



RENDEZ VOUS THEMATIQUE

LES INSTANCES CONSULTATIVES

7, 9 et 10 février 2023

1. Retour sur les élections professionnelles du 8 décembre 2022
2. Les Commissions Administratives Paritaires
3. La Commission Consultative Paritaire
4. Le Comité Social Territorial et la Formation Spécialisée
5. Focus sur les lignes directrices de gestion
6. Focus sur le RIFSEEP

1. RETOUR SUR LES ELECTIONS PROFESSIONNELLES DU 8 DECEMBRE 2022

Pour quelles instances?

- ▶ 5 instances : Commission Administrative Paritaire catégorie A, Commission Administrative Paritaire catégorie B, Commission Administrative Paritaire catégorie C, Commission Consultative Paritaire unique, Comité Social Territorial
- ▶ Ce qui a changé par rapport à 2018 :
 - une CCP unique et non plus par catégorie
 - suppression des groupes hiérarchiques en CAP
 - fusion du Comité Technique et du CHSCT en une seule instance unique : le comité social territorial, dont peut être issue une formation spécialisée en hygiène, sécurité et conditions de travail

Scrutins

- ▶ Seuls 2 syndicats ont déposé des listes :
 - ▶ CAP C : 1 liste Force Ouvrière
 - ▶ CAP B : 1 liste Force Ouvrière, 1 liste CGT
 - ▶ CST : 1 liste Force Ouvrière

- ▶ Pour les scrutins sans liste : CAP A et CCP

Des tirages au sort ont eu lieu le 8 décembre parmi l'ensemble des électeurs au scrutin concerné.

Participation et Résultats

3 scrutins, 4
listes, 2
tirages au sort

5 scrutins, 9
listes, 2
tirages au sort

scrutin	nb électeurs	nb votants	nombre de suffrages exprimés	Suffrages exprimés	listes présentées	nb suffrages exprimés	nb sièges attribués
CAP B	173	85	80	46,24%	FO	40	2
					CGT	40	2
CAP C	1095	259	237	21,64%	FO	8	8
CST	1207	260	260	21,54%	FO	6	6

scrutin 2018	Suffrages exprimés
CAP A	57,50%
CAP B	52,98%
CAP C	31,93%
CCP C	15,26%
CT	27,83%

Les compositions nominatives sont consultables sur le site Internet du CDG

<http://www.cdg52.fr/instances-consultatives>

Participation et Résultats

CDG	Taux de participation CAP A	Taux de participation CAP B	Taux de participation CAP C	Taux de participation CCP	Taux de participation CST	Mode de scrutin	Mode d'envoi du matériel de vote
8	0	48.26	28.73	0	25.36	Electronique	A la collectivité employeur
10	53.65	52.62	43.03	26.03	42.35	Correspondance	
21	NC	NC	NC	21.86	34.10	Correspondance	
25	56.22	52.71	32.05	20.32	30.73	Electronique	A la collectivité employeur
39	46.7	33.1	22.2	NC	24.5	Correspondance	
51	57.66	46.54	40.19	NC	41.4	Correspondance	
52	0	46,24	21,64	0	21.54	Correspondance	
54	46,08	38,7	21,33	100	17,9	Electronique	au domicile de l'agent
58	53.89	53.25	36.65	13.31	36.88	Correspondance	
68	58	52	38	24	40	Correspondance	
70	74.51	65.89	51.87	38.61	50.83	Correspondance	
88	61.45	49.89	36.34	21.11	30.09	Electronique	A la collectivité employeur
89	53.9	52.4	27.9	0	31.5	Correspondance	
90	60	43.52	33.53	0	33.86	Correspondance	

Sur 14 CDG du GE et BFC:
 10= vote par correspondance
 4= vote électronique

2. LES COMMISSIONS ADMINISTRATIVES PARITAIRES

Les textes de référence

- Le Code Général de la Fonction Publique : articles L261-2 à L264-4
- Le Code Général des Collectivités Territoriales
- Le décret n°89-229 du 17 avril 1989 relatif aux commissions administratives paritaires des collectivités territoriales et de leurs établissements publics
- Le décret n°85-397 du 3 avril 1985 modifié relatif à l'exercice du droit syndical dans la Fonction Publique Territoriale
- Le décret n°85-552 du 22 mai 1985 relatif à l'attribution aux agents de la Fonction Publique Territoriale un congé pour formation syndicale

Progressivement depuis les évolutions législatives et réglementaires de 2019, 2020 et 2021, le champ de compétences des CAP s'est réduit à l'examen des décisions défavorables aux agents.

Les saisines de la CAP

➤ Avant la titularisation d'un agent

Saisine par l'autorité territoriale pour les motifs suivants :

- licenciement pour insuffisance professionnelle en cours de stage
- refus de titularisation
- licenciement pour faute disciplinaire
- non renouvellement du contrat ou refus de titularisation d'un travailleur handicapé

➤ Durant la carrière

Saisine par l'autorité territoriale pour le motif suivant : information de l'appréciation particulière portée sur le CREP par le supérieur hiérarchique, sur les perspectives d'accès au grade supérieur d'un agent qui a atteint depuis au moins 3 ans le dernier échelon de son grade (et qui a accédé à ce grade sans concours ni avancement de grade ni promotion interne)

Saisine par l'agent pour les motifs suivants :

- Révision du compte rendu de l'entretien professionnel
- Refus d'autorisation de temps partiel ou litiges sur les modalités
- Refus d'octroi d'un congé au titre du compte-épargne temps
- Refus d'une demande de télétravail

Les saisines de la CAP

➤ Positions administratives

Saisine par l'autorité territoriale pour les motifs suivants :

- en cas de recours gracieux d'un agent relatif à une procédure de reclassement pour inaptitude engagée par la collectivité.

Saisine par l'agent pour les motifs suivants :

- décision défavorable concernant la disponibilité

➤ Droits et obligations des fonctionnaires

Saisine par l'autorité territoriale pour les motifs suivants :

- refus d'un congé pour formation syndicale
- avant le 3^{ème} refus successif en 2 ans du bénéfice d'une mobilisation du compte personnel de formation
- refus du bénéfice d'une action de formation pour un agent public dans le cadre d'un mandat électif local (saisine pour information)
- en cas de double refus successifs d'une formation prévue aux 2° à 5° de l'article 1er de la loi n° 84-594 du 12 juillet 1984, à savoir :
 - * La formation de perfectionnement, dispensée en cours de carrière à la demande de l'employeur ou de l'agent ;
 - * La formation de préparation aux concours et examens professionnels de la fonction publique ;
 - * La formation personnelle suivie à l'initiative de l'agent ;
 - * Les actions de lutte contre l'illettrisme et pour l'apprentissage de la langue française.

Saisine par l'agent pour les motifs suivants :

- refus d'une mobilisation du compte personnel de formation
- refus d'une action de formation professionnelle tout au long de la vie (formation non obligatoire) : avant le 2^{ème} refus successif sur la même formation

Les saisines de la CAP

➤ En formation disciplinaire

Saisine par l'autorité territoriale pour les motifs suivants :

- exclusion temporaire de fonctions (pour les stagiaires)
- exclusion définitive du service (pour les stagiaires)
- sanctions des 2^{ème} au 4^{ème} groupe (pour les titulaires)
- licenciement pour insuffisance professionnelle (pour les titulaires)
- incompatibilité avec le bulletin n°2 du casier judiciaire

➤ Fin de fonctions

Saisine par l'autorité territoriale pour les motifs suivants :

- licenciement à l'expiration d'un CMO, CLM, CLD d'un fonctionnaire ayant refusé un emploi sans motif valable lié à l'état de santé
- licenciement d'un fonctionnaire mis en disponibilité ayant refusé successivement 3 postes situés dans le ressort territorial de son cadre d'emplois

Saisine par l'agent pour les motifs suivants :

- démission refusée par l'autorité territoriale

Les saisines de la CAP

➤ Cas particuliers de réintégration

Saisine par l'autorité territoriale à la demande de l'agent pour les motifs suivants :

- à l'issue d'une période de privation des droits civiques
- à l'issue d'une période d'interdiction d'exercer un emploi public
- suite à la réintégration dans la nationalité française

3. LA COMMISSION CONSULTATIVE PARITAIRE

Les textes de référence

- Le Code Général de la Fonction Publique : articles L272-1 à L272-2
- Le Code Général des Collectivités Territoriales
- Le décret n°2016-1858 du 23 décembre 2016 relatif aux commissions consultatives paritaires des collectivités territoriales et de leurs établissements publics
- Le décret n°85-397 du 3 avril 1985 modifié relatif à l'exercice du droit syndical dans la Fonction Publique Territoriale
- Le décret n°85-552 du 22 mai 1985 relatif à l'attribution aux agents de la Fonction Publique Territoriale un congé pour formation syndicales

Compétentes pour tous les agents contractuels de droit public.

Les saisines de la CCP

- Saisine par l'autorité territoriale pour avis pour les motifs suivants:
 - rejet d'une demande de congé pour formation syndicale
 - licenciement (sauf pendant la période d'essai, pour les emplois de direction ou collaborateurs de cabinet) : pour inaptitude physique définitive aux fonctions, insuffisance professionnelle, dans l'intérêt du service (*faisant suite à une disparition ou une transformation du besoin, à la suppression ou transformation de l'emploi, au refus d'une modification substantielle du contrat*), d'un agent investi d'un mandat syndical
 - non renouvellement du contrat des agents investis d'un mandat syndical.
 - sanctions disciplinaires autres que l'avertissement, le blâme ou l'exclusion temporaire de fonctions jusqu'à 3 jours (CCP réunie en conseil de discipline).

Les saisines de la CCP

- **Saisine par l'autorité territoriale pour information pour les motifs suivants :**
 - motifs qui empêchent le reclassement des agents contractuels recrutés sur un emploi permanent dans les cas de licenciement pour inaptitude physique ou licenciement faisant suite à une disparition ou une transformation du besoin, à la suppression ou transformation de l'emploi, au refus d'une modification substantielle du contrat.
 - décisions de rejet des demandes de congé pour formation syndicale
 - 2^{ème} refus successif d'une formation non obligatoire

Les saisines de la CCP

➤ Saisine par l'agent pour les motifs suivants :

- demande de révision du compte-rendu de l'entretien professionnel après avoir demandé une révision à l'autorité territoriale.
- le refus opposé à une demande initiale ou de renouvellement de télétravail formulée par l'agent pour l'exercice d'activités éligibles au télétravail fixées par la délibération de l'organe délibérant.
- l'interruption du télétravail à l'initiative de la collectivité territoriale.
- les décisions refusant l'autorisation d'accomplir un service à temps partiel et des litiges d'ordre individuel relatifs aux conditions d'exercice du temps partiel.
- sur la deuxième décision refusant une action de formation professionnelle.
- le refus d'une demande de mobilisation du compte personnel de formation

4. LE COMITE SOCIAL TERRITORIAL et LA FORMATION SPECIALISEE

Les textes de référence

- Le Code Général de la Fonction Publique : articles L251-1 à L254-4
- Le Code Général des Collectivités Territoriales
- Le décret n°2021-571 du 10 mai 2021 relatif aux comités sociaux territoriaux des collectivités territoriales et de leurs établissements publics
- Le décret n°85-603 du 10 juin 1985 relatif à l'hygiène et à la sécurité au travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la Fonction Publique Territoriale

Les saisines du CST pour avis

- Les projets relatifs à l'organisation des services : suppressions de poste, modification de durée hebdomadaire d'une poste de plus de 10 % du temps de travail d'origine pour les agents à temps non complet, modification d'organigramme, transfert de service ou mutualisation, délégation de service public ...
- Les projets relatifs au fonctionnement des services : règlement du temps de travail, horaires d'ouverture au public ayant un impact sur les horaires de travail des agents, régime des autorisations d'absence, annualisation du temps de travail, mise en place d'astreintes, compte épargne temps ...
- Les projets de lignes directrices de gestion relatives à la stratégie pluriannuelle de pilotage RH et à la promotion et à la valorisation des parcours professionnels (focus),
- Les ratios d'avancement de grade « promus / promouvables »
- Les orientations stratégiques en matière indemnitaire (focus sur le RIFSEEP), en matière d'action sociale et d'aide à la protection sociale complémentaire
- Projet de plan d'actions relatif à l'égalité professionnelle entre les hommes et les femmes pour les communes et EPCI de plus de 20000 habitants
- Le rapport social unique
- Les plans de formation
- La fixation des critères d'appréciation de la valeur professionnelle

Les saisines du CST pour débat

- Bilan de la mise en œuvre des lignes directrices de gestion sur la base des décisions individuelles
- Évolution des politiques des ressources humaines, sur la base du rapport social unique
- Création des emplois à temps non complet
- Bilan annuel de la mise en œuvre du télétravail
- Bilan annuel des recrutements effectués au titre du PACTE
- Questions relatives à la dématérialisation des procédures, aux évolutions technologiques et de méthode de travail des services, et à leurs incidences sur les agents
- Bilan annuel relatif à l'apprentissage
- Bilan annuel du plan de formation
- Politique d'insertion, de maintien dans l'emploi et d'accompagnement des parcours professionnels des travailleurs en situation de handicap
- Évaluations relatives à l'accessibilité des services et à la qualité des services rendus
- Enjeux et politiques en matière d'égalité professionnelle et de prévention des discriminations

La compétence Hygiène et Sécurité

Articulation des compétences prévue par les textes :

- Article L253-5 du Code Général de la Fonction Publique :
 - Le Comité Social Territorial est compétent pour connaître des questions relatives à la protection de la santé physique et mentale, à l'hygiène, à la sécurité des agents dans leur travail, à l'organisation du travail, au télétravail, aux enjeux liés à la déconnexion et aux dispositifs de régulation de l'utilisation des outils numériques, à l'amélioration des conditions de travail et aux prescriptions légales afférentes.
- Article L253-6 du Code Général de la Fonction Publique :
 - La Formation Spécialisée en matière de Santé, de Sécurité et de conditions de travail est chargée d'exercer les attributions énoncées à l'article L253-5, sauf lorsque ces questions se posent dans le cadre de projets de réorganisation de services examinés directement par le comité social territorial au titre du 1° de cet article.
- Article 76 du décret n°2021-571 du 10 mai 2021 :
 - Le Comité Social Territorial est seul consulté sur toute question ou tout projet relevant de ses attributions et qui aurait pu également relever de la formation spécialisée au titre du présent décret.

Les saisines de la FS pour avis

- Sujets d'ordre général intéressant l'hygiène, la sécurité et les conditions de travail.
- Programme annuel de prévention des risques professionnels et d'amélioration des conditions de travail.
- Élaboration et mise à jour du document unique.
- Transformation importante des postes de travail découlant de la modification de l'outillage, d'un changement de produit ou de l'organisation du travail, avant toute modification de l'organisation et du temps de travail, des cadences et des normes de productivité liées ou non à la rémunération du travail – nouvel aménagement.
- Projets importants d'introduction de nouvelles technologies si elles sont susceptibles d'avoir des conséquences sur la santé et la sécurité des agents – travailleurs isolés.
- Mesures prises pour faciliter la mise, la remise ou le maintien au travail des accidentés du travail et de service, des invalides civils et des travailleurs handicapés, notamment sur l'aménagement des postes de travail.
- Mesures générales destinées à permettre le reclassement des agents reconnus inaptes à l'exercice de leurs fonctions.
- Règlement hygiène et sécurité.
- Conditions générales d'accueil et de formation des apprentis.

Les saisines de la FS pour information

- Observations et suggestions relatives à la prévention des risques professionnels et à l'amélioration des conditions de travail consignées sur le registre de santé et sécurité au travail.
- Visites et observations de l'agent chargé d'assurer une fonction d'inspection.
- Documents établis à l'intention des autorités publiques chargées de la protection de l'environnement.
- Visite des services : une délibération de la FS fixe l'objet, le secteur géographique de la visite et la composition de la délégation chargée de la visite. Les missions accomplies dans le cadre de cette visite donnent lieu à un rapport présenté devant la FS.
- La FS peut proposer des actions de prévention du harcèlement moral, du harcèlement sexuel et des violences sexistes et sexuelles.
- Analyses et mesures effectuées à la demande du service de médecine préventive.

Les saisines de la FS pour enquête

- Article 65 du décret n°2021-571
- La FS est réunie dans les plus brefs délais à la suite de tout accident ayant entraîné ou pu entraîner des conséquences graves.
- Elle procède à une enquête à cette occasion, réalisée par une délégation composée du Président de la FS ou son représentant, et au moins un représentant du personnel de la FS.
- Le médecin du travail, l'assistant de prévention, ou le conseiller en prévention, et l'agent chargé d'assurer une fonction d'inspection dans le domaine de la santé et de la sécurité peuvent participer à la délégation.
- La formation spécialisée est informée des conclusions de chaque enquête et des suites qui y sont données.



RENDEZ VOUS THEMATIQUE

**FOCUS SUR LES LIGNES
DIRECTRICES DE GESTION (LDG)**

7, 9 et 10 février 2023

Les textes

- Loi n°2019-828 du 6 août 2019 portant Transformation de la Fonction Publique
- Code Général de la Fonction Publique : articles L413-1 et suivants
- Décret n°2019-1265 du 29 novembre 2019 relatif aux lignes directrices de gestion et à l'évolution des attributions des commissions administratives paritaires
- Compétence du Comité Social Territorial (article 54 du décret n°2021-571 du 10 mai 2021) : donner un avis sur les projets de lignes directrices de gestion relatives à la stratégie pluriannuelle de pilotage RH et à la promotion et à la valorisation des parcours professionnels.
- Note d'information du CDG n°2020-11

LDG pour les Promotions internes sont arrêtées par le Président du CDG.

A quoi servent les LDG ?

- Obligation de définir des lignes directrices de gestion dans chaque collectivité territoriale.
- Document de référence pour la gestion des ressources humaines de la collectivité : **il permet de formaliser la politique RH**, de favoriser certaines orientations, de les afficher et d'anticiper les impacts prévisibles ou potentiels des mesures envisagées.
 - déterminer **la stratégie pluriannuelle de pilotage des ressources humaines**, notamment en matière de GPEEC (gestion prévisionnelle des effectifs, des emplois et des compétences).
 - fixer **des orientations générales en matière de promotion et de valorisation des parcours professionnels**. En effet, les CAP (Commissions administratives paritaires) n'examine plus les décisions en matière d'avancement et de promotion depuis le 1^{er} janvier 2021.
 - favoriser, **en matière de recrutement**, l'adaptation des compétences à l'évolution des missions et des métiers, la diversité des profils et la valorisation des parcours professionnels ainsi que l'égalité professionnelle entre les hommes et les femmes.
- Document sur lequel on s'appuie pour justifier une décision défavorable envers un agent (devant la CAP ou un Tribunal administratif le cas échéant).
- Pas d'avancements possibles sans LDG

Que doivent contenir les LDG ?

- ▶ Etat des lieux des pratiques RH existantes : délibérations relatives au tableau des effectifs, au régime indemnitaire, aux astreintes, à la participation à la mutuelle, organigramme, ratios d'avancement de grade, règlement du temps de travail, règlement de formation...
- ▶ État des lieux des effectifs, des emplois et des compétences : possibilité de reprendre la fiche synthèse du rapport social unique (ex-bilan social).
- ▶ Orientations générales de la collectivité en matière RH (projet politique) : nouveau service souhaité (médiathèque...), évolution des modes de gestion (passage en DSP ou en régie), mutualisation...
- ▶ Priorisation des enjeux : rémunération, formation, recrutement, conditions de travail...
- ▶ Valorisation des parcours professionnels :
 - ❖ Critères d'avancement de grade
 - ❖ Nominations suite à concours
 - ❖ Accès à un poste à responsabilité supérieure
 - ❖ Critères de dépôt d'un dossier de promotion interne
- ▶ Actions en faveur de l'égalité femmes - hommes

Date d'effet et durée

- ▶ Les LDG sont instituées pour une durée maximale de 6 ans, renouvelables.
- ▶ Elles peuvent être révisées en cours de mandat, avec une périodicité à prévoir lors de leur institution.
- ▶ Elles doivent être présentées en CST avant de pouvoir être mises en œuvre.
- ▶ Pas de délibération nécessaire.
- ▶ Sont signées par l'autorité territoriale.
- ▶ Sont obligatoires pour permettre un avancement dans la collectivité – pas de rétroactivité possible avant la date de l'avis du CST sur les LDG.



RENDEZ VOUS THEMATIQUE

FOCUS SUR RIFSEEP

Régime Indemnitare tenant compte des Fonctions, des Sujétions, de l'Expertise et de l'Engagement professionnel

7, 9 et 10 février 2023

Les textes

- Code général de la fonction publique et notamment les articles L. 714-4 et suivants.
- Décret n°91-875 du 6 septembre 1991 pris pour l'application du premier alinéa de l'article 88 de la loi du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale.
- Décret n°2014-513 du 20 mai 2014 portant création d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la fonction publique de l'État.
- Décret n°2016-1916 modifiant diverses dispositions de nature indemnitaire.
- Arrêtés interministériels du 20 mai 2014, du 19 mars 2015, du 3 juin 2015, du 29 juin 2015, du 15 décembre 2015, du 17 décembre 2015, du 18 décembre 2015, du 22 décembre 2015, du 27 décembre 2016, du 30 décembre 2016 du 16 juin 2017, du 7 décembre 2017, du 14 mai 2018, du 13 juillet 2018, du 14 février 2019 et du 8 avril 2019, du 4 février 2021, du 5 novembre 2021 et du 8 mars 2022.
- Circulaire ministérielle du 5 décembre 2014 relative à la mise en œuvre de ce nouveau régime indemnitaire dans la FPE.

Le décret n°2020-182 du 27 février 2020 permet désormais de déployer le RIFSEEP à l'ensemble des cadres d'emplois de la fonction publique territoriale, à l'exception de ceux qui relèvent de la filière police municipale et de la filière sapeurs-pompiers professionnels.

En outre, deux cadres d'emplois demeurent exclus du RIFSEEP : les professeurs territoriaux d'enseignement artistique et les assistants territoriaux d'enseignement artistique, dont le régime indemnitaire correspond à celui des professeurs certifiés.

Pourquoi le RIFSEEP?

- ▶ Redonner du sens à la rémunération indemnitaire
- ▶ Valoriser l'exercice des fonctions
- ▶ Reconnaître la variété des parcours professionnels et les acquis de l'expérience
- ▶ Assurer des conditions de modulation indemnitaire transparentes
- ▶ Favoriser les mobilités par une comparabilité accrue entre les fonctions

Le RIFSEEP c'est quoi ?

Deux composantes au régime indemnitaire :

- ▶ **IFSE : Indemnité de Fonctions, de Sujétions et d'Expertise, qui permet de valoriser l'exercice des fonctions.**

Elle repose sur une formalisation des missions exercées, leur pondération, et sur la prise en compte de l'expérience professionnelle de chaque agent. Ainsi deux agents exerçant le même poste ont vocation à percevoir la même IFSE sauf si leur expérience professionnelle est différente.

Afin d'attribuer cette indemnité, la collectivité doit classer ses emplois et déterminer des groupes de fonction en lien avec des critères professionnels.

- ▶ **CIA : Complément Indemnitaire Annuel, lié à l'engagement professionnel et la manière de servir de l'agent.**

Deux agents occupant le même poste peuvent avoir un CIA différent suivant la qualité de travail.

Déterminé par l'autorité territoriale après l'évaluation annuelle : lié à l'évaluation professionnelle.

Le CIA ne peut pas représenter plus de 15%, 12%, 10% de la totalité du RIFSEEP versé aux agents de catégorie A, B, C

Comment instituer le RIFSEEP dans sa collectivité ?

- ▶ Saisine du Comité Social Territorial sur le projet de mise en place du régime indemnitaire.
- ▶ Délibération de l'Assemblée instituant le régime indemnitaire, qui doit déterminer :
 - Les bénéficiaires : fonctionnaire (titulaire, stagiaire), contractuels sur emplois permanents, non permanents, à temps complet ou temps non complet, temps partiel ou temps plein. (en sont exclus : les emplois de droit privé) / sous réserve d'une ancienneté particulière dans la collectivité (ou pas)
 - Les modalités de versement : mensuel, trimestriel, annuel
 - La modulation suivant l'absentéisme : maintien ou réduction (1/30ème par jour d'absence) pour les accidents du travail, maladie professionnelle, congé de maternité, adoption, paternité, congé de maladie ordinaire, jours d'autorisation d'absence. Dès le 1er jour d'absence, ou après un certain nombre de jour d'absence (consécutif ou non).
S'agissant des congés de longue maladie, congé de longue durée, congé de grave maladie, en application du principe de parité avec l'Etat, le RIFSEEP est retiré.
 - Le devenir des primes actuelles : maintien et transformation des primes actuelles en IFSE, ou en IFSE et CIA, ou de ne rien maintenir et de repartir sur des bases nouvelles (ou de ne rien attribuer).
- ▶ Arrêtés individuels d'attribution
 - Etablis par l'autorité territoriale pour chaque agent.
- ▶ Des modèles de délibération et d'arrêtés individuels ont été envoyés aux collectivités par le CDG



RENDEZ VOUS THEMATIQUE

LE MEDIATION PREALABLE

7, 9 et 10 février 2023

DEFINITION : un mode de règlement amiable des différends

- ▶ Depuis la loi n° 2021-1729 du 22 décembre 2021 pour la confiance dans l'institution judiciaire,
- ▶ Les dispositions du Code de Justice Administrative et notamment les articles R 213-3-1 et suivants,
- ▶ Les dispositions du décret n° 2022-433 du 25 mars 2022 relatif à la procédure de médiation préalable obligatoire applicable à certains litiges de la fonction publique et à certains litiges sociaux, instituant notamment **trois types de médiation préalable à une démarche juridictionnelle** :
 - la Médiation Préalable Obligatoire (MPO)
 - la Médiation à l'Initiative des Parties (MIP)
 - la Médiation à l'Initiative du Juge (MIJ)

Certains litiges individuels en matière RH doivent faire l'objet d'une médiation préalable à la saisine du juge administratif.

Mode de règlement amiable des différends : dispositif « gagnant-gagnant » pas de perdant³⁸

Pour quelles raisons entrer en médiation avec un agent?

- ▶ Anticiper le fait que la relation de travail va perdurer au-delà d'un conflit avec un agent pouvant se traduire (ou pas) par une action disciplinaire, ou issu d'une relation conflictuelle larvée
- ▶ Une analyse globale de la situation : sous un angle qui n'est pas exclusivement juridique, mais qui aborde également le différend sous l'angle émotionnel et relationnel
- ▶ Une procédure rapide de résolution d'un différend non contraignante
- ▶ Une procédure moins coûteuse qu'un litige juridictionnel (coût direct+ indirect)
- ▶ La garantie de la confidentialité des échanges lors de la médiation menée par un médiateur expérimenté: Charte des Médiateurs proposés par les CDG (probité, honorabilité, indépendance, neutralité, impartialité, loyauté, écoute, diligence, désintérêt, transparence à l'égard des parties, secret et discrétion professionnelle et confidentialité)
- ▶ Une solution trouvée par les deux parties (et non pas qui s'impose à elles)
- ▶ Eviter le risque de voir rejetée par le juge administratif une requête dépourvue d'une MPO alors qu'elle aurait dû avoir lieu.

Les effets d'une médiation

- ▶ Interrompt le délai contentieux (jusqu'à ce qu'une partie informe l'autre mettre un terme à la médiation)
- ▶ Suspend le délai de prescription qui reprend à son issue
- ▶ Les parties peuvent s'entendre sur la suspension des effets d'une décision litigieuse dans l'attente de l'issue de la médiation
- ▶ Existe-t-il des risques à entrer en médiation ? NON
 - ▶ Interruption possible à tout moment
 - ▶ Confidentialité des échanges
 - ▶ Possibilité de saisir le tribunal administratif si la solution ne semble pas satisfaisante

Le Rôle d'un médiateur, l'organisation mise en place

- ▶ **Article L 213-2 CGFP** : impartialité, compétence, diligence, confidentialité (sauf accord des parties)
- ▶ Assurer la mission de tiers de confiance en accompagnant les parties afin qu'elles puissent parvenir à un accord.
- ▶ Absence de pouvoir décisionnel : tout est le choix des parties, encouragées dans leurs bonnes pratiques par le médiateur qui s'assure de l'assentiment de chacune des parties à la solution envisagée.
- ▶ Son travail comprend, outre son temps de déplacement:
 - ▶ Entretien préalable permettant de s'assurer du consentement des parties qui définissent les contours de la médiation
 - ▶ 2 séances de médiation
 - ▶ Toute heure de travail supplémentaire
 - ▶ La relecture du document final élaboré par les parties

Le rôle du Centre de Gestion de la FPT de la Haute-Marne : MPO, MIP, MIJ

- ▶ **Art 25-2 loi n°84-53:** Les centres de gestion assurent par convention, à la demande des collectivités territoriales et de leurs établissements publics, une mission de médiation préalable obligatoire prévue à l'article L. 213-11 du code de justice administrative. Les centres de gestion peuvent également assurer, dans les domaines relevant de leur compétence, à la demande des collectivités territoriales et de leurs établissements publics, une mission de médiation à l'initiative du juge ou à l'initiative des parties, prévue aux articles L. 213-5 à L. 213-10 du même code, à l'exclusion des avis ou décisions des instances paritaires, médicales, de jurys ou de toute autre instance collégiale administrative obligatoirement saisie ayant vocation à adopter des avis ou des décisions.
- ▶ Une mission obligatoire s'agissant de la MPO : proposer aux collectivités entrant en médiation de disposer d'un médiateur identifié par le Centre de Gestion
- ▶ Une mission étendue aux 2 autres types de médiation par décision du conseil d'administration du CDG FPT 52 du 2 juin 2022
- ▶ Un travail partenarial avec les CDG limitrophes afin de permettre aux collectivités de disposer :
 - ▶ D'un **médiateur disponible** (possibilité pour le CDG FPT 52 de faire appel au médiateur des Ardennes, à celui de l'Aube, celui de la Marne et celui de la Meuse; notamment en cas de départ d'un médiateur) : 3 avocats + 2 coachs spécialisés en médiation
 - ▶ D'un **médiateur proche** (limitation des déplacements) mais **suffisamment éloigné** du fonctionnement des collectivités territoriales de Haute-Marne garantissant ainsi son indépendance et tous les principes retenus dans la charte des médiateurs des CDG.

Les différents types de médiation préalable : la MPO

- Qui saisit le médiateur ? l'agent titulaire ou contractuel
- Quand le saisir ? dans le délai de recours contentieux (2 mois à compter de la date de la notification de l'acte en question)
- Comment le saisir ? En se référant aux mentions précisées sur les projets d'arrêtés à actualiser par les collectivités / En contactant le CDG 52 à l'adresse mail cdg52@cdg52.fr ou par courrier postal au CDG FPT 52
- Quels actes sont concernés par la MPO?
 - Les refus:
 - pour les fonctionnaires : de détachement et de disponibilité
 - pour les agents contractuels : des congés non rémunérés suivants :
 - congé pour élever un enfant de moins de huit ans, donner des soins à un enfant à charge, au conjoint, au partenaire de PACS, à un ascendant à la suite d'un accident ou d'une maladie grave ou atteint d'un handicap nécessitant la présence d'une tierce personne pour suivre son conjoint ou partenaire de PACS
 - congé pour convenances personnelles.
 - congé pour création d'entreprise
 - congé de mobilité
 - les décisions administratives individuelles défavorables relatives :
 - à l'un des éléments de la rémunération: le traitement, l'indemnité de résidence, le supplément familial de traitement ainsi que le régime indemnitaire ;
 - à la réintégration à l'issue d'un détachement, d'un placement en disponibilité ou d'un congé parental ou au réemploi d'un agent contractuel à l'issue d'un des congés non rémunérés évoqués ci-dessus ;
 - au classement de l'agent à l'issue d'un avancement de grade ou d'un changement de corps ou cadre d'emplois obtenu par promotion interne ;
 - à la formation professionnelle tout au long de la vie ;
 - aux mesures appropriées prises à l'égard des travailleurs handicapés ;
 - à l'aménagement des conditions de travail des fonctionnaires qui ne sont plus en mesure d'exercer leurs fonctions.

Les différents types de médiation préalable : la MIP

Une médiation en dehors de toute procédure juridictionnelle. Les parties décident de confier leur conflit à un médiateur pour les aider à régler ce conflit.

- Qui saisit le médiateur ? l'agent titulaire ou contractuel et la collectivité
- Quand le saisir ? Avant un recours juridictionnel
- Comment le saisir ?
 - En se référant aux mentions précisées sur les projets d'arrêtés à actualiser par les collectivités
 - En contactant le CDG 52 à l'adresse mail cdg52@cdg52.fr
- Quels actes sont concernés par la MIP? Tous les actes à portée individuelle

Les différents types de médiation préalable : la MIJ

- Qui saisit le médiateur ? Le juge renvoie les parties vers un médiateur lorsqu'il étudie un requête.
- Quand le saisir ? Le juge décide de renvoyer les parties vers un médiateur pour tenter de parvenir à un accord avant de traiter l'affaire au fond.
- Quels actes sont concernés par la MIJ? Tous les actes à portée individuelle

Les modalités de mise en œuvre de la mission de médiation

Ce qui fut réalisé en 2022:

- ▶ Formalisation d'une volonté de partenariat entre les 5 CDG FPT 08,10,51,52,55
- ▶ Identification d'un médiateur par CDG
- ▶ Identification des modes de relations (contractuelles, prestations de service?) entre chaque CDG et chaque médiateur
- ▶ Identification des modalités de réalisation de la mission : présentiel au CDG, visioconférence au CDG...
- ▶ Identification d'un forfait de missions et coûts identiques pour les collectivités des 5 départements
- ▶ Signature d'une convention avec les CDG expérimentateurs de cette mission durant 6 ans pour combler ce délai de réalisation
- ▶ Ecriture dans le schéma interrégional de coordination, mutualisation et spécialisation des CDG des modalités du travail partenarial précité.

Les modalités de mise en œuvre de la mission de médiation

A venir, au 1^{er} semestre 2023:

- ▶ Echanges entre les 5 médiateurs identifiés dans les 5 départements (08,10,51,52,55) : travaux sur les documents de saisine,...
- ▶ Rencontre avec le référent médiation du tribunal administratif de Châlons-en-Champagne
- ▶ Modification des mentions sur les projets d'arrêtés issus du CDG et à reprendre pour les actes élaborés par les collectivités (régime indemnitaire,...)
- ▶ Communication d'un projet de convention de médiation entre les collectivités et le CDG:
 - ▶ Sur les 3 types de médiation
 - ▶ A un tarif harmonisé entre les 5 CDG :
 - Coût par saisine : 50€ par dossier
 - Forfait de médiation 1230€ : deux séances de médiation, le cadrage de la démarche avec les parties, la relecture du document final, le temps de déplacement
 - Un tarif de 615€ en cas d'échec de médiation à l'issue de la première séance
 - Heure de travail supplémentaire : 262€
 - L'état de frais de déplacement remboursés par le Centre de Gestion au médiateur sur la base du tarif réglementaire de la fonction publique territoriale.

Les modalités de mise en œuvre de la mission de médiation

- ▶ Communication régulière au tribunal administratif des conventions reçues des collectivités territoriales
- ▶ Organisation de rencontres avec les médiateurs des départements cités pour préparer un bilan qualitatif et quantitatif des médiations réalisées

Ce qui est souhaité:

La Médiation pour
10% des dossiers
juridictionnels



Merci de votre attention

7, 9 et 10 février 2023