

Agence d'appui et de financement en matière de haute performance et de développement des pratiques sportives

Protocole d'accord proposé aux organisations syndicales sur les questions relatives aux ressources humaines liées à la création de l'agence

DOCUMENT DE TRAVAIL

Sous réserve de validation de la création d'un GIP

I – Mission principale et périmètre de la nouvelle structure

La nouvelle structure visée par le présent protocole vise à fédérer l'ensemble du monde sportif et des financeurs, publics et privés, afin de favoriser :

- le développement des pratiques sportives en France, avec un objectif de 3 millions de nouveaux pratiquants d'ici 2024,
- les chances de médailles obtenues par les athlètes français aux différentes olympiades d'ici les Jeux olympiques et Para-olympiques de Paris en 2024.

En matière de développement des pratiques sportives, l'agence nationale du sport, aura vocation à ~~soutenir des projets visant le développement de l'accès au sport de tous les publics ou impulsant de nouvelles dynamiques liées au sport~~, en prenant notamment en compte les objectifs de réduction des inégalités.

En matière de développement de la haute performance sportive, cette agence sera compétente pour :

- élaborer une stratégie de mise en œuvre des objectifs nationaux concernant le haut niveau et la haute performance, en particulier dans les disciplines olympiques et paralympiques ;
- accompagner financièrement et opérationnellement les fédérations, les équipes techniques et les athlètes dans le cadre de ces objectifs stratégiques ;
- produire des connaissances à forte valeur ajoutée dans les domaines de la performance et de l'intelligence sportives.

A partir d'une organisation cible de l'agence, la direction des Sports, le CNDS et l'INSEP détermineront les services et les agents qui seront impactés par la création de la nouvelle structure au regard des postes tenus et des fiches de poste correspondantes.

La Direction des Ressources Humaines , en lien avec les services « Ressources Humaines » de proximité de la direction des sports et des opérateurs concernés, procédera à une identification des agents concernés (une cartographie des transferts sera établie), notamment s'agissant des agents relevant des corps Jeunesse et Sport (inspecteurs de la jeunesse et des sports, Conseillers Techniques et Pédagogiques Supérieurs, professeurs de sport) , des agents relevant du Ministère de l'Education Nationale ou du Ministère de l'enseignement supérieur, de la recherche et de l'innovation affectés à la Direction des Sports et au sein des deux opérateurs ainsi que tous autres agents appartenant à des corps gérés par les ministères sociaux ou d'autres ministères (cas des agents du service comptable du CNDS).

Cette même identification sera faite pour les contractuels de droit public en CDD et CDI.

II – Principes généraux concernant la situation administrative des agents

En application du décret n° 2013-292 du 5 avril 2013 relatif au régime de droit public applicable aux personnels des groupements d'intérêt public, la nouvelle structure, créée sous forme d'un Groupement d'Intérêt Public (GIP) pourra accueillir des personnels dotés de statuts divers, fonctionnaires, contractuels de droit public, le cas échéant personnels de droit privé employés par des membres, et pourra aussi procéder à des recrutements en propre, ces derniers relevant du régime de droit public.

1- Les agents titulaires

La structure retenue étant un Groupement d'Intérêt Public: il s'agira de privilégier le détachement sur contrat à un niveau de rémunération équivalent à celui versé par la structure d'origine. En application de la circulaire du 17 septembre 2013 relative à la mise en œuvre du décret 2013-292 du 5 avril 2013 « la mise à disposition des personnels ne doit pas s'entendre uniquement au sens statutaire. En effet, dans le cas des GIP, le législateur a souhaité donner une acceptation large à cette notion qui recouvre, en l'espèce, à la fois la mise à disposition d'agents publics au sens du statut général des fonctionnaires, mais également le détachement de fonctionnaires auprès d'un groupement. »

Ainsi, les agents titulaires pourront, à leur demande, être détachés par les membres du groupement sur contrat pour une durée maximale de 3 ans, renouvelable deux fois par reconduction expresse, conformément à leur statut et aux règles générales de la fonction publique (Article 2-III du décret n°2013-292 du 5 avril 2013 relatif au régime de droit public applicable aux personnels des groupements d'intérêt public).

La position de détachement sera privilégiée ce qui n'exclut pas qu'en période transitoire, la mise à disposition puisse être envisagée dans certaines situations particulières.

A partir de chaque fiche de poste actualisée le cas échéant, un projet de contrat devra donc être proposé à chaque agent concerné, en lien avec le contrôleur financier du nouvel établissement.

2- Les agents contractuels

Sur la base de la cartographie établie par les services « Ressources Humaines » de proximité des trois services et opérateurs concernés, seront déterminés :

- les agents sous CDI auxquels un tel contrat reprenant les clauses substantielles du précédent sera proposé par la nouvelle structure (toujours en lien avec le contrôleur financier)
- les agents sous CDD dans leur structure d'origine auxquels un nouveau contrat reprenant les clauses substantielles du précédent sera proposé par la nouvelle structure, pour une durée minimale de ce dernier restant à courir
- les nouveaux contractuels recrutés par la nouvelle structure pour lesquels il sera recommandé que soit opéré un recrutement sous CDD de 3 ans (ou 1 an puis 2 ans) renouvelable 1 fois, après publication de la fiche de poste et examen des candidatures.

III - L'accompagnement des agents fonctionnaires ou contractuels de droit public dont les missions seront transférées

En application du présent protocole, la directrice des Sports par intérim, le directeur général de l'INSEP, la directrice générale du CNDS et le directeur des Ressources Humaines s'engagent à respecter les principes suivants :

- **vocation des agents à suivre leurs missions :**

Sauf souhait de l'agent, tous les agents occupant des fonctions dont les missions sont transférées ont vocation à rejoindre l'agence.

Le préfigurateur élaborera des fiches de poste pour chaque agent dont la mission est transférée. Les fiches de poste sans modification substantielle seront proposées aux agents qui occupaient les fonctions correspondantes. Ces agents seront prioritaires pour être retenus sur les postes proposés.

Les fiches de postes substantiellement modifiées seront proposées en premier lieu aux agents des structures impactées, puis, en cas de refus de l'agent provoquant la vacance du poste, ce dernier sera proposé à la mobilité externe.

Le cas échéant, une attention particulière sera apportée à la formation d'adaptation à l'emploi, et/ou d'acquisition de nouvelles compétences métiers et/ou techniques dans la poursuite de leurs missions.

S'agissant des agents de l'agence comptable du CNDS, sera pris en compte l'avis du service des ressources humaines de la DGFIP.

- **Garantie du maintien des emplois**

La création de la nouvelle structure s'effectuera en étudiant la situation de chaque agent concerné par un éventuel transfert et ce, dans le respect des positions administratives précisées au point II et en garantissant le maintien des emplois. Il est à noter que tout changement de position administrative (demande de détachement notamment) devra faire l'objet d'une information précise de l'agent, d'une demande personnelle de ce dernier et d'un accord formalisé de la part de la nouvelle structure.

- **Parcours et carrières**

Afin d'accompagner au mieux les agents qui ne souhaiteraient pas suivre leurs missions, modifiées ou non, au sein de l'agence, le directeur des ressources humaines s'engage à mettre en place les conditions favorisant les parcours et les carrières des agents impactés par la création de cette nouvelle structure.

- le droit à l'accompagnement de tous les agents impactés par la réorganisation : mise en place d'une cellule d'accompagnement des agents

Ce droit à l'accompagnement des agents se traduira par la création d'une cellule d'accompagnement, placée sous la responsabilité de la direction des Ressources Humaines en lien direct avec les services « Ressources Humaines » de proximité en charge d'un « primo-accueil » pouvant concerner les questions liées aux organigrammes et/ou aux questions relatives à la situation individuelle de l'agent.

La composition de cette cellule d'accompagnement sera dûment identifiée :

Pour la DRH : chef du bureau, adjoint ou conseiller mobilité carrière de la MPP, cheffe du bureau de gestion SD2D :

Ch LABROUSSE, bureau de gestion SD2B (gestion des contractuels),

bureau de gestion SD2G : adjoints du MAS et SAMAS, bureau de gestion SD2F : attachés

Pour l'INSEP : Denis AVDIBEGOVIC
Pour le CNDS : Mathilde GOUGET
Pour la direction des sports : Françoise GUYON