

**CENTRE DE GESTION  
DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE  
DE VAUCLUSE**  
80 rue Marcel Demouque  
AGROPARC  
CS 60508  
84908 AVIGNON CEDEX 9

**EXTRAIT DU REGISTRE  
DES DELIBERATIONS DU  
CONSEIL D'ADMINISTRATION**

Séance du 28 juin 2022

Tél : 04 32 44 89 30

N° 22/23

L'an deux mille vingt-deux et le vingt-huit juin à dix heures trente minutes, le Conseil d'administration du Centre de gestion, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances, sous la présidence de Monsieur Maurice CHABERT.

**OBJET :**

Schéma Régional de Coordination, de Mutualisation et de Spécialisation des Centres de Gestion de la Région PACA

**Etaient présents** : Monsieur Didier PERELLO, Monsieur Gilles RIPERT, Madame Laurence CHABAUD – GEVA, Madame Dominique ANCEY, Monsieur Hervé FLAUGERE, Madame Corinne TESTUD – ROBERT, Monsieur André AIELLO, Monsieur Marc MOSSE, Monsieur Max RASPAIL, Monsieur Jean-Pierre LARGUIER, Madame Valérie MICHELIER, Madame Sophie MARQUEZ, Monsieur François LUCAS, Madame Sonia HAQUET, Madame Martine DURIEU

**Etaient absents excusés** : Monsieur Antony ZILIO et son suppléant Monsieur Julien MERLE, Monsieur Alain OUDARD et sa suppléante Madame Jocelyne RAVET, Madame Carine BLANC et sa suppléante Madame Annie MILLET, Madame Sylviane FERRARO et son suppléant Monsieur Serge SOLER

**Etaient représentés** : Monsieur Frédéric ROUET a donné procuration à Monsieur Max RASPAIL pour le représenter et voter en son nom, Monsieur Jean-François LOVISOLO a donné procuration à Monsieur Maurice CHABERT pour le représenter et voter en son nom.

Le Président rappelle aux membres du Conseil d'Administration que la loi n° 2007-209 du 19 février 2007 relative à la Fonction Publique Territoriale, dispose que les Centres de gestion doivent s'organiser à un niveau au moins régional et élaborer à cet effet une charte qui détermine les modalités d'exercice des missions qu'ils décident de gérer en commun. Elle constitue une forme de mutualisation en formalisant les actions de coopération entre les Centres de gestion de la région PACA et en entérinant des pratiques solidement établies depuis de nombreuses années.

Depuis leur origine, ces chartes traduisent l'engagement des Centres de gestion de la Région PACA à collaborer afin de répondre aux obligations législatives relatives aux missions qui doivent être conduites au niveau régional et qui portent également sur la réalisation d'autres missions ou champs d'activité.

La charte régionale de coopération et de collaboration a été renouvelée pour la troisième fois par l'ensemble des Centres de gestion de la Région PACA le 28 décembre 2016 à Aix-en-Provence, en marge de la première Conférence Régionale de l'Emploi Public Territorial organisée au Conservatoire Darius Milhaud (CRET 2016).

D'une durée initiale de 3 ans, la charte de coopération régionale évolue vers un Schéma Régional ou interrégional de Coordination, de Mutualisation et de Spécialisation (SRCMS).

Ce schéma, élaboré conjointement par les six Centres de gestion de la région PACA, reprend et pérennise les acquis et les réalisations de l'ensemble des actions mise en œuvre par les différentes chartes Régionales.

Il organise par ailleurs la coordination régionale de l'exercice de nouvelles missions obligatoires. Il identifie et préfigure enfin les nouvelles perspectives de coopération et d'actions mutualisées à mettre en œuvre entre les CDG partenaires au cours des prochaines années.

Par ses dimensions stratégiques et opérationnelles, le présent schéma traduit l'ambition de renforcer le service proposé aux collectivités dans une recherche d'exigence, de qualité et d'efficience.

Il favorise en outre, la collaboration entre les Centres de gestion sur un plan régional tout en conservant la liberté d'intervention et la réalisation d'actions propres à chaque établissement à l'échelle de son territoire.

Le projet de schéma a reçu l'aval des six présidents qui ont décidé de le soumettre à leur Conseil d'Administration respectif.

Les membres du Conseil d'administration,

Où l'exposé de Monsieur le Président,

Vu le Code Général de la Fonction Publique ;

Vu la loi n° 2007-209 du 19 février 2007 relative à la fonction publique territoriale ;

Vu la loi n° 2019-828 du 6 août 2019 portant transformation de la Fonction Publique ;

Vu la charte de coopération des Centres de gestion PACA renouvelée le 28 décembre 2016 ;

Vu l'avenant n° 1 à la convention cadre pluriannuelle du 18 juin 2021 ;

Vu l'avenant n°2 à la convention cadre pluriannuelle délibéré au CA du CDG 84 du 29 juillet 2021 ;

Après en avoir délibéré,

**APPROUVENT**, à l'unanimité, le projet de schéma régional de coordination, de mutualisation et de spécialisation selon le projet annexé à la présente délibération,

**AUTORISENT** le Président du CDG 84 à signer le schéma de coordination, de mutualisation et de spécialisation des six Centres de gestion de la région PACA et tous les documents y afférent.

Le Président du  
Centre de Gestion de la fonction  
Publique territoriale de Vaucluse  
Certifie le caractère exécutoire  
de la présente décision  
AVIGNON, le 7 juillet 2022



Pour extrait conforme,

Le Président



**CONCLU ENTRE ;****LE CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DES ALPES DE HAUTE-PROVENCE (CDG04)**

Représenté par son Président, **Jacques DEPIEDS**, agissant en vertu de la délibération n° XXXXX du Conseil d'Administration du XXXXXX ;

**LE CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DES HAUTES-ALPES (CDG05)**

Représenté par son Président, **Marcel CANNAT**, agissant en vertu de la délibération n° XXXXX du Conseil d'Administration du XXXXXX ;

**LE CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DES ALPES-MARITIMES (CDG06)**

Représenté par son Président, **Philippe PRADAL**, agissant en vertu de la délibération n° XXXXX du Conseil d'Administration du XXXXXX ;

**LE CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DES BOUCHES-DU-RHONE (CDG13), CENTRE COORDONNATEUR DE LA RÉGION PACA,**

Représenté par son Président, **Georges CRISTIANI**, agissant en vertu de la délibération n° 30\_20 du Conseil d'Administration du 5 novembre 2020 ;

**LE CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DU VAR (CDG83)**

Représenté par son Président, **Christian SIMON**, agissant en vertu de la délibération n° XXXXX du Conseil d'Administration du XXXXXX ;

**LE CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DU VAUCLUSE (CDG84)**

Représenté par son Président, **Maurice CHABERT**, agissant en vertu de la délibération n° XXXXX du Conseil d'Administration du XXXXXX ;



missions à un niveau régional et 99\_DE-004-2004 00039-2022 0628-D22\_23-DE rcer et encourager la collaboration entre les Centres de ge...aphique.

Ce schéma introduit également six nouvelles missions qui viennent compléter celles déjà exercées à un niveau au moins régional. En outre, il offre dans ses modalités d'exercice, la possibilité de confier l'exercice d'une mission à un ou plusieurs Centres de gestion au profit de l'ensemble des partenaires.

## TITRE 1 - OBJET DU SCHÉMA ET DÉSIGNATION DU CENTRE COORDONNATEUR

### 3- L'objet du schéma

*La mutualisation des services est une mise en commun des moyens humains. Toutefois, elle ne bénéficie d'aucune définition juridique précise. La mutualisation est apparue comme une nécessité dans un contexte de maîtrise de la dépense publique locale. La mutualisation par la mise à disposition de services au sein des intercommunalités a été prévue initialement par la loi du 27 février 2002. (Source; mise en œuvre du schéma de coordination, de mutualisation et de spécialisation – Note de cadrage FNCDG)*

La loi n° 2019-828 du 6 août 2019 impose aux CDG d'élaborer un schéma régional de coordination, de mutualisation et de spécialisation.

Le législateur a défini un champ de compétences obligatoirement exercées à un niveau régional ou interrégional dans lequel ces missions peuvent être mutualisées.

La charte régionale de coopération des Centres de gestion PACA prévoyait une organisation et une gestion régionale dans l'exercice des missions suivantes telles que définies par l'article 14 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifié successivement par les lois du 12 mars 2012 et du 20 avril 2016 :

1. **L'organisation des concours et examens professionnels relatifs aux cadres d'emplois de catégories A et B ;**
2. **La publicité des créations et vacances d'emplois de catégories A et B ;**
3. **La prise en charge, dans les conditions fixées aux articles 97 et 97 bis des fonctionnaires de catégorie A momentanément privés d'emplois ;**
4. **Le reclassement, selon les modalités prévues aux articles 81 et 86 des fonctionnaires de catégories A et B devenus inaptes à l'exercice de leurs fonctions ;**
5. **Le fonctionnement des conseils de discipline de recours prévus à l'article 90 ;**
6. **La gestion de l'observatoire régional de l'emploi.**

Cependant, soucieux de maintenir et garantir un niveau de prestation dans l'accompagnement et dans leurs réponses aux demandes des collectivités de leur ressort géographique, les Centres de gestion étaient convenus de privilégier une gestion commune de l'organisation des concours et examens professionnels relatifs aux cadres d'emplois de catégories A et B et la prise en charge, dans les conditions fixées par les articles 97 et 97 bis, des fonctionnaires de catégorie A momentanément privés d'emplois.

Tout en se situant dans le cadre de la gestion régionale, les CDG signataires étaient convenus en outre de procéder à une gestion départementale de la mission relative à la publicité des créations et vacances d'emplois de catégories A et B ainsi que le reclassement des fonctionnaires de catégories A et B devenus inaptes à l'exercice de leur fonction.

Chaque signataire de la charte s'engageait à favoriser l'échange d'informations et de pratiques au niveau régional dans l'accompagnement de ces fonctionnaires. Le suivi administratif et individualisé de cette catégorie des FMPE relevait donc de chacun des Centres cosignataires qui s'engageait toutefois à favoriser l'échange d'informations et de pratiques au niveau régional dans l'accompagnement de ces fonctionnaires.

Toutefois, les dernières dispositions de la loi n° 2019-828 du 6 août 2019 ont fait évoluer les axes de cette coopération régionale et étendu l'ensemble des domaines d'intervention des Centres de gestion.

Ainsi, il a été convenu par l'ensemble des CDG de la région PACA que les nouvelles missions prévues par la loi du 6 août 2019, compléteraient les missions ou actions déjà engagées sur un plan régional.

Le comité de Direction (CODIR) composé des 6 directions générales des centres de gestion PACA se sont par conséquent, engagés à examiner les dix thèmes prévus par la loi au cours des diverses séances de travail.

Ces thèmes sont détaillés plus avant et déclinés en actions afin de développer, conforter ou améliorer les procédures, les mutualisations et actions déjà existantes entre les CDG cosignataires telles qu'indiquées dans les chartes régionales et avenants successivement mis en œuvre.

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

#### **4- Le Centre coordonnateur**

Les Centres de gestion cosignataires, désignent le Centre de gestion de la fonction publique territoriale des Bouches-du-Rhône (CDG 13) en sa qualité de Centre coordonnateur pour assurer la coordination des CDG de la Région PACA dans le cadre de la mise en œuvre du schéma régional de coordination, de mutualisation et de spécialisation.

Le CDG13 en sa qualité de Centre coordonnateur est chargé de / d' :

- Définir conjointement avec les autres CDG de la région, les modalités de mise en œuvre et de suivi du schéma de coordination,
- Initier les travaux régionaux sur les thématiques définies par l'ensemble des partenaires,
- Planifier et organiser les réunions de travail dans les locaux du CDG ou en tout autre lieu,
- Animer les rencontres, les réunions et les échanges,

- Assurer le suivi administratif de CDG DE-004-200400039-20220026-D22\_26-DE réunions et élaboration des documents, logistique,
- Assurer le relais entre les diverses autres instances comme par exemple, la FNCDG (transmission de données, participation aux réunions des Centres de gestion coordonnateurs),
- Etablir un bilan annuel d'activité de la coopération régionale,
- Gérer le budget annexe régional (BAR) alimenté par les ressources transférées du CNFPT.

## **5- La gouvernance, le pilotage et l'animation du schéma de coordination**

Le pilotage de la coopération régionale s'appuiera sur trois instances. Elles détermineront, prioriseront et valideront les actions pouvant être conduites sur un plan régional parmi les thèmes préalablement identifiés.

Les instances pourront le cas échéant, conduire d'autres actions ou thématiques non couvertes par le présent schéma sous réserve de leur validation par l'ensemble des CDG cosignataires.

Le CDG 13 en sa qualité de Centre coordonnateur assure l'animation, l'organisation et le fonctionnement de ces instances.

### **5.1 Une instance stratégique : La conférence des Présidents**

La conférence des Présidents est composée des Présidents des CDG signataires qui peuvent se faire accompagner le cas échéant, des collaborateurs de leur choix. Cette instance de réflexion se réunit une fois par an. Elle a pour objectif d'évaluer la réalisation de la programmation des concours et examens professionnels de l'année précédente, et le cas échéant, de définir des orientations pour la programmation de l'année suivante.

Elle évalue la réalisation des actions entreprises à travers les bilans et les évaluations présentées par le comité technique ou son représentant, le CDG coordonnateur.

Elle examine le bilan de la gestion des FMPE et modifie en tant que de besoin le montant de l'enveloppe qui y est associée, en fonction du nombre d'agents pris en charge et de l'évolution de l'enveloppe de la compensation financière du CNFPT.

Elle examine les comptes du BAR (budget annexe régional) à travers le rapport financier présenté par le comité technique.

### **5.2 Une instance de direction : le comité de Direction CODIR**

Le comité de Direction (CODIR) est composé des 6 directions générales des Centres de gestion de la Région PACA accompagnés le cas échéant, des techniciens de leur choix selon la nature de la réunion.

Le CODIR dispose des attributions suivantes :

Il décline la stratégie et les orientations issues de la conférence des Présidents. Il élabore le plan d'action tel que défini par le présent schéma et organise les modalités de sa mise en œuvre. Pour ce faire, des réunions de travail trimestrielles sont prévues entre les directions des six Centres de gestion CDG.

Les décisions de ces instances feront l'objet d'un compte rendu élaboré par le CDG coordonnateur et transmis à l'ensemble des CDG signataires.

### **5.3 Des instances opérationnelles : les comités techniques et opérationnels (CTO)**

Ces groupes de travail mettent en œuvre les objectifs par projets et domaines arrêtés par le CODIR ; ils sont composés des techniciens des CDG PACA et peuvent être amenés à réaliser tout type de production.

## 6- Les modalités financières d'

En application du décret n° 2009-1732 du 30 décembre 2009, la compensation financière du CNFPT perçue par les Centres de gestion pour l'exercice des missions qui leur ont été transférées est gérée par le CDG 13 dans le cadre du budget annexe régional (BAR) mis en place depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2016 afin d'assurer la gestion des opérations concours et examens professionnels et la gestion des FMPE de catégorie A.

La compensation financière couvre en outre, le coût des missions et actions supplémentaires prévues par la délibération n° 12\_18 du 20 février 2018 relative à l'élargissement des missions et actions prises en charge financièrement par le budget annexe ainsi que les frais d'animation de la coopération régionale. Seront prises en charge par l'enveloppe financière les actions ou projets mis en œuvre qui relèvent des thématiques de l'actuel schéma.

Les modalités financières de la coopération sont décrites dans la convention cadre pluriannuelle déjà en vigueur conclue entre les Centres de gestion de la région Provence-Alpes-Côte d'Azur relative aux transferts des ressources financières en matière d'organisation des concours et examens professionnels et des fonctionnaires momentanément privés d'emploi.

La mise en œuvre des missions et actions qui découlent du schéma régional seront financées et imputées au BAR (budget annexe régional).

Le champ des actions couvert par le budget annexe régional pourrait être étendu selon les choix et les orientations du comité technique. Dans ce cas, les actions organisées hors périmètre du schéma actuel seront soumises à l'approbation des Centres cosignataires afin d'être couvertes le cas échéant, par le BAR dans les limites toutefois des montants disponibles.

**TITRE 2 - LA PRÉSENTATION D**

Le schéma régional de coordination, de mutualisation et de spécialisation traduit l'engagement des six Centres de gestion de la région Provence-Alpes-Côte d'Azur en réponse aux obligations législatives telles que définies par l'article 14 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, complétées par les dispositions de la loi de transformation de la fonction publique du 6 août 2019.

Il vise à conforter et améliorer les mutualisations et collaborations déjà existantes dans le prolongement des actions engagées depuis la mise en œuvre des chartes régionales de coopération conclues entre les CDG.

Le schéma peut, le cas échéant, contenir d'autres actions de mutualisation en complément des axes préalablement approuvés par les instances de gouvernance. Dans ce cas, elles feront l'objet d'avenants joints au présent document.

Les six Centres cosignataires s'organisent au niveau régional pour l'exercice des missions qui résultent des obligations réglementaires confirmées par la loi du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique. Les CDG PACA s'organiseront pour l'exercice et la gestion commune de ces dix missions suivantes :

▪ **Mise en œuvre de l'organisation des concours et examens professionnels relatifs aux cadres d'emplois de catégories A et B ;**

*Cette mission s'organisera dans le prolongement des actions déjà engagées et décrites dans les précédentes chartes de coopération régionale selon les mêmes modalités opérationnelles, logistiques et financières.*

▪ **La publicité des créations et vacances d'emploi ;**

*Cette mission consiste à faciliter la diffusion et la consultation de l'ensemble des offres d'emploi des collectivités et établissements publics des départements de la région.*

▪ **La prise en charge des fonctionnaires momentanément privés d'emploi ;**

*Cette mission s'organisera dans le prolongement des actions déjà conduites sur un plan régional pour les FMPE de catégorie A et départementale pour les autres catégories.*

▪ **Le reclassement des fonctionnaires devenus inaptes à l'exercice de leurs fonctions ;**

*Cette mission consiste à développer un réseau d'échanges entre les techniciens en charge des dossiers de reclassement. L'objectif est de partager et harmoniser les interprétations et la compréhension des textes réglementaires, d'identifier les réussites et les sorties du dispositif et favoriser les retours d'expériences au niveau régional. Les CDG s'engagent en outre, à élaborer un suivi statistique commun portant sur le reclassement et les PPR notamment (période de préparation au reclassement).*

▪ **La gestion de l'observatoire régional de l'emploi ;**

*L'organisation régionale de cette mission passe par la création de l'observatoire régional de l'emploi public pour laquelle une étude préalable de faisabilité a été diligenté et présentée au comité technique.*

▪ **La mission générale des CDG d'information sur l'emploi public territorial pour l'ensemble des collectivités et bilan de la situation de l'emploi public territorial ;**

*Cette mission d'information sur l'emploi public territorial est assurée par les Centres de gestion pour l'ensemble des collectivités et établissements publics en application de l'article 23 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984. Son application à un échelon régional, s'exerce à travers le recueil des données statistiques fournies par les CDG cosignataires afin d'élaborer des documents tels que le panorama de l'emploi territorial régional, et permettre la production des travaux de l'observatoire régional de l'emploi public ainsi que l'organisation de manifestations ou actions diverses de promotion en lien avec l'emploi public territorial, et notamment la CRET (Conférence Régionale de l'Emploi public Territorial). Le CNFPT est partenaire dans la mise en œuvre de ces actions.*



- A donner la préférence à un seul concours et examens professionnels à spécialités.

Cependant, concernant les concours et examens professionnels du cadre d'emplois des techniciens territoriaux, les spécialités pourront être réparties, le cas échéant, entre plusieurs CDG (techniciens, techniciens principaux) ;

- A autoriser l'organisation, par deux Centres de gestion différents, des concours et examens professionnels de grades différents dans un même cadre d'emplois ;
- A respecter les dates et horaires nationaux des épreuves des concours et examens professionnels ;
- A utiliser les sujets conçus dans le cadre de la cellule nationale pédagogique.

Les modalités financières concernant la répartition des sommes entre les Centres de gestion cosignataires sont prévues dans la convention cadre pluriannuelle signée le 28 décembre 2016 et les deux avenants qui l'accompagnent. L'ensemble de ces documents sera annexé au présent schéma.

### **Cas des concours et examens professionnels organisés en dehors des dates nationales**

Le principe accepté par l'ensemble des centres de gestion conventionnés est celui du respect du calendrier des dates et horaires nationaux établi par l'Association Nationale des Directeurs des Centres Gestion et la Fédération Nationale des Centres de Gestion après concertation avec l'ensemble des CDG.

Si, à titre exceptionnel, un concours ou un examen professionnel est amené à être organisé par un CDG conventionné en dehors du calendrier national, celui-ci s'engage à ne pas demander le remboursement du coût du concours ou de l'examen professionnel et ne pourra donc pas prétendre à bénéficier de l'enveloppe financière de transfert du CNFPT.

### **Bilan annuel de la gestion des opérations concours et examens professionnels de catégories A et B transférés**

Chaque année, un bilan financier et administratif de la mission et de la gestion des opérations concours et examens professionnels de catégories A et B transférés sera présenté au comité technique (réunion des directeurs), puis à la conférence des Présidents.

Le bilan financier s'inscrit dans le cadre du budget annexe propre aux missions transférées.

Après avis de la conférence des Présidents, toutes les mesures seront prises par le centre de gestion coordonnateur, au regard du bilan présenté, pour ajuster et réguler au mieux l'accompagnement de cette mission.

### **Financement des contentieux pour les concours et examens professionnels de catégories A et B**

En cas de contentieux sur des opérations de catégories A et B, les honoraires d'avocats seront financés par l'enveloppe régionale de compensation financière du CNFPT.

### **Relations et concertations avec les autres régions**

Les CDG signataires participent à la concertation nationale des Centres de gestion mise en place de façon à réfléchir à élaborer en commun, les outils propres à l'organisation des concours et examens professionnels (dates nationales d'épreuves, documents de cadrage, sujets...), en vue de bénéficier de la mutualisation des moyens qui pourra en découler.

Le CDG coordonnateur assure pour le compte des CDG conventionnés, la concertation avec les autres inter-régions en vue de la réalisation des objectifs fixés ci-dessus.

A cet effet, il peut solliciter un CDG S au sein des instances de concertation interrégionales ou nationales.

- de mettre au point le calendrier déterminant les dates nationales d'épreuves ;
- de participer à l'élaboration des sujets d'épreuves à caractère national ;
- d'exprimer la position des CDG signataires quant à l'organisation de certaines opérations par un Centre de gestion, à l'échelle nationale ou inter régionale, pour le compte des autres centres ayant conventionné avec lui.

Le CDG coordonnateur tient informés les CDG signataires des décisions adoptées dans les instances interrégionales ou nationales.

## CODIR

Il est composé des Directions des CDG signataires. Il se réunit en tant que de besoin. Il est chargé des missions suivantes :

- coordonner l'organisation des concours et examens professionnels transférés entre les CDG signataires ;
- élaborer la proposition de calendrier des concours et examens professionnels qui seront organisés par les CDG signataires l'année suivante sur la base des propositions formulées par les chefs des services concours des Centres de gestion de la région PACA. Ces propositions portent sur l'ensemble des concours et examens professionnels relevant de la compétence des CDG conventionnés et intègrent les objectifs définis ci-dessus. Dans le cadre de l'élaboration du calendrier interrégional des concours et examens professionnels PACA et Corse, la programmation des opérations organisées par les CDG 2A et CDG 2B est intégrée dans le calendrier.

Pour cette seconde mission, les CDG signataires assurent les tâches suivantes :

- Chaque CDG signataire : recensement des besoins prévisionnels en personnel des collectivités et établissements publics de façon à pouvoir estimer les besoins régionaux en personnels des cadres d'emplois transférés ;
- Un premier CDG signataire en alternance : consolidation de l'ensemble des recensements pour produire les documents de synthèse nécessaires à l'élaboration de la proposition de calendrier ;
- Un second CDG signataire, en alternance : réalisation de la maquette du calendrier arrêté par la commission de programmation, en vue de sa diffusion.

## 2- La publicité des créations et vacances d'emploi

La déclaration au Centre de gestion des créations et vacances d'emploi conditionne la légalité des nominations opérées par les employeurs territoriaux. Dès validation par le centre de gestion, les DVE font l'objet d'une diffusion vers le portail « emploi-territorial » (le SET) et par la suite, d'une parution sur le site Internet place de l'emploi public, site commun aux trois fonctions publiques : [www.place-emploi-public.gouv.fr](http://www.place-emploi-public.gouv.fr).

Ce qui est réalisé sur un plan départemental est à décliner sur un plan régional et permettra une plus large visibilité des offres d'emploi.

En matière de DVE aucune mesure n'est précisée par décret d'application pour définir les modalités pratiques de la mise en œuvre de la publication et diffusion des DVE au niveau régional.

L'objectif retenu par les CDG cosignataires consiste à faciliter la diffusion et la consultation au niveau régional des DVE des collectivités et établissements publics de chacun des départements de la région.

Ainsi, la publication des DVE pour chacun des départements, outre les circuits d'information

propres à chaque CDG, fera l'objet d'une collaboration mise en place par l'ensemble des Centres de gestion de la région PACA.

Les CDG de la région PACA centraliseront tous les arrêtés actualisés selon leur fréquence de parution variable selon les Centres de gestion. L'alimentation et l'actualisation de cette rubrique se feront par chacun autant que de besoin.

Techniquement, sera étudiée la possibilité de « blogger » les données du SET (publication des DVE avec ou sans offre d'emploi ; édition des arrêtés transmis au bureau du contrôle de légalité ; publicité des offres), et de les exploiter sous un format régional ou bien de proposer une bascule sur le SET.

Le financement de ce dispositif sera assuré par le BAR.

### **3- Prise en charge des Fonctionnaires Momentanément Privés d'Emploi (FMPE) de catégories A et B**

La loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 fait obligation aux Centres de gestion, depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2010, de s'organiser au moins au niveau régional pour assurer entre autres missions la prise en charge, dans les conditions fixées par les articles 97 et 97 bis de la même loi, des fonctionnaires de catégorie A momentanément privés d'emploi (FMPE).

Sur le plan financier, le CNFPT, établissement public national, compétent en la matière jusqu'au 31 décembre 2009, reverse aux Centres de gestion une compensation financière dont le montant est fixé annuellement sur la base du décret n° 2009-1732 du 30 décembre 2009.

La loi n° 2016-483 du 20 avril 2016 relative à la déontologie et aux droits et obligations des fonctionnaires (article 80 modifiant l'article 14 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984) a étendu cette mission aux agents de catégorie B sans pour autant prévoir de contribution financière pour en assurer la gestion administrative.

La coopération régionale a pour objectif d'offrir aux FMPE les conditions favorables à un retour à l'emploi.

#### **Périmètre de la collaboration**

##### **► Les FMPE de catégorie A**

La gestion des FMPE par le CDG coordonnateur, consiste à prendre en charge des agents de catégorie A, originaires de tous les départements de la région Provence-Alpes-Côte d'Azur.

Elle est assurée par le CDG coordonnateur et impose de fait, une solidarité juridique et financière des autres Centres de gestion.

Cette obligation incite à une gestion financière spécifique.

##### **Désignation du Centre de gestion compétent**

Est désigné comme compétent pour assurer la prise en charge des FMPE de catégorie A de la région Provence-Alpes-Côte d'Azur, le centre de gestion des Bouches-du-Rhône, Centre coordonnateur de la région Provence-Alpes-Côte d'Azur par application des dispositions du présent document.

##### **Désignation de l'autorité compétente en matière de gestion administrative et financière des FMPE de catégorie A**

L'autorité compétente en matière de gestion administrative et statutaire au retour à l'emploi est le Président du Centre coordonnateur qui a pris l'arrêté de prise en charge de la charte

régionale de coopération des CDG P

Le centre de gestion coordonnateur assure l'ensemble des obligations découlant de la gestion des FMPE de catégorie A : gestion de carrière, gestion des risques statutaires, santé au travail, aptitude physique, traitement et régime indemnitaire, formation... ainsi que la prise en charge des contentieux qui pourraient apparaître (contacts avec les collectivités, honoraires d'avocats...).

### Coopération avec les autres Centres de gestion

Le CDG coordonnateur crée les conditions facilitant le retour à l'emploi. Pour ce faire, il travaille en partenariat avec les Centres de gestion de la région Provence-Alpes-Côte d'Azur afin notamment d'être informé le plus en amont possible des situations des fonctionnaires de catégorie A pouvant se retrouver momentanément privés d'emploi, ainsi que des opportunités d'emploi sur l'ensemble du territoire régional.

Chaque CDG s'engage à être attentif aux situations de suppression d'emploi de catégorie A au sein des collectivités et établissements publics de son département.

Il en informe, dès qu'il en a connaissance, le CDG coordonnateur.

Lorsqu'un agent est en position de surnombre, il transmet au plus tôt les pièces justificatives au CDG coordonnateur (courrier de la collectivité, arrêté...).

### Information partagée entre les CDG sur les offres d'emploi des cadres d'emplois de catégories A et B

Le CDG du département dont est originaire l'agent de catégorie A contribue, en relation avec le CDG coordonnateur, à la recherche d'emplois aussi bien en période de surnombre que pendant la période de prise en charge par le CDG coordonnateur.

Le CDG 13 en sa qualité de Centre coordonnateur informe, régulièrement sous toute forme que ce soit, le CDG du département dont est issu le FMPE de catégorie A, des contacts avec la collectivité d'origine, des entretiens avec l'agent, des réponses des collectivités aux offres ou demandes d'emploi.

### Modalités financières d'exercice de la mission

Les modalités financières pour l'exercice de cette mission sont prévues dans la convention cadre pluriannuelle signée le 28 décembre 2016 et les deux avenants qui s'y rapportent. L'ensemble de ces documents sera annexé au présent schéma.

### Comité technique FMPE

Il est composé des directeurs des Centres de gestion signataires qui pourront s'adjoindre les techniciens de leur choix.

Il se réunit en tant que de besoin au moins deux fois par an afin de faire un état de la situation.

### ► Les FMPE de catégorie B

Les dispositions contenues dans la loi n° 2016-6483 du 20 avril 2016 relative à la déontologie et aux droits et obligations des fonctionnaires concernant les FMPE, prévoient que les CDG étendent la prise en charge régionale aux fonctionnaires momentanément privés d'emploi de catégorie B.

En raison du constat de la faible mobilité des agents de catégorie B momentanément privés d'emploi, les Centres de gestion de la région Provence-Alpes-Côte d'Azur **décident de maintenir une gestion départementale des FMPE de catégorie B.**

Chaque Centre de gestion de la région Provence-Alpes-Côte d'Azur reste le gestionnaire

administratif et financier et assure de catégorie B de son ressort géographique.

Toutefois, dans une volonté commune d'assurer la gestion le plus efficacement possible de ces FMPE de catégorie B et de permettre une coordination et une visibilité des offres d'emploi au niveau régional, chaque CDG signataire s'engage :

- à promouvoir les échanges d'information entre CDG de la région ;
- à développer les retours d'expérience, de pratiques ou de tout autre action en la matière afin de favoriser le retour à l'emploi.

Il est ainsi convenu :

- Au cours des réunions de travail régulières (3 ou 4 fois par an) des responsables des services emploi des CDG de la région Provence-Alpes-Côte d'Azur, d'informer et d'échanger sur les situations de suppression d'emploi de catégorie B au sein des collectivités et établissements publics de leur département respectif.

Lorsqu'un agent est en surnombre, l'information est transmise à l'ensemble des autres CDG.

Des bilans de situation sont effectués à l'occasion de chaque réunion des responsables des services emploi.

A cet effet, les responsables des services emploi mutualisent les procédures d'information et d'échange afin d'assurer la traçabilité des informations et des actions engagées par chaque CDG.

- Un reporting des situations et des actions engagées pour les FMPE de catégorie B est présenté lors de chacune des réunions des directeurs des CDG de la région Provence-Alpes-Côte d'Azur (2 à 3 minimum par an).

#### **Bilan annuel de la gestion des FMPE**

Chaque année, un bilan financier et administratif de la mission et de la gestion des FMPE de catégorie A sera présenté en comité technique puis à la conférence des présidents.

Le bilan financier s'inscrit dans le cadre du budget annexe propre aux missions transférées.

Après avis de la conférence des présidents, toutes les mesures seront prises par le centre de gestion coordonnateur, au regard du bilan présenté, pour ajuster et réguler au mieux, l'accompagnement de cette mission.

#### **4- Le reclassement des fonctionnaires devenus inaptes à l'exercice de leurs fonctions**

Le reclassement des agents de la fonction publique concerne les agents devenus inaptes physiquement de façon temporaire ou définitive, à la suite d'un accident ou d'une maladie et qui sont dans l'impossibilité d'exercer les fonctions correspondant à leur grade. Pour ces agents, il est nécessaire d'adapter le poste de travail.

Les CDG de la région PACA ont dressé un constat commun. Les agents nécessitant un reclassement sont faiblement mobiles, surtout ceux en situation de fragilité (inaptitude médicale, handicap). Ils sont par conséquent à gérer dans la proximité.

Le reclassement demande un traitement individuel chronophage. Dans le cas de la Période de Préparation au Reclassement (PPR), les CDG sont confrontés à une diversité d'approche qui prend en considération le contexte géographique et socio-politique de chaque département. Les moyens mis en œuvre ne sont pas les mêmes d'un département à l'autre, les pratiques sont hétérogènes sur la prise en charge des situations.

Cette diversité rend difficile, au moins dans un premier temps, une mutualisation ou un traitement des situations de reclassement à un niveau régional.

De plus, la lecture et l'interprétation d pas toujours identiques.

L'objectif que se fixent les Centres de gestion de la Région PACA s'articulent autour de plusieurs axes :

- Partage et harmonisation des interprétations et compréhension des textes réglementaires;
- Identification des réussites et des sorties du dispositif ; favoriser les retours d'expériences au niveau régional ;
- Elaboration de suivi statistique commun sur les situations de reclassement et les dossiers PPR.

Dans le cadre de sa mise en œuvre, cet objectif prévoit un rapprochement des responsables des services concernés afin d'engager les actions suivantes :

### **Analyse et interprétation des textes**

Les responsables des services concernés de chacun des CDG se réuniront selon une fréquence à déterminer afin :

- D'échanger, analyser les textes législatifs et réglementaires relatifs au reclassement afin d'avoir une lecture commune ;
- D'harmoniser, si c'est possible, les différentes interprétations que suscitent certains textes.

Une FAQ juridique régionale sera élaborée et alimentée par chaque CDG. La plateforme collaborative mise en œuvre dans le cadre des autres projets pourrait accueillir cette FAQ ou servir de support commun favorisant ainsi les échanges entre les services concernés.

### **Etude des réussites et des sorties du dispositif**

Les services « emploi » ou ceux en charge du reclassement des fonctionnaires devenus inaptes organiseront chaque année une à plusieurs réunions de travail.

Elles auront pour objet :

- Les échanges d'expérience sur les situations rencontrées et le partage des modes opératoires, sur les traitements et moyens mis en œuvre ainsi que sur les difficultés rencontrées, les solutions apportées ;
- Les études sur les réussites identifiées et les sorties du dispositif ;
- Afin de renforcer les compétences et harmoniser les pratiques d'accompagnement des agents des CDG de la région PACA en charge de cette mission, des formations communes pourraient être prévues à cet effet.

### **Suivi statistique commun sur le reclassement et les PPR**

Un outil spécifique de suivi statistique commun sur le reclassement et les PPR est élaboré par les services concernés travaillant sur le reclassement des fonctionnaires devenus inaptes à l'exercice de leurs fonctions. Cet outil est conçu en lien avec les services informatiques des CDG PACA.

Dans le cadre du développement de l'observatoire régional de l'emploi, une rubrique spécifique sera créée et insérée à cet effet.

Les coûts générés par la mise en œuvre des actions directement ou indirectement engagées seront imputés sur le Budget Annexe Régional (BAR).

## 5- La gestion de l'observatoire rég

Jusqu'alors, sous l'égide du Centre coordonnateur, un document est produit annuellement portant sur l'exploitation des données régionales issues :

- Des dernières sessions de concours et examens professionnels organisées dans les différentes filières,
- Des données sociales,
- Des bourses de l'emploi de chacun des Centres de gestion,
- De toutes autres données permettant de cerner l'emploi territorial régional.

Dans le cadre du schéma de coordination, les directeurs des Centres de gestion de la région PACA réaffirment leur engagement à faciliter et favoriser auprès des services concernés de leur institution, le recueil et la transmission de ces données au Centre coordonnateur.

## 6- La mission générale des CDG d'information sur l'emploi public territorial pour l'ensemble des collectivités et bilan de situation de l'emploi public territorial

Les Centres de gestion sont chargés d'établir un bilan de la situation de l'emploi public territorial pour l'ensemble des collectivités et établissements publics de leur ressort géographique et d'élaborer les perspectives à moyen terme d'évolution de l'emploi, des compétences et des besoins en matière de recrutement.

### **La promotion de l'emploi public territorial**

Les CDG cosignataires s'engagent à promouvoir l'emploi public en s'associant le cas échéant, à titre individuel ou collectif à **l'organisation** par des institutions publiques, de **forums ou salons ou toutes autres manifestations en lien avec l'emploi public**.

En matière de **productions**, les CDG pourront s'associer afin **d'élaborer et diffuser des guides à l'attention des postulants à l'emploi public** ou à **destination des lauréats de concours**. Ces productions pourront également être **adressées à l'ensemble des collectivités territoriales** ou établissements publics afin de sensibiliser les usagers de ces établissements.

De plus, dans le cadre d'actions ponctuelles, les Centres de gestion pourront co-élaborer des documents spécifiques d'information ou de sensibilisation à l'usage des collectivités territoriales.

Par ailleurs, les CDG cosignataires conviennent de diffuser via leurs canaux toute information et communication en lien avec l'emploi public réalisées au niveau national par le CNFPT, la FNCDG ou par l'ANDCDG.

Enfin, chaque Centre de gestion s'engage à promouvoir et faciliter la transmission des données et des bilans de l'emploi de son territoire au CDG coordonnateur dans le but de réaliser le panorama régional de l'emploi public.

### **La gestion de l'observatoire régional de l'emploi**

L'article 14 de la loi n° 84-53 du 26 avril 1984 modifiée prévoit entre autres missions confiées au CDG, la gestion de l'observatoire régional de l'emploi. Ce volet de la coopération régional constitue un axe de travail qui fait l'objet d'une thématique retenu dans le cadre de l'élaboration du schéma de coordination (axe 5 du schéma).

## La Conférence Régionale de l'Emploi

Conformément à la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, les Centres de gestion de la fonction publique territoriale sont chargés d'organiser annuellement une conférence régionale associant les représentants des collectivités non affiliées et le CNFPT.

L'objectif de cette conférence est d'assurer la coordination de l'exercice des missions des CDG en matière d'emploi public et d'organisation des concours.

Dans le cadre de cette organisation, les centres signataires du présent schéma décident :

- D'une organisation bisannuelle de la CRET ;
- D'une organisation par alternance par les Centres de gestion de la région ;
- Du financement par le budget annexe régional de l'organisation de la conférence régionale de l'emploi public territorial et de tous les moyens et vecteurs de communication qu'elle nécessite, dans la limite d'une enveloppe définie par le comité technique et selon des modalités de remboursement préalablement arrêtées.

## Les réunions des lauréats de concours

Conformément à la réglementation, les autorités organisatrices de concours organisent au moins une réunion d'information et d'échanges sur la recherche d'emploi à l'attention des lauréats dans l'année suivant leur inscription sur liste d'aptitude. Au cours de ces réunions, les lauréats sont informés des procédures de recrutement au sein des collectivités territoriales et bénéficient de conseils sur leurs modalités pratiques. Ils bénéficient en outre d'informations sur l'emploi public au niveau régional et national.

Celles-ci s'organisent à l'échelle départementale. Néanmoins, les Centres de gestion s'engagent à accueillir et informer selon les mêmes modalités les lauréats valablement inscrits sur la liste d'aptitude du Centre de gestion d'un autre département (y compris hors PACA).

## Le Rapport Social Unique (RSU)

Les cosignataires utilisent un outil commun dans le cadre de la réalisation du rapport social unique. En sa qualité de Centre coordonnateur, le CDG13 s'engage à relayer auprès des CDG partenaires, l'ensemble des informations recueillies à un niveau national portant sur les modalités d'utilisation de l'outil (mises à jour, développement, modules...).

Une synthèse régionale est proposée à partir des données transmises par les CDG cosignataires. Cette synthèse s'inscrit dans le cadre de la gestion de l'observatoire régional de l'emploi et alimentera les productions élaborées à un niveau national.

## Les enquêtes nationales

Les CDG cosignataires participent collectivement à l'ensemble des enquêtes adressées par les instances nationales. Si celles-ci ne leur sont pas adressées directement, elles seront relayées par le Centre coordonnateur.

Les coûts directs ou indirects générés par la mise en œuvre des actions engagées seront imputés sur le BAR sous réserve qu'ils relèvent de la gestion, de l'animation et du fonctionnement de la coopération régionale.

## 7- La publicité des listes d'aptitude

La publicité des listes d'aptitude des concours et examens professionnels au sens de l'article 14 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 doit être gérée en commun à un niveau au moins régional.

## Objectifs

Permettre un affichage régional des listes d'aptitude afin de faciliter la visibilité pour les employeurs publics des lauréats sur un territoire plus vaste que le seul département, de tous les concours et examens professionnels toutes filières et catégories confondues.

## Déploiement d'une plateforme collaborative

Le dispositif retenu prévoit le déploiement d'une plateforme collaborative destinée à recueillir les listes d'aptitude sous un format validé par tous. Cette plateforme centralisera et permettra la consultation des listes d'aptitude de chacun des départements dans le respect du Règlement Général de la Protection des Données (RGPD).

Elle sera alimentée par chaque Centre de gestion qui garantira l'actualisation des données et assurera leur mise à jour.

Les modalités techniques de mise en œuvre seront déterminées par les responsables des services emploi et/ou concours et les services informatiques concernés.

La création, le développement et la maintenance de la plateforme seront financées par le budget annexe régional.

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

Chaque Centre de gestion cosignataire assure la gestion de l'aide aux fonctionnaires à la recherche d'un emploi après une période de disponibilité à savoir la gestion administrative et le suivi individualisé.

Pour les fonctionnaires de catégorie A et B, les Centres de gestion s'informent mutuellement des demandes de recherche d'emploi formulées par des fonctionnaires de leur ressort géographique en vue d'élargir les opportunités de recherche d'emploi.

Par ailleurs, les services des CDG cosignataires en charge de cette mission pourront organiser chaque année des réunions techniques à des fins d'échange d'expérience et de partage des modes opératoires, sur les traitements et moyens mis en œuvre ainsi que sur les solutions apportées.

Un suivi statistique commun pourra également être réalisé afin d'alimenter l'observatoire régional de l'emploi.

## 9- Une assistance juridique statutaire y compris pour la fonction de référent déontologue

Chaque CDG cosignataire dispose en interne des compétences et expertises pour réaliser auprès des collectivités la mission d'assistance juridique statutaire.

Par ailleurs, chaque CDG a mis en place le dispositif pour l'exercice de la mission de référent déontologue.

Au niveau régional, des échanges réguliers sur des sujets/questions d'actualité entre les différents services juridiques des CDG ont lieu notamment par voie de mailing et de réunions. Face à la multiplicité des publications légales et réglementaires, il s'avère important que les services juridiques des CDG cosignataires puissent échanger et partager des analyses juridiques notamment à des fins d'harmonisation des interprétations.

Des productions documentaires d'expertise juridique à destination des collectivités pourront être réalisées régionalement ou partagées entre CDG volontaires (veille juridique quotidienne, modèles d'actes...).

**10- Une assistance à la fiabilisation en matière de retraite**

Une représentation régionale des CDG PACA est organisée par le CDG coordonnateur auprès des instances de pilotage et de suivi du conventionnement conclu entre les CDG et la Caisse de dépôts et consignations.

Les CDG de la Région PACA signataires de ladite convention réaliseront une évaluation de l'exécution de ces conventions dans leur ressort.

**TITRE 3 - MEDIATION PRE**

99\_50-064-260400039-20220628-022\_23-DE

**MODALITES DES****DEPORTS ENTRE CDG DE LA REGION PACA**

La loi n° 2021-1729 du 22 décembre 2021 pour la confiance dans l'institution judiciaire a légitimé les Centres de gestion pour assurer des médiations dans les domaines relevant de leurs compétences à la demande des collectivités territoriales et de leurs établissements publics.

Elle a en effet inséré un nouvel article (article 25-2) dans la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 qui oblige les Centres de gestion à proposer par convention, une mission de médiation préalable obligatoire prévue à l'article L. 213-11 du code de justice administrative.

Elle permet également aux Centres de gestion d'assurer une mission de médiation à l'initiative du juge ou à l'initiative des parties prévue aux articles L. 213-5 et 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.

La loi prévoit également que des conventions puissent être conclues entre les Centres de gestion pour l'exercice de ces missions à un niveau régional ou interrégional, selon les modalités déterminées par le schéma régional ou interrégional de coordination, de mutualisation et de spécialisation mentionné à l'article 14 de la loi du 26 janvier 1984.

Ainsi, pour les médiations préalables obligatoires notamment, en cas d'impossibilité par un des Centres de gestion de désigner en son sein une personne pour assurer la médiation, ou lorsque cette personne ne sera pas suffisamment neutre, indépendante ou impartiale avec la collectivité ou l'agent sollicitant la médiation, il pourra demander à l'un des Centres de gestion PACA d'assurer la médiation.

Le Centre de gestion « demandeur » remboursera le Centre de gestion « destinataire » à la réception du titre de recettes émis à son encontre.

Il facturera la mission à la collectivité ou l'établissement au tarif qu'il a fixé en conseil d'administration comme s'il avait lui-même exercé la mission.

## TITRE 4 - DISPOSITIONS RELATIVES A L'EXECUTION DU PRESENT SCHEMA

### Diffusion du schéma régional de coordination, de mutualisation et de spécialisation

Le présent schéma régional de coordination, de mutualisation et de spécialisation est transmis au représentant de l'Etat dans la région par le Centre de gestion coordonnateur ainsi qu'à la Fédération Nationale des Centres de Gestion (FNCDG).

### Modification

Toute modification du présent schéma régional de coordination, de mutualisation et de spécialisation doit faire l'objet d'un avenant approuvé dans les mêmes termes par l'ensemble des Centres de gestion, cosignataires. Cet avenant est transmis au représentant de l'Etat dans la région.

### Durée

Le présent schéma régional de coordination, de mutualisation et de spécialisation est conclu pour une durée de trois ans renouvelables par reconduction expresse au terme de trois ans.

### Litiges

Tout litige relatif à l'exécution du présent schéma fera l'objet d'une tentative de conciliation entre le Centre de gestion coordonnateur régional et le (ou les) Centres de gestion concerné(s). A défaut d'accord, le litige pourra être porté devant le tribunal administratif compétent pour le ressort géographique du Centre de gestion coordonnateur, à savoir le Tribunal administratif de Marseille.

Fait à Aix-en-Provence, le

Le Président du CDG04  
**Jacques DEPIEDS**

Le Président du CDG05  
**Marcel CANNAT**

Le Président du CDG06  
**Philippe PRADAL**

Le Président du CDG13  
**Georges CRISTIANI**

Le Président du CDG83  
**Christian SIMON**

Le Président du CDG84  
**Maurice CHABERT**



REÇU EN PREFECTURE  
le 07/07/2022

...é en préfecture le 29/12/2016  
... en préfecture le 29/12/2016

...\_DE-004-200400039-20220628-022\_29-DE

... 030-2016122

...E2017-CC

## **CONVENTION CADRE PLURIANNUELLE ENTRE LES CENTRES DE GESTION DE LA REGION PROVENCE-ALPES-COTE D'AZUR RELATIVE AUX TRANSFERTS DES RESSOURCES FINANCIÈRES EN MATIÈRE D'ORGANISATION DES CONCOURS, DES EXAMENS PROFESSIONNELS ET DES FONCTIONNAIRES MOMENTANEMENT PRIVES D'EMPLOI**

**ENTRE D'UNE PART,**

**LE CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DES BOUCHES-DU-RHONE (CDG13), CENTRE COORDONNATEUR DE LA RÉGION PACA,**

Représenté par son Président, Michel AMIEL, agissant en vertu d'une délibération du Conseil d'Administration en date du **02 DEC. 2016**

**ET D'AUTRE PART,**

**LE CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DES ALPES DE HAUTE-PROVENCE (CDG04)**

Représenté par son Président, Claude DOMEIZEL, agissant en vertu d'une délibération du Conseil d'Administration en date du **25 NOV. 2016**

**LE CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DES HAUTES-ALPES (CDG05)**

Représenté par son Président, Jean-Marie BERNARD, agissant en vertu d'une délibération du Conseil d'Administration en date du **20 DEC. 2016**

**LE CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DES ALPES-MARITIMES (CDG06)**

Représenté par son Président, Christian ESTROSI, agissant en vertu d'une délibération du Conseil d'Administration en date du **08 NOV. 2016**

**LE CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DU VAR (CDG83)**

Représenté par son Président, Claude PONZO, agissant en vertu d'une délibération du Conseil d'Administration en date du **21 NOV. 2016**

**LE CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DU VAUCLUSE (CDG84)**

Représenté par son Président, Maurice CHABERT, agissant en vertu d'une délibération du Conseil d'Administration en date du **30 NOV. 2016**

*Ci-après dénommés « les CDG signataires »*

Vu la loi n° 84-53 du 26 jan  
la fonction publique territoriale ;

Vu le décret n° 2009-129 du 6 février 2009 portant approbation de la convention type prévue à l'article 22-1 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 susvisée ;

Vu le décret du 30 décembre 2009 fixant les modalités du transfert des missions et des ressources du CNFPT à certains Centres de Gestion, en application de l'article 22-1 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 susvisée ;

Vu la loi n° 2016-483 du 20 avril 2016 relative à la déontologie et aux droits et obligations des fonctionnaires modifiant l'article 14 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984

Vu la Charte Régionale de Coopération des Centres de Gestion de la région Provence-Alpes-Côte d'Azur en date du

## **IL A ÉTÉ CONVENU CE QUI SUIT :**

### **TITRE I - OBJET DE LA CONVENTION**

La présente convention a un double objet :

1) Définir la gestion des concours et examens professionnels de catégorie A et B, les modalités et conditions de remboursement des frais d'organisation engagés par le CDG organisateur.

Dans le cadre de l'organisation des concours et examens professionnels de catégorie A et B transférés du CNFPT vers les Centres de Gestion et visés en annexe de la présente convention, le Centre de Gestion des Bouches-du-Rhône, centre coordonnateur de la région Provence-Alpes-Côte d'Azur, s'engage à procéder au remboursement des frais d'organisation des opérations organisées par les autres Centres de Gestion de la Région.

Les annexes seront actualisées en fonction de l'évolution des textes législatifs et réglementaires sans remettre en cause l'économie générale de la convention.

2) Déterminer les modes de coopération régionale sur la gestion des FMPE de catégorie A et B et définir les modalités financières de gestion de cette mission.

### **TITRE II - MODALITÉS RELATIVES AUX OPÉRATIONS DE CONCOURS ET EXAMENS PROFESSIONNELS DE CATÉGORIES A ET B**

#### **Article 1 : Répartition des opérations concours et examens professionnels**

Les signataires de la présente convention s'engagent à respecter une démarche collaborative sur la meilleure répartition possible des opérations concours et examens professionnels entre CDG.

#### **Article 2 : Modalités générales relatives à la répartition de la compensation reçue du CNFPT**

L'ensemble des Centres de Gestion de la région Provence-Alpes-Côte d'Azur ont fait le choix de la mise en place d'un budget annexe.

La compensation financière est versée au CDG coordonnateur sous forme d'une enveloppe unique qui est versée à l'organisation des concours et examens professionnels qui ont été transférés d'une part par la loi n° 94-1134 du 27 décembre 1994 modifiant certaines dispositions relatives à la fonction publique territoriale et d'autre part par le décret n° 2009-1732 du 30 décembre 2009.

**Les CDG conventionnés s'engagent à organiser les concours et examens relevant des transferts de compétences des lois n° 94-1134 du 27 décembre 1994 et n° 2007-209 du 19 février 2007 dans le respect des dates et horaires nationaux d'épreuves.**

Le respect de cette condition, indispensable à une bonne gestion de l'enveloppe financière du CNFPT, conditionne le remboursement des frais d'organisation par le CDG coordonnateur selon les modalités définies ci-après.

Les concours et examens professionnels sont remboursés sur la base du coût réel des frais engagés dans la limite de l'enveloppe octroyée.

La compensation financière due par le CNFPT pour une année donnée est versée au cours de l'année considérée sous forme d'un acompte et d'un solde au CDG coordonnateur.

Pour permettre la répartition sans retard de ces sommes auprès des CDG conventionnés organisateurs des concours transférés, il y a lieu de prévoir les modalités suivantes :

#### **Clé de répartition**

La clé de répartition de la compensation financière annuelle entre les CDG conventionnés est déterminée par le nombre de candidats admis à concourir aux concours et examens professionnels transférés auprès de ces CDG.

Pour chacun de ces concours ou examens professionnels, ce nombre est constaté par arrêté du Président du CDG conventionné (arrêté portant liste des candidats admis à concourir) puis transmis au CDG coordonnateur.

#### **Détermination du coût forfaitaire candidat**

Les Centres de Gestion conviennent d'arrêter forfaitairement les coûts candidats en fonction de la catégorie de l'opération concernée (A ou B). Il n'est pas fait de distinction selon les filières.

Ces coûts forfaitaires permettent de déterminer le montant de la provision (acompte) par le Centre organisateur. Ils sont susceptibles de faire l'objet d'une actualisation par le comité technique.

Ils sont arrêtés comme suit :

Filière	Catégorie B	Catégorie A
Administrative	80 € / candidats admis à concourir	100 € / candidats admis à concourir
Technique	80 € / candidats admis à concourir	100 € / candidats admis à concourir
Médico-social	80 € / candidats admis à concourir	100 € / candidats admis à concourir
Animation	80 € / candidats admis à concourir	100 € / candidats admis à concourir
Culturelle	80 € / candidats admis à concourir	100 € / candidats admis à concourir
Sportive	80 € / candidats admis à concourir	100 € / candidats admis à concourir
Sécurité	80 € / candidats admis à concourir	100 € / candidats admis à concourir

REÇU EN PREFECTURE	
le 07/07/2022	oyé en préfecture le 29/12/2016
Appréciation de l'inspecteur	en préfecture le 29/12/2016
99_DE-004-200900039-20220626-022_29-DE	lé le
	313-261300038 20161228-CONVCADRE2017-CD

### **Versement d'une provision.**

Le décret n° 2009-1732 prévoit que la compensation financière d'une année donnée intervient par le versement au centre coordonnateur d'un premier acompte représentant 50% du montant total avant la fin du premier trimestre de ladite année.

Aussi, afin de faciliter la gestion financière des concours ou examens, un acompte (provision) sera versé au centre organisateur.

Cet acompte représente 50% du montant forfaitaire prévisionnel du coût de l'opération.

La provision à verser est ainsi calculée selon la formule suivante :

Montant de l'acompte :

**Coût candidat forfaitaire x nombre de candidats admis à concourir**

**2**

Cette provision sera mandatée par le CDG coordonnateur, au plus tard dans les deux mois qui suivent la transmission, par l'ensemble des CDG conventionnés organisateurs, de l'arrêté de leur Président portant liste des candidats admis à concourir, dûment accompagné d'une demande de versement de l'acompte correspondant.

Néanmoins, un versement anticipé de l'acompte pourra être accordé sur demande expresse d'un Centre de Gestion dès l'établissement et la transmission de l'arrêté portant liste des candidats admis à concourir. Dans ce cas, le versement de cet acompte interviendra à partir du 1<sup>er</sup> avril de l'année en cours, date à laquelle l'acompte de la compensation financière du CNFPT est perçu par le centre coordonnateur.

### **Versement du solde**

Le solde à payer recouvre le reste à régler après déduction de l'acompte et en fonction des montants disponibles de l'enveloppe financière affectée aux concours et examens professionnels versée par le CNFPT.

Le versement du solde sera mandaté par le CDG coordonnateur au plus tard dans les deux mois qui suivent la transmission, pour l'ensemble des CDG conventionnés organisateurs, de l'arrêté de leur Président portant liste d'aptitude du concours ou de l'examen auquel sera jointe la fiche financière dûment remplie selon le modèle présenté en annexe 3 (rubriques à respecter).

### **En cas d'insuffisance de l'enveloppe financière**

Dans le cas où l'enveloppe financière est inférieure au coût réel total de l'ensemble des opérations de concours et examens professionnels, le remboursement s'opère au prorata des admis à concourir par CDG, dans la limite de l'enveloppe financière.

### **Article 3 : Cas des concours et examens professionnels organisés en dehors des dates nationales**

Le principe accepté par l'ensemble des Centres de Gestion conventionnés est celui du respect du calendrier des dates et horaires nationaux établi par l'Association Nationale des Directeurs des Centres de Gestion et la Fédération Nationale des Centres de Gestion après concertation avec l'ensemble des CDG.

Toutefois, les Centres de Gestion de la Région Provence-Alpes-Côte d'Azur sont amenés à titre exceptionnel à organiser au regard de contraintes départementales spécifiques, les concours et examens professionnels transférés de catégorie B en dehors du calendrier national.

Dans ces situations, le CDG conventionné s'engage à ne pas demander le remboursement du coût du concours ou de l'examen professionnel et ne pourra donc pas prétendre à bénéficier de l'enveloppe financière de transfert du CNFPT.

#### **Article 4 : Bilan annuel de la gestion des opérations concours et examens professionnels de catégories A et B transférés**

Chaque année, un bilan financier et administratif de la mission et de la gestion des opérations concours et examens professionnels de catégories A et B transférés sera présenté au comité technique puis à la conférence des Présidents.

Le bilan financier s'inscrit dans le cadre du budget annexe propre aux missions transférées.

Après avis de la conférence des Présidents, toutes les mesures seront prises par le Centre de Gestion coordonnateur, au regard du bilan présenté, pour ajuster et réguler au mieux l'accompagnement de cette mission.

#### **Article 5 : Financement des contentieux pour les concours et examens professionnels de catégories A et B**

En cas de contentieux sur des opérations de catégories A et B, les honoraires d'avocats seront financés par l'enveloppe régionale de compensation financière du CNFPT.

### **TITRE III - LES FONCTIONNAIRES DE CATÉGORIES A et B MOMENTANÉMENT PRIVÉS D'EMPLOI (FMPE)**

#### **Article 6 : Répartition et périmètre des champs de gestion des FMPE de catégories A et B**

La gestion des FMPE par le CDG coordonnateur consiste à prendre en charge des agents de catégorie A originaires de tous les départements de la Région Provence-Alpes-Côte d'Azur.

Elle est assurée par le CDG coordonnateur et impose de fait une solidarité juridique et financière des autres Centres de Gestion.

Cette obligation incite à une gestion financière spécifique.

Les dispositions contenues dans la loi n° 2016-483 du 20 avril 2016 relative à la déontologie et aux droits et obligations des fonctionnaires concernant les FMPE prévoient désormais que les CDG étendent cette prise en charge régionale aux fonctionnaires momentanément privés d'emploi de catégorie B.

En raison du constat de plusieurs freins pour une gestion régionalisée des FMPE liée notamment à la faible mobilité des agents, les Centres de Gestion de la région Provence-Alpes-Côte d'Azur ont fait le choix de poursuivre et maintenir une gestion départementale de ces fonctionnaires de catégorie B momentanément privés d'emploi.



### **En cas d'insuffisance financière**

En cas de constat en fin d'année budgétaire de l'insuffisance de l'enveloppe annuelle affectée par le CNFPT, le comité technique, puis la conférence des présidents appliquent les critères déterminés dans la présente convention.

Ainsi, la contribution financière de chaque CDG pour compenser le solde négatif sera déterminée au prorata du nombre de FMPE originaires de son département.

### **Article 10 : Bilan annuel de la gestion des FMPE**

Chaque année, un bilan financier et administratif de la mission et de la gestion des FMPE sera présenté en comité technique puis à la conférence des Présidents.

Le bilan financier s'inscrit dans le cadre du budget annexe propre aux missions transférées.

Après avis de la conférence des Présidents, toutes les mesures seront prises par le Centre de Gestion coordonnateur, au regard du bilan présenté, pour ajuster et réguler au mieux l'accompagnement de cette mission.

## **TITRE IV - DISPOSITIONS RELATIVES À L'EXÉCUTION DE LA PRÉSENTE CONVENTION**

### **Article 11 : Diffusion de la convention**

La présente convention est transmise au représentant d'Etat dans la Région, ainsi qu'à la Fédération Nationale des Centres de Gestion.

### **Article 12 : Modification**

Toute modification de la présente doit faire l'objet d'un avenant et être approuvée dans les mêmes termes par l'ensemble des Centres de Gestion signataires.

### **Article 13 : Durée**

La présente convention est conclue pour une durée de 3 ans, renouvelable par reconduction expresse au terme de trois ans.

**Article 14 : Litiges**

Tout litige relatif à l'exécution de la présente convention fera l'objet d'une tentative de conciliation entre les représentants dûment mandatés du centre coordonnateur régional et du ou des centres signataires concernés.

A défaut d'accord, le litige pourra être porté devant le tribunal administratif compétent pour le centre coordonnateur régional, à savoir le tribunal administratif de Marseille.

Fait à Aix-en-Provence, le 28 DEC. 2016

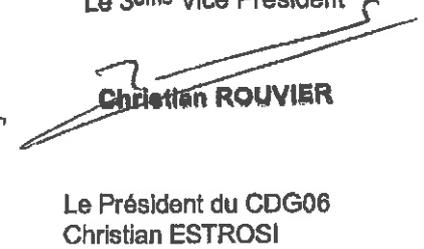
Pour le Président et par délégal:  
Le 3ème Vice Président



Le Président du CDG04  
Claude DOMEIZEL



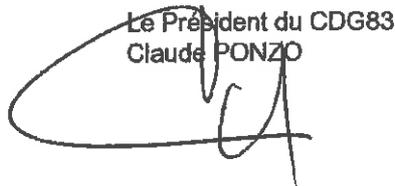
Le Président du CDG05  
Jean-Marie BERNARD



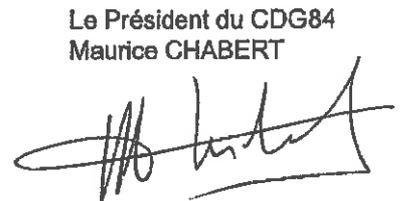
Christian ROUVIER  
Le Président du CDG06  
Christian ESTROSI



Le Président du CDG13  
Michel AMIEL



Le Président du CDG83  
Claude PONZO



Le Président du CDG84  
Maurice CHABERT

**ANNEXE N° 1 : ACTUALISATIONS CONCOURS ET EXAMENS PROFESSIONNELS DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE**

Il s'agit des concours et examens professionnels de catégories A et B dont l'organisation a été transférée et qui relèvent de la compétence des Centres de gestion, soit :

**Filière administrative**

- Attaché principal (examen d'avancement de grade)
- Attaché (concours interne, externe et 3<sup>ème</sup> voie)
- Rédacteur (concours interne, externe et 3<sup>ème</sup> voie)
- Rédacteur principal de 2<sup>ème</sup> classe (concours interne, externe et 3<sup>ème</sup> voie)
- Rédacteur principal de 2<sup>ème</sup> classe (examen de promotion interne)
- Rédacteur principal de 2<sup>ème</sup> classe (examen d'avancement de grade)
- Rédacteur principal de 1<sup>ère</sup> classe (examen d'avancement de grade)

**Filière technique**

- Ingénieur (concours interne et externe)
- Ingénieur (examen professionnel de promotion interne)
- Technicien (concours interne, externe et 3<sup>ème</sup> voie)
- Technicien principal de 2<sup>ème</sup> classe (concours interne, externe et 3<sup>ème</sup> voie)
- Technicien principal de 2<sup>ème</sup> classe (examen professionnel de promotion interne)
- Technicien principal de 2<sup>ème</sup> classe (examen d'avancement de grade)
- Technicien principal de 1<sup>ère</sup> classe (examen d'avancement de grade)

**Filière culturelle**

- Attaché de conservation du patrimoine (concours)
- Attaché de conservation du patrimoine principal de 2<sup>ème</sup> classe (examen professionnel d'avancement de grade)
- Bibliothécaire (concours)
- Bibliothécaire principal (examen professionnel d'avancement de grade)
- Assistant de conservation du patrimoine et des bibliothèques (concours interne externe et 3<sup>ème</sup> voie)
- Assistant de conservation du patrimoine et des bibliothèques principal de 2<sup>ème</sup> classe (concours interne externe et 3<sup>ème</sup> voie)
- Assistant de conservation du patrimoine et des bibliothèques principal de 2<sup>ème</sup> classe (examen professionnel de promotion interne)
- Assistant de conservation du patrimoine et des bibliothèques principal de 2<sup>ème</sup> classe (examen d'avancement de grade)
- Assistant de conservation du patrimoine et des bibliothèques principal de 1<sup>ère</sup> classe (examen d'avancement de grade)
- Directeur d'établissement d'enseignement artistique 1<sup>ère</sup> et 2<sup>ème</sup> catégorie (concours interne et externe)
- Directeur d'établissement d'enseignement artistique 2<sup>ème</sup> catégorie (examen professionnel de promotion interne)
- Professeur d'enseignement artistique (concours interne, externe)
- Professeur d'enseignement artistique (examen professionnel de promotion interne)

CONVENTION CADRE PLURIANNUELLE ENTRE LES CENTRES DE GESTION PACA RELATIVE AUX TRANSFERTS DES RESSOURCES FINANCIÈRES EN MATIÈRE D'ORGANISATION DES CONCOURS, DES EXAMENS PROFESSIONNELS ET DES FONCTIONNAIRES MOMENTANEMENT PRIVÉS D'EMPLOI

Le 07/07/2022

- Assistant d'enseignant principal de 3<sup>ème</sup> classe, externe et 3<sup>ème</sup> voie
- Assistant d'enseignant principal de 3<sup>ème</sup> classe (concours interne, externe et 3<sup>ème</sup> concours)
- Assistant d'enseignement artistique principal de 2<sup>ème</sup> classe (examen d'avancement de grade)
- Assistant d'enseignement artistique principal de 1<sup>ère</sup> classe (examen d'avancement de grade)

### Filière sportive

- Conseiller des activités physiques et sportives (concours interne et externe)
- Conseiller principal des activités physiques et sportives (examen d'avancement de grade)
- Educateur des activités physiques et sportives (concours interne, externe et 3<sup>ème</sup> voie)
- Educateur des activités physiques et sportives principal de 2<sup>ème</sup> classe (concours interne, externe et 3<sup>ème</sup> voie)
- Educateur des activités physiques et sportives (examen professionnel de promotion interne)
- Educateur des activités physiques et sportives principal de 2<sup>ème</sup> classe (examen professionnel de promotion interne)
- Educateur des activités physiques et sportives principal de 2<sup>ème</sup> classe (examen d'avancement de grade)
- Educateur des activités physiques et sportives principal de 1<sup>ère</sup> classe (examen d'avancement de grade)

### Filière animation

- Animateur (concours interne, externe et 3<sup>ème</sup> voie)
- Animateur principal de 2<sup>ème</sup> classe (concours interne, externe et 3<sup>ème</sup> voie)
- Animateur principal de 2<sup>ème</sup> classe (examen professionnel de promotion interne)
- Animateur principal de 2<sup>ème</sup> classe (examen d'avancement de grade)
- Animateur principal de 1<sup>ère</sup> classe (examen d'avancement de grade)

### Filière sécurité

- Directeur de police municipale (concours)
- Directeur de police municipale (examen professionnel de promotion interne)
- Chef de service de police municipale (concours interne, externe et 3<sup>ème</sup> voie)
- Chef de service de police municipale (examen professionnel de promotion interne)
- Chef de service de police municipale principal de 2<sup>ème</sup> classe (examen d'avancement de grade)
- Chef de service de police municipale principal de 1<sup>ère</sup> classe (examen d'avancement de grade)

CONVENTION CADRE PLURIANNUELLE ENTRE LES CENTRES DE GESTION DE LA RÉGION PROVENCE-ALPES-CÔTE D'AZUR RELATIVE AUX TRANSFERTS DES RESSOURCES FINANCIÈRES EN MATIÈRE D'ORGANISATION DES CONCOURS, DES EXAMENS PROFESSIONNELS ET DES FONCTIONNAIRES MOMENTANÉMENT PRIVÉS D'EMPLOI

**Filière médico-sociale**

- Biologiste, vétérinaire, pharmacien de classe normale (concours)
- Biologiste, vétérinaire, pharmacien de classe exceptionnelle (examen d'avancement de grade)
- Conseiller socio-éducatif (concours)
- Médecin de 2<sup>ème</sup> classe (concours)
- Cadre supérieur de santé paramédical (examen d'avancement de grade)
- Cadre de santé paramédical (concours)
- Psychologue de classe normale (concours)
- Puéricultrice de classe normale (concours)
- Sage-femme de classe normale (concours)
- Infirmier en soins généraux de classe normale (concours)
- Moniteur éducateur et intervenant familial principal (examen d'avancement de grade)
- Moniteur éducateur et intervenant familial (concours)
- Technicien paramédical (concours)
- Educateur de jeunes enfants (concours)
- Educateur de jeunes enfants de classe exceptionnelle (examen professionnel d'avancement de grade)
- Assistant socio-éducatif (concours)
- Assistant socio-éducatif de classe exceptionnelle (examen professionnel d'avancement de grade)

**Liste des concours et examens professionnels transférés aux Centres de gestion suite aux lois n° 94-1134 du 27 décembre 1994 et n° 2007-209 du 19 février 2007 mise à jour au regard des évolutions de la réglementation et des réformes successives : fusion de cadre d'emplois, nouveaux grades....**

CONVENTION CADRE PLURIANNUELLE ENTRE LES CENTRES DE GESTION DE LA RÉGION PROVENCE-ALPES-COTE D'AZUR RELATIVE AUX TRANSFERTS DES RESSOURCES FINANCIÈRES EN MATIÈRE D'ORGANISATION DES CONCOURS, DES EXAMENS PROFESSIONNELS ET DES FONCTIONNAIRES MOMENTANÉMENT PRIVÉS D'EMPLOI

REÇU EN PREFECTURE	oyé en préfecture le 29/12/2016
Le 07/07/2022	en préfecture le 29/12/2016
Agglo de la région f. capitale	né le
99_DE-084-288400039-20220628-D22_23-DE	... 013-251200038-20161228-CONVCAIRE2017-CC

## **ANNEXE N° 2 : GESTION DE LA COORDINATION RÉGIONALE SUR LES CONCOURS ET EXAMENS PROFESSIONNELS DE CATÉGORIES A ET B**

- Réunions de travail
  - Réunion des services concours (minimum 2 à 3 par an)
  - Réunion des directeurs (3 à 4 par an)
  - Conférence des Présidents (1 par an)
  - Réunion cellules pédagogiques nationales et régionales (préparation des documents de travail, convocations, diverses réservations...)
- Elaboration et actualisation du calendrier des concours et examens professionnels PACA/Corse (création, conception de la maquette, actualisation et modification des données du calendrier, transmission aux CDG)
- Elaboration de documents (charte, convention, etc...)
- Relais des informations nationales (transmission des cadrages nationaux des épreuves, des programmations nationales des opérations, des horaires nationaux,)
- Gestion de la compensation financière des coûts des opérations transférés
  - Tableau annuel de remboursement
  - Suivi des opérations et des fiches financières des CDG PACA
  - Demande de transmission des listes des candidats admis à concourir pour le versement de l'acompte et du solde
  - Opérations comptables
  - Gestion de l'encaissement et des remboursements des coûts lauréats dans le cadre de la convention générale conclue entre les CDG relative à la mutualisation des coûts de concours transférés
  - Suivi budgétaire et comptable de l'enveloppe financière octroyée aux opérations concours et examens transférés
  - Bilan financier

<b>REÇU EN PREFECTURE</b>	
<b>le 07/07/2022</b>	révisé en préfecture le 29/12/2016
261300038-20161228-CONVCADRE2017-CC	révisé en préfecture le 29/12/2016
99_DE-064-230400039-20220626-D22_23-DE	révisé le [REDACTED]
	13-261300038-20161228-CONVCADRE2017-CC

**ANNEXE N° 3 : FICHES FINANCIÈRES DES CONCOURS ET EXAMENS  
PROFESSIONNELS**

REÇU EN PREFECTURE

Le 07/07/2022

Reçu en préfecture le 28/12/2016

Agglo de la région F. de la région

Reçu en préfecture le 29/12/2016

93\_DE-084-285490039-20220020-D22\_23-DE

révisé le

113-201300039-20161228-CONVCA2017-CE



CENTRE DE GESTION.....

CONCOURS .....

SESSION .....

Nombre de candidats inscrits	
Nombre de candidats présents aux épreuves écrites	
Nombre de candidats admissibles	

Nombre de candidats présents aux épreuves orales	
Nombre de lauréats	

### COÛT DU CONCOURS

DÉTAILS DÉPENSES ENGAGÉES	COÛT DÉPENSES ENGAGÉES
Frais de publicité	
Frais d'impression	
Frais de logistique	
Coût des intervenants	
Coût du personnel du CDG	
Coût du concours	
Déduction des frais de participation acquittés par les candidats	
<b>COÛT TOTAL</b>	

<b>COÛT LAURÉAT</b>	COÛT TOTAL DU CONCOURS ..... / NOMBRE DE LAUREATS	
---------------------	---	--

A .....

Le Président du CDG .....

**COÛT DU CONCOURS ..... - SESSION .....**

Rubriques possibles	Sous-rubriques possibles
Frais de publicité	Pas de sous-rubrique (sur facture)
Frais d'impression	Impression des dossiers d'inscription
	Courriers candidats : - courriers divers - convocation - attestation de présence des candidats
	Sujets d'épreuves
	Guides de correction d'épreuves et bordereaux d'appréciations des candidats
	Documents pour les jurys d'admissibilité et d'admission
	Etiquettes des candidats ou numéros de candidats
	Frais de logistique
Location et achat de matériels : - mobilier (chaises, tables, claustres...) - véhicule - sonorisation - nettoyage - sécurité - petits matériels divers - matériel technique (ex : informatique, mono-brosse...)	
Fournitures aux candidats : - copies de concours - brouillons	
Frais postaux (selon les pratiques de chaque centre de gestion) : - envoi simple - envoi recommandé	
Coût téléphonique (selon la possibilité de calcul de chaque centre de gestion)	
Frais de restauration : - épreuves écrites : agents du CDG et surveillants - épreuves orales : agents du CDG, surveillants et examinateurs - fournitures alimentaires	
Coût des intervenants	
	Frais d'hébergement des intervenants pour les épreuves orales
	Frais de déplacement des intervenants
Coût du personnel du CDG	Frais du personnel du service concours (qualité des agents en charge directement du concours et des agents indirectement en charge des concours cf fiche de suivi hebdomadaire)
	Frais du service accueil et comptabilité
	Frais des agents du CDG participant à la surveillance d'épreuves
	Frais de déplacements du personnel du CDG (frais de déplacement, utilisation des véhicules du CDG pour aller sur les lieux d'examen, pour l'échange des copies entre CDG, pour aller aux commissions nationales de CDG : conception de sujets, groupe de travail harmonisation des instructions de dossiers ...)

**ANNEXE N° 4 : TÂCHES EFFECTUEES PAR LE CDG COORDONNATEUR DANS LE CADRE DE LA GESTION DES FMPE**

**1) Recherche et communication des offres d'emploi**

- Réception et entretiens avec les FMPE une à deux fois par an
- Aide active à la recherche d'emploi,
- Inscriptions aux forums ou diverses manifestations liées à l'emploi
- Rendez-vous périodiques physiques ou téléphoniques selon le lieu d'habitation de l'agent pris en charge
- Suivi des FMPE, bilan des recherches d'emploi
- Recours à des prestataires extérieurs pour l'élaboration des bilans de compétences ou de coaching
- Proposition d'actions de formations
- Echanges de courriers
- Contacts avec les collectivités d'origine ou proposant une offre d'emploi
- Contacts et échanges avec le CDG du département d'origine du FMPE sur les offres d'emplois proposées, recherche élargie à l'ensemble du territoire national

**2) Gestion administrative du FMPE**

- Gestion de la carrière (prise des arrêtés, absences, congés, maladies, formations)
- Paie des agents FMPE
- Gestion de la mise à disposition auprès d'une collectivité
- Titre de recettes des contributions à verser par les collectivités d'origine
- Echanges avec les collectivités d'origine du FMPE
- Envoi des pièces justificatives de recherche d'emploi aux collectivités d'origine
- Réunions du comité technique
- Accompagnement amorcé dès la mise en surnombre de l'agent

**3) Contentieux**

- Echanges de courriers avec les collectivités
- Réunions de travail (agents CDG, collectivités, avocats...)
- Mémoires
- Séances tribunal administratif



REÇU EN PREFECTURE  
Le 07/07/2022  
99\_DE-064-266400639-20220620-D22\_28  
Envoyé en préfecture le 22/06/2021  
Reçu en préfecture le 22/06/2021  
Affiché le 22/06/2021  
ID : 013-281300038-20210618-AV1\_CONV\_CADRE-CC

**AVENANT N° 1 POUR L'ANNÉE 2020 À CONVENTION CADRE PLURIANNUELLE ENTRE LES CENTRES DE GESTION PACA RELATIVE AUX TRANSFERTS DES RESSOURCES FINANCIÈRES EN MATIÈRE D'ORGANISATION DES CONCOURS, DES EXAMENS PROFESSIONNELS ET DES FONCTIONNAIRES MOMENTANEMENT PRIVES D'EMPLOI**

**ENTRE D'UNE PART,**

**LE CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DES BOUCHES-DU-RHÔNE (CDG13), CENTRE COORDONNATEUR DE LA RÉGION PACA,**

Représenté par son Président, Georges CRISTIANI, agissant en vertu de la délibération n° 30\_20 du 5 novembre 2020 du Conseil d'Administration du Centre de gestion des Bouches-du-Rhône qui l'autorise à signer les conventions conclues entre le Centre de gestion des Bouches-du-Rhône et les tiers.

**ET D'AUTRE PART,**

**LE CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DES ALPES DE HAUTE-PROVENCE (CDG04)**

Représenté par son Président, *Jacques DEPIEDS*, agissant en vertu d'une délibération du Conseil d'Administration en date du *8/3/21* ; n° *81/012*

**LE CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DES HAUTES-ALPES (CDG05)**

Représenté par son Président, *Nicolas CANMAT*, agissant en vertu d'une délibération du Conseil d'Administration en date du *21/10/2020* ; n° *43/2020*

**LE CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DES ALPES-MARITIMES (CDG06)**

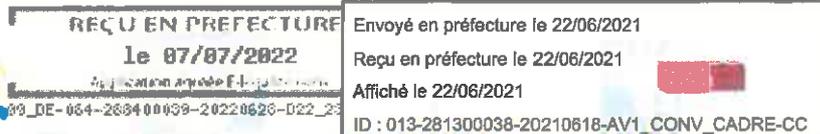
Représenté par son Président, *Philippe MADAL*, agissant en vertu d'une délibération du Conseil d'Administration en date du *17 Mars 2021* ; n° *2021-21*

**LE CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DU VAR (CDG83)**

Représenté par son Président, *Christian SINON*, agissant en vertu d'une délibération du Conseil d'Administration en date du *28 janvier 2021* ; n° *2021-31*

**LE CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DU VAUCLUSE (CDG84)**

Représenté par son Président, *M CHABERT*, agissant en vertu d'une délibération du Conseil d'Administration en date du *18 Mars 2021* ; n° *2021-02*



Ci-après dénommés « les CDG signataires »

Il a été convenu ce qui suit :

#### **Préambule :**

La convention cadre pluriannuelle conclue entre les Centres de gestion de la région Provence-Alpes-Côte d'Azur relative au transferts des ressources financières en matière d'organisation des concours, des examens professionnels et des fonctionnaires momentanément privés d'emploi traduit la volonté des Centres de gestion de collaborer pour répondre aux obligations législatives relatives aux missions devant obligatoirement être conduites au niveau régional (article 14 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée) mais également sur d'autres missions ou champs d'activité.

Elle a pour objet de définir la gestion des concours et des examens professionnels de catégories A et B transférés du CNFPT vers les Centres de Gestion et de déterminer les modalités et les conditions de remboursement des frais d'organisation engagés par les CDG organisateurs de ces opérations.

Elle détermine également les modalités de mise en œuvre de la coopération régionale en matière de gestion des fonctionnaires momentanément privés d'emploi (FMPE) de catégories A et B et en précise les modalités financières.

Face à l'intérêt grandissant des actions communes et mutualisées les Centres de gestion de la Région PACA, ont décidé d'étendre cette coopération et d'inscrire dans la convention cadre et la charte de coopération régionale, d'autres missions et actions en lien avec l'emploi public et sa promotion, notamment les manifestations, les partenariats et les actions d'information à dimension régionale en lien avec l'emploi public auxquels participent les Centres de gestion conventionnés.

L'élargissement des missions porte également sur les formations régionales mutualisées au profit des agents des Centres de gestion de la Région PACA.

La prise en charge de l'intégralité des coûts financiers (coûts de formation, frais pédagogiques des intervenants, transports, restauration, hébergement, repas des stagiaires...), liés à l'exercice de ces nouvelles actions sont supportés par le budget annexe consacré à la coopération régionale.

L'actuelle convention cadre a été signée pour trois ans par l'ensemble des Centres de gestion de la région PACA le 28 décembre 2016. Celle-ci est arrivée à échéance au 31 décembre 2019 et, conformément aux dispositions contenues dans l'article 13, elle est « [...] renouvelable par reconduction expresse au terme des 3 ans ».

Ainsi, afin de poursuivre les actions définis par cette convention, il convient de proroger pour une durée de deux ans, les termes de la convention.

Le présent avenant a donc pour objet de modifier l'article 13 de la convention et d'approuver la prolongation de sa durée.



REÇU EN PREFECTURE  
Le 07/07/2022  
Application agréée Filigrane

Envoyé en préfecture le 22/06/2021  
Reçu en préfecture le 22/06/2021  
Affiché le 22/06/2021  
ID : 013-281300038-20210618-AV1\_CONV\_CADRE-CC

**Article 1 : Modification de l'article 13**

Article 13 : Durée

La présente convention est conclue pour une durée de 3 ans, renouvelable par reconduction expresse au terme des 3 ans.

Est remplacé par :

Article 13 : Durée

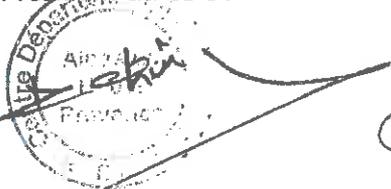
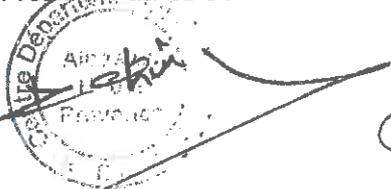
La présente convention est prorogée pour une durée de 2 ans. Elle pourra être reconduite expressément à son terme.

**Article 2 : Autres dispositions**

Les clauses et conditions de la convention initiale non modifiées par le présent avenant demeurent inchangées.

Fait à Aix-en-Provence, le 18 JUIN 2021

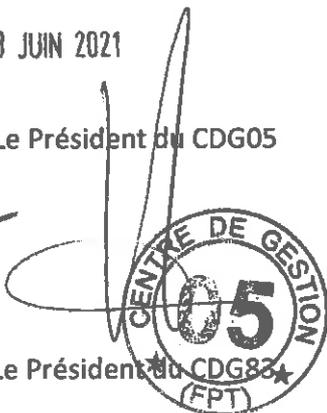
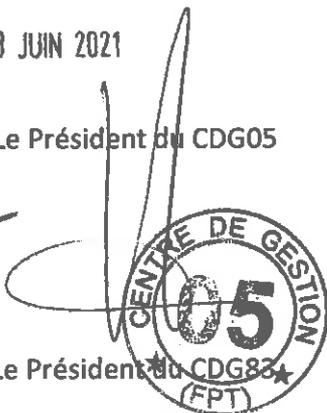
Le Président du CDG04

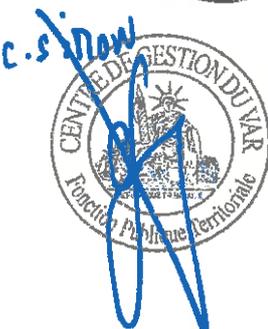
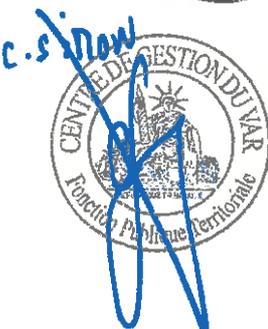
Le Président du CDG13


Le Président du CDG05

Le Président du CDG83

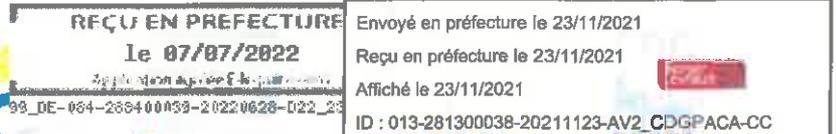
Le Président du CDG06

  
Philippe PRADAL

Le Président du CDG84







**AVENANT N° 2 À LA CONVENTION CADRE PLURIANNUELLE ENTRE LES CENTRES DE GESTION PACA RELATIVE AUX TRANSFERTS DES RESSOURCES FINANCIÈRES EN MATIÈRE D'ORGANISATION DES CONCOURS, DES EXAMENS PROFESSIONNELS ET DES FONCTIONNAIRES MOMENTANEMENT PRIVES D'EMPLOI**

**ENTRE D'UNE PART,**

**LE CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DES BOUCHES-DU-RHONE (CDG13), CENTRE COORDONNATEUR DE LA RÉGION PACA,**

Représenté par son Président, Georges CRISTIANI, agissant en vertu de la délibération n° 34\_21 du Conseil d'Administration en date du 19 juillet 2021 ;

**ET D'AUTRE PART,**

**LE CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DES ALPES DE HAUTE-PROVENCE (CDG04)**

Représenté par son Président, Jacques DEPIEDS, agissant en vertu d'une délibération n° *D 21/039* du Conseil d'Administration en date du *28/09/2021* ;

**LE CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DES HAUTES-ALPES (CDG05)**

Représenté par son Président, Marcel CANNAT, agissant en vertu d'une délibération n° *2021-15* du Conseil d'Administration en date du *23/07/21* ;

**LE CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DES ALPES-MARITIMES (CDG06)**

Représenté par son Président, Philippe PRADAL, agissant en vertu d'une délibération n° *2021-38* du Conseil d'Administration en date du *18/07/2021* ;

**LE CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DU VAR (CDG83)**

Représenté par son Président, Christian SIMON, agissant en vertu d'une délibération n° *2021-75* du Conseil d'Administration en date du *21/10/2021* ;

**LE CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DU VAUCLUSE (CDG84)**

Représenté par son Président, Maurice CHABERT, agissant en vertu d'une délibération n° *21/20* du Conseil d'Administration en date du *29/07/2021*

*Ci-après dénommés « les CDG signataires »*

Il a été convenu ce qui suit :



Envoyé en préfecture le 23/11/2021  
Reçu en préfecture le 23/11/2021  
Affiché le 23/11/2021  
ID : 013-281300038-20211123-AV2\_CDG PACA-CC



## Préambule :

La convention cadre pluriannuelle conclue entre les Centres de gestion de la région Provence-Alpes-Côte d'Azur relative au transferts des ressources financières en matière d'organisation des concours, des examens professionnels et des fonctionnaires momentanément privés d'emploi traduit la volonté des Centres de gestion de collaborer pour répondre aux obligations législatives relatives aux missions devant obligatoirement être conduites au niveau régional (article 14 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée) mais également sur d'autres missions ou champs d'activité.

Elle a pour objet de définir la gestion des concours et des examens professionnels de catégories A et B transférés du CNFPT vers les Centres de gestion et de déterminer les modalités et les conditions de remboursement des frais d'organisation engagés par les CDG organisateurs de ces opérations. Elle détermine également les modalités de mise en œuvre de la coopération régionale en matière de gestion des fonctionnaires momentanément privés d'emploi (FMPE) de catégories A et B et en précise les modalités financières.

L'actuelle convention cadre a été signée pour une durée de trois ans par l'ensemble des Centres de gestion de la région PACA le 28 décembre 2016. Le 30 novembre 2020, un premier avenant à cette convention en a prorogé les dispositions pour une durée de 2 ans.

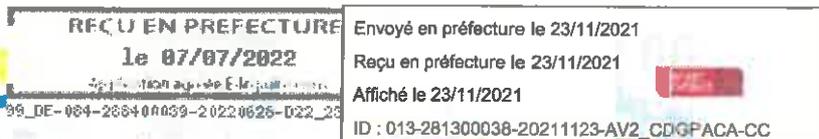
La convention cadre pluriannuelle définit dans son article 2 les modalités relatives à la répartition de la compensation reçue du CNFPT et précise notamment le mode de calcul et de paiement aux CDG demandeurs, d'un acompte sur la base du coût forfaitaire candidat.

Le comité technique soumet à l'approbation des membres du Conseil d'Administration une évolution de ce coût forfaitaire candidat et propose d'en actualiser le montant afin de répondre favorablement aux demandes des Centres de gestion signataires.

**Ainsi, l'objet de cet avenant n° 2 vise à augmenter le montant du coût forfaitaire candidat de 25 % (vingt-cinq pour cent) pour les candidats inscrits aux concours et examens professionnels de catégorie B portant de 80 à 100 € ce montant et, de 20 % (vingt pour cent) pour les candidats inscrits dans la catégorie A, portant ainsi ce montant de 100 à 120 €.**

**Il introduit en outre, la possibilité et les modalités de répartition d'une partie de l'excédent du budget annexe entre les CDG PACA.**

Le présent avenant a donc pour objet de modifier les articles 2 et 4 de la convention cadre pluriannuelle conclue entre les Centres de gestion de la région Provence-Alpes-Côte d'Azur relative au transfert des ressources financières en matière d'organisation des concours, des examens professionnels et des fonctionnaires momentanément privés d'emploi.



**Article 1** : l'article 2 de la convention cadre pluriannuelle est modifié comme suit :

**Article 2** : Modalités générales relatives à la répartition de la compensation reçue du CNFPT

L'ensemble des centres de gestion de la Région PACA ont fait le choix de la mise en place d'un budget annexe.

La compensation financière est versée par le CNFPT au centre coordonnateur sous forme d'une enveloppe unique qui concerne les missions relatives à l'organisation des concours et examens professionnels qui ont été transférés d'une part par la loi n° 94-1134 du 27 décembre 1994 modifiant certaines dispositions relatives à la fonction publique territoriale et d'autre part par le décret n° 2009-1732 du 30 décembre 2009.

Les CDG conventionnés s'engagent à organiser les concours et examens relevant des transferts de compétences des lois n° 94-1134 du 27 décembre 1994 et n° 2007-209 du 19 février 2007 dans le respect des dates et horaires nationaux d'épreuves.

Le respect de cette condition, indispensable à une bonne gestion de l'enveloppe financière du CNFPT, conditionne le remboursement des frais d'organisation par le CDG coordonnateur selon les modalités définies ci-après.

Les concours et examens professionnels sont remboursés sur la base du coût réel des frais engagés dans la limite de l'enveloppe octroyée.

La compensation financière due par le CNFPT pour une année donnée est versée au cours de l'année considérée sous forme d'un acompte et d'un solde au CDG coordonnateur.

Pour permettre la répartition sans retard de ces sommes auprès des CDG conventionnés organisateurs des concours transférés, il y a lieu de prévoir les modalités suivantes :

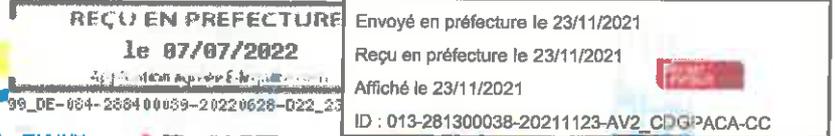
#### **Clé de répartition**

La clé de répartition de la compensation financière annuelle entre les CDG conventionnés est déterminée par le nombre de candidats admis à concourir aux concours et examens professionnels transférés auprès de ces CDG.

Pour chacun de ces concours ou examens professionnels, ce nombre est constaté par arrêté du Président du CDG conventionné (arrêté portant liste des candidats admis à concourir) puis transmis au CDG coordonnateur.

#### **Détermination du coût forfaitaire candidat**

Les Centres de gestion conviennent d'arrêter forfaitairement les coûts candidats en fonction de la catégorie de l'opération concernée (A ou B). Il n'est pas fait de distinction selon les filières. Ces coûts forfaitaires permettent de déterminer le montant de la provision (acompte) à verser aux Centres organisateurs d'opérations transférées. Ils sont susceptibles de faire l'objet d'une actualisation par le comité technique.



Ils sont arrêtés comme suit :

Filière	Catégorie B	Catégorie A
Administrative	100 € / candidats admis à concourir	120 € / candidats admis à concourir
Technique	100 € / candidats admis à concourir	120 € / candidats admis à concourir
Médico-social	100 € / candidats admis à concourir	120 € / candidats admis à concourir
Animation	100 € / candidats admis à concourir	120 € / candidats admis à concourir
Culturelle	100 € / candidats admis à concourir	120 € / candidats admis à concourir
Sportive	100 € / candidats admis à concourir	120 € / candidats admis à concourir
Sécurité	100 € / candidats admis à concourir	120 € / candidats admis à concourir

#### Versement d'une provision

Le décret n° 2009-1732 prévoit que la compensation financière d'une année donnée intervient par le versement au centre coordonnateur d'un premier acompte représentant 50% du montant total avant la fin du premier trimestre de ladite année.

Aussi, afin de faciliter la gestion financière des concours ou examens, un acompte (provision) sera versé au centre organisateur.

Cet acompte représente 50% du montant forfaitaire prévisionnel du coût de l'opération.

La provision à verser est ainsi calculée selon la formule suivante :

Montant de l'acompte :

$$\frac{\text{Coût candidat forfaitaire} \times \text{nombre de candidats admis à concourir}}{2}$$

Cette provision sera mandatée par le CDG coordonnateur, au plus tard dans les deux mois qui suivent la transmission, par l'ensemble des CDG conventionnés organisateurs, de l'arrêté de leur Président portant liste des candidats admis à concourir, dûment accompagné d'une demande de versement de l'acompte correspondant.

Néanmoins, un versement anticipé de l'acompte pourra être accordé sur demande expresse d'un centre de gestion dès l'établissement et la transmission de l'arrêté portant liste des candidats admis à concourir. Dans ce cas, le versement de cet acompte interviendra à partir du 1<sup>er</sup> avril de l'année en cours, date à laquelle l'acompte de la compensation financière du CNFPT est perçu par le centre coordonnateur.

#### Versement du solde

Le solde à payer recouvre le reste à régler après déduction de l'acompte et en fonction des montants disponibles de l'enveloppe financière affectée aux concours et examens professionnels versée par le CNFPT.

Le versement du solde sera mandaté par le CDG coordonnateur au plus tard dans les deux mois qui suivent la transmission, pour l'ensemble des CDG conventionnés organisateurs, de l'arrêté de leur Président portant liste d'aptitude du concours ou de l'examen auquel sera jointe la fiche financière dûment remplie selon le modèle présenté en annexe 3 (rubriques à respecter).



**En cas d'insuffisance de l'enveloppe financière**

Dans le cas où l'enveloppe financière est inférieure au coût réel total de l'ensemble des opérations de concours et examens professionnels, le remboursement s'opère au prorata des admis à concourir par CDG, dans la limite de l'enveloppe financière

**Article 3 : L'article 4 de la convention cadre pluriannuelle est modifié et remplacé par :**

**Article 4 : Bilan annuel de la gestion des opérations concours et examens professionnels de catégories A et B transférés**

Chaque année, le bilan financier et administratif de la mission et de la gestion des opérations concours et examens professionnels de catégories A et B transférés sera présenté à l'occasion d'une réunion de pilotage des Directeurs des CDG PACA.

Le bilan financier proposé est réalisé à partir des écritures comptables et budgétaires retracées depuis 2016 dans le cadre d'un budget annexe au Budget principal du CDG 13 dénommé « coordination régionale ».

A cette occasion, en fonction des résultats excédentaires constatés au compte administratif, le CDG 13 peut, en tant que centre coordonnateur proposer la répartition d'une partie de l'excédent entre les CDG de la Région PACA.

La mise en œuvre de la répartition de l'excédent sera opérée en fonction des effectifs des agents territoriaux dans chaque département de la région PACA, tels qu'ils ressortiront au dernier recensement effectué par l'INSEE.

Il appartiendra au CDG 13 en qualité de Centre de Gestion coordonnateur de la Région PACA d'entériner cette répartition ainsi que les modalités de mise en œuvre et de versement d'une partie de cet excédent par voie de délibération de son conseil d'administration ».

**Article 4 : Autres dispositions**

Les clauses et conditions de la convention initiale non modifiées par le présent avenant demeurent inchangées.

Fait à Aix-en-Provence, le

Le Président du CDG04

*Jacques DEARIS*



Le Président du CDG05



Le Président  
 Marcel CANNAT

Le Président du CDG06

**Le Président**

**Philippe PRADAL**



Le Président du CDG13



Le Président du CDG83



Le Président du CDG84



*Naurice CHABERT*