Fédération Nationale
des Centres de Gestion
de la Fonction Publique Territoriale

Réunion des CDG coordonnateurs – Bureau FNCDG
du jeudi 17 février 2022
80 rue de Reuilly – Paris

Compte-rendu et relevé de décisions

PRÉSENTS

Bureau FNCDG

CDG 64 / Président	**Michel HIRIART**	**Présent**
CDG 22 / 1er VP	**Vincent LE MEAUX**	Excusé
CDG 71 / 3ème VP	**Jean-Marc FRIZOT**	**Présent**
CDG 81 / Trésorier	**Sylvian CALS**	Excusé
CDG 60 / Trésorier Adjoint	**Alain VASSELLE**	Excusé
CDG 74 / Secrétaire Général	**Antoine De MENTHON**	**Présent**

Centres de Gestion coordonnateurs

CENTRE DE GESTION	RÉGION OU INTER-RÉGION	PRÉSIDENT	Présence
CDG Bouches du-Rhône (13)	Provence-Alpes-Côte d'Azur	**Georges CRISTIANI**	Excusé
CDG Corse du Sud (2A)	Corse	**Antoine OTTAVI**	**Présent**
CDG Gironde (33)	Nouvelle-Aquitaine	**Roger RECORS**	Excusé
CDG Haute Garonne (31)	Occitanie	**Sabine GEIL-GOMEZ**	Excusée
CDG Hérault (34)		**Philippe VIDAL**	
CDG Ille et-Vilaine (35)	Bretagne	**Chantal PETARD-VOISIN**	**Présente**
CDG Indre-et-Loire (37)	Centre-Val de Loire	**Michel GILLOT**	**Présent**
CDG Loire-Atlantique (44)	Pays de la Loire	**Philip SQUELARD**	Excusé
CDG Nord(59)	Hauts-de-France	**Eric DURAND**	Excusé
CDG Bas-Rhin (67)	Interregion Est : Grand Est et Bourgogne-Franche -Comté	**Michel LORENTZ**	**Présent**
CDG Rhône (69)	Auvergne-Rhône-Alpes	**Philippe LOCATELLI**	**Présent**
CDG Seine-Maritime (76)	Normandie	**Jean-Claude WEISS**	**Présent**
CDG Seine-et-Marne(77)		**Anne THIBAULT**	Excusée
CIG PetiteCouronne (92 - 93 -94)		**Jacques Alain BENISTI**	
CIG Grande-Couronne (78 - 91 -95)		**Daniel LEVEL**	Excusé

CDG Guadeloupe		**Denise BLEUBAR**	**Présente**
CDG Martinique		**Justin PAMPHILE**	
CDG Guyane		**Gilles ADELSON**	Excusé
CDG Mayotte		**Youssouf AMBDI**	
CDG Réunion		**Juliana M'DOIHOMA**	

Participaient également :

- **Personnalité qualifiée**

Loïc CAURET : personnalité qualifiée chargée de l'animation de la coordination régionale et interrégionale des CDG

- Directeurs et responsables des services des CDG

Olivier DUCROCQ, DGS du CDG du Rhône et Président de l'ANDCDG**; Sakina LARBI**, DGS du CDG des Bouches-du-Rhône; **Jean-Paul HUBY**, DGS du CDG d'Ille-et-Vilaine; **Pascale CORNU**, DGS du CDG du Bas-Rhin; **Colette CLAMENS**, DGS du CDG du Haute-Garonne; **Antoine AMELINE**, DGS du CDG de Seine-Maritime; **Céline CLOAREC,** DGA du CDG des Bouches-du-Rhône; **Anne-Laure DESMANET**, Responsable concours du CDG de Seine-et-Marne; **Olivier ECKERT**, chargé de mission de l'Interrégion Grand-Est Bourgogne France-Compté.

- **Services de la Fédération**

Thierry SENAMAUD, Directeur ; **Cindy LABORIE**, Responsable des affaires juridiques ; **Alexis BOUCHER**, Juriste/Chargé de mission.

***

Michel HIRIART ouvre la réunion et invite chacun des membres à se présenter.

Philippe LOCATELLI souhaite souligner, qu'à l'occasion de ce type de réunion, il est important que tous les CDG coordonnateurs soient représentés par les Présidents ou Vice-Présidents afin de prendre des décisions de manière concertée.

1- Compensation financière liée au transfert des concours du CNFPT

Michel HIRIART explique que cette réunion fait suite à une réunion du Bureau de la FNCDG le 27 janvier dernier.

Le Président de la FNCDG indique que par un courrier en date du 28 septembre dernier porté à la connaissance de la Fédération et évoqué lors de notre Conseil d'Administration du 17 novembre 2021 et de notre AG du 09 décembre 2021, le CNFPT a proposé à la Ministre de la transformation et de la fonction publiques (copie au ministre chargé des comptes publics) :
« *une révision de la compensation versée par le CNFPT aux CDG* » par « *une remise à plat et une nouvelle évaluation de l'ensemble du dispositif* », en suggérant, d'une part, « *d'engager sans tarder une analyse détaillée des dépenses réelles supportées par les CDG du fait du transfert pour les cinq*

derniers exercices » et, d'autre part, que cette compensation *« évolue dans les mêmes proportions que la cotisation obligatoire finançant le CNFPT* ».

Soit -10 %, alors que la baisse de la cotisation du CNFPT de 1 à 0,9% a déjà, mécaniquement, entraîné une baisse de la compensation financière de 0,07 à 0,063 %.

Le CNFPT demandait également de « *faire en sorte que la compensation due au titre de l'année 2019, versée en 2021, soit gelée exceptionnellement au même niveau que celle de l'année antérieure. En effet, du fait du transfert du recouvrement de la cotisation finançant le CNFPT à l'ACOSS au 1er janvier 2019, cet exercice budgétaire nous a fait encaisser 13 mois de cotisation, car le mois de décembre 2018 a été imputé à cet exercice (…) la compensation 2019 a dû en être augmentée d'autant* ».
A ce jour, nous n'avons pas enregistré de réaction sur cette proposition du CNFPT de la part de la ministre Amélie DE MONTCHALIN, que nous avons rencontré le 02 novembre dernier.

Enfin, par courrier en date du 27 janvier 2022 adressé aux CDG Coordonnateurs, le CNFPT a réitéré ses explications et souligné « *que ces évolutions erratiques montrent que le dispositif actuel n'est plus adapté au financement de l'organisation des concours et des FMPE et qu'il conviendrait de mettre en œuvre un nouveau dispositif de financement adapté aux besoins des CDG* ».

De plus, certains CDG nous ont fait part de la réception d'un courrier du CNFPT, mi-novembre, annonçant une diminution très sensible du montant, pour 2022, de la compensation financière des opérations transférées. Cette baisse de 25 % de la compensation, en 2022 par rapport à 2021, est enregistrée par l'ensemble des CDG Coordonnateurs.

Pour mémoire, cette compensation ne concerne pas uniquement les concours transférés depuis le 1er janvier 2010 aux CDG mais également la prise en charge des FMPE et le reclassement des fonctionnaires devenus inaptes.

Le CNFPT explique une diminution par l'exonération des cotisations des mois de novembre et décembre 2020 que son Conseil d'administration a librement consenti aux collectivités, lorsque les CDG ont continué leur mission d'organisation des concours par le jeu de la reprogrammation ou des aménagements, lorsque cela était nécessaire : les CDG ont réalisé le volume prévu de concours et exposés les dépenses correspondant aux prévisions, selon un calendrier resserré…
L'activité concours est celle faisant principalement l'objet de la compensation versée par le CNFPT, lequel n'a pas réalisé de formation « par report » de celles n'ayant pu être dispensées.

Cette remise de deux mois de cotisations se répercute sur le compte financier de l'exercice 2020 du CNFPT, ce dernier se fondant sur les termes du décret du 30 décembre 2009 pour justifier la baisse corrélative de la compensation puisque « *le montant transféré correspond à un pourcentage du produit de la cotisation obligatoire perçue par le CNFPT (…) selon le taux en vigueur à la date du transfert (…) et figurant dans son dernier compte financier approuvé de façon définitive par son CA* ».

Cette baisse substantielle de la compensation, décidée unilatéralement, impacte les finances des CDG.

Le Bureau de la FNCDG, lors de la réunion du 27 janvier, a estimé qu'il ne serait pas souhaitable que notre Fédération écrive aux Ministres afin d'éviter de mettre en lumière un point de désaccord entre nos deux organisations et sachant que le Gouvernement est en fin de mandat. La démarche n'apparait ni utile, ni opportune.

Cependant, il apparait nécessaire de démontrer que le nombre d'opérations organisées est largement supérieur au nombre d'opérations transférées en 2010. L'objectif est de démontrer que le montant de la compensation financière est indispensable et justifiée.

Les CDG coordonnateurs pourraient réaliser une évaluation des coûts concours, une évaluation financière de l'utilisation de ce transfert (affectation) et déterminer le montant d'un éventuel excédent. Les coûts des missions réalisées par les CDG, en raison de la défection du CNFPT devront être évalués dans l'étude financière.

En toute hypothèses, il appartient à la Fédération de coordonner l'action et la réponse au niveau national en garantissant la confidentialité des données non agrégées émanant de chaque CDG coordonnateur.

Les membres du Bureau et autres CDG coordonnateurs expriment les réactions suivantes :

- Accord avec l'idée qu'une réponse écrite aux Ministres ne serait pas nécessaire et nuirait à nos relations avec le CNFPT. Une évaluation financière est toutefois utile. Elle permettra de fournir des éléments et d'être réactif sur la justification du montant du transfert, le cas échéant.

- Si les CDG s'interrogent sur le potentiel excédent issu de la compensation, il faut s'interroger sur l'éventuel emploi de ces dotations sur d'autres missions connexes. L'objectif est de questionner l'ensemble de l'utilisation de cette dotation, sachant que la dotation doit en principe être exclusivement réservée à l'organisation des concours et à l'organisation des missions transférées.

- Un CDG précise qu'une partie des fonds de la dotation est affectée à la mission emploi au sein du CDG et que l'étude projetée doit effectivement porter sur un diagnostic de l'affectation des fonds.

- La situation nationale est très hétérogène. En effet, le paysage a énormément changé depuis 2010 et le périmètre des opérations de concours et examens professionnels s'est considérablement élargi. De plus, l'étude doit porter sur un temps suffisamment long, les concours étant organisés selon une périodicité de 2,3,4 ans, et non sur le seul temps budgétaire et comptable de 18 mois.

  De plus, les CDG ont réalisé des rationalisations de coûts sur les opérations de concours. Il ne serait pas souhaitable que les CDG financièrement vertueux soient "victimes" de leur bonne gestion des deniers publics.

  Une étude précise sur l'affectation réelle de la compensation du CNFPT est utile pour bénéficier d'éléments tangibles et apporter une contradiction justifiée à certains arguments du CNFPT. Une rencontre du Bureau de la FNCDG avec le Président du CNFPT serait nécessaire pour échanger sur ces éléments.

- Cette enquête interne doit être menée dans les meilleurs délais afin d'obtenir des éléments chiffrés avant l'été 2022. Ces éléments permettront aux CDG de préparer des arguments face à d'éventuelles remises en cause de la part du CNFPT ou de l'Etat.

  Il est souligné l'importance du risque de la baisse de la cotisation obligatoire de certains CDG. La possibilité de baisser le taux de cette cotisation plafonné aujourd'hui à 0,8% lorsque pour

la très grande majorité des Centres, cette cotisation ne suffit plus à l'équilibre des missions correspondantes. Ainsi, certains Centres ont un équilibre financier négatif sur l'exercice unique des missions obligatoires et doivent compenser avec l'exercice de missions facultatives. Cette baisse pourrait être interprétée comme possible pour tous les Centres, ce sui très largement n'est pas le cas.

- Les situations sont différentes en fonction des coopérations régionales ou interrégionales. Dans une région, les excédents ont été redistribués vers d'autres missions.

- Un CDG s'interroge sur la désignation des personnes en charge de la réalisation de cette étude (expert tiers aux CDG ou interne).

- Un directeur indique que les échanges avec le CNFPT doivent rester du ressort de la FNCDG. Cependant, il existe une certaine tension au niveau local entre des CDG et les antennes régionales du CNFPT. Par ailleurs, l'organisation différenciée de chaque coordination est source de complexité.

  Le Président de l'ANDCDG propose que l'association des directeurs accompagne cette étude.

- Le Président de la FNCDG observe que pour réaliser cette étude, il sera nécessaire de mettre en place un comité de pilotage composé d'élus et de fonctionnaires. Il ressort de ces échanges qu'il n'apparait pas nécessaire de faire appel à un cabinet extérieur pour piloter cette étude. Il est proposé que l'ANDCDG désigne 4/5 personnes et que la FNCDG désigne le même nombre d'élus pour conduire l'étude.

- S'agissant de la demande de révision du système de compensation, il apparait légitime de réaliser un bilan depuis 2010 puisque le périmètre des missions a changé. Cependant, la baisse de 25% de la compensation n'est pas recevable au nom de la continuité du service public.

- Il est souligné que des CDG doivent, dans certains cas, suppléer les missions du CNFPT notamment sur les formations de secrétaire de mairie et que les formations obligatoires des agents contractuels ne sont pas assurées par le CNFPT.

Les CDG coordonnateurs et le Bureau conviennent des points suivants :

- **La réalisation d'une étude financière globale sur les coûts concours et examens, sur l'utilisation par les CDG de la compensation financière (affectation), sur l'évaluation d'un éventuel excédent et sur les coûts exposés par certains CDG concernant des missions réalisées en lieu et place du CNFPT en l'absence d'offre de sa part.**
- **Cette étude sera réalisée en interne, de manière objective, pilotée par un groupe de travail composé d'élus et de fonctionnaires.**
- **Cette étude devra être finalisée avant l'été 2022.**
- **Une fois l'étude réalisée, le Bureau de la FNCDG rencontrera le Président du CNFPT sur ces questions.**

2- Convention GIP – CIG Grande Couronne sur le puits de données

Le Président HIRIART indique que la convention sur le puits de données a été validée le mardi 15 mars dernier par le CA du GIP. Les parties ont choisi l'option de la mise à disposition de l'outil. Dans le cadre de cette convention, le CIG de la Grande Couronne agira comme un opérateur au service du GIP informatique et de la Fédération. Aujourd'hui, il ne reste que trois CDG ne faisant pas partie du GIP (CDG de Haute-Garonne, CDG du Gers et CDG des Pyrénées orientales). Le GIP a accepté dernièrement l'adhésion des CDG de l'Hérault et de la Somme.

3- Transfert des concours et examens professionnels de la filière sapeurs-pompiers vers les Centres de Gestion

Michel HIRIART explique que conformément au IV de l'article 27 de la loi n° 2021-1520 du 25 novembre 2021 visant à consolider notre modèle de sécurité civile et valoriser le volontariat des sapeurs-pompiers et les sapeurs-pompiers professionnels, les dispositions prévoyant le transfert aux Centres de Gestion de la compétence d'organisation des concours et examens professionnels de catégories A et B et qui s'accompagnent du versement d'une compensation financière, sont entrées en vigueur le 1er janvier 2022.

Le V de l'article 27 de la loi n° 2021-1520 du 25 novembre 2021 a également prévu que "*La compensation financière des charges résultant de l'exercice des missions confiées par le 2° du II aux centres de gestion et au Centre national de la fonction publique territoriale s'opère dans des conditions fixées par la loi de finances*".

Michel HIRIART rappelle que la Direction de la Sécurité Civile souhaitait initialement faire passer le transfert financier de la compétence par le CNFPT. Nous nous y sommes opposés. Le transfert financier aura lieu directement entre l'Etat et les CDG coordonnateurs.

Cependant, la loi n° 2021-1900 du 30 décembre 2021 de finances pour 2022 ne prévoit pas cette compensation.

Pour la bonne exécution des opérations transférées et la réussite de ce transfert, nous avons alerté le Directeur Général de la DGSCGC, M. Alain THIRION, et le DGCL, M. Stanislas BOURRON, afin qu'ils interviennent à leur niveau pour prévoir l'introduction des dispositions nécessaires dans la loi de finances rectificative pour 2022 afin d'assurer ces compensations financières.

Jean-Paul HUBY précise que le transfert est effectif au 1er janvier 2022. Les CDG sont positionnés sur les 3 opérations qui auront lieu en 2022. La responsabilité juridique de l'organisation des concours relevant des CDG, ces derniers devront seraient appelés à organiser les opérations sans financement, contrairement aux dispositions prévues par la loi.

De plus, il conviendra de réaliser une convention spécifique et homogène distinct de la convention nationale de mutualisation des coûts concours. En effet, le processus est distinct de celui prévu pour les transferts du CNFPT avec une répartition directe auprès des CDG coordonnateurs.

Thierry SENAMAUD ajoute que ces conventions devront :
- établir le circuit des flux financiers (fléchage)

- évaluer les coûts prévisionnels de réalisation de chaque opération
- ou encore mutualiser la ressource entre CDG Coordonnateurs en prévoyant un suivi au niveau national pour gérer un éventuel déficit ou excédent.

La Commission ”concours, emploi, recrutement” s’attachera à ce travail dès sa prochaine réunion, le 15 mars à 14 h 30.

4- Création d'un établissement public national

Michel HIRIART relève que la création d'un établissement national permettrait d'éviter les difficultés de transferts financiers. En effet, le montant du transfert financier transiterait directement de l'établissement public vers les CDG. Cette question a largement été abordée lors du premier point sur la compensation financière du CNFPT.

Cet établissement serait directement géré par les CDG : le risque de perte d'autonomie des établissements publics ne peut exister. De plus, le statut associatif de la Fédération constitue un frein à la réalisation de certains projets (la constitution du GIP a été rendue nécessaire de ce fait).

La Ministre de la transformation et de la fonction publiques Amélie DE MONTCHALIN ne présente pas d'objections à la création d'un établissement publique dans l'hypothèse où l'ensemble des CDG et des autres associations d'employeurs y sont favorables mais souhaite que soit mis en lumière les avantages de sa constitution.

A cet égard, Philippe LOCATELLI regrette qu'à l'occasion de la rencontre avec la Ministre lors de l'AG de la Fédération en décembre à Lyon, une intervention remette en question la pertinence de la création d'un établissement public national.

Cependant, il est nécessaire d'être prudent avec la sensibilisation des parlementaires sur ce sujet pour éviter un nouveau questionnement relatif à la fusion des CDG avec le CNFPT.

Philippe LOCATELLI rappelle que la Ministre a insisté sur les potentiels avantages de la création de cet établissement au regard de la situation actuelle. Il est donc nécessaire de rassembler les arguments en faveur de l'optimisation de l'organisation et de la coordination des établissements publics.

Le Président de la FNCDG précise qu'une commission ad hoc sera mise en place pour définir les arguments en faveur de la création de l'établissement public national et réfléchir à différents scénarii et portant une valeur ajoutée au regard des missions actuelles de la Fédération.

5- Elaboration des schémas de coordination, de mutualisation, de spécialisation

Loïc CAURET précise avoir réalisé des déplacements dans plusieurs CDG coordonnateurs. L'objectif est d'avoir rencontré l'ensemble des coordinations régionales d'ici juin 2022.

Plusieurs points ressortent de ces rencontres avec les coordinations régionales :

- Ce niveau est le lieu de discussion des coopérations à échelles régionales mais également interdépartementales. Dans ce dernier cas, sans intervention directe du coordonnateur et permettant également de favoriser l'expérimentation.
- Il apparait nécessaire de passer d'une logique juridique "classique" d'organisation à une logique stratégique de rationalisation.
- Dans différentes régions, des chefs de fil ont été nommés en ce qui concerne les missions facultatives.

Il existe également plusieurs enjeux relatifs aux coordinations régionales :

- Les schémas de coordination, de mutualisation et de spécialisation ont pour objectif d'élever en compétences et en services l'ensemble des CDG dans une logique d'homogénéité.
- La réussite collective des CDG constitue un enjeu politique. Cette réussite doit également permettre de conserver la nécessaire proximité permis par l'échelon départemental.

L'ordre du jour étant épuisé et en l'absence de remarque complémentaire, la séance est levée.

CONVENTION

ENTRE

Le Centre Interdépartemental de Gestion de la Grande Couronne

ET

Le GIP informatique des Centres de Gestion

Entre les soussignés

LE CENTRE INTERDÉPARTEMENTAL DE GESTION DE LA GRANDE COURONNE (CIG)
15 rue Boileau
78000 VERSAILLES

représenté par son Président, Monsieur Daniel LEVEL, dûment habilité à cet effet par son conseil d'administration et ci-après désigné par « CIG »,

d'une part,

Et

LE GIP INFORMATIQUE DES CENTRES DE GESTION
80 rue de Reuilly
75012 PARIS

représenté par sa Première Vice-Présidente, Madame Chantal PETARD-VOISIN, dûment habilitée à cet effet par son conseil d'administration et ci-après désignée par « GIP »,

d'autre part,

ci-après, conjointement désignés « les Parties »

Il EST EXPOSE CE QUI SUIT

Préambule

Les Centres de gestion (ci-après, désignés « CDG ») exercent des missions pour lesquelles les données sociales des collectivités sont mobilisées. On peut citer notamment :

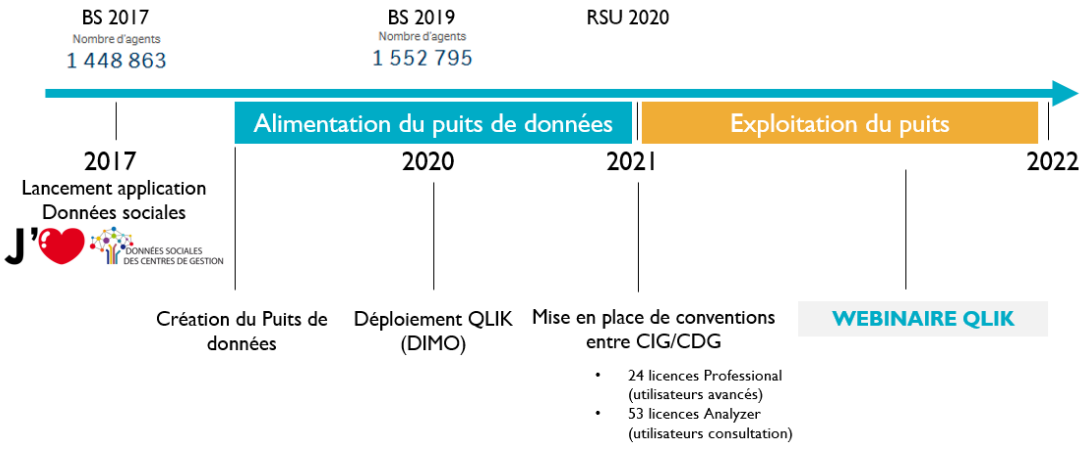
- la gestion des carrières et l'organisation des concours, la résorption de l'emploi précaire, les bourses de l'emploi : les données issues de ces missions sont produites par les CDG
- la régulation de l'emploi public local par la mise à disposition d'experts auprès des collectivités (article 25 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984). La gestion durable de ces dispositifs nécessite une connaissance approfondie des bassins d'emploi locaux en disposant d'informations précises à des mailles très fines (zones d'emploi, périmètres intercommunaux)
- la collecte et la valorisation des Rapports sociaux uniques (Décret n°2020-1493 du 30 novembre 2020 relatif à la base de données sociales et au rapport social unique dans la fonction publique)
- l'observation de l'emploi public territorial (rôle renforcé par la loi n°2016-483 du 20 avril 2016 relative à la déontologie et aux droits et obligations des fonctionnaires), notamment par la collecte et la synthèse locale du Rapport Social Unique.

Afin d'assurer leurs missions, les CDG, encouragés par la FNCDG, se sont dotés, d'une Application Données Sociales (ci-après « désignée « ADS ») facilitant la collecte des bilans sociaux, désormais rapports sociaux uniques, du RASSCT, de Handitorial et d'un volet GPEEC (enquête GPEEC et Module GPEEC). Lancée en 2018, cette application a permis de collecter bisannuellement les données de près de 1 553 000 agents de la fonction publique territoriale.

Dans le respect du règlement européen de protection des données (RGPD), l'ensemble des données collectées sont sauvegardées chaque année sur un Puits de données associé à l'application données sociales (ci-après désigné « Puits de données »).

L'interface « Infocentre », développée à l'origine de l'ADS et accessible depuis celle-ci, permet aux centres de gestion d'effectuer des requêtes pour la réalisation de différentes synthèses automatisées, liées aux données RSU/Bilan social à destination des collectivités de leur ressort territorial.

Afin de valoriser plus largement les données collectées au sein du Puits de données, la plateforme « Qlik » a été déployée en septembre 2021. Elle comprend la mise en place de tableaux de bord dynamiques connectés au Puits de données et un module d'impression de rapports sur demande ou automatisés.



Les parties se sont rapprochées afin de définir les modalités de mise à disposition par le CIG, au profit du GIP, de l'outil puits de données sociales et de la plateforme Qlik.

Article 1 - Objet

La présente convention a pour objet de :

- prévoir les conditions selon lesquelles le CIG s'engage à mettre à disposition du GIP un accès aux Données traitées du Puits de données ainsi qu'un accès développeur à l'infrastructure « Plateforme Qlik » ;
- prévoir les conditions selon lesquelles le GIP s'engage à créer et alimenter une base « Entrepôt GIP » au sein du Puits de données ;
- prévoir la mise en place d'un organe de gouvernance commun du Puits de données au moyen d'un comité de gouvernance et d'un comité technique ;
- prévoir les conditions de publication des études et travaux à caractère national relatif à l'exploitation des Données traitées issues du Puits de données.

Article 2 - Documents contractuels

La présente convention – ci-après désignés « Convention » – est composée des documents contractuels suivants, énoncés par ordre de priorité décroissante :

- La présente convention ;
- Les annexes de la convention.

En cas de contradiction éventuelle entre les termes de la convention et des annexes, les stipulations de la convention prévaudront ou feront l'objet d'un avenant rédigé en comité de gouvernance.

Article 3 – Définitions

Application données sociales : Le CIG, au sein d'un groupe de travail de CDG, a accepté d'assurer la maîtrise d'ouvrage d'une nouvelle application permettant le recueil des éléments auprès des collectivités dans le cadre du rapport social unique aux fins de transmission à la DGCL. En collaboration avec quelques centres de gestion, il a développé un ensemble de scripts et procédures associés à l'application.

Puits de données : Le Puits de données rassemble l'ensemble des données collectées par l'ADS et les données collectées dans le cadre des bilans de l'emploi. Ces bases de données annuelles sont hébergées sur un serveur géré par le Prestataire de l'application conformément à l'attribution du marché.

Script : Ensemble d'actions informatiques qui assure le traitement des données brutes – par l'agrégation et/ou l'anonymisation.

Données sociales brutes (ci-après, désignées « Données brutes ») : L'ensemble des données collectées par l'application Données sociales versées sans traitement dans le Puits de données.

Données sociales traitées (ci-après désignées « Données traitées ») : L'ensemble des données brutes traitées par un Script à des fins d'analyse statistique.

Données du GIP : L'ensemble des données collectées et traitées par les applications gérées par le GIP et susceptibles d'être intégrées dans l'Entrepôt GIP à des fins d'analyse statistique.

Entrepôt GIP : Espace du Puits de données dédié exclusivement à la collecte de l'ensemble des données du GIP.

Plateforme Qlik : Déployée au cours de l'année 2021 sous l'égide du CIG, afin de valoriser l'exploitation des Données Sociales du Puits de données, la Plateforme Qlik dispose de 2 espaces fonctionnels :

- Une plateforme dynamique d'analyse de données qui permet de créer des tableaux de bord dynamiques connectés essentiellement au Puits de données de l'Application Données Sociales des centres de gestion, intégrant des graphiques, cartes et tableaux. Une intégration de ces tableaux de bord sur des pages web est proposée par la solution. Ces tableaux de bord peuvent être rendus accessibles au grand public sans authentification.
- Un module d'impression de rapports sur demande qui permet la modélisation et l'impression de rapports aux formats PDF, Word, EXCEL issus des tableaux de bord réalisés à partir de la plateforme dynamique d'analyse de données. Ces impressions peuvent être réalisées à la demande de l'utilisateur ou bien être automatisées. Elles peuvent le cas échéant être déposées sur un espace web dédié.

Cette plateforme est soumise à convention d'utilisation avec les différents CDG partenaires.

Administration du Puits de données : L'administration informatique du puits de données est séparée en deux : le CIG est administrateur des Données brutes et traitées issues de l'ADS et le GIP est administrateur des Données brutes et traitées issues des applications du GIP. L'administration donne les prérogatives suivantes : créer, modifier, supprimer l'ensemble des Données de son périmètre.

Administration de la Plateforme Qlik : Action informatique de gestion des utilisateurs et des droits d'accès à l'infrastructure « Plateforme Qlik ».

Études, travaux et publications : Ensemble d'exploitation et/ou traitement faits à partir de données issues du Puits de données, réalisés à des fins d'étude ou de publication statistique et n'impliquant pas de code informatique (algorithme, code, etc.).

Gouvernance : matérialisée par la constitution d'organes (comité de gouvernance) ayant notamment pour fonction de définir les publications, travaux ou études à vocation nationale nécessitant l'exploitation du puits de données et de la plateforme Qlik. Suivi des évolutions et des propositions de mutualisation des CDG.

Article 4 – Puits de données

4.1 Accès au Puits de données

Le CIG s'engage à assurer, maintenir et garantir au GIP un accès autonome, sécurisé et dédié au seul personnel autorisé du GIP, à l'ensemble des Données traitées rassemblées au sein du Puits de données et associées à l'application données sociales des centres de gestion. Il s'agit des Données traitées dont la liste non exhaustive est jointe en annexe 1 de la Convention.

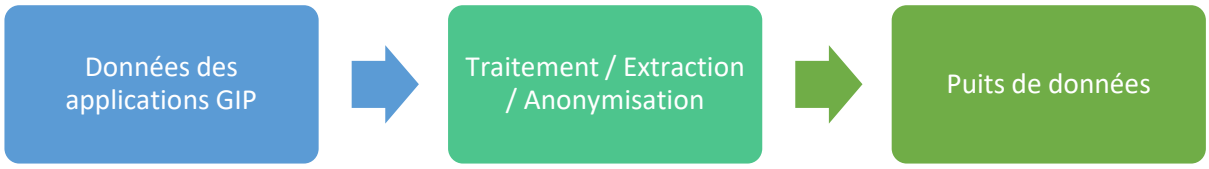
Le CIG s'engage à effectuer toute diligence et transmettre au GIP toutes documentations, codes, écritures ou autre information nécessaires au script de chargement des Données traitées.

Le GIP pourra utiliser et exploiter l'ensemble des Données traitées dans le cadre de l'accomplissement des missions qui lui sont attribuées par l'ensemble de ses membres. À cet égard, la convention constitutive du GIP sera amendée afin d'inscrire en son sein les conditions d'exploitation par le GIP des données issues des CDG, conformément aux dispositions prévues par la présente Convention.

4.2 Création et alimentation d'une base de données « Entrepôt GIP »

Le CIG s'engage à assurer, maintenir et garantir au GIP un accès autonome et sécurisé à la base de données « Entrepôt GIP » hébergée sur le serveur du Puits de données pour la constitution de tables relatives aux données liées aux applications du GIP actuelles ou à venir (Emploi, Concours, *etc.*).

Le GIP s'engage à assurer les opérations de traitement, d'extraction et d'anonymisation des données qu'il versera dans l'Entrepôt GIP selon le schéma représentatif ci-dessous :



Le GIP s'engage à assurer, maintenir et garantir au CIG un accès autonome, sécurisé et dédié au seul personnel autorisé du CIG, à l'ensemble des Données traitées rassemblées au sein « l'Entrepôt GIP ».

4.3 Gouvernance du Puits de données et administration de l'Entrepôt GIP

Les Parties assureront ensemble la gouvernance du Puits de données et l'administration de « l'entrepôt GIP » selon les modalités prévues aux articles 6 et 7 ci-après.

4.4 Sécurité et confidentialité des données hébergées sur le Puits de données

Chaque Partie s'engage à assurer la sécurité et la confidentialité des données qu'elle verse, traite et utilise au sein du Puits de données, et ce, en conformité avec le RGPD.

Les processus de modélisation et les données créées devront être documentés et préciser au minimum :

- La liste des données extraites ;
- Les traitements opérés sur les données ;
- Le schéma de modélisation en étoile ;
- La liste des données disponibles ;
- L'emplacement du fichier.

Article 5 - Plateforme Qlik

5.1 Accès à la Plateforme Qlik :

Le CIG déclare qu'il détient la propriété entière de l'infrastructure « Plateforme Qlik » et qu'il est également titulaire de l'ensemble des droits de propriété intellectuelle y afférents.

Le CIG s'engage à garantir au GIP tout accès pour permettre la mise en œuvre d'un développement conjoint de la Plateforme Qlik.

Le CIG s'engage à fournir, maintenir et garantir au GIP un accès autonome et direct à la Plateforme Qlik, lui permettant la création d'applications dans la Plateforme Qlik et d'un flux dédié pour la publication de ses applications.

Le CIG s'engage à garantir deux types d'accès au GIP :

- Un accès développeur permettant à l'utilisateur de créer et utiliser les tableaux de bord et utiliser une connexion pour charger des données préexistantes
- Un accès analyseur permettant à l'utilisateur de consulter et utiliser les tableaux de bord créés et mis à disposition par le développeur.

Le CIG s'engage à fournir, maintenir et garantir la mise à disposition d'un connecteur Qlik, que le GIP configurera de manière autonome. Ledit connecteur permettra l'extraction et la modélisation des données de la base Entrepôt GIP et de l'ensemble des Données traitées dans des applications Qlik. Ce connecteur est utilisable uniquement par le GIP.

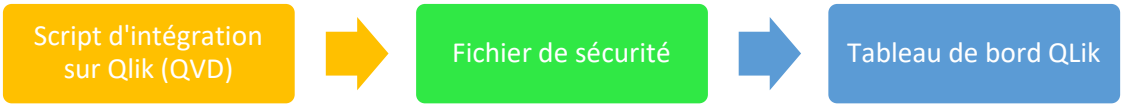
Le CIG s'engage à effectuer toute diligence et transmettre au GIP toutes documentations, codes ou autres informations nécessaires à la mise en place effective d'un accès et d'une utilisation autonome de la Plateforme Qlik.

Les deux étapes pour créer des tableaux de bord Qlik sont les suivantes :

- Étape 1 : Création du script d'intégration au format QVD (Puits de données vers Qlik)



- Étape 2 : Création d'un tableau de bord Qlik à partir du fichier QVD



Les Données traitées sont stockées dans des fichiers au format Qlik QVD (format propriétaire Qlik pour le stockage optimisé des données) selon leur thématique.

Le GIP pourra exploiter les Données rassemblées au sein de l'Entrepôt GIP, ainsi que l'ensemble des Données traitées du Puits de données.

Le GIP a en charge la sécurité de son application et doit appliquer les restrictions sur les données si nécessaire.

Un modèle de sécurité par défaut est présenté en Annexe 2.

Le GIP pourra utiliser et exploiter la Plateforme Qlik dans le cadre de l'accomplissement des missions qui lui sont attribuées par l'ensemble des signataires de sa convention constitutive.

5.2 Gouvernance de la Plateforme Qlik :

Les Parties assureront ensemble la gouvernance de la Plateforme Qlik selon les modalités prévues à l'article 6 ci-après.

5.3 Sécurité et confidentialité des données hébergées sur la Plateforme Qlik :

Chaque Partie s'engage à assurer la sécurité et la confidentialité des données qu'elle verse, traite et utilise au sein du Puits de données, et ce, en conformité avec le RGPD.

Les processus de modélisation et les données créées devront être documentés et préciser au minimum :

- La liste des données extraites
- Les traitements opérés sur les données
- Le schéma de modélisation en étoile
- La liste des données disponibles
- L'emplacement du fichier

ARTICLE 6 – Gouvernance du Puits de données et de la Plateforme Qlik

Les Parties s'engagent à mettre en place un comité de gouvernance représentatif de chaque Partie, leur permettant de définir des objectifs communs et de co-piloter le Puits de données ainsi que la Plateforme Qlik.

Le comité de gouvernance est chargé de suivre l'exécution de la convention :

- Valider les travaux et plans de communication proposés par le comité technique
- Évaluer le dispositif de collaboration
- Apprécier le niveau d'exploitation de certaines données (exploitation ayant vocation à être mutualisée au niveau national)
- Définir, le cas échéant, de nouveaux axes de collaboration
- Définir, le cas échéant, les évolutions majeures, informatiques et fonctionnelles.

Le comité de gouvernance est constitué de deux représentants de chacune des Parties et de deux représentants de la FNCDG.

Le comité de gouvernance se réunit chaque fois que les Parties l'estiment nécessaire et, au minimum, une fois par an. Chaque Partie peut solliciter la tenue d'une réunion du comité de gouvernance par l'envoi d'un courriel à l'autre Partie mentionnant le sujet qu'il souhaite voir porter à l'ordre du jour de la réunion et la date de sa tenue.

Les décisions du Comité de gouvernance sont prises à l'unanimité.

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

Article 7 - Utilisation d'autres solutions

Les parties acceptent l'utilisation d'autres solutions que Qlik même si celle-ci est prioritaire sur des solutions équivalentes. Le GIP se réservant le droit d'utiliser des produits différents en fonction de ces besoins ou de coûts. La mise en œuvre d'une licence Qlik-GIP pouvant également être envisagée.

Article 8 – Co-administration de l'entrepôt GIP

Les Parties administrent ensemble l'Entrepôt GIP. En tant qu'administrateurs de l'Entrepôt GIP, ils mettent en place l'ensemble des actions nécessaires à la réalisation des tâches suivantes :

- Gestion des accès et des droits
- Configuration des connecteurs.

Les Parties s'engagent à faire leurs meilleurs efforts pour exécuter leurs missions et objectifs en mettant à disposition l'un de l'autre leurs compétences, moyens, équipements, ressources notamment matérielles et humaines.

Les cahiers des charges techniques et administratifs d'évolution de l'Entrepôt GIP font l'objet d'une construction commune.

Les Parties coordonnent et planifient les tâches nécessaires à la co-administration de l'Entrepôt GIP au moyen d'un comité technique.

Le comité technique assure la mise en œuvre opérationnelle et le suivi des axes de collaboration s'agissant en particulier de :

- La structuration et la définition des données de l'Entrepôt GIP et de leur objectif métier ;
- La planification de la mise en œuvre des traitements ;
- L'assistance à la mise en œuvre et optimisation ;
- L'utilisation d'outils tiers ;
- La préparation des référentiels communs ;
- Le suivi de la réalisation des axes de collaboration ;
- La réalisation du bilan du fonctionnement de l'Entrepôt GIP ;
- L'élaboration de cahiers des charges techniques et administratifs d'évolution de l'Entrepôt GIP ;
- Le compte rendu régulier au comité de gouvernance.

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

Le comité technique se réunit chaque fois que les Parties l'estiment nécessaire et, au minimum, deux fois par an. Chaque Partie peut solliciter la tenue d'une réunion du comité technique par l'envoi d'un courriel à l'autre Partie mentionnant le sujet qu'il souhaite voir porter à l'ordre du jour de la réunion et la date de sa tenue.

Article 9 – Formation

Le CIG peut dispenser des formations sur place ou à distance :

- **Une formation développeur** (Création d'applications Qlik et préparation de données/modélisation) : 2 jours + 1 jour. Cette formation s'adresse aux développeurs – IT et métiers – étant amenés à développer des applications Qlik en partant des données et leur préparation.

- **Une formation designer** (Création de Visualisations avancées) : 2 jours. Cette formation s'adresse aux utilisateurs qui auront à mettre en œuvre de la visualisation dans une application – soit développée par leur soin, soit préparée en amont par l'IT ou un autre utilisateur autorisé, qui mettra à disposition des données préparées (QVD).

Ces formations feront l'objet d'une facturation dont les modalités sont définies dans l'article 10 de la Convention.

Article 10 – Modalités financières

La co-administration de l'Entrepôt GIP effectuée par le CIG pour le compte du GIP donnera lieu à une facturation dans les conditions suivantes :

- Toute intervention de la part des techniciens du CIG fera l'objet d'une demande écrite ou orale de la part du GIP
- À la suite de cette demande, le CIG fera parvenir par courrier électronique une proposition au GIP indiquant forfaitairement la fourchette horaire nécessaire à la réalisation de la demande. Cette proposition précisera le prix coûtant de l'intervention (heures travaillées et licences d'accès à la Plateforme Qlik, formation des agents, maintenance courante, *etc.*)
- Cette proposition devra être signée par le GIP avant tout commencement d'intervention
- Le CIG adressera au GIP, à la fin de chaque trimestre, un état des heures consacrées par les techniciens du CIG à la réalisation des travaux d'application de la Convention et la facturation afférente.

Les formations décrites à l'article 8 de la Convention donneront lieu à une facturation dans les mêmes conditions que pour la co-administration de l'Entrepôt GIP.

Article 11 – Modalités d'exploitation et propriété des Données traitées

Les Parties conviennent que les Données brutes et traitées délivrées par un CDG restent sa pleine et entière propriété. Les Parties conviennent en outre que les Données brutes ou traitées, délivrées par un CDG, restent accessibles à ce CDG pour ses propres besoins, les besoins des collectivités de son ressort ou, le cas échéant, les besoins de l'observatoire régional de l'emploi dont il relève pour l'accomplissement des missions de cet observatoire.

En dehors de ces périmètres et, le cas échéant, de ces missions, toute exploitation des Données brutes ou traitées, de quelque nature qu'elle soit, est réputée réalisée à des fins nationales et relève d'un pilotage exclusif du GIP sur la base des Données traitées. Ce pilotage peut conduire à des études,

travaux, publications, réalisés ou non en partenariat, ou à la délivrance d'information aux pouvoirs publics.

Toute coopération inter-centres de gestion dépassant par hypothèse un périmètre régional, ayant pour objet un projet de travaux, étude ou publication et reposant sur l'exploitation des Données brutes ou traitées, fait l'objet d'une saisine du Comité de gouvernance mentionné à l'article 6, appréciant que l'exploitation en cause n'ait pas vocation à être mutualisée au niveau national. Pour cette appréciation, et de manière subsidiaire au critère géographique ou fonctionnel, le comité de gouvernance peut distinguer une exploitation de nature à s'adresser à toutes les collectivités d'une exploitation de nature à s'adresser à certaines d'entre elles.

Toutes études, tous travaux ou toutes publications réalisés par le GIP dans le cadre de l'exécution de la présente Convention lui appartiennent intégralement.

Toutes études, tous travaux ou toutes publications relevant d'une exploitation de Données traitées provenant du Puits de données et ayant été désignés comme ayant vocation nationale par le comité de gouvernance autorisent le GIP à demander :

- d'accoler son sigle à celui du ou des CDG initiateur(s) à la diffusion de ces études et publications
- le transfert de la propriété de ces études/ publications ou leur mise à disposition.

Cette décision est prise, le cas échéant, sous réserve de l'accord des Centres ayant conduit cette exploitation.

Article 12 – Travaux communs

Les Parties s'engagent à s'informer au préalable, par courrier électronique, de la mise en œuvre de toute action de communication liée aux actions conduites en commun dans le cadre de la présente Convention.

Les Parties s'engagent à se concerter pour définir conjointement, au sein du comité de gouvernance, les modalités de diffusion des Travaux communs afin d'assurer à ces Travaux communs une diffusion faisant apparaître le nom de chacune des structures y ayant participé.

Article 13 – Garantie

Le CIG déclare être propriétaire de tous les droits nécessaires à l'utilisation du Puits de données sociales et à la Plateforme Qlik. Il déclare également être en mesure de permettre au GIP d'utiliser le Puits de données sociales et/ou la Plateforme Qlik selon les termes et conditions prévus par la Convention.

Article 14 – Coordination

Les Parties désignent respectivement une seule personne responsable de la coordination et de l'exécution du présent contrat.

Ce responsable sera respectivement :

- pour le GIP : Le Secrétaire Général
- pour le CIG : Le Directeur Général

Les Parties pourront leur substituer toute personne de leur choix sous réserve d'en informer préalablement l'autre Partie.

Article 15 – Durée du contrat

Le contrat prend effet à compter de sa signature par les deux Parties, pour une durée de trois ans. À l'expiration de la durée prévue au présent article, le contrat sera renouvelé par tacite reconduction pour des périodes successives d'un an.

Article 16 – Incessibilité

La présente Convention étant conclu *intuitu personae*, les droits et obligations en résultant ne pourront être transférés par les Parties à quelque titre, sous quelque forme que ce soit et à quelque personne que ce soit, sans l'agrément préalable et écrit de l'autre Partie.

Article 17 – Force majeure

Aucune des Parties ne pourra être tenue pour responsable des manquements à ses obligations résultant de circonstances ou d'événements de force majeure. Chaque Partie s'engage à informer l'autre Partie dans les meilleurs délais en cas de survenance de circonstances totalement indépendantes de sa volonté, telles que, sans que cette liste ne soit considérée comme exhaustive : incendie, inondation, guerre, embargo, grève, émeute, ou l'intervention d'une autorité gouvernementale (ci-après dénommés, « Cas de Force majeure »).

En cas de retard ou de non-exécution des dispositions de la Convention pour Cas de Force majeure, la Partie subissant ce Cas de Force majeure devra notifier, dans un délai de 72h, par écrit à l'autre Partie la nature, la cause, la date de commencement et l'ampleur attendue d'un tel retard, et devra indiquer dans quelle mesure les délais d'achèvement en seraient affectés.

Dans l'hypothèse où il n'aurait pas été remédié au retard ou à la non-exécution des dispositions de la Convention en raison d'un Cas de Force majeure au-delà de trois (3) mois, la Convention sera résiliée de plein droit par l'une ou l'autre des Parties sans aucune autre formalité.

Article 18 – Non-renonciation

Aucun retard ou manquement d'une des Parties à faire valoir une des conditions de la Convention, où l'exercice partiel d'un des droits de la Convention par l'une des Parties, ne peut être considéré comme étant une renonciation à ce droit de cette Partie.

Aucune renonciation ne produira d'effet à moins qu'elle n'ait été faite par écrit et signée par le Président ou le représentant dûment habilité par la Partie renonciatrice.

Article 19 Modification – Résiliation

La Convention constitue l'intégralité des accords intervenus entre les deux Parties en ce qui concerne l'objet auquel elle se rapporte. Elle annule, remplace et supplante tous accords, dispositions et promesses antérieurs ayant trait au même objet.

Toutes modifications apportées à la Convention devront l'être par accord écrit dûment signé par les Présidents ou les représentants légaux des Parties.

La convention peut être résiliée à tout moment par l'une ou par l'autre des Parties par l'envoi d'une lettre recommandée avec demande d'avis de réception à sa co-contractante. La résiliation prendra effet six (6) mois après réception de la lettre par l'autre partie.

La résiliation entraîne la restitution de l'ensemble des données déposées par le GIP. La charge financière de cette restitution est répartie pour moitié entre chaque partie. À la suite de cette restitution, l'ensemble des données déposées par le GIP devra être supprimé du Puits de données.

Pour le CIG, la résiliation entraîne la cessation de l'autorisation d'accès aux données de l'entrepôt GIP et des travaux effectués par ses techniciens pour le compte du GIP.

Le comité de gouvernance définit, pendant la période de préavis de six (6) mois – qui part à compter de la réception de la lettre de résiliation – les conditions d'exploitation des données agrégées dans un but national et les modalités de finalisation des travaux engagés préalablement à la résiliation.

Article 20 – Nullité partielle

Dans l'hypothèse où l'une quelconque des stipulations de la Convention serait, pour quelque raison que ce soit, intégralement ou partiellement rendue inapplicable, rendue nulle, illégale ou invalidée par une cour ou un tribunal compétent, cette annulation, invalidité, illégalité ou inapplicabilité n'affectera pas les autres stipulations de la Convention.

Dans une telle hypothèse, les Parties devront remplacer, dans un délai de 4 jours ouvrés, la stipulation affectée par une stipulation juridiquement valable et applicable dont les effets seraient similaires à ceux de la stipulation affectée.

Article 21 – Notification

Toutes les notifications ou communications requises en vertu de la Convention devront être effectuées par écrit et devront être adressées par courrier recommandé avec accusé de réception ou par un système de signature électronique, par courriel à la Partie intéressée à l'adresse indiquée en tête de la Convention.

Pour l'exécution des présentes, les Parties font élection de domicile en leurs sièges sociaux respectifs.

Chacune des Parties pourra modifier son adresse à condition de notifier préalablement par écrit sa nouvelle adresse à l'autre Partie.

Article 22 – Droit applicable et règlement des différends

Le Contrat est régi par la loi française.

Les Parties s'efforceront de résoudre à l'amiable tout différend ou litige survenant à l'occasion de l'interprétation ou de l'exécution de la Convention.

À défaut de solution amiable trouvée par les Parties dans un délai d'un (1) mois suivant la survenance de tout litige ou différend, ledit litige ou différend sera soumis aux juridictions parisiennes.

Les Parties ont établi le Contrat en deux (2) exemplaires originaux signés par leurs Présidents ou représentants légaux dûment habilités.

Le CIG	**Le GIP**
Représenté par _____ **(Date / Signature)**	**Représenté par _____** **(Date / Signature)**

Convention de mise à disposition de ressources pour exercer les missions de communication de la FNCDG

Entre les soussignés

LE CENTRE DE GESTION DU RHONE ET DE LA METROPOLE DE LYON
9 allée Alban Vistel
69110 Sainte Foy Lès Lyon

représenté par son Président, Monsieur Philippe LOCATELLI, dûment habilité à cet effet par son conseil d'administration, et ci-après désigné par « cdg69 »

d'une part,

Et

LA FEDERATION NATIONALE DES CENTRES DE GESTION
80 rue de Reuilly
75012 PARIS
représentée par son Président, Monsieur Michel HIRIART, dûment habilité à cet effet par son conseil d'administration, et ci-après désignée par « FNCDG »,

d'autre part,

Ci-après conjointement désignées « les Parties »

Considérant :

- La délibération du conseil d'administration de la FNCDG du 10 mars 2022 approuvant les termes de cette convention
- La délibération du conseil d'administration du cdg69 en date du 21 mars 2022 approuvant les termes de cette convention
- L'accord des agents concernés, par courrier individuel

Préambule

Au regard des compétences disponibles au cdg69 et expérimentées en matière de communication tant externe qu'interne, de l'expérience d'accompagnement apporté par le service du Centre de gestion aux services de la FNCDG lors de l'organisation de l'Assemblée générale de Lyon des 9 et 10 décembre 2021, la présente a pour objet de mobiliser ces compétences pour permettre à la FNCDG de mener le plan de communication adopté pour l'année 2022, en l'absence d'un chargé de communication dans les effectifs propres de la FNCDG.

La présente convention précise les relations entre le Centre de gestion du Rhône et de la Métropole de Lyon (cdg69) qui met à disposition des ressources et la Fédération nationale des Centres de Gestion (FNCDG) qui les utilise.

Il est convenu ce qui suit

Article 1er - Objet de la convention

La FNCDG et le cdg69 conviennent que quatre agents du service Communication du cdg69 sont mis à disposition à temps non complet de la FNCDG pour l'accompagnement dans la réalisation des tâches de communication interne et externe propres à la FNCDG.

À cet effet, le Directeur de la FNCDG adresse directement à la Direction Générale des services du cdg69 toutes instructions nécessaires à l'exécution des tâches ainsi confiées. Il contrôle l'exécution de ces tâches.

Ainsi, seront confiées dans le cadre de cette convention la réalisation des principales actions suivantes :

1. Accompagner l'organisation du Congrès qui se déroulera à Marseille du 7 au 9 septembre 2022 et des autres manifestations

2. Refondre le site internet en reprenant les contenus et l'organisation des rubriques

3. Renforcer la communication extérieure en développant, assurant et suivant la présence de la Fédération auprès des centres de gestion, des pouvoirs publics, des partenaires institutionnels, des médias, du grand public

4. Mettre en page l'analyse de deux enquêtes menées auprès des Centres de Gestion et des collectivités territoriales.

Article 2 - Agents mis à disposition

La mise à disposition, à temps non complet, objet de la présente convention concerne quatre agents du service communication du cdg6.

Ces agents sont attachés territoriaux et le temps consacré à la mise à disposition de la FNCDG sera le suivant :

- Pour les mois de mars et avril 2022, deux agents du service communication seront en charge à hauteur de 60% d'un ETP de l'activité communication de la FNCDG (gestion de l'accompagnement de l'organisation des manifestations et communication extérieure), ce qui représentera un temps d'activité de 1 à 2 jours par semaine par agent (le planning pouvant être évolutif), soit au minimum 20% et au maximum 40% de leur temps de travail effectif

- Pour les mois de mars et avril 2022, deux agents du service communication seront en charge à hauteur de 40% d'un ETP de l'activité communication de la FNCDG (refonte du site internet), ce qui représentera un temps d'activité de 0.5 à 1,5 jour par semaine par agent (le planning pouvant être évolutif), soit au minimum 10% et au maximum 30% de leur temps de travail effectif

- Pour les mois de mai à décembre 2022, quatre agents du service communication seront en charge à hauteur de 80% d'un ETP de l'activité communication de la FNCDG (gestion de l'accompagnement de l'organisation des manifestations et communication extérieure), ce qui représentera un temps d'activité de 0.5 à 3 jours par semaine par agent (le planning pouvant être évolutif), soit au minimum 10% et au maximum 60% de leur temps de travail effectif

- Pour les mois de mai à décembre 2022, un agent du service communication sera en charge à hauteur de 20% d'un ETP de l'activité communication de la FNCDG (mise à jour du site internet), ce qui représentera un temps d'activité de 0,5 à 1.5 jour par semaine (le planning pouvant être évolutif), soit au minimum 10% et au maximum 30% de son temps de travail effectif.

Les agents concernés en seront informés par leur hiérarchie.
Cette convention définit les conditions de ces mises à disposition de ressources.

L'un des quatre agents est désigné coordonnateur des agents mis à disposition.

Article 3 - Modalités de mise à disposition des agents

La répartition des rôles entre le cdg69 et la FNCDG est la suivante :

- Les agents mis à disposition demeurent des agents du cdg69, continuent à percevoir la rémunération correspondante et bénéficient des mêmes droits et obligations des agents du cdg69, notamment en matière de congés annuels et pour indisponibilité physique, formation, autorisations d'absence, action sociale et protection sociale complémentaire, cumul d'emplois, évaluation et discipline
- Le cdg69 verse aux agents concernés par la mise à disposition la rémunération correspondante à leur grade ou à leur emploi. Les remboursements du cdg69 par la FNCDG sont prévus à l'article 5 de la présente convention
- Le Président du cdg69 délivre les autorisations de cumul d'activités, de travail à temps partiel et les congés ou toute autre autorisation d'absence, après information du Directeur de la FNCDG
- Chaque agent bénéficie d'un entretien professionnel annuel conduit par le supérieur hiérarchique direct dont il dépend au sein du cdg69, qui donne lieu à un compte rendu transmis à l'agent, qui peut y apporter ses observations, ainsi qu'au Président du cdg69. Au vu de cet entretien, un échange préalable pourra être organisé avec le Directeur de la FNCDG concernant les tâches confiées dans le cadre de la présente convention
- Le Président du cdg69 exerce le pouvoir disciplinaire
- Le Directeur de la FNCDG fixe, en collaboration avec la Responsable des Affaires juridiques, les missions et l'organisation du travail des agents mis à disposition en application de la convention passée et devient dans ce cadre l'autorité fonctionnelle des agents mis à disposition. La responsable des affaires juridiques adresse au coordonnateur des agents mis à disposition les instructions nécessaires à l'exécution des tâches. Celui-ci est force de propositions pour la FNCDG.

Article 4 – Tâches confiés et moyens accordés aux agents mis à disposition

Les deux agents en charge de la gestion de l'accompagnement de l'organisation des manifestations et la communication extérieure se verront confier les missions suivantes :

➔ Concevoir les différents outils de communication de la FNCDG mis en œuvre pour le Congrès (save the date, dossiers d'inscription, programme, programme détaillé, brochure, affiches, dossier documentaire, flyers, encarts…)

➔ Maquetter les autres outils de communication de la FNCDG et notamment les save the date, programmes, communiqués et dossiers de presse, magazines et dossiers documentaires

➔ Accompagner la présence de la Fédération au sein des différents salons programmés en 2022 : gestion de la conception des stands et des outils de communication, gestion de la logistique en lien avec les organisateurs et les

prestataires, présence sur le stand pour prise de photos, communication sur l'événement, conception d'outils, renseignements aux visiteurs…

➔ Assurer la gestion logistique, gérer les relations avec les prestataires et les sponsors, accompagner l'organisation (réalisation des fichiers participants, participation à l'émargement, participation aux réunions, diffusion de powerpoints, prise de photos…) lors de l'organisation du congrès et des journées thématiques

➔ Collaborer à des actions de promotion de la fonction publique territoriale, en lien avec les principaux partenaires institutionnels et notamment le CNFPT

➔ Gérer les relations avec la presse : réalisation et transmission des communiqués et dossiers de presse, gestion des demandes d'interviews, mise à jour du fichier contacts des journalistes, organisation des conférences de presse

➔ Constituer une banque de données (illustrations, photothèque…)

Les agents en charge de la gestion du site internet et des systèmes d'information se verront confier les missions suivantes :

➔ Refondre le site internet et assurer la transmission des informations : mise en ligne des rubriques, enrichissement des contenus et des informations, mise à jour de l'espace de documentation, suivi et archivage des publications…

➔ Gérer en lien avec les prestataires les deux sites dédiés à l'organisation du Congrès (site organisation et site hébergement)

➔ Accompagner le service juridique dans la réalisation d'enquêtes à destination des collectivités territoriales ou des cdg : conception des questionnaires, mise en ligne sur différents supports (survey monkey, site internet de la FNCDG…), envoi des liens, conception des outils d'analyse, maquettage des rapports d'enquête, diffusion des résultats, suivi des relations avec les agences de communication ou les instituts d'enquête…

➔ Réaliser et mettre en ligne une revue de presse trimestrielle

➔ Assurer la promotion des actions menées par les centres de gestion.

Au regard des tâches confiées aux agents mis à disposition et de leur évolution, la modulation du taux de la mise à disposition au sein du temps effectif travaillé pourra être opérée par avenant à la présente. Un état mensuel, agent par agent, du temps consommé pour les actions de communication de la FNCDG sera établi contradictoirement entre les parties afin de s'assurer du respect des pourcentages évoqués à l'article 2 de la présente convention.

Pour l'exercice de leurs missions, les quatre agents utiliseront leur ordinateur professionnel. Un téléphone portable sera remis à l'agent qui se déplacera sur les événements.

Ils exerceront leurs missions, sous la coordination de la responsable des affaires juridiques et en collaboration avec l'équipe de la FNCDG, à savoir un juriste/Chargé de mission, l'assistante de direction et l'assistante de gestion.

Une réunion hebdomadaire si nécessaire sera organisée en visioconférence ou en présentiel dans les locaux de la FNCDG.

Un bureau au sein des services de la FNCDG sera mis à disposition des agents du cdg69.

Un déplacement sur site sera envisagé à minima une fois par mois et des déplacements sur Marseille pourront être envisagés pour l'organisation du congrès.

Les frais de déplacement exposés pour participer aux réunions ou pour exercer des missions sur site seront pris en charge par la FNCDG, dans des conditions dérogatoires à celles prévues à l'article 38 de son règlement intérieur (prise en charge des frais de transport, de repas et de nuitée).

Article 5 : Conditions financières et modalités de remboursement

Dans le cadre de cette mise à disposition de moyens, le remboursement des frais de personnel comprendra :

- la rémunération, les cotisations et contributions afférentes des agents mis à disposition
- les frais engagés dans le cadre de l'exercice de leurs missions (congés, formations, charges liées aux indisponibilités, frais de déplacements sur la base d'un état cosigné, titres restaurants…) en conformité avec les règles internes du cdg69.

Le remboursement des frais de personnel engagés par le cdg69 pour la FNCDG s'organisera à échéance semestrielle (30 juin/31 décembre).

Article 6 : Durée de la convention et avenants potentiels

La présente convention entre en vigueur à la date de sa signature. La mise à disposition de moyens est prévue jusqu'au 31 décembre 2022.

La convention peut être prorogée par délibérations concordantes des organes délibérants de la FNCDG et du cdg69.

Elle peut être résiliée unilatéralement à tout moment, par simple décision de l'exécutif de l'une ou de l'autre des parties signataires, agissant en vertu d'une délibération exécutoire, notifiée au moins un mois avant l'entrée en vigueur de cette résiliation.

En cas de résiliation anticipée ou d'expiration de la présente convention, aucune indemnisation n'est à verser par une partie à l'autre, si ce n'est au titre des

remboursements des frais afférents aux mises à disposition dans les conditions fixées par la présente convention.

<u>Article 7</u> : Litiges

Tous les litiges concernant l'application de la présente convention feront l'objet d'une médiation préalable entre les parties. En cas de désaccord persistant, le tribunal administratif compétent sera saisi.

Fait à Paris, en deux exemplaires originaux, le 22 mars 2022

Pour le cdg69 du Rhône et de la Métropole de Lyon	Pour la FNCDG
Philippe LOCATELLI	Michel HIRIART
Président	Président

Fédération Nationale
des Centres de Gestion
de la Fonction Publique Territoriale

Plan de communication Année 2022

La FNCDG s'engagera en 2022 aux côtés du CNFPT dans une campagne de communication visant à promouvoir la fonction publique territoriale et ses métiers.

❖ Manifestations

► Organisation de l'Assemblée Générale à Paris 29 juin 2022

Lors de l'Assemblée Générale du 29 juin, outre la validation budgétaire statutaire (comptes 2021), aura lieu également à cette occasion une présentation des résultats de l'enquête menée auprès des CDG sur l'exercice de leurs missions et leurs relations avec les collectivités et les établissements publics.

► Participation au salon Top recrutement Octobre 2022

EN PARTENARIAT AVEC LES CIG, LE CDG 77 ET LE GIP INFORMATIQUE DES CDG

Il s'agit, 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 souhaitons au travers de cet espace promouvoir les sites concours territorial et emploi territorial.
La Fédération organisera une conférence sur les modes d'accès à la FPT.

Si les organisateurs décidaient de maintenir un format virtuel, le stand de la FNCDG comprendrait des plaquettes en téléchargement, une présentation du site emploi-territorial.fr ainsi qu'une ou plusieurs vidéos. Le renseignement aux candidats à un emploi public se ferait au travers de visioconférences programmées en amont (comme ce fut le cas avec l'édition 2021).

► Participation au salon Nouvelle vie professionnelle 8 novembre 2022

EN PARTENARIAT AVEC LES CIG, LE CDG 77, DÉFENSE MOBILITÉ ET LE GIP INFORMATIQUE DES CDG

La FNCDG participera à ce salon, organisé le 8 novembre 2022 à l'espace Champerret, en collaboration avec le GIP informatique, le CDG 77 et les CIG de la Petite et de la Grande Couronne.
Il s'agit, au travers de la participation à ce salon, de présenter les passerelles entre les fonctions publiques et entre le secteur privé et le secteur public.
Une conférence sera organisée en partenariat avec Défense Mobilité sur la reconversion des militaires dans la fonction publique territoriale.

► Participation au salon des Maires et des Collectivités 22,23 & 24 novembre 2022

L'édition 2022 du Salon des Maires et des Collectivités Locales aura lieu les **16,17 & 18 novembre 2022** à Paris – Porte de Versailles

► Organisation d'une journée thématique 11 mars 2022
EN PARTENARIAT AVEC L'ANDCDG

S'agissant des contentieux de la fonction publique territoriale, l'expérimentation menée par les 42 Centres de Gestion expérimentateurs de la MPO a confirmé tout l'intérêt et le potentiel d'un dispositif de médiation, comme mode de règlement alternatif des conflits. L'expérimentation, qui a pris fin le 31 décembre 2021, a été perçue de manière très positive à tous les niveaux et le rôle nouveau de médiateur des CDG a été apprécié tant par les agents que par les collectivités et établissements concernés. Dès lors, le rapport d'évaluation de l'expérimentation a proposé de généraliser la MPO à l'ensemble du territoire national et des CDG, tout en laissant aux collectivités et établissements concernés le choix d'adhérer à ce dispositif.

Dans le cadre des échanges étroits entre la FNCDG et le Conseil d'Etat, la loi pour la confiance dans l'institution judiciaire prévoit l'inscription, dans la loi du 26 janvier 1984, d'un nouvel article 25-2 de la loi en vertu duquel la MPO figure parmi les missions obligatoires des CDG tout en restant facultative pour les collectivités et établissements, qui devront dès lors y adhérer conventionnellement.

Compte-tenu de ces évolutions, la FNCDG et l'ANDCDG organiseront une journée thématique dédiée à cette question de la médiation.

La matinée portera sur la définition des contours de la médiation et sur les évolutions législatives et règlementaires des dispositifs de médiation et des compétences des CDG.
L'après-midi sera consacrée aux pratiques de la médiation et aux outils mis en œuvre dans les Centres de gestion et d'autres structures et institutions.

► Organisation d'une journée thématique juin 2022

Le programme de cette journée pourrait porter sur le rôle des Centres de gestion dans la mise en œuvre des politiques sociales.

Les lois relatives à la fonction publique territoriale et à la modernisation de la fonction publique de 2007 ont reprécisé les interventions des collectivités en matière d'action sociale et de protection sociale en faveur de leurs agents. La sortie des décrets d'application s'est faite très progressivement. Le législateur a souhaité renforcer la dimension sociale de l'employeur dans la loi de transformation de la fonction publique du 6 août 2019, laquelle a habilité le Gouvernement à légiférer par ordonnance sur cette problématique.

L'attention à la dimension sociale (mise en place du RIFSEEP, évolution des rémunérations et des conditions de travail, plan de déprécarisation…) est d'autant plus développée, que l'attractivité même d'une collectivité, voire de la FPT, est

questionnée. La journée thématique sera l'occasion d'évoquer le rôle des Centres de gestion en matière de politiques sociales, rôle renforcé notamment par les ordonnances du 17 février 2021 portant sur la PSC et les accords négociés.

► Organisation du Congrès 7,8 et 9 septembre 2022
PALAIS DU PHARO A MARSEILLE

Le Congrès aura pour thème central : *« Appréhender la gestion des ressources humaines dans les collectivités territoriales dans un contexte de transitions et de réformes »*.

Le programme prévisionnel du Congrès s'articule notamment autour de réunions institutionnelles, tables rondes et ateliers :
• Une réunion institutionnelle portant sur les transitions qui auront un impact sur la gestion des ressources humaines
• Une table ronde relative à la mise en œuvre de la réforme de la fonction publique territoriale
• Une table ronde relative à l'impact de la crise sanitaire en matière de GRH et ses enseignements pour l'avenir
• Un atelier relatif à l'évolution des missions des Centres de gestion et de leurs modes de fonctionnement
• Un atelier relatif à la mise en œuvre du volet pilotage stratégique des lignes directrices de gestion : le rôle d'accompagnement des CDG en matière de GPEEC
• Une réunion institutionnelle portant sur le bilan et les perspectives de la médiation préalable obligatoire
• Une Assemblée générale.

► Autres réunions ou manifestations

Des rencontres de présentation des emplois territoriaux et des conditions d'accès à la FPT pourront également être programmées dans les universités.

❖ Publications

► La 11ème édition du panorama de l'emploi territorial Juillet 2022
EN PARTENARIAT AVEC L'ANDCDG

► L'étude *« 10 familles d'indicateurs repères pour le pilotage des ressources humaines »* Octobre 2022
EN PARTENARIAT AVEC L'ANDCDG

La troisième édition des *« 10 familles d'indicateurs repères pour le pilotage des ressources humaines »* portera sur des indicateurs issus du RSU comme les effectifs, l'âge des agents, le temps de travail, les mouvements observés, le budget et la rémunération, la formation, les absences, les conditions de travail, la protection sociale et l'égalité professionnelle.

▶ 11ème et 12ème édition du Fédémag **Juin et Novembre 2022**

Le magazine sera largement distribué à l'assemblée générale, en journée thématique, au Congrès et au Salon des maires.

THÈMES ABORDES DANS LES EDITIONS DU FEDEMAG
Actualités
Interview
Rapports publics
Dossiers spéciaux
En Pratique
Questions-Réponses
Présentation métier

▶ HORHIZONS **Septembre 2022**
EN PARTENARIAT AVEC L'AMF, L'ADF, REGIONS DE FRANCE ET LE CNFPT

L'enquête sera lancée auprès des 1000 collectivités et établissements en mars avril. La conférence de presse de présentation de la 7ème édition du baromètre HoRHizons devraient être programmée en septembre après le Congrès de la FNCDG.

▶ Rapport moral **Décembre 2022**

Le rapport moral, qui se décompose en trois documents (activité, orientation, finances) est traditionnellement remis lors de l'assemblée générale de décembre.

❖ Enquêtes

▶ L'enquête globale sur l'activité des CDG **Juin 2022**

Depuis 2004, la Fédération observe tous les deux/trois ans le développement des compétences des Centres de Gestion au travers d'une enquête dite globale organisée autour de plusieurs parties :

- Les relations avec les collectivités
- Les moyens humains et financiers des CDG
- Les missions obligatoires
- Les missions facultatives.

L'enquête ayant pour vocation de dresser un nouveau bilan de l'activité des CDG au 31 décembre 2020 a été lancée courant juillet 2021, les relances ont été stoppées en novembre 2021. L'analyse sera présentée lors de l'Assemblée générale du 29 juin 2022.

► L'enquête sur la mise en œuvre de la loi de transformation de la fonction publique dans les collectivités territoriales 2ème trimestre 2022

Afin de mieux évaluer les apports des nouvelles dispositions issues de la loi de transformation de la fonction publique du 6 août 2019, la Fédération lancera une enquête auprès des collectivités territoriales sur la mise en œuvre de ce texte.

Outre les différents apports statutaires (contrat de projet, extension du recours aux contractuels, rupture conventionnelle, évolution du dialogue social, réforme du temps de travail…) l'enquête sera également consacrée aux nouvelles obligations comme la mise en œuvre des plans d'actions en matière d'égalité femmes/hommes ou le dispositif de signalement des discriminations, des violences et agissements sexistes.

L'enquête sera lancée sur internet en **février 2022** pour une présentation des résultats au deuxième trimestre de l'année 2022.

Fédération Nationale
des Centres de Gestion
de la Fonction Publique Territoriale

CONGRES FNCDG

« APPREHENDER LA GESTION DES RESSOURCES HUMAINES DANS LES COLLECTIVITES TERRITORIALES DANS UN CONTEXTE DE TRANSITIONS ET DE REFORMES »

7,8 et 9 septembre 2022
MARSEILLE Palais du Pharo

PROGRAMME PRÉVISIONNEL DU CONGRÈS

Sous réserve de modifications

Mercredi 7 septembre 2022

13h30 *ACCUEIL DES PARTICIPANTS*

14h00 *MOT D'ACCUEIL*
Georges CRISTIANI, Président du Centre de Gestion des Bouches du Rhône

14h15 *ALLOCUTIONS D'OUVERTURE*
Michel HIRIART, Président de la Fédération
Benoît PAYAN, Maire de Marseille
Renaud MUSELIER, Président du conseil régional de Provence-Alpes-Côte d'Azur
Martine VASSAL, Présidente du Conseil départemental des Bouches du Rhône

15h00 *INAUGURATION DU SALON DES EXPOSANTS*

15h30-17h00 *REUNION INSTITUTIONNELLE : LES TRANSITIONS QUI AURONT UN IMPACT SUR LA GESTION DES RESSOURCES HUMAINES*

Le Président de la République avait affirmé, le 25 avril 2019, sa volonté d'ouvrir *« un nouvel acte de décentralisation adapté à chaque territoire ».*

La décentralisation engagée depuis 1982 a donné aux collectivités territoriales les moyens d'une meilleure adaptation des politiques publiques aux spécificités locales. Le projet de loi 3DS a pour ambition de transformer les relations entre l'État et les collectivités territoriales.

Ce projet a pour ambition de :

- Parfaire la décentralisation, pour rendre plus lisible et plus efficace l'action publique
- Promouvoir la différenciation, pour s'assurer que chaque territoire dispose de lois et règlements adaptés à ses spécificités
- Renforcer la déconcentration, pour rendre l'État plus proche du terrain et mieux adapter les prises de décisions aux réalités locales.

En juillet 2020, Gérard LARCHER, président du Sénat, Philippe BAS, président de la commission des lois et Jean-Marie BOCKEL, président de la délégation aux collectivités territoriales et à la décentralisation, ont présenté 50 propositions du Sénat pour le plein exercice des libertés locales.
Ces propositions s'articulent autour de quatre objectifs :
- conforter l'autonomie des collectivités territoriales
- donner toute sa mesure au principe de subsidiarité
- amplifier la différenciation dans le respect de l'unité nationale afin d'adapter l'action publique aux spécificités locales
- renforcer le contrôle du Parlement pour garantir les libertés locales.

Au-delà de la mise en œuvre d'une nouvelle réforme institutionnelle, un rapport parlementaire publié en février 2019 *(rapport DE BELENET/SAVATIER sur les institutions de la FPT)*, mettait en évidence les enjeux auxquels sont confrontés les collectivités territoriales et les transitions qu'elles sont amenées à appréhender pour le mandat 2020-2026 :

- une évolution territoriale liée à la mise en œuvre de nouveaux schémas de mutualisation intercommunale
- des enjeux normatifs avec de nouvelles contraintes juridiques
- une transition écologique et énergétique qui amènent les collectivités à revoir leurs politiques publiques
- une transition digitale et numérique avec une adaptation à venir des services publics locaux
- une évolution démographique avec le vieillissement de la population et les attentes nouvelles des jeunes générations
- un contexte économique avec la maîtrise des dépenses publiques et la poursuite des contrats avec l'Etat.

Cette table-ronde s'axera autour de trois problématiques :

- La mise en place effective du nouveau cadre institutionnel issu des textes de réforme relatifs aux collectivités territoriales
- Les transitions normatives, écologiques, numériques, professionnelles, démographiques et leurs impacts sur la gestion des ressources humaines des collectivités
- La nécessaire adaptation des CDG à l'évolution du bloc local et aux transitions que les collectivités auront à appréhender.

18h-20h *VISITE DES CALANQUES*

20h30 *COCKTAIL DINATOIRE A LA CASA DELAUZE*

Jeudi 8 septembre 2022

8h30 *ACCUEIL DES PARTICIPANTS*

9h00 *ALLOCUTION D'OUVERTURE DU MINISTRE EN CHARGE DE LA FONCTION PUBLIQUE*

9h30-11h00 *TABLE-RONDE : LA MISE EN ŒUVRE DE LA REFORME DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE*

Le statut de la fonction publique aura 40 ans au cours de ce mandat. Ce fut un laps de temps au cours duquel des progrès ont pu être observés. La fonction publique est ainsi réputée être de qualité, professionnelle et intègre. Au cours de son existence, elle a su s'adapter aux différents contextes locaux complexes comme des réformes territoriales d'ampleur, des transferts de compétences de l'Etat, des baisses importantes de dotations.

La loi n°2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique, publiée au Journal officiel du 7 août 2019, a été adoptée après cinq mois de débats au Parlement, débats au cours desquels la FNCDG et la coordination des employeurs publics ont été force de propositions.

La loi s'organise autour de cinq titres qui recouvrent les objectifs que s'était assigné le Gouvernement lors de la présentation du projet en conseil des ministres en mars dernier :

- Promouvoir un dialogue social plus stratégique et efficace dans le respect des garanties des agents publics
- Transformer et simplifier la gestion des ressources humaines
- Simplifier le cadre de gestion des agents publics
- Favoriser la mobilité et accompagner les transitions professionnelles des agents publics
- Renforcer l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes comme vis-à-vis des personnes en situation de handicap.

Ce texte modifie de nombreuses dispositions du statut de la fonction publique territoriale : évolution des instances de dialogue social, élargissement du recours aux contractuels, évolution de la déontologie des agents publics, modification des modalités de recrutement et d'évolution des carrières, égalité professionnelle femmes/hommes, instauration de la rupture conventionnelle…

La gestion des ressources humaines dans l'ensemble des collectivités territoriales a été rapidement impactée par ces nouvelles mesures législatives (65 des 95 articles de la loi concernaient la FPT).

Seul un tiers des dispositions de la loi n°2019-828 du 6 août 2019 était d'application immédiate. Les décrets d'application ont été publiés à compter de novembre 2019 puis courant 2020 et 2021.

Cette loi ne constituait qu'une première étape dans la réforme de la fonction publique.
En effet, en sus des dispositions déjà contenues dans la loi, 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…

Il s'agira dans le cadre de cette table-ronde de s'interroger sur la question de l'évolution du statut autour de trois thématiques :

- L'évolution du dialogue social
- Les modes de recrutement
- La santé et les politiques sociales.

11h00-12h45 *TABLE-RONDE : L'IMPACT DE LA CRISE SANITAIRE EN MATIERE DE GRH ET SES ENSEIGNEMENTS POUR L'AVENIR*

Depuis le premier trimestre 2020, le monde est marqué par une crise sanitaire sans précédent. Les employeurs publics locaux et les agents ont joué un rôle important dans la gestion de cette crise.

Comme le souligne le rapport d'information du Sénat publié le 10 juillet 2020, la crise sanitaire a contraint les collectivités territoriales à s'organiser rapidement et à mettre en place : le travail à distance, réunions des assemblées délibérantes en visioconférence, une continuité des services essentiels…

Si les collectivités territoriales ont su démontrer des capacités d'adaptation exceptionnelles, la crise a toutefois mis en lumière certaines difficultés de gestion ou de fonctionnement.

Cette table-ronde s'axera autour de quatre problématiques :

- Les enseignements de la gestion de la crise par les collectivités territoriales (Rapports de l'IGA, de la cour des comptes, enquête menée par la FNCDG, l'AMF, l'ADF, Régions de France et le CNFPT ont mis en lumière comment les collectivités et leurs établissements avaient fait face à la crise sanitaire, les obstacles qu'elles avaient rencontrés, les missions qu'elles avaient pu continuer à assurer, le statut des agents, les mesures de protection et de prévention adoptées, les mutualisations opérées)
- 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 après la crise.

13h00 *DEJEUNER*

14h30 – 16h00 *ATELIERS THÉMATIQUES*

1. *L'évolution des missions des Centres de gestion et de leurs modes de fonctionnement*

La période 2010-2015 a été très impactante pour la scène publique locale, 6 lois importantes étant intervenue pour redéfinir le cadre d'intervention des collectivités et de leurs groupements : (lois RCT, MAPTAM, ALUR, loi de délimitation des régions, loi relative à l'amélioration du régime de la commune nouvelle, loi *NOTRe).*

Ces réformes de la scène publique locale ont été accompagnées de lois modifiant le statut de la fonction publique territoriale qui ont considérablement renforcé le rôle des Centres de Gestion.

- Loi du 19 février 2007
  - ✓ Transfert de la gestion des agents de catégorie A aux CDG
  - ✓ transfert des concours organisés par le CNFPT
  - ✓ Renforcement des missions facultatives (action sociale, médecine préventive, retraite…)
  - ✓ Création des CDG coordonnateurs, mise en place de chartes de coopération régionales ou interrégionales et des conférences régionales de l'emploi
  - ✓ Instauration de la conférence nationale de l'emploi

- Loi du 12 mars 2012
  - ✓ Renforcement des missions obligatoires (aide au recrutement, accompagnement à la fiabilisation des comptes de droit en matière de retraite, commission de réforme, comité médical, assistance juridique statutaire)
  - ✓ Instauration du socle commun

- Loi déontologie du 20 avril 2016 :

  - ✓ Ouverture du champ des missions facultatives des Centres (archivage, conseil en organisation, conseil juridique…)
  - ✓ Création des observatoires régionaux de l'emploi
  - ✓ Extension du champ des compétences obligatoires (secrétariat des commissions consultatives paritaires, fonction de référent déontologue)
  - ✓ Renforcement de la mutualisation régionale à la gestion des agents de catégorie B

- ✓ Suppression de la dérogation à l'abaissement du seuil d'affiliation aux CDG à 300 agents
- ✓ Mise en œuvre de la dégressivité de la rémunération des FMPE
- ✓ Généralisation des concours sur titres

- Loi du 18 novembre 2016

  - ✓ Fonction de médiateur dans le cadre de la médiation préalable obligatoire

- Ordonnance du 19 janvier 2017

  - ✓ Rôle des CDG en matière de période de préparation aux reclassements et de conseil en évolution professionnelle

- Ordonnance du 13 avril 2017

  - ✓ Création de la Place de l'emploi public et rôle des CDG en matière de diffusion des offres

- Loi de transformation de la fonction publique 6 août 2019

  - ✓ Champ de compétences facultatives renforcé (réécriture de l'article 25 de la loi du 26 janvier 1984, médecine statutaire et de contrôle, exercice la médecine professionnelle et préventive pour les services de l'Etat et de l'Hospitalière)
  - ✓ Mode d'organisation des CDG modifié (possibilité renforcée de fusion, possibilité pour un président de déléguer une fonction à un administrateur)
  - ✓ Réforme du dispositif de prise en charge des FMPE
  - ✓ Rôle d'accompagnement des CDG en matière de dispositif de signalement des violences
  - ✓ Conventionnement obligatoire avec le CNFPT au niveau régional
  - ✓ Interdiction des multi-inscriptions aux concours (plateforme nationale d'inscription aux concours mise en œuvre en avril 2021)
  - ✓ Mode d'organisation régional modifié et renforcé (instauration d'un schéma de coordination, de mutualisation et de spécialisation)

Ces textes ont renforcé les Centres de Gestion dans leur fonction de mutualisation, tant en termes de compétences que dans leur organisation.

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 pourront 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 examinera tous les domaines de compétences des CDG.

L'atelier sera l'occasion de présenter l'évolution des missions des CDG et de leurs conditions d'exercice et les axes de mutualisation mis en oeuvre en distinguant les missions qui nécessitent un lien de proximité indispensable avec les collectivités territoriales et les agents, de celles qui peuvent 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.

L'atelier sera également d'évoquer les problématiques rencontrées par les collectivités et structures intercommunales et les outils techniques, juridiques et déontologiques mis en place par les Centres de Gestion pour les accompagner mais aussi les mutualisations avec d'autres acteurs que les CDG eux-mêmes.

2. *La mise en œuvre du volet « pilotage stratégique » des lignes directrices de gestion : le rôle d'accompagnement des CDG en matière de GPEEC*

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

Ces lignes doivent être appréhendées comme des orientations à mettre en place sur le long terme, à savoir toute la durée du mandat.

Toutes ces orientations doivent être réalistes et réalisables, leur mise en œuvre sera progressive et espacée dans le temps.

Les lignes directrices de gestion sont arrêtées par arrêté du maire, après avis du comité technique.

Elles poursuivent deux objectifs :
1° déterminer la stratégie pluriannuelle de pilotage des ressources humaines
2° fixer des orientations générales en matière de promotion et de valorisation des parcours professionnels.

Les lignes directrices de gestion intéressent l'ensemble des agents de la collectivité, quel que soit leur statut.

Elles sont établies pour une durée pluriannuelle qui ne peut excéder six années. Elles peuvent faire l'objet, en tout ou partie, d'une révision en cours de période selon la même procédure.

L'obligation légale de mettre en œuvre des lignes directrices de gestion correspond à une volonté exprimée par le législateur de voir formalisées les politiques RH de toutes les collectivités territoriales.

Ces dernières doivent notamment s'interroger sur :

- Les lois et règlements récents ou à venir
- La part plus ou moins importante d'agents qui vont partir en retraite dans les prochaines années
- La nécessité de professionnaliser les services
- Les demandes des usagers
- L'attractivité de la collectivité
- Le mode de gestion des services publics
- L'utilisation de ressources externes
- Le développement des compétences et de l'encadrement
- La mise en œuvre des projets de service
- La gestion des inaptitudes et de l'usure professionnelle
- L'accompagnement au changement…

L'élaboration des lignes directrices de gestion incite à aller vers des dispositifs d'anticipation et de prospectives et la mise en œuvre de la GPEEC qui se caractérise par une grande diversité d'outils : pyramide des âges, tableau prévisionnel d'effectif, analyse des emplois susceptibles d'évoluer, mise en place d'un plan de formation, intégration d'objectifs dans les guides des entretiens annuels d'évaluation…

L'atelier sera l'occasion d'aborder trois questions principales :

- Comment a été abordée l'élaboration des lignes directrices de gestion ?

- Quel est le champ d'intervention des CDG sur cette thématique et celle plus générale de la GPEEC ? Sur quelles thématiques organisationnelles ou RH et auprès de quels types de collectivités et établissements les CDG interviennent-ils principalement ?

- Quels sont les outils proposés aux collectivités et établissements pour mener à bien une telle démarche ?

16h00 – 17h00 *REUNION INSTITUTIONNELLE : BILAN DE L'EXPERIMENTATION DE LA MEDIATION PREALABLE OBLIGATOIRE*

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 n°2018-101 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 2019 et 2020, la Fédération a dressé deux premiers rapports annuels globaux issus de l'ensemble des rapports annuels transmis par les CDG afin de bénéficier d'une synthèse générale.

Conformément aux dispositions de l'article 34 de la loi n°2019-222 du 23 mars 2019 de programmation 2018-2022 et de réforme pour la justice, le décret n°2020-1303 du 27 octobre 2020 a prolongé au 31 décembre 2021 la date limite de fin de l'expérimentation de la MPO par les CDG, qui était initialement fixée au 18 novembre 2020.

Outre la présentation des chiffres clés de l'expérimentation, cette réunion institutionnelle permettra de présenter des axes d'évolution de cette mission (pérennisation, cas de saisine, modalités d'exercice…).

20h *DINER DE GALA AU FORTIN DE CORBIERES*

Vendredi 9 septembre 2022

9h00 *ACCUEIL DES PARTICIPANTS*

9h30-12h30 *ASSEMBLEE GENERALE*

A l'issue des débats organisés les jours précédents, les Présidents valideront une motion reprenant les propositions de la Fédération sur l'évolution de la FPT et de ses institutions.

12h30 *CLOTURE DE L'ASSEMBLEE GENERALE*

13h00-16h30 *DEJEUNER AUX HALLES DE LA MAJOR*

16h45 *RETOUR DES PARTICIPANTS*

LE CONGRÈS DE LA FNCDG

Le prochain Congrès se déroulera les 7,8 et 9 septembre 2022 à Marseille, au Palais du Pharo et aura pour thème central : *« Appréhender la gestion des ressources humaines dans les collectivités territoriales dans un contexte de transitions et de réformes »*.



Mercredi 7 septembre

13h30 Accueil des participants au Palais des Congrès Le Pharo

14h00 Ouverture du Congrès

15h00 Inauguration du salon des exposants

15h30 - 17h00 Réunion institutionnelle

17h30 - 19h30 Visite des Calanques

20h30 Cocktail dinatoire à la Casa Delauze

Jeudi 8 septembre

09h00 Accueil des participants au Palais des Congrès Le Pharo

9h30 - 12h30 Table ronde

12h30 Déjeuner (Le Pharo)

14h00 - 17h30 Ateliers thématiques

20h30 Soirée de Gala au Fortin de Corbières

Vendredi 9 septembre

09h00 Accueil des participants au Palais des Congrès Le Pharo

09h30 - 12h30 Assemblée Générale

13h00 Déjeuner aux Halles de la Major et visite du Mucem

16h45 Retour des Congressistes

Le programme des réunions institutionnelles et des ateliers est finalisé, la recherche des intervenants est lancée.

Reste à finaliser également le dossier d'inscription pour les congressistes et le site de gestion des hébergements, fonctions que nous avons fait le choix d'externaliser notamment auprès de l'agence C. Mathez. Les allotements de chambres ont été gérés par l'agence, reste à lancer les inscriptions.
Environ 450 personnes sont attendues, les Présidents de CDG ayant la possibilité de venir accompagnés des membres de leur CA, de leurs Directeurs, DGA, collaborateurs.
Le dossier d'inscription devra être finalisé avant la fin mars.

Pour les temps de repas et les moments conviviaux, restent à finaliser les animations à proposer lors de la soirée de gala et le cocktail dinatoire du mercredi à la Casa Delauze (atelier création de parfum avec Fragonard, animations musicales, atelier photos…).

40 stands ont été réservés pour l'espace exposants. A ce jour, seuls 10 partenaires ont finalisé leur dossier d'inscription : Fim Médical, Mutest, GMF, UGAP, Efalia, Kadys, Axess, Mutame, Sofaxis, Ciril.
D'autres partenariats sont en cours de négociation ou de finalisation notamment avec AG2R, la MNT, Intériale, le CNED, la mutuelle des fonctionnaires, Arketeam, WEKA…
Un important travail de relance est en cours.
Le CDG 13 sera également mobilisé pour sensibiliser ses partenaires sur cette recherche de sponsoring.

CONVENTION DE PARTENARIAT
« HoRHizons 2022»

Entre

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

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

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

La Fédération nationale des centres de Gestion, dont le siège social est situé 80 rue de Reuilly, 75012 PARIS
Représentée aux fins de la présente convention par Monsieur Michel HIRIART, en sa qualité de Président,
Ci-après désignée « FNCDG »,

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

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

Il est exposé ce qui suit :

PREAMBULE

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

L'AMF, association créée en 1907 reconnue d'utilité publique dès 1933, est aux côtés des maires pour défendre les libertés locales et la décentralisation, apporter une aide aux élus dans la gestion quotidienne et porter leur voix sur les dossiers nationaux et internationaux. L'association est administrée par un Bureau, politiquement paritaire, composé de 36 membres, élu par l'assemblée générale pour trois ans. Elle veille sans relâche à ce que la décentralisation garantisse aux communes une réelle autonomie de gestion des affaires locales et s'implique avec force pour que les maires disposent de moyens juridiques et financiers suffisants pour assurer leurs missions. Près de 35 000 adhérents (maires et présidents d'EPCI) lui confèrent sa légitimité.
L'AMF assure deux grandes missions au service de ses adhérents :

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

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

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

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

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

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

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

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

A la suite d'une première édition (« HoRHizons ») diffusée en fin d'année 2015, puis de 5 autres éditions diffusées en fin d'années 2016, 2017, 2018, 2019 et 2020, les parties ont souhaité poursuivre leur collaboration et conclure la présente convention de partenariat afin de déterminer les rôles et missions de chacun des partenaires dans l'élaboration, la construction et la diffusion d'« HoRHizons 2022 », baromètre des employeurs publics locaux.

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

Ainsi « HoRHizons 2022 » sera dévoilé lors d'une conférence de presse commune, qui se déroulera dans les locaux de l'AMF en juillet ou la première quinzaine de septembre. Chaque partie bénéficiera d'un temps de parole lors de cette conférence de presse.

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

ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONVENTION

Les parties s'engagent, selon les modalités et conditions prévues ci-après, à collaborer ensemble à la réalisation et à la diffusion du baromètre (« HoRHizons 2022 »).

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

ARTICLE 2 : MODALITES DE MISE EN OEUVRE

A l'origine du projet, l'AMF coordonne la publication d'« HoRHizons 2022 ».

Les différentes étapes de la réalisation du document sont :

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

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

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

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

ARTICLE 3 : CONTRIBUTIONS DE CHACUNE DES PARTIES

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

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

- déterminer le calendrier du projet,
- élaborer les questions de la septième édition d'« HoRHizons » sachant que de nombreuses questions ont vocation à être maintenues, afin que puissent être dégagées des tendances à long terme dans les politiques RH des employeurs publics locaux. Il sera veillé à ce que chaque partenaire soit consulté quant au contenu de l'enquête et les parties auront un droit de regard quant aux demandes effectuées au sondeur,
- définir les modalités et l'échantillon de l'enquête,
- rencontrer le prestataire retenu pour l'enquête,
- rédiger les courriers éventuels d'information des employeurs publics locaux,
- analyser les résultats de l'enquête,
- collecter les différents éléments chiffrés et analytiques contenus dans « HoRHizons 2022 »,
- choisir la maquette et le prestataire pour la conception du document final,
- rédiger le document final,
- définir les modalités de diffusion et de valorisation du document,
- valider le document final.

ARTICLE 4 : MODALITES FINANCIERES

Le CNFPT prend directement en charge l'enquête réalisée par un sondeur auprès de l'échantillon d'employeurs publics locaux choisi, et participe à hauteur de 35 000 €.

L'AMF assure sa part de financement en versant au CNFPT une contrepartie financière de 10 000 € TTC. Elle effectue le paiement sous forme de virement sur le compte bancaire dont les références sont les suivantes :

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

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

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

La FNCDG et l'ADF participent respectivement à hauteur de 10 000 € TTC et 7 500 € TTC pour la conception, le maquettage, l'impression et la diffusion dématérialisée d'« HoRHizons 2022 ». La rédaction de l'ouvrage sera cette année prise en charge par l'AMF.

Afin d'assurer une identité visuelle, « HoRHizons 2022 » sera édité avec la même charte graphique que celles des années précédentes, en y apportant les modifications jugées utiles par les parties.
Les partenaires préciseront au cours d'année le nombre d'exemplaires dont ils souhaitent disposer (dans la limite du budget global).
La diffusion dématérialisée proposée en 2017et 2018 est reconduite pour « HoRHizons 2022 » (1000 clés USB).

ARTICLE 5 : MODALITES DE SUIVI DE LA CONVENTION

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

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

ARTICLE 6 : COMMUNICATION

Les parties s'engagent à s'informer au préalable de la mise en œuvre de toute action de communication sur le baromètre « HoRHizons 2022 ».

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

ARTICLE 7 : PROPRIETE INTELLECTUELLE

Les parties conservent la propriété intellectuelle de leurs travaux et des informations qu'elles mettent à disposition dans le cadre de l'élaboration du baromètre « HoRHizons 2022 » (le CNFPT est propriétaire des résultats de l'enquête du sondeur, la FNCDG est propriétaire des données du baromètre de l'emploi territorial mises à disposition, …). Elles sont libres de l'utilisation de leurs données.

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

ARTICLE 8 : DUREE DE LA CONVENTION

La présente convention de partenariat est établie pour une durée de 1 an (année civile, année 2022). Chaque partie peut mettre fin à cette convention sans donner plus d'explication et à sa convenance, par courrier recommandé avec accusé de réception sous réserve d'un préavis de 1 mois. Elle pourra demander le retrait du logo et de la mention de sa participation à « HoRHizons 2022 ».

Fait à Paris, en 5 exemplaires
Le

François SAUVADET	David LISNARD	François DELUGA
Président de l'ADF	Président de l'AMF	Président du CNFPT

Michel HIRIART	Carole DELGA
Président de la FNCDG	Présidente de Régions de France

HoRHizons 2022
QUESTIONNAIRE D'ENQUETE

Version au 18 février 2022

Introduction / annonce

L'AMF, le CNFPT, la FNCDG, l'ADF et Régions de France ont souhaité mener une septième étude sur les grandes tendances de l'emploi territorial dans les collectivités et intercommunalités.

Méthodologie

Nombre d'agents dans la collectivité / EPCI
1.Combien votre collectivité ou votre établissement compte-t-il d'emplois permanents ?
□ 0 à 10
□ 11 à 50
□ 51 à 100
□ 101 à 350
□ 351 à 1 000
□ plus de 1000

1ère partie du baromètre RH
La perception par les élus de leur rôle d'employeur territorial

2. Avez-vous suivi une formation spécifique sur votre rôle d'employeur territorial ? (Question posée que si le répondant est un élu)
□ Oui
□ Non
□ Non, mais c'est envisagé

3. Durant votre mandat, à quelles fins comptez-vous utiliser en priorité votre droit personnel à la formation ? (Question posée que si le répondant est un élu)
□ Faciliter votre prise de fonction
□ Développer vos compétences en cours de mandat
□ Obtenir des formations certifiantes
□ Valoriser les acquis de l'expérience
□ Ne compte pas l'utiliser
□ Autre : (A préciser)

4. Dans votre gestion des ressources humaines, diriez-vous que le statut de la fonction publique territoriale est :
□ Plutôt une contrainte
□ Plutôt un outil adapté
□ Ne connait pas suffisamment le statut

5. Pouvez-vous donner votre degré d'adhésion avec les affirmations suivantes : 1 étant pas du tout d'accord et 5 étant tout à fait d'accord
- Les contraintes normatives nationales influencent votre gestion des ressources humaines (Échelle de notation de 1 à 5)
- Les transitions écologiques, énergétiques, digitales avec une adaptation à venir des services publics locaux influencent votre gestion des ressources humaines (Échelle de notation de 1 à 5)
- L'évolution démographique avec le vieillissement de la population et les attentes nouvelles des jeunes générations influencent votre gestion des ressources humaines (Échelle de notation de 1 à 5)
- La raréfaction des ressources financières et des moyens influence votre gestion des ressources humaines (Échelle de notation de 1 à 5)
- Les effets de la crise sanitaire influencent votre gestion des ressources humaines (Échelle de notation de 1 à 5)

6. En 2022, quels sont les axes prioritaires de votre stratégie RH ?
- La maîtrise de la masse salariale et des coûts RH : oui / non
- L'amélioration de la prévention, de la santé et de la sécurité au travail : oui / non
- Le développement de la formation et des compétences des agents : oui / non
- Le développement d'une politique de recrutement et d'attractivité de la collectivité : oui / non
- Le développement des transitions professionnelles et l'accompagnement des mobilités contraintes oui/non
- Le développement d'une politique de lutte contre les discriminations et les inégalités : oui / non
- L'adaptation du temps de travail et de son organisation : oui / non
- L'évolution du régime indemnitaire : oui / non
- La définition d'une politique d'action sociale : oui / Non
- La définition d'une politique en matière de déprécarisation des agents : oui / non
- Autre : (A préciser)

7. En 2022, envisagez-vous de relancer des chantiers sur la mise en œuvre des lignes directrices de gestion ?
□ Oui
□ Non
□ Ne sait pas

8. Sur une période récente, estimez-vous que la qualité du dialogue social
□ S'est améliorée
□ S'est tendue
□ Est restée constante

9. Avez-vous établi un protocole de télétravail ?
□ oui
□ non
□ en cours

10. Couvrez-vous le risque santé de vos agents par une assurance statutaire ?
□ Oui
□ Non

11. Avez-vous mis en place un dispositif de protection sociale complémentaire (PSC) ?
□ Un dispositif de prévoyance
□ Un dispositif de couverture santé
□ Un dispositif de prévoyance et de santé
□ Aucun

12. Comment qualifiez-vous le niveau de vos projets de mutualisation (bloc local) ou de rapprochement avec les autres collectivités ?
□ Marginal
□ Mise en commun de bonnes pratiques
□ Assez avancé avec la mise en place de services communs
□ Pas avancé
□ Ne sait pas

13. (Filtre : si question 12 « mise en commun des bonnes pratiques » et « Assez avancé avec la mise en place de services communs »)
Des mutualisations rapprochements ont-ils été mis en œuvre dans les domaines suivants :
- Systèmes d'information/informatique : oui / non
- Protection des données : oui / non
- Marchés publics : oui / non
- Ressources humaines : oui / non
- Communication : oui / non
- Affaires juridiques/assurances : oui / non
- Direction générale : oui / non
- Finances/Comptabilité : oui / non
- Instruction droit des sols : oui / non
- Transports : oui / non
- Éducation : oui / non

2ème partie du baromètre RH
Les tendances de l'emploi territorial et des politiques RH

2.1 La gestion de la masse salariale

14. Quelle est l'évolution des dépenses de personnel par rapport à l'année précédente dans votre collectivité ou structure ?)
□ Stagnation
□ Augmentation
□ Réduction
□ Ne sait pas

15. Cette évolution est-elle due en partie ou totalement aux conséquences… ?
(Plusieurs réponses possibles)
□ De modifications dans la gestion des services publics
□ De nouvelles mesures statutaires (revalorisation des débuts de carrière des agents de catégorie C, transposition des dispositions du Ségur de la santé à la FPT…)
□ De la mise en place du RIFSEEP
□ De l'évolution de la masse salariale liée aux promotions et avancements
□ De l'évolution de la masse salariale liée à de nouveaux recrutements liés à des besoins d'expertise
□ De l'évolution de la masse salariale liée à des fins d'emplois, à la fin de certains contrats ou au non remplacement de certains agents
□ Des effets de la crise sanitaire
□ A la mise en œuvre des 1607 heures
□ Autre (A préciser)
□ Ne sait pas

2.2 Le RIFSEEP

16. Avez-vous mis en place un régime indemnitaire (RIFSEEP) ?
□ Oui
□ Non

17. Avez-vous délibéré pour moduler le RIFSEEP au regard des absences des agents ?
□ Oui
□ Non

18. Tous les contractuels bénéficient-ils du RIFSEEP ?
□ Oui
□ Non

2.3 Les perspectives de remplacement et de recrutement

19. Envisagez-vous de recruter prochainement ?
□ Oui certainement
□ Oui probablement
□ Non probablement pas
□ Non certainement pas
□ Ne sait pas

20. (Filtre oui certainement et oui probablement question 19) Si oui, quel type d'agents comptez-vous recruter en priorité ? (Une seule réponse possible)
□ Des titulaires
□ Des non titulaires / contractuels
□ Des contractuels sur contrat de projet
□ Des apprentis
□ Des parcours emplois compétences
□ Autre (A préciser)
□ Ne sait pas

21. (Filtre oui certainement et oui probablement question 19) Si oui, ces recrutements seront consécutifs à…
□ Un ou des remplacements dans le cadre d'un ou plusieurs départs
□ Une ou plusieurs créations de poste(s)
□ Les deux
□ Ne sait pas

22. (Filtre oui certainement et oui probablement question 19) Dans quel(s) champ(s) de politiques publiques cette / ces création(s) de poste va-t-elle / vont-elles porter principalement ? (Plusieurs réponses possibles)
□ Fonctions support
□ Aménagement et développement
□ Services techniques
□ Sécurité
□ Enfance, éducation, jeunesse
□ Social
□ Sport
□ Culture
□ Santé
□ Développement durable
□ Autre (A préciser)
□ Ne sait pas

23. Depuis 2020, avez-vous constaté une augmentation du turn over des agents ?
□ Oui
□ Non

2.4 La politique de formation

24. Pouvez-vous donner votre degré d'adhésion avec les affirmations suivantes :
1 étant pas du tout d'accord et 5 étant tout à fait d'accord
- Le développement des formations statutaires nécessaires au déroulement de carrière est un axe principal de ma politique de formation (Échelle de notation de 1 à 5)
- Les préparations à des concours ou examens professionnels constituent un axe principal de ma politique de formation (Échelle de notation de 1 à 5)
- Les formations donnant lieu à qualification ou certification professionnelle constituent un axe principal de ma politique de formation (Échelle de notation de 1 à 5)
- Les formations obligatoires constituent un axe principal de ma politique de formation (Échelle de notation de 1 à 5)
- Les formations d'accompagnements à une prise de poste constituent un axe principal de ma politique de formation (Échelle de notation de 1 à 5)
- Les formations d'accompagnements à la définition d'un parcours professionnel ou à une réorientation professionnelle constituent un axe principal de ma politique de formation (Échelle de notation de 1 à 5)

25. Concernant les modalités de formation, qu'attendez-vous pour vos agents ?
□ Des formations plutôt en présentiel sur le lieu de travail ou dans un centre de formation
□ Des formations plutôt à distance (conférences interactives par internet, multimédia, auto-formation.)
□ Des formations plutôt mixtes comportant des phases en présentiel et des phases à distance
□ Autre (précisez)

3ème partie du baromètre RH

3.1 La mise en place de la règle des 1607 heures en application de l'article 47 de la loi du 6 août 2019

26. Votre collectivité applique-t-elle la règle des 1607 heures ?
□ Oui
□ Non

27. Si oui, depuis quand ?

28. (Filtre si oui question 26) La mise en place des 1607 heures s'est-elle accompagnée de contreparties en faveur des agents ?
□ Oui
□ Non

29. Si oui, lesquelles ?
□ Cycle de travail supérieur à 1607 heures mais avec l'octroi de jours de RTT
□ Augmentation du régime indemnitaire
□ Augmentation du budget alloué à l'action sociale
□ Règles de télétravail renforcées
□ Protection sociale complémentaire
□ Autre (précisez)

30. Des dérogations à la règle des 1607 heures ont-elles été prévues pour certains services au titre de sujétions particulières ?
□ Oui
□ Non

31. Si oui, quels sont les principaux services concernés ? Précisez

3.2 L'attractivité de la collectivité et la fidélisation des agents

32. Quels principaux outils et démarches avez-vous mis en place pour favoriser l'attractivité de votre collectivité et la fidélisation de vos agents ? Indiquez, par ordre de priorité, les outils utilisés parmi les suivants : (Fermer à trois réponses possibles)
□ Règles de déroulement de carrière attractives
□ Accompagnement à l'évolution professionnelle et à la mobilité interne
□ Régime indemnitaire
□ Politique managériale
□ Télétravail
□ Action sociale
□ Protection Sociale Complémentaire
□ Actions de Qualité de Vie au Travail
□ Politiques de valorisation de l'image de la collectivité (« marque employeur »)
□ Autre (précisez)

3.3 L’évolution professionnelle

33. Avez-vous mis en place dans votre collectivité un service dédié à l’accompagnement des évolutions professionnelles ?
□ Oui
□ Non

34. A défaut de service et d’agents dédiés, avez-vous recours aux services proposés par votre CDG ?
□ Oui
□ Non

3.4 L’apprentissage

35. Envisagez-vous de recruter des apprentis en 2022 ?
□ Aucun
□ De 1 à 5
□ Plus de 5

36. Sur quels types de métiers ?
□ Métiers de l’administration et de la gestion
□ Métiers de l’accueil et de la relation à l’usager
□ Métiers des interventions techniques
□ Métier du médical, du médico-social et du social
□ Métiers de la culture, de l’éducation et du sport
□ Métiers de l’animation
□ Autre (précisez)

Convention de partenariat FNCDG – CLEMIE CONSEILS

➢ **Objet :**

- Proposer un accompagnement dans la mise en œuvre de la réforme Protection Sociale Complémentaire et dans le cadre de la révision du décret n° 2011-1474 du 08 nov. 2011
- Répondre de façon proactive aux besoins d'information des CDG en matière de PSC
- Accompagner la réflexion et l'élaboration de propositions en matière d'assurance des risques statutaires

➢ **Modalités :**

Les axes de prestations ci-dessous seront développés sous l'impulsion de la FNCDG, avec les élus référents (notamment, Groupe de travail "Dialogue et politiques sociales") et les services de la Fédération.
La convention de partenariat sera conclue pour un an, renouvelable par tacite reconduction, résiliable unilatéralement à tout moment par simple décision de l'une ou de l'autre des parties. Ces prestations représentent un coût de 1500 euros TTC. CLEMIE Conseils s'engage à participer, en tant que standiste, au Congrès FNCDG 2022 de Marseille. CLEMIE Conseils s'engage également à conserver confidentielles les informations signalées par la FNCDG et échangées dans le cadre de l'exécution de cette convention de partenariat.

➢ **Prestations de CLEMIE CONSEILS :**

1) Accompagnement des CDG dans la mise en œuvre de la Réforme de la PSC

- Décryptage des textes à paraître
- Définition des points de vigilance
- Accord de méthode type pour la négociation d'accords collectifs et la mise en place de contrats à adhésions obligatoires
- Élaboration de modèles de cahier des charges, de modèle d'accord collectif
- Réponses aux questions

2) Hotline / Assistance permanente Protection Sociale Complémentaire

- Réponse à toutes les questions juridiques, techniques, assurantielles, ou financières des CDG en matière de PSC
- Production de notes d'actualités juridiques de la PSC
- Production régulière de notes techniques sur la PSC
- FAQ

3) Observatoire de la PSC dans les CDG

- Enquête annuelle sur les dispositifs de PSC mis en place par les CDG
- Exploitation des données PSC émanant des rapports FSU
- Mise en lumière de l'impact de la réforme sur les dispositifs de PSC mis en place par les CDG

4) Accompagnement de la FNCDG en matière d'assurance des risques statutaires

- Accompagnement de la FNCDG dans la réflexion stratégique en matière d'assurance des risques statutaires
- Enquête annuelle sur les dispositifs d'assurance des risques statutaires mis en place par les CDG,
- Suivi des évolutions du marché de l'assurance des risques statutaires
- Participation à un groupe de travail technique

N. b. CLEMIE CONSEILS (ex- UNAP CONSEILS) fut l'AMO de la Coordination des employeurs territoriaux sélectionné, pour le compte de celle-ci, par la FNCDG et France Urbaine dans le cadre de la réforme de la PSC.

ZOOM SUR LE MÉTIER DE SECRÉTAIRE DE MAIRIE

DES FORMATIONS ORGANISÉES PAR LES CDG POUR FORMER LES SECRÉTAIRES DE MAIRIE DE DEMAIN

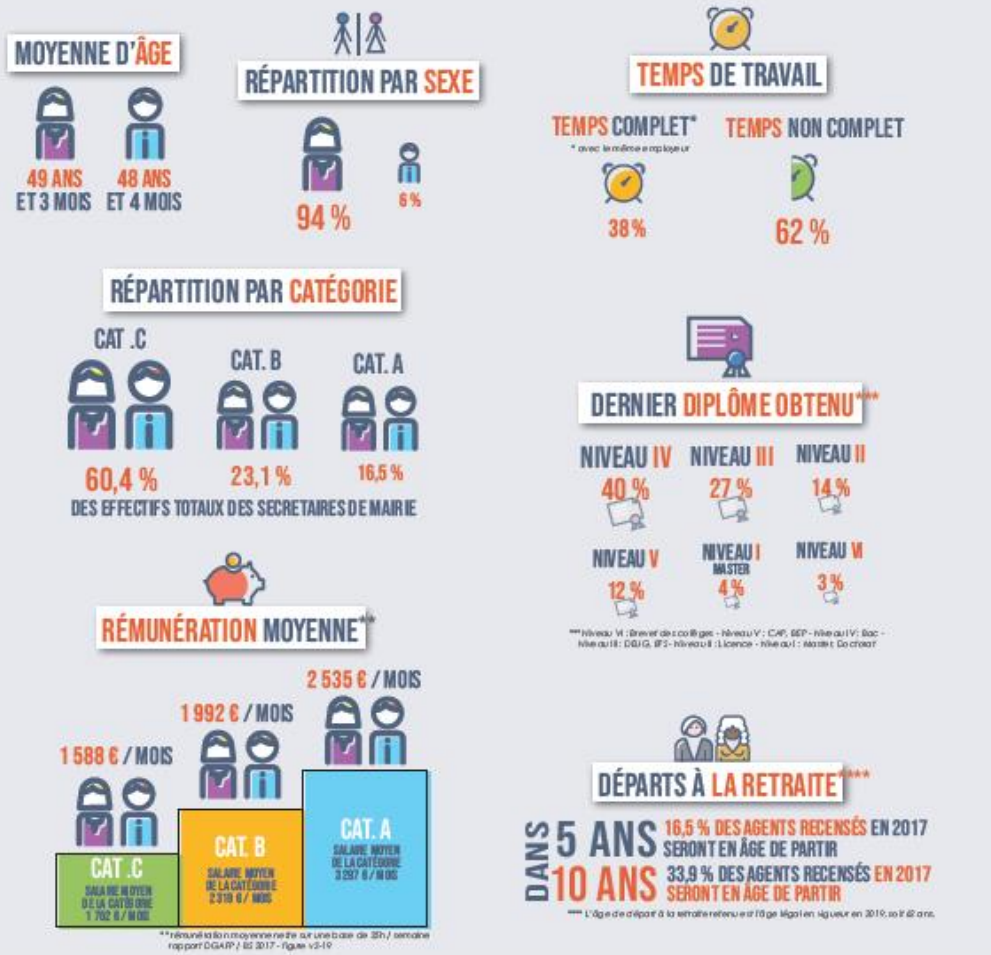
Les secrétaires de Mairie interviennent dans un contexte législatif et règlementaire en permanente évolution, afin d'apporter aux maires un appui administratif, technique et juridique, dans des domaines aussi spécialisés que variés tels que les ressources humaines, la préparation et la gestion du budget communal, l'urbanisme, les marchés publics, l'état civil, la gestion des cimetières et du patrimoine...

Leurs connaissances doivent être de plus en plus élargies, d'autant que les administrés sollicitent les acteurs locaux sur des domaines toujours plus diversifiés.

Aussi, dans la perspective de répondre aux attentes des collectivités, et afin de leur permettre de bénéficier de personnel formé et opérationnel, des Centres de Gestion mettent en place des dispositifs pour former de futurs secrétaires de Mairie.

À l'issue de ces formations, les candidats formés débutent souvent leur carrière en assurant des remplacements en collectivité par le biais des services missions temporaires des CDG.

Les Centres de Gestion ne se limitent pas qu'aux secrétaires de Mairie. En effet, d'autres formations peuvent être proposées suivant le CDG, comme par exemple des licences



***** Ces prévisions s'appuient sur la base des effectifs issus des bilans sociaux 2017 consolidés au niveau national, soit 14 317 agents recensés sur emploi permanent avec comme age de départ à la retraite : 62 ans.*

professionnelles ou des diplômes universitaires en partenariat avec des universités, des sessions de formation en alternance sur quelques semaines, qui peuvent par exemple être mises en place en partenariat avec Pôle Emploi et le CNFPT (*formations théoriques*) et le Conseil Régional (*participations au financement*), etc.

ILS PARLENT DE LEUR MÉTIER DE SECRÉTAIRE DE MAIRIE

Des secrétaires de Mairie ayant suivi des dispositifs de formation organisés par des Centres de Gestion nous ont donné leur vision de ce métier aux multiples facettes et des évolutions qu'ils en perçoivent.

Le métier de secrétaire de Mairie : un métier riche !



« Le secrétaire de Mairie est un agent polyvalent, capable de s'adapter à de multiples domaines et questionnements. Il est également un agent ressource pour les élus et pour les autres agents des collectivités ».

« Ce métier a une forte dimension relationnelle : avec les usagers (*habitants de la commune*), les agents de la collectivité, les élus, les autres partenaires institutionnels (*État, Région...*). Il faut savoir composer avec tous ces interlocuteurs ! C'est également un métier exposé, qui est de plus en plus amené à gérer des situations de contentieux. Le volet juridique monte en puissance ».

Les besoins supplémentaires de formation



« En matière de dématérialisation des procédures, il faut une formation plus poussée des secrétaires de Mairie. Il faut acquérir de nouvelles méthodes de travail et ne pas être formé uniquement à l'utilisation des outils de comptabilité, paie, etc. Grâce aux outils numériques, c'est également le service à la population qui change ».

« Dans le contexte actuel de questionnements autour de l'avenir du métier de secrétaire de Mairie, les CDG devront sans doute adapter leur offre de formation, en proposant notamment des cursus par spécialité (*finances, social, ressources humaines...*) ».

« Une dominante marchés publics/achats va très certainement être nécessaire à court terme. Par ailleurs, il serait opportun de préparer les futurs agents qui assureront des remplacements en collectivités aux situations délicates auxquelles ils pourraient être confrontés (*titulaire absent pour burnout, désorganisation des services, beaucoup de difficultés rencontrées au sein des collectivités...*) ».

De manière générale, les stagiaires issus de ces formations s'insèrent rapidement dans le monde professionnel, ce qui prouve l'attente et les besoins très importants des collectivités sur ce métier.

Des évolutions importantes pressenties

« Les évolutions seront différentes en fonction de l'échelle de la commune. Pour les petites et moyennes communes, cela dépendra des fusions entre communes ou transferts de compétences vers les intercommunalités. Si le champ des compétences de la commune se réduit, les missions du secrétaire de Mairie seront plus limitées et le travail moins intéressant. Pour garder des vrais postes intéressants, des fusions entre les petites communes seront nécessaires. Cela inciterait à partager le secrétaire de Mairie entre elles. Dans ce cas, les multi-compétences resteraient d'actualité. »

« Du point de vue « métier pur », nous nous dirigeons de plus en plus vers la dématérialisation des échanges, que ce soit avec la trésorerie, la préfecture, mais également avec tous les interlocuteurs que nous pouvons avoir. Ce qui nous amène à nous mettre à jour et au point tout le temps. Les méthodes de travail évoluent sans cesse ».

« Un autre aspect de la richesse de ce métier est la mutation de l'organisation du temps de travail. En effet, une secrétaire de Mairie peut être mutualisée entre différents employeurs, en fonction des besoins d'ouverture au public de la Mairie, de la charge de travail spécifique à la collectivité, et en fonction de son budget ».

Fédération Nationale
des Centres de Gestion
de la Fonction Publique Territoriale

Synthèse de données relatives à l'emploi à la carrière des Secrétaires de Mairie

L'ensemble des donnés sont issues des bases emploi-territorial et Agirhe RH

- **Nombre total d'offres d'emploi de secrétaire de mairie**

7400 offres d'emplois de secrétaires de mairie ont été publiées depuis le début de l'année 2020.
3290 en 2020
3623 en 2021
487 depuis le début de l'année 2022.

- **Catégorie et cadre d'emplois de recrutement sur les postes de secrétaire de maire (depuis 2020)**

Cadre d'emplois	Nombre de postes
Attaché	603
Secrétaire de Mairie	558
Rédacteur	2 763
Adjoint administratif	5 887

Il est à noter que le total est supérieur au nombre d'emplois publiés (7 400). En effet, une offre d'emploi peut être déclarée compatible avec plusieurs cadres d'emplois de catégorie différente (Attaché ou Rédacteur, Rédacteur ou Adjoint administratif par exemple). Ainsi 1 161 postes sont proposés en catégorie A, 2 763 en catégorie B et 5 887 en catégorie C.

450 offres d'emploi sont en cours de publication au 15 février 2022.

Tableau des offres d'emplois de secrétaire de mairie au 15 février 2022 par région

Région	Nombre de postes	% de postes
Auvergne-Rhône-Alpes	1 042	14,08 %
Bourgogne-Franche-Comté	907	12,25 %
Bretagne	208	2,81 %
Centre-Val de Loire	425	5,74 %
Corse	4	0,05 %
Grand-Est	1 026	13,86 %
Hauts-de-France	715	9,66 %
Ile-de-France	198	2,67 %
Normandie	623	8,41 %
Nouvelle-Aquitaine	1 037	14,01 %
Occitanie	726	9,81 %
Pays de La Loire	345	4,66 %
Provence-Alpes-Côte-d'Azur	136	1,83 %
Guadeloupe	1	0,01 %
Martinique	5	0,06 %
Guyane	1	0,01 %
Mayotte	1	0,01 %

TOTAL	7 400	

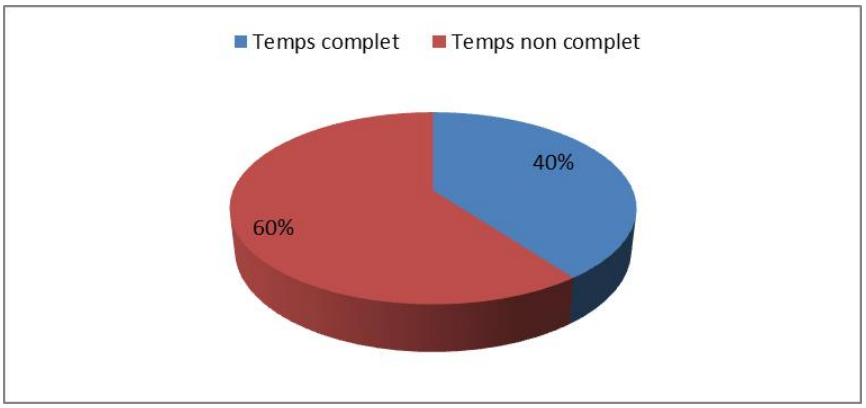
- **Durée de publication moyenne des offres**

Le décret n°2018-1351 du 28 décembre 2018 fixe à un mois minimum la durée de vacance sur l'espace numérique commun. Les offres sont publiées en moyenne 39 jours avec certaines disparités en fonction des régions. Une offre est publiée en moyenne 34 jours en Bretagne et 44 jours en région Hauts de France.

En moyenne, une offre d'emploi de secrétaire de mairie reçoit 3 candidatures. Il existe également des disparités régionales. Une offre des régions Ile-de-France et Pays-de-la-Loire reçoivent moins de deux candidatures tandis qu'une offre de la région Nouvelle-Aquitaine en reçoit plus de 4.

- **Les temps de travail des postes proposés**

	Nombre	%
Temps complet	2 946	39,81 %
Temps non complet	4 454	60,19 %
Total	7400	100 %



La grande majorité des postes de secrétaire de mairie publiés le sont à temps non complet.

- **Le type d'emploi et nature des employeurs**

Sur 7400 emplois depuis 2020 :

- Emploi permanent

Création d'emploi : 1819 (24,58%)
Vacance d'emploi: 4602 (62,18%)

- Emploi temporaire :

Remplacement temporaire d'un agent sur emploi permanent: 355 (4,79%)
Emploi temporaire : 613 (8,28%)

Les postes sur emploi permanent représentent la très grande majorité des offres (86,76%). Les offres sont majoritairement publiées pour répondre à une vacance d'emploi/

Tableau de types d'employeurs ayant publiés des offres d'emploi depuis 2020

	Nombre de postes	**%**
Communes	6 416	86,70 %
Communauté de communes	192	2, 59 %
Communauté d'agglomération	27	0,36 %
SIVOM	45	0,60 %
SIVU	99	1,33 %
Syndicat mixte communal	29	0,39 %
Etablissements publics locaux	441	5,95 %
Autres	**151**	2,04 %

Les communes sont les principaux employeurs publiant des offres d'emploi de secrétaires de mairie, viennent ensuite mais dans une moindre mesure les établissements publics locaux et les communautés de communes.

- **Données Carrière**

Selon les données partielles relatives à la carrière des secrétaires de mairie (issues de Agirhe RH sur 1 452 carrières).

La moyenne d'âge des secrétaires de mairie en position d'activité est de 50 ans, soit une moyenne supérieure à la moyenne d'âge de la FPT (47 ans). La moyenne est de 50 ans pour les agents titulaires et de 52 ans pour les agents contractuels de droit public.

Le temps de travail est en moyenne de 25h/semaine. Cette donnée est à mettre en parallèle avec la moyenne du temps de travail des offres d'emplois publiées (13h/semaine).

La moyenne de l'indice brut des secrétaires de mairie est de 489. Cette moyenne est de 494 pour les agents titulaires et de 412 pour les agents contractuels de droit public.

Fédération Nationale
des Centres de Gestion
de la Fonction Publique Territoriale

Propositions formulées par le groupe de travail « Evolution du métier de secrétaire de mairie »

Groupe de travail composé des CDG 02, 51, 03, 71, 45, 85, 35, 15, 44, 64 et 67

Outre le renforcement de la connaissance autour de ce métier et la conclusion d'accords cadre avec Pôle Emploi, le CNFPT, les Régions pour favoriser le recrutement et la formation des agents exerçant les fonctions de secrétaire de mairie, le groupe de travail a souhaité formuler des propositions d'évolutions législatives ou réglementaires :

1. Créer un nouveau statut particulier (emploi fonctionnel avec grilles indiciaires spécifiques) ou modifier les cadres d'emplois d'attaché, de rédacteur et d'adjoint administratif afin d'intégrer les fonctions de directeur général et de directeur général des services en distinguant les seuils de moins de 1000 habitants, de 1000 à 2000 habitants et de plus de 2000 habitants. Les directeurs généraux exerceraient les fonctions de secrétaire de mairie dans les communes de moins de 1000 habitants. Ils pourraient être recrutés sur un grade d'adjoint administratif de 1ère classe. Pour les directeurs généraux des services, ils exerceraient leurs fonctions dans les communes d'au moins 1000 habitants et seraient recrutés a minima sur un grade de rédacteur (niveau bac). Selon le niveau de recrutement de l'agent, les responsabilités liées au poste de secrétaire de mairie seraient plus ou moins étendues
2. Etendre la dérogation offerte aux communes de moins de 1000 habitants aux communes de moins de 2000 habitants de recruter un agent contractuel pour exercer les fonctions de DG ou DGS, notamment dans le cas d'un recrutement infructueux d'un titulaire. Cette possibilité de recruter un agent contractuel s'accompagnerait d'une formation d'intégration obligatoire
3. Modifier la dénomination du poste :
   - directeur général en dessous de 1000 habitants
   - DGS à partir de 1000 habitants contre 2000 actuellement
4. Instaurer un dispositif de promotion interne pour faciliter le passage en catégorie A des secrétaires de mairie
5. Prévoir une formation initiale renforcée pour les secrétaires de mairie nouvellement nommés, dans les 6 premiers mois après leur nomination, afin de leur permettre d'appréhender l'environnement territorial, juridique et professionnel
6. Instaurer des contrats de professionnalisation dans la FPT permettant à des salariés du secteur privé ou des jeunes d'acquérir les connaissances et l'expertise nécessaires à l'exercice de ce métier en alternance
7. Définir une NBI spécifique aux DG et DGS des communes de moins de 1000 et 2000 habitants
8. Instaurer un plafond d'IFSE spécifique pour l'exercice de ces missions
9. Mettre en place un diplôme national d'accès au métier de secrétaire de mairie qui soit (cursus scolaire type bac professionnel ou licence professionnelle ou formation continue).

Fédération Nationale
des Centres de Gestion
de la Fonction Publique Territoriale

PROJET D'ACCORD DE MISE EN ŒUVRE DU TELETRAVAIL

Préambule

Prenant appui sur 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, et concomitamment au développement des outils numériques et de communication et de leurs impacts sur l'organisation concrète du travail et des services, le télétravail s'est particulièrement développé dans la fonction publique au cours des cinq dernières années.

Les années 2020 et 2021, marquées par la crise sanitaire, ont bouleversé le cadre de mise en œuvre du télétravail en imposant pour les agents dont les activités le rendaient possible, la mise en œuvre, de façon généralisée, du travail à distance. Cette situation a soulevé des questions nouvelles tant juridiques qu'opérationnelles.

Le développement du télétravail au sein des services de la commune de … depuis mars 2020 permet de réexaminer la place de cette modalité de travail, parmi d'autres, et d'interroger l'organisation du travail, au regard notamment de la continuité des services publics, des conditions d'exercice de leurs missions par les agents, des organisations de service, du lien entre l'agent en télétravail et son collectif de travail, de son temps de travail et de la qualité du service rendu à l'usager.

La décision de mettre en place le télétravail requiert une bonne compréhension des enjeux, risques et opportunités de la démarche. En effet, il s'agit d'un changement organisationnel qui doit s'intégrer aux projets de la collectivité ainsi qu'aux contraintes liées à l'activité.

Ainsi, la mise en place du télétravail dans les services permet de répondre à différents enjeux :

- Social : le télétravail permet un meilleur équilibre entre vie familiale et vie professionnelle. Il favorise l'amélioration des conditions de vie pour les femmes enceintes et les personnes en situation de handicap. Il permet également de limiter la fatigue et les risques inhérents aux déplacements. Enfin, par l'apport de nouvelles manières de manager, il favorise l'autonomie et la prise d'initiative.

- Économique : en limitant les déplacements, le télétravail permet aux agents d'économiser sur le carburant, l'usure du véhicule et de mieux gérer leur temps.

- Environnemental : le télétravail réduit les trajets et l'émission de gaz à effet de serre. À ce titre, il participe aux enjeux de l'éco-mobilité.

PROJET

- Évolution de la culture managériale : le télétravail peut concourir à la mise en œuvre de nouvelles méthodes de travail, comprenant une meilleure définition des objectifs de travail, d'indicateurs d'évaluation, de partage et d'échanges réguliers sur l'avancée des missions entre responsables hiérarchiques et agents.

- Qualité de vie au travail : les agents pourront trouver dans cette nouvelle approche des missions des facteurs de motivation et d'intérêt pour leur travail.

La mise en œuvre du télétravail peut également favoriser :

- L'exercice du travail dans un espace avec moins de sollicitations directes favorisant la capacité de concentration
- Une réponse à un manque de place au sein des locaux
- Une baisse de l'absentéisme
- L'adaptation à des situations spécifiques (épidémies, intégration ou le maintien dans l'emploi des personnes en situation de handicap, grossesse, intempéries)
- Une contribution au dialogue social
- Un renforcement de l'attractivité de la collectivité
- Une amélioration de la productivité des agents.

Le présent accord, a pour ambition d'envisager la pratique du télétravail comme un des modes d'organisation du travail au bénéfice des agents employés par la commune de …

Il s'appuie, notamment, sur les textes suivants :

- Le code général de la fonction publique
- 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
- L'accord relatif à la mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique du 13 juillet 2021.

Afin de garantir un bon fonctionnement du télétravail et optimiser son utilisation, les modalités opérationnelles de cette mise en place sont définies au sein du présent accord.

Chapitre 1 : Définition et principes généraux du télétravail

Article 1 : Définition

Le télétravail désigne toute forme d'organisation du travail dans laquelle les fonctions qui auraient pu être exercées par un agent dans les locaux où il est affecté sont réalisées hors de ces locaux en utilisant les technologies de l'information et de la communication.

La présente définition n'implique pas que le travail doit être réalisé en totalité hors de la commune.

PROJET

Article 2 : Principes généraux

De façon générale, le télétravail répond aux principes du volontariat de l'agent, de l'éligibilité des activités et non du poste, et de la réversibilité.

A l'exception de certaines situations exceptionnelles définies à l'article 15 du chapitre 2, le télétravail revêt un caractère volontaire : il ne peut ni être imposé à l'agent par la collectivité ni être obtenu par l'agent sans l'accord de son supérieur hiérarchique.

La situation de télétravail est réversible. À tout moment, chacune des parties peut y mettre fin, sous réserve du respect d'un délai de prévenance.

Le télétravailleur bénéficie des mêmes droits et avantages légaux et réglementaires que ceux applicables à ses collègues en situation comparable travaillant dans leur bureau. Il est soumis aux mêmes obligations et doit, notamment, respecter les mêmes règles de confidentialité, d'usage des équipements et logiciels que s'il travaillait en présentiel.

Afin d'éviter tout isolement ou difficulté liée à l'éloignement temporaire, le responsable hiérarchique veillera à la transmission de toutes les informations utiles quant à l'organisation du service ou l'évolution des dossiers gérés par l'agent ou de l'équipe auquel l'agent appartient.

De son côté l'agent en télétravail doit tout mettre en œuvre pour assurer une bonne communication avec ses collègues et sa hiérarchie.

Article 3 : Lieu du télétravail

L'agent conserve sa résidence administrative de travail pour les jours non télétravaillés.

Sauf autorisation expresse, le télétravail se pratique au domicile de l'agent.

Pour les périodes de télétravail, la résidence administrative est donc celle de la commune d'implantation du lieu de télétravail. Le lieu d'exercice du télétravail doit impérativement répondre aux exigences de conformité des installations électriques et informatiques attestées par l'agent. L'agent s'engage à ce que le lieu de télétravail respecte les règles d'hygiène et de sécurité et qu'il permet le télétravail dans des conditions optimales.

Chapitre 2 : Modalités de mise en place du télétravail

Article 1 : Conditions d'éligibilité au télétravail

Ne peuvent être éligibles au télétravail les missions qui requièrent d'être exercées physiquement dans les locaux, en raison de la nécessité de la présence physique ou des équipements : accueil, standard, présence sur un équipement, maintenance d'un équipement, travail sur le terrain.

PROJET

La mise en place du télétravail sera appréciée par le responsable hiérarchique en fonction de la faisabilité technique, du bon fonctionnement individuel et collectif, des nécessités de service, des interactions avec les autres services et de l'organisation au sein de ses équipes.

Parmi les tâches télétravaillables peuvent être identifiés notamment les travaux rédactionnels comme les rapports, les notes, les comptes rendus, les courriers, les délibérations, les dossiers, les articles, les études spécifiques, les bilans et analyses, les synthèses, les travaux de relecture, la validation des documents, les travaux de conception, de mise en page, de préparation de réunions, l'analyse de tableaux de bord, les travaux de recherche et de veille documentaire, les courriels, les échanges téléphoniques...

Parmi les tâches non éligibles au télétravail peuvent être identifiés les missions de support aux services comme l'accueil et le standard, l'accueil scolaire ou périscolaire, l'encadrement des jeunes, la gestion des équipements et matériels, l'enregistrement du courrier, la reprographie, la conduite des véhicules, la maintenance, le suivi des équipes, les activités nécessitant d'utiliser les supports papiers ou des originaux, les activités ne pouvant être dématérialisées, les dossiers nécessitant l'utilisation de ressources non mobiles, les dossiers avec des données sensibles ne permettant pas la gestion à distance pour des raisons de sécurité informatique, de secret médical, les dossiers pour lesquels l'accès à distance n'est pas adapté, les activités nécessitant des travaux collaboratifs ou des réunions physiques…

Dès lors que l'agent ne dispose pas d'un volume suffisant de tâches pouvant se regrouper pour télétravailler, l'agent ne sera pas autorisé à travailler en dehors de la commune sous la forme de télétravail.

Par ailleurs, chaque responsable pourra définir des temps sur lesquels le télétravail ne sera pas possible pour des raisons d'organisation ou de nécessité de service.

Le responsable de service s'assurera de la bonne organisation, de la continuité de service et veillera à ce que le télétravail ne perturbe pas le fonctionnement habituel ni ne reporte une charge de travail supplémentaire sur les autres agents.

Au regard des critères individuels de l'agent, la validation par le responsable hiérarchique se fondera également sur :
- la volonté de l'agent
- la maîtrise du poste et de l'environnement de travail
- la capacité de l'agent à travailler de façon autonome avec organisation et méthode
- le sens des responsabilités et des objectifs, la conscience professionnelle.

Article 2 : Personnels concernés

Le présent accord est applicable par principe à tous les agents employés par la ville de … dont les fonctions peuvent être exercées en télétravail quel que soit leur statut et leur temps de travail. La mise en œuvre effective du télétravail ne peut se faire qu'après une période d'intégration au sein du service ou de la commune.

PROJET

Il n'est cependant pas applicable aux personnels suivants :
- Agents rémunérés à la vacation
- Stagiaires étudiants.

L'agent doit être apte au travail durant les périodes de télétravail.

La définition des fonctions pouvant être exercées en télétravail relève des responsables de service et s'effectue au regard des conditions déterminées à l'article 1 du présent chapitre.

Article 3 : Forme du télétravail et limites

Pour les agents autorisés à télétravailler, le cycle de travail s'organise autour d'une alternance entre une période de télétravail et une période de travail dans les locaux habituels, dans la limite d'un volume de trois/deux/un jour de télétravail par semaine ou forfaitaire annuel de :

- … jours par an pour un temps plein
- … jours par an pour un temps partiel.

Ces forfaits constituent une limite, il n'est pas obligatoire d'utiliser l'ensemble des jours affectés annuellement.

Il n'est pas possible de cumuler plus de trois jours de télétravail par semaine.

Conformément aux dispositions de l'article 4 du décret n°2016-151 du 11 février 2016, peuvent être autorisés à télétravailler plus de trois jours par semaine :
- pour une durée de 6 mois maximum, à leur demande, les agents dont l'état de santé ou le handicap le justifient et après avis du service de médecine préventive ou du médecin du travail
- les femmes enceintes
- les agents éligibles au congé de proche aidant, pour une durée de 3 mois maximum, renouvelable.

Ces dispositions dérogatoires sont applicables également lorsqu'une autorisation temporaire de télétravail a été demandée et accordée en raison d'une situation exceptionnelle perturbant l'accès au service ou le travail sur site.

Les jours de télétravail sont, en principe, fixes pour la plupart des postes mais peuvent être flexibles pour s'adapter à l'activité, en journée complète de préférence ou fractionnés par demi-journées de façon exceptionnelle.

Les modifications des jours prévus initialement doivent faire l'objet d'une demande au responsable direct dans un délai raisonnable afin de ne pas perturber l'organisation du service.
En tout état de cause, elles doivent rester exceptionnelles et ne peuvent s'appliquer qu'après autorisation expresse du supérieur hiérarchique.

Le recours au télétravail par un agent alors qu'il n'y était pas autorisé par son employeur s'analyse comme un manquement à ses obligations de service qui impliquent sa présence physique au sein de l'établissement, ce qui peut justifier une sanction disciplinaire (CAA Nancy, 13 avril 2021, n°19NC00548).

Lorsque les nécessités de services le justifient, le responsable hiérarchique de l'agent peut procéder à une modification ponctuelle des jours de télétravail prévus ou à une suspension provisoire de l'autorisation de télétravail de l'agent.

Article 4 : Information préalable et procédure de demande de l'agent

Il appartient aux responsables hiérarchiques directs de définir et expliquer à leurs collaborateurs quelles sont les missions non éligibles au télétravail, les attendus et obligations réciproques afin de permettre à l'agent de formuler sa demande en connaissance de cause.

Le télétravail s'exerce sur demande des agents et après accord de l'employeur.

L'agent souhaitant exercer ses fonctions en télétravail adresse une demande initiale écrite à l'autorité territoriale dans laquelle il précise les modalités d'organisation souhaitées.

Cette demande donne lieu à un entretien au cours duquel le responsable hiérarchique apprécie les critères individuels d'éligibilité au télétravail et la compatibilité de la demande avec le fonctionnement du service.

La décision finale sera prise par l'autorité territoriale, au regard de la nature des fonctions exercées et de l'intérêt du service, dans un délai maximum d'un mois à compter de la réception de la demande. En cas d'accord, le responsable hiérarchique, en lien avec le responsable informatique, prendra contact avec l'agent pour lui indiquer la procédure opérationnelle de mise en place. La procédure de renouvellement de la demande d'autorisation de télétravail est définie à l'article 5.

Le refus opposé à une demande d'autorisation de télétravail initiale ou de renouvellement devra être motivé et précédé d'un entretien. En cas de rejet de sa demande initiale ou de renouvellement de télétravail, l'agent peut saisir la CAP ou la CCP compétente.

En cas de changement de fonction ou du temps de travail, l'agent doit produire une nouvelle demande d'autorisation de télétravail.

Article 5 : Durée d'autorisation

Par principe, la durée d'autorisation de télétravail est accordée pour une durée maximale d'un an. La demande est renouvelable dans les mêmes formes et donnera lieu à un entretien préalable avec le responsable hiérarchique.

Dans le cadre d'une première demande, une période initiale d'adaptation de trois mois est prévue, permettant à l'agent télétravailleur et à sa hiérarchie de s'assurer de l'intérêt, de la pertinence et du bon fonctionnement de cette organisation de travail.

Chaque partie peut mettre fin à l'organisation de télétravail. La cessation du télétravail, qu'elle soit le fait de l'agent ou de l'administration, doit être formulée

par écrit, en respectant un délai de préavis de deux mois avant le terme souhaité (un mois lorsqu'elle intervient durant la période initiale d'adaptation).

Le préavis pourra ne pas être appliqué si l'intérêt du service exige une cessation immédiate de l'activité en télétravail ou si, lorsque la demande émane de l'agent, aucune contrainte organisationnelle ne s'y oppose.
Dans ces cas, un entretien préalable est organisé avec l'agent.

Il est alors mis fin au télétravail sans autre délai ni formalité.

La réversibilité du télétravail ne fait pas entrave à une nouvelle demande ultérieure.

Article 6 : Contractualisation avec l'agent télétravailleur

Un arrêté individuel fixe, pour une durée maximale d'un an renouvelable sur demande écrite de l'agent, les modalités pratiques du télétravail propres à l'agent et précise notamment :

- Les fonctions de l'agent exercées dans le cadre du télétravail
- Le lieu d'exercice du télétravail
- La date de prise d'effet et la durée d'autorisation
- La durée de la période d'adaptation
- Les modalités de mises en œuvre du télétravail, notamment, les plages horaires durant lesquelles l'agent est à disposition de son employeur et peut être contacté.

Article 7 : Temps de travail

La durée et la charge du travail des agents publics restent identiques qu'ils soient sur site ou en télétravail.

Les dispositions relatives notamment à la durée maximale quotidienne, aux durées maximales hebdomadaires, au temps de repos, au temps de pause et à la comptabilisation du temps de travail s'appliquent au télétravail.

Dans le respect de ces règles précitées, et dans le cadre de l'autorisation de télétravail, la commune de … fixe, en concertation avec l'agent, les plages horaires durant lesquelles il peut le contacter, en cohérence avec les horaires de travail en vigueur dans le service.

La durée de la journée de télétravail est la même que celle réalisée sur le lieu de travail habituel et qui est fonction du cycle et temps de travail de l'agent.

L'agent en télétravail ne peut pas générer d'heures supplémentaires.

Article 8 : Équipement du télétravailleur/Assistance technique

La commune de … met à la disposition un ordinateur portable, paramétré par le service informatique et intégrant les applicatifs métiers qui sont nécessaires au télétravailleur.

PROJET

L'agent télétravailleur est responsable du matériel mis à sa disposition et s'engage à utiliser dans le respect des règles d'usage du système d'information.

Afin d'assurer la sécurité des communications et des données, le télétravailleur ne doit pas installer de logiciels non autorisés sur le poste qui lui a été fourni.

Les périphériques personnels ne sont pas pris en compte et ne peuvent être installés pour des raisons techniques et de sécurité.

L'équipement informatique, propriété de la commune de …, est couvert par le contrat d'assurance de l'employeur. En cas de vol, le télétravailleur avertit immédiatement sa hiérarchie.

Le télétravailleur fait un transfert d'appel de sa ligne professionnelle sur le téléphone portable dont il dispose soit à titre professionnel pour les agents qui en sont détenteurs, soit sur son téléphone personnel si l'agent l'accepte. Dans le cas de l'utilisation d'un téléphone personnel l'annonce d'accueil de la messagerie doit être dénuée d'informations personnelles.

La commune de … fournit au télétravailleur une assistance informatique pendant les heures ouvrées de bureau et durant le temps de présence des agents du service informatique. En cas de panne ou de mauvais fonctionnement des équipements de travail mis à disposition, le télétravailleur doit avant tout vérifier le bon fonctionnement de sa connexion internet auprès de son opérateur. Une fois cette étape validée et en cas dysfonctionnement, le télétravailleur devra en aviser le service informatique.

Le télétravailleur devant pouvoir effectuer les mêmes tâches que s'il était en présentiel , en cas d'incident technique l'empêchant d'effectuer normalement son activité à domicile, il doit en informer sans délai son responsable hiérarchique qui prendra les mesures appropriées pour assurer la bonne gestion de l'activité.
A ce titre, il pourra être demandé au télétravailleur de revenir à son bureau afin de poursuivre son activité, dans l'attente de la résolution du ou des problèmes techniques (y compris en cas de panne de réseau ou électrique…).

Article 9 : Usage, sécurisation et protection des données

La commune de … assure un accès sécurisé aux données et logiciels utilisés par le télétravailleur, ainsi que la sauvegarde des données. Le télétravailleur doit respecter les règles de confidentialité, de protection des données et de sécurité.

À ce titre, le télétravailleur s'engage :
- À ne pas rassembler ou à diffuser de téléchargement illicite via internet à l'aide des outils informatiques fournis par la commune
- À réserver l'usage des outils informatiques à un usage strictement professionnel
- À veiller à ce que les informations sensibles traitées à domicile demeurent confidentielles et ne soient pas accessibles à des tiers.

Des dossiers ou documents de travail papier peuvent être utilisés en télétravail à la condition qu'ils ne revêtent pas de caractère confidentiel ni ne comportent de données personnelles.

PROJET

Les dossiers ou documents papiers originaux ainsi que les documents partagés doivent rester dans les locaux de la commune.

Article 10 : Formation du télétravailleur et de son supérieur hiérarchique

La formation à l'impact du télétravail des encadrants et des agents télétravailleurs et non télétravailleurs est garantie. Ainsi, la commune pourra organiser, des formations en intra pour accompagner les télétravailleurs et les managers dans la mise en œuvre du télétravail si des demandes en ce sens sont faites auprès du service RH. Ces formations permettront de présenter le cadre juridique et social du télétravail, les notions de prévention, et d'ergonomie du poste de travail, les outils et méthodes ainsi que les conditions de réussite managériales.

Les agents publics exerçant leurs activités en télétravail ont le même accès à la formation et aux possibilités de déroulement de carrière que s'ils n'étaient pas en télétravail.

Article 11 : Des droits et obligations du télétravailleur

Le télétravailleur est soumis aux mêmes obligations générales et dispose des mêmes droits que l'agent qui exécute son travail dans les locaux de l'employeur : droit à la déconnexion, accès aux informations syndicales, participation aux élections professionnelles, accès à la formation, information et accès aux aides sociales pour bénéficier de conditions de travail et d'équipements adaptés.
Il doit en outre bénéficier des mêmes entretiens professionnels avec sa hiérarchie, des mêmes mesures d'évaluation et de reconnaissance de son parcours professionnel.

Le télétravail doit respecter l'égalité de traitement des agents en matière de promotion.

Le télétravailleur conserve son régime de rémunération et l'ensemble des droits liés à son statut.

Le télétravailleur est également soumis aux mêmes obligations que les autres agents publics et notamment au devoir de réserve, à l'obligation de secret professionnel et d'obéissance hiérarchique. Il doit se conformer aux différents règlements et accords en vigueur au sein de la commune de ...

Durant la journée de télétravail, l'agent doit être présent et joignable durant les plages horaires correspondant à son temps de travail habituel et dans l'amplitude fixée par l'employeur.
En dehors de ces plages, il ne peut être contacté pour son activité professionnelle.

L'agent n'a pas d'activités personnelles et/ou familiales durant les créneaux horaires de télétravail. Il se consacre exclusivement à son activité professionnelle.

La commune de … et le télétravailleur s'engagent au respect d'un système garantissant le respect de la vie privée tout en permettant un fonctionnement fluide de l'activité (plage de joignabilité, usage de la messagerie…) : le télétravailleur ne reçoit pas de public et ne fixe pas de rendez-vous professionnels à son domicile.

PROJET

Article 12 : Santé et sécurité du télétravailleur

L'agent télétravailleur bénéficie de la même couverture accident, maladie, décès et prévoyance que les autres agents. L'agent télétravailleur est couvert pour les accidents survenus à l'occasion de l'exécution des tâches confiées par la commune.

Si un accident survient sur le lieu d'exercice du télétravail, pendant les jours et périodes de travail, l'agent établit une déclaration d'accident (lieu, heure, activité, circonstances).

L'agent télétravailleur bénéficie de la médecine préventive dans les mêmes conditions que l'ensemble des agents et peut solliciter une visite d'inspection des membres du CHSCT. Le poste du télétravailleur peut faire l'objet d'une évaluation des risques professionnels au même titre que l'ensemble des postes de travail. Les risques liés aux postes en télétravail sont pris en compte dans le document unique.

Article 13 : le suivi managérial

Le manager est tenu de répartir la charge de travail de manière équivalente que les collaborateurs soient en télétravail ou non.

Afin d'assurer un bon exercice du télétravail, plusieurs espaces d'échanges pourront être mis en place :
- Un point, si nécessaire, à la fin de chaque journée télétravail entre le N+1 et le télétravailleur
- Un point mensuel pour apprécier le dispositif avec les collaborateurs
- Un point annuel lors de l'entretien professionnel
- À tout moment à la demande du télétravailleur ou du manager.

Le responsable de service sera amené à répondre aux questions et à conseiller les collaborateurs qui souhaiteraient un échange sur le sujet du télétravail.
Il pourra ainsi :
- Soutenir le dialogue avec les télétravailleurs
- Mettre à disposition les documents relatifs au dispositif
- suivre qualitativement la mise en place du télétravail.

Article 14 : Assurances

Le télétravailleur s'engage à signaler sa situation à son assureur. Il est demandé aux télétravailleurs la remise préalable d'un certificat d'assurance attestant de l'extension de la garantie de la police d'assurance liée à l'utilisation d'une partie du logement comme local professionnel.
Ce certificat doit être remis préalablement au début de la période de télétravail. A défaut de justifier d'un tel document, le télétravail pourra faire l'objet d'un refus et le collaborateur sera tenu de poursuivre ses fonctions dans les locaux de la commune.

La commune prend en charge les dommages subis par les biens de toute nature mis à disposition du télétravailleur dans le cadre de son activité professionnelle. Les dommages causés aux tiers sont pris en charge par la commune s'ils résultent directement de l'exercice du travail ou s'ils sont causés par les biens qu'elle met à

PROJET

la disposition du télétravailleur. Si les dommages résultent d'une faute personnelle détachable du service, la responsabilité de la commune n'est pas engagée.

Article 15 : Télétravail en cas de circonstances exceptionnelles

Le recours au télétravail contraint en cas de circonstances exceptionnelles nécessite une organisation différente du travail, notamment en cas de pandémie ou de catastrophe naturelle. Ce régime spécifique est intégré dans le plan de continuité de l'activité.

Conformément à l'article 4 du décret n°2016-151 du 11 février 2016, une autorisation temporaire de télétravail peut être demandée et accordée en raison d'une situation exceptionnelle perturbant l'accès au service ou le travail sur site. Peuvent être, notamment, qualifiés de situation exceptionnelle un état épidémique, climatique, des mouvements sociaux, des difficultés de déplacement liées à une maladie ou un handicap.

Chapitre 3 : Mise en œuvre, suivi et évaluation de la mise en place du télétravail

Article 1er – Délibération et date d'entrée en vigueur de l'accord

En vertu des dispositions de l'article 7 du décret n°2016-151 du 11 février 2016, une délibération de la collectivité, prise, après avis du comité technique, communiqué au comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail, détermine :
- les activités éligibles au télétravail
- les locaux professionnels éventuellement mis à disposition par l'employeur
- les règles relatives au temps de travail, à la santé et à la sécurité au travail
- les règles de sécurité liées aux systèmes d'information
- les modalités de contrôle et de comptabilisation du temps de travail
- les conditions dans lesquelles l'attestation de conformité des installations est établie.

Le présent accord a été soumis à l'avis du Comité Technique lors de sa séance du … et approuvé par délibération du conseil municipal en date du ...

Il entre en vigueur à compter du ...

Article 2 – Non-respect de l'accord

Les règles d'organisation fixées dans le cadre du présent accord s'imposent à tous les agents de la commune étant autorisés à exercer leurs fonctions en télétravail.

Le non-respect par un agent des règles édictées est constitutif d'une faute et est, dès lors et sans préjudice d'une éventuelle sanction disciplinaire, susceptible de donner lieu à l'interruption de l'autorisation de télétravail.

Article 3 – Modalités de mise en œuvre, de suivi et d'évaluation

Un rapport annuel sera présenté au Comité Technique et/ou au Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail afin d'établir un bilan de l'application de cet accord.
Ce bilan portera notamment sur :
- L'atteinte des objectifs
- L'organisation des services
- Les conditions de travail des télétravailleurs
- Le respect des droits et obligations
- La qualité du rendu et la réactivité attendue.

En tant que de besoin, un suivi et une évaluation de la mise en place du présent accord pourront être effectués par un comité de suivi composé d'élus et de représentants de l'ensemble des services concernés.

Article 4 – Modifications de l'accord

Toute modification ultérieure du présent accord sera soumise à l'avis préalable du Comité Technique et à l'accord de l'assemblée délibérante.

Au cas où des textes réglementaires non encore publiés à la date de signature du présent accord viendraient contredire des points de l'accord, celui-ci serait amendé dans le cadre du strict respect de la réglementation.

PROJET

CSFPT
16 février 2022

Texte n°3
Projet de décret relatif aux garanties de protection sociale complémentaire et à la participation obligatoire des collectivités territoriales et de leurs établissements publics

L'ordonnance n°2021-175 du 17 février 2021 relative à la protection sociale complémentaire dans la fonction publique pose le principe d'une participation obligatoire de l'ensemble des employeurs publics en matière de couverture santé à hauteur de 50% sur la base du socle minimum applicable aux salariés du secteur privé et défini à l'article L 911-7 du code de la sécurité sociale.

L'ordonnance prévoit également, pour la seule fonction publique territoriale, une participation obligatoire en matière de prévoyance à hauteur de 20% d'un montant de référence.

Un décret simple doit fixer les garanties minimales que devront comprendre ces contrats ainsi que le montant de référence afférent.

Le projet de décret fixe la participation minimale des collectivités territoriales et de leurs établissements publics au financement des garanties de protection sociale complémentaire en matière de santé et de prévoyance.

Il définit également les garanties minimales des contrats destinés à couvrir le risque prévoyance.

L'article 2 fixe à 35 euros le montant de référence déterminant la participation minimale des collectivités territoriales et de leurs établissements publics au financement du risque prévoyance.

L'article 3 précise le panier minimal destiné à couvrir le risque prévoyance des agents relevant du régime spécial de la caisse nationale des retraites des agents des collectivités locales, tandis que celui des agents relevant du régime général de la sécurité sociale figure à l'article 4. Il s'agit des risques d'incapacité temporaire de travail et invalidité.

Le montant de référence sur la base duquel est déterminée la participation minimale des employeurs territoriaux en matière de santé, prévu à l'article 6, est fixé à 30 euros.

Les dispositions relatives à la prévoyance entreront en vigueur le 1er janvier 2025 tandis que les dispositions relatives à la couverture du risque santé entreront en vigueur le 1er janvier 2026.

23 amendements ont été déposés par les organisations syndicales :

- Le maintien des montants en vigueur dans les collectivités ayant déjà délibéré pour instaurer la PSC et la possibilité de conclure des conditions plus avantageuses par un accord local

La couverture des risques PSC proposée apparaît minimale : plusieurs risques doivent être ajoutés, notamment en vue de couvrir d'éventuels ayants droit (perte de retraite, rente ayants droit…)

- La modification du montant de la prise en charge par l'employeur en matière de prévoyance :

Organisations auteurs de l'amendement	Montant de référence	Part prise en charge par l'employeur	Montant par mois et par agent
CGT	60€	50%	30€
FA-FPT, CFDT, FO, UNSA	54€	20%	10,80€

- La mise en œuvre d'une progression annuelle du montant de référence santé et prévoyance (réévaluation basée sur l'ONDAM objectif national des dépenses de l'assurance maladie ou sur l'indice des prix à la consommation)

- La suppression de l'âge requis et du taux d'invalidité requis pour percevoir une rente d'invalidité

- La suppression de la carence de 60 jours pour le versement des indemnités journalières complémentaires en cas de temps partiel thérapeutique

- L'augmentation de la couverture des garanties incapacité temporaire de travail et invalidité proposée

Amendements	Garantie traitement net	Garantie NBI	Garantie Régime indemnitaire
N°8, 9 et 19 (toutes les OS)	90%	90%	100%
N°12 et 26 (OS)	90%	100%	100%

- la modification du degré d'invalidité ouvrant droit à rente : 33% contre 66% dans le projet de décret

- la mise en œuvre de garanties complémentaires en cas de perception de rente d'invalidité

- la modification du panier de soins défini par le code de la sécurité sociale par un accord national

- la mise en œuvre du caractère obligatoire de la dépense dès l'entrée en vigueur du décret.

Les 14 amendements du collège employeur visaient à :

- Définir la notion de traitement net de référence tant pour les garanties "Incapacité temporaire de travail" que pour les garanties "Invalidité" : le traitement net de référence est composé du traitement indiciaire, de la nouvelle bonification indiciaire et du régime indemnitaire Amendements n°1 et 6

- Préciser les règles d'indemnisation du régime indemnitaire : versement de 40% du régime indemnitaire indépendamment des prestations versées par l'employeur et/ou le régime obligatoire (et non sous déduction des prestations versées par l'employeur et/ou le régime obligatoire) Amendements n°7, 10, 18, 22

- Corriger l'assiette d'indemnisation prévue par le décret pour la faire passer du brut au net Amendements n°6, n°7, 10, 11, 16, 18, 20, 21, 22, 23

- Augmenter les garanties incapacité et invalidité (passage de 80% du traitement et de la NBI et de 30% du régime indemnitaire à 90% du traitement et de la NBI et de 40% du régime indemnitaire) pour tenir compte de l'évolution du montant de référence qui évolue de 27€ (projet de décret au 15 décembre 2021) à 35€ dans le nouveau projet de décret. En effet, le montant de référence est calculé sur un coût correspondant à des prestations nécessairement différentes si ce montant évolue (meilleure prise en charge) Amendements n°7, 10, 11, 16, 18, 20, 21, 22, 25, 29

- Instaurer une clause de revoyure prévue un an avant l'entrée en vigueur de la réforme Amendement n°37

- Réaffirmer la place des accords locaux pour améliorer les garanties proposées Amendement n°38

<u>Textes n°1 et 2</u>
Projet de décret portant dispositions statutaires relatives au cadre d'emplois des techniciens paramédicaux territoriaux relevant des spécialités, technicien de laboratoire médical, préparateur en pharmacie hospitalière et diététicien

Projet de décret relatif à l'échelonnement indiciaire des techniciens de laboratoire médical, des préparateurs en pharmacie hospitalière et des diététiciens de la fonction publique territoriale

Ces projets de décrets transposent, dans la fonction publique territoriale, la mise en œuvre des réformes statutaires issues des accords du « SEGUR de la santé » signés le 13 juillet 2020.

Ces projets de décrets se situent dans la continuité de la réforme qui a conduit,

à compter du 1er octobre 2020 à créer, dans la filière médico-sociale, deux nouveaux cadres d'emplois de catégorie A constitués de sept spécialités figurant initialement dans le cadre d'emplois des techniciens paramédicaux de catégorie B, régi par le décret n°2013-262 du 27 mars 2013.

Les projets de décrets statutaire et indiciaire présentés concernent, le reclassement en catégorie A des 3 dernières spécialités du cadre d'emplois des techniciens paramédicaux territoriaux restées en catégorie B : préparateurs en pharmacie hospitalière, techniciens de laboratoire et diététiciens.

Est ainsi modifié avec le projet de décret statutaire le cadre d'emplois des pédicures- podologues, ergothérapeutes, psychomotriciens, orthoptistes et manipulateurs d'électroradiologie médicale territoriaux régi par le décret n°2020-1174 du 25 septembre 2020, au sein duquel sont ajoutées les spécialités « préparateur en pharmacie hospitalière », « technicien de laboratoire » et « diététicien ».

Les dispositions indiciaires sont également modifiées en conséquence.

Les dispositions de ces projets de décrets sont similaires à celles mises en œuvre dans la fonction publique hospitalière. La seule différence est le regroupement différent des spécialités entre cadres d'emplois, la FPT, comme en 2020, ayant privilégié l'aspect statutaire avec des spécialités regroupées en fonction de la carrière des intéressés.

Le reclassement est opéré de grade à grade, chacun des deux grades créés dans les cadres d'emplois de catégorie A étant alimenté par les deux grades des cadres d'emplois de catégorie B.
Le gain moyen des agents, à l'occasion de ce reclassement, est de 14 points d'indice majoré, soit un coût, charges comprises, de 352 800 € pour 300 agents.

Texte n°4

Décret n° xx modifiant le décret n° 85-1054 du 30 septembre 1985 relatif au reclassement des fonctionnaires territoriaux reconnus inaptes à l'exercice de leurs fonctions

L'article 40 de la loi n°2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique avait habilite le Gouvernement à prendre par ordonnances toutes mesures relevant du domaine de la loi afin de :

- Faciliter la prise en charge des personnels territoriaux en simplifiant 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
- Etendre 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.

En application de ces dispositions, a été publiée l'ordonnance n°2020-1447 du 25 novembre 2020 portant diverses mesures en matière de santé et de famille dans la fonction publique, laquelle prévoit notamment :

- La création du conseil médical
- La clarification des congés pour raisons de santé
- De nouvelles mesures relatives à la réadaptation au poste et au reclassement.

L'article 10 de l'ordonnance n°2020-1447 du 25 novembre 2020 modifie les dispositions applicables au reclassement pour inaptitude physique des fonctionnaires en modifiant les articles 81 et 85-1 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984. Ainsi, il précise dans l'article 81 précité la possibilité d'être reclassé en dehors de son administration d'origine (laquelle reste prioritaire) dans toute administration ou établissement public. Il prévoit également que dans le cadre d'un reclassement, et par dérogation, la procédure de reclassement pourra être engagée en l'absence de demande de l'intéressé, lequel disposera en ce cas de voies de recours.

L'article 85-1 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 a été quant à lui réécrit afin de :

- clarifier les agents éligibles à la PPR à savoir les agents reconnus inapte à l'exercice de ses fonctions les fonctionnaires à l'égard desquels une procédure tendant à reconnaître son inaptitude à l'exercice de ses fonctions a été engagée
- supprimer la possibilité de suivre une formation ou un bilan de compétence durant un congé de maladie, un nouveau dispositif spécifique devant être défini par décret.

En cohérence avec ces évolutions législatives, le projet de décret modifie le décret n°85-1054 du 30 septembre 1985 relatif au reclassement des fonctionnaires territoriaux reconnus inaptes à l'exercice de leurs fonctions. Il intègre d'une part, la possibilité pour l'autorité territoriale, le président du Centre national de la fonction publique territoriale ou le président du centre de gestion de proposer, après un entretien, des postes de reclassement sans demande préalable de l'agent. En contrepartie, ce dernier peut contester cette décision devant la commission administrative paritaire.

Le projet de décret ouvre d'autre part, la possibilité d'assouplir les conditions de conditions de mise en œuvre et de réalisation de la période de préparation au reclassement (PPR) : possibilité de reporter le début de la PPR dans la limite d'une durée maximale de deux mois ou de prolonger la durée de la PPR lorsque l'agent a bénéficié de certains congés.

Ainsi, l'article 2 prévoit que la période de préparation au reclassement débute à compter de la réception par l'autorité territoriale, le président du Centre national de la fonction publique territoriale ou le président du centre de gestion de l'avis du conseil médical ou, sur demande du fonctionnaire intéressé, à compter de la date à laquelle l'autorité territoriale a sollicité l'avis du conseil médical. « Cette date peut être reportée par accord entre le fonctionnaire et l'autorité territoriale, le président du Centre national de la fonction publique territoriale ou le président du centre de gestion dans la limite d'une durée maximale de deux mois. Le fonctionnaire est maintenu en position d'activité pendant cette période de report. Lorsque l'agent bénéficie de congés pour raison de santé, d'un congé pour invalidité temporaire imputable au service, d'un congé de maternité ou de l'un des congés liés aux charges parentales lors de la réception de l'avis du conseil médical, la période de préparation au reclassement débute à compter de la reprise de ses fonctions.

Dans le cas où l'agent bénéficie de congés pour raison de santé, d'un congé pour invalidité temporaire imputable au service, d'un congé de maternité ou de l'un des congés liés aux charges parentales au cours de la période, celle-ci est prolongée de la durée de ce congé.

A l'issue de la période de préparation au reclassement, l'agent qui a présenté une demande de reclassement est maintenu en position d'activité jusqu'à la date à laquelle celui-ci prend effet, dans la limite d'une durée maximale de trois mois.

Le projet de décret modifie le maintien de la rémunération de l'agent qui suit une PPR. Jusqu'alors le décret du 30 septembre 1985 prévoyait un maintien du traitement, le projet de décret remplace le maintien du traitement par le maintien du traitement ainsi que de l'indemnité de résidence, du supplément familial de traitement et, le cas échéant, du complément de traitement indiciaire.

Le projet de décret procède au toilettage de certaines dispositions afin de tenir compte de la réforme de la médecine de prévention dans la fonction publique territoriale (médecin du travail et non plus médecin de prévention).

Enfin, le projet de décret modifie l'article 37-1 du décret n°89-229 du 17 février 1989 afin d'ajouter un nouveau cas de saisine de la commission administrative paritaire par les agents en cas de proposition de postes de reclassement sans demande préalable de leur part.

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

CONSEIL SUPÉRIEUR
Fonction • Publique • Territoriale

Communiqué bis de presse du CSFPT
du 16 février 2022

Le CSFPT reçoit Amélie de MONTCHALIN, ministre de la transformation et de la fonction publiques, et donne un avis favorable majoritaire au texte sur les minima de participation des employeurs à la protection sociale complémentaire.

En ouverture du Conseil supérieur de la fonction publique territoriale, qui s'est réuni ce mercredi 16 février, sous la présidence de Philippe LAURENT, maire de Sceaux, a été examiné le projet de décret relatif à la couverture minimale des risques santé et prévoyance en matière de protection sociale complémentaire (PSC) dans la fonction publique territoriale, à la demande de la ministre de la transformation et de la fonction publiques.

Philippe LAURENT a remercié Amélie de MONTCHALIN, ministre de la Transformation et de la fonction publiques, de sa présence à l'occasion de l'examen de ce texte important, en soulignant ainsi « *l'occasion d'un échange riche sur la protection sociale des agents et la gouvernance du dialogue social dans la FPT* ». De son côté, la ministre a rappelé que la PSC constitue un véritable progrès pour tous les agents publics. Tout en soulignant que ce projet de décret ne met pas un terme au travail sur la PSC, la ministre a salué cette phase de travail intense et la mobilisation de toutes et tous dans des délais contraints.

« *Ce texte porte une évolution significative au regard de celui qui devait être présenté en décembre dernier* », a souligné la ministre, en citant notamment la participation pour la prévoyance à hauteur de 7 euros, la clause de revoyure, la possibilité, pour les employeurs mieux-disants, de maintenir les accords préexistants s'ils sont plus favorables, ou encore la place fondamentale de la négociation locale.

La ministre a salué ce travail comme « *le fruit d'un engagement exemplaire* » et a souligné le rôle qu'ont tenu le président du CSFPT, l'ensemble des associations d'élus et des représentants des organisations syndicales. « *Vous avez créé les conditions d'un dialogue de long cours, méthode porteuse d'une nouvelle manière de travailler et d'une vraie dynamique de négociation* », a encore ajouté Amélie de MONTCHALIN.

Dans une déclaration commune en amont de l'examen de ce texte, les représentants des organisations syndicales ont dénoncé le calendrier contraint et déploré que la ministre ait accéléré le processus de son examen et laissé trop peu de temps à la négociation sur le fond. En outre, ils considèrent que ce qui est proposé par ce texte reste indigent, regrettant que de nombreux agents ne seront pas en mesure d'accéder à une protection sociale de qualité, compte tenu des montants des cotisations.

Certains représentants des personnels se sont félicités de l'accord de méthode proposé au nom de la Coordination des employeurs territoriaux par Emmanuelle ROUSSET, présidente de la formation spécialisée n°4 du CSFPT, instance qui a eu à examiner sur le fond ce projet de décret en amont de cette séance plénière, et au cours de laquelle 38 amendements ont été déposés, à la fois par le collège des employeurs territoriaux (qui en ont déposé 15) et par les représentants des organisations syndicales (dont 17 ont été déposés par l'ensemble des organisations syndicales présentes lors de l'examen de ce texte en FS4).

Contact presse : Martial MEURICE-TERNUS Tél : 01 53 43 84 07 @ : martial.meurice-ternus@csfpt.org Site Internet : www.csfpt.org

Philippe LAURENT a souligné l'importance de ce projet de décret « *parce qu'il constitue une avancée notable pour tous les fonctionnaires* », avant d'ajouter que « *ce texte est intéressant aussi parce qu'il permet aux employeurs d'avoir un levier supplémentaire pour une politique des ressources humaines globale et ambitieuse.* »

Fruit d'un échange nourri entre les employeurs territoriaux et les représentants des organisations syndicales, ce texte a fait l'objet d'un « *accord de méthode qui sera le socle de notre travail commun dans les prochains mois et nous permettra d'avoir une vision plus large, en particulier des éléments qualitatifs que nous souhaitons mettre en œuvre* », a ainsi ajouté le président du CSFPT et porte-parole de la Coordination des employeurs territoriaux.

Concernant la demande de la ministre d'inscrire ce texte à l'ordre du jour de cette séance plénière, Philippe LAURENT a dit « *savoir et comprendre combien ce calendrier serré a suscité une certaine frustration parmi les représentants syndicaux de notre instance et certains employeurs* », ce qui a contraint les partenaires sociaux à « *modifier notre agenda de négociation et à nous adapter à cette nouvelle situation.* » Il a par ailleurs souligné qu'« *une méthode et un programme de travail* » pour les prochains mois sont en cours d'élaboration concertée, car un toilettage du décret du 8 novembre 2011 est nécessaire, ces deux textes constituant « *un ensemble cohérent qui aura des répercussions importantes sur les agents territoriaux.* »

Philippe LAURENT a souhaité que le travail de fond sur ce sujet ilportant de la protection sociale complémentaire se poursuive : « *Nous le devons tant aux agents qui attendent beaucoup de la protection sociale complémentaire, qu'aux employeurs afin qu'ils soient à même de proposer les formules les plus bénéfiques pour l'état social de leurs collectivités, ainsi que pour le bien-être de leurs agents* », a-t-il ajouté. « *Les avancées de ce texte sont significatives et témoignent de l'engagement total des employeurs pour la mise en œuvre de la protection sociale complémentaire dans les collectivités. C'est un engagement sur le long terme*. »

Enfin, Philippe LAURENT a insisté sur le « *pas en avant que constituait le travail commun important effectué entre les organisations syndicales et les employeurs territoriaux dans l'évolution de la « gouvernance » de la fonction publique territoriale : c'est la première fois que les employeurs s'investissent à ce point, en accord de méthode, avec les organisations syndicales. **C'est un grand progrès pour le dialogue social, pour les agents et pour les employeurs***. »

Le texte a finalement reçu un avis favorable majoritaire du Conseil supérieur avec 20 avis favorables (dont 16 avis favorables du collège employeurs), 10 avis défavorables et 5 abstentions dans le collège syndical.

Pré-accord de méthode relatif à la conduite de négociations concernant la réforme de la protection sociale complémentaire dans la fonction publique territoriale

ENTRE

Les représentants des employeurs territoriaux :

- L'Assemblée des Départements de France (ADF)
- L'Association des Maires de France (AMF)
- L'Association des maires ruraux de France (AMRF)
- L'Association des petites villes de France (APVF)
- La Fédération nationale des centres de gestion (FNCDG)
- France Urbaine
- Intercommunalités de France
- Régions de France

ET

Les organisations syndicales :

- Force ouvrière (FO)
- La Confédération française démocratique du travail (CFDT)
- La Fédération autonome de la fonction publique territoriale (FA-FPT)
- L'Union Nationale des Syndicats Autonomes (UNSA)

***

La réforme de la protection sociale complémentaire (PSC), en ce qu'elle introduit l'obligation de participation des employeurs publics – à horizon, respectivement, de 2025 et de 2026 pour les volets « prévoyance » et « santé » en ce qui concerne les employeurs territoriaux – représente l'opportunité d'une avancée sociale majeure au bénéfice des agents de la fonction publique territoriale.

Alors que l'ordonnance n° 2021-175 du 17 février 2021 est venue poser le cadre de cette réforme et qu'un décret – dont le projet est inscrit à l'ordre du jour de la séance plénière du Conseil supérieur de la fonction publique territoriale (CSFPT) du 16 février 2022 – a vocation à venir préciser aussi bien les garanties minimales que le niveau minimal de participation des employeurs, les employeurs territoriaux et les organisations syndicales entendent, au-delà de ces textes, se saisir de cette avancée sociale en poursuivant et en approfondissant l'ambition de cette réforme par la négociation collective en application et dans le respect des dispositions de l'ordonnance n° 2021-174 du 17 février 2021 relative à la négociation et aux accords collectifs dans la fonction publique.

La poursuite de cette ambition implique, au-delà du projet de décret présenté ce 16 février en CSFPT :

- *en premier lieu*, de porter une réforme ambitieuse de la PSC dans la fonction publique territoriale :

- en réformant le décret n° 2011-1474 du 8 novembre 2011, sans quoi toute réforme de la PSC apparaîtrait incomplète, notamment en introduisant ou renforçant les mécanismes de solidarité mais aussi de portabilité des droits ;

- en définissant les conditions d'encadrement de mécanismes qui ne figurent pas dans le projet de décret tel que présenté au CSFPT ce 16 février, notamment en matière de prise en charge des évolutions de cotisations.

- *en second lieu*, s'agissant des futures négociations à mener au niveau local, de définir des principes de méthode et un cadre de référence, qui conjugue le souci d'un dialogue social territorial efficient avec celui du respect du principe de libre administration des collectivités territoriales. Ce cadre de référence pourra porter tant sur la conduite des négociations entre partenaires sociaux locaux que sur le suivi d'exécution des futurs dispositifs de participation ;

- *en troisième lieu*, s'agissant de l'actualisation des montants de paniers de référence, de mettre en place un dispositif dit « de revoyure » de la réforme qui devra faire appel, en lien étroit avec le dispositif de suivi de la réforme prévu dans le cadre du CSFPT, à la négociation collective en vue d'un accord au plus tard un an avant l'entrée en vigueur des obligations de participation précitées.

Dans ces conditions, préalablement à la séance plénière du CSFPT du 16 février 2022, les représentants des employeurs territoriaux et les organisations syndicales ont souhaité, au travers du présent pré-accord, définir les modalités générales du processus de négociation qui visera la conclusion d'un accord ayant pour objet les points précités.

Ce pré-accord sera suivi d'un accord de méthode qui viendra préciser, lorsque cela apparaît indispensable au processus, ce qui suit.

***

Objet de l'accord visé – Les employeurs territoriaux comme les organisations syndicales souhaitent la mise en place d'un processus qui aura vocation à aboutir à un accord qui viendra :

- réformer les dispositions du décret n° 2011-1474 du 8 novembre 2011, notamment en vue de mettre en place des dispositifs solidaires ;
- déterminer un cadre de référence des futures négociations locales et de mise en œuvre de la réforme, dans le respect tant du dialogue social local que de la libre administration des collectivités territoriales ;
- approfondir ou compléter, si l'évolution des discussions en fait ressortir la nécessité, certaines dispositions du futur décret présenté au CSFPT ce 16 février ;
- définir les conditions du mécanisme de revoyure et d'indexation s'agissant des montants de paniers de référence.

Composition de l'instance de négociation – L'instance de négociation sera composée :

- d'une délégation composée au moins de trois membres permanents, représentant la Coordination des employeurs territoriaux et dûment mandatée par celle-ci ;
- de représentants des organisations syndicales représentées au sein du CSFPT et ayant signé l'accord de méthode résultant du présent pré-accord.

L'un des membres de la délégation représentant des employeurs territoriaux aura en charge l'animation de l'instance et le pilotage du processus de négociation.

Modalités du processus de négociation – Le processus de négociation donnera lieu à une série de réunions plénières thématiques.

Au préalable, il sera veillé à l'organisation d'une séance visant, au moyen de l'audition d'experts, une acculturation des participants tant sur l'état des lieux des pratiques que les aspects techniques de la PSC. Il s'agira ainsi de disposer au préalable d'une compréhension partagée des enjeux entre les parties à la négociation.

Calendrier de la négociation – Il apparaît nécessaire que le processus puisse aboutir aux termes d'un accord au plus tard au 1er trimestre 2023.

Le processus de négociation fera l'objet d'un premier point d'étape à l'été 2022.

Durée du futur accord de méthode – L'accord de méthode qui découlera du présent pré-accord sera conclu pour une durée déterminée et cessera de plein droit au terme de la négociation d'un accord.

***

Fait à Paris, le 15 février 2022

Pour les représentants des employeurs territoriaux, membres de la Coordination des employeurs territoriaux, animée par Monsieur Philippe LAURENT :

- L'Assemblée des Départements de France (ADF)
- L'Association des Maires de France (AMF)
- L'Association des maires ruraux de France (AMRF)
- L'Association des petites villes de France (APVF)
- La Fédération nationale des centres de gestion (FNCDG)
- France Urbaine
- Intercommunalités de France
- Régions de France

Pour les organisations syndicales :

- Force ouvrière (FO)
- La Confédération française démocratique du travail (CFDT)
- La Fédération autonome de la fonction publique territoriale (FA-FPT)
- L'Union Nationale des Syndicats Autonomes (UNSA)

Plan santé au travail dans la fonction publique – 2021-2026

Axe 1 : Développer le dialogue social et le pilotage de la santé et sécurité au travail

Objectif opérationnel : renforcer la mission et les moyens de connaissance, de veille et d'analyse des formations spécialisées en santé au travail des instances de dialogue social

Mesure 1: renforcer la fonction d'observation de la formation spécialisée n°4 (FS4) du conseil commun de la fonction publique (CCFP) et renforcer l'articulation entre la FS4 et les FS des trois versants

Conditions de mise en œuvre:
- présentation annuel d'un bilan SST 3 versants à partir des données BDS/RSU
- diffuser aux membres de la FS4, les travaux des FS des 3 versants
- présentation annuelle devant la FS4 du bilan du FIPH-FP

Mesure 2 : associer la FS4 du CCFP à la gestion d'appels à projets pour des études sur la santé et la sécurité au travail dans la fonction publique

Objectif opérationnel : organiser le pilotage et le suivi du plan santé au travail

Mesure 3 : confier à la FS4 le pilotage, le suivi et le bilan du plan santé au travail dans la fonction publique

Conditions de mise en œuvre :
- suivi annuel du plan
- bilan du plan pour préparer le plan suivant

Objectif opérationnel : favoriser la production de connaissances sur la santé et la sécurité au travail dans la fonction publique

Mesure 4 : piloter des études spécifiques sur la santé et la sécurité au travail dans la fonction publique notamment par des opérateurs nationaux (ANSES, ANACT, DARES, INTEFP, INRS etc.)

Conditions de mise en œuvre :
- conception d'un programme d'étude de la DGAFP avec ses partenaires

Objectif opérationnel : promouvoir et accompagner la négociation en santé/sécurité et qualité de vie au travail au niveau local

Mesure 5 : accompagner la mise en place des formations spécialisées (FS)

Conditions de mise en œuvre :
- élaboration d'un guide d'accompagnement de la mise en place des CSA
- mise à disposition de formations sur MENTOR

Mesure 6 : accompagner et former sur le dialogue social et la négociation collective

Conditions de mise en œuvre :
- guide juridique déclinant l'ordonnance négociation
- conception de kits d'aides à la négociation
- conception d'un référentiel de formation commune (administrations et organisations syndicales)
- mise à disposition de modules de formation sur Mentor

<u>Axe 2 : Prioriser la prévention primaire et développer la culture de prévention</u>

Objectif opérationnel : Placer l'évaluation des risques au cœur de la démarche de prévention

Mesure 7 : réaffirmer l'obligation de réalisation du document unique d'évaluation des risques professionnels et en faire l'outil du pilotage de la politique de prévention des risques par le programme annuel de prévention

Conditions de mise en œuvre :
- guide/kit pour l'élaboration d'un document unique

Mesure 8: mettre à disposition des acteurs des ressources méthodologiques et des outils permettant de favoriser l'appropriation du document unique par les employeurs et les encadrants

Conditions de mise en œuvre :
- mise à disposition des contenus de formation en direction des encadrants et chefs de service sur le document unique, notamment les contenus de l'INTEFP sur Mentor
- valoriser les ressources dématérialisées existantes sur le site « fonction publique »
- examiner la faisabilité technique et en opportunité de la construction d'un site internet dédié à la SST et la QVT

Objectif opérationnel : Mobiliser l'encadrement sur la prévention, la santé et la sécurité au travail

Mesure 9: Mettre en place un cycle relatif à la prévention et la santé au travail dans les écoles de service public et dans le tronc commun des cursus de formation des encadrants

Conditions de mise en œuvre :
- création de modules inscrits dans les cursus pédagogiques en formation initiale (conditions de travail, impact du management sur la santé au travail, QVT,…)

Mesure 10 : développer la formation continue pour les encadrants en matière de santé et sécurité au travail

Conditions de mise en œuvre :
- élaboration de plan de formation et de montée en compétence des encadrants sur la culture de prévention.

Objectif opérationnel : améliorer les outils et ressources mis à disposition pour la prévention

Mesure 11 : développer des initiatives permettant d'améliorer la visibilité de la SST et de sensibiliser les agents, les encadrants et les fonctions ressources humaines

Conditions de mise en œuvre :
- organisation d'une EMRH annuelle dédiée à la SST
- lancement de la semaine annuelle de la santé au travail dans la fonction publique pilotée par la DGAFP

Mesure 12 : adapter et améliorer la diffusion des outils d'aide à la mise en place de démarche de prévention dans la fonction publique (adapter les outils de l'ANACT par rapport aux métiers spécifiques par exemple), en particulier en direction des petites structures

Conditions de mise en œuvre :
- publication de guides et d'outils

Mesure 13 : remettre à chaque agent nouvellement recruté dans la fonction publique un document rappelant les droits et obligations en matière de santé et sécurité au travail et précisant le rôle des acteurs

Conditions de mise en œuvre :
- réalisation d'un document socle personnalisable par les employeurs

Objectif opérationnel : favoriser l'innovation et l'accompagnement des politiques de prévention

Mesure 14 : encourager le développement d'actions favorisant la santé des agents (prévention des addictions, des maladies cardio-vasculaires, pratiques sportives….)

Conditions de mise en œuvre :
- élaboration d'outils
- valorisation de bonnes pratiques (Bibliothèque des initiatives, présentation de lors d'évènement)

Mesure 15 : examiner le rôle des complémentaires santé en matière de prévention dans le cadre des négociations ouvertes sur la protection sociale complémentaire des agents publics

Objectif opérationnel : mieux intégrer la préservation de la santé mentale des agents dans les politiques de santé au travail

Mesure 16 : dresser un bilan qualitatif de la mise en œuvre des actions de prévention des RPS, dix ans après la signature de l'accord cadre

Conditions de mise en œuvre :
- réalisation d'une étude qualitative

Mesure 17 : prendre en compte les incivilités et violences externes ainsi que leurs conséquences dans les politiques de prévention des risques

Conditions de mise en œuvre :
- concevoir un plan d'action de la prévention à la réparation (formation, guide de bonnes pratiques…)

Mesure 18 : améliorer les dispositifs de prévention des RPS spécifiques aux encadrants afin de protéger leur santé et de renforcer leur capacité à contribuer à la prévention des RPS des agents

Conditions de mise en œuvre :
- produire une fiche dédiée dans le cadre de la mise à jour prochaine du guide de l'encadrante et de l'encadrant par la DGAFP
- réaliser des retours d'expérience pour valoriser les expérimentations et dispositifs mis en place par les employeurs

Mesure 19 : améliorer la prise en compte de la santé mentale des agents

Conditions de mise en œuvre :
- concevoir une méthodologie, un kit sur les modalités de suivi et d'accompagnement de la santé mentale des agents

<u>Axe 3 : Favoriser la qualité de vie au travail</u>

Objectif opérationnel : favoriser l'appropriation de la démarche de qualité de vie au travail

Mesure 20 : soutenir la diffusion et l'approfondissement de la culture de la qualité de vie au travail par la diffusion de guides et supports et par l'organisation d'initiatives.

Conditions de mise en œuvre :
- Mise à disposition de contenus QVT sur la plateforme Mentor,
- Valorisation des initiatives dans le cadre de la Bibliothèque des initiatives DGAFP et évènementiels

Mesure 21 : favoriser la mise en place d'espaces de discussion sur le travail pour les agents et les encadrants dans le cadre des accords négociés

Conditions de mise en œuvre :
- Conception d'un guide méthodologique sur les espaces de discussions sur le travail,
- Conception de formation-action pour diffuser des méthodes d'animation et favoriser l'appropriation

Mesure 22 : favoriser la signature de charte QVT

Conditions de mise en œuvre :
- référentiel national

Objectif opérationnel : mieux anticiper et accompagner les changements organisationnels

Mesure 23 : inciter les employeurs à réaliser des études d'impact préalables en matière de QVT-SST pour tout projet important de transformation

Conditions de mise en œuvre :
- Mise à jour du guide méthodologique sur la réalisation d'étude d'impact,

Mesure 24 : accompagner les encadrants dans l'anticipation et la prise en compte de l'impact des projets et de la conduite des changements sur la santé et la sécurité
Conditions de mise en œuvre :
- conception de formations et d'outils méthodologiques

Axe 4 : prévenir la désinsertion professionnelle

Objectif opérationnel : prévenir l'usure et accompagner le maintien dans l'emploi des agents

Mesure 25: déployer les dispositifs destinés à prévenir le risque d'usure professionnelle

Conditions de mise en œuvre :
- publication d'un décret relatif à la prévention de l'usure professionnelle (mise en œuvre d'entretiens de carrière et renforcement de la formation)
- conception d'un guide méthodologique relatif à l'identification des agents exposés à un risque d'usure professionnelle (notamment via un questionnaire élaboré par des experts) et d'un guide méthodologique relatif à l'entretien de carrière proposés aux agents exposés à un risque d'usure professionnelle
- favoriser l'évolution professionnelle de certains agents publics par un renforcement des dispositifs de formation et d'accompagnement à destination, notamment, des agents en situation de handicap mais aussi des agents les plus exposés au risque d'usure professionnelle

Mesure 26 : Prévenir la désinsertion professionnelle

Conditions de mise en œuvre :
- mettre en place des visites de pré reprise et développer un dispositif d'accueil après un arrêt de plus de trois mois)
- publication du décret temps partiel thérapeutique
- concevoir un guide dédié

Mesure 27 : Accompagner le reclassement des agents- réforme du dispositif de reclassement et mobilisation des établissements et services de réadaptation professionnelle

Conditions de mise en œuvre:
- publication de décrets PPR sur les trois versants,
- guide d'accompagnement
- élaboration de supports de communication

Axe 5 : Renforcer et améliorer le système d'acteurs de la prévention

Objectif opérationnel : garantir l'accès des employeurs et des agents à une offre de prévention pluridisciplinaire notamment en renforçant la médecine de prévention et son action

Mesure 28 : améliorer l'attractivité des postes de médecin du travail

Conditions de mise en œuvre :
- revaloriser les rémunérations des médecins
- inciter les facultés de médecine à mieux faire connaître la médecine du travail auprès des étudiants en médecine (campagne d'information et de sensibilisation des étudiants, stage de découverte)

Mesure 29 : accompagner le développement de la pluridisciplinarité au sein des services de médecine de prévention et de santé au travail

Conditions de mise en œuvre :
- mise en place de la formation infirmier en santé au travail

Mesure 30 : encourager et soutenir la création de services mutualisés capables d'accompagner les équipes sur la prévention des risques professionnels

Conditions de mise en œuvre :
- conception d'un guide sur les mutualisations de services de médecine de prévention

Objectif opérationnel : améliorer la couverture, l'articulation et l'efficacité du système d'acteurs spécialisés de l'accompagnement et du conseil

Mesure 31 : renforcer la formation des conseillers et des assistants de prévention

Conditions de mise en œuvre/calendrier
- élaboration de référentiels de formation initiale et continue

Mesure 32 : définir localement la quotité de temps de travail consacrée aux missions de prévention à présenter devant l'instance de dialogue social

Mesure 33 : favoriser le développement de réseaux métiers en santé et sécurité au travail

Conditions de mise en œuvre :
- création d'évènements, de webinaires dédiés à ces acteurs, 2022
- élaboration de kits d'animation de réseaux (créer et animer des communautés des préventeurs)
- rôle des employeurs, PFRH et CDG

Mesure 34 : identifier les leviers et freins de la prise en compte de la santé au travail dans la fonction publique

Conditions de mise en œuvre :
- mission des inspections générales

Objectif opérationnel : renforcer et mieux positionner l'inspection en matière de santé et de sécurité au travail dans la fonction publique de l'Etat et dans la fonction publique territoriale

Mesure 35 : clarifier les missions des agents chargés de l'inspection SST, élaborer des politiques d'inspection définissant des priorités annuelles d'action au niveau national déclinées au niveau local, instituer un bilan annuel présenté devant l'instance de dialogue social compétente

Conditions de mise en œuvre :
- modification du décret 82-453 et du décret 85-603

Mesure 36 : renforcer l'organisation de l'inspection en soutenant le fonctionnement en réseau et les coopérations des agents chargés de l'inspection en SST

Conditions de mise en œuvre :
- élaboration d'outils et référentiels communs

Mesure 37 : mettre en place une formation initiale certifiante des ISST ainsi que la formation continue, validation d'acquis de l'expérience et valorisation des parcours professionnel

Conditions de mise en œuvre/calendrier :
- modification du décret 82-453

Rapport L'attractivité de la fonction publique territoriale
Janvier 2022

La ministre de la Transformation et de la Fonction publiques, Amélie de Montchalin, avait confié fin septembre une mission sur l'attractivité de l'emploi territorial à l'inspectrice générale de l'administration Corinne DESFORGES, la présidente de l'Association des DRH des grandes collectivités, Mathilde ICARD, et le président du Conseil supérieur de la fonction publique territoriale (CSFPT), Philippe LAURENT.

Des travaux similaires avaient déjà été engagés pour la fonction publique d'État.

Comme la ministre l'indiquait dans sa lettre de mission, datée du 21 septembre, la mission devait notamment formuler des recommandations *"pour rendre la fonction publique territoriale plus attractive dans les années à venir"*. Et ce *"afin que les Français continuent de bénéficier de services publics de proximité de qualité"*.

Dans le cadre de cette mission, la FNCDG a été auditionnée le 26 octobre 2021. Cette audition avait porté notamment sur :

- La nécessité d'une meilleure connaissance du secteur public local et de ses métiers à l'échelle des bassins d'emploi
- L'intérêt de travailler sur des GPECT et l'affichage *via* les LDG de la recherche d'une plus grande attractivité tant pour attirer que pour fidéliser
- Les concours
- La visibilité des modes de recrutement, notamment sur les plateformes PEP/emploi-territorial/concours-territorial.fr
- L'évolution des carrières et la dualité de gestion entre fonctionnaires et contractuels
- Les valeurs du travail dans le secteur public
- Les nouvelles modalités d'organisation du travail
- La concurrence entre collectivités/le développement de la Marque employeur
- La rémunération et ses compléments (PSC, action sociale, mise en œuvre du IFSE et du CIA)
- La valorisation des actions menées par les CDG en faveur de l'attractivité
- L'aide à la mobilité.

Les associations d'élus et les partenaires sociaux interrogés par les membres de la mission mettent en avant des difficultés d'attractivité, entrainant des problèmes de recrutement et de fidélisation des agents.

Le constat fait par la mission, à partir d'analyses de rapports, d'entretiens et de déplacements sur le terrain est que la baisse d'attractivité prégnante dans la FPT s'inscrit dans un contexte global de tensions sur le marché du travail affectant également les autres versants de la fonction publique et plus globalement l'emploi privé. Il existe cependant des difficultés propres à la fonction publique territoriale :

- Certains *« métiers »* tels celui de secrétaire de mairie n'attirent plus. Il en est de même pour des métiers de la filière médico-sociale, de la filière technique ou encore de la filière administrative
- Au-delà des métiers, la baisse de l'attractivité se mesure différemment selon la nature des collectivités

- Existe une très grande méconnaissance de la fonction publique territoriale et de la diversité de vie professionnelle qu'elle offre
- Des facteurs propres à la fonction publique territoriale nuisent à son attractivité : les rémunérations ont évolué faiblement ces dernières années, les métiers sont exposés à la fatigue physique et nerveuse, l'organisation des concours n'apparaît pas en adéquation avec les besoins de compétences des collectivités.

Le rapport pointe que les employeurs territoriaux doivent s'emparer rapidement de la question de l'attractivité, car le risque de connaître des pénuries à long terme d'agents, préjudiciables à la qualité du service public, est réel. Il existe déjà des métiers ou des zones géographiques en très forte tension, et cela ne peut qu'empirer, d'autant que d'autres secteurs - fonction publique hospitalière et secteur privé - connaissent des tensions similaires.

27 propositions sont formulées dans le rapport, de nature et de temporalité différentes. Elles s'articulent autour de trois axes principaux : le renforcement de la place des élus et des exécutifs territoriaux au travers de la coordination des employeurs territoriaux ; le développement de la coopération et des initiatives y compris inter-fonctions publiques en faveur de l'attractivité à l'échelon local ; des mesures variées, souvent plus techniques, visant à supprimer les différents freins à l'attractivité de la fonction publique territoriale identifiés par la mission.

Les principales propositions de la mission sont les suivantes :

- **Responsabiliser davantage les exécutifs territoriaux de façon collective (et pas seulement individuelle) sur leur fonction d'employeurs. Pour cela, il leur revient de mettre en place une organisation à même de conduire le dialogue social au niveau national de façon *« proactive »* - à égalité avec l'employeur Etat et les employeurs hospitaliers - et de tenir un discours favorable au service public local**

Le rapport vise à faire évoluer la coordination des employeurs territoriaux. Dans un objectif d'une meilleure promotion des caractéristiques particulières de la fonction publique territoriale et de ses atouts, les employeurs territoriaux doivent devenir plus *« lisibles »* et donner une image plus engagée de la conscience qu'ils ont de cette responsabilité d'employeur et de leur engagement à proposer un cadre de travail donnant toute sa place aux préoccupations de qualité de vie au travail (santé, social, conditions de travail, formation, etc.).

Les employeurs territoriaux peuvent aujourd'hui parler collectivement à travers :
- le collège employeurs du CSFPT, élu par l'ensemble des exécutifs par scrutin de liste et par collège, qui a pour l'essentiel une fonction consultative sur des textes préparés par le gouvernement et dont il n'est pas à l'origine
- des prises de positions ponctuelles des associations d'exécutifs locaux
- les analyses et propositions des élus du CNFPT, nécessairement limitées dans les sujets abordés
- les analyses et propositions de la FNCDG, qui est représentative d'une partie des exécutifs, mais qui peut embrasser des sujets allant au-delà du statutaire
- les positions élaborées de manière généralement consensuelles dans la Coordination des employeurs, qui peut être l'interlocuteur privilégié en amont tant

du gouvernement que des syndicats dans des réflexions préalables, mais qui ne dispose en elle-même d'aucun moyen de promouvoir les atouts de la fonction publique territoriale.

Le rapport préconise d'aller plus loin.
Pourrait ainsi être institutionnalisée la Coordination, pour l'instant informelle, en interlocuteur « officiel » du gouvernement et des organisations syndicales dans la négociation sociale au niveau national.
Une autre idée peut être approfondie : celle de créer en lieu et place de la FNCDG une structure de représentation unifiée des employeurs territoriaux (et pas seulement des adhérents aux centres de gestion). Cette nouvelle instance, disposant de moyens propres, pourrait contribuer à la diffusion d'un message positif quant à l'attractivité de la fonction publique territoriale.

- **Mettre en place une politique de rémunération plus attractive et développer des incitations à l'attractivité à travers un fonds dédié et lancer une étude relative à la création d'une prime d'attractivité et de fidélisation**

Le noyau de l'attractivité reste la rémunération.

Les associations d'élus ont souligné l'importance de donner davantage de marges de manœuvre aux employeurs territoriaux dans la rémunération des agents ; cela passe notamment par une plus grande liberté d'appréciation des éléments de rémunération qui ne dépendent pas de l'indice, du grade ou de l'ancienneté. Il faut ainsi promouvoir une politique de rémunération qui permette de rémunérer les talents, au-delà des dispositifs indiciaires.

L'exécutif local a peu ou pas d'influence sur la gestion statutaire, surtout depuis que les possibilités de choix entre avancement minimum/moyen/maximum ont été supprimées dans le cadre du dispositif PPCR. L'essentiel de l'attractivité salariale se fait donc par la politique de rémunération indemnitaire, par l'offre de formation, la qualité de vie au travail (organisation, locaux, outils de travail) et par la politique sociale.

Les choix sur ces questions sont politiques mais sont aussi dépendants du niveau de ressources de la collectivité. Les exécutifs locaux peuvent élaborer ou compléter une stratégie d'attractivité au moyen du financement de la protection sociale complémentaire.

Les conférences régionales pour l'emploi pourraient être, en lien éventuellement avec les autres versants de la fonction publique, la base d'une stratégie territoriale d'attractivité. Cette stratégie devrait tenir compte de la réalité (âge des agents, départs à la retraite…) et de la GPEEC.

Pour développer l'attractivité de la fonction publique territoriale, le rapport précise qu'il est nécessaire de disposer de moyens financiers à travers un fonds dédié : l'objectif de ce fonds serait d'inciter et d'aider les collectivités en zones de moindre attractivité à recruter et donc les agents ou étudiants à rejoindre les collectivités en tension.

Ce fonds associerait l'ensemble des associations d'élus, les centres de gestion et l'Agence nationale de la cohésion des territoires (ANCT). Son objectif serait de déterminer les zones de moindre attractivité (bassins d'emplois) ou les métiers concernés et, en conséquence, il pourrait aider à la promotion de ces zones ou métiers pour financer des dispositifs financiers incitatifs (éléments de rémunération, conditions matérielles de l'installation des agents…), en lien avec la région ou le département concerné. Il serait étroitement associé à une observatoire/baromètre de l'attractivité qui définirait les critères de moindre attractivité (zones rurales, métiers pénibles…).

Le rapport préconise de créer une prime d'attractivité, instituée sur décision de la collectivité et selon des conditions encadrées, et basée sur la stabilité de l'agent dans la collectivité. Cette prime pourrait s'inspirer de l'indemnité temporaire de mobilité existant dans la fonction publique d'Etat. Pourrait aussi être institué un avancement a minima pour les agents stables (ce critère de stabilité serait prévu dans les conditions du régime indemnitaire et dans les lignes directrices de gestion).

- **Développer l'offre de logements intermédiaires en faveur des agents publics territoriaux**

L'accès au logement pour les agents est un élément d'attractivité important dans certaines collectivités situées en zone tendue, en Ile-de-France, en Provence-Côte d'Azur, en Rhône-Alpes et, en général dans les aires métropolitaines où les loyers sont très élevés pour des agents des catégorie C et le nombre de logements sociaux insuffisant pour répondre à la demande.

A cet égard, des politiques de soutien au logement des agents publics pourraient être davantage développées, grâce notamment aux capacités d'investissement dont peuvent disposer certains établissements publics comme l'établissement de retraite additionnelle de la fonction publique (ERAFP). Le rapport préconise qu'une partie de cette épargne puisse être fléchée sur le financement de logements réservés.

- **Développer la communication, communiquer sur une marque « *service public* » propre aux métiers de la fonction publique territoriale pour en accroître la notoriété**

Le rapport met en évidence que le discours général sur le service public et les fonctionnaires soit devenu au fil des dernières années plutôt négatif. Cela pèse beaucoup sur l'attractivité des métiers de la fonction publique, y compris de la territoriale. La mission insiste sur la nécessité primordiale de retrouver un climat plus favorable, en ce que la question de la place du service public soit véritablement au cœur du débat de société et soit posée comme telle, et non comme une affaire seulement de gestion budgétaire.

Il est nécessaire de mieux articuler l'attractivité du territoire et l'intérêt de rejoindre la collectivité en tant qu'agent public. Si de nombreuses marques « *collectivités* » ont été élaborées, on dénombre encore trop peu de marques « *employeurs* ». Le rapport insiste sur le fait que le CNFPT et les CDG sont tout à fait qualifiés pour construire ces démarches. Ils le font déjà en participant aux salons de l'emploi public, à travers des actions de promotions diverses, l'accueil

des nouveaux agents ou le partenariat avec l'office national d'information sur les enseignements et les professions (ONISEP). De fait, il faut moderniser les procédures de recrutement, être en mesure d'incarner les métiers de la territoriale au moyen de vidéos ou de capsules, et revoir les dénominations et le vocabulaire (à commencer par le terme « agent »). Ces campagnes de communication doivent permettre de revaloriser certains métiers. On ne peut pas être attractif tant que les usagers ne visualisent pas les missions des collectivités territoriales et de leurs agents.

Les métiers du secteur public et les innovations dont il est capable en de nombreux domaines : urbanisme et aménagement, méthodes constructives, accompagnement social, diffusion et éducation culturelles, etc.) ne sont jamais relayés dans les médias généraux. Le rapport souligne que la responsabilité de construire un discours démonstratif revient aussi aux associations d'élus et de collectivités territoriales, insuffisamment armées car beaucoup trop éclatées, pour être efficaces en termes de communication « grand public ». De grands progrès peuvent être accomplis rapidement en la matière par une volonté partagée des dirigeants de ces associations. Il convient également d'insister sur les termes employés, dont la consonance relève d'une image passéiste : parler par exemple des métiers possibles plutôt que de « fonctionnaire territorial », expression trop vague pour des personnes qui ne connaissent pas le monde public local, qui ne valorise pas suffisamment les compétences et l'expérience.

Outre les actions de communication préconisées, c'est la mise en mouvement des acteurs locaux qui renforcera la connaissance de l'emploi et l'attractivité, à l'échelle de bassins d'emploi.

Sur une période assez courte, par exemple entre 2022 et 2024, plusieurs appels à défis pourraient être lancés pour mobiliser les grandes collectivités, les centres de gestion, les associations impliquées localement, Pôle emploi, les missions locales, les PFRH pour :

- Expérimenter une autre façon de communiquer au niveau local et d'accélérer les approches inter-fonctions publiques. Il s'agirait, au travers d'actions proposées par les acteurs, de faire connaître les offres d'emploi en se plongeant dans la réalité du poste. De nombreuses expériences de collectivités peuvent inspirer : des films d'agents qui décrivent leurs fonctions, montrent les locaux, répondent aux questions essentielles : dans une journée, je fais… je travaille avec…, mon travail se situe…
- Développer l'information à l'échelle d'un bassin d'emploi : des immersions organisées entre employeurs du même bassin d'emploi
- Expérimenter sur quelques territoires régionaux, une action pour les cadres des trois versants
- Développer la constitution et la gestion de viviers au niveau des intercommunalités et des centres de gestion.
- Expérimenter sur un territoire régional des partenariats automatiques avec les Universités, Pôle emploi et les missions locales intégrant des modules de sensibilisation des personnes en charge de l'orientation et de l'accompagnement. Ces expériences seraient alors capitalisées et viendraient enrichir le guide/kit du recrutement et partagées au niveau national dans le cadre du Conseil d'Orientation des politiques de Ressources Humaines (CORH) piloté par la DGAFP.

- **Développer toutes initiatives pour promouvoir l'emploi de secrétaire de mairie**

Il est préconisé :

- D'expérimenter un parcours qualifiant pour les étudiants
- De clarifier les règles de financement des formations des demandeurs d'emploi souhaitant se reconvertir sur ce métier formalisées au travers d'une position commune entre Pôle emploi et les Régions de France.

- **Réfléchir à l'évolution de certains concours (expérimentation de concours sur titres pour les apprentis ; réexamen périodique de la nature des épreuves ; organisation plus fréquente de certains concours en tant que de besoin)**

La fonction publique territoriale est peu impliquée dans les dispositifs de prépas « *Talents du service public* » à l'exception de la récente prépa pour le concours d'administrateur avec la participation du CNFPT. Le rapport souligne que les efforts ne doivent pas uniquement porter sur la haute fonction publique. Pour que la fonction publique territoriale soit le reflet de la société française, ces dispositifs doivent être élargis à d'autres concours, par exemple ceux de catégorie B.

Les programmes, les épreuves et les modalités des concours sont fixés au niveau national, gage d'égalité sur l'ensemble du territoire. En développant une fonction d'observation et de GPEEC au niveau national, les épreuves pourront être adaptées sur la base de l'évolution des métiers. Les épreuves doivent intégrer les besoins des employeurs de court et moyen termes, cela suppose une gouvernance souple et réactive pour faire évoluer les épreuves.

Outre, l'adaptation des épreuves, le rapport indique que le recensement des besoins effectué par les centres de gestion auprès des employeurs mériterait d'être amélioré. Elément essentiel de la GPEEC territoriale, l'exercice est parfois délaissé par les collectivités qui l'analysent comme un acte de gestion sans portée stratégique, conduisant à des sous-estimations du nombre de postes à ouvrir aux concours. Aussi, le rapport préconise d'impliquer les employeurs pour un recensement efficace des postes Les outils sont multiples et notamment : des actions de sensibilisation via les associations d'élus ; des actions locales avec les centres de gestion… l'objectif étant d'ouvrir un nombre de postes au plus près de la réalité.

- **Recourir au contrat long pour les métiers spécifiques**

En parallèle des stratégies d'adaptation des concours, le recrutement par contrat pourrait évoluer pour recruter sur des métiers spécifiques. La loi de Transformation de la Fonction publique a fourni des outils facilitant ces recrutements. Il reste toutefois d'autres possibilités à envisager pour attirer les candidats qui peinent à prendre le risque d'un CDD alors qu'ils ont un CDI dans le secteur privé.

La première possibilité consisterait à prévoir un recrutement direct en CDI pour des emplois spécifiques dont la liste et le pourcentage maximum seraient énumérés dans un texte.

La deuxième consisterait à réduire la durée effective dans le poste pour pouvoir prétendre à un CDI (actuellement durée de 6 ans sur un emploi permanent) afin de diversifier et d'attirer des profils diversifiés, notamment ayant une expérience dans le secteur privé.

- **Elargir la base des recrutements permettant une promotion de fonctionnaires en y incluant les contractuels sur emploi permanent**

- **Toiletter les règles de reprises de services antérieurs afin d'harmoniser les règles pour l'ensemble des cadres d'emplois et intégrer l'ensemble des expériences privées et pas seulement les expériences salariées**

- **Mieux prendre en compte les personnes en situation de handicap, notamment en les associant aux décisions les concernant**

- **Améliorer les conditions de travail des agents territoriaux en les rapprochant de celles du secteur privé**

La qualité de vie au travail est au cœur des préoccupations et des enjeux pour les collectivités en tant qu'employeurs. Si les premières démarches sont nées dans le secteur privé, elles se sont également développées ces dernières années dans la fonction publique. Récemment, la démarche du groupe de travail piloté par la DGAFP pour l'adoption d'un plan santé au travail dans la fonction publique intègre cette dimension. L'ordonnance n° 2021- 174 du 17 février 2021 relative à la négociation et aux accords collectifs dans la fonction publique fixe comme thématique de négociation entre les employeurs et les organisations syndicales, la qualité de vie au travail. Celle-ci fera l'objet, à l'avenir, de discussions et de déclinaisons dans le cadre des plans santé au travail locaux.

Pourraient être améliorées les conditions de travail des agents territoriaux en leur fournissant un niveau de protection au moins similaire à celui des salariés (notamment par l'accès à une inspection du travail, un document unique réel levier de prévention et outil managérial).

- **Renforcer l'observation statistique de l'attractivité de la FPT, dans le cadre de la nouvelle gouvernance proposée par la mission, en lien avec le CNFPT et les centres de gestion**

- **Sur la base de la conférence régionale de l'emploi (CRE) co-organisée par les centres de gestion et le CNFPT, mettre en place un *« comité régional permanent de suivi de l'emploi public »* composé de représentants des trois fonctions publiques. Ce comité de suivi aurait pour fonction d'étudier, au plan régional et départemental, les zones et les métiers en tension et de proposer des solutions adaptées au territoire**

- **Reconnaître l'expérience des apprentis en construisant des parcours spécifiques**

Le rapport indique que soutenir l'apprentissage, c'est aussi créer les conditions de l'intégration des apprentis dans la fonction publique. Or, actuellement, après un

an, voire deux ans d'apprentissage, le recrutement des apprentis n'est pas facilité, hormis en catégorie C par recrutement direct. Sur les autres catégories, si la personne se retrouve en concurrence avec une personne titulaire, c'est la personne titulaire qui sera recrutée alors que la collectivité a investi en accompagnement de l'apprenti. Le rythme d'organisation des concours pour les apprentis doit être adapté aux parcours. Les jeunes apprentis n'attendront pas l'ouverture d'un concours un an après l'obtention du diplôme alors qu'ils peuvent être recrutés tout de suite dans le privé. Pour que ces concours sur titre fonctionnent, ils doivent être organisés tous les ans. Cette voie serait expérimentée sur une période déterminée (5 ans par exemple) avec une évaluation associée. Une option complémentaire, dans l'hypothèse où les concours ne seraient pas organisés chaque année, consisterait à considérer la candidature des apprentis sur les catégories A et B, comme celle des titulaires. L'ex-apprenti serait alors recruté sur un contrat permanent avec une clause d'engagement à passer les concours.

Liste des recommandations par ordre d'apparition dans le rapport

Recommandation n°1 : Mettre en place une politique de rémunération plus incitative..... 33

Recommandation n°2 : Impliquer pleinement les employeurs locaux dans les négociations salariales menées par le gouvernement. 35

Recommandation n°3 : Mener une réflexion commune à l'ensemble des associations d'élus locaux sur le rôle et l'éventuelle évolution de la CET vers une structure de représentation unifiée de l'ensemble des employeurs territoriaux. 37

Recommandation n°4 : Création d'un « fonds pour l'attractivité de la fonction publique territoriale »..... 37

Recommandation n°5 : Faciliter l'accès au logement, notamment intermédiaire, pour les agents territoriaux par le canal des offres prévues par l'ERAFP en s'appuyant sur des conventions passées entre ce dernier et des collectivités ou des groupements de collectivités pour que les agents aient accès à ces logements. 38

Recommandation n°6 : Dans le cadre de la nouvelle gouvernance proposée par la mission, coordonner et développer l'analyse prospective en lien avec le CNFPT et les centres de gestion..... 38

Recommandation n°7 : Communiquer sur une marque Service public, déclinée sur les métiers de la territoriale et informer sur les métiers de la fonction publique territoriale. 39

Recommandation n°8 : Dans le cadre de la nouvelle gouvernance proposée par la mission, développer et essaimer les ressources au niveau national et au niveau régional (recensement de bonnes pratiques, collecte de données, appels à défi...) mobilisables par les collectivités soucieuses de développer leur attractivité. 40

Recommandation n°9 : Dans le cadre des travaux nationaux en cours, développer les initiatives en direction de l'emploi des secrétaires de mairie (parcours qualifiants pour les étudiants ; clarification nationale des modes de financement...)..... 41

Recommandation n°10 : Dans la fonction publique territoriale, prévoir des dispositifs de « prépas talents » au-delà du seul concours d'administrateur. 41

Recommandation n°11 : Imposer la publication des offres d'emploi, sur les portails publics, avec un libellé mixte..... 42

Recommandation n°12 : programmer un bilan des dispositifs d'inclusion des personnes en situation de handicap issus de la loi de transformation de la fonction publique pour les mesures pour lesquelles ce n'est pas déjà prévu..... 42

Recommandation n°13 : Associer des jeunes concernés par les enjeux d'inclusion et de handicap à la gouvernance du FIPHFP..... 42

Recommandation n°14 : A l'échelle de bassins d'emploi, impulser des actions entre les employeurs publics et privés et les personnes en situation de handicap dans une logique d'intégration durable des talents..... 42

Recommandation n°15 : Agir sur les différents leviers disponibles pour lutter contre les discriminations : formation des élus ; professionnalisation du recrutement ; actions de communications ; développement du mentorat ; lancement de recherches ciblées. 43

Recommandation n°16 : Expérimenter les concours sur titre pour les apprentis et intégrer pendant la période d'apprentissage un module de préparation au concours. 43

Recommandation n°17 : Sur la base de la conférence régionale de l'emploi (CRE) co-organisée par les centres de gestion et le CNFPT, mettre en place un « comité régional permanent de suivi de l'emploi public » composé de représentants des trois fonctions publiques. Ce comité de suivi aurait pour fonction d'étudier, au plan régional et départemental, les zones et les métiers en tension et de proposer des solutions adaptées au territoire. 44

Recommandation n°18 : Proposer des parcours à l'échelle des territoires départementaux ou infra-départementaux pour faire face à la réalité des mobilités choisies, mieux définir et utiliser la notion de « bassins d'emploi » entre les différentes institutions (CDG – CNFPT – PFRH...) et valoriser cette unité territoriale au sein de la GPEEC. 44

Recommandation n°19 : Réfléchir à la création d'une prime d'attractivité fondée sur la stabilité de l'agent dans la collectivité 45

Recommandation n°20 : Fixer une clause maximale de réexamen de la nature des épreuves (3 ans) afin de les adapter aux besoins réels des employeurs, dans une logique de GPEEC. 46

Recommandation n°21 : Faire évoluer le *process* de recensement des besoins en recrutement conditionnant l'ouverture de postes aux concours en sensibilisant les employeurs et, pour certains concours (ex : auxiliaires de puériculture) accélérer, à titre expérimental, la fréquence de l'organisation. 47

Recommandation n°22 : Réaliser rapidement un bilan de l'application des dispositions de la loi de transformation de la fonction publique relatives au recrutement d'agents contractuels. Le CSPT pourrait s'autosaisir de la question. 47

Recommandation n°23 : Elargir les recrutements, à prendre en compte dans le calcul, au recrutement des contractuels nouvellement recrutés sur emploi permanent. 48

Recommandation n°24 : Toiletter les règles de reprises de services antérieurs afin d'harmoniser les règles pour l'ensemble des cadres d'emplois et intégrer l'ensemble des expériences privées (et pas seulement les expériences salariées). 48

Recommandation n°25 : Améliorer les conditions de travail des agents territoriaux en leur fournissant un niveau de protection au moins similaire à celui des salariés (notamment par l'accès à une inspection du travail, un document unique réel levier de prévention et outil managérial). 49

Recommandation n°26 : Créer un site internet partageant les expérimentations en matière de qualité de vie au travail, conditions de travail, alternatives organisationnelles et managériales associant les employeurs locaux, les organisations syndicales et la recherche. 49

Recommandation n°27 : Créer un réseau de chercheurs territoriaux à disposition des collectivités pour coopérer avec les employeurs à des fins de recherches-actions dans le champ de l'innovation managériale et de la qualité de vie au travail. 50