvier
26 février
3 juin
1er juillet
23 septembre
14 octobre
25 novembre
17 décembre

k. Les rencontres ou travaux avec les autres partenaires

L'année 2020 a été pour la Fédération l'occasion de poursuivre certaines collaborations ou de coopérer avec de nouveaux partenaires :

◊ Le FIPHFP : le Président de la FNCDG est membre du comité directeur et de la commission relative aux partenariats et, à ce titre, participe aux travaux du fonds
◊ Les organismes SOFAXIS et MNT : des échanges ont été organisés comme chaque année sur les thématiques de la gestion de l'absentéisme et de la santé au travail
◊ La CFDT : le 29 avril une rencontre sur la MPO a été organisée avec Véronique SAUVAGE
◊ Les éditions WEKA : outre le partenariat dans le cadre du salon du travail, la FNCDG a contribué au forum *« les 10' juridiques »* consacré à la première année de mise en œuvre de la loi TFP (interviews vidéo diffusées le 7 septembre).

En 2020, la FNCDG et l'ANDCDG ont poursuivi leurs travaux collaboratifs notamment sur les dossiers relatifs à la médiation, l'instauration des lignes directrices de gestion, l'analyse des données sociales, l'organisation des concours, la gestion de la crise sanitaire.

La Fédération a collaboré avec le GIP informatique des CDG sur différents sujets notamment la place de l'emploi public et la plateforme nationale d'inscription aux concours.

VI. L'OBSERVATION DE L'EMPLOI PUBLIC LOCAL

a. La 6ème édition du Baromètre HoRHizons

Cette sixième étude annuelle, lancée par 5 acteurs de la Fonction Publique Territoriale : l'AMF, Régions de France, l'ADF, la FNCDG et le CNFPT est bâtie sur des éléments structurels et conjoncturels permettant des photographies, projections et perspectives des ressources humaines des communes et EPCI.

Horhizons 2020 s'appuie sur une enquête réalisée par Qualitest entre septembre et octobre 2020 auprès d'un échantillon de 1000 collectivités et établissements publics territoriaux.

Le questionnaire Horhizons 2020 porte sur trois thématiques :

◊ l'appréhension du rôle d'employeur territorial
◊ la gestion de la crise sanitaire
◊ des questions socles comme celles relatives aux recrutements, à l'évolution de la masse salariale, enrichies de deux questions d'actualité portant sur la mise en œuvre de la loi de 2019.

b. Le 9ème panorama de l'emploi public

La FNCDG et l'ANDCDG ont publié en septembre la 9ème édition du panorama de l'emploi territorial.



Cette édition met en exergue certains défis majeurs auxquels les employeurs territoriaux sont confrontés. Ainsi, la problématique du maintien dans l'emploi, tant en termes de prévention que de reclassement, dans un contexte d'allongement des carrières et de vieillissement de la population d'agents, devient extrêmement sensible.

Le Panorama confirme l'augmentation de la part des agents contractuels recrutés sur emploi permanent et la légère hausse de l'emploi public en 2017 portée par une augmentation du nombre de contractuels. Si cette hausse est principalement imputable au passage de contrats aidés en contractuels de droit public, les années à venir pourraient confirmer cette augmentation compte-

tenu de l'élargissement des cas de recours au contrat.

Différents repères sont offerts aux collectivités par cette publication :

- ◊ La diminution du nombre d'employeurs dans la fonction publique territoriale
- ◊ Une stabilisation des effectifs mais une évolution variable selon les territoires
- ◊ Une augmentation des offres d'emploi publiées et des tensions perçues dans les recrutements
- ◊ Les grandes tendances en matière de recrutement
- ◊ L'augmentation de la part des agents contractuels recrutés sur emploi permanent
- ◊ Une comparaison biennale des concours organisés par les Centres de gestion
- ◊ Un âge moyen de départ à la retraite en croissance constante
- ◊ L'augmentation des départs en retraite pour invalidité
- ◊ Les particularités de la médecine de prévention dans la FPT
- ◊ La mise en place du télétravail.

c. L'étude sur l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes dans la FPT au 31 décembre 2017



La FNCDG, l'ANDCDG et le CIG Petite couronne ont publié en juin une étude sur l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes dans la FPT au 31 décembre 2017.

Cette étude apparaissait indispensable alors que de nombreuses dispositions normatives étaient intervenues récemment en faveur de l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes (lignes directrices de gestion, plan d'actions en faveur de l'égalité, dispositif de signalement des actes de violence, de harcèlement, d'agissements sexistes, nominations équilibrées...). Le succès de ces mesures dépendra non seulement de leur mise en œuvre concrète, au-delà des sanctions pécuniaires prévues en cas de manquements à certaines obligations, mais également de la volonté de chaque employeur d'assurer la promotion de cette égalité.

Dans la FPT, 61% des femmes occupent un emploi permanent, en étant quatre fois plus nombreuses que les hommes à temps non complet, et en représentant sept contractuels sur dix sur emploi permanent. De même, alors qu'elles sont majoritaires dans les effectifs, 40% d'entre elles sont DGS, elles ne représentent qu'un tiers des bénéficiaires de la promotion interne au choix et les femmes enregistrent une rémunération en retrait de 19% par rapport aux hommes... Cette dernière caractéristique, notamment, est d'ailleurs partagée avec la FPE ainsi que l'a souligné une étude de l'Insee publiée fin juillet 2020.

La première partie de l'étude est consacrée à la place des femmes dans la fonction publique territoriale. Les principaux enseignements en sont les suivants :

- ◊ Un taux de féminisation de l'effectif permanent important
- ◊ Face au statut, les femmes en situation de plus grande précarité
- ◊ Une répartition homogène par catégorie ntre les femmes et les hommes
- ◊ Des disparités dans la répartition par genre selon la filière
- ◊ Les femmes sous-représentées sur emploi fonctionnel

La deuxième partie présente les marqueurs importants d'inégalités entre les genres :

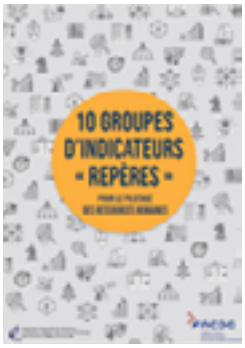
- ◊ Le temps de travail, un facteur d'inégalité pour les femmes
- ◊ Une structuration de l'absentéisme différente en fonction du genre
- ◊ Des hommes davantage touchés par les accidents de service
- ◊ Des hommes davantage bénéficiaires de la promotion interne
- ◊ Des différences mineures dans le taux de départ en formation selon le genre
- ◊ Un salaire brut annuel des femmes inférieur de près de 19% à celui des hommes.

d. L'étude « 10 groupes d'indicateurs repères pour le pilotage des ressources humaines »

La Fédération et l'ANDCDG ont publié en juin une nouvelle étude afin de valoriser les données sociales des collectivités et d'accompagner ces dernières dans l'élaboration de leurs politiques RH et de leurs lignes directrices de gestion.

Les Centres de Gestion accompagnent le recueil des données alimentant le bilan social et se positionnent depuis quelques années comme des acteurs de premier plan quant à l'observation de l'emploi public territorial. Cette fonction sera renforcée dès 2021 avec l'appui à la présentation du rapport social unique.

Cette publication, issue d'un travail collaboratif entre les différents observatoires régionaux de l'emploi des CDG, répertorie 38 indicateurs *« RH »* regroupés autour de 10 groupes thématiques : Effectifs, Âge, Temps de travail, Mouvements, Budget et Rémunération, Formation, Absences, Conditions de travail, Action sociale et Égalité professionnelle. Ces indicateurs sont issus de plusieurs enquêtes: l'analyse des bilans sociaux, l'enquête Handitorial, les données liées aux risques psychosociaux, enquête GPEEC.



Le document présente une définition de chaque indicateur, un mode de calcul, les objectifs ainsi que des données « *Repères* » permettant aux collectivités de se comparer à des collectivités similaires. Les données présentées dans cette publication sont issues de la collecte des Bilans Sociaux 2017 par les Centres de Gestion.
Les données sont déclinées selon 15 strates de collectivités ou d'établissements.

Ce rapport est téléchargeable en rubrique actualités du site internet de la FNCDG.

VII. COMMUNICATION ET INFORMATION

a. Le magazine FédéMag

Un numéro du magazine de la Fédération a été publié en 2020 pour le Salon des Maires en novembre.

Ce magazine a fait état de la mise en œuvre de la réforme de la fonction publique. A été publié un dossier spécial sur l'*« observation de l'emploi public ».*

Par ailleurs, plusieurs articles ont traité de rapports publics : trois rapports parlementaires (sur le défenseur des droits/ sur la médiation entre les usagers et l'administration/Les collectivités territoriales face au Covid-19), le rapport de la DGCL sur les collectivités locales en chiffres...

Ce numéro évoque également quelques-unes des nombreuses initiatives des Centres de Gestion comme la médiation préalable obligatoire, présentent une FAQ sur les lignes directrices de gestion, une fiche pratique (mettre en œuvre le télétravail), une fiche sur le métier de juriste territorial, et l'actualité des collectivités et de la fonction publique.

b. La participation au Salon du travail et de la mobilité



Le Salon du Travail et de la mobilité s'est déroulé à la Grande Halle de la Villette les jeudi 16 et vendredi 17 janvier 2020.

La FNCDG a participé à ce salon, organisé en partenariat avec le Groupe L'étudiant, en collaboration avec le GIP informatique, l'AMF, le CNFPT, la DGAFP et WEKA JOBS.

Le village *« emploi public territorial »* de 200m² était composé d'un stand de 75m², d'une agora de 55m² où des conférences ont été organisées tout au long de la manifestation. Un espace de coaching permettant de recevoir six candidats à l'emploi territorial a également mis en place.

Cette participation à un salon de l'emploi apparaissait nécessaire avec la mise en œuvre de la réforme attendue de la fonction publique.

Il s'agissait, au travers de la participation à ce salon, de présenter les nouveaux enjeux et les nouvelles possibilités d'emploi dans le secteur public. Par ailleurs, les conditions de publicité des emplois publics ont évolué. Nous souhaitions au travers de cet espace promouvoir le site emploi territorial et la création d'un espace numérique PLACE DE L'EMPLOI PUBLIC, mis en ligne le 15 février 2019.
Le stand de la FNCDG se composait de 2 espaces distincts et clairement identifiés :

- ◊ Un espace d'information *« Accès à la Fonction Publique Territoriale/Emploi Public »* (renseignements sur les différents modes d'accès, les métiers...)
- ◊ Un espace de renseignement *« Carrière »* (renseignement des agents publics souhaitant effectuer une mobilité professionnelle ou être informés sur leurs évolutions de carrière).

Un troisième espace a permis aux visiteurs de pouvoir accéder aux outils de la bourse de l'emploi, principalement le SET.



c. La participation au SMCL

Le Salon des Maires et des collectivités a eu lieu du 24 au 26 novembre au Parc des expositions de la Porte de Versailles.

La Fédération disposait d'un stand comme les années précédentes dans le pavillon principal face au stand de l'AMF et aux côtés du CNFPT.
Nous avons eu l'occasion de renseigner les élus locaux sur les questions liées à la gestion des personnels et de présenter le rôle de la Fédération et des Centres de Gestion.

Cette année, ont été distribués sur notre stand :

- ◊ la 10ème édition du magazine réalisé par la Fédération *« FédéMag »*
- ◊ la plaquette de présentation des CDG et de la FNCDG
- ◊ le guide du maire employeur
- ◊ la 9ème édition du panorama de l'emploi public territorial
- ◊ le fascicule *« les mots clés dans la FPT »*.

Par ailleurs, la FNCDG a participé au Congrès de l'AMF *« Face aux crises, les maires premier recours des citoyens »*. Un forum a été organisé par l'AMF le 24 novembre sur *« les nouvelles responsabilités du maire employeur »* et un point info le 25 sur la thématique des nouvelles obligations de recrutement dans la fonction publique territoriale.

A l'issue de la réunion du Conseil d'Administration, une rencontre du bureau a été l'occasion d'échanges avec les CDG ultra-marins.

d. La participation aux Salons Préventica

Les Congrès/Salons Préventica, organisés deux fois par an, sont des plateformes d'échanges et de promotion de la maîtrise globale des risques professionnels.
La convention signée par la Fédération, depuis 2015, a pour but de développer un partenariat lors des salons Préventica pour les Centres de Gestion avec l'occupation d'un stand sur le salon, l'organisation et l'animation de conférences.

Dans le cadre de ce partenariat, la FNCDG prend en charge un stand de 12 m² et une conférence de 45 minutes. Il s'agit d'une occasion particulièrement intéressante pour les CDG locaux de présenter leurs actions innovantes ou d'aborder les questions et les enjeux de la sécurité et de la santé au travail dans la fonction publique territoriale (absentéisme, maintien dans l'emploi, reclassement...).

Le premier salon Préventica prévu à Lyon du 29 septembre au 1er octobre 2020 a été reporté.

Le second salon Préventica a eu lieu à Lille du 20 au 22 octobre 2020. La conférence a été assurée par le Centre de Gestion du Nord en collaboration avec la ville de Lille et l'ARACT Hauts-de-France. Cette conférence avait pour thème *«Construire le dialogue social en prenant appui sur le CHSCT et le secrétaire du CHSCT»*.

e. L'organisation d'une journée d'information en collaboration avec le CNFPT sur la déontologie

La Fédération a engagé une collaboration avec la Haute Autorité pour la Transparence de la Vie Publique (HATVP) et le CNFPT pour l'organisation d'une journée d'information sur la déontologie dans la fonction publique. Cette journée s'est tenue à Paris le 1er octobre 2020.

Cette journée d'actualité avait pour but de faire le point sur les évolutions réglementaires récentes en matière de déontologie et leurs implications pour les services ressources humaines, les CDG et les référents déontologues. Les échanges et cas pratiques étudiés l'après-midi ont permis d'analyser plus précisément la question de la compatibilité des missions publiques et privées.

Le rôle des CDG en matière de déontologie des agents publics est central pour les collectivités d'autant plus qu'il s'agit d'une mission obligatoire faisant partie du bloc insécable. De plus, cette journée a permis d'aborder, au-delà de l'analyse des évolutions règlementaires conduisant au renforcement du rôle du référent déontologue, l'évolution du périmètre d'intervention de ce dernier, particulièrement au sein des Centres de Gestion, depuis l'enquête que la Fédération avait réalisée en 2018.

f. La FNCDG et les CDG dans la presse

La FNCDG est régulièrement sollicitée par la presse spécialisée, les médias généralistes et diffuse également des communiqués de presse.

Quelques exemples d'interviews, d'articles ou de communiqués de presse publiés en 2020 :

Weka actualités (Janvier): *«Salon du travail et de la mobilité professionnelle 2020 : zoom sur l'emploi public avec la FNCDG et Weka Jobs»*

Berger-Levrault Légibase RH territoriales (Janvier): Reclassement : « *Anticiper les difficultés en mettant en place une mobilité préventive* »

Guide pratique santé et bien être au travail de la MNT (Janvier) : interview de Michel HIRIART *« Les RPS : une question de santé individuelle et collective »*

Communiqué de presse sur l'impact de l'épidémie de COVID-19 sur les concours FPT (Mars)

Communiqué de presse sur les mesures exceptionnelles prises par les Centres de Gestion pour garantir les inscriptions au concours d'attaché dans le contexte de l'épidémie de COVID-19 (Mars)

La Gazette des Communes (Mars) : *«Coronavirus : concours et formations annulés par la crise sanitaire»*

La Gazette des Communes (Mars) : « *Concours : calendrier reprécisé et modalités adaptées* »

Communiqué de presse sur les mesures exceptionnelles prises par les Centres de Gestion pour l'organisation des concours et examens professionnels dans le contexte de l'épidémie de COVID-19 (Avril)

La Gazette des Communes (Mai) : « *Déconfinement : des ressources et des outils en ligne* »

Maires de France : Recruter un DGS

Communiqué de presse relatif à la publication de l'étude « *10 groupes d'indicateurs repères pour le pilotage des ressources humaines* » (Juin)

Communiqué de presse sur les modalités de reprogrammation des opérations de concours et examens professionnels 2020 organisés par les Centres de Gestion et reportés en raison de la crise sanitaire (Juin)

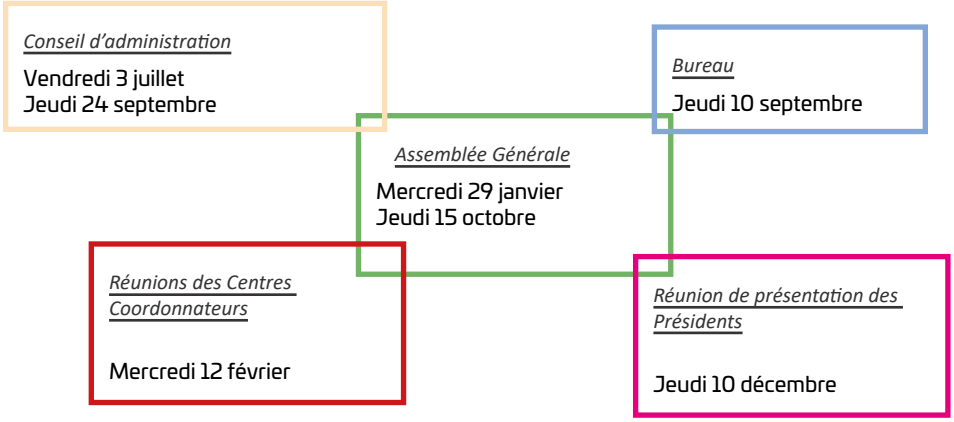
La Gazette des Communes (Juin) : « *Un appui à l'élaboration des lignes directrices de gestion RH* »

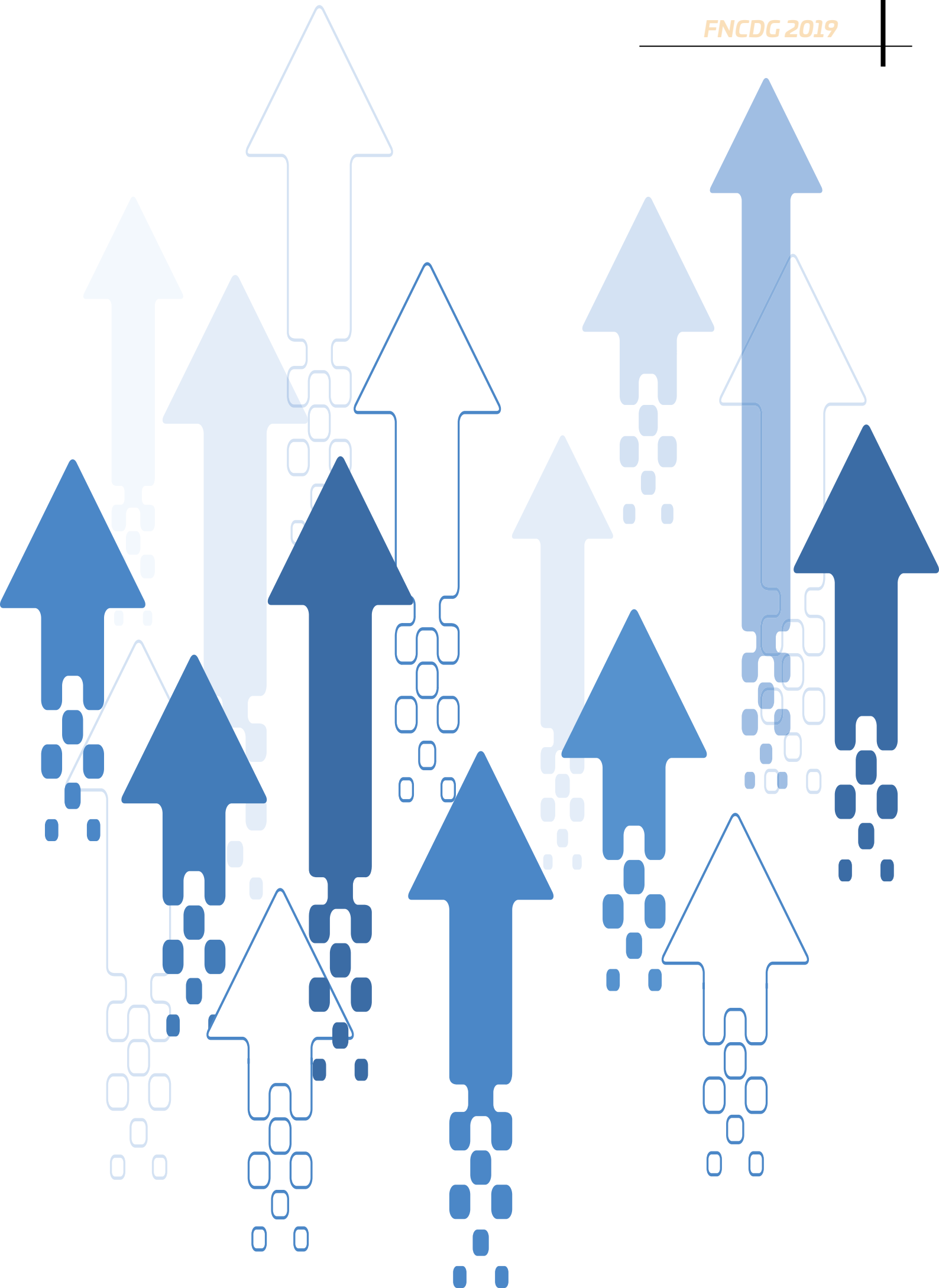
Maires de France (Juin) : « *Quelles sont les obligations des élus en début de mandat ?* »

La Gazette des Communes (Août) : « *Les données statistiques, un nouvel atout pour améliorer la santé au travail* »

La Gazette des Communes (Août) : « *Les effets de la crise sanitaire sur l'emploi public local* »

La réunion des instances de la FNCDG en 2020





Au-delà des missions courantes de la FNCDG et des sollicitations des pouvoirs publics, de plus en plus nombreuses, le programme présenté pour l'année 2021 ne peut qu'imparfaitement refléter le travail qui sera mené compte-tenu, notamment, des impacts sur les ressources humaines de la gestion de la crise épidémique du Covid 19, laquelle avait déjà ré-orienté l'action de la Fédération en 2020.

Par ailleurs, à l'occasion du nouveau mandat, les Commissions de la FNCDG seront refondées. Quatre commissions thématiques sont prévues :

- ◊ **Evolution institutionnelle, communication, partenariat**
- ◊ **Emploi public/recrutement/concours**
- ◊ **Santé au travail et politiques sociales**
- ◊ **Carrière.**

Les commissions et groupes de travail ont pour mission de prendre en charge les études correspondantes, de mettre en œuvre des actions spécifiques, de conseiller les représentants de la Fédération et de constituer au plan national des pôles d'expertise permettant à l'Association de faire valoir ses compétences dans différentes instances. Les commissions ont vocation à être pérennes pour la durée du mandat alors que les groupes de travail sont liés à une thématique d'actualité.

❍ *LA CONTRIBUTION AUX TRAVAUX RELATIFS AUX ORDONNANCES PREVUES PAR LA LOI DE TRANSFORMATION DE LA FONCTION PUBLIQUE ET LE SUIVI DE SA MISE EN ŒUVRE*

❍ *LA MISE EN ŒUVRE DES REFORMES INSTITUTIONNELLES ISSUES DE LA LOI DE TRANSFORMATION DE LA FONCTION PUBLIQUE : L'APPROFONDISSEMENT DES MUTUALISATIONS INTER-CENTRES DE GESTION ET L'ARTICULATION DE LEURS MISSIONS AVEC LE CNFPT*

❍ *LA CONSTITUTION D'UNE PLATEFORME NATIONALE UNIQUE D'INSCRIPTION AUX CONCOURS ET D'UNE BASE NATIONALE DE DONNEES CONCOURS ET EXAMENS SOUS LA COORDINATION DE LA FNCDG : VERS UN OBSERVATOIRE NATIONAL DES CONCOURS*

❍ *ETUDE RELATIVE A L'EVOLUTION DE L'EXERCICE DES MISSIONS OBLIGATOIRES ET FACULTATIVES: UNE ANALYSE DE L'ENQUETE GLOBALE SUR L'ACTIVITE DES CENTRES*

❍ *LA PROMOTION DE L'OBSERVATION DE L'EMPLOI : LA PANORAMA DE L'EMPLOI (10EME EDITION EN PARTENARIAT AVEC L'ANDCDG) ET LE BAROMETRE HORHIZONS (7EME EDITION EN PARTENARIAT AVEC L'AMF, LE CNFPT, L'ADF, REGIONS DE FRANCE)*

❍ *L'ANTICIPATION DE LA TRANSFORMATION DES MISSIONS DE MEDIATION PREALABLE OBLIGATOIRE ET DE REFERENT DEONTOLOGUE*

❍ *LE CONGRES DE LA FNCDG*

I. LA CONTRIBUTION AUX TRAVAUX RELATIFS AUX ORDONNANCES PREVUES PAR LA LOI DE TRANSFORMATION DE LA FONCTION PUBLIQUE ET LE SUIVI DE SA MISE EN ŒUVRE

a. Ordonnances accords négociés dans la fonction publique

L'article 14 de la loi du 6 août 2019 a habilité le Gouvernement à prendre par ordonnances toutes dispositions relevant du domaine de la loi afin de favoriser, aux niveaux national et local, la conclusion d'accords négociés dans la fonction publique.
La mission conduite par Marie-Odile ESCH, Membre du Conseil économique, social et environnemental, Christian VIGOUROUX, Président de section honoraire, Conseil d'Etat et Jean-Louis ROUQUETTE, Inspecteur général des finances, a remis aux ministres, le 25 mai dernier, son rapport formulant notamment 29 propositions en vue de l'élaboration de l'ordonnance sur le sujet. La mission devait examiner les conditions dans lesquelles les accords collectifs passés dans les fonctions publiques d'Etat, territoriale et hospitalière pourraient être dotés d'une force juridique les rendant opposables aux parties, avec pour objectif d'améliorer la qualité et la densité du dialogue social, ce qui constituerait également une innovation juridique majeure.

Ainsi, la Mission expose différentes conclusions et préconisations :

Des accords collectifs pourraient déterminer des normes juridiques opposables, à caractère général. Celles-ci devront s'insérer dans la hiérarchie des normes, et respecter la constitution, les lois et les actes unilatéraux émanant d'une autorité supérieure à celle du niveau auquel un accord aura été signé ; elles devront également respecter les normes de nature contractuelle établies à un niveau supérieur.

Le processus de négociation et de conclusion des accords devra se faire dans le respect du rôle des instances consultatives (comités techniques et futurs comités sociaux). Elle souligne la complémentarité existante entre processus de négociation et consultation de ces instances, la présentation d'un accord à une instance permettant de vérifier et valider son caractère majoritaire.

S'agissant du niveau de conclusion de l'accord, la mission préconise, d'une part pour apprécier la validité de l'accord, de se référer à la composition du comité social dont le périmètre est le plus proche de celui de la population concernée par l'accord, d'autre part, l'employeur signataire compétent sera celui ayant le pouvoir de prendre l'acte unilatéral ayant le même objet ou l'autorité à laquelle il aura délégué cette fonction.

Pour la fonction publique territoriale, la mission suggère que l'on réfléchisse au rôle accru qui pourrait être donné aux centres de gestion, ceux-ci intervenant, au-delà de leur périmètre actuel, dans le cadre d'un mandat de négociation qui leur serait donné par une collectivité.

Les accords seront en principe conclus au niveau de la collectivité concernée ; ils pourraient également l'être au niveau des CDG. Il pourrait ainsi être envisageable que la collectivité, qui reste compétente, donne mandat à ce dernier pour négocier et conclure un tel accord doté d'effets juridiques. La mission souligne que les centres de gestion doivent rester des facilitateurs du dialogue social, sans se substituer à l'employeur territorial. Dès lors que les accords devront en principe être conclus à un échelon disposant d'un comité social par l'autorité qui aurait été compétente pour prendre l'acte unilatéral ayant le même objet, cette autorité, souligne la mission, sera ainsi également le plus souvent celle compétente pour présider le comité social au niveau duquel la représentativité des organisations syndicales doit être appréciée (cette représentativité des organisations syndicales étant nécessairement mesurée au niveau auquel l'accord est négocié). Le Président du comité technique / comité social territorial placé auprès du centre est ainsi issu du conseil d'administration du centre de gestion et sera, au sens du II de l'article 8-8 du projet d'ordonnance proposé par la Mission, l'autorité habilitée à négocier et conclure des accords produisant des effets juridiques qui ne

pourront entrer en vigueur que sous réserve de respecter les conditions d'homologation de l'article 8-8 du projet d'ordonnance. Ainsi, ce n'est que sous réserve de délibération des organes délibérants des collectivités et établissements concernés autorisant le centre de gestion à négocier et conclure l'accord, sous réserve qu'ils procèdent ensuite à leur homologation, qu'un accord entrera en vigueur, ce qui permet de respecter la compétence dont les assemblées délibérantes sont légalement investies. C'est en ce sens que la Fédération a formulé des précisions au projet d'ordonnance proposé par la Mission, de même que la FNCDG a souhaité proposer, compte-tenu du rôle qui serait dévolu aux Centres, qu'un protocole d'accord soit conclu préalablement à toute négociation entre la ou les collectivités et établissements concernés et le centre de gestion pour fixer les modalités concrètes d'accompagnement à la négociation et à la conclusion de l'accord.

Ainsi que l'a analysé la mission, il convient de créer un environnement favorable à la négociation, culturel et méthodologique. De bonnes pratiques identifiées et développées par des experts du dialogue social constituent des facteurs favorables au renforcement de la négociation collective.
Ce protocole pourrait y contribuer et cerner ou rappeler librement certains déterminants de la négociation à venir : cadre, objet et finalités de la négociation, principes de négociation, portée juridique des accords, méthodologie, coût de cet accompagnement (le cas échéant), et pourrait aller jusqu'au suivi de l'accord ultérieur, impliquant par exemple l'examen des éventuelles difficultés d'interprétation ou d'application.

La mission a considéré que les termes de l'habilitation législative ne permettaient pas de revenir sur la condition actuelle de validité des accords, soit le principe de l'accord majoritaire.

S'agissant des thèmes susceptibles de faire l'objet d'accords opposables, la mission préconise d'actualiser et enrichir l'actuel article 8 bis de la loi du 13 juillet 1983.
L'enrichissement concernerait notamment : la prévention des risques psychosociaux, les impacts de la numérisation, la qualité de vie au travail, l'accompagnement social des mesures de réorganisation des services, l'organisation des transports et de la restauration, la promotion de l'égalité des chances, les modalités de mise en œuvre des régimes indemnitaires, l'action culturelle, sportive et de loisirs, les moyens dévolus aux organisations syndicales... Seuls les sujets listés dans cet article seraient susceptibles de déboucher sur des accords ayant un effet normatif.

La Fédération sera force de propositions dans le cadre de la préparation du projet d'ordonnance sur les accords négociés et a d'ores et déjà proposé différents amendements au projet proposé par la Mission au titre de la Coordination des employeurs territoriaux.

b. Ordonnances en matière de santé au travail

L'article 40 de la loi du 6 août 2019 a habilité le Gouvernement à prendre par ordonnances toute mesure relevant du domaine de la loi visant à :

- ◊ Redéfinir la participation des employeurs au financement des garanties de protection sociale complémentaire de leurs personnels ainsi que les conditions d'adhésion ou de souscription de ces derniers, pour favoriser leur couverture sociale complémentaire ;
- ◊ Simplifier l'organisation et le fonctionnement des instances médicales et de la médecine agréée ainsi que des services de médecine de prévention et de médecine préventive, et en rationalisant leurs moyens d'action ;
- ◊ Simplifier les règles applicables aux agents publics relatives à l'aptitude physique à l'entrée dans la fonction publique, aux différents congés et positions statutaires pour maladies d'origine non professionnelle ou professionnelle ainsi qu'aux prérogatives et obligations professionnelles des agents publics intervenant dans les dossiers d'accidents du travail et de maladies professionnelles;
- ◊ Étendre les possibilités de recours au temps partiel pour raison thérapeutique et au reclassement par suite d'une altération de l'état de santé pour favoriser le maintien dans l'emploi des agents publics ou leur retour à l'emploi ;
- ◊ Clarifier, harmoniser et compléter, en transposant et en adaptant les évolutions intervenues en faveur des salariés relevant du code du travail et du régime général de sécurité sociale, les

dispositions applicables aux agents publics relatives au congé de maternité, au congé pour adoption, au congé supplémentaire à l'occasion de chaque naissance survenue au foyer de l'agent, au congé de paternité et d'accueil de l'enfant et au congé de proche aidant.

S'agissant de la protection sociale complémentaire, le Gouvernement a pour objectif la finalisation de l'ordonnance d'ici le mois de mars prochain, les échanges s'engageant le 10 octobre 2020 sur la base des conclusions critiques de la mission inter inspections sur le sujet.
En première intention, les différentes associations ont estimé dans le cadre de la Coordination des employeurs territoriaux que, compte-tenu des contraintes financières pesant sur les collectivités et établissements, le caractère non obligatoire de la PSC et de la participation de l'employeur ne pouvait être remis en cause. Pour autant, l'intérêt de cet axe de politique sociale doit susciter le dialogue social au sein des collectivités ; les organisations représentatives des personnels sont ainsi généralement fortement associées à l'ensemble de la procédure dans le cadre des instances (CT, CHSCT) ou des réunions préparatoires et de suivi, lorsque la PSC est mise en place. Aussi, il s'agirait à tout le moins d'instaurer un dialogue obligatoire au sein des collectivités concernant l'éventuelle mise en œuvre de la PSC. Pour autant, la ministre de la transformation et de la fonction publique a annoncé que les travaux visent à soutenir le pouvoir d'achat des agents publics.

S'agissant de *« simplifier l'organisation et le fonctionnement des instances médicales »*, les travaux engagés fin 2019 – début 2020 reprennent et, parmi les pistes de travail, il s'agissait de créer une instance unique, le *« Conseil médical »*, en lieu et place du comité médical et de la commission de réforme, composé de deux formations, l'une compétente sur l'application des dispositifs en matière de maladie professionnelle et d'invalidité, l'autre sur celle des dispositions en matière de maladie d'origine non professionnelle. Un CMS serait maintenu mais recentré sur des fonctions doctrinales et d'arbitrage.

L'objectif de la réforme porte également sur l'allégement des cas de saisines de la future en instances et pourraient ainsi être supprimés : les cas d'aménagements des conditions de travail, la prolongation du CMO au-delà de six mois ainsi que le renouvellement d'un CLM, d'un CGM, d'un CLD ou d'une disponibilité pour raison de santé dès lors que ces dispositifs relèveraient d'un contrôle *a posteriori*, mais encore, la reprise des fonctions à l'issue de douze mois de CMO lorsque l'agent exerce des fonctions ne comportant pas des conditions d'aptitude particulières. La reprise au terme d'une période de CLM, de CGM ou de CLD sauf lorsque le placement en congé résulte d'une procédure d'office ou à l'expiration des droits, de même que la reconnaissance du droit à l'ATI ou à pension de retraite pour invalidité, ne feraient pas non plus l'objet d'une saisine du Conseil médical qui continuerait cependant d'être requis pour déterminer le taux d'incapacité.
Parmi les autres évolutions envisagées, l'ordonnance visera à faciliter le recours aux médecins agréés (par exemple en supprimant la limite d'âge de l'agrément) et à éviter le recours systématique aux expertises médicales.

Les travaux sur ces ordonnances seront accompagnés par l'élaboration du Plan Santé au travail dans la fonction publique, dans le prolongement du rapport Lecoq-Coton-Verdier sur *« la santé, la sécurité et la qualité de vie au travail »*, la concertation sur ce plan ayant été suspendue en raison de la crise sanitaire.
Ce plan est désormais programmé pour le printemps prochain et ses axes doivent porter sur l'organisation de la politique de santé et de sécurité au travail au niveau national et territorial ; le rôle et les moyens dévolus aux acteurs de la médecine préventive et de la prévention des risques professionnels ; les dispositifs visant à lutter contre l'usure professionnelle, faciliter les reconversions et le maintien dans l'emploi.

La Fédération sera force de propositions dans le cadre de la préparation des projets d'ordonnances, aux côtés des associations membres de la Coordination des employeurs territoriaux.

c. Ordonnances pour réformer les modalités de recrutement et de formation des fonctionnaires

Cette troisième série d'ordonnances sera également suivi par la Fédération, l'article 59 de la loi du 6 août 2019 ayant habilité le Gouvernement à prendre toute mesure relevant du domaine de la loi visant à :

◊ En garantissant le principe d'égal accès aux emplois publics, fondé notamment sur les capacités et le mérite, réformer les modalités de recrutement des corps et cadres d'emplois de catégorie A afin de diversifier leurs profils, harmoniser leur formation initiale, créer un tronc commun d'enseignements et développer leur formation continue afin d'accroître leur culture commune de l'action publique, aménager leur parcours de carrière en adaptant les modes de sélection et en favorisant les mobilités au sein de la fonction publique et vers le secteur privé ;

◊ Renforcer la formation des agents les moins qualifiés, des agents en situation de handicap ainsi que des agents les plus exposés aux risques d'usure professionnelle afin de favoriser leur évolution professionnelle.

d. Au-delà de ces différentes ordonnances, la Fédération accompagnera la mise en œuvre des textes d'application de la loi de transformation de la fonction publique.

A titre d'exemple, une attention particulière sera portée à l'élaboration et la mise en œuvre des lignes directrices de gestion qui, au-delà de la promotion et de valorisation des parcours professionnels pour lesquelles elles fixent les orientations générales, déterminent également la stratégie pluriannuelle de pilotage des ressources humaines notamment en matière de GPEEC, et constituent une innovation majeure de la loi de transformation de la fonction publique.

II. LA MISE EN ŒUVRE DES REFORMES INSTITUTIONNELLES ISSUES DE LA LOI DE TRANSFORMATION DE LA FONCTION PUBLIQUE : L'APPROFONDISSEMENT DES MUTUALISATIONS INTER-CENTRES DE GESTION ET L'ARTICULATION DE LEURS MISSIONS AVEC LE CNFPT

a. Mise en œuvre des schémas de coordination, de mutualisation et de spécialisation

La loi de transformation de la fonction publique du 6 août 2019 renforce les Centres de Gestion dans leur fonction de mutualisation, tant en termes de compétences que dans leur organisation.

Afin d'assurer l'exercice de certaines missions de gestion des ressources humaines, les CDG s'organisent au niveau régional ou interrégional. Cette obligation fut prévue dès la loi du 19 février 2007 et sa mise en œuvre s'opérait par l'adoption d'une Charte de coopération désignant un Centre de gestion coordonnateur. Aux termes de l'article 14 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984, l'organisation régionale ou interrégionale, déterminant les modalités d'exercice des missions que les Centres gèrent en commun ainsi que les modalités de remboursement des dépenses correspondantes, seront désormais inscrites dans un *« schéma de coordination, de mutualisation et de spécialisation »*, en remplacement des Chartes de coopération. Le schéma prévoira 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 devaient entrer en vigueur à compter du renouvellement général des conseils municipaux mais la survenance et la gestion de la crise épidémique du Covid 19 a retardé leur mise en œuvre qui devra s'opérer en 2021.

Nous soutenions l'instauration de ce schéma déterminant les modalités d'exercice des missions que les CDG gèrent en commun, permettant une mutualisation régionale approfondie sans préjudice de notre indispensable proximité vis-à-vis des employeurs et des agents territoriaux. Parmi leurs missions obligatoires actuelles, les Centres exerceront en commun, à un niveau au moins régional, cinq nouvelles missions.

Ainsi, après de nombreux questionnements relatifs à l'organisation des CDG, et aux termes de la loi de transformation de la fonction publique, différents constats peuvent être dressés :

◊ le cadre opérationnel au niveau départemental est préservé et la mutualisation régionale approfondie, sans création d'un Centre Régional de Gestion.
◊ la FNCDG a soutenu l'idée qu'il est nécessaire que les missions obligatoires de l'actuel socle commun soient obligatoirement mutualisées à un niveau au moins régional sur l'ensemble du territoire national : la fiabilisation des comptes de droits en matière de retraite, l'assistance juridique statutaire et le référent déontologue comptent parmi les missions du socle commun et la loi du 6 août 2019 prévoit désormais leur mutualisation.
◊ la mission définie au I de l'article 23 s'appuie d'ores et déjà sur les Observatoires régionaux de l'emploi, en rapport avec les bassins d'emplois. L'aide aux fonctionnaires à la recherche d'un emploi après une période de disponibilité, mutualisé au niveau régional, procède de la même logique.
◊ la publicité des listes d'aptitude est assurée pour toutes les collectivités et établissements, et la gestion en commun de cette mission ne retire pas de compétence aux CDG départementaux concernant l'établissement de ces listes.
◊ la publicité des créations et vacances d'emploi des trois catégories fait déjà l'objet d'une mise en œuvre à travers le site national emploi territorial *(« SET »)* dédié à la FPT, en relation avec le portail commun inter fonctions publiques, *« Place de l'Emploi Public »*.
◊ la mutualisation régionale de missions facultatives de manière volontaire est préservée, de même que la disposition de l'article 14 de la loi du 26 janvier 1984 prévoyant la possibilité de conventionnements entre Centres au-delà des domaines couverts par le Schéma.

Si les CDG ont déjà approfondi la mutualisation de leurs missions au niveau régional, interrégional ou même national, au-delà des missions obligatoirement gérées en commun à un niveau au moins régional, des degrés de mutualisation différents peuvent être relevés et, désormais, les coordinations régionales ou interrégionales pourraient se donner pour objectif d'examiner tous les domaines dans lesquels elle pourrait s'exercer efficacement.

La préservation du lien direct entre le CDG et toutes les collectivités ne constitue pas un obstacle à la mutualisation régionale de missions, qui, pour s'approfondir, devrait s'envisager non seulement pour celles déjà obligatoirement gérées en commun à un niveau au moins régional, au titre de l'article 14 de la loi du 26 janvier 1984, mais plus largement pour toutes leurs missions : le schéma examinerait tous les domaines de compétences des CDG.
L'approfondissement des mutualisations inter-CDG pourrait ainsi prévoir, sur l'ensemble du territoire national, la gestion en commun des missions du socle, au-delà de celles obligatoirement prévues dans le cadre de ce schéma.

Au-delà des dispositions impératives, l'élaboration et la mise en œuvre des schémas nécessite une démarche volontaire qui devrait impliquer la redéfinition de certains champs d'activité des Centres en distinguant les missions qui nécessitent un lien de proximité indispensable avec les collectivités territoriales et les agents, de celles qui pourraient s'exercer de manière subsidiaire à un niveau mutualisé (supra-départemental, régional, interrégional) lorsque l'exercice de certaines missions à un niveau d'efficacité pertinent dépasse le cadre départemental. Notamment, la mutualisation supra-départementale, régionale, interrégionale peut répondre à deux enjeux qui devraient être nécessairement envisagés dans le cadre des schémas régionaux de coordination, de mutualisation

et de spécialisation :

◊ Mutualiser les missions dont l'exercice le plus efficace se situe au niveau des bassins d'emplois: ainsi, par exemple, la mission d'accompagnement à la mobilité des agents peut répondre à une logique de « bassins d'emplois » transcendant les frontières administratives. De même pour les activités de maintien dans l'emploi, ou le recrutement de personnes en situation de handicap.
◊ Mutualiser les missions pour promouvoir des approches communes / le partage d'expériences ou/et une rationalisation des coûts ou/et généraliser certaines missions : au-delà de certaines missions obligatoirement mutualisées telles que l'organisation des concours permettant une rationalisation des coûts, des missions telles que le conseil juridique, la documentation... et plus largement des missions facultatives peuvent librement s'envisager sur une base volontaire de coopération inter-Centres, en fonction de critères concertés, guidés en toutes hypothèses par la volonté de délivrer une réponse adaptée et de qualité aux besoins exprimés par des collectivités établis sur des territoires aux profils variés. Le schéma de mutualisation pourrait permettre que l'ensemble des missions facultatives actuellement proposées puisse être généralisé au niveau du territoire national, favorisant un même niveau de prestations pour toutes les collectivités et établissements et impliquant une certaine spécialisation de Centres, déjà à l'œuvre, sur l'une des missions mutualisées obligatoirement ou volontairement.

En fonction du schéma, la réponse aux besoins pourra, si nécessaire, être apportée directement au niveau régional ou interrégional par le CDG coordonnateur ou par un ou plusieurs CDG pour le compte des autres CDG de sa région ou par tous les CDG. Dans cette optique, un schéma type de coordination, de mutualisation et de spécialisation a été proposé en 2020 par la Fédération. Ses différentes rubriques composent une architecture complète :

◊ exposé du cadre légal et réglementaire
◊ préambule rappelant les grandes étapes de l'histoire de la coopération régionale ou supra-départementale, la méthode d'élaboration du schéma et le calendrier de mise en œuvre
◊ présentation des services offerts par les différents CDG et leur volume d'activité, état des mutualisations existantes et des moyens des CDG
◊ principaux éléments du diagnostic qui a été établi
◊ objectifs recherchés à travers ce schéma
◊ élaboration du plan d'actions livrant 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...)
◊ 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
◊ 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, en prévoyant des annexes techniques sur les conséquences pour le personnel et les finances
◊ modalités de pilotage et suivi du projet. La partie évaluation du schéma devrait comprendre les éléments suivants : le pilotage et le cadrage ainsi que les étapes et les outils de l'évaluation. La dernière partie du schéma devrait également prévoir les modes de révision du schéma (aspects organisationnels et procéduraux) ainsi que la remise en cause anticipée et le renouvellement des conventions.

Au titre de sa mission de coordination nationale, en collaboration avec l'ensemble des Centres, la Fédération contribue à l'élaboration et la mise en œuvre de ces schémas à l'occasion de réunions dédiées avec les Coordonnateurs. Ces réunions permettent de partager sur l'état des lieux de la coopération régionale et interrégionale, les initiatives prises en matière d'organisation et de mutualisation, les éventuelles difficultés rencontrées. La Fédération rendra compte de leur pertinence aux pouvoirs publics.

b. Mise en œuvre et suivi des conventionnements CNFPT – CDG et du partenariat avec le CNFPT

La FNCDG et le CNFPT ont adopté un accord cadre de partenariat, le 20 novembre 2019, visant à renforcer notre coopération sur tous les champs de compétences pour lesquels des complémentarités entre CNFPT et CDG ont été identifiées.

Ce nouvel accord cadre s'inscrit résolument dans le cadre des objectifs de la loi de transformation de la fonction publique, l'article 50 de la loi du 6 août 2019 créant une nouvelle obligation pour le Centre de Gestion coordonnateur, à un niveau au moins régional, et le CNFPT : conventionner afin d'articuler 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.

Les principaux axes de collaboration définis au plan national portent :

- ◊ Sur l'organisation et la préparation aux concours d'accès à la Fonction Publique Territoriale
- ◊ Sur le développement de la connaissance de l'emploi territorial et des métiers de la FPT issue de l'observation des données sociales
- ◊ Sur la promotion de l'emploi territorial, des métiers et de la mobilité sur le site emploi territorial et dans le cadre de salons de l'emploi
- ◊ Sur la promotion de l'apprentissage
- ◊ Sur l'appui aux collectivités et aux agents en matière d'évolution professionnelle et de reclassement : le renforcement du lien emploi-compétences
- ◊ Encourager les actions de rapprochement conduisant à des mutualisations
- ◊ Coordonner leurs actions en faveur de la promotion de la fonction publique territoriale.

Cette collaboration renforcée a vocation à être déclinée et adaptée aux territoires, aux niveaux régional et départemental, entre les Centres de Gestion et les Délégations du CNFPT. Ainsi, les dispositions de notre accord-cadre ont vocation à orienter les conventions conclues au titre de l'article 50 de la loi du 6 août 2019, spécialement en ce qui concerne les axes de collaboration retenus, sans exclure les aménagements territoriaux liées aux coopérations préexistantes et aux projets de coopération souhaités au plan local.

Notre accord cadre prévoit un suivi de son application, en premier lieu concernant ses transpositions entre chaque CDG Coordonnateur et le CNFPT. La conclusion des conventions entre chaque CDG Coordonnateur et le CNFPT a été différée, en 2020, du fait des impératifs prioritaires de la gestion de la crise épidémique du Covid 19. En 2021, leur conclusion et leur mise en œuvre feront d'échanges entre le CNFPT et la FNCDG dans le cadre d'un comité de suivi.

Par ailleurs, les conventions conclues entre chaque CDG Coordonnateur et le CNFPT, pour l'articulation leurs actions territoriales, feront l'objet d'un bilan annuel présenté aux Conférences régionales de l'emploi conformément à l'article 50 de la loi de transformation de la fonction publique. Notre action de suivi des conventionnements et de leur application permettra également d'être en capacité d'assurer, au plan national, la nécessaire restitution de nos avancées auprès des pouvoirs publics.

III. LA CONSTITUTION D'UNE PLATEFORME NATIONALE UNIQUE D'INSCRIPTION AUX CONCOURS ET D'UNE BASE NATIONALE DE DONNEES CONCOURS ET EXAMENS SOUS LA COORDINATION DE LA FNCDG : VERS UN OBSERVATOIRE NATIONAL DES CONCOURS

Le principe du recrutement par concours conduit les CDG à organiser chaque année plus d'une trentaine de concours de catégories A, B, C, et une quinzaine d'examens professionnels sur la base des besoins recensés auprès des employeurs publics territoriaux (en 2017, les CDG ont organisé 279 opérations pour 33 types de concours et 174 examens professionnels pour 15 types d'examens).

Cette mission engendre des coûts importants d'organisation, renchéris par un taux d'absence aux épreuves compris entre 30 et 40 % ces dernières années, l'absentéisme représentant un surcoût d'1,2 million d'euros par an.

Les CDG ont d'ores et déjà adopté des mesures de rationalisation des concours aux niveaux régional, interrégional et national, notamment par le conventionnement avec d'autres CDG. Parmi ces mesures:

◊ l'adoption d'un calendrier national triennal des concours et examens (depuis 2010) des dates nationales pour l'ensemble de ces opérations afin de mieux gérer leurs opérations et lisser les recrutements nécessaires,
◊ la promotion des sujets nationaux par le recours systématique de tous les organisateurs à la cellule pédagogique nationale,
◊ le développement de la coordination inter-Centres, notamment par le biais d'une convention de mutualisation des coûts des concours et examens, s'attachant à engager les Centres, par exemple, à promouvoir une organisation mutualisée des concours et examens pour répondre aux besoins des collectivités à l'échelon le plus pertinent en réduisant le nombre d'organisateurs et les coûts par le jeu du conventionnement inter-Centres.

L'évolution du contexte législatif et réglementaire a renforcé la nécessité de constituer une base nationale de données concours et une plateforme nationale unique d'inscription aux concours pour nous diriger vers un véritable observatoire national des concours. En ce sens, sont notamment intervenus :

❍ le décret du 16 février 2018 relatif à la collecte de données à caractère personnel relatives aux caractéristiques et au processus de sélection des candidats à l'accès à la fonction publique et créant la *« Base concours »*. Les autorités organisatrices des recrutements devront recueillir les données administratives de tous les inscrits à un concours et leurs résultats aux épreuves ; les CDG devront transmettre au service statistique du ministère chargé de la fonction publique de façon sécurisée les données qui seront stockées sur un serveur centralisé géré par la DGAFP. L'arrêté du 4 mai 2020 a prévu que la transmission des données entre les autorités organisatrices des recrutements et le service statistique ministériel du ministère chargé de la fonction publique peut s'effectuer par un échange automatique et sécurisé de fichiers par web service *« sans préjudice des moyens de mutualisation mis en œuvre par les autorités organisatrices des recrutements »*. L'introduction de cette mention, proposée par la Fédération à la DGCL, permettra au GIP de recevoir les données des Centres pour les rediriger vers la DGAFP.

- La loi du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique (article 89) :

◊ prohibition des multi-inscriptions : lorsque plusieurs Centres de Gestion organisent, simultanément, un concours permettant l'accès à un emploi d'un même grade, les candidats ne peuvent pas figurer sur plusieurs listes des admis à participer, quelles que soient les modalités d'accès au concours. Le Bureau des élus locaux, du recrutement et de la formation des personnels territoriaux (FP1) de la DGCL et les services de la Fédération collaborent à l'élaboration du décret d'application évitant les multi-inscriptions aux concours. Ce décret simple, dont la publication est prévue au dernier trimestre 2020, devrait s'appliquer à compter du 1er janvier 2021. Cette

disposition permettra de lutter contre le phénomène de la multi-inscription qui constitue le déterminant essentiel de l'absentéisme.
◊ Le développement du recrutement sur titres quelle que soit la filière de la FPT.
◊ L'ordonnance à venir destinée à réformer les modalités de recrutement.

Le Ministre Olivier DUSSOPT, par un courrier en date du 7 février 2019, avait fait part de son soutien à la FNCDG et au GIP concernant ces projets. Leur mise en œuvre, en 2021, recouvre deux axes :

◊ La constitution d'une plateforme nationale d'inscription aux concours,
◊ La constitution d'une base nationale unique de données concours et examens.

La constitution d'une base de données *mutualisée* accompagne la plateforme nationale d'inscription mettant en œuvre l'article 89 de la loi de transformation de la fonction publique. La réalisation de ces projets devrait permettre d'approfondir le pilotage et le suivi des opérations, en exploitant pleinement les informations recueillies (besoins recensés, volume de candidats, lauréats, nominations, coûts...), de préciser les besoins de concours, suivre les lauréats, lisser les recrutements avec l'élaboration du calendrier national triennal des concours et examens, ouvrir les concours sur des périmètres optimums, lutter contre l'absentéisme, s'assurer de la cohérence globale de l'offre concours...

Sous l'égide de la FNCDG représentant l'ensemble des CDG au titre de sa mission de coordination nationale et en collaboration, plus spécialement, avec les CDG organisateurs et coordonnateurs ainsi que l'ANDCDG, la constitution d'un dispositif unique d'inscription au niveau national (plateforme) et celle de la base nationale de données, ont été confiés techniquement au GIP Informatique des CDG. Celui-ci veillera à l'interopérabilité des outils informatiques, dans les limites autorisées, le cas échéant, par la réglementation RGPD ou Cnil :

◊ pour collecter les données des organisateurs et les restituer aux CDG afin d'orienter les prises de décisions,
◊ pour favoriser un croisement des données avec les bases partagées sur les effectifs (puits de données sociales) et sur les offres d'emplois (portail SET administré par le GIP Informatique des CDG regroupant l'ensemble des offres en provenance des différentes sources et les mettant en relation avec le portail *« PEP »*)
◊ pour répondre aux enquêtes et sollicitations (de la DGCL, par exemple).

La mise en œuvre de cette plateforme (phase de tests et validation en novembre-décembre 2020), suppose le déploiement d'un système informatique (numéro unique d'inscription par candidat). La réalisation de ce projet s'inscrira dans le cadre des principes retenus par l'actuel projet de décret :

◊ La limitation de l'inscription s'applique aux concours de la FPT organisés par les CDG, excluant ceux organisés par le CNFPT, par les collectivités ou par les SDIS. Sont concernés les concours externes, internes et les 3ème concours, et sont exclus les examens professionnels qui relèvent de l'article 39 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984.
◊ L'outil permettant la détection de candidats s'inscrivant à plusieurs concours pour l'accès à un même grade dans plusieurs CDG sera mis en place et géré techniquement par le GIP informatique des CDG et Centres non adhérents au GIP pourront conventionner à cet effet, comme c'est le cas pour le site de publication des vacances d'emplois dans la fonction publique *« Place de l'Emploi public »*.
◊ La procédure pour la détection de la multi-inscription pourra s'effectuer avec un identifiant pour chaque candidat.
◊ La possibilité d'inscription des candidats par courrier sera conservé en vertu de la règlementation actuelle.
◊ Le respect des règles RGPD et CNIL.

IV. ETUDE RELATIVE A L'EVOLUTION DE L'EXERCICE DES MISSIONS OBLIGATOIRES ET FACULTATIVES : UNE ANALYSE DE L'ENQUETE GLOBALE SUR L'ACTIVITE DES CENTRES

L'évolution des textes législatifs et réglementaires mais également les réalités locales avaient conduit les Centres à étendre le champ de leurs services à d'autres activités, notamment dans le domaine de l'assistance juridique ou de la santé au travail avec l'exercice des secrétariats des commissions de réforme et des comités médicaux. L'exercice de ces missions par les CDG répondait également au désengagement progressif de l'Etat et à la nécessité d'une optimisation collective permettant d'assurer une bonne gestion des dossiers.

Les Centres de Gestion exercent, depuis 2012, plus d'une dizaine de nouvelles missions à coût constant, dont, plus récemment :

◊ la fonction de référent déontologue, le secrétariat des CCP et la gestion de l'observatoire régional de l'emploi confiés aux CDG par la loi relative à la déontologie et aux droits et obligations des fonctionnaires du 20 avril 2016, qui a également élargi le cadre d'intervention des Centres à titre facultatif en modifiant l'article 25 de la loi du 26 janvier 1984. Ou encore, depuis l'ordonnance du 19 janvier 2017, l'accompagnement personnalisé pour l'élaboration du projet professionnel des agents, intégré dans le champ des missions obligatoires des CDG, et la mise en œuvre de la période de préparation au reclassement (PPR).

◊ Dernièrement, la loi de transformation de la fonction publique du 6 août 2019 est encore venue renforcer les Centres de Gestion : dans leur fonction de mutualisation, tant en termes de compétences que dans leur organisation. La fonction mutualisatrice des Centres en matière de promotion interne est réaffirmée dans le cadre de l'élaboration des lignes directrices de gestion. Corrélativement, cette fonction est également activée concernant la base de données sociales dans le cadre de l'élaboration du rapport social unique (RSU). Les CDG sont également renforcés dans leur position de Groupement d'employeurs : par exemple, concernant les services de remplacement des agents, le reclassement, la médecine préventive et la médecine agréé et de contrôle, le dispositif de signalement des violences, l'évolution du rôle du référent déontologue...

Sans compter le souhait du législateur, ou plus largement des pouvoirs publics, de voir le rôle des CDG se développer au titre de certaines de nos missions facultatives, par exemple, en matière de Médiation préalable obligatoire ou en termes d'accompagnement des collectivités dans le cadre de la mise en œuvre du PASRAU puis de la DSN.

De plus, au plan organisationnel, les Centres ont désormais l'obligation d'élaborer un *« schéma de coordination, de mutualisation et de spécialisation »* à un niveau au moins régional en remplacement des Chartes de coopération.

Si cette extension des missions des CDG a entraîné, comme le relevait le rapport de la revue des dépenses de novembre 2017, des économies substantielles pour les collectivités territoriales et leurs établissements et vient reconnaître aux Centres leur rôle d'expert en matière de GRH aux côtés des collectivités, qu'elles soient affiliées ou non affiliées, le renforcement du champ des missions obligatoires des Centres de même que l'extension du champ des missions facultatives accroît les problématiques d'équilibre budgétaire.

De manière générale et en se concentrant uniquement sur les aspects financiers, l'enquête globale de la Fédération (2017-2018) démontrait que les missions concours, droit syndical et carrière continuent de peser très lourdement sur les cotisations obligatoires perçues par les CDG (même si l'article 89 de la loi du 6 août 2019 favorise le développement du recrutement sur titres et permettra de lutter contre le phénomène de la multi-inscriptions).

Les nouvelles missions obligatoires confiées aux CDG depuis 2012, sans compensation financière, représentent en volume, à elles seules, 30% du montant des recettes issues de la cotisation obligatoire versée par les affiliées, selon l'enquête conçue à l'occasion du projet de loi de transformation de la fonction publique.

Parmi elles, le coût du secrétariat des instances médicales et de l'assistance juridique a un poids important sur les cotisations obligatoires. A cela s'ajoute l'augmentation des dépenses consacrées aux crédits syndicaux dont le barème a été augmenté fin 2014 et qui représente plus de 20% de la recette de cotisation obligatoire. De même, si les missions facultatives des Centres ont connu un fort développement (autour de la santé au travail, de la gestion de paye, de contrats groupe d'assurance statutaire et en matière de prévoyance, de conseil en organisation...) et peuvent, dans certains cas, être favorables aux finances des Centres, certaines d'entre elles nécessitent une trésorerie importante, comme les services de remplacement, ou se révèlent sources de coût comme la médecine professionnelle.
Ceci explique que seuls 28,57% des Centres parvenaient, aux termes de la précédente enquête globale, à équilibrer leurs missions obligatoires. Avec le renforcement des missions obligatoires (26% des ressources, 36% des dépenses de fonctionnement) et le développement des missions facultatives (64% des dépenses de fonctionnement), cette situation déficitaire risque de se renforcer dans un contexte financier contraint, sachant pour autant que les charges de fonctionnement liées à l'administration générale des Centres ont fortement diminué.

Les enseignements issus de nos enquêtes démontrent leur importance dans nos discussions avec les pouvoirs publics, pour établir, comme en 2019, le caractère indispensable de la compensation financière pour les missions transférées du CNFPT aux CDG. Depuis 2004, la Fédération observe le développement des compétences obligatoires et facultatives des Centres de Gestion au travers d'une enquête en ligne qui sera de nouveau diligentée afin de dresser un nouveau bilan.

V. LA PROMOTION DE L'OBSERVATION DE L'EMPLOI : LE PANORAMA DE L'EMPLOI (10EME EDITION EN PARTENARIAT AVEC L'ANDCDG) ET LE BAROMETRE HORHIZONS (7EME EDITION EN PARTENARIAT AVEC L'AMF, LE CNFPT, L'ADF, REGIONS DE FRANCE)

a. Le Panorama de l'emploi territorial (10ème édition)

Si le Panorama de l'emploi territorial est un outil d'observation reconnu, il constitue également une étude prospective permettant d'anticiper les problématiques de ressources humaines.
Notre dernière édition du Panorama de l'emploi territorial a permis de cerner plus particulièrement certains défis majeurs auxquels les employeurs territoriaux sont confrontés.

Ainsi, la problématique du maintien dans l'emploi, tant en termes de prévention que de reclassement, dans un contexte d'allongement des carrières et de vieillissement de la population d'agents, devient extrêmement sensible. Une véritable politique de gestion des âges doit être menée, notamment en prévenant de mieux en mieux les situations de pénibilité par le biais de l'action des services de médecine de prévention. Ces actions se réalisent en faveur de l'agent mais également de la collectivité, la pénibilité entraînant un coût financier lié à l'absentéisme, aux arrêts maladie, aux remplacements, aux reclassements... et, corrélativement, des difficultés en termes d'efficacité de l'organisation et de management.

Cette question est d'autant plus importante dans une FPT comptant plus de 75% d'agents catégorie C et sachant que 12% des départs en retraite de fonctionnaires territoriaux ont pour motif l'invalidité de l'agent. Le Gouvernement prévoyait de mettre fin à la retraite pour invalidité des fonctionnaires

affiliés CNRACL, en leur ouvrant la retraite pour incapacité permanente du secteur privé. Si cette intention se concrétisait dans le cadre de la réforme devant se poursuivre, la retraite pour incapacité permanente, du fait de son caractère restrictif, ne compenserait pas la perte de la retraite pour invalidité. En toutes hypothèses, notre Panorama vient souligner le défi du maintien dans l'emploi, sachant que les prochaines Ordonnances santé et le Plan de santé au travail dans la fonction publique conditionneront également les réponses et l'efficacité des actions à mener.

A l'observation des grandes tendances en matière de recrutement, la structuration même de l'emploi territorial évolue sous l'influence des contraintes budgétaires, des besoins de la population ou encore de la gestion des parcours professionnels. Ces orientations sont prises dans un contexte où l'organisation de la collectivité doit anticiper l'augmentation des départs, sachant que 45 % des agents titulaires présents en 2017 seront potentiellement en âge de partir à la retraite en 2030.

Notre Panorama confirme l'augmentation de la part des agents contractuels recrutés sur emploi permanent et la légère hausse de l'emploi public en 2017 est portée par une augmentation du nombre de contractuels. Ce constat est par ailleurs valable dans les trois versants de la fonction publique.

Si cette hausse est principalement imputable au passage de contrats aidés en contractuels de droit public, les années à venir pourraient confirmer cette augmentation compte-tenu de l'élargissement des cas de recours au contrat.

Promues par le législateur ayant souhaité donner de nouvelles marges de manœuvre aux employeurs, ces facilités de recrutement n'exonèrent pas des contraintes budgétaires mais peuvent notamment contribuer à répondre aux besoins sur certains métiers en tension et, dans certains cas, à l'émergence de nouveaux métiers ou de métiers en forte évolution dont le recrutement est complexe, ce qui invite par ailleurs à la mutualisation. Mais encore, à titre d'exemple, l'assouplissement et la simplification en matière de recrutements sur emplois permanents à temps non complet (que celui-ci concerne d'ailleurs les contractuels ou les fonctionnaires), pour tenir compte des contraintes des employeurs, pourraient également façonner des évolutions de l'emploi territorial en fonction des politiques publiques.

Les différents repères offerts par notre Panorama contribuent à prendre la mesure de l'ensemble ces évolutions.

Cependant, la mesure ne peut avoir pour finalité que la mise en place de politiques des ressources humaines pertinentes qui se traduisent désormais par l'obligation de mettre en œuvre des *« lignes directrices de gestion »*, innovation majeure de la loi de transformation de la fonction publique.

Arrêtées par l'autorité territoriale après avis du CT/CST, et au-delà de la promotion et de valorisation des parcours professionnels pour lesquelles elles fixent les orientations générales, elles déterminent notamment la stratégie pluriannuelle de pilotage des ressources humaines, en particulier en matière de GPEEC. Cette stratégie devra définir les enjeux et les objectifs de la politique RH à conduire au sein de la collectivité ou de l'établissement compte-tenu des politiques publiques, de la situation des effectifs, des métiers et des compétences. Ainsi, ces lignes directrices, qui pourront être affinées tout au long du mandat, peuvent être considérées comme le projet politique Ressources Humaines de chaque collectivité, et la publication d'une nouvelle édition de notre Panorama contribuera à éclairer cette volonté résolue de renforcer les stratégies RH.

b. Le Baromètre HoRHizons (7ème édition)

En 2015, l'AMF, en association avec le CNFPT et la FNCDG, avait souhaité créer un outil permettant aux élus locaux de disposer d'éléments chiffrés fiables et récents et de dégager des tendances sur les politiques de gestion des ressources humaines.
Cette septième étude, lancée depuis 2017 par cinq acteurs de la Fonction Publique Territoriale : l'AMF, Régions de France, l'ADF, la FNCDG et le CNFPT est bâtie sur des éléments structurels et

conjoncturels permettant des photographies, projections et perspectives des ressources humaines des communes et EPCI. Elle est dévoilée lors d'une Conférence de presse annuelle.

Horhizons s'appuie sur une enquête CNFPT réalisée par un prestataire auprès d'un échantillon de plus de 800 collectivités et établissements publics territoriaux (régions, départements, communes, communautés d'agglomération, communautés de communes, communautés urbaine et métropoles).

En 2020-2021, la gestion de la crise épidémique du Covid 19, autant que les effets de la réforme de la fonction publique, impliquent des outils d'appréciation de la situation. Le Baromètre HoRHizons contribuera à déterminer leurs impacts sur les tendances observées ces dernières années en matière d'évolution des masses salariales, de politiques de recrutement, de formation, de prévention de la santé au travail... Ce Baromètre, incluant des éléments issus du *« Panorama de l'emploi public »*, permet de valoriser le travail accompli par les Centres et constitue également l'un des instruments de mesure annuelle du recours aux services des Centres de gestion. La Fédération contribuera à sa prochaine édition.

VI. L'ANTICIPATION DE LA TRANSFORMATION DES MISSIONS DE MEDIATION PREALABLE OBLIGATOIRE ET DE REFERENT DEONTOLOGUE

a. Vers une pérennisation de la médiation préalable obligatoire

Dans le cadre de leur mission de conseil juridique prévue à l'article 25 de la loi du 26 janvier 1984, les collectivités et établissements ont pu confier la mission de médiation préalable obligatoire (MPO) en matière de litiges de la fonction publique par délibération puis par convention avec le CDG de leur ressort.

L'expérimentation de la médiation, initialement prévue jusqu'au 18 novembre 2020, quatre ans après la publication de la loi du 18 novembre 2016 de modernisation de la justice du XXI^{ème} siècle ayant prévu ce dispositif expérimental, a été prolongée jusqu'au 31 décembre 2021 par la loi n°2019-222 du 23 mars 2019 de programmation 2018-2022 et de réforme pour la justice.

Face à une judiciarisation croissante, la médiation constitue un mode de règlement alternatif des différends qui évite l'engagement coûteux d'une procédure devant les juridictions administratives en privilégiant la volonté de trouver un accord entre les parties. De plus fort, au-delà de sa contribution à une régulation des contentieux, la médiation doit représenter, dans l'intérêt des employeurs publics et des agents, un moyen permettant de poursuivre la relation de management avec le soutien d'un tiers de confiance tel que le Centre de Gestion.

Notre Fédération a été particulièrement active pour assurer le succès du déploiement de la médiation préalable obligatoire et a intégré, sur la sollicitation du Conseil d'Etat, le comité *« Justice administrative et médiation »*.

Depuis le 1er avril 2018, 42 CDG expérimentateurs exercent cette mission auprès de 7 716 collectivités et établissements représentant plus de 378 000 agents publics. Au total, 85 médiateurs ont été nommés au sein des Centres de Gestion.

Le Conseil d'Etat a chargé notre Fédération d'adresser un rapport global de synthèse à son Vice-Président. Le second rapport de synthèse, couvrant la période du 1er avril 2019 au 31 mars 2020, est fondé sur l'ensemble des rapports particuliers des CDG expérimentateurs transmis à la Fédération.
Le bilan 2020 laisse apparaitre que 176 médiations ont été traitées par les CDG tandis que ce chiffre

était de 54 lors du bilan 2019 : les CDG ont triplé leur activité en un an. Parmi celles-ci, sur la période concernée : 82 médiations ont donné lieu à un accord entre les parties, 30 médiations ont été conclues par un échec, 64 médiations instruites ont été interrompues.

Sur la totalité des médiations terminées :

◊ Près de 72% des saisines enregistrées par les CDG sur la période concernée concernent des décisions relatives à la rémunération. Ce chiffre est sensiblement similaire à celui de 2019 (75%)
◊ 22% des MPO concernent des décisions de refus de détachement, de placement en disponibilité ou de congés sans traitement
◊ 4% des MPO concernent des décisions relatives à la réintégration à l'issue d'un détachement, d'un placement en disponibilité ou d'un congé parental ou d'un congé sans traitement.

Le taux de réussite des médiations terminées est de 73%. Cependant, le taux de réussite pour l'ensemble médiations instruites (incluant les médiations interrompues) est de 47%. En 2019, le taux de réussite des médiations terminées était de 63%.

La quasi-totalité des Centres de Gestion se prononcent en faveur de l'élargissement des cas de saisines ouverts à la MPO : notamment, la discipline pour les sanctions du premier groupe et les décisions individuelles défavorables ne relevant plus de la compétence de la CAP, pour lesquelles la loi du 6 août 2019 a prévu que les agents peuvent choisir un représentant désigné par l'organisation syndicale représentative de leur choix pour les assister dans l'exercice des recours administratifs. De plus, l'extension de l'intervention des CDG aux trois types de médiation est également envisagée.

De la même manière la totalité des CDG expérimentateurs répondants se prononcent favorablement à l'élargissement de la mission à l'ensemble des employeurs publics, afin de la rendre obligatoire.

En 2021, dans le cadre du comité *« Justice administrative et médiation »*, nous nous attacherons à élaborer des propositions tenant compte de l'expression de l'ensemble des Centres expérimentateurs, dans la perspective d'une réforme du champ matériel de la médiation et d'une pérennisation de la mission.

Par ailleurs, du fait de l'importance de la formation en la matière, inscrite dans la Charte des médiateurs des CDG, la FNCDG en collaboration avec la CNPM proposera une nouvelle session de formation *(«Approfondissement»)* à destination des médiateurs des Centres et une formation initiale s'adressant aux médiateurs nouvellement nommés ou aux Centres non expérimentateurs qui souhaiteraient se préparer à la mission de médiation.

b. L'évolution du rôle et des missions du référent déontologue

La fonction de référent déontologue, prévue par la loi du 20 avril 2016 relative à la déontologie et aux droits et obligations des fonctionnaires, constitue une mission obligatoire des Centres de Gestion intégrée au socle commun de compétences. La Charte nationale du référent déontologue a préconisé trois options concernant le niveau d'exercice du conseil déontologique : le département, l'échelon régional ou interrégional. La loi n°2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique a prévu que, parmi leurs missions obligatoires actuelles, les Centres exercent en commun, à un niveau au moins régional, cinq nouvelles missions dont la fonction de référent déontologue.

Surtout, les articles 34 et 35 de la loi de transformation de la fonction publique ont modifié les articles 25 ter, 25 septies et 25 octies de la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires faisant ainsi évoluer le cadre déontologique applicable aux agents publics.
Les dispositions relatives au renforcement des contrôles déontologiques dans la fonction publique sont entrées en vigueur dès le 1er février 2020. Le décret n°2020-69 du 30 janvier 2020 relatif aux contrôles déontologiques dans la fonction publique est venu préciser les modalités du cumul d'activités des agents publics et des contrôles déontologiques préalables ou postérieurs à l'exercice d'une activité privée, applicables aux fonctionnaires et agents contractuels de droit public ou de droit privé des trois versants de la fonction publique.

Entre autres dispositions, le rôle du référent déontologue est renforcé en ajoutant à sa fonction de conseil une fonction de contrôle puisqu'il est, dans des cas définis, saisi pour avis, avant une éventuelle saisine de la Haute Autorité (HATVP), par exemple en cas de doute sérieux de l'autorité hiérarchique sur la compatibilité du projet de création ou reprise d'une entreprise avec les fonctions exercées au cours des trois dernières années.

La forte évolution des rôles et des modalités du contrôle déontologique exercé par l'administration ou la Haute Autorité pour la transparence de la vie publique justifie un examen des effets de ces transformations, spécialement lorsque les transitions professionnelles (public-privé et inversement) sont encouragées. Le changement de nature du rôle du Référent déontologue imposera une nouvelle appréciation des caractéristiques de sa double activité de conseil et de contrôle. Cette appréciation impliquera également un examen des types de saisine, du volume d'activités des référents, de leur éventuel cumul avec la fonction de Référent lanceur d'alerte ou/et de Référent laïcité...

Dans le prolongement d'une journée d'actualité co-organisée par la FNCDG, le CNFPT et la HATVP le 1er octobre 2020, la Fédération réalisera un rapport d'activité national des Référents déontologues qui cernera notamment les premiers effets de la réforme des contrôles déontologiques, et une réunion dédiée dans le cadre de l'une de ses Commissions sera organisée.

VII. L'ORGANISATION DU CONGRES FNCDG

Le prochain Congrès se déroulera les 9, 10 et 11 juin 2021 à Marseille au Palais du Pharo.

A l'issue des débats organisés les jours précédents, et lors de l'Assemblée Générale qui se tiendra le dernier jour du Congrès, les Présidents valideront une motion reprenant les propositions de la Fédération sur l'évolution de la FPT et de ses institutions.

Le programme du Congrès évoquera nécessairement les impacts de la crise sanitaire en matière de gestion des ressources humaines et ses enseignements pour l'avenir. A titre d'exemples, pourront être examinés et débattus :

- ◊ L'impact normatif de la gestion de la crise sanitaire sur les RH (une crise « créatrice de droit », le jeu de l'interprétation des textes et recommandations ; les évolutions « statutaires » objectives...).
- ◊ Les principes de continuité et de mutabilité du service public à l'épreuve de la crise du Covid 19 (force et usage de ces principes, actualité, enseignements retenus).
- ◊ L'évolution de l'approche des enjeux de santé au travail avant/pendant/après la crise.

L'autre axe des débats sera consacré à la mise en œuvre de la loi du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique qui aura reçu une cinquantaine de décrets d'application et des ordonnances structurantes en matière d'accords collectifs, de santé au travail, de recrutement et de formation... Une attention particulière sera portée à certaines transformations structurantes telles qu'en matière de réforme du dialogue social ou s'agissant des lignes directrices de gestion, notamment.

FNCDG 2019

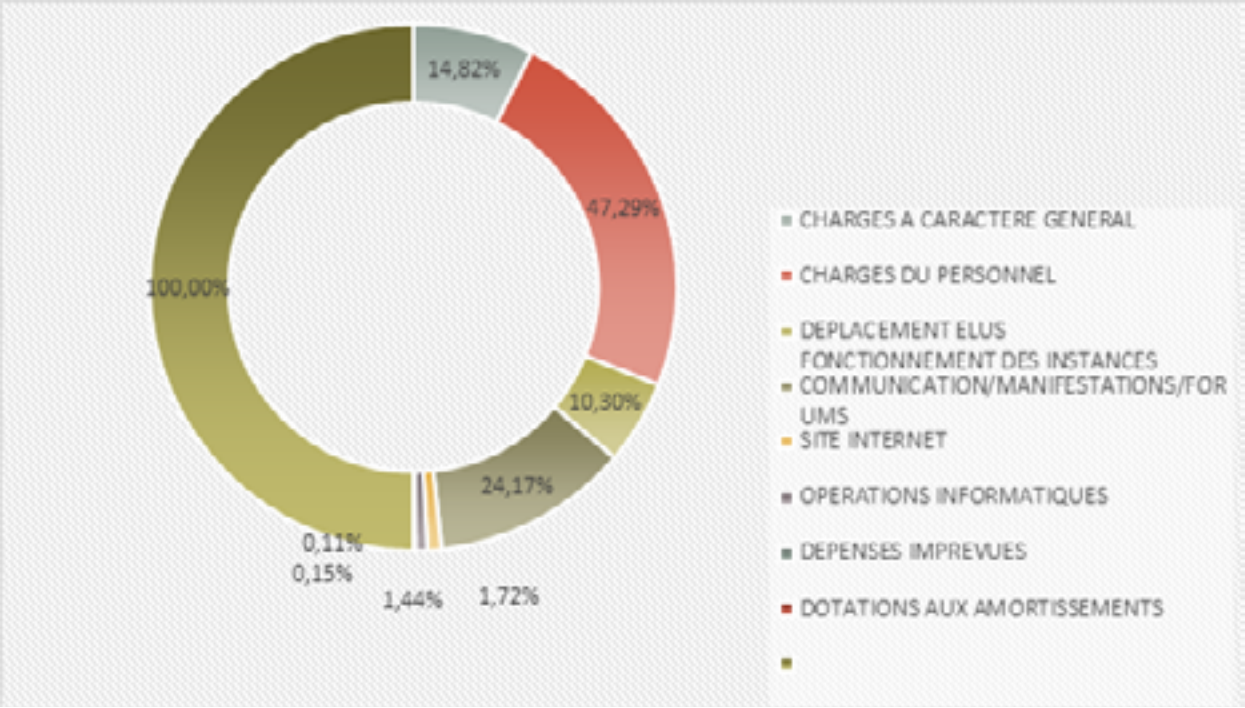


I. BILAN DE L'EXERCICE 2019

BILAN EXERCICE 2019

INTITULE	BUDGET 2019	REALISE AU 31/12/2019
CHARGES A CARACTERE GENERAL	154 700	141 411
Documentation générale	5 000	3 016
Petit équipement	7 000	8 672
Maintenance (fax, copies,)	15 000	12 965
Fournitures de Bureau	6 000	4 828
Location immobilière	58 000	50 505
Assurance	4 000	2 234
Honoraires	10 000	12 468
Téléphonie et affranchissement	10 000	8 410
Frais administratifs et de services bancaires	1 700	1 563
Cotisation GIP		3 120
Déplacements Personnel FNCDG	19 000	21 688
Remboursements déplacements personnels CDG	19 000	11 942
CHARGES DU PERSONNEL	526 000	451 286
Personnel	310 000	310 428
Charges sociales (sécurité sociale, retraite, chômage…)	215 000	140 858
Formation	1 000	
Frais recrutement personnel	0	
DEPLACEMENT ELUS FONCTIONNEMENT DES INSTANCES	83 000	98 291
Frais Assemblée Générale et Conseil d'Administration	33 000	48 807
Déplacements et réceptions	50 000	49 484
COMMUNICATION/MANIFESTATIONS/FORUMS	267 100	230 683
Journées thématiques et web conférences	20 000	41 745
Salon des Maires	30 000	32 118
Salon Préventica	6 500	6 944
Salons	40 000	1 056
Commissions	1 500	478
Organisation de la Conférence Nationale	25 000	25 515
Organisation du Congrès	45 000	0
Outils d'information et de communication	70 000	97 895
Visio Conférence	29 100	24 932
SITE INTERNET	55 000	16 371
MAINTENANCE / OPERATIONS INFORMATIQUES	15 000	13 762
DEPENSES IMPREVUES	138	1 024
DOTATIONS AUX AMORTISSEMENTS	4 000	1 397
TOTAL DEPENSES DE FONCTIONNEMENT	1 104 938	954 225
Cotisations	1 079 938	1 077 274
Autres ressources (dont produits financiers)	25 000	8 328
Recettes Congrès		
TOTAL RECETTES DE FONCTIONNEMENT	1 104 938	1 085 602
RESULTAT	0	131 377

Répartition des dépenses réalisées sur l'année 2019



↳ Lignes budgétaires des charges à caractère général (-9 % par rapport au budget prévisionnel)

Documentation générale

Ce poste affiche une légère hausse de 4 % par rapport au budget réalisé en 2018 en raison de l'augmentation des coûts de renouvellement de certains abonnements.

Equipements

La hausse de ce poste (+24%) cette année s'explique par l'achat de 2 ordinateurs portables pour la Responsable du service juridique et le Directeur, 2 tours informatiques et 2 moniteurs pour le service secrétariat et comptabilité, et 4 packs office, inchangés depuis l'année 2010.

Maintenance des équipements

Ce poste est en constante baisse depuis 2017 par rapport aux budgets prévisionnels, il concerne principalement la location du photocopieur, les consommables et la maintenance. Celui-ci devrait être réduit de moitié en 2020 suite au nouveau contrat de location signé avec l'UGAP pour une durée de 3 ans.

Fournitures

Il est à noter une maîtrise de la gestion des fournitures (-20%) par rapport au budget voté en AG.

Locations immobilières et assurances

Suite à l'avenant de contrat signé avec le CNFPT, nous avons opté pour une période de location à échéance de l'année civile. L'indemnité d'occupation due par la FNCDG au prorata des locaux du CNFPT pour la période du 1er janvier au 31 décembre 2019 est inférieure de 12 % par rapport à celle budgétée

Honoraires

Ce poste supérieur de 24% par rapport au budget voté recouvre en principe les honoraires du cabinet d'expertise comptable uniquement. Toutefois, en 2019 nous avons dû faire appel au cabinet juridique FIDAL pour l'analyse du dossier de la SPL.

Frais de téléphonie et d'affranchissement

Cette ligne en constante baisse (-15%) par rapport au budget voté en Assemblée Générale et (-24%) par rapport au budget réalisé en 2018. Ceci en raison du marché public passé avec la centrale d'achat UGAP pour la téléphonie. Concernant l'affranchissement, les envois électroniques de documents des commissions et des réunions institutionnelles sont privilégiés. Depuis 2016, les documents préparatoires sont disponibles en téléchargement sur le site fncdg.com

Frais administratifs et services bancaires

Cette ligne budgétaire reste stable et concerne essentiellement les frais de tenue de compte et virements bancaires.

Frais de déplacement des personnels de la Fédération

Ce poste supérieur de 14% par rapport à ce qui avait été budgété, s'explique par de nombreux déplacements en région, des interventions pour les différentes journées thématiques, l'assemblée Générale des 6 et 7 juin délocalisée à Strasbourg.

Frais de déplacement des personnels des CDG

Les frais de déplacement des personnels des CDG restent cette année, en deçà du budget voté en 2019 (-37 %).

↳ Ligne budgétaire des charges de personnel (-14% par rapport au budget prévisionnel)

Ce chapitre recouvre les salaires, les charges sociales et fiscales, la médecine du travail, la formation. Le réalisé 2019 est inférieur d'un peu moins de 14% par rapport au budget prévisionnel compte-tenu du non remplacement d'une juriste qui a quitté la Fédération le 31 août 2018.

↳ Lignes budgétaires relatives au fonctionnement des instances et aux frais de réceptions (+18% par rapport au budget prévisionnel)

Le fonctionnement des instances

Durant l'exercice 2019, deux Assemblées Générales (dont une reportée le 29 janvier 2020) et cinq Conseils d'Administration ont eu lieu. Les seules dépenses engagées sont relatives à l'hôtellerie, la réception et la restauration. Ainsi, ce poste affiche une hausse de 47% par rapport au budget voté en assemblée, ceci s'expliquant par l'organisation d'une Assemblée générale à Strasbourg qui s'est déroulée les 6 et 7 juin.

Réceptions, déplacements

Le poste, stable par rapport au budget réalisé en 2018, est en adéquation avec le budget voté pour 2019.

↳ Lignes Communication/manifestations/forums (-13% par rapport au budget prévisionnel)

Communication, manifestations et forums

Cette ligne correspond à l'organisation :

- ◊ Du salon des Maires du 19 au 21 novembre 2019
- ◊ De 16 journées d'information en Région sur la loi de transformation de la FP
- ◊ D'une journée thématique sur le dialogue social le 15 mai 2019
- ◊ Des Salons Préventica Paris et Marseille avec une prise en charge d'un stand sur 3 jours
- ◊ De la 4ème conférence nationale de l'emploi territorial le 27 mars 2019
- ◊ De la participation aux ETS de Strasbourg
- ◊ Des commissions santé sécurité au travail, concours, emploi et carrière et dialogue social

Concernant les dépenses liées à l'organisation du Congrès de Marseille en 2021, celles-ci seront comptabilisées sur 2021, année de référence comptable.

Outils d'information et de communication

Cette ligne, en hausse de pratiquement 40% concerne :

- ◊ La création d'un livre blanc concernant la protection des données (RGPD)
- ◊ La réalisation, l'édition et la diffusion de deux numéros du Magazine « *FédéMag* »
- ◊ La réalisation et l'édition de la 5ème édition du baromètre HoRizons
- ◊ L'achat de clés USB pour la diffusion de la 5ème édition du baromètre HoRizons
- ◊ La réalisation, l'édition et la diffusion de la 8ème édition du panorama de l'emploi territorial
- ◊ La réalisation et l'édition d'un livret sur les dispositions de la loi relative à la FPT
- ◊ La mise à jour, l'édition et la diffusion de la deuxième édition du fascicule Thésaurus « *Les mots clé dans la FPT* »
- ◊ La réalisation et l'édition d'un dossier documentaire pour la 4ème Conférence Nationale de l'emploi territorial
- ◊ La réédition du magazine « *travailler dans la fonction publique* »

Site Internet

Ce poste concerne essentiellement l'hébergement et la maintenance du site internet, il présente une baisse de 14% par rapport au budget réalisé en 2018.

Opérations informatiques

Cette ligne dédiée à la maintenance des outils informatiques affiche une légère baisse de 8 % et reste en parfaite adéquation avec le prévisionnel voté en AG.

↳ Zoom sur les produits

Cotisations

En 2019, tous les Centres de Gestion, ont réglé leur cotisation. Soit 96 centres, ce qui représente une recette de 1 077 274 euros.

Autres ressources

Les autres ressources proviennent :

- ◊ Des revenus de valeur mobilière de placement pour 6 926 €
- ◊ De la participation des accompagnants à L'Assemblée générale organisée à Strasbourg pour 789 €
- ◊ D'un reliquat sponsoring de la Journée thématique de Lyon en 2018 et du Congrès de Toulon pour 350 €
- ◊ De produits exceptionnels pour 263 €

C R C

Cabinet Rémi Cotillard

ATTESTATION DE L'EXPERT-COMPTABLE

Dans le cadre de la mission d'établissement des comptes annuels de l'association F.N.C.D.G. pour l'exercice du 01/01/2019 au 31/12/2019, et conformément aux termes de notre lettre de mission en date du 30 mai 2013, nous avons effectué les diligences prévues par les normes professionnelles définies par l'Ordre des Experts-Comptables.

A la date de nos travaux, qui ne constituent pas un audit, et à l'issue de ceux-ci, nous n'avons pas relevé d'éléments remettant en cause la cohérence et la vraisemblance des comptes annuels.

Les comptes annuels 2018 sont caractérisés par les données suivantes :

- Total du bilan 2 564 425 Euros
- Cotisations adhérents 1 077 274 Euros
- Résultat net comptable 131 377 Euros

Ces comptes ont été établis sous la responsabilité de la direction de l'association F.N.C.D.G., et à partir des pièces, documents et informations fournis par l'entreprise.

Fait à Créteil,
le 9 juillet 2020

Rémi COTILLARD
Expert-comptable
Commissaire aux comptes

Société d'Expertise Comptable Inscrite aux Tableaux de l'Ordre de la Région Parisienne et de la Région Picardie-Ardennes

CRC 1
1/5, Avenue Pierre Brossolette 94000 CRETEIL
Téléphone : 01.45.17.25.75 Télécopie : 01.45.17.25.70

CRC 2
40, Place de l'Eglise 60330 LE PLESSIS BELLEVILLE
Téléphone : 03.44.63.09.64 Télécopie : 03.44.63.09.67

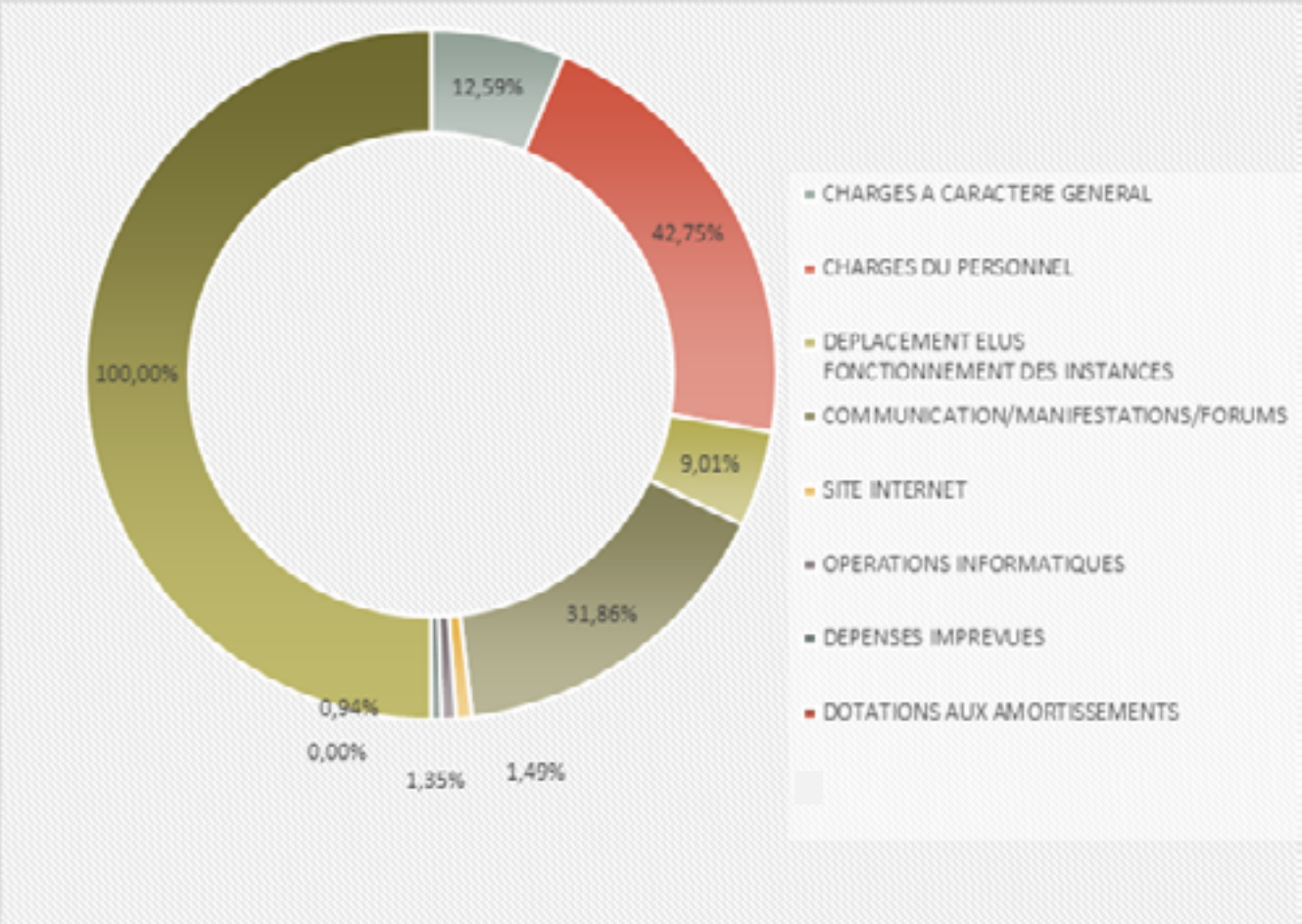
Société à responsabilité limitée au capital de 7 622,45 € - RCS Créteil B 404 106 031 – Code APE 6920Z
N° TVA INTRACOMMUNAUTAIRE : FR 77 404 106 031

II. BUDGET PREVISIONNEL 2020

BILAN PREVISIONNEL 2020

INTITULE	BUDGET 2020	REALISE AU 31/08/2020	PROJETE AU 31/12/2020
CHARGES A CARACTERE GENERAL	**136 820**	**82 555**	**98 933**
Documentation générale	4 000	2 737	4 006
Petit équipement	7 000	0	5 300
Maintenance (fax, copies,)	15 000	6 249	7 831
Fournitures de Bureau	6 000	2 120	4 000
Location immobilière	48 000	50 504	50 504
Assurance	3 000	2 278	2 278
Honoraires	10 000	4 320	4 320
Téléphonie et affranchissement	10 000	5 968	7 952
Frais administratifs et de services bancaires	1 700	1 080	1 622
Cotisation GIP	3 120	3 120	3 120
Déplacements Personnel FNCDG	19 000	3 547	6 000
Remboursements déplacements personnels CDG	10 000	632	2 000
CHARGES DU PERSONNEL	**544 000**	**294 233**	**539 846**
Personnel	330 000	180 012	323 594
Charges sociales (sécurité sociale, retraite, chômage...)	210 000	112 717	214 748
Formation	4 000	1 504	1 504
Frais recrutement personnel	0	0	0
DEPLACEMENT ELUS / FONCTIONNEMENT DES INSTANCES	**75 000**	**29 789**	**60 447**
Frais A.Générale et Conseil d'Administration	25 000	11 925	22 409
Déplacements et réceptions	50 000	17 864	38 038
COMMUNICATION/MANIFESTATIONS/FORUMS	**401 600**	**236 245**	**296 614**
Journées thématiques et web conférences	20 000	1 100	1 100
Salon des Maires	35 000	16 293	36 712
Salon Préventica	7 000	6 240	6 240
Salons	40 000	154 944	154 944
Commissions	500	0	0
Organisation de la Conférence Nationale	0	0	0
Organisation du Congrès	200 000	0	0
Outils d'information et de communication	70 000	8 160	48 110
Visio Conférence	29 100	49 508	49 508
SITE INTERNET	**20 000**	**10 040**	**14 927**
MAINTENANCE/OPERATIONS INFORMATIQUES	**15 000**	**7 183**	**12 228**
DEPENSES IMPREVUES	**0**	**7 558**	**7 558**
DOTATIONS AUX AMORTISSEMENTS	**0**	**0**	**1 200**
TOTAL DEPENSES DE FONCTIONNEMENT	**1 192 420**	**667 603**	**1 031 753**
PRODUITS			
Cotisations	1 077 274	970 030	1 077 274
Autres ressources (dont produits financiers)	6 500	1 429	6 900
Recettes Congrès	108 646	0	0
TOTAL RECETTES DE FONCTIONNEMENT	**1 192 420**	**971 459**	**1 084 174**
RESULTAT	**0**	**303 856**	**52 421**

Répartition des dépenses prévisionnelles sur l'année 2020



Budget 2020 et sa réalisation projetée au 31 décembre

Les charges se répartiraient ainsi :

- ◊ Charges de personnel 52.32%
- ◊ Frais de communication et liés à l'organisation de manifestations 28.75%
- ◊ Charges à caractère général (location immobilière, assurances, frais administratifs, honoraires, frais postaux et téléphoniques, équipements, documentation, déplacements dans les Centres, déplacement des personnels des centres ...) 9.59%
- ◊ Frais de fonctionnement des instances (Assemblée générale et Conseils d'administration) 5.86%
- ◊ Charges liées au site internet 1.45%
- ◊ Opérations informatiques 1.19%
- ◊ Dépenses imprévues 0.12%.

L'exercice n'étant pas terminé, le bilan 2020 ne peut être pour le moment qu'une projection au regard des dépenses engagées.

Le bilan présenterait un résultat positif d'environ 52 421 €uros, celui-ci s'expliquant comme suit :

Charges à caractère général

Cette ligne continue d'être maîtrisée (- 27%) pour 2020, les coûts liés aux copies et à l'envoi de documents, aux déplacements des personnels de CDG, à la téléphonie, ayant été réduits, notamment du fait de la dématérialisation et de l'utilisation de la visio-conférence, du nouveau contrat copieur et téléphonie établi auprès de la centrale d'achat UGAP.

Charges du Personnel

La part des salaires et charges de personnel dans le budget général est en adéquation avec le budget voté en AG.

Dépenses imprévues

Cette ligne affiche d'ores et déjà une dépense de 7 558 €uros pour l'achat de petits matériels et équipements liés à la crise sanitaire.

Déplacements et fonctionnement des instances

Cette ligne concerne uniquement la restauration et les frais de location de salles pour les réunions d'assemblées générales et conseil d'administration.
La situation inédite et particulière due à la crise sanitaire engendre un impact sur la capacité d'accueil du nombre de convives.

Communication/manifestations/forums

Les frais liés à la communication et manifestations concernent :

- ◊ La tenue d'un stand et la participation au salon du travail et de la mobilité qui s'est déroulé du 16 au 17 janvier 2020 à Paris Porte de la Villette qui a nécessité la réalisation de nouveaux supports de communication
- ◊ La tenue d'un stand au salon des maires et des collectivités du 24 au 26 novembre 2020
- ◊ La tenue d'un stand au salon Préventica Lille du 20 au 22 octobre 2020 et Lyon du 29 septembre au 1er octobre

Zoom sur les produits

Concernant les recettes, tous les Centres de Gestion ont réglé leur cotisation.
Les autres recettes ne concernent que les produits financiers.

III. PROPOSITION DE BUDGET 2021

PROPOSITION DE BUDJET 2021

INTITULE	BUDGET 2020	BUDGET 2021
CHARGES A CARACTERE GENERAL	136 820	135 620
Documentation générale	4 000	4 000
Petit équipement	7 000	7 000
Maintenance (fax, copies,)	15 000	8 000
Fournitures de Bureau	6 000	10 000
Location immobilière	48 000	60 000
Assurance	3 000	2 500
Honoraires	10 000	10 000
Téléphonie et affranchissement	10 000	10 000
Frais administratifs et de services bancaires	1 700	2 000
Cotisation GIP	3 120	3 120
Déplacements Personnel FNCDG	19 000	12 000
Remboursements déplacements personnels CDG	10 000	7 000
CHARGES DU PERSONNEL	544 000	582 000
Personnel	330 000	348 000
Charges sociales (sécurité sociale, retraite, chômage...)	210 000	230 000
Formation	4 000	2 000
Frais recrutement personnel	0	2 000
DEPLACEMENT ELUS / FONCTIONNEMENT DES INSTANCES	75 000	90 000
Frais Assemblée Générale et Conseil d'Administration	25 000	40 000
Déplacements et réceptions	50 000	50 000
COMMUNICATION/MANIFESTATIONS/FORUMS	401 600	446 000
Journées thématiques et web conférences	20 000	8 000
Salon des Maires	35 000	37 000
Salon Préventica	7 000	7 000
Salons	40 000	10 000
Commissions	500	0
Organisation de la Conférence Nationale	0	0
Organisation du Congrès	200 000	330 000
Outils d'information et de communication	70 000	50 000
Visio Conférence	29 100	4 000
SITE INTERNET	20 000	16 000
MAINTENANCE / OPERATIONS INFORMATIQUES	15 000	15 000
DEPENSES IMPREVUES	0	0
DOTATIONS AUX AMORTISSEMENTS	0	0
TOTAL DEPENSES DE FONCTIONNEMENT	1 192 420	1 284 620
PRODUITS		
Cotisations	1 077 274	1 077 274
Autres ressources (dont produits financiers)	6 500	6 500
Recettes Congrès	108 646	200 846
TOTAL RECETTES DE FONCTIONNEMENT	1 192 420	1 284 620
RESULTAT	0	0

Le projet de budget 2021 s'inscrit dans une logique de maîtrise des frais généraux et de stabilisation de la masse salariale.

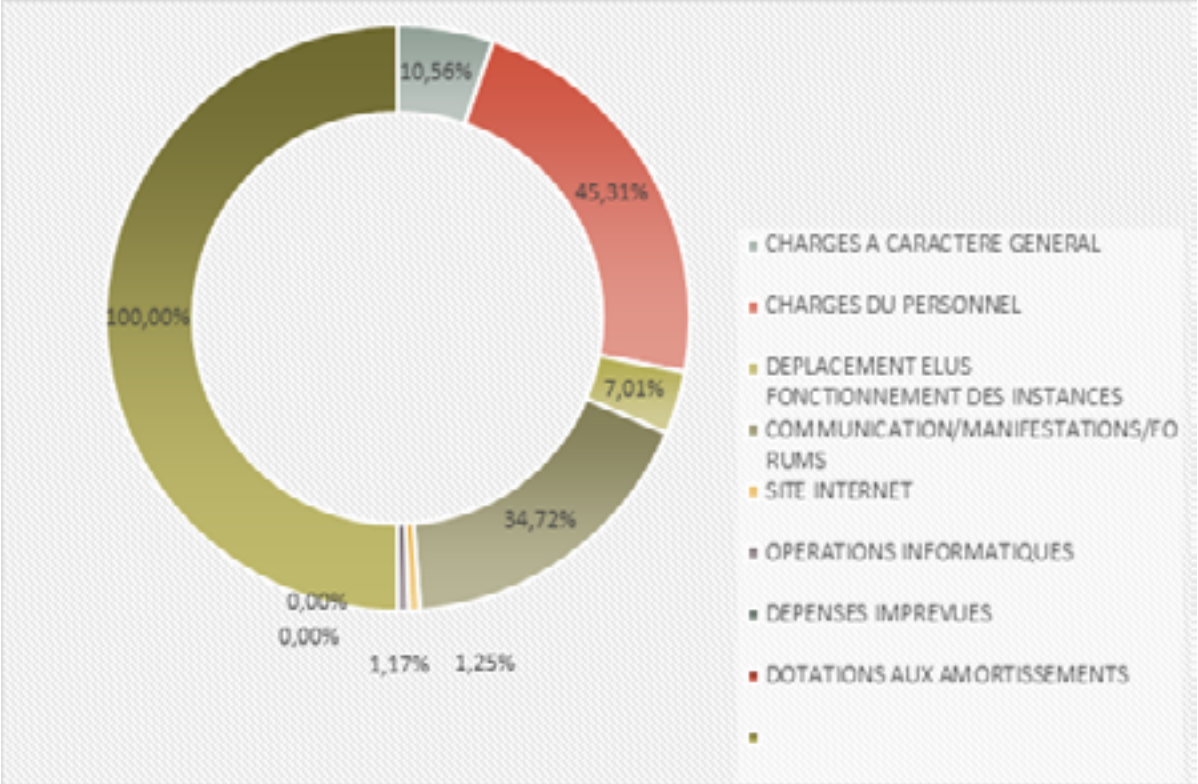
Il fait apparaître également le maintien du taux de la cotisation à 1,50 € par agent géré, taux voté à la baisse depuis l'année 2015.

La présentation du budget prévisionnel reprend les différentes lignes budgétaires de dépenses, regroupées par chapitre selon leur nature :

- ◊ Charges à caractère général
- ◊ Charges de personnel
- ◊ Déplacement des élus et frais de fonctionnement des instances
- ◊ Communication/manifestations/forums
- ◊ Site internet
- ◊ Opérations informatiques.

Les autres chapitres correspondent à des dépenses exceptionnelles ou aux dotations aux amortissements.

Estimation des dépenses de fonctionnement 2021



DEPENSES

Charges à caractère général

Ce chapitre recouvre la documentation, les équipements et fournitures, la location mobilière et immobilière, les assurances et honoraires, les frais de téléphonie et d'affranchissement, les frais de déplacement des personnels FNCDG, les frais de déplacement des Elus mais également des collaborateurs des Centres de gestion participant aux commissions qui sont pris en charge par la Fédération.

« Les remboursements sont effectués sous réserve de remise des justificatifs de déplacement et concernent les réunions du Conseil d'Administration, du Bureau et des Commissions et sont limités à un élu et un collaborateur par réunion.
Sont exclus les Assemblées Générales, les journées thématiques et les Congrès. Par ailleurs, seuls les frais de déplacement sont pris en charge par la FNCDG »

Déplacement élus et fonctionnement des instances

Ce poste reste stable au regard du budget des années précédentes.

Communication/manifestations/forums

Ce poste intègre l'organisation du congrès 2021 au Palais du Pharo de Marseille du 9 au 11 juin 2021, d'une journée thématique virtuelle, la participation au salon des Maires, aux deux salons préventica, mais aussi la visio-conférence et la réalisation et la diffusion de différents outils en lien avec l'information et la communication.

Site Internet

Ce poste prend en compte l'hébergement de notre site internet *« fncdg.com »,* la maintenance, les mises à jour.

Opérations informatiques

Ce poste ne concerne que la maintenance des installations informatiques.

RECETTES

Elles correspondent au versement des cotisations des Centres de Gestion. Celles-ci restent stables suite à la proposition de fixer le taux de cotisation par agent géré à 1,50 € (depuis 2015). Et sont fondées sur une assiette de cotisation inchangée (effectif des CAP).

L'ensemble des cotisations à l'exception de celles correspondant aux deux Centres de Gestion non adhérents (CDG du Territoire de Belfort et CGF de St Pierre et Miquelon), ont été inscrites pour l'année 2021.

Les autres recettes proviennent du sponsoring, des congressistes, de la participation des accompagnants pour le congrès 2021 et des produits financiers.

MODALITES DE REMBOURSEMENT DE FRAIS DE DEPLACEMENT

Remboursement limité à un élu et un agent par Centre sur présentation du justificatif à renvoyer au plus tard dans le trimestre suivant le déplacement

Déplacement en train ou en avion
Remboursement de la dépense réelle engagée (plafond pour les départements d'outre-mer)





Déplacement en voiture personnelle
Le montant de remboursement des indemnités kilométriques est fixé à 0.38 €/km



Ces remboursements concernent les réunions de :

- Conseil d'administration
- Bureau
- Commissions

Sont exclus :

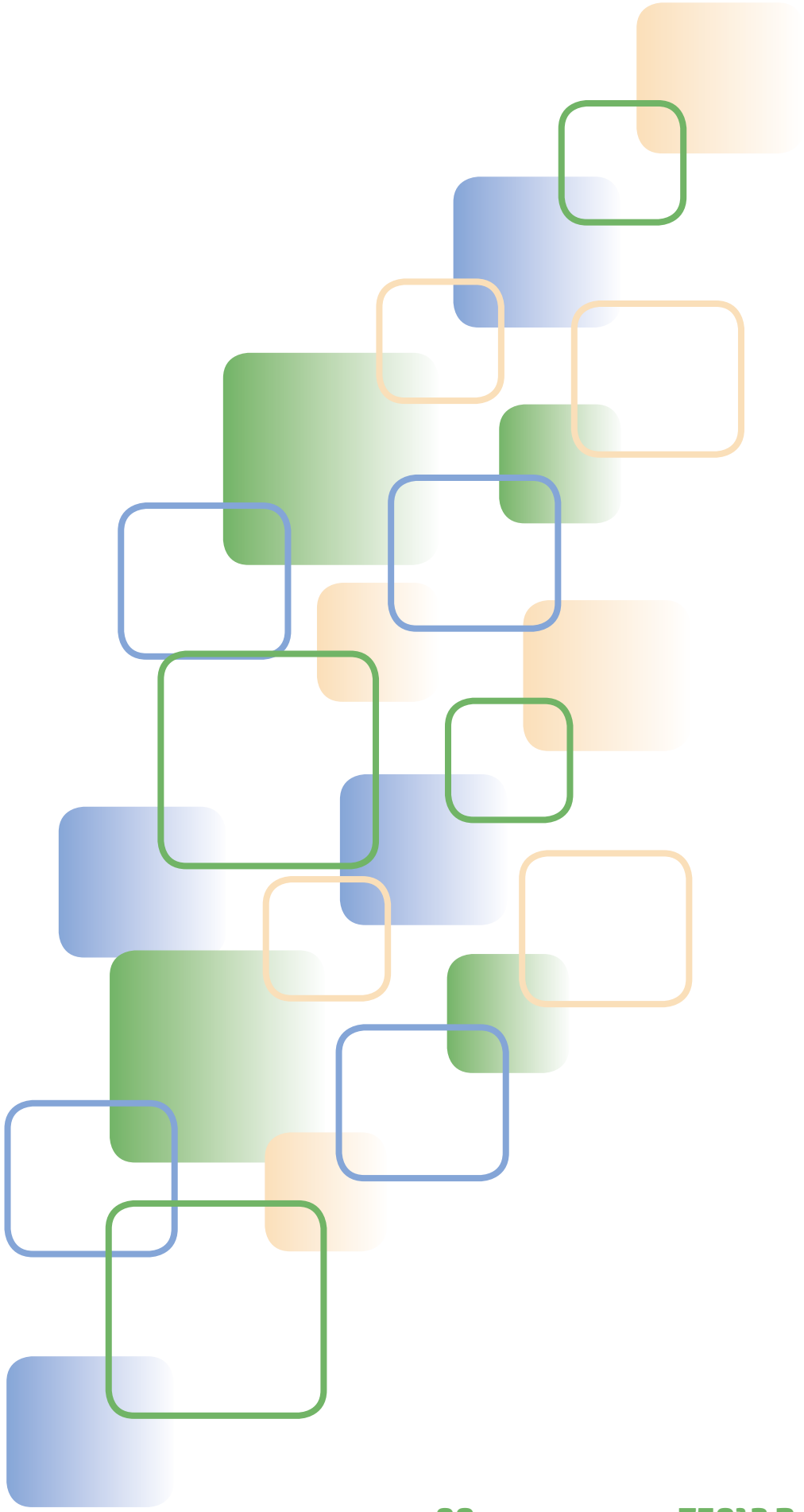
- **les Assemblées Générales**
- **les Congrès**
- **les journées thématiques.**

RECAPITULATIF BUDGETAIRE DE 2018 A 2021

RECAPITULATIF BUDGETAIRE DE 2018 A 2021

INTITULE	REALISE 2018	REALISE 2019	BUDGET 2020	REALISE AU 31/08/2020	PROJETE AU 31/12/20	BUDGET 2021
CHARGES A CARACTERE GENERAL	**134 042**	**141 411**	**136 820**	**82 555**	**98 933**	**135 620**
Documentation générale	2 902	3 016	4 000	2 737	4 006	4 000
Petit équipement	9 735	8 672	7 000	0	5 300	7 000
Maintenance (fax, copies,)	13 701	12 965	15 000	6 249	7 831	8 000
Fournitures de Bureau	6 515	4 828	6 000	2 120	4 000	10 000
Location immobilière	43 317	50 505	48 000	50 504	50 504	60 000
Assurance	0	2 234	3 000	2 278	2 278	2 500
Honoraires	8 128	12 468	10 000	4 320	4 320	10 000
Téléphonie et affranchissement	11 084	8 410	10 000	5 968	7 952	10 000
Frais administratifs et de services bancaires	1 764	1 563	1 700	1 080	1 622	2 000
Cotisation GIP	2 926	3 120	3 120	3 120	3 120	3 120
Déplacements Personnel FNCDG	19 320	21 688	19 000	3 547	6 000	12 000
Remboursements déplacements personnels CDG	14 650	11 942	10 000	632	2 000	7 000
CHARGES DU PERSONNEL	**483 646**	**451 286**	**544 000**	**294 233**	**539 846**	**582 000**
Personnel	282 852	310 428	330 000	180 012	323 594	348 000
Charges sociales (sécurité sociale, retraite, chômage...)	195 184	140 858	210 000	112 717	214 748	230 000
Formation	1 242		4 000	1 504	1 504	2 000
Frais recrutement personnel	4 368		0	0	0	2 000
DEPLACEMENT ELUS FONCTIONNEMENT DES INSTANCES	**65 473**	**98 291**	**75 000**	**29 789**	**60 447**	**90 000**
Frais Assemblée Générale et Conseil d'Administration	17 181	48 807	25 000	11 925	22 409	40 000
Déplacements et réceptions	48 292	49 484	50 000	17 864	38 038	50 000
COMMUNICATION/MANIFESTATIONS/FORUMS	**479 170**	**230 683**	**401 600**	**236 245**	**296 614**	**446 000**
Journées thématiques et web conférences	18 242	41 745	20 000	1 100	1 100	8 000
Salon des Maires	27 037	32 118	35 000	16 293	36 712	37 000
Salon Préventica	6 240	6 944	7 000	6 240	6 240	7 000
Salons	2 450	1 056	40 000	154 944	154 944	10 000
Commissions	262	478	500	0	0	0
Organisation de la Conférence Nationale	3 010	25 515	0	0	0	0
Organisation du Congrès	330 426	0	200 000	0	0	330 000
Outils d'information et de communication	59 317	97 895	70 000	8 160	48 110	50 000
Visio Conférence	24 178	24 932	29 100	49 508	49 508	4 000
SITE INTERNET	**19 131**	**16 371**	**20 000**	**10 040**	**14 927**	**16 000**
MAINTENANCE / OPERATIONS INFORMATIQUES	**14 650**	**13 762**	**15 000**	**7 183**	**12 228**	**15 000**
DEPENSES IMPREVUES		**1 024**	**0**	**7 558**	**7 558**	**0**
DOTATIONS AUX AMORTISSEMENTS		**1 397**	**0**	**0**	**1 200**	**0**
TOTAL DEPENSES DE FONCTIONNEMENT	**1 196 112**	**954 225**	**1 192 420**	**667 603**	**1 031 753**	**1 284 620**
PRODUITS						
Cotisations	1 095 958	1 077 274	1 077 274	970 030	1 077 274	1 077 274
Autres ressources (dont produits financiers)	26 563	8 328	6 500	1 429	6 900	6 500
Recettes Congrès	252 722		108 646	0	0	200 846
TOTAL RECETTES DE FONCTIONNEMENT	**1 375 243**	**1 085 602**	**1 192 420**	**971 459**	**1 084 174**	**1 284 620**
RESULTAT	**179 131**	**131 377**	**0**	**303 856**	**52 421**	**0**

FÉDÉRATION NATIONALE DES CENTRES DE GESTION



80 RUE DE REUILLY - 75012 PARIS
01.53.30.09.99 - 01.53.30.09.90

STATUTS DE LA FEDERATION NATIONALE DES CENTRES DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE

I. PRINCIPES GENERAUX

Art.1 La Fédération Nationale des Centres de Gestion de la Fonction Publique Territoriale (FNCDG) a pour but de fédérer les Centres départementaux de Gestion, les Centres Interdépartementaux de Gestion de la Fonction Publique Territoriale et les Centres de Gestion et de formation de la Polynésie Française et de Saint-Pierre et Miquelon (CDG, CIG et CGF).

L'expression « Centres de Gestion » identifie les CDG, le CGF et les CIG.

Elle est régie par les dispositions de la loi du 1er juillet 1901.

Pour cela elle se fixe comme missions :

- de défendre les intérêts des Centres de Gestion ;
- d'établir une concertation avec tous ses adhérents ;
- d'accompagner et de coordonner les Centres dans l'exercice de leurs missions en lien avec les CDG coordonnateurs et le GIP informatique des Centres de gestion
- d'assurer des liens de solidarité entre tous les Centres de Gestion.

Art.2 La Fédération a essentiellement pour but :

- d'établir une concertation et des échanges étroits et permanents entre les Centres de Gestion pour la mise en œuvre de leurs compétences et le développement de leurs missions facultatives
- de représenter les Centres de gestion et de porter leurs propositions auprès de l'ensemble des pouvoirs publics et des associations représentatives. A cet égard, la FNCDG est membre de la coordination des employeurs publics, instance également composée des représentants du CSFPT, de l'AMF, de l'ADF, de Régions de France, de Villes de France, de l'APVF, de l'AMRF, de l'AdCF, de France Urbaine et du CNFPT.
- de prendre position sur les projets ou propositions législatifs et réglementaires relatifs aux missions, compétences et activités des Centres de Gestion et concernant plus généralement la Fonction Publique et les collectivités territoriales
- d'être une instance de liaison et de représentation avec tous les partenaires institutionnels des Centres de Gestion afin de développer avec eux des relations de partenariat
- de promouvoir la Fonction Publique Territoriale
- d'harmoniser le calendrier national des concours et, en concertation avec le GIP informatique des CDG, de piloter la

PROJET

plateforme nationale d'inscription aux concours et la constitution d'une base nationale de données concours et examens, dans le respect des prérogatives des Centres de gestion

- de participer en collaboration avec notamment la DGAFP, le GIP informatique des CDG et le CNFPT, au titre de la Fonction Publique Territoriale, à la gouvernance du portail commun aux trois versants de la Fonction Publique dénommé *« place de l'emploi public »*
- d'assurer la coordination de missions nécessitant la mise en œuvre au niveau national de partenariats particuliers comme par exemple la santé et sécurité au travail, l'accès et le maintien dans l'emploi des personnes handicapées
- d'accompagner la mutualisation des Centres de Gestion, notamment dans le cadre de la mise en œuvre des schémas de coordination, de mutualisation et de spécialisation ou dans le domaine des outils numériques en lien avec le GIP informatique des CDG
- d'assurer la mise à disposition d'un fichier national des fonctionnaires momentanément privés d'emploi de catégorie A
- de renforcer la coopération et l'articulation des actions de la Fédération avec celles du CNFPT au plan national, et de favoriser l'articulation des actions territoriales entre les CDG et le CNFPT.

Art.3 Tous les Centres de Gestion de la Fonction Publique Territoriale et les Centres de Gestion et de Formation de la Polynésie Française et de Saint-Pierre et Miquelon ont vocation à être membres de la Fédération afin notamment de sauvegarder la solidarité et la cohésion dont dépend l'efficacité de leur action.

L'adhésion est formalisée par une délibération du Conseil d'Administration de chaque Centre de Gestion. Elle prend effet, à la date de réception de la délibération, par la Fédération.

Au regard de leur récente constitution et des particularités de ces établissements au regard des autres Centres, l'adhésion des Centres de Gestion et de formation de la Polynésie et de Saint-Pierre et Miquelon fait l'objet d'un conventionnement définissant les services proposés aux Centres par la FNCDG ainsi que la cotisation spécifique versée par les CGF, dont les modalités de calcul et le montant sont déterminés par l'Assemblée Générale chaque année au moment de l'approbation du rapport financier.

La qualité de membre de la Fédération se perd :

- par la démission : tout adhérent peut se retirer de l'Association après avoir acquitté ce qu'il doit à la Fédération, y compris la cotisation de l'année en cours.
  Elle est formalisée par une délibération du Conseil d'Administration du Centre de Gestion.

PROJET

Elle prend effet à la date de réception du paiement intégral des sommes dues.

- par l'exclusion prononcée par l'Assemblée Générale pour non acquittement de sommes dues ou pour motif grave.

II. REPARTITION DES COMPETENCES

Art.4 La Fédération a vocation à favoriser le travail en commun de tous les Centres de Gestion qu'ils soient coordonnateurs ou non.
Tous les Centres de Gestion étant directement ou indirectement concernés par les missions assurées dans le cadre d'un schéma de coordination, de mutualisation et de spécialisation, il appartient à la Fédération de faciliter la circulation de l'information, l'échange d'expériences, la coordination et la mise en œuvre d'actions ayant un caractère pertinent au niveau national (mise en cohérence et économies d'échelle). A cet égard, la Fédération dresse un bilan annuel des coopérations régionales et interrégionales et réunit les Centres coordonnateurs au moins une fois par an.

La Fédération accompagne également l'articulation entre les CDG et le CNFPT, dans le cadre de la mise en œuvre des conventionnements obligatoires prévus par l'article 50 de la loi n°2019-828 du 6 août 2019.

Art.5 Plus généralement, la vocation de l'Association est de fédérer, accompagner et coordonner les actions à caractère national, notamment à travers les missions désignées ci-après :

1. La représentation des Centres de Gestion auprès des pouvoirs publics qui exige du Président de la Fédération et de ses collaborateurs :

- qu'ils informent les Ministres compétents des activités des Centres de Gestion (missions obligatoires et facultatives) et leur proposent les modifications législatives et règlementaires qui permettraient de mieux prendre en compte les spécificités de l'emploi territorial et les besoins exprimés par les collectivités ;

- que réciproquement ils transmettent aux Centres de Gestion les projets de réforme préparés par les administrations centrales qui les concernent, de manière à recueillir les corrections qui s'avéreraient nécessaires.

2. La diffusion à l'échelle nationale des informations intéressant les agents et les candidats à la Fonction Publique Territoriale : calendriers et programmes des concours, résultats de concours, documents de présentation de la fonction publique notamment.
Cette transmission d'informations doit favoriser le recrutement et la mobilité sur l'ensemble du territoire ;

3. L'élaboration et la publication de données recensant l'ensemble des personnels employés par les collectivités territoriales afin de

PROJET

prévoir leurs besoins à venir à partir de statistiques aussi fiables que possible ;

4. La mise à disposition de documentation et d'analyse juridique ;

5. La création et l'animation de commissions et des groupes de travail composés, notamment, d'élus, de Directeurs et Directeurs adjoints, de collaborateurs de Centres de Gestion et de l'ANDCDG qui propose un représentant référent au sein de chaque commission et groupe.

Leurs modalités de fonctionnement sont définies par le Règlement Intérieur.

6. Favoriser le développement de la coopération informatique inter-Centres de gestion, en appui du GIP informatique des CDG.

La liste des missions susceptibles d'être assurées au niveau national pourra être complétée par délibération du Conseil d'Administration.

PROJET

III. ADMINISTRATION DE LA FEDERATION

Art. 6 Au niveau fédéral, les Centres de Gestion confient le soin de défendre et de servir leurs intérêts communs à un Conseil d'Administration et à son Président qui agissent de concert, sous le contrôle d'une Assemblée Générale.

ASSEMBLEE GENERALE

1. L'Assemblée Générale comprend tous les Présidents en exercice des Centres de gestion ainsi que quatre Vice-Présidents désignés par les CIG (Deux par CIG). Un administrateur peut être délégué comme représentant du Centre au sein de l'Assemblée générale de la Fédération en remplacement du Président. Dans ce cas, la délibération de désignation de l'administrateur du CDG vaut pour la durée du mandat. Dans l'hypothèse où cet administrateur devient empêché, une nouvelle délibération du CDG désignant son remplaçant doit être adressée à la Fédération.

1. **a** - Représentation :

Chaque CDG est représenté par son Président ou par son administrateur délégué

Le CGF est représenté par son Président ou par son administrateur délégué

Chaque CIG est représenté par son Président ou par son administrateur délégué, assisté de deux de ses Vice-Présidents ou de deux administrateurs délégués, représentant à eux trois, trois voix.

Si le représentant du CDG à l'Assemblée générale de la FNCDG est un administrateur, dans un délai d'un mois après l'installation de son conseil d'administration, le CDG adresse à la Fédération la délibération de désignation à l'assemblée générale ainsi que les coordonnées de son représentant.

1. **b** - Pouvoir :

En cas d'empêchement, chaque membre de l'Assemblée Générale peut être représenté par un autre membre de l'Assemblée générale, représentant d'un Centre de gestion d'un autre département.
Chaque membre de l'assemblée générale peut être porteur de deux pouvoirs.

PROJET

1. **c** - Vote :

   Seuls les membres de l'Assemblée Générale dont le Centre est à jour de cotisation peuvent voter à l'Assemblée Générale.
   A jour de cotisation signifie que le montant de la cotisation est enregistré au crédit du compte de la Fédération.

1. **d** – Convocation/Installation/Tenue des réunions :

   Pour l'installation des instances de la Fédération, l'Assemblée Générale doit être convoquée dans les trois mois qui suivent le renouvellement général des Conseils d'administration des Centres de Gestion.

   L'Assemblée Générale tient au moins une réunion par an et lorsque le Président le juge utile ou qu'un quart de ses membres le demande.

   L'assemblée générale est convoquée par le Président au moins quinze jours francs avant la tenue de la séance. La convocation indique l'ordre du jour, la date et le lieu de la réunion. Le règlement intérieur précise les règles de convocation/installation/tenue des réunions.

1. **e** - Quorum :

   L'Assemblée Générale ne peut valablement siéger que si la moitié de ses membres sont présents ou représentés.

   Lorsque le quorum prévu à l'alinéa précédent n'est pas atteint, suite à une première convocation, une nouvelle convocation, sur un ordre du jour identique, est envoyée, dans un délai de huit jours, aux membres de l'Assemblée Générale qui siège alors valablement, quel que soit le nombre des membres présents et représentés.

1. **f** - Attributions :

   L'Assemblée Générale fixe les grandes orientations de la Fédération et se prononce sur toutes les questions que le Conseil d'Administration et le Président jugent bon de lui soumettre.

   L'Assemblée Générale entend les rapports sur la situation morale et financière de l'Association.

   Elle fixe la cotisation annuelle due par les Centres de Gestion et vote le budget.

   Elle prend ses décisions à la majorité des présents et représentés.

1. **g** - Durée du mandat/Vacance :

   Le mandat des membres de l'Assemblée Générale expire à l'occasion du renouvellement général des Centres de gestion,

PROJET

mais se trouve prorogé jusqu'à la date d'installation des membres qui les remplacent lors de l'assemblée générale de renouvellement de la Fédération.

En cas de vacance en cours de mandat pour cause de décès, démission ou perte de la qualité pour siéger (perte de mandat ou nouvelle délibération de désignation du représentant à l'Assemblée Générale), le membre représentant du Centre de gestion à l'Assemblée générale de la Fédération est remplacé soit par le Président du Centre de gestion qui lui succède, soit par l'administrateur délégué que le CDG désigne par délibération.

CONSEIL D'ADMINISTRATION

2. Le Conseil d'Administration comprend 40 membres de manière à être représentatif de toutes les régions.

2. **a** - Election :

Les membres sont élus, parmi les représentants de l'assemblée générale, pour la durée du mandat, à bulletins secrets, par l'Assemblée Générale au scrutin de liste à la représentation proportionnelle d'après la règle de la plus forte moyenne.

Chaque liste de candidats doit comporter autant de noms de représentants de Centres de Gestion, membres de l'assemblée générale, que de sièges à pourvoir.
Chaque électeur ne peut voter que pour une liste complète sans radiation ni adjonction de nom et sans modifier l'ordre de présentation des candidats.

Les modalités de l'élection sont définies par le Règlement Intérieur.

Un mois avant la date de l'Assemblée Générale de renouvellement des instances, la Fédération procède à un appel à candidatures auprès de tous les représentants de Centres de Gestion membres de l'Assemblée générale.

Les anciens Présidents de Centres de Gestion non administrateurs détenteurs d'un mandat de parlementaire peuvent siéger de droit au Conseil d'administration sans avoir le droit de vote.

PROJET

2. **b** – Convocation/Tenue des réunions :

Il se réunit au moins trois fois dans l'année et lorsqu'il est convoqué à l'initiative du Président où à la demande du tiers de ses membres.

Les administrateurs sont convoqués par le Président au moins quinze jours francs avant la tenue de la séance. La convocation indique l'ordre du jour, la date et le lieu de la réunion. Le règlement intérieur précise les règles de convocation/tenue des réunions.

Dans des circonstances exceptionnelles définies dans le règlement intérieur, ou en cas d'urgence, et sous réserve de la préservation du secret des débats, le président peut autoriser la tenue d'une réunion du conseil d'administration sous la forme d'une conférence audiovisuelle ou autoriser les administrateurs à participer à la réunion soit en présentiel soit à distance par visioconférence. Ces deux moyens peuvent également être utilisés conjointement.

2. **c** - Quorum :

Le Conseil d'Administration, afin de siéger valablement, doit réunir la moitié de ses membres présents et représentés.

Lorsque le quorum prévu à l'alinéa précédent n'est pas atteint, suite à une première convocation, une nouvelle convocation, sur un ordre du jour identique, est envoyée, dans un délai de huit jours, aux membres du Conseil d'Administration qui siège alors valablement, quel que soit le nombre des membres présents et représentés.

2. **d** - Décisions :

Il prend ses décisions à la majorité des membres présents et représentés.

En cas d'égalité des votes, le Président a voix prépondérante.

2. **e** - Pouvoir :

Le membre empêché peut donner pouvoir à un autre Administrateur.

Chaque membre ne peut détenir qu'un seul pouvoir.

2. **f** - Attributions :

Le Conseil d'Administration met en œuvre les orientations générales tracées par l'Assemblée Générale et gère les affaires communes à l'ensemble des Centres de Gestion.

PROJET

Il désigne en son sein les membres du Bureau au scrutin secret à la majorité des présents et représentés

Sur proposition du Bureau, le Conseil d'Administration de la Fédération Nationale des Centres de Gestion décide de la création des emplois nécessaires au bon fonctionnement de la Fédération et fixe le niveau initial des rémunérations afférentes à ces emplois

Le Conseil d'Administration établit le projet de Règlement Intérieur pour préciser ou, au besoin compléter, certaines dispositions statutaires. Il est applicable après approbation de l'Assemblée Générale.

2. **g** – Durée du mandat/Vacance :

Le mandat des membres du conseil d'administration expire à l'occasion du renouvellement général des Centres de gestion, mais se trouve prorogé jusqu'à la date d'installation des membres qui les remplacent lors de l'assemblée générale de renouvellement de la Fédération.

En cas de vacance en cours de mandat d'un ou plusieurs postes de membre du Conseil d'Administration pour cause de décès, démission ou perte de la qualité pour siéger (perte de mandat ou nouvelle délibération de désignation du représentant à l'Assemblée Générale), le Conseil d'Administration peut pourvoir à leur remplacement à titre provisoire sur désignation du ou des Centres de gestion concernés.

Ces membres restent en fonction jusqu'à la date de la prochaine Assemblée Générale qui procède à l'élection des membres dont le poste était devenu vacant.

PROJET

BUREAU

3. Le Bureau comprend 11 membres :

- Le Président du Conseil d'Administration ;
- Six Vice-Présidents ;
- Un Trésorier et un Trésorier adjoint ;
- Un Secrétaire général et un secrétaire général adjoint.

Le Trésorier et le Trésorier adjoint sont chargés du recouvrement des cotisations et des ressources de toute nature de l'Association. Ils présentent le rapport budgétaire à l'Assemblée Générale et proposent toutes décisions ou délibérations budgétaires et comptables nécessaires au fonctionnement de l'Association dans le respect des règles en vigueur.

Le Secrétaire général et le secrétaire général adjoint assistent le Président dans le fonctionnement administratif de l'Association et dans l'organisation et le suivi des différentes représentations.

Il se réunit en tant que de besoin à l'initiative du Président.
Le bureau est notamment chargé de préparer les Conseils d'Administration ou de répondre à des sollicitations urgentes émanant notamment des pouvoirs publics, collectivités et établissements, centres de gestion.

Les membres sont convoqués par le Président au moins quinze jours francs avant la tenue de la séance. La convocation indique l'ordre du jour, la date et le lieu de la réunion. Le règlement intérieur précise les règles de convocation/tenue des réunions.

Dans les conditions définies dans le règlement intérieur, le Président peut autoriser la tenue de réunions en visioconférence ou autoriser les membres du bureau à participer aux réunions soit en présentiel soit à distance par visioconférence.
Le Président peut également décider qu'une décision du bureau sera organisée par tout procédé assurant l'échange d'écrits transmis par voie électronique permettant un dialogue en ligne ou par messagerie. Les observations émises par chacun des membres sont immédiatement communiquées à l'ensemble des autres membres participants ou leur sont accessibles, de façon qu'ils puissent y répondre pendant le délai prévu pour la décision, afin d'assurer le caractère collégial de celle-ci. Ces deux moyens peuvent également être utilisés conjointement.

Tout membre empêché peut donner pouvoir à un autre membre.

Chaque membre du Bureau ne peut détenir qu'un seul pouvoir.

PROJET

En cas de vacance en cours de mandat d'un ou plusieurs postes de membre le Conseil d'Administration peut pourvoir à leur remplacement.

4. **<u>Le Président</u>** représente la Fédération auprès des pouvoirs publics et dans tous les actes de la vie civile et commerciale.

   Il ordonnance les dépenses et signe les contrats et les marchés passés pour son compte.

   Il recrute sur les emplois créés. Les affectations et la définition des tâches à accomplir par les agents relèvent des attributions du président ou de celles du Directeur par délégation.

   Il convoque l'Assemblée Générale, le Conseil d'Administration et le Bureau. Il en préside les réunions.

   Il assure l'exécution de leurs décisions et leur propose les mesures qui lui paraissent répondre à l'intérêt bien compris des Centres de Gestion.

   Il veille au bon fonctionnement des réseaux régionaux ou interrégionaux de gestion.
   A cette fin il reste en liaison avec les correspondants qu'ils ont désignés pour lui communiquer les résultats de leurs travaux.

   Il peut charger des membres du Bureau et du Conseil d'Administration du soin de coordonner la collecte de cette information dans les régions ou les interrégions dont ils sont issus.

   Le Président a qualité pour ester en justice au nom de l'Association, comme demandeur ou défendeur pour toute question intéressant la gestion de celle-ci. Avant le lancement d'une procédure judiciaire, le président convoque les membres du bureau afin d'acter de l'opportunité d'ester en justice et des actions à mener.
   Il peut déléguer ses pouvoirs à un ou plusieurs membres du Bureau.

   Il peut également accorder une délégation de signature au responsable administratif de l'Association dans les domaines strictement définis par le Bureau.

Art. 7 Les ressources de la Fédération Nationale des Centres de Gestion se composent :

- de la cotisation obligatoire des Centres de Gestion ;
- des redevances pour prestations de services ;
- des emprunts affectés aux opérations d'investissement ;
- des subventions éventuelles ;
- des produits financiers.

L'exercice comptable s'étend du 1er janvier au 31 décembre.

Chaque année, la Fédération adresse aux Centres de Gestion adhérents un appel à cotisation.

PROJET

Le montant de la cotisation annuelle due par les adhérents est calculé sur la base du nombre d'électeurs inscrits sur les listes électorales dans les Commissions Administratives Paritaires du ressort de chaque Centre de Gestion.

L'Assemblée générale définit annuellement le taux de cotisation applicable à cette base de calcul au moment du vote du rapport financier.

Les modalités de perception de la cotisation sont définies à l'article 37 du règlement intérieur. Un débat se tient tous les quatre ans, à l'issue des élections professionnelles, sur la définition de l'assiette de la cotisation, afin de tenir compte de l'évolution des effectifs.

La Fédération, bien que relevant du régime de la comptabilité privée, est considérée, en tant qu'association dont les ressources sont composées très majoritairement de financements publics, comme pouvoir adjudicateur soumis aux règles de la commande publique. Le Conseil d'administration définit la composition de la commission d'appels d'offres.

IV. DUREE ET MODIFICATION

Art. 8 La Fédération est constituée pour une durée illimitée. Elle ne peut être dissoute que par l'Assemblée Générale extraordinaire.

Dans le cas d'une dissolution, l'Assemblée Générale extraordinaire désigne un ou plusieurs Commissaires chargés de la liquidation des biens de l'Association.

Art. 9 Les présents statuts ne pourront être modifiés que sur proposition du Conseil d'Administration ou de la moitié des membres de l'Assemblée Générale.

PROJET

ASSEMBLEE GENERALE EXTRAORDINAIRE

L'Assemblée Générale extraordinaire convoquée à cet effet devra réunir au moins la moitié des membres présents et représentés qui la composent.

Elle est régie par les mêmes règles de l'Assemblée Générale ordinaire sauf pour la majorité de décision.

Faute de quorum, elle sera convoquée à nouveau après un délai de huit jours et pourra alors siéger valablement quel que soit le nombre de membres présents ou représentés.

Ses décisions ne sont acquises qu'à la majorité des deux tiers des membres présents et représentés.

DISPOSITIONS DIVERSES

Art.10 Peuvent être invités à participer aux réunions de Congrès de l'association ou aux colloques qu'elle organise, les anciens membres de l'assemblée générale dont le mandat a expiré.

Art. 11

Le siège de la Fédération Nationale des Centres de Gestion est fixé au 80 rue de Reuilly, Paris 12ème. Il peut être transféré en tout autre lieu sur décision du Conseil d'Administration.

Art. 12

Les présentes dispositions statutaires entreront en vigueur dès leur adoption et après accomplissement des formalités réglementaires.

Paris, le …2020

Michel HIRIART
Président

Loïc CAURET
Vice-président

PROJET