



DELIBERATION N°DEL-2022-49 CONSEIL D'ADMINISTRATION du 13 décembre 2022

Le 13 décembre 2022 à 9 heures 30, le Conseil d'Administration du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Gard s'est réuni sous la présidence Monsieur Fabrice VERDIER.



Objet : schéma de coordination, de mutualisation et de spécialisation

PRESENTS : 15

REPRESENTANTS DES COMMUNES : 14

➤ Titulaires : 12

Jacky REY, Maire d'Aigues Vives
Frédéric GRAS, Maire de Saint Césaire de Gauzignan
Aurélie GENOLHER, Maire Massillargues Atuech
Rémi NICOLAS, Maire de Marguerittes
Liliane ALLEMAND, Conseillère Municipale de Vézénobres
Henri CROS, Adjoint au Maire de La Vernarède
Jean-Michel AZEMA, Adjoint au Maire de Fourques
Jean-Michel PERRET, Maire de Saint Hilaire de Brethmas
Patrick HIGON, Adjoint au Maire de Saint Julien les Rosiers
Maryse GIANNACCINI, Maire de Fons Outre Gardon
Bernard MOUNIER, Maire de Les Plantiers
Caroline SAUMADE, Adjointe au Maire de Montagnac

➤ Suppléants avec voix délibérative : 2

Nasséra LEGAL, Conseillère Municipale La Calmette
Stéphane LIBERI, Conseiller Municipal d'Arrigas

REPRESENTANTS DES ETABLISSEMENTS PUBLICS LOCAUX : 1

Fabrice VERDIER, Président de la Communauté de Communes Pays d'Uzès

AYANT DONNE PROCURATION :

Jean-Christian REY à Frédéric GRAS
Régis BAYLE à Fabrice VERDIER

Les Membres du Conseil d'Administration,

Vu l'article 14 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, modifié par la loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique, qui prévoit la création d'un schéma régional ou interrégional de coordination, de mutualisation et de spécialisation en remplacement de la précédente charte élaborée par les centres de gestion (CDG),

Sans modifier la structure initiale du réseau des CDG, ce schéma, qui vise à favoriser la mutualisation des missions au niveau régional, traduit l'ambition de renforcer et de favoriser la collaboration entre les CDG d'un même ressort territorial. Il vise ainsi à préciser les missions exercées par le centre coordonnateur et celles exercées par un ou plusieurs centres pour le compte des autres centres. Il vise également à définir les moyens mis en commun pour l'exercice des missions régionalisées.

Cette évolution permet, tout en conservant une proximité avec les territoires, de soutenir le mouvement de mutualisation et de spécialisation des expertises, ainsi que la qualité des prestations des CDG.

Les centres de gestion de la région Occitanie ont fait le choix d'un document révisable tous les ans qui entrera en vigueur au 01/01/2023 pour une durée de six ans.

Décident à l'unanimité,

- D'adopter le schéma régional pour une mise en place effective au 1^{er} janvier 2023. Ce schéma fera l'objet d'évaluations annuelles qui seront présentées devant cette assemblée.
- De l'autoriser à signer le schéma régional tel qu'annexé, et tous documents y afférents.

Fait à Nîmes, le 13 décembre 2022.

Pour extrait certifié conforme

Le Président

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Fabrice VERDIER', is written over a circular stamp or seal. The signature is bold and somewhat stylized.

Fabrice VERDIER

Délibération rendue exécutoire par publication à compter du 13 décembre 2022

Le Président informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif dans un délai de 2 mois, à compter de la présente publication. Le tribunal administratif peut aussi être saisi par l'application informatique « Télérecours Citoyens » accessible par le site internet www.telerecours.fr pour le recours contentieux.



COORDINATION CDG OCCITANIE

Entre,

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de l'Ariège, ci-après dénommé «CDG09», représenté par sa présidente, Mme Martine ESTEBAN agissant en vertu de la délibération du Conseil d'Administration en date du

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de l'Aude, ci-après dénommé «CDG11», représenté par son président, M. Serge BRUNEL agissant en vertu de la délibération du Conseil d'Administration en date du

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de l'Aveyron, ci-après dénommé «CDG12», représenté par son président, M. Jean-Pierre LADRECH agissant en vertu de la délibération du Conseil d'Administration en date du

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Gard, ci-après dénommé «CDG30», représenté par son président, M. Fabrice VERDIER agissant en vertu de la délibération du Conseil d'Administration en date du 13 décembre 2022.

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Haute-Garonne, ci-après dénommé «CDG31», représenté par sa présidente, Mme Sabine GEIL-GOMEZ agissant en vertu de la délibération du Conseil d'Administration en date du

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Gers, ci-après dénommé «CDG32 », représenté par son président, M. Didier DUPRONT agissant en vertu de la délibération du Conseil d'Administration en date du

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de l'Hérault, ci-après dénommé « CDG34 », représenté par son président, M. Philippe VIDAL agissant en vertu de la délibération du Conseil d'Administration en date du

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Lot, ci-après dénommé «CDG46», représenté par sa présidente Mme Véronique ARNAUDET agissant en vertu de la délibération du Conseil d'Administration en date du

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Lozère, ci-après dénommé «CDG48», représenté par son président, M. Laurent SUAU agissant en vertu de la délibération du Conseil d'Administration en date du

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale des Hautes-Pyrénées, ci-après dénommé «CDG65», représenté par son président, M. Denis FÉGNÉ agissant en vertu de la délibération du Conseil d'Administration en date du

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale des Pyrénées Orientales, ci-après dénommé «CDG66», représenté par son président, M. Robert GARRABÉ agissant en vertu de la délibération du Conseil d'Administration en date du

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Tarn, ci-après dénommé «CDG81», représenté par son président, M. Sylvian CALS agissant en vertu de la délibération du Conseil d'Administration en date du

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Tarn et Garonne, ci-après dénommé «CDG82», représenté par son président, M. Jean-Luc DEPRINCE agissant en vertu de la délibération du Conseil d'Administration en date du

SOMMAIRE

PREAMBULE.....	5
I. EVOLUTION HISTORIQUE.....	5
II. ABSENCE DE DEFINITION JURIDIQUE DE LA NOTION DE CHARTE OU DE SCHEMA	6
III. NECESSITE D'ADOPTER UN LANGAGE COMMUN.....	7
IV. CONCLUSIONS DU DIAGNOSTIC PARTAGE	8
V. CARTOGRAPHIE (REFERENCE OCTOBRE 2022).....	10
ARTICLE 1 : LE SCHEMA : UN ACTE D'ENGAGEMENT POUR UNE COOPERATION DES CENTRES DE GESTION D'OCCITANIE	11
ARTICLE 2 : AXES D'ORIENTATION.....	11
ARTICLE 3 : LES VALEURS.....	12
ARTICLE 4 : LES ORIENTATIONS POLITIQUES.....	13
ARTICLE 5 : LES FINALITES DU SCHEMA DE COORDINATION, DE MUTUALISATION ET DE SPECIALISATION.....	13
ARTICLE 6 : DEFINITION DE LA STRATEGIE	14
ARTICLE 7 : DEFINITIONS DES OBJECTIFS	14
ARTICLE 8 : EXEMPLES D' ACTIONS STRUCTURANTES COMMUNES	15
ARTICLE 9 : MODALITES DE GOUVERNANCE ET DE PILOTAGE.....	15
ARTICLE 10 : DESIGNATION ET ROLE DU CENTRE DE GESTION COORDONNATEUR	16
ARTICLE 11 : FONCTIONNEMENT DE LA COORDINATION POLITIQUE.....	16
ARTICLE 12 : MISSIONS COORDONNEES	16
ARTICLE 13 : MOYENS HUMAINS, TECHNIQUES ET FINANCIERS	21
ARTICLE 14 : ACCORDS DE PROGRAMMATION	22
ARTICLE 15 : BILAN ET EVALUATION	22
ARTICLE 16 : MODALITES D'ADOPTION DU SCHEMA.....	22
ARTICLE 17 : DATE D'EFFET ET CLAUSE DE REVOYURE	22
ARTICLE 18 : LITIGES	22
ARTICLE 19 : LISTE DES ANNEXES	22
ANNEXE 1 : REGLEMENT DE LA COORDINATION REGIONALE DES CENTRES DE GESTION DE LA REGION OCCITANIE	23
ANNEXE 2 : MODALITES DE GESTION DES MISSIONS OBLIGATOIRES.....	27
ANNEXE 3 : CARTOGRAPHIE DE L'ECOSYSTEME DU SCHEMA REGIONAL.....	29
ANNEXE 4 : MODALITES DE GESTION FINANCIERE DES MISSIONS COORDONNEES : EMPLOI ET CONCOURS	30

PREAMBULE

I. EVOLUTION HISTORIQUE

L'organisation territoriale des Centres de gestion de la fonction publique territoriale résulte de l'article L452-2 du Code Général de la Fonction publique.

Une série d'évolutions législatives a permis de conjuguer le ressort départemental des Centres de gestion avec la nécessité de travailler de façon coordonnée à un échelon au moins régional (A). Puis le législateur a voulu étendre la liste des compétences pour lesquelles la coordination est requise (B). La loi de transformation de la Fonction Publique de 2019 a remplacé la charte régionale par un schéma régional de coordination, de mutualisation et de spécialisation (C).

A - De 1984 à 2007 : les étapes vers une organisation départementale et une coordination régionale ou interrégionale.

- La loi n°83-634 du 13 juillet 1983, dite Loi Anicet Le PORS, dans sa version initiale indique que trois niveaux d'organisation territoriale disposaient de compétences liées aux missions afférentes à la gestion des quatre catégories de fonctionnaires alors existantes :
 - Centre national pour la catégorie A,
 - Centre de gestion régional pour la catégorie B
 - Centre départemental de gestion pour les catégories C et D.

Les décrets d'application relatifs notamment à cette organisation n'ont jamais été publiés. *Ces trois niveaux de structures administratives n'ont donc jamais vu le jour.*

- La Loi n°87-529 du 13 juillet 1987, dite loi Galland, bouleverse cette organisation et affirme l'organisation départementale des Centres de gestion en fixant un seuil d'affiliation obligatoire à 250 agents (seuil relevé à 350 fonctionnaires titulaires et stagiaires à temps complet par le décret 95-955 du 25 août 1995).
- La Loi n°2007-209 du 19 février 2007, dans son article 14 dispose : « les Centres de gestion s'organisent au niveau régional ou interrégional pour l'exercice de leurs missions. Ils élaborent une charte à cet effet qui désigne parmi eux un centre chargé d'assurer leur coordination et détermine les modalités d'exercice des missions que les Centres de gestion décident de gérer en commun ». Elle liste 4 domaines de compétences, tous relatifs aux fonctionnaires de catégorie A :
 - Organisation des concours et examens professionnels,
 - Publicité des créations et vacances d'emploi,
 - Prise en charge des FMPE,
 - Reclassement des fonctionnaires devenus inaptes à l'exercice de leurs fonctions.

B - De 2007 à 2019 : vers un élargissement des compétences devant être exercées par la coordination régionale.

- La loi n°2012-347 du 12 mars 2012, dite loi Sauvadet, ajoute le fonctionnement du conseil de discipline de recours à la coordination régionale.

- La loi n°2014-58 du 27 janvier 2014, dite loi MAPTAM, et l'ordonnance n°2016-1562 du 21 novembre 2016, intègrent les conséquences des situations induites par la réforme territoriale dans les départements de Corse et du Rhône.
- La Loi n° 2016-483 du 20 avril 2016 relative à la déontologie étend aux fonctionnaires de la catégorie B les 4 missions prévues en 2017 et en ajoute une sixième : la gestion de l'observatoire régional de l'emploi.

Les missions devant être gérées en commun au moins au niveau régional sont les suivantes :

- Organisation des concours et examens professionnels relatifs aux cadres d'emploi de catégorie A et B.
- Prise en charge dans les conditions fixées par les articles 97 et 97 bis de la loi du 26 janvier 1984 des fonctionnaires de catégorie A et B momentanément privés d'emploi.

C - 2019 : le schéma régional ou interrégional de coordination, mutualisation et de spécialisation.

- La Loi n°2019-828 du 6 août 2019 relative à la transformation de la fonction publique supprime les conseils de discipline de recours et rajoute 5 missions à la gestion régionalisée :
 - 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 en relevant ainsi que des candidats à un emploi public territorial,
 - Publicité des listes d'aptitude établies en application des articles 39 et 44 de la loi du 26 janvier 1984 ;
 - Aide aux fonctionnaires en recherche d'emploi suite à une période de disponibilité ;
 - Assistance juridique, y compris pour la fonction de déontologue ;
 - Assistance à la fiabilisation des comptes de droit en matière de retraite.

Les Centres de gestion s'organisent au niveau régional ou interrégional, pour l'exercice de ces missions, ils élaborent un schéma régional ou interrégional de coordination, de mutualisation et de spécialisation, et désignent parmi eux un centre chargé d'assurer leur coordination.

Ce schéma détermine les modalités d'exercice des missions gérées en commun ainsi que les modalités de remboursement des dépenses correspondantes. L'exercice d'une mission peut être confié à un ou plusieurs centres pour le compte de tous.

II. ABSENCE DE DEFINITION JURIDIQUE DE LA NOTION DE CHARTE OU DE SCHEMA

Les termes de charte ou de schéma relèvent du droit souple qui se définit par l'absence de caractère obligatoire et contraignant. Toutefois, ces règles de droit non obligatoires mais simplement recommandées, conseillées, ont des effets juridiques.

Le Conseil d'Etat, dans son étude annuelle de 2013 a dégagé trois critères d'identification :

- Elles ont pour objet de modifier ou d'orienter les comportements de leurs destinataires en suscitant leur adhésion,
- Elles ne créent pas par elles-mêmes de droits ou d'obligations pour leurs destinataires,
- Elles présentent par leur contenu et leur mode d'élaboration, un degré de formalisation et de structure qui les apparentent aux règles classiques.

En droit interne, les autorités administratives utilisent largement des instruments de droit souple sous forme de recommandations ou de lignes directrices, dans le cadre de leur rôle de régulation (Daloz 2020).

La différence entre la charte et le schéma est minime :

- La charte est un écrit solennel destiné à consigner des principes fondamentaux : c'est déclaratif.
- Le schéma définit les grandes lignes, les points principaux qui permettent de comprendre un projet : c'est un canevas.

III. NECESSITE D'ADOPTER UN LANGAGE COMMUN

Le schéma régional de coordination, de mutualisation et de spécialisation est donc un outil destiné à optimiser et rationaliser l'organisation des missions retenues par la loi.

La notion de **coordination**, dans l'univers administratif, sous-entend une harmonisation d'activités diverses dans un souci d'efficacité. Cette fonction consiste donc à assurer la cohérence d'actions par rapport à des objectifs communs, pour donner suite à des décisions prises par des instances politiques et administratives différentes, et, ce, dans l'exercice de leurs attributions (contrepartie nécessaire de la spécialisation administrative).

Dans l'idée de **mutualisation**, il y a l'objectif de mettre quelque chose en commun. Afin de définir la mutualisation, la législation applicable au niveau des schémas de mutualisation au sein des EPCI peut servir de base de réflexion. A ce titre, la FNCDG et l'ADCF ont mené une étude relative au cadre juridique de la mutualisation des services.

Selon cette étude, « *il n'existe pas de définition juridique des éléments dans le code général des collectivités territoriales (...), les mutualisations peuvent prendre plusieurs formes différentes :*

- *Un partenaire met ses moyens au service des autres (mise à disposition de services ou d'équipements),*
- *Une action est effectuée de manière coordonnée par deux ou plusieurs partenaires (groupements de commandes),*
- *Un partenaire confie à un autre le soin de réaliser une mission pour lui (prestation de service),*
- *Un ou des partenaires crée(ent) en son(leur) sein un service commun qui intervient pour toutes les autres collectivités. »*

La spécialisation vise à reconnaître l'expertise sur un domaine de compétence.

Le schéma s'inscrit donc nécessairement dans le contexte préexistant de la charte. Il s'appuie sur des pratiques qui ont contribué à forger une culture interdépartementale commune et à expérimenter des formes de solidarité et de coopération.

IV. CONCLUSIONS DU DIAGNOSTIC PARTAGE

L'élaboration d'un diagnostic a permis de dresser un état des lieux des pratiques de coordination régionale, d'identifier les projets de mutualisation ou spécialisation pouvant être développés et, par voie de conséquence, d'alimenter le contenu du schéma régional.

Ce diagnostic s'est appuyé sur une dynamique partagée de construction des enjeux, finalités et objectifs stratégiques afférents à la coopération régionale.

Il a révélé une capacité à coopérer et co-construire un cadre de référence commun ainsi qu'une volonté marquée d'harmoniser les pratiques et outils en vue de produire une offre de services homogènes et respectueuse des enjeux de territoire et des particularités locales.

Il a aussi favorisé la fluidité des relations entre les 13 Centres de gestion et accru la compréhension réciproque des contextes particuliers de chacun.

Il a mis en avant un ensemble de valeurs partagées et mis en commun des connaissances sur le fonctionnement de chaque Centre de gestion, permettant ainsi la construction d'un langage commun.

Des fragilités demeurent, que le schéma a pour objectif de traiter.

Les différences de pratiques, d'outils et de moyens/ressources rendent l'exploitation du diagnostic complexe, mais vont enrichir les réflexions sur l'évolution des missions dans une logique de partage et de bénéfice mutuel.

L'évolution législative et réglementaire a imposé et construit, au fil des années, une logique de coopération, de mutualisation et d'entraide entre les Centres de gestion d'une même région.

Une analyse des coopérations existantes entre les 13 Centres de gestion a été réalisée. Elle est construite autour de différentes modalités de coopérations spécifiques aux Centres de gestion, dans la mesure où le législateur a, d'une part pris soin de respecter le principe de libre administration, et, d'autre part, autorisé des conventions particulières entre Centres de gestion dans des domaines non couverts par la charte régionale :

- Le partage d'informations au cours de rencontres régulières des 13 directeurs des Centres de gestion d'Occitanie,
- Deux commissions permanentes dans le cadre des coordinations Emploi et Concours,
- Des groupes de travail permanents permettant des échanges et analyses de pratiques, des productions communes et de la veille,
- Des groupes de travail ponctuels à l'occasion d'un dossier ou d'une question commune,
- Des formations mutualisées consistant en un achat de prestations de formation par un Centre de gestion dont le coût est ensuite réparti au prorata du nombre de participants par Centre de gestion,
- L'achat de prestations, objet d'un contrat visant à acquérir un service, un produit ou un bien moyennant une contre- partie financière,
- Le groupement de commande permettant une économie d'échelle,
- La mutualisation de ressources internes consistant en la mise à disposition auprès des Centres de gestion intéressés d'un agent d'un Centre de gestion en qualité d'expert pour délivrer une prestation de service,
- La mutualisation de compétence externe consistant en la mise à disposition auprès des Centres de gestion d'un expert, non agent d'un Centre de gestion, pour délivrer une prestation de service (déontologue mutualisé...),

- La sous-traitance permettant à un Centre de gestion de traiter des données notamment données sociales pour le compte d'un autre Centre de gestion dans le cadre d'un service ou d'une prestation,
- La prestation de service ayant pour objet de réaliser un travail spécifique pour un autre Centre de gestion par convention,
- Un service commun consistant à confier l'exercice d'une mission à un ou plusieurs Centres de gestion pour le compte de tous.

V. CARTOGRAPHIE (REFERENCE OCTOBRE 2022)



ARTICLE 1 : LE SCHEMA : UN ACTE D'ENGAGEMENT POUR UNE COOPERATION DES CENTRES DE GESTION D'OCCITANIE

Le schéma pose les engagements pris par les 13 Centres de gestion d'Occitanie pour répondre aux demandes des employeurs publics, avec pour objectif une qualité de réponse identique quel que soit le territoire.

Chaque Centre de gestion s'engage à respecter la cartographie des missions telle que validée par les Présidents et le « statut » qui y figure : coordonnateur, pilote, référent, prestataire de service...

Il s'agit d'un document interne qui n'a pas vocation à être publié ni mis à disposition des collectivités et établissements publics.

Chaque Centre de gestion cosignataire doit s'y conformer.

Le schéma vise à répondre aux attentes des employeurs publics afin de garantir la cohérence de la gestion des agents publics et notamment par le respect des objectifs suivants :

Cadre Général :

- Réponse systématique pour toute demande et dans des délais raisonnables.
- Réponses motivées ;
- Renvoi vers l'interlocuteur pertinent selon la nature du sujet.

Missions obligatoires :

Disposer du même niveau de réponse quelle que soit sa localisation sur le territoire : fiabilité, conformité et homogénéité de la réponse juridique et technique.

Missions facultatives :

Pouvoir accéder à toutes les missions proposées en Occitanie, qu'elles soient ou non proposées par le Centre de gestion départemental auquel la collectivité ou l'établissement est affilié ou adhérent.

Tendre vers une harmonisation de la qualité du service rendu : harmonisation des tarifs et des process de production des services au niveau régional.

Le schéma vise à garantir la qualité du service rendu par les 13 Centres de gestion auprès des collectivités et établissements publics par :

- L'évaluation du niveau de satisfaction des collectivités et établissements publics. Une méthode d'évaluation des missions exercées pourra être élaborée au niveau régional,
- La mise en œuvre d'un processus d'amélioration continue du service public,
- L'adaptation des modalités de gouvernance et de coopération.

ARTICLE 2 : AXES D'ORIENTATION

Les principes d'organisation du service public suivants sont rappelés comme axes d'orientation du schéma :

- Une reconnaissance départementale de chaque Centre de gestion,
- Un principe de subsidiarité général,
- Une recherche d'efficacité de l'organisation du service public.

ARTICLE 3 : LES VALEURS

Les Présidents des Centres de gestion d'Occitanie s'accordent sur les valeurs qu'ils partagent et qui doivent guider la collaboration entre les Centres de gestion. Ces valeurs constituent un cadre de référence relatif aux modalités de réalisation des missions coordonnées, mutualisées et spécialisées.

Ces valeurs, qui se conjuguent nécessairement, tendent à répondre aux besoins de proximité des territoires, en assurant une gestion efficiente des deniers publics.

La coordination régionale doit garantir la possibilité de faire évoluer les modalités de coopération par l'expérimentation et le droit à l'erreur. L'intelligence collective est au service des Centres de gestion et des employeurs publics, au bénéfice des agents publics.

Les valeurs déterminées par les Présidents sont les suivantes :

- Proximité
- Efficiences
- Agilité
- Intelligence collective
- Innovation/expérimentation
- Droit à l'erreur
- Evaluation
- Clause de revoyure

Ces valeurs peuvent se traduire au travers des 4 volets suivants : économique, social, institutionnel et territorial

Valeur économique
Création de richesses en accompagnant les employeurs pour un service de qualité
Retombées économiques pour le Centre de gestion dans le développement de ses missions (élargissement de l'offre de services...)

Valeur sociale
Utilité sociale
Accessibilité
Mobilité
Autonomie des équipes des Centres de gestion, recherche de la valeur ajoutée
Solidarité entre les Centres de gestion
Recherche de développement des potentiels des agents des Centres de gestion
Gestion efficiente du budget régional et de l'organisation du service public proposé
Innovation et projets structurant la politique RH régionale

Valeur institutionnelle
Garantie de l'égalité d'accès au service public
Garantie de l'égalité de traitement des agents publics
Préservation de la proximité
Adaptation au contexte local et aux besoins spécifiques
Reconnaissance départementale de chaque Centre de gestion

Valeur territoriale
Consensus
Construction d'une vision partagée
Garantie de développement territorial
Autonomie de décision des 13 Centres de gestion
Qualité et dynamique de la gouvernance

ARTICLE 4 : LES ORIENTATIONS POLITIQUES

Les orientations politiques qui sous-tendent le schéma sont ainsi édictées :

- Maintenir le service de proximité, qui permet réactivité et efficience,
- Rechercher le consensus au travers de la gouvernance et des modalités de prise de décision,
- Définir un schéma qui encadre sans enfermer : principe d'expérimentation, d'innovation, droit à l'erreur et système d'évaluation,
- Identifier des chefs de file, en veillant à ce que chaque Centre de gestion soit mis en valeur, et ainsi transformer les différences en forces,
- Envisager des mutualisations interdépartementales sur des missions précises, telles que la cyber-sécurité, les technologies de l'information et de la communication, les expertises juridiques de haut niveau,...
- Fixer des objectifs transverses tels que : l'attractivité des métiers, l'innovation...

ARTICLE 5 : LES FINALITES DU SCHEMA DE COORDINATION, DE MUTUALISATION ET DE SPECIALISATION

Le schéma a vocation à favoriser la mise en place d'une coopération régionale en Occitanie en :

- Créant les conditions favorables à la prise de décision des Présidents,

- Poursuivant la stratégie de coopération sur les compétences,
- Promouvant l'égalité d'accès à la fonction publique territoriale et l'égalité de traitement des agents publics territoriaux,
- Répondant aux besoins de proximité des employeurs publics locaux de manière efficiente,
- Poursuivant la stratégie de développement des Centres de gestion départementaux qui conforte leur légitimité,
- Maîtrisant les dépenses publiques.

Dans le respect des principes de fonctionnement suivants :

- Autonomie départementale des Centres de gestion,
- Désignation d'un pilote par mission,
- Coopération libre et à la carte avec information permanente,
- Expérimentation et droit à l'erreur (clause de revoyure),
- Evaluation et communication des bilans annuels,
- Solidarité et maîtrise financière.

ARTICLE 6 : DEFINITION DE LA STRATEGIE

Le schéma est coopératif et engageant pour les 13 Centres de gestion d'Occitanie.

La construction du schéma se poursuivra dans le cadre d'une évolution progressive des missions coordonnées, mutualisées et spécialisées.

L'extension des coopérations existantes se fera par l'intégration de nouvelles missions dont l'exercice sera jugé pertinent à un niveau régional.

Les orientations stratégiques sont ainsi déclinées :

- Accroître l'attractivité de la fonction publique territoriale en région Occitanie,
- Proposer et structurer les actions et missions pour les « grands comptes » et autres versants de la Fonction Publique,
- Développer une solidarité entre Centres de gestion et agents des Centres de gestion,
- Structurer la communication des Centres de gestion,
- Innover et porter des projets prospectifs (nouvelles technologies, études...),
- Homogénéiser la qualité du service rendu.

ARTICLE 7 : DEFINITIONS DES OBJECTIFS

Le schéma vise 6 objectifs stratégiques qui se déclinent en objectifs opérationnels.

1/ Confirmer l'engagement politique en faveur d'une coopération régionale :

- Affirmer la volonté de coopération des 13 Présidents,
- Représenter et défendre le projet auprès des conseils d'administration des 13 Centres de gestion et des collectivités affiliées,
- Mobiliser les agents de tous les Centres de gestion.

2/ Se positionner sur les modalités d'intégration de la coopération :

- Fixer les niveaux et les périmètres d'intégration par mission,
- Répondre aux attentes des employeurs publics de chaque département en termes de niveau de service,
- Répondre à un besoin de proximité territoriale.

3/ Se positionner sur la méthode/mode de coopération et les moyens à mettre en œuvre :

- Fixer le niveau de décision et de contrôle,
- Mettre en place un processus d'amélioration continue,
- Déterminer le budget régional et/ou par niveau de pilotage des missions,
- Déterminer les moyens humains affectés au niveau régional et/ou par niveau de pilotage des missions.

4/ Donner du sens et mettre en œuvre l'organisation :

- Déterminer les modalités d'échanges entre Centres de gestion,
- Mettre en œuvre un plan de communication interne et externe,
- Faire adhérer les équipes des Centres de gestion.

5/ Définir les modalités de la gouvernance et du pilotage de la coordination régionale :

- Déterminer le coordonnateur régional,
- Déterminer les modalités de la gouvernance,
- Déterminer les modalités de pilotage.

6/ Se positionner sur les missions :

- Fixer le niveau de pilotage de chaque mission,
- Organiser les modalités de collaboration entre Centres de gestion.

ARTICLE 8 : EXEMPLES D' ACTIONS STRUCTURANTES COMMUNES

- Harmonisation des pratiques et tarifications (« process », conventions, tarifs),
- Elaboration d'une communication commune,
- Constitution d'un fonds documentaire juridique commun,
- Elaboration d'un plan comptable analytique commun,
- Définition d'un plan de formation commun,
- Coordination de relations partenariales,
- Constitution de groupements de commande,
- Mise à disposition de moyens techniques et humains pour un projet/mission commun(e),
- Elaboration de système d'information et de communication compatibles,
- Organisation de services communs pour les agents des Centres de gestion : médecine, déontologie, médiation...,
- Programmation de journée de convivialité commune à tous les agents de l'ensemble des Centres de gestion,
- Etc.

ARTICLE 9 : MODALITES DE GOUVERNANCE ET DE PILOTAGE

Par principe, la recherche de consensus systématique dans la prise de décision est privilégiée.

A défaut, les décisions y compris financières et budgétaires se prennent à la majorité qualifiée des 2/3 des membres présents ou représentés.

ARTICLE 10 : DESIGNATION ET ROLE DU CENTRE DE GESTION COORDONNATEUR

Le centre de gestion de la fonction publique territoriale, coordonnateur au sein de la région OCCITANIE, est le Centre de gestion de la fonction publique territoriale de la Haute-Garonne (Centre de gestion 31).

Le centre de gestion coordonnateur :

- Organise les conditions d'une gouvernance partagée de la coordination,
- Assure le suivi de la coordination et des conditions de sa mise en œuvre,
- Promeut l'implication des treize Centres de gestion dans la mise en œuvre des orientations de la coordination,
- Perçoit le transfert CNFPT annuel
- Organise le secrétariat de la coordination.

Le centre de gestion coordonnateur assure la production des bilans annuels de la coordination régionale.

ARTICLE 11 : FONCTIONNEMENT DE LA COORDINATION POLITIQUE

Un règlement politique de fonctionnement de la coordination est établi (cf. annexe 1).

Les Présidents des Centres de gestion cosignataires constituent un **comité d'orientation de la coordination** et de son action.

A ce titre, les Présidents :

- Confirment annuellement les termes du schéma ou font évoluer ses dispositions, après prise de connaissance du bilan annuel,
- Définissent les actions prioritaires et les axes de progrès,
- Conviennent des modalités de coopération et de partenariat,
- Déterminent les orientations budgétaires des budgets annexes régionaux,
- Promeuvent une communication régionale homogène et articulée.

Le Centre de gestion 31 met en place, au titre de la coordination générale, les réunions des Présidents et des directeurs.

ARTICLE 12 : MISSIONS COORDONNEES

12-1 DEFINITIONS DU FONCTIONNEMENT DE LA COOPERATION : LANGAGE COMMUN

4 NIVEAUX D'ANIMATION :

- des coordonnateurs
- des pilotes
- des référents
- des prestataires de service

Coordonnateur

Centre de gestion qui a pour mission de centraliser les informations, d'harmoniser l'exercice d'une mission.

- **Facilitateur, organisateur**

Pilote

Centre de gestion qui a pour mission de diriger un groupe.

- **Animateur de réseau, force de proposition et d'orientation, il conduit la mise en œuvre.**

Référent

Centre de gestion reconnu compétent sur une mission spécifique

- **Conseille, accompagne, anime, assure une veille, est une personne ressource**

Prestataire de service

Centre de gestion qui propose un service dans le cadre d'une convention

- **Se substitue, rend compte**

4 NIVEAUX DE PILOTAGE PAR MISSION

Niveau de pilotage	Exclusif ou Partagé	Obligatoire / Facultatif (à la carte)
Coordonnateur	Exclusif : un seul Centre de gestion coordonne la mission pour toute la région	Obligatoire
Pilote	Exclusif : 1 Centre de gestion pilote le groupe sur une mission donnée	Facultatif
Référent	Partagé : plusieurs Centres de gestion disposant de l'expertise peuvent apporter du conseil sur la mission	Facultatif
Prestataire de service	Partagé : plusieurs Centres de gestion disposant de l'expertise peuvent fournir le service aux autres Centres de gestion	Facultatif

12-2 COMPETENCES

A - LES MISSIONS EXERCEES OBLIGATOIREMENT AU NIVEAU REGIONAL

Conformément à l'article L.452-34 du Code Général de la Fonction Publique, les missions suivantes sont exercées en commun par les Centres de gestion à un niveau au moins régional :

1. L'organisation des concours et examens professionnels relatifs aux cadres d'emplois de catégorie A et B ;
2. La publicité des créations et vacances d'emplois de catégorie A, B et C ;
3. La prise en charge, dans les conditions fixées par les sections 2 et 3 du chapitre II du titre IV du livre V et par l'article L. 561-1 des fonctionnaires de catégories A et B momentanément privés d'emplois ;

4. Le reclassement, selon les modalités prévues aux sections 1 et 2 du chapitre VI du titre II du livre VII relative au reclassement des fonctionnaires territoriaux reconnus inaptes à l'exercice de leurs fonctions, 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 d'information sur l'emploi public territorial définie au 7° de l'article L. 452-35 ;
7. La publicité des listes d'aptitude établies en application de la sous-section 2 de la section 4 du chapitre V du titre II du livre III ;
8. L'aide aux fonctionnaires à la recherche d'un emploi après une période de disponibilité ;
9. Une assistance juridique statutaire, y compris pour la fonction de référent déontologue prévue à l'article L. 124-2 ;
10. La désignation d'un référent laïcité prévu à l'article L. 124-3 ;
11. Une assistance à l'établissement des comptes de droits en matière de retraite, dans des conditions assurant leur fiabilité.

La répartition des missions obligatoires afférentes à la coordination est la suivante :

- Centre de gestion de la fonction publique territoriale de la Haute-Garonne (Centre de gestion 31) : Mission Emploi,
- Centre de gestion de la fonction publique territoriale de l'Hérault (Centre de gestion 34) : Mission Concours et Examens professionnels,
- Centre de gestion de la fonction publique territoriale de l'Ariège (Centre de gestion 09) : Mission référent déontologue et laïcité,
- Centre de gestion de la fonction publique territoriale du Gers (Centre de gestion 32) : Mission retraite.

Les Centres de gestion ci-dessus mentionnés assurent chacun en ce qui les concerne l'animation de la coordination propre à permettre la réalisation des objectifs que la coordination se fixe dans ces domaines.

Ils gèrent les recettes et dépenses correspondantes dans le cadre de budgets annexes assurant la transparence et la lisibilité des flux financiers inhérents à ces volets d'activité.

Chaque Centre de gestion met en place les réunions techniques au titre de la coordination qui lui est confiée.

Ils assurent chacun en ce qui les concerne :

- La gestion administrative des réunions ;
- L'établissement des documents de travail et des comptes rendus ;
- La réalisation du bilan d'activité.

		Périmètre du schéma au 01/01/2023			
		Mode d'intervention	Qui réalise	Qui utilise	Niveau(x) d'intégration
MISSIONS OBLIGATOIRES	1° L'organisation des concours et examens professionnels de catégorie A et B ;	Pilote	CDG34	Tous	Coordination Mutualisation
	2° La publicité des créations et vacances d'emplois de catégorie A, B et C ;	Coordination nationale via emploi territorial.fr	CDG31	Tous	Mutualisation
	3° La prise en charge des FMPE de catégories A et B	Référent	CDG31	Tous	Coordination Mutualisation
	4° Le reclassement des fonctionnaires de catégories A et B devenus inaptes à l'exercice de leurs fonctions ;	Référent	CDG31	Tous	Coordination
	5° La gestion de l'observatoire régional de l'emploi ;	Pilote	CDG31	Tous	Mutualisation
	6° La mission générale d'information sur l'emploi public territorial	Pilote	CDG31	Tous	Coordination Mutualisation
	7° La publicité des listes d'aptitude	Pilote	CDG34	Tous	Coordination
	8° L'aide aux fonctionnaires à la recherche d'un emploi après une période de disponibilité	Référent	CDG31	A la carte	Coordination
	9° Une assistance juridique statutaire	Pilote	CDG31	A la carte	Coordination Mutualisation
		Référent	CDG30		
	10° La désignation d'un référent déontologue et laïcité	Pilote	CDG09	A la carte	Mutualisation
11° Une assistance à l'établissement des comptes de droits en matière de retraite, dans des conditions assurant leur fiabilité.	Référent	CDG32	A la carte	Coordination	

12-3 LES MISSIONS FACULTATIVES EXERCEES AU NIVEAU REGIONAL

MISSIONS FACULTATIVES	Prévention / Hygiène et sécurité	Pilote	CDG32	A la carte	Coordination
	Protection sociale complémentaire	Pilote Prestataire de service	CDG48		Mutualisation
	Comité des œuvres sociales	Prestataire de service	CDG34		Spécialisation
		Référent	CDG11		Mutualisation
	Conseil en organisation	Référent	CDG30		Mutualisation
			CDG31		Mutualisation
		Référent Prestataire de service	CDG81		Mutualisation Spécialisation
		Pilote Référent Prestataire de service	CDG48		Coordination Mutualisation Spécialisation
	Coaching	Référent	CDG34		Mutualisation
		Pilote	CDG48		Coordination
	Conseil RH / expertise juridique et accompagnement	Référent Prestataire de service	CDG81		Mutualisation Spécialisation
		Référent	CDG31		Mutualisation
	Conseil en mobilité/évolution professionnelle	Référent	CDG31		Mutualisation
	Missions temporaires / Service Intérim	Pilote	CDG09		Mutualisation
		Référent	CDG66		Mutualisation
	Conseil en recrutement	Référent	CDG65		Mutualisation
			CDG48		Mutualisation
			CDG30		Mutualisation
			CDG31		Mutualisation
	Suivi des listes d'aptitude	Pilote	CDG34		Coordination
	Réunions lauréats	Pilote	CDG31		Coordination
	Bourse de l'emploi	Pilote	CDG31		Coordination
	Insertion et maintien dans l'emploi des personnes en situation de handicap	Référent	CDG31		Mutualisation
	Apprentissage	Pilote	CDG31		Mutualisation
	Bilan social / RSU	Pilote	CDG31		Coordination
	GPEEC	Pilote	CDG31		Mutualisation
	Gestion administrative des FMPE	Pilote	CDG31		Mutualisation
	Accompagnement à la mobilité et APEPP	Référent	CDG31		Mutualisation
CDG34			Mutualisation		
Maintien dans l'emploi	Référent	CDG31	Mutualisation		
PPR	Référent	CDG31	Mutualisation		
Gestion des contractuels	Pilote	CDG48	Mutualisation		
	Référent	CDG31	Mutualisation		
Psychologie du travail	Référent	CDG81	Mutualisation		

	Prestataire de service		Spécialisation
Dématérialisation (Actes, Marchés, Certificats)	Référent	CDG46	Mutualisation
	Prestataire de service	CDG82	Spécialisation
Internet (sites et messagerie)	Référent	CDG46	Mutualisation
	Prestataire de service	CDG82	Spécialisation
Assistance Systèmes – Réseaux - Cybersécurité	Référent	CDG46	Mutualisation
	Prestataire de service	CDG82	Spécialisation
DPD	Pilote	CDG11	Mutualisation
	Référent	CDG65	Mutualisation
Archivage	Pilote	CDG34	Mutualisation
	Référent	CDG11	Mutualisation
		CDG09	Mutualisation
Paye à façon	Prestataire de service	CDG30	Spécialisation
	Référent	CDG66	Mutualisation
Médiation	Coordonnateur	CDG81	Spécialisation
	Prestataire de service		Mutualisation
	Référent	CDG12	Mutualisation
		CDG30	Mutualisation
		CDG65	Mutualisation
Calcul ARE	Référent	CDG81	Mutualisation
		CDG12	Mutualisation
	Prestataire de service	CDG31	Mutualisation
		CDG34	Spécialisation
Retraite	Pilote	CDG32	Coordination
	Référent	CDG30	Mutualisation
		CDG46	Mutualisation
		CDG11	Mutualisation
		CDG31	Mutualisation

12-4 MODALITES D'EXERCICE DES MISSIONS COOPERES

Un règlement viendra préciser les échanges et obligations de chaque Centre de gestion en matière de participation aux travaux des missions.

Chaque mission fera l'objet d'une définition de son contenu, des modalités juridiques et de réalisation technique.

Le coût de chaque mission sera évalué ainsi que les modalités de son financement.

Chaque mission fera l'objet d'une évaluation et des orientations de développement seront fixées par mission.

ARTICLE 13 : MOYENS HUMAINS, TECHNIQUES ET FINANCIERS

Les moyens affectés à l'exercice des missions coordonnées antérieurement à l'adoption du présent schéma sont maintenus, comme présenté en annexe 4.

Les besoins en moyens humains, techniques et financiers par mission feront l'objet d'un avenant au présent schéma qui précisera les modalités de participation de chaque Centre de gestion.

Cette évaluation se fera après une première année d'exercice.

ARTICLE 14 : ACCORDS DE PROGRAMMATION

La mise en œuvre opérationnelle du présent schéma fait l'objet d'une programmation sur l'année 2023 qui viendra préciser les modalités d'exercice des missions au niveau régional.

ARTICLE 15 : BILAN ET EVALUATION

Un bilan annuel général de la coordination et un bilan annuel par mission est réalisé. Ils comprennent une évaluation quantitative et qualitative à partir d'indicateurs.

ARTICLE 16 : MODALITES D'ADOPTION DU SCHEMA

Le présent schéma fait l'objet d'une délibération par chaque conseil d'administration des 13 Centres de gestion d'Occitanie transmises au Préfet de Région.

ARTICLE 17 : DATE D'EFFET ET CLAUSE DE REVOYURE

Le présent schéma prend effet au 1^{er} janvier 2023 pour une durée de 6 ans.

Il fera l'objet d'avenants adoptés dans les mêmes conditions.

Les Centres de gestion s'autorisent la possibilité de faire évoluer le présent schéma, autant que de besoin, pour garantir la cohérence et la pertinence de la coopération régionale.

ARTICLE 18 : LITIGES

Tous différends devront faire l'objet d'une recherche de solutions amiables au sein de la coordination.

Le tribunal compétent pour connaître des éventuels litiges est celui du ressort du Centre de gestion coordonnateur.

ARTICLE 19 : LISTE DES ANNEXES

- **ANNEXE 1 : REGLEMENT**
- **ANNEXE 2 : MODALITES DE GESTION DES MISSIONS OBLIGATOIRES**
- **ANNEXE 3 : CARTOGRAPHIE DE L'ECOSYSTEME DU SCHEMA REGIONAL**
- **ANNEXE 4 : MODALITES DE GESTION FINANCIERE DES MISSIONS COORDONNEES : EMPLOI ET CONCOURS**

ANNEXE 1 : REGLEMENT DE LA COORDINATION REGIONALE DES CENTRES DE GESTION DE LA REGION OCCITANIE

LES TRAVAUX PREPARATOIRES AUX SEANCES

Article 1 : Périodicité des séances

Les Présidents se réunissent au moins deux fois par an à l'initiative du Président coordonnateur ou sur demande présentée par un tiers des Présidents, dans les deux mois suivant cette demande.

Article 2 : Convocation

La convocation est adressée aux Présidents prioritairement par voie électronique (mél), à l'adresse de chaque Centre de gestion, au moins dix jours francs avant la date fixée pour la séance.

Une note sur chaque sujet porté à l'ordre du jour est transmise avec la convocation.

Une note sur les dossiers soumis est remise le jour de la séance.

Article 3 : Ordre du jour

Le Président coordonnateur arrête les questions de l'ordre du jour et interpelle les autres Présidents pour toute question qu'ils souhaitent mettre à l'ordre du jour ; des propositions peuvent être faites par chacun des Présidents.

Article 4 : Questions écrites et orales

Ces questions peuvent avoir pour objet des dossiers autres que ceux figurant à l'ordre du jour.

Les questions écrites sont adressées au Président coordonnateur qui en accuse réception et y répond dans les meilleurs délais.

Une communication sera alors faite lors de la rencontre suivante des Présidents.

Les questions orales ayant trait à la coordination peuvent être exposées en séance.

LA TENUE DES SEANCES

Article 5 : Présidence

Le Président coordonnateur assure l'animation de la réunion de coordination. Il ouvre la séance, dirige les débats, distribue la parole, rappelle les orateurs aux dossiers soumis à décision, met aux voix les propositions et prononce la clôture des discussions et de la séance.

En cas d'empêchement, il désigne un Président d'un autre Centre de gestion pour le remplacer dans l'animation de la séance.

Dans les séances au cours desquelles les éléments financiers et budgétaires sont débattus, les Présidents désignent parmi eux celui qui préside la séance pour la durée du débat sur le dossier concerné.

Article 6 : Accès aux séances

La réunion des Présidents est composée de droit des 13 Présidents, des Vice-Présidents et des administrateurs ayant délégation pour les affaires de la coordination régionale.

Les séances de la coordination ne sont pas publiques et ne sont ouvertes qu'à ses membres et aux Directeurs et Directeurs-adjoints.

Le Président coordonnateur, avec l'accord des autres Présidents, peut appeler devant l'assemblée toute personne dont l'audition est de nature à éclairer les débats.

Un agent en charge du secrétariat ou un agent technique nécessaire à l'organisation, peut, sur demande du Président coordonnateur et avec l'accord des autres Présidents, assister aux séances sans prendre part aux débats.

Les fonctionnaires présents ne prennent la parole que sur invitation du Président coordonnateur.

Article 7 : lieu des séances

Les séances se tiennent en présentiel sur le territoire régional.

Les séances peuvent se tenir en visio-conférence si les modalités techniques le permettent.

Article 8 : Discipline des séances

Le Président coordonnateur fait respecter le présent règlement, assure la police des séances et garantit la sérénité des débats.

Le Président coordonnateur peut décider des suspensions de séance.

Article 9 : Quorum

La réunion des Présidents ne peut valablement se tenir que si la moitié de ses membres sont présents ou représentés lors de l'ouverture de la réunion. En cas de défaut de quorum, la prochaine séance se tiendra sans quorum sur le même ordre du jour.

Article 10 : Suppléance – Procuration

Le Président empêché d'assister à une séance peut être remplacé par un suppléant, membre de son conseil d'administration ou donner procuration à un autre Président. Un membre présent ne peut disposer que d'un seul pouvoir.

LES DEBATS ET LE VOTE DES DELIBERATIONS

Article 11 : Déroulement de la séance

La coordination des Présidents règle par ses décisions les dossiers liés aux missions dont le schéma régional a fixé les modalités de travail en commun.

Le Président coordonnateur ouvre la séance en procédant à l'appel des présents, constate le quorum et proclame la validité des décisions.

Il rappelle l'ordre du jour et accorde immédiatement la parole en cas de réclamation concernant l'ordre du jour.

L'ordre du jour adopté, le Président coordonnateur aborde les points qui y figurent tels qu'ils apparaissent dans la convocation.

Chaque dossier fait l'objet d'un résumé sommaire par le Président coordonnateur ou par le rapporteur qu'il a désigné.

Article 12 : Débats ordinaires

Le Président coordonnateur accorde la parole à tout Président qui le demande.

Article 13 : Débats budgétaires

Le budget est proposé par le Président coordonnateur et soumis au vote de l'assemblée.

Article 14 : Suspension de séance

Toute demande de suspension de séance formulée par un membre est de droit et le Président coordonnateur en fixe la durée.

Article 15 : Vote

Par principe, la recherche de consensus systématique dans la prise de décision est privilégiée.

A défaut, les décisions y compris financières et budgétaires se prennent à la majorité qualifiée des 2/3 des membres présents ou représentés.

Le vote s'effectue de l'une des deux manières suivantes :

- à main levée
- au scrutin secret à la demande de la moitié des membres.

Article 16 : Procès-Verbal

Le compte rendu des séances, établi sous l'autorité du Président coordonnateur est transmis aux membres pour éventuelles modifications avant de le notifier.

Il sera soumis à l'approbation lors de la séance suivante.

Article 17 : Groupes de travail ou commissions

Des groupes de travail ou commissions peuvent être constitués.

DISPOSITIONS DIVERSES

Article 18 : Modifications du règlement

Le règlement peut, à tout moment, faire l'objet de modifications à la demande et sur proposition du Président coordonnateur ou d'un autre Président.

Article 19 : Application du règlement

Le présent règlement est applicable dès l'approbation du schéma et est annexé à celui-ci.

ANNEXE 2 : MODALITES DE GESTION DES MISSIONS OBLIGATOIRES

MISSIONS DU CENTRE DE GESTION 31, COORDONNATEUR DE LA MISSION « EMPLOI »

Un observatoire régional de l'Emploi territorial

La coordination emploi a vocation à capitaliser au niveau du territoire régional les outils, méthodes et analyses, en s'appuyant sur un réseau de correspondants par centre de gestion, aptes à alimenter les bases de données utiles et à renforcer la capacité d'analyse mutualisée.

L'ensemble des données collectées est agrégé par le biais d'une plateforme Web unique de collecte de données sociales.

Le Centre de gestion 31 a pour mission d'animer ce réseau, de capitaliser les données départementales et d'en rendre compte aux niveaux régional et national.

Une bourse de l'Emploi régionale

Chaque centre de gestion recueille auprès des employeurs publics territoriaux de son département, les déclarations de création d'emploi, de vacance d'emploi et de nomination des agents de catégories A, B et C.

La publicité légale inhérente (création et vacance) est assurée par ses soins.

Chaque centre de gestion assure également la diffusion des offres et demandes d'emploi, toutes catégories confondues, pour le territoire départemental.

Au-delà de ces obligations légales, la coordination favorise l'accès à l'information en matière d'emploi, la capitalisation des données aux fins d'observatoire et la mobilité des agents de catégorie A, voire de catégorie B.

Le Centre de gestion 31 a pour mission d'encourager cette dynamique.

Fonctionnaires momentanément privés d'emploi (FMPE)

La coordination emploi doit favoriser un traitement homogène de l'accompagnement et de l'incitation au retour à l'emploi.

Cette action doit faire l'objet d'un pilotage mutualisé et concerne les agents de catégorie A et B.

Chaque Centre de gestion assure la gestion financière de son public dédié.

La coordination emploi mutualise méthodes, outils et études juridiques au bénéfice d'un suivi des agents pris en charge de catégorie A et B, pour une évaluation, un développement de l'employabilité et une mobilité favorisée, dans le cadre d'une posture rigoureuse et homogène.

Le Centre de gestion 31 a pour mission d'assurer le suivi de ce public.

Il procède également à l'affectation d'une partie du transfert CNFPT correspondant, en fonction des prises en charge effectives par centre de gestion.

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

Le reclassement des fonctionnaires de catégories A, B et C devenus inaptes est de la compétence de chaque centre de gestion pour son ressort géographique, cela dans les conditions définies aux articles L.826-1 à L.826-7 du Code Général de la Fonction Publique ;

Chaque centre de gestion assume, à ce titre, la charge financière induite.

La coordination emploi veillera à favoriser le partage des méthodes et pratiques ayant trait à ce champ de compétence, mais également les opportunités de reclassement, par une promotion de la mobilité inter-départements.

MISSIONS DU CENTRE DE GESTION 34, COORDONNATEUR DE LA MISSION « CONCOURS »

Concours et examens professionnels

La coordination concours doit permettre une programmation régionale couvrant le plus large spectre possible des accès aux différents cadres d'emplois, en articulation avec le calendrier national, en concertation avec les territoires régionaux limitrophes et au regard des besoins recensés en postes.

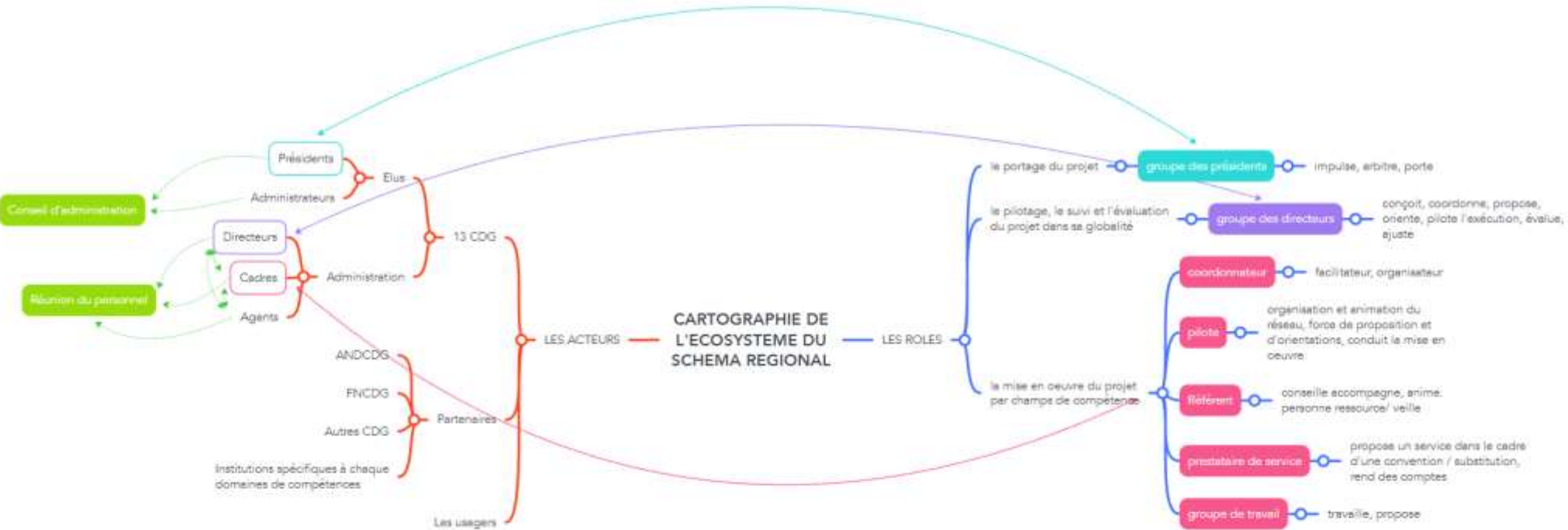
La mutualisation des opérations doit être opportunément accompagnée d'un maillage territorial en termes de centres d'écrit et d'éventuels besoins de proximité en fonction des opérations et des conditions géographiques d'accès. En cas d'opérations multiples de même nature, l'équilibre de l'attractivité devra être recherché.

Les conditions de gestion et d'organisation des épreuves devront s'harmoniser pour :

- Offrir un service public homogène au sein d'une programmation régionale affichée ;
- Garantir l'objectivité des jurys représentatifs de l'ensemble du territoire régional ;
- Sécuriser les conditions juridiques et opérationnelles de mise en œuvre (relais de cadrage national, règlements homogènes, etc.) ;
- Généraliser la démarche de cellule pédagogique de conception des sujets pour la catégorie C, toutes filières confondues, et pour les filières sociale, médico-sociale et médico-technique, toutes catégories confondues.

Le Centre de gestion 34 a pour mission d'animer ce volet.

ANNEXE 3 : CARTOGRAPHIE DE L'ECOSYSTEME DU SCHEMA REGIONAL



ANNEXE 4 : MODALITES DE GESTION FINANCIERE DES MISSIONS COORDONNEES : EMPLOI ET CONCOURS

1- SCHEMA GENERAL D'ORIENTATION DES FLUX FINANCIERS

		Budget Annexe CDG31 Coordonnateur mission Emploi		Budget Annexe CDG34 Coordonnateur mission Concours
Recettes		Perception du transfert CNFPT en Concours (ex-MP) et Emploi /FMPE (Occitanie)		Transfert CNFPT concours reversé par le CDG31 et CDG11
				Reversement coûts "lauréat" perçus auprès des collectivités non affiliées en rapport avec les coûts acquittés par le budget annexe
				Contribution des CDG d'Occitanie consacrée aux concours et examens de catégorie C et de la filière médico-sociale
Dépenses		Reversement au CDG34 du transfert Concours (MP)		Au titre <i>du Protocole National de mutualisation</i> : Remboursement des coûts "lauréat" catégories A et B pour tous les CDG régionaux au profit de tout CDG
		Participation à la prise en charge des FMPE de catégories A et B au profit des centres de gestion gestionnaires		Remboursement des coûts "lauréat" catégorie C, toutes filières confondues, et filière Médico-Sociale, toutes catégories confondues, pour tous les CDG régionaux au profit des CDG régionaux uniquement, selon la procédure de facturation définie en région
		Indemnisation pour représentation de la coordination		Indemnisation pour représentation de la coordination
		Alimentation d'un fonds de roulement à gouvernance partagée dans la limite annuelle de 20% du montant du transfert annuel Emploi/FMPE		Alimentation d'un fonds de roulement à gouvernance partagée dans la limite annuelle de 20% du montant du transfert annuel Concours
	Toute opération décidée dans le cadre de la gouvernance partagée		Toute opération décidée dans le cadre de la gouvernance partagée	

2 - COMPENSATION DES CHARGES DE COORDINATION - BASES D'INDEMNISATION

Rôles	Bénéficiaires	Quotités d'indemnisation
Secrétariat général de la Coordination	CDG31 coordonnateur	40% poste d'Adjoint Administratif Territorial principal de 2ème classe (traitement indiciaire au 1er échelon)
Secrétariat de la Mission Emploi	CDG31 Coordonnateur Mission Emploi	30% poste d'Adjoint Administratif Territorial principal de 2ème classe (traitement indiciaire au 1er échelon)
Animation de la Coordination Observatoire de l'Emploi	CDG31 Coordonnateur Mission Emploi	70% poste d'Ingénieur (traitement indiciaire au 1er échelon) 100% poste de Technicien Territorial (traitement indiciaire au 1er échelon)
Animation de la Coordination FMPE	CDG31 Coordonnateur Mission Emploi	30% poste d'Attaché (traitement indiciaire au 1er échelon)
Administration générale de la coordination concours	CDG34 Coordonnateur Mission concours	40% poste d'Attaché territorial (traitement indiciaire au 1er échelon) 25% poste d'Adjoint Administratif Territorial principal de 2ème classe (traitement indiciaire au 1er échelon)
Animation de la Coordination Concours	CDG34 Coordonnateur Mission concours	95% poste d'Attaché (traitement indiciaire au 1er échelon) 85% poste Rédacteur Principal de 2ème classe (traitement indiciaire au 1er échelon)

3 - CONDITIONS D'INDEMNISATION POUR REPRESENTATION DE LA COORDINATION DES CDG D'OCCITANIE

Rôles	Bénéficiaires	Quotités d'indemnisation
Représentation de la Coordination	Tout CDG missionné	- 200€ par déplacement hors région parisienne - 550€ par déplacement à Paris

4 - CONFERENCE REGIONALE POUR L'EMPLOI (CRE)

La Conférence Régionale pour l'Emploi (CRE) est organisée tous les deux ans par le CDG31 et préfinancée par son budget principal.

Le coût global de la CRE est réparti entre les 13 centres de gestion au prorata de la cotisation obligatoire telle que règlementairement définie et calculée pour un même taux de cotisation de 0,80%, en exercice N-1.

Le CDG31 émet vis-à-vis des 12 autres centres de gestion les titres en rapport, dans le cadre de son budget principal.

5 - GESTION SPECIFIQUE DES REUNIONS DE COORDINATION

L'accueil dans ses locaux par un des treize centres de gestion d'une réunion ayant trait à la coordination des centres de gestion de la région Occitanie donne lieu à indemnisation du CDG accueillant.

L'indemnisation est calculée sur les bases suivantes :

Objet	Montant indemnisation
Indemnisation spécifique pour réunion des Présidents	50 euros x nombre de participants
Indemnisation forfaitaire pour réunion avec déjeuner	30 euros x nombre de participants
Indemnisation forfaitaire pour réunion sans déjeuner	15 euros x nombre de participants

Le coût annuel de l'accueil des réunions en année N est réparti entre les 13 centres de gestion au prorata de la cotisation obligatoire telle que règlementairement définie et calculée pour un même taux de cotisation de 0,80%, en exercice N-1.

Le CDG31 et le CDG34 collectent à l'issue d'un exercice, en fonction de l'objet de la réunion (CDG31 : Coordination générale/Emploi-FMPE – CDG34 : Coordination Concours et examens professionnels), le montant correspondant à l'indemnisation de l'accueil des réunions sur l'exercice considéré et reversent à chacun des CDG accueillant l'indemnisation qui leur est due.

Ces opérations sont gérées dans le cadre de leur budget principal.

6 – DISPOSITIONS FINANCIERES PARTICULIERES : BUDGET COORDINATION CONCOURS

Les états financiers du budget de la coordination concours de 2017 à 2022 ont démontré que les recettes perçues ne permettaient pas de prendre en charge la totalité des dépenses liées aux coûts lauréats. En effet, depuis la fusion des régions Languedoc-Roussillon et Midi Pyrénées en 2017, la coordination régionale concours Occitanie fonctionne sans fond de roulement, reproduisant ainsi ce phénomène d'insuffisance de recettes tous les ans.

Les Présidents conscients de ce problème récurrent ont décidé, lors de leur rencontre du 8 novembre 2022, de prendre les mesures nécessaires à l'apurement de ces comptes et à la constitution d'un fond de roulement, par diverses contributions en provenance d'une part du budget annexe du CDG31 consacré à la coordination Emploi/FMPE et, d'autre part, des 13 CDG parties à la Charte, à hauteur de 1 300 000€.

Ils ont, en outre, décidé d'une contribution des 13 CDG, en 2023 et en 2024, destinée à la couverture des coûts de lauréats originaires d'Occitanie pour les concours et d'examens professionnels relatifs à la catégorie C et la filière médico-sociale, toutes catégories confondues, à hauteur annuelle de 550 000€.

1 – MESURES FINANCIERES RELATIVES AU BUDGET ANNEXE COORDINATION EMPLOI/FMPE (CDG31)

Le CDG31, par prélèvement sur le budget annexe Coordination Emploi/FMPE, versera au CDG34, par versement sur le budget annexe Coordination Concours :

- 53 000€ dès que possible, correspondant à l'application de l'article 1-2 de l'avenant n°2 visant à limiter l'alimentation annuelle du fonds de roulement du budget annexe du CDG31 ;
- 400 000€ après vote du budget primitif 2023, à prélever sur l'excédent global capitalisé du budget annexe du CDG31.

2 – CONTRIBUTION DES CDG

Les 13 CDG verseront au budget annexe Coordination Concours du CDG34, en 2023 et 2024, 1 000 000€, se décomposant comme suit :

- 450 000€ au titre de l'alimentation du fonds de roulement ;
- 550 000€ au titre de la contribution à la couverture des coûts de lauréats originaires d'Occitanie pour les concours et examens professionnels relatifs à la catégorie C et la filière médico-sociale, toutes catégories confondues : 550 000€.

La charge de ces sommes sera répartie entre les 13 CDG par application des dispositions de l'article 3-2 de l'avenant n°2, à savoir au prorata de la cotisation obligatoire telle que règlementairement définie et calculée pour un même taux de cotisation de 0,8%, en exercice N-1.

La charge de cette contribution sera répartie entre les treize centres de gestion au prorata de la cotisation obligatoire, telle que règlementairement définie et calculée pour un même taux de cotisation de 0.80 % en exercice N-1.

3 – TOTAL DES CONTRIBUTIONS EN 2023 ET 2024

	Exercice 2023	Exercice 2024
Versement de l'excédent FMPE	400 000,00 €	
Contribution pour l'organisation des concours et examens de catégorie C et filière médico-sociale	550 000,00 €	550 000,00 €
Contribution pour la reconstitution du fond de roulement	450 000,00 €	450 000,00 €
Total	1 400 000,00 €	1 000 000,00 €

SIGNATURES

La Présidente du CDG09,

Martine ESTEBAN

Le Président du CDG11,

Serge BRUNEL

Le Président du CDG12,

Jean-Pierre LADRECH

Le Président du CDG30,

Fabrice VERDIER

La Présidente du CDG31,

Sabine GEIL-GOMEZ

Le Président du CDG32,

Didier DUPRONT

Le Président du CDG34

Philippe VIDAL

La Présidente du CDG46,

Véronique ARNAUDET

Le Président du CDG48,

Laurent SUAU

Le Président du CDG66,

Robert GARRABÉ

Le Président du CDG82,

Jean-Luc DEPRINCE

Le Président du CDG65,

Denis FÉGNÉ

Le Président du CDG81,

Sylvian CALS



COORDINATION RÉGIONALE DES CENTRES DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE D'OCCITANIE

