



COOPÉRATION DES CENTRES DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DE LA RÉGION NOUVELLE-AQUITAINE

SCHEMA REGIONAL DE COORDINATION, DE MUTUALISATION ET DE SPECIALISATION

VISAS :

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale,

Vu la charte régionale de coopération des CDG de Nouvelle-Aquitaine signée le 11 juillet 2016,

Vu l'avenant de prolongation de la charte régionale signé le 25 janvier 2021,

Etabli en application de l'article 14 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale et

CONCLU ENTRE :

LE CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DE LA CHARENTE

Représenté par son Président, Monsieur Patrick BERTHAUT, agissant en vertu de la délibération du Conseil d'administration en date du

LE CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DE LA CHARENTE-MARITIME

Représenté par son Président, Monsieur Alexandre GRENOT, agissant en vertu de la délibération du Conseil d'administration en date du

LE CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DE LA CORREZE

Représenté par son Président, Monsieur Jean-Pierre LASSERRE, agissant en vertu de la délibération du Conseil d'administration en date du

LE CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DE LA CREUSE

Représenté par son Président, Monsieur Vincent TURPINAT, agissant en vertu de la délibération du Conseil d'administration en date du

LE CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DE LA DORDOGNE

Représenté par son Président, Monsieur Laurent PEREA, agissant en vertu de la délibération du Conseil d'administration en date du

LE CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DE LA GIRONDE

Représenté par son Président, Monsieur Roger RECORIS, agissant en vertu de la délibération du Conseil d'administration en date du

LE CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DES LANDES

Représenté par sa Présidente, Madame Jeanne COUTIERE, agissant en vertu de la délibération du Conseil d'administration en date du

LE CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DU LOT-ET-GARONNE

Représenté par son Président, Monsieur Christian DELBREL, agissant en vertu de la délibération du Conseil d'administration en date du

LE CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DES PYRENEES-ATLANTIQUES

Représenté par son Président, Monsieur Nicolas PATRIARCHE, agissant en vertu de la délibération du Conseil d'administration en date du

LE CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DES DEUX-SEVRES

Représenté par son Président, Monsieur Alain LECOINTE, agissant en vertu de la délibération du Conseil d'administration en date du

LE CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DE LA VIENNE

Représenté par son Président, Monsieur Edouard RENAUD, agissant en vertu de la délibération du Conseil d'administration en date du

LE CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DE LA HAUTE-VIENNE

Représenté par sa Présidente, Madame Sylvie ACHARD, agissant en vertu de la délibération du Conseil d'administration en date du

PREAMBULE :

Les centres de gestion de la Fonction Publique Territoriale s'appuient sur une histoire de 60 ans, depuis la création des syndicats départementaux de communes à la fin des années 1950 jusqu'à leur évolution actuelle avec la construction du statut de la fonction publique territoriale. Au cours de celle-ci, ils ont combiné, pour les collectivités et établissements publics de leurs départements, dans le domaine de la gestion des ressources humaines :

- L'exercice de missions de régulation statutaire.
- Le développement de prestations de services.

Avec l'entrée en vigueur de la loi du 19 février 2007, la coopération entre les centres de gestion appartenant à une même région devait s'organiser autour d'une charte.

Trois chartes avaient alors été entérinées dans les trois périmètres historiques de la région :

1. Charte régionale de coopération des centres de gestion d'Aquitaine (CDG 24-33-40-47 et 64) avec comme Centre de gestion coordonnateur le CDG33.
2. Charte régionale de coopération des centres de gestion du Limousin (CDG 19-23 et 87) avec comme Centre de gestion coordonnateur le CDG87.
3. Charte régionale de coopération des centres de gestion du Poitou-Charentes (CDG 16-17-79 et 86) avec comme Centre de gestion coordonnateur le CDG17.

Ces premières chartes régionales définissaient le cadre d'exercice des missions gérées en commun, à un niveau au moins régional, à savoir :

1. L'organisation des concours et examens professionnels de catégories A, B et C.
2. La publicité des créations et vacances d'emploi de catégories A, B et C.
3. La prise en charge, dans les conditions fixées par les articles 97 et 97 bis, des fonctionnaires de catégories A, B et C momentanément privés d'emploi.
4. Le reclassement, selon les modalités prévues aux articles 81 à 86, des fonctionnaires de catégories A, B et C devenus inaptes à l'exercice de leurs fonctions.

Le 11 juillet 2016, les présidents des 12 centres de gestion de la nouvelle région Nouvelle-Aquitaine ont signé une nouvelle charte de coopération régionale.

Tout en conservant leur libre administration et leur autonomie, les 12 centres de gestion ont décidé, en intégrant les acquis des trois coopérations préexistantes, de développer entre eux des mutualisations pour mener à bien diverses missions relevant de leur compétence et de s'accorder à tendre à une harmonisation de leurs pratiques. Cette coopération solidaire, axée autour des principes de subsidiarité et de complémentarité, a pour objectif d'allier efficacité et économie de moyens, ce qui a conduit à déterminer, à partir de critères variables selon la pertinence recherchée, le niveau d'intervention des différentes missions à l'échelon soit départemental, soit régional.

Le Centre de Gestion de la Gironde a été désigné Centre de gestion coordonnateur régional.

Un budget annexe régional a été créé à partir de l'exercice 2017.

En vertu de l'article 14 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions relatives à la FPT, l'ensemble des centres de gestion signataires de la charte s'organisent au niveau de la Région Nouvelle-Aquitaine pour assurer les missions énoncées a minima dans cet article et étendre leur coopération régionale à d'autres missions entrant dans le champ de mise en œuvre de la coopération régionale devaient faire l'objet d'annexes à la charte telles que : l'assistance juridique statutaire, l'information générale sur l'emploi public territorial et les actions de promotion de la Fonction Publique

Territoriale et de l'emploi local, l'organisation des conférences régionales de l'emploi, les actions autour de l'insertion professionnelle des travailleurs handicapés et du maintien dans l'emploi, les actions en matière de prévention et de santé au travail, la concertation sur les partenariats institutionnels notamment avec la Direction des retraites de la Caisse des Dépôts et Consignation et le Fonds pour l'insertion des Personnes Handicapées dans la Fonction Publique.

L'article 50 de la loi n° 2019-828 du 6 août 2019 dite de transformation de la fonction publique est venu substituer, à l'article 14 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, à la notion de charte prévue entre centres de gestion pour l'exercice de leurs missions au niveau régional, la notion de « schéma régional de coordination, de mutualisation et de spécialisation » (SRCMS).

L'une des nouveautés de ce schéma réside dans la possibilité de confier l'exercice d'une mission à un ou plusieurs centres pour le compte de tous (la charte ne prévoyant cette possibilité de délégation jusqu'alors que pour un seul centre).

L'autre modification touche aux missions qui, sauf dérogations, seront gérées en commun à un niveau au moins régional par les CDG.

Or, le champ d'application de la charte régionale de coopération des centres de gestion de la région Nouvelle-Aquitaine, signée le 11 juillet 2016 avec une entrée en vigueur au 1^{er} janvier 2017, dépassait d'ores et déjà le cadre minimal prévu par la loi et sa mise en œuvre reposait sur des orientations validées à l'unanimité par son comité stratégique et d'orientation, à savoir :

- Un budget annexe régional pour la gestion des missions transférées du CNFPT par la loi de 2007 avec une chargée de mission de coopération mutualisée depuis 2017.
- Un observatoire régional de l'emploi et de la fonction publique territoriale avec deux chargés d'étude statistiques mutualisés et l'exploitation d'outils informatiques identiques (portail emploi territorial, outil bilan social, puits de données - 2017).
- Un règlement financier des concours et examens couvrant l'ensemble des opérations non transférées (depuis 2018).
- Une veille juridique commune avec un documentaliste mutualisé (2018).
- Un abonnement mutualisé pour les services de prévention (2019).
- Une représentation régionale des centres de gestion (travaux nationaux, actions de représentation).
- Des rencontres régulières de pilotage (comités stratégiques et d'orientations composés par les 12 présidents des CDG ; comités de suivi composés par les directeurs) ou de travail (groupes de travail) qui abordent l'ensemble des domaines d'intervention des centres de gestion.

Sur la base de ces expériences de coopération et conformément à la loi, les centres de gestion de Nouvelle-Aquitaine ont convenu de faire évoluer leur coopération dans le cadre d'un schéma régional de coordination, de mutualisation et de spécialisation (SRCMS) en confortant les principes fondamentaux adoptés lors du Comité Stratégique et d'Orientation du 25 avril 2019 :

A. L'identité départementale des centres de gestion

Résultant directement de leur organisation, celle-ci doit rester en évidence pour les avantages qu'elle constitue.

- L'avantage de la cohérence institutionnelle

La mise en évidence de l'échelon départemental est conforme, pour les agents et le public, à l'implantation administrative des centres de gestion et, pour les élus, au périmètre de désignation ou d'élection des membres des conseils d'administration.

- L'avantage de la valorisation de la présence de services publics sur l'ensemble du territoire

Celle-ci peut participer d'un objectif d'aménagement du territoire.

L'affirmation de cette identité départementale conduit à ce que :

- Chaque CDG peut avoir la responsabilité d'une action commune (animation d'un groupe de travail, pilotage d'un projet, fonctionnement d'un service mutualisé, emploi d'un agent mutualisé, ...)
- Toute idée de subordination hiérarchique d'un CDG à un autre est exclue.

Elle implique un pilotage collégial de la coopération régionale.

B. Le principe de subsidiarité

Dans la continuité du principe précédent qui veut préserver la mise en évidence de l'identité départementale des CDG, la coopération régionale doit intervenir, pour en revenir à l'étymologie de l'adjectif subsidiaire, non pas à titre accessoire, mais à l'appui d'une chose plus importante qui est cette identité départementale revendiquée des CDG.

Ainsi le sens de la coopération régionale des CDG est de constituer des ressources à la disposition de chaque CDG pour l'exercice de ses missions.

Ces ressources peuvent être :

- Matérielles (productions documentaires ou statistiques par exemple),
- Ou immatérielles (retour d'expérience ou avis juridique par exemple).

Ces ressources peuvent être :

- Reçues de la coopération régionale (publication statistique par exemple),
- Ou demandées à la coopération régionale (analyse juridique par exemple).

La même approche concerne les ressources dont les CDG peuvent disposer au niveau national grâce aux travaux de la FNCDG et de l'ANDCDG ou aux actions du GIP Informatique des centres de gestion.

C. Le principe de proximité

Concept très présent dans la vie publique locale, et surtout communale, la proximité avec les collectivités, qui a contribué à la réussite progressive des centres de gestion dans leurs actions, doit être entretenue au regard des avantages qu'elle procure.

- L'avantage d'une bonne connaissance de l'environnement local

D'expérience, le niveau départemental apparaît comme un bon équilibre pour allier une bonne connaissance du terrain avec les relations individualisées qu'elle comporte et une assise plus large et plus distante pour une action d'ensemble dont la neutralité est garantie.

- L'avantage en termes d'offres de services

La proximité géographique entre le centre de gestion et les collectivités facilite la relation directe entre leurs élus et leurs services. Sont également facilitées, en termes de déplacement notamment, les interventions sur site des techniciens et spécialistes des CDG.

La mise en valeur de cette proximité participe par ailleurs à la valorisation de la présence de services publics sur l'ensemble du territoire quand nombre de réformes s'appuient désormais sur l'implantation des administrations publiques sur des aires géographiques de plus en plus étendues.

En tant qu'émanation des employeurs, les CDG peuvent être considérés comme le premier maillon d'une représentation institutionnelle des employeurs locaux. Aussi, pour en revenir aux fondements constitutionnels de la démocratie sociale, l'image peut être défendue que :

- Les CDG défendent les intérêts des employeurs locaux.
- Quand les organisations syndicales défendent les intérêts des agents.

D. Le CDG est un « tiers de confiance »

Cette qualification, d'origine récente, s'appuie sur la reconnaissance des aspects positifs de l'action des CDG et la nature des missions nouvelles que la loi a confiée aux CDG (notamment dans le domaine de la déontologie ou du précontentieux).

- Le CDG est un tiers

La personnalité morale, la composition de ses organes font que le CDG est indépendant des collectivités de son département auxquelles il n'est ni subordonné ni rattaché. Cette indépendance offre la garantie nécessaire d'impartialité et de neutralité pour l'exercice de nombre de missions.

- Le CDG est porteur de confiance

La confiance repose sur l'expertise reconnue des équipes des CDG et des ressources expertes qu'ils savent mobiliser. Elle sera une garantie pour l'employeur local qui sollicite le CDG, pour l'agent dont le dossier est traité par un service du CDG et pour le candidat ou le public qui se rapproche du CDG pour s'intéresser à l'emploi public local.

Cette expertise répandue au sein de l'ensemble des CDG fait que cette confiance peut jouer aussi entre CDG de la région, validant la pertinence de l'affirmation de leur identité départementale.

SOMMAIRE

<i>I. Objet du schéma</i>	9
<i>II. Présentation des centres de gestion de la région Nouvelle-Aquitaine</i>	10
<i>III. L'état des mutualisations existantes</i>	12
1. L'organisation des concours et examens professionnels de catégories A, B et C	12
2. Publicité des créations et vacances d'emploi de catégories A, B et C	12
3. Prise en charge, gestion et accompagnement des fonctionnaires de catégories A, B et C momentanément privés d'emploi	13
4. Reclassement, gestion et accompagnement des fonctionnaires de catégories A, B et C devenus inaptes à l'exercice de leurs fonctions	13
5. Observatoire régional de l'emploi et de la Fonction Publique Territoriale	14
6. Veille juridique	15
7. Service mutualisé concours et examens professionnels	15
8. Service mutualisé production documentaire et expertise RH	15
9. Règlement et plan de formations mutualisés	16
10. Abonnement mutualisé «Santé-sécurité au travail»	16
11. Déontologie	16
<i>IV. Les objectifs poursuivis avec le schéma régional de coordination, de mutualisation et de spécialisation</i>	16
<i>V. La désignation du CDG coordonnateur</i>	18
<i>VI. La gouvernance, le pilotage et l'animation</i>	19
1. Les instances	19
2. Méthodes de travail - principes directeurs	20
<i>VII. La présentation du plan d'action</i>	21
<i>VIII. Relations financières entre les centres de gestion co-signataires</i>	25
<i>IX. Diffusion du schéma régional de coordination, de mutualisation et de spécialisation</i>	26
<i>X. Révision</i>	26
<i>XI. Durée</i>	26
<i>XII. Litiges</i>	26
<i>XIII. Annexes</i>	26

I. Objet du schéma

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

La loi n° 2019-828 du 6 août 2019 impose aux CDG d'élaborer un **Schéma régional de coordination, de mutualisation et de spécialisation**. Cette mesure, d'application immédiate, précise, que « ce schéma détermine les modalités d'exercice des missions que les centres de gestion gèrent en commun ».

L'article 14 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifié successivement par les lois du 12 mars 2012, du 20 avril 2016 et du 6 août 2019 prévoit ainsi que les Centres de gestion conviennent de gérer en commun les missions suivantes :

- 1. L'organisation des concours et examens professionnels relatifs aux cadres d'emploi de catégories A et B,*
- 2. La publicité des créations et vacances d'emploi de catégories A, B et C,*
- 3. La prise en charge des fonctionnaires de catégories A et B momentanément privés d'emploi,*
- 4. Le reclassement des fonctionnaires de catégories A et B devenus inaptes à l'exercice de leurs fonctions,*
- 5. La gestion de l'observatoire régional de l'emploi,*
- 6. La mission générale des CDG d'information sur l'emploi public territorial pour l'ensemble des collectivités et bilan de l'emploi public territorial,*
- 7. La publicité des listes d'aptitude,*
- 8. L'aide aux fonctionnaires à la recherche d'un emploi après une période de disponibilité,*
- 9. L'assistance juridique statutaire, y compris pour la fonction de référent déontologue,*
- 10. L'assistance à la fiabilisation des comptes de droits en matière de retraite.*

II. Présentation des centres de gestion de la région Nouvelle-Aquitaine

Les centres de gestion, tout au long de leur histoire, ont su faire preuve d'adaptabilité pour exercer les missions que la loi leur a confiées comme celles qu'ils ont développées pour répondre aux demandes des collectivités de leur ressort géographique. Leur rôle évolue d'une structure d'application de règles de gestion statutaire vers un organisme de conseil et cette tendance est appelée à s'accroître sous l'effet cumulé de plusieurs facteurs :

- L'élargissement de la mission d'information sur l'emploi public local,
- L'ouverture aux interventions directes auprès des agents via des missions d'accompagnement individualisé (retraites, accompagnement en évolution professionnelle),
- Le développement d'un rôle de « tiers de confiance » pour l'interprétation du droit ou l'aide à la résolution de litiges, en allant même jusqu'à en faire un acteur du précontentieux (médiation préalable obligatoire).

Dans leur activité quotidienne à destination des employeurs, les CDG ont mis en œuvre une approche pluridisciplinaire en combinant les aspects juridiques, techniques, organisationnels et managériaux des questions qui leur sont soumises, et ce quel que soit l'angle sous lequel sont posées ces questions.

L'environnement territorial évolue fortement dans son organisation (réformes structurelles) et dans son fonctionnement (transition numérique, participation). Le rythme d'évolution des organisations s'accélère également. La modernisation postulée du service public en général et de la fonction publique territoriale en particulier prône une responsabilisation accrue des employeurs territoriaux disposant de marges de manœuvre plus larges et d'une souplesse renforcée pour la gestion de leurs ressources humaines.

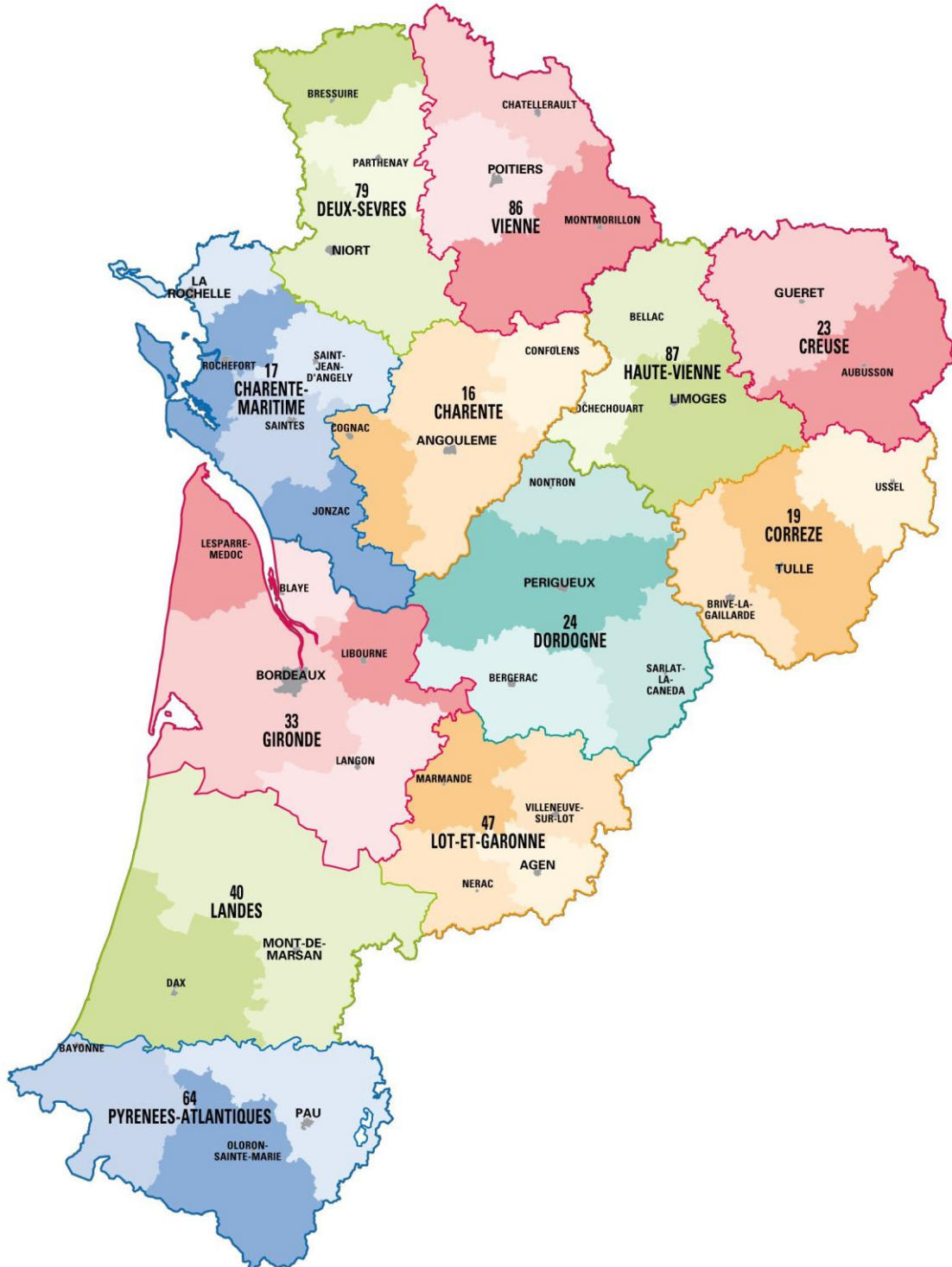
L'employeur local, plus autonome dans sa responsabilité de pilote et de gestionnaire des services publics locaux, aura besoin de compétences spécialisées à sa disposition. Les centres de gestion peuvent lui apporter cette ressource. La proximité et la pluridisciplinarité qu'ils maîtrisent sont des atouts pour accompagner la modernisation du service public local en offrant aux élus locaux employeurs une plateforme de soutien pour la conduite de leurs politiques de gestion des ressources humaines avec :

- La régulation statutaire de procédures collectives,
- La connaissance de l'emploi local,
- L'accompagnement des candidats à l'emploi local,
- Le conseil pluridisciplinaire alliant le volet technique (juridique) au volet managérial (conseil en organisation, conduite du changement),
- L'accompagnement individualisé d'agents territoriaux,
- L'intermédiation dans la gestion de litiges individuels entre l'agent et son employeur,
- Le partage avec les organisations syndicales d'agents territoriaux.

L'élaboration d'un schéma régional de coordination, de mutualisation et de spécialisation doit consolider le positionnement des CDG aux côtés des collectivités et établissements publics en vue de garantir dans le temps l'exercice des missions de service public par une gestion RH adaptée aux besoins de leurs usagers. Voulant s'écarter d'une approche centralisée sur le CDG coordonnateur, les Présidents des CDG de la Nouvelle-Aquitaine souhaitent évoluer vers un modèle décentralisé dans lequel chaque CDG peut être un centre de production ciblée de service pour le compte d'autres, avec expertise et moyens dédiés et ainsi renforcer le rôle essentiel que détiennent les centres de gestion en tant qu'organes encourageant un pilotage transversal des ressources humaines à l'échelle locale.

L'ensemble des CDG de Nouvelle-Aquitaine ont par ailleurs développé, chacun dans leur contexte local, de nombreuses missions facultatives afin d'accroître leur accompagnement ou leur soutien aux collectivités territoriales.

La Nouvelle-Aquitaine est depuis le 1^{er} janvier 2016 composée de 12 départements :



III. L'état des mutualisations existantes

1. L'organisation des concours et examens professionnels de catégories A, B et C

Soucieux de mutualiser l'organisation des concours et examens professionnels relevant de leur compétence et d'harmoniser les pratiques, tant pour répondre aux besoins des collectivités à moindre coût que pour assurer au mieux l'égalité de traitement des candidats, les centres de gestion co-signataires s'inscrivent dans les orientations générales définies par la FNCDG et s'engagent à faire converger leurs méthodes et outils de travail.

Ils s'inscrivent dans la planification annuelle des opérations de concours et d'examens professionnels validée par la FNCDG.

Ils s'inscrivent également dans les collaborations techniques coordonnées au niveau national sous l'égide de la FNCDG.

Ils définissent dans ce cadre, d'un commun accord, les modalités d'organisation des différentes opérations de concours ou d'examens professionnels (autorités organisatrices, nombres de postes, conventionnements sujets...) et s'accordent sur la détermination d'un niveau d'organisation pertinent pour chaque concours et examen professionnel en retenant un niveau d'organisation « a minima » à l'échelon régional.

Ils se réservent néanmoins la possibilité de pouvoir organiser certaines opérations, en présence de particularités éventuelles, dans plusieurs départements.

Pour les opérations régionales, ils conviennent de ne pas passer de convention entre eux. Seul le recueil des besoins exprimés par chaque centre de gestion co-signataire sera pris en compte dans l'ouverture d'une opération.

Pour ce même niveau d'organisation, les centres de gestion co-signataires non organisateurs admettent le principe de se positionner en tant que centres d'épreuves pour toute opération.

Pour les opérations transférées confiées à des centres de gestion organisateurs extérieurs au périmètre régional, le Centre de Gestion coordonnateur déclare au nom des centres de gestion co-signataires l'ensemble des besoins recensés auprès du centre de gestion organisateur.

Les centres de gestion co-signataires s'engagent dans la voie d'une collaboration technique destinée à homogénéiser les modalités d'exercice de leurs missions en matière de concours et d'examens professionnels de toutes catégories.

Les flux financiers correspondants sont gérés dans le cadre d'un budget annexe régional pour les opérations de catégories A et B transférées, et selon des règles convenues entre les centres de gestion co-signataires pour les autres opérations.

2. Publicité des créations et vacances d'emploi de catégories A, B et C

Chaque centre de gestion co-signataire recueille, auprès des collectivités territoriales et des établissements publics de son ressort géographique, les déclarations de créations et de vacances d'emploi et de nominations des catégories A, B et C.

Chaque centre de gestion co-signataire assure la publicité légale des déclarations de créations et de vacances d'emploi des catégories A, B et C de son ressort territorial.

Chaque centre de gestion co-signataire assure la diffusion des offres et des demandes d'emploi des catégories A, B et C de son ressort territorial.

Le Centre de Gestion coordonnateur valide et diffuse les demandes d'emploi déposées au titre de la seule région sans mention particulière de département.

Les centres de gestion co-signataires défendent le principe de l'exploitation d'un outil technique commun pour l'exercice de leurs missions de publicité en matière d'emploi (portail de l'emploi territorial, www.emploi-territorial.fr).

Les centres de gestion co-signataires s'engagent à harmoniser leurs pratiques, dans la voie d'une collaboration technique destinée à assurer la fiabilité et l'homogénéité des données saisies pour alimenter les données statistiques de l'Observatoire de l'emploi et de la Fonction Publique Territoriale.

3. Prise en charge, gestion et accompagnement des fonctionnaires de catégories A, B et C momentanément privés d'emploi

Chaque centre de gestion co-signataire assure la prise en charge, dans les conditions fixées aux articles 97 et suivants de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, des fonctionnaires momentanément privés d'emploi de catégories A, B et C de son ressort géographique.

Chacun assure à ce titre leur gestion administrative et le suivi individualisé.

Pour les fonctionnaires de catégories A et B, l'accompagnement à la recherche d'emploi(s) est partagé entre le Centre de Gestion coordonnateur et les centres de gestion co-signataires.

Le Centre de Gestion coordonnateur s'appuie sur les compétences de ces derniers pour établir un diagnostic individuel et prendre des mesures appropriées pour assurer un retour à l'emploi effectif.

Les centres de gestion co-signataires s'informent mutuellement de toute opportunité de mission ou de proposition d'affectation pouvant concerner les fonctionnaires pris en charge relevant des catégories A et B.

Les flux financiers correspondants pour la gestion et l'accompagnement des FMPE de catégorie A sont gérés dans le cadre d'un budget annexe régional.

Les centres de gestion co-signataires conviennent de partager leurs méthodes et pratiques concernant l'accompagnement des fonctionnaires de catégorie C qu'ils prennent en charge.

Les centres de gestion co-signataires peuvent privilégier pour les fonctionnaires de catégories B et C la proximité des pistes de retour à l'emploi.

4. Reclassement, gestion et accompagnement des fonctionnaires de catégories A, B et C devenus inaptes à l'exercice de leurs fonctions

Chaque centre de gestion co-signataire assure, dans les conditions définies par les articles 81 à 86 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, le reclassement des fonctionnaires de catégories A, B et C devenus inaptes à l'exercice de leurs fonctions en poste dans une collectivité territoriale ou un

établissement public de son ressort géographique.

Chaque centre de gestion co-signataire assure, en particulier pour les collectivités et établissements affiliés de son ressort géographique, la charge financière résultant de l'avantage indiciaire maintenu aux fonctionnaires reclassés pour inaptitude physique en application de l'article 85 de la loi n° 84-53 susvisée.

Pour les fonctionnaires de catégories A et B, les centres de gestion co-signataires peuvent s'informer mutuellement des demandes de reclassement formulées par les fonctionnaires de leur ressort géographique en vue d'élargir les opportunités de reclassement.

Les centres de gestion co-signataires conviennent de partager leurs méthodes et pratiques concernant le reclassement pour inaptitude physique des fonctionnaires de catégories A, B et C.

5. Observatoire régional de l'emploi et de la Fonction Publique Territoriale

Les douze centres de gestion co-signataires ont défini, dans le cadre de leur coopération régionale Nouvelle-Aquitaine, les missions de l'Observatoire régional de l'emploi et de la fonction publique territoriale afin de répondre aux enjeux actuels du secteur public local.

Dans la perspective de fournir aux employeurs locaux (ainsi qu'à l'ensemble des partenaires institutionnels départementaux et régionaux) des données, des outils opérationnels et des compétences en matière d'emploi et de ressources humaines, les centres de gestion de la Région Nouvelle-Aquitaine doivent adopter une « **feuille de route** », qui peut se décliner en **sept** grandes séries d'actions :

- **Réaliser** des études thématiques en matière de gestion des ressources humaines afin d'anticiper les évolutions du marché de l'emploi territorial et d'aider les décideurs locaux.
- **Améliorer** la connaissance des bassins d'emploi et leurs caractéristiques
- **Repositionner** à l'échelle nationale les diagnostics départementaux et régionaux de l'emploi territorial
- **Développer** des partenariats pour constituer et alimenter un « puits de données régional » (INSEE, DIRECCTE, Pôle Emploi, CARSAT, CNRACL, IRCANTEC, CNFPT, etc.)
- **Faire** des centres de gestion des fournisseurs de données pour les collectivités, plutôt que des émetteurs ou simples relais de nouvelles enquêtes nationales
- **Développer** des outils automatiques afin de permettre aux centres de gestion de publier des analyses départementales ou des synthèses pour le compte de leurs collectivités. Aussi, il est proposé soit de fournir des outils aux différents centres de gestion afin qu'ils puissent réaliser leurs propres analyses, soit de leur transmettre des analyses déjà effectuées qu'ils pourront modifier selon les spécificités de leur territoire
- **Valoriser** et **relayer** le travail de la coopération régionale au sein des groupes de travail et de la Commission « observation des données sociales » de l'Association nationale des directeurs et directeurs-adjoints des Centres de Gestion (ANDCDG).

Afin de réaliser les travaux techniques régionaux sur la base des données transmises par chaque centre de gestion co-signataire (collectes et extractions de données, rédaction et coordination des études et enquêtes, etc.) et d'assurer l'animation de l'Observatoire régional de l'emploi et de la fonction publique territoriale, les CDG 17 et CDG 64 mobilisent une partie du temps de travail de deux de leurs agents chargés de mission d'études statistiques. Le temps de travail est estimé, à la date de la signature du

présent schéma à 100% d'un temps complet pour chaque agent et pourra être réévalué si nécessaire.

La participation financière des centres de gestion co-signataires portant sur le remboursement des frais liés à l'activité de ces deux chargés d'études statistiques (rémunérations, déplacements, formations, acquisition de logiciel, ...) est calculée de façon proportionnelle aux ressources de l'ensemble des centres de gestion co-signataires telles qu'elles figurent au compte administratif de l'année N-1, à l'article 7061 « cotisations obligatoires ». Un état annuel des frais est établi.

6. Veille juridique

Le Service Juridique et Documentation du CDG33 élabore la veille juridique hebdomadaire qui est diffusée auprès des CDG s'étant déclarés volontaires pour y adhérer en contrepartie d'une participation financière aux charges de fonctionnement proportionnelle à leur masse de cotisations obligatoires.

Le CDG33 assure le fonctionnement de la veille juridique (dont il supporte la totalité de la charge financière) en appelant, a posteriori, la quote-part de chaque CDG bénéficiaires du service.

Après une phase d'expérimentation débutée en octobre 2017, la veille juridique a été généralisée à partir de février 2019 auprès de 11 CDG de Nouvelle-Aquitaine (le CDG86 n'a pas souhaité y adhérer immédiatement). La veille juridique est devenue mutualisée.

7. Service mutualisé concours et examens professionnels

Dans le cadre de sa volonté de renforcer des actions mutualisées, le Comité stratégique et d'orientation de la coopération régionale des centres de gestion de Nouvelle-Aquitaine a identifié, en novembre 2018, la mission concours et examens professionnels comme un axe prioritaire de travail. Il a validé en février 2020 les orientations techniques et pratiques pour la mise en œuvre d'un service interdépartemental dont seraient partenaires les centres de gestion volontaires, le fonctionnement du service étant assuré par le Centre de Gestion de la Gironde, Centre de Gestion coordonnateur.

L'objectif poursuivi est de pouvoir, par cette mutualisation renforcée, optimiser l'exercice de la mission concours et examens professionnels au niveau régional en rationalisant les activités et en recherchant des économies d'échelle.

Le service mutualisé a été lancé à compter du 1^{er} janvier 2021 à titre expérimental avec les CDG de la Charente, de la Charente-Maritime, de la Gironde, du Lot-et-Garonne, des Pyrénées-Atlantiques, des Deux-Sèvres, de la Vienne et de la Haute-Vienne.

Un CDG non partenaire pourra intégrer le service mutualisé en année pleine et gardera à sa charge le règlement des opérations antérieures (millésime des opérations). La décision d'intégration doit se prendre l'année N-1 avant l'élaboration du calendrier régional soit avant le 31 mars.

8. Service mutualisé production documentaire et expertise RH

La mutualisation est devenue une nécessité dans le contexte de maîtrise de la dépense publique locale. Elle constitue également un outil précieux pour améliorer l'efficacité de l'action publique et favoriser les économies d'échelle.

Les CDG de **Charente, Corrèze, Dordogne, Gironde, Lot-et-Garonne, Pyrénées-Atlantiques et Haute-Vienne** ont décidé de créer un dispositif commun en matière d'expertise en gestion des ressources humaines. Le CDG des Landes a rejoint ce service en mai 2021.

9. Règlement et plan de formations mutualisés

Au niveau de la coopération régionale des CDG de Nouvelle Aquitaine, les enjeux en matière de formation sont aujourd'hui primordiaux. C'est pourquoi, les CDG de Nouvelle-Aquitaine ont choisi de mettre en œuvre un plan de formation mutualisé (PFM) à l'échelle de la région, ainsi qu'en parallèle, un règlement de formation commun à compter du 1^{er} janvier 2021.

10. Abonnement mutualisé «Santé-sécurité au travail»

Un abonnement mutualisé pour la santé-sécurité au travail avec les Editions Législatives est mis en place par délibérations concordantes entre 11 CDG (CDG16-CDG17-CDG19-CDG23-CDG24-CDG33-CDG40-CDG64-CDG79-CDG86 et CDG87).

11. Déontologie

La loi dite Déontologie du 20 avril 2016 crée le droit, pour tous les agents exerçant dans la fonction publique (fonctionnaire, agent contractuel de droit public et de droit privé), de consulter un référent déontologue chargé d'apporter tout conseil utile au respect des obligations et des principes déontologiques mentionnés dans le statut général des fonctionnaires. Tout agent territorial peut saisir le référent déontologue.

L'exercice de la mission du référent déontologue est rattaché par la loi à la mission d'assistance juridique statutaire confiée aux centres de gestion (article 23 II 14° de la loi n°84.53 du 26 janvier 1984 modifiée).

L'organisation de la mission déontologue en Nouvelle-aquitaine :

Plusieurs Centres de Gestion de la région Nouvelle-Aquitaine se sont rapprochés pour mettre en commun l'exercice de la mission de référent déontologue.

Depuis 2016, Les Centres de Gestion de la Creuse, de la Haute-Vienne et de la Corrèze se sont associés pour mettre en place un collège commun mutualisé composé de deux membres ;

Depuis le 1^{er} février 2018, les Centres de Gestion de la Dordogne, de la Gironde et du Lot-et-Garonne ont désigné un collège commun de 3 membres exerçant la mission de référent déontologue ;

Depuis le 1^{er} avril 2018, les Centres de Gestion de la Charente-Maritime et de la Vienne ont désigné un déontologue commun. Les Centres de Gestion de la Charente et des Deux-Sèvres ont rejoint cette organisation le 1^{er} septembre 2019.

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

La réflexion relative à l'évolution de la coopération régionale des CDG néo-aquitains s'est articulée autour de trois éléments :

- Un modèle de coopération décentralisé,
- Une stratégie repensée,
- Une méthode dédiée.

Un modèle de coopération décentralisé :

Plutôt qu'une approche centralisée sur le seul CDG coordonnateur, les Présidents des CDG de la région Nouvelle-Aquitaine souhaitent promouvoir un modèle plus simplement décentralisé, dans lequel chaque CDG peut être un centre de production ciblé de services pour le compte des autres, avec expertise et moyens dédiés. Dans ce modèle, le CDG coordonnateur, comme c'est de fait le cas aujourd'hui :

- Reste le garant de la cohérence d'ensemble de la coopération,
- Assure le suivi, la traçabilité, la transparence budgétaire,
- Évalue les actions de la coopération,
- Garantit le respect des obligations législatives d'actions coordonnées entre les CDG,
- Promeut toute nouvelle action de coopération.

Dans ce modèle de coopération décentralisé, si le CDG coordonnateur est porteur de la stratégie d'ensemble, chaque CDG pilote peut être responsable d'une production ou d'un projet pour le compte de lui-même et des autres.

Ce modèle induit virtuellement des flux croisés en dépenses et en recettes entre tous les CDG puisque chacun a potentiellement vocation à intervenir pour les autres. Afin d'éviter des flux trop nombreux et complexes, le CDG coordonnateur peut regrouper des flux via le budget annexe régional Nouvelle-Aquitaine (BARNA).

Une stratégie renforçant le rôle essentiel que détiennent les centres de gestion en tant qu'organes de référence transversaux des ressources humaines à l'échelle locale

Sur le fond, deux axes sont poursuivis en vue d'agréger les futures actions de coopération :

- Développer la coopération des CDG néo-aquitains pour mieux adapter leur offre de services à la demande et aux besoins des territoires,
- Conjuguer leurs points forts respectifs en vue d'une gestion optimisée des RH des collectivités et établissements publics locaux.

Les centres de gestion doivent être les interlocuteurs et les partenaires indispensables des collectivités territoriales employeurs autant pour l'exercice des missions de régulation de nature institutionnelle que pour leur soutien au quotidien par la production de services et la réalisation de prestations de conseil notamment dans les domaines organisationnels ou managériaux.

Ils doivent accompagner les collectivités dans leur appropriation de la transformation de la gestion publique locale, plus particulièrement dans le domaine des ressources humaines dans lequel les collectivités territoriales employeurs sont appelées à appréhender des relations sociales renouvelées dans le cadre d'un dialogue social profondément refondu.

Le cadre stratégique de la coopération régionale néo-aquitaine doit permettre d'adosser progressivement à la culture gestionnaire des 12 CDG une approche plus globale et intégrée des problématiques RH sur un territoire, et ce en ancrant les actions des CDG sur les grandes thématiques d'une DRH.

- Modernisation de la fonction RH des collectivités,
- GPEEC,
- Organisation,
- Accompagnement des parcours professionnels,

- Gestion des cadres, renforcement du management et des mises en réseau,
- Plans de formation,
- Actions en faveur de l'égalité professionnelle,
- QVT, prévention des risques,
- Accompagnement du dialogue et des relations sociales,
- Communication interne,
- SIRH et suivi/pilotage dynamique de la masse salariale,
- Paie à façon ...

Il doit aussi permettre d'ambitionner l'extension de l'action des centres de gestion sur des domaines en devenir comme :

- Accompagner la modernisation des outils et des modes de fonctionnement (mise en œuvre de la « révolution numérique » dans les collectivités,
- Promouvoir les initiatives autour de l'innovation managériale pour les collectivités qui le souhaitent.

Dans cette logique, la coopération régionale des CDG néo-aquitains a pour vocation de mettre en lumière leur capacité d'adaptation à l'hétérogénéité des tailles, structuration et organisation des collectivités en développant aussi bien une approche globale RH pour les plus petites entités qu'une offre de services experts pour des « grands comptes ».

A la lumière des enjeux auxquels les CDG sont confrontés, l'objectif de la coopération est de valoriser l'affichage des CDG comme accompagnateurs du changement, soutiens pour amortir et préparer tant les mutations territoriales que la réforme en cours de la fonction publique.

Le croisement des approches RH globale et territorialisée doit conduire à faciliter l'adéquation de l'offre et de la demande de personnels dans une vision de GPEEC par bassins d'emplois dans le respect des ambitions poursuivies par la loi de transformation de la fonction publique de 2019.

Une méthode dédiée :

La ligne directrice de la méthodologie d'élaboration du schéma régional de coordination, de mutualisation et de spécialisation s'est fondée sur une analyse des besoins et des attentes des collectivités.

L'objectif des centres de gestion au travers de leur coopération reste en effet la satisfaction de leurs premiers « usagers » que sont les collectivités. Dans cette perspective, les CDG de Nouvelle-Aquitaine ont mené une enquête tournée vers l'utilisateur ayant une expérience concrète du service pour :

1. Identifier les points de satisfaction ou d'insatisfaction,
2. Identifier les axes de développement d'une nouvelle offre de service

V. La désignation du CDG coordonnateur

Les centres de gestion co-signataires s'accordent pour désigner le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Gironde pour assurer la coordination de l'ensemble des Centres de Gestion co-signataires de la région Nouvelle-Aquitaine pour la mise en œuvre du présent schéma régional de coordination, de mutualisation et de spécialisation.

Le Centre de Gestion coordonnateur est chargé de :

- Animer les relations et les travaux régionaux selon les méthodes de gouvernance retenues par le présent schéma régional,
- Organiser des rencontres inter-CDG, à raison d'au moins une par an, au lieu de leur choix, et en assurer le suivi administratif (préparation des réunions et élaboration de documents),
- Assurer le relais des réalisations régionales vis-à-vis des autres instances comme la FNCDG (transmission de données, participation aux réunions des centres de gestion coordonnateurs),
- Convenir avec les autres CDG de la région, les modalités de mise en œuvre et de suivi du schéma,
- Gérer le budget annexe régional incluant les ressources transférées du CNFPT,
- Etablir un bilan annuel d'activité de la coopération régionale.

VI. La gouvernance, le pilotage et l'animation

1. Les instances

Trois instances sont constituées :

A. Le comité stratégique et d'orientation (CSO)

C'est l'instance de réflexion, d'échange et de discussion des enjeux de la coopération. Il est composé des 12 Présidents des centres de gestion néo-aquitains.

Le CSO dispose des attributions suivantes :

- Il définit la stratégie et les orientations générales de la coopération ;
- Il décline les orientations nationales au niveau régional ;
- Il élabore le budget de la coopération des centres de gestion néo-aquitains ;
- Il évalue les actions de la coopération des centres de gestion néo-aquitains (rapports d'activités et rapports financiers).

Le (la) chargé(e) de mission coopération prend en charge l'organisation et le fonctionnement du CSO.

B. Le comité de direction (CODIR)

C'est l'instance qui assure et/ou concourt à la direction effective de la coopération des centres de gestion néo-aquitains. Il est composé des 12 Directions générales des centres de gestion néo-aquitains.

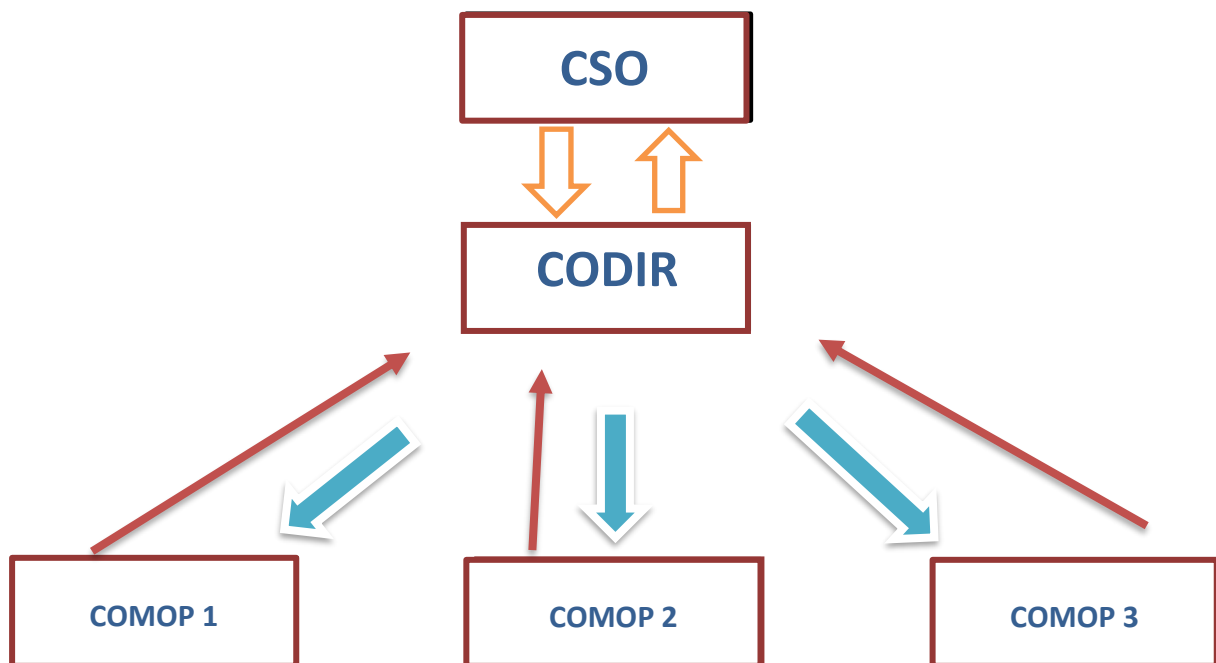
Le CODIR dispose des attributions suivantes :

- Il décline la stratégie et les orientations générales du CSO ;
- Il décide de la création des comités opérationnels par projet ou par domaine (COMOP – cf. infra) ;
- Il rédige les rapports pour le CSO ;
- Il procède à un 1^{er} niveau d'arbitrage relatif aux questions émanant des COMOP.

Le (la) chargé(e) de mission de coopération prend en charge l'organisation et le fonctionnement du CODIR.

C. Les comités opérationnels (COMOP)

Ce sont les groupes de travail qui mettent en œuvre les objectifs par projet /domaine arrêtés par le CODIR. Ils sont composés par des techniciens des centres de gestion néo-aquitains et la chargée de mission de coopération. Les COMOP sont amenés à produire sur des domaines (Observation de l'emploi, expertise RH, Santé au travail) ou sur des projets ponctuels (création de nouvelles prestations). Chaque COMOP désigne un « secrétaire » en son sein. Les COMOP sont supervisés par un ou deux membres du CODIR. Ces derniers rendent compte des travaux au CODIR.



2. Méthodes de travail - principes directeurs

Les travaux et actions conduits par les groupes de travail (experts ou thématiques) mis en place dans le cadre de la précédente charte de coopération régionale ont vocation à être repris par les COMOP.

Des réunions des instances sont organisées pour l'animation de la coopération et les travaux menés conjointement en application du présent schéma.

Les réunions du CSO sont organisées a minima par semestre.

Les réunions du CODIR se tiennent suivant un calendrier annuel préétabli selon une périodicité bimestrielle et permettent de mettre en œuvre les orientations émises par le Comité Stratégique et d'Orientation.

Les réunions du CSO et du CODIR sont organisées à l'initiative du CDG coordonnateur qui en fixe l'ordre du jour après consultation des CDG co-signataires.

D'autres réunions du CODIR peuvent être organisées à la demande d'un rapporteur et/ou d'un pilote

technique responsable d'un COMOP pour traiter des travaux en cours.

Les réunions des comités opérationnels (COMOP) sont organisées à l'initiative de leurs rapporteurs suivant la feuille de route annuelle fixée par le CODIR. Elles se tiennent selon une programmation compatible avec la(les) fiche(s) action se rapportant à leurs travaux.

Ces réunions techniques peuvent rassembler les directions générales et/ou les services des centres de gestion sous toute modalité appropriée.

Un COMOP spécifique est dédié aux travaux de l'Observatoire régional de l'emploi et de la Fonction Publique Territoriale.

Chacun des centres de gestion co-signataires peut accueillir ces réunions.

Le suivi et la traçabilité des travaux sont garantis par la formalisation et le partage des ordres du jour, documents de travail et comptes rendus.

La méthodologie de travail sous la forme de « mode projet » sera privilégiée. Elle impliquera de définir des objectifs, des tâches, des délais et des personnes responsables.

Des outils sont proposés pour faciliter les échanges tels qu'un espace collaboratif sécurisé de partage de document (cloud), des forums de discussion.

L'ordre du jour des réunions des COMOP est fixé par le rapporteur et/ou le pilote technique et rédigé par le Centre de Gestion coordonnateur.

Un compte rendu sous forme de relevé de décisions, de conclusions ou d'observations est diffusé par le Centre de Gestion coordonnateur à l'issue de chaque réunion.

Les comptes-rendus des CSO et CODIR sont rédigés par le(la) chargé(e) de mission.

Les comptes-rendus des COMOP sont rédigés sous la responsabilité de leur rapporteur. Ils sont communiqués à le (la) chargé(e) de mission.

Un bilan d'activité des travaux réalisés est établi annuellement à l'attention des Présidents des centres de Gestion co-signataires pour être présenté au CSO.

Le (la) chargé(e) de mission dédiée à l'animation de la coopération régionale, assure, sous l'autorité du Président du Centre de Gestion coordonnateur, le suivi des actions menées en vertu du présent schéma. Il (elle) assure la maintenance de l'espace collaboratif partagé et est rendu(e) destinataire de tout document produit sous l'égide des COMOP. Le financement de ce poste est imputé au budget annexe régional.

VII. La présentation du plan d'action

Le schéma régional de coordination, de mutualisation et de spécialisation traduit l'engagement des douze centres de gestion de la Région Nouvelle-Aquitaine pour d'une part répondre aux obligations législatives et notamment celles issues de la loi TFP de 2019 et d'autre part, pour conforter et améliorer les mutualisations existantes dans le prolongement des actions engagées depuis la mise en œuvre des chartes régionales de coopération. D'autres pistes de mutualisation pourront être envisagées en fonction de la survenance des besoins.

Les possibilités de mutualisation présentées se fondent sur les résultats de l'enquête régionale préalable à la mise en œuvre du schéma régional et les arbitrages politiques du Comité Stratégique et d'Orientation.

Une typologie des différents rôles de la coopération a été définie :

1. Une coopération centre de ressources : organiser et mettre en œuvre des mutualisations pérennes ou ponctuelles à l'échelle de la région ou de plusieurs CDG à destination des CDG,
2. Une coopération opératrice de services : assurer en lieu et place des CDG des missions pour le compte des collectivités et autres usagers en relation directe avec ceux-ci,
3. Une coopération animatrice incubatrice : réaliser ou faciliter des expérimentations et assurer leur diffusion adaptée sur les territoires.

Ces trois grands rôles ne sont pas exclusifs les uns des autres. Ils constituent des supports à la réflexion et à la structuration des grands axes du schéma régional.

Chaque projet de mutualisation peut répondre à plusieurs finalités. Par exemple, un projet initialement pensé pour améliorer le service apporté à l'utilisateur peut également entraîner une rationalisation de l'organisation de sa mise en œuvre.

Les missions pouvant faire l'objet de projets de mutualisation peuvent être regroupées en deux familles distinctes :

1. Les missions découlant des obligations législatives (article 14 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984),
2. D'autres missions de nature facultative.

A. Les missions découlant des obligations législatives (article 14 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984)

Les CDG co-signataires s'organisent au niveau régional pour l'exercice des missions énumérées par l'article 14 de la loi statutaire de la FPT. S'appuyant sur leur expérience antérieure de coopération dont ils reprennent les réalisations, ils sont en mesure d'élargir le champ de leur organisation commune pour l'exercice de certaines de celles-ci.

1° L'organisation des concours et examens professionnels relatifs aux cadres d'emplois de catégories A et B ;

Dans la continuité de la précédente charte régionale de coopération, l'organisation coordonnée de la mission concours et examens professionnels est étendue pour les catégories A, B et C.

Les modalités financières correspondantes sont décrites aux annexes n° 1 et 2 du présent schéma. En complément de cette organisation est mis en place un service mutualisé concours et examens professionnels.

Par ailleurs, l'ensemble des CDG co-signataires organisateurs d'opérations utilisent l'application informatique concours proposée par le GIP informatique des CDG.

Le service mutualisé concours et examens professionnels a vocation à pouvoir intégrer en son sein d'autres CDG co-signataires volontaires.

2° La publicité des créations et vacances d'emploi de catégories A, B et C ;

Cette mission est organisée et déployée via le portail www.emploi-territorial.fr auquel les douze CDG co-signataires ont recours pour l'exercice de leurs missions et activités.

3° La prise en charge des fonctionnaires de catégories A et B momentanément privés d'emploi ;

Cette mission est organisée dans la continuité de la précédente charte régionale de coopération pour les catégories A, B et C et pourra être améliorée dans sa mise en œuvre (gestion administrative coordonnée).

4° Le reclassement des fonctionnaires de catégories A et B devenus inaptes à l'exercice de leurs fonctions ;

Cette mission est organisée dans la continuité de la précédente charte régionale de coopération.

Chacun des douze centres de gestion co-signataires a par ailleurs conclu une convention partenariale avec le FIPHP dont certains axes s'accordent avec le dispositif statutaire de reclassement pour inaptitude physique.

Les CDG co-signataires s'engagent à dresser une évaluation commune de leurs actions en exécution de ces conventions.

5° La gestion de l'observatoire régional de l'emploi ;

Cette mission est organisée dans la continuité de la précédente charte régionale de coopération et évolue pour répondre aux obligations législatives et réglementaires.

6° Une mission générale d'information sur l'emploi public territorial y compris l'emploi des personnes handicapées, pour l'ensemble des collectivités et établissements publics, des agents territoriaux ainsi que des candidats à un emploi public territorial. Un bilan de la situation de l'emploi public doit être également effectué ;

Cette mission est coordonnée au niveau régional par, entre autres, l'utilisation commune par les CDG co-signataires du portail www.emploi-territorial.fr, et les travaux de l'observatoire régional de l'emploi et de la fonction publique territoriale.

Un site internet spécifique dédié à l'observatoire régional de l'emploi et de la fonction publique territoriale est mis en place pour faciliter l'accès ou la récupération d'informations auprès des collectivités (www.cdgnouvelleaquitaine.fr).

Les CDG co-signataires tendent à l'utilisation d'un outil commun pour la réalisation du rapport social unique annuel dans leur ressort.

Ils participent collectivement aux enquêtes et études diligentées par la FNCDG pour l'évaluation des panoramas de l'emploi territorial.

7° La publicité des listes d'aptitude ;

Cette mission est coordonnée au niveau régional par une harmonisation des pratiques et la coordination générale d'exercice de la mission concours.

8° L'aide aux fonctionnaires à la recherche d'un emploi après une période de disponibilité ;

Cette mission est coordonnée au niveau régional par l'optimisation des fonctionnalités du portail www.emploi-territorial.fr qu'utilisent les douze centres de gestion co-signataires et un échange régulier des pratiques.

9° Une assistance juridique statutaire, y compris pour la fonction de référent déontologue prévue à l'article 28 bis de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires ; Chaque CDG co-signataire dispose des ressources humaines compétentes pour assurer auprès des collectivités de son ressort l'assistance juridique statutaire. Chaque CDG co-signataire a mis en place un dispositif adapté pour l'exercice de la mission de référent déontologue.

Perspectives :

L'exercice de la mission d'assistance juridique statutaire est facilité par la mise en oeuvre d'actions mutualisées entre tout ou partie des CDG co-signataires.

Il en est ainsi de la veille juridique (assurée pour onze CDG) et de la production documentaire expertise RH (assurée pour huit CDG) ou de la souscription de certains abonnements techniques.

Ces services ont vocation à pouvoir être étendus à d'autres CDG co-signataires volontaires.

Les CDG co-signataires s'engagent à dresser un bilan commun de la mission de référent déontologue dans leur ressort.

10° Une assistance à la fiabilisation des comptes de droits en matière de retraite.

Chacun des douze CDG co-signataires a conclu une convention de partenariat avec la Direction des retraites de la Caisse des Dépôts et Consignations dans le respect des conditions négociées au niveau national par la FNCDG.

Une représentation régionale des CDG de Nouvelle-Aquitaine est organisée auprès des instances de pilotage et de suivi de ce partenariat entre la FNCDG et la Direction des retraites de la CDC.

Les CDG co-signataires s'engagent à dresser une évaluation commune de l'exécution de ces conventions dans leur ressort.

B. D'autres missions de nature facultative : perspectives

La dynamique des CDG néo-aquitains s'inscrit dans une démarche d'amélioration continue visant d'une part, à optimiser et enrichir l'offre de service existante et d'autre part, développer de nouvelles offres de service pour répondre aux attentes des collectivités.

Les résultats de l'enquête régionale préalable à l'élaboration du SRCMS ont permis de mettre en exergue certains besoins non couverts et des offres de service en devenir comme :

- Développer une offre de mobilité préventive (GPEEC, parcours professionnel, diagnostic, RPS ...) et curative (reclassement, PPR)
- Développer une offre structurée de conseil (conseil en organisation, conseil en évolution professionnelle ...)
- Développer une offre d'appui numérique (RGPD, dématérialisation des processus, préconisation et aide aux choix de solutions numériques, gestion et usage des données numériques des collectivités)
- Développer une offre sur l'attractivité des collectivités (recrutement, marque employeur, information emploi public territorial)
- Développer l'accompagnement des collectivités et autres usagers pour promouvoir la santé, la sécurité et la qualité de vie au travail (des productions et outils déjà partagés, une mutualisation d'abonnement juridique à plusieurs CDG)

D'autres pistes de mutualisations envisagées :

- La comptabilité analytique,
- Les outils numériques (simulateurs de calcul),
- La protection sociale complémentaire,
- Les alertes éthiques et signalement,

Les perspectives des mutualisations ci-dessus énoncées sont considérées comme des axes prioritaires de développement sur la mandature 2021-2026 pour répondre aux évolutions découlant de la loi de transformation de la fonction publique, satisfaire les besoins des collectivités et améliorer pour les accompagner dans leurs responsabilités d'employeurs. Toutefois, elles n'ont pas forcément toutes vocation à être développées à l'échelle régionale étant rappelé que chaque CDG co-signataire est libre d'adapter localement son offre de service.

Les CDG co-signataires s'engagent pour encourager le développement et la pertinence de leur action à :

- Coordonner leur participation aux travaux conduits au niveau national sous l'égide de la FNCDG et/ou de l'ANDCDG,
- Partager au niveau régional leur représentation auprès des pouvoirs publics et des représentants institutionnels,
- Coordonner leur représentation dans des manifestations de portée régionale ou interdépartementale entrant dans le champ de leurs activités ou de leurs relations institutionnelles,
- Entretenir régulièrement entre leurs services des échanges de pratiques et retours d'expérience.

VIII. Relations financières entre les centres de gestion co-signataires

➤ Budget annexe régional

En application du décret n°2009-1732 du 30 décembre 2009, les centres de gestion perçoivent une compensation financière du CNFPT pour l'exercice des missions qui leur ont été transférées.

Cette enveloppe financière est gérée dans le cadre d'un budget annexe régional par le Centre de Gestion coordonnateur.

Elle est destinée à couvrir les frais d'animation de la coopération régionale, de gestion et d'accompagnement des fonctionnaires de catégorie A momentanément privés d'emploi pris en charge et d'organisation des opérations de concours et examens professionnels de catégories A et B transférées relevant de la compétence exclusive des centres de gestion.

Les modalités de gestion de ces fonds et des dépenses correspondantes sont définies dans l'annexe n°1 « gestion des ressources transférées du CNFPT » du présent schéma.

➤ Autres modalités financières

Les modalités de financement des actions organisées en commun par les centres de gestion co-signataires en dehors du périmètre des dépenses couvertes par le budget annexe régional sont convenues entre les centres de gestion concernés et font l'objet d'écritures comptables indépendantes.

➤ Perspectives

Le périmètre des actions prises en charge par le budget annexe régional pourra être étendu selon les choix du Comité stratégique et d'orientation.

IX. Diffusion du schéma régional de coordination, de mutualisation et de spécialisation

Le présent schéma régional de coordination, de mutualisation et de spécialisation est transmis au représentant de l'Etat par le Centre de Gestion coordonnateur ainsi qu'à la Fédération Nationale des Centres de Gestion (FNCDG). Il est publié sur le site internet du Centre de Gestion coordonnateur.

Les centres de gestion co-signataires portent, chacun dans leur ressort, à la connaissance des collectivités et du public selon tous moyens à leur convenance.

X. Révision

Toute modification du présent schéma régional de coordination, de mutualisation et de spécialisation doit faire l'objet d'un avenant approuvé dans les mêmes termes par l'ensemble des centres de gestion co-signataires. Cet avenant est transmis et publié sous les mêmes modalités que le schéma lui-même.

XI. Durée

Le présent schéma régional de coordination, de mutualisation et de spécialisation prend effet à compter du 1^{er} juillet 2021 jusqu'au 31 décembre 2026.

XII. Litiges

Tout litige relatif à l'exécution du présent schéma fera l'objet d'une tentative de conciliation entre le Centre de Gestion coordonnateur régional et le (ou les) centres de gestion concerné(s).

A défaut d'accord, le litige pourra être porté devant le tribunal administratif compétent pour le ressort géographique du Centre de Gestion coordonnateur, à savoir le Tribunal administratif de BORDEAUX.

XIII. Annexes

ANNEXE 1 - GESTION DES RESSOURCES TRANSFEREES DU CNFPT

Cette annexe au schéma régional de coordination, de mutualisation et de spécialisation des centres de gestion de la région Nouvelle-Aquitaine a pour objet de définir les règles de gestion et de répartition des ressources perçues par le Centre de Gestion coordonnateur pour la région au titre de la compensation financière versée par le CNFPT en application du décret n° 2009-1732 du 30 décembre 2009 pour les missions transférées aux centres de gestion en vertu de la loi n° 2007-209 du 19 février 2007.

Cette compensation est versée, d'une part, pour l'organisation des opérations de concours et examens de catégories A et B transférées relevant de la compétence exclusive des centres de gestion et, d'autre part, pour la gestion et l'accompagnement des fonctionnaires momentanément privés d'emploi (FMPE) de catégorie A.

Un budget annexe régional, créé par le Conseil d'administration du Centre de Gestion coordonnateur en 2017, permet d'individualiser la gestion comptable de ces fonds abondés éventuellement par des recettes complémentaires issues des bilans annuels de la gestion des FMPE de catégorie A.

Des bilans des opérations relevant de ce budget annexe régional viennent compléter les documents budgétaires légaux.

I. Charges couvertes par le budget annexe régional et modalités de gestion

A. Frais d'animation de la coopération régionale

Est inscrit au budget annexe régional le remboursement des charges salariales et de fonctionnement d'un(e) chargé(e) de mission recruté(e) par le Centre de Gestion coordonnateur pour l'animation de la coopération régionale.

Peuvent également être inscrites au budget régional des dépenses liées à des frais d'étude et d'analyse diligentés dans le cadre des travaux de la coopération régionale.

Le remboursement est réalisé à l'appui du bilan dressé par le Centre de Gestion coordonnateur.

B. Frais de prise en charge, de gestion et d'accompagnement des FMPE de catégorie A et différentiel salarial

Chaque centre de gestion co-signataire qui assure la gestion administrative de FMPE de catégorie A pris en charge assume les charges salariales et d'accompagnement de ces fonctionnaires et perçoit la contribution financière de la collectivité d'origine du fonctionnaire et, éventuellement, des recettes liées à des missions auprès d'autres collectivités.

Les centres de gestion co-signataires dressent annuellement le bilan de l'ensemble des dépenses qu'ils ont supportées et des recettes qu'ils ont perçues au titre de la prise en charge de la gestion et de l'accompagnement des FMPE de catégorie A :

- Si ce bilan, présenté par le centre de gestion co-signataire est positif, l'excédent dont dispose celui-ci est versé au budget annexe régional du Centre de Gestion coordonnateur pour abonder la part financière transférée ;
- Si ce bilan est négatif, le Centre de Gestion coordonnateur verse au Centre de Gestion co-signataire le différentiel qu'il aura supporté, dans la limite des crédits disponibles sur la part financière transférée, éventuellement abondée des excédents des bilans des autres centres de gestion co-signataires au titre de l'exercice ou des exercices précédents ;

- Si la part financière transférée ne permet pas de couvrir l'intégralité des différentiels constatés pour l'ensemble des centres de gestion co-signataires, il sera fait application d'une répartition proportionnelle telle que définie au paragraphe I/D – Répartition des frais non couverts ;
- Si le solde de ces opérations financières fait ressortir un excédent, celui-ci est reporté sur l'exercice suivant pour couvrir les frais de gestion des FMPE de catégorie A des années ultérieures.

Les dépenses et recettes prises en compte pour dresser ce bilan sont détaillées dans les états annexes du budget annexe régional.

C. Frais d'organisation des opérations de concours et d'examens professionnels de catégories A et B transférées relevant de la compétence exclusive des centres de gestion

Les centres de gestion co-signataires conviennent d'appliquer, sous réserve de réciprocité, la convention générale de mutualisation entre centres de gestion relative à la mutualisation des coûts des concours et des examens transférés du CNFPT vers les centres de gestion, élaborée par la FNCDG, qu'ils ont chacun approuvée.

Ils dressent annuellement un bilan des dépenses qu'ils ont supportées pour l'organisation des opérations de concours et d'examens professionnels transférées et qui sont de leur compétence exclusive et des recettes perçues auprès des centres de gestion coordonnateurs en application de la convention générale précitée. Le cas échéant, ce bilan fait apparaître les avances versées par le Centre de Gestion coordonnateur pour l'organisation de ces opérations.

Les dépenses et recettes prises en compte pour dresser ce bilan sont détaillées dans les états annexes du budget annexe régional.

Le Centre de Gestion coordonnateur dresse un bilan financier de l'ensemble des opérations organisées au sein de la région, de celles pour lesquelles il a confié, au titre de la région, des postes à des centres de gestion hors périmètre régional et des factures reçues d'autres centres de gestion coordonnateurs en application de la convention générale précitée.

Est inscrite au budget annexe régional et liquidée en premier lieu la prime d'assurance annulation concours souscrite par le Centre de Gestion coordonnateur pour le compte des centres de gestion co-signataires.

Sont remboursés prioritairement les frais supportés par les centres de gestion co-signataires tels qu'ils apparaissent sur le bilan annuel, ainsi que le différentiel déficitaire éventuel du ou des exercices précédents.

Sont ensuite réglées les factures émises par les centres de gestion hors du périmètre régional selon les modalités de la convention générale de mutualisation des coûts.

Ces opérations comptables sont exécutées dans la limite de la part financière transférée, augmentée ou diminuée des excédents ou déficits des années précédentes.

Si la part financière transférée ne permet pas de couvrir l'intégralité des frais supportés par les centres de gestion co-signataires tels qu'ils apparaissent sur le bilan annuel, il sera fait application d'une répartition proportionnelle définie au paragraphe I/D – Répartition des frais non couverts.

Le règlement des factures émises par d'autres centres de gestion hors du périmètre régional sera suspendu et les émetteurs informés des difficultés rencontrées, ainsi que la FNCDG.

Si, après le règlement de l'ensemble des dépenses, un excédent sur la part financière transférée est constaté, celui-ci sera reporté pour le financement des opérations des années suivantes.

D. Répartition des frais non couverts

Si les frais des FMPE de catégorie A ou des opérations de concours et examens professionnels transférées ne peuvent être couverts par la part financière transférée correspondante, alors il est fait application du dispositif suivant :

- Pour les concours et examens professionnels transférés, la somme des dépenses non couvertes constatées au niveau régional est répartie entre les centres de gestion co-signataires. Chaque centre de gestion co-signataire versera une participation pour combler le différentiel au prorata de sa capacité contributive assise sur l'assiette des cotisations obligatoires perçues au titre de l'année N-1.
- Pour les concours et examens professionnels transférés, le différentiel non couvert pourra l'être, en tout ou partie, sur l'exercice budgétaire suivant en cas d'excédent de cette part financière selon les termes des paragraphes s'y rapportant.
- Pour les FMPE de catégorie A, chaque centre de gestion co-signataire versera une participation pour combler le différentiel au prorata de sa capacité contributive assise sur l'assiette des cotisations obligatoires perçues au titre de l'année N-1.

II. Dispositions particulières

A. Fongibilité des crédits

Le poids financier de l'ensemble des opérations de concours et d'examens professionnels transférées est variable d'une année sur l'autre et peut amener la part financière transférée correspondante à couvrir ou non l'intégralité des frais supportés par les centres de gestion co-signataires.

Dans le cas où la part financière correspondante ne permet pas de couvrir la totalité des frais, il est convenu de retenir le principe de la fongibilité des crédits et de faire masse des deux parts financières, concours et examens professionnels et FMPE de catégorie A, afin de rembourser en tout ou partie les frais d'organisation des opérations de concours et examens professionnels supportés par les centres de gestion co-signataires dans la limite des crédits disponibles.

Ce dispositif permet de compenser les opérations de concours et examens professionnels transférées organisées uniquement par les centres de gestion co-signataires.

B. Avances de frais

Des avances peuvent être versées en cours d'exercice aux centres de gestion co-signataires sur l'enveloppe financière destinées à la couverture de dépenses prévisionnelles, justificatifs à l'appui.

Ces avances, demandées par le ou les centres de gestion co-signataires, sont imputées selon leur objet soit sur la part concours et examens professionnels de l'enveloppe financière soit sur la part accompagnement des FMPE. Les avances représentent au maximum 80% du coût prévisionnel des opérations de concours et examens professionnels et du reste à charge de la gestion des FMPE de catégorie A. Le cumul des avances accordées au titre d'un exercice budgétaire est, pour chacune des deux parts de l'enveloppe financière, plafonné à 80% des crédits inscrits au budget primitif du budget annexe régional.

III. Calendrier des bilans et mouvements financiers

Chaque centre de gestion co-signataire dresse, au terme de l'exercice budgétaire N, le bilan financier des opérations qu'il a effectuées au titre des missions entrant dans le champ d'application de la

présente annexe.

Le récolement de ces bilans et la préparation de la répartition de l'enveloppe financière transférée sont établis avant le 30 avril N+1.

Les mouvements financiers correspondants (versement du Centre de Gestion coordonnateur, reversements des centres de gestion co-signataires) sont opérés dans leur majorité au plus tard le 30 juin N+1. Des compléments peuvent intervenir ultérieurement.

Un calendrier budgétaire de travail est communiqué aux centres de gestion co-signataires par le Centre de Gestion coordonnateur.

IV. Transparence des comptes

Conformément aux dispositions du schéma régional de coordination, de mutualisation et de spécialisation, le Comité stratégique et d'orientation de la coopération régionale élabore le budget annexe régional.

Le budget annexe régional voté par le Conseil d'administration du Centre de Gestion coordonnateur est transmis aux centres de gestion co-signataires avec les états détaillés.

Après clôture de l'exercice, le compte administratif adopté par le Conseil d'administration du Centre de Gestion coordonnateur est transmis aux centres de gestion co-signataires avec le bilan détaillé des opérations.

V. Dispositions particulières

A. Agrégation des compensations financières du CNFPT

Le décret n° 2009-1732 du 30 décembre 2009 organise le versement de la compensation financière du CNFPT aux centres de gestion coordonnateurs désignés avant la réforme des régions et le nouveau périmètre régional au 1er janvier 2016.

Le schéma régional de coordination, de mutualisation et de spécialisation convient que le Centre de Gestion coordonnateur de la région Nouvelle-Aquitaine gère les ressources transférées du CNFPT au titre de la région sur le budget annexe régional.

Pour tenir compte du périmètre régional, les trois centres de gestion précédemment coordonnateurs, à savoir le Centre de Gestion de la Charente-Maritime (17) pour le Poitou-Charentes, le Centre de Gestion de la Gironde (33) pour l'Aquitaine et le Centre de Gestion de la Haute-Vienne (87) pour le Limousin, versent au budget annexe régional géré par le Centre de Gestion coordonnateur les compensations financières perçues du CNFPT.

B. Report de charges d'exercices antérieurs à 2017

Le budget annexe de la région Nouvelle-Aquitaine est entré en vigueur le 1er janvier 2017.

Chacun des trois centres de gestion précédemment coordonnateur gérait avant 2017 un budget annexe régional pour les exercices comptables de 2010 à 2016.

Ces budgets ont été maintenus jusqu'au 31 décembre 2018 pour permettre l'apurement dans le temps des flux financiers dus aux opérations des concours et d'examens professionnels transférés antérieures à 2017.

Les dépenses relatives aux opérations de concours et examens professionnels transférées antérieures à 2017 correspondant à des facturations résiduelles tardives émises en application de la convention générale de mutualisation des coûts sont imputées sur le budget annexe régional au même titre que

les frais afférents aux opérations organisées à partir de 2017.

ANNEXE 2

OPERATIONS DE CONCOURS ET EXAMENS PROFESSIONNELS NON TRANSFEREES

RELATIONS FINANCIERES ENTRE CDG CO-SIGNATAIRES

Conformément aux dispositions du schéma régional de coordination, de mutualisation et de spécialisation, les centres de gestion co-signataires s'accordent pour organiser des opérations de concours et d'examens professionnels qui couvrent l'ensemble du territoire régional.

Pour les opérations de concours et examens professionnels non transférées et dont les centres de gestion n'ont pas la compétence exclusive, les centres de gestion co-signataires appliquent entre eux un système de facturation similaire à celui institué dans la convention générale entre centres de gestion relative à la mutualisation des coûts et examens professionnels transférés du CNFPT vers les centres de gestion.

Pour les opérations concours et examens professionnels non transférées organisées dans la région et ayant fait l'objet d'une convention avec un centre de gestion voire une collectivité, d'une autre région les dispositions conventionnelles reprennent les principes de facturation de la convention générale précitée.

Ce système de facturation couvre les recrutements ou nominations réalisés par :

- Les collectivités affiliées aux centres de gestion co-signataires,
- Les collectivités non affiliées ayant adhéré à l'un des centres de gestion co-signataires pour un « socle commun » étendu aux opérations de concours et d'examens professionnels,
- Les collectivités non affiliées du département d'un centre de gestion co-signataire ayant conventionné avec lui pour l'opération concernée,
- Les collectivités (affiliées ou non affiliées) rattachées pour l'opération concernée à un centre de gestion extérieur à la région ayant conventionné avec un centre de gestion co-signataire,
- Les collectivités non affiliées d'une autre région ayant conventionné directement avec un centre de gestion co-signataire pour l'opération concernée.

Ce système de relations financières entre les centres de gestion co-signataires pour la répartition des dépenses d'organisation est sans incidence sur les relations financières que lesdits centres de gestion entretiennent dans leurs départements respectifs avec les collectivités non affiliées.

Pour les opérations de concours et d'examens professionnels organisées par des centres de gestion d'une autre région sont appliquées :

- Les dispositions conventionnelles convenues avec le centre de gestion organisateur en cas de conventionnement,
- A défaut de conventionnement, les dispositions de l'article 26 de la loi statutaire n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée relatives aux remboursements des « coûts lauréats ».

Fait le,

Le président du Centre de Gestion
de la Charente
Patrick BERTHAULT

Le président du Centre de Gestion
de la Charente-Maritime
Alexandre GRENOT

Le président du Centre de Gestion
de la Corrèze
Jean-Pierre LASSERE

Le président du Centre de Gestion
de la Creuse
Vincent TURPINAT

Le président du Centre de Gestion
de la Dordogne
Laurent PEREA

Le président du Centre de Gestion
de la Gironde
Roger RECORS

La présidente du Centre de Gestion
des Landes
Jeanne COUTIERE

Le président du Centre de Gestion
du Lot-et-Garonne
Christian DELBREL

Le président du Centre de Gestion
des Pyrénées-Atlantiques
Nicolas PATRIARCHE

Le président du Centre de Gestion
des Deux-Sèvres
Alain LECOINTE

Le président du Centre de Gestion
de la Vienne
Edouard RENAUD

La présidente du Centre de Gestion
de la Haute-Vienne
Sylvie ACHARD