



CONSEIL D'ADMINISTRATION

DU 24 JUIN 2021

n°2021/003

Le jeudi vingt-quatre juin deux-mille-vingt et un à 14h30, s'est réuni le Conseil d'Administration du Centre de Gestion, au siège du Centre, 40 Allée de la Ronce à ISNEAUVILLE, sur convocation de Jean-Claude WEISS, Président.

ETAIENT PRESENTS :

➤ Membres titulaires

Christophe BOUILLON, Claudine BRIFFARD, Patrick CALLAIS, Jean CHOMANT, Annic DESSAUX, Joëlle DOUBET, Éric HERBET, Claude LEUMAIRE, Marie-Françoise LOISON, Jean-François MAYER, Martial OBIN, Pierre PELTIER, François ROGER, Martine VIALA, Jean-Claude WEISS

➤ Membres suppléants

Élisa CAVELIER, Christine LEDUN, Denis MERVILLE, Nicolas WASYLYSZYN

AVAIENT DONNE POUVOIR :

- Blandine LEFEBVRE à Éric HERBET

ETAIENT ABSENTS EXCUSÉS :

- Nicolas BERTRAND
- Mélanie BOULANGER
- Bastien CORITON
- Anne-Émilie RAVACHE
- Christophe BOUILLON (à partir de 15h30)
- Martine VIALA (à partir de 16h00)
- Denis MERVILLE (à partir de 16h20).

Secrétaire de séance : Monsieur Jean CHOMANT

Monsieur Bruno ANNE, Receveur du Centre de Gestion, était excusé.

Antoine AMELINE, Directeur du Centre, et Stéphanie L'HERMITTE, Assistante à la Direction, assistaient également à la réunion.

*
**



Après avoir souhaité la bienvenue à ses collègues et constaté que le quorum était atteint, le Président déclare la séance ouverte.

Le Président invite ensuite les administrateurs à procéder à l'examen de l'ordre du jour.

*

**

CONSEIL D'ADMINISTRATION DU 25 MARS 2021 – COMPTE-RENDU - APPROBATION

Le compte-rendu de la réunion du Conseil d'Administration du 25 mars 2021 n'appelant aucune observation de la part des administrateurs, Monsieur WEISS propose de le mettre aux voix. Il est adopté à l'unanimité.

CENTRE DE GESTION – DÉLÉGATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION AU PRÉSIDENT – COMPTE-RENDU

Le Conseil d'Administration, à l'unanimité prend acte des contrats signés par Monsieur WEISS, du 1^{er} janvier au 31 mai 2021, dans le cadre de la délégation qu'il a reçue par délibération du 04 novembre 2020.

CENTRE DE GESTION – RAPPORT D'ACTIVITÉS DES SERVICES POUR L'ANNÉE 2020 - PRÉSENTATION

Le Conseil d'Administration, à l'unanimité :

- adopte le rapport d'activités des services pour l'année 2020,
- autorise la diffusion de la synthèse à l'ensemble des collectivités et établissements publics affiliés au Centre de Gestion.

CENTRE DE GESTION – PÔLE « ASSISTANCE STATUTAIRE » - SERVICE « ASSURANCES STATUTAIRES ET INSTANCES MÉDICALES » - CONTRAT GROUPE D'ASSURANCE COLLECTIVE – PÉRIODE 2023 A 2026 – MISE EN CONCURRENCE – PRESTATION DE CONSEIL ET D'ASSISTANCE - AUTORISATION

Le Conseil d'Administration, à l'unanimité :

- décide du principe de la mise en concurrence du contrat groupe d'assurance collective pour la période du 1^{er} janvier 2023 au 31 décembre 2026,
- autorise le Président à engager les démarches nécessaires à la réalisation de cette procédure,
- autorise le Président à recourir à une mission de conseil et d'assistance à maîtrise d'ouvrage et à signer le contrat de prestations à intervenir avec le prestataire retenu à l'issue de la consultation,



- confirme le taux de frais de gestion qui sera appliqué par le Centre de Gestion aux collectivités adhérentes, soit 0,20% de la masse salariale assurée.

CENTRE DE GESTION – ÉTABLISSEMENTS NON AFFILIÉS DE MOINS DE 350 AGENTS – EXTENSION DU SERVICE MUTUALISÉ DE DÉLÉGUÉ A LA PROTECTION DES DONNÉES (DPD) – CONVENTION – TARIFICATION - AUTORISATION

Le Conseil d'Administration, à l'unanimité :

- autorise la création d'une mission optionnelle « RGPD – Délégué à la Protection des Données mutualisé » à destination des établissements de Seine-Maritime non affiliés au CDG et comptant moins de 350 agents (syndicats mixtes ouverts, agences publiques départementales ou régionales, EPIC, etc.),
- adopte la tarification annuelle ci-après pour l'année 2021 :
 - o Établissement public de Seine-Maritime non affilié et de moins de 100 agents : 2 500 €
 - o Établissement public de Seine-Maritime non affilié et de 100 à 350 agents : 3 500 €
- autorise le Président, sur les bases définies dans la présente délibération, à signer les conventions à intervenir avec les collectivités et établissements non affiliés qui solliciteraient le bénéfice de la mission RGPD.

COOPÉRATION RÉGIONALE DES CENTRES DE GESTION NORMANDS – MISSION CONSEIL ET ASSISTANCE CHÔMAGE – MISE A DISPOSITION DU CDG 61 – TARIFICATION ET MODALITÉS - AUTORISATION

Le Conseil d'Administration, à l'unanimité :

- approuve les termes de la convention à conclure entre les CDG 61 et 76, dont le projet est joint au rapport présenté en séance,
- autorise le Président à signer la convention à intervenir et à engager toutes démarches utiles à la mise en œuvre de la mission « conseil et assistance chômage » auprès du CDG 61.

COOPÉRATION RÉGIONALE DES CENTRES DE GESTION NORMANDS – SIGNALEMENT DES ACTES DE VIOLENCE, DISCRIMINATION, DE HARCÈLEMENT MORAL OU SEXUEL OU D'AGISSEMENTS SEXISTES – MISE EN ŒUVRE DU DISPOSITIF DE SIGNALEMENT – TARIFICATION ET MODALITÉS D'ADHÉSION DES COLLECTIVITÉS ET ÉTABLISSEMENTS AFFILIÉS ET NON AFFILIÉS AU CDG 76 - AUTORISATION

Le Conseil d'Administration, à l'unanimité, décide :

- de fixer à 280 € le tarif de la prestation de « Réfèrent signalement » pour les collectivités et établissements publics affiliés au Centre de Gestion et à 335 € le tarif applicable aux collectivités et établissements publics non affiliés (ces prix s'entendent à l'unité),



- d'approuver les termes du règlement d'adhésion annexé à la convention-cadre et le formulaire d'adhésion pour les collectivités affiliées,
- d'approuver les termes de la convention d'adhésion « Mission de conseil et d'assistance statutaire, Mise à disposition du référent déontologue et Mise à disposition du référent signalement » pour les collectivités non affiliées,
- d'autoriser le Président à signer la convention d'adhésion,
- de prendre connaissance des plaquettes d'information à destination des collectivités affiliées et non affiliées.

CENTRE DE GESTION – EXERCICE 2021 – BUDGET ANNEXE « OPÉRATIONS CONCOURS INTER-RÉGIONALES » - CONVENTION CADRE PLURIANNUELLE RELATIVE A L'ORGANISATION DES CONCOURS ET EXAMENS PROFESSIONNELS DE PORTÉE RÉGIONALE OU INFRARÉGIONALE – AVENANT N°2 - AUTORISATION

Le Conseil d'Administration, à l'unanimité :

- approuve les termes de l'avenant n°2 à la convention signée le 28 septembre 2017 relative à l'organisation des concours et examens professionnels de portée régionale ou infra-régionale,
- autorise le Président à signer ce document et à en appliquer les termes dès l'exercice 2021.

CENTRE DE GESTION – EXERCICE 2021 – BUDGET ANNEXE OPÉRATIONS DE CONCOURS INTER-RÉGIONALES – DOTATION CONCOURS 2018 – RÉPARTITION DU SOLDE ENTRE LES CDG NORMANDS - AUTORISATION

Le Conseil d'Administration, à l'unanimité :

- valide le calcul de la répartition du solde de la dotation concours de 2018,
- autorise le versement à chaque CDG Normand de la part qui lui revient. Les dépenses correspondantes seront imputées sur le budget annexe « Opérations de concours inter-régionales ».

CENTRE DE GESTION – EXAMEN PROFESSIONNEL DE RÉDACTEUR PRINCIPAL DE 2^{ème} CLASSE – AVANCEMENT DE GRADE – SESSION 2020 – DÉTERMINATION DU COÛT PAR LAURÉAT - AUTORISATION

Le Conseil d'Administration, à l'unanimité, décide :

- De fixer à 733,79 € le coût par lauréat de l'examen professionnel de « Rédacteur Principal de 2^{ème} classe – Avancement de grade » organisé par le Centre de Gestion en 2020,



- D'autoriser, conformément à la convention de mutualisation des coûts de concours et examens transférés du CNFPT vers les CDG, le recouvrement des coûts lauréats auprès des Centres de Gestion coordonnateurs relevant d'un ressort géographique hors région Normandie, soit un montant global de 2 201.37 €,
- D'autoriser le recouvrement par le budget principal du Centre de Gestion du coût d'organisation de l'examen professionnel auprès du Budget annexe « Opération de Concours interrégional », pour un montant de 24 215.15 €.

CENTRE DE GESTION – EXAMEN PROFESSIONNEL DE RÉDACTEUR PRINCIPAL DE 2^{ème} CLASSE – PROMOTION INTERNE – SESSION 2020 – DÉTERMINATION DU COÛT PAR LAURÉAT - AUTORISATION

Le Conseil d'Administration, à l'unanimité, décide :

- De fixer à 1 047,51 € le coût par lauréat de l'examen professionnel de « Rédacteur Principal de 2^{ème} classe – Promotion interne » organisé par le Centre de Gestion en 2020,
- D'autoriser, conformément à la convention de mutualisation des coûts de concours et examens transférés du CNFPT vers les CDG, le recouvrement du coût lauréat auprès d'un Centre de Gestion coordonnateur relevant d'un ressort géographique hors région Normandie, soit un montant global de 1 047.51 €,
- D'autoriser le recouvrement par le budget principal du Centre de Gestion du coût d'organisation de l'examen professionnel auprès du Budget annexe « Opération de Concours interrégional », pour un montant de 37 710.44€.

CENTRE DE GESTION – EXAMEN PROFESSIONNEL DE RÉDACTEUR PRINCIPAL DE 1^{ère} CLASSE – AVANCEMENT DE GRADE – SESSION 2020 – DÉTERMINATION DU COÛT PAR LAURÉAT - AUTORISATION

Le Conseil d'Administration, à l'unanimité, décide :

- De fixer à 678,28 € le coût par lauréat de l'examen professionnel de « Rédacteur Principal de 1^{ère} classe – Avancement de grade » organisé par le Centre de Gestion en 2020,
- D'autoriser le recouvrement par le budget principal du Centre de Gestion du coût d'organisation de l'examen professionnel auprès du Budget annexe « Opération de Concours interrégional », pour un montant de 28 487.92 €.



CENTRE DE GESTION – CONCOURS D’ADJOINT ADMINISTRATIF PRINCIPAL DE 2^{ème} CLASSE – SESSION 2020 – DÉTERMINATION DU COÛT PAR LAURÉAT - AUTORISATION

Le Conseil d’Administration, à l’unanimité, décide :

- de fixer à 1 771,09 € le coût par lauréat du concours d’Adjoint Administratif Principal de 2^{ème} classe organisé par le Centre de Gestion en 2020,
- de fixer la participation des collectivités non affiliées qui recrutent des lauréats des concours et examens professionnels organisés par le Centre de Gestion, selon le coût par lauréat, ainsi déterminé,
- s’agissant d’un concours afférent à la catégorie C, d’autoriser le recouvrement du coût lauréat ainsi déterminé, auprès des collectivités non affiliées qui auraient recruté un lauréat figurant sur la liste du concours susvisé.

CENTRE DE GESTION – CONCOURS DE MÉDECIN – SESSION 2021 – DÉTERMINATION DU COÛT PAR LAURÉAT - AUTORISATION

Le conseil d’Administration, à l’unanimité :

- Fixe à 883,67 € le coût par lauréat du concours de Médecin territorial organisé par le Centre de Gestion en 2021,
- Autorise le recouvrement auprès du Centre de Gestion d’Ille et Vilaine, désigné Centre de Gestion organisateur "Grand-Ouest", du remboursement du montant brut de ce concours, soit un montant de 13 255.07 €.
- Fixe la participation des collectivités non affiliées qui recrutent des lauréats des concours et examens professionnels organisés par le centre de gestion, selon le coût par lauréat, déterminé ci-avant,
- Autorise le recouvrement du coût lauréat auprès des collectivités non affiliées qui recrutent un lauréat figurant sur la liste d’aptitude du concours de médecin territorial 2021, et le reversement des recettes auprès du Centre de Gestion d’Ille et Vilaine, désigné Centre de Gestion organisateur "Grand-Ouest".

CENTRE DE GESTION – EXERCICE 2021 – GIP INFORMATIQUE DES CENTRES DE GESTION – COTISATION - AUTORISATION

Le Conseil d’Administration, à l’unanimité, décide d’autoriser le Président à verser une cotisation de 5 462,80 € au GIP Informatique des Centres de Gestion, les crédits nécessaires ayant été inscrits au budget de l’exercice 2021.



CENTRE DE GESTION – EXERCICE 2019 – GIP INFORMATIQUE DES CENTRES DE GESTION – PARTICIPATION AU CAPITAL - AUTORISATION

Le Conseil d'Administration, à l'unanimité, décide d'autoriser le versement au GIP Informatique des Centres de Gestion de la part de capital du Centre de Gestion de la Seine-Maritime, soit 2.500 €.

CENTRE DE GESTION – EXERCICE 2020 – RÉSULTATS ANALYTIQUES DU COÛT DES MISSIONS - INFORMATION

Le Conseil d'Administration prend acte du résultat analytique des coûts des missions du Centre de Gestion.

CENTRE DE GESTION – ORGANIGRAMME DES SERVICES – TABLEAU DES EMPLOIS BUDGÉTAIRES – ÉVOLUTION DU PÔLE « ASSISTANCE STATUTAIRE » - MODIFICATION ET CRÉATION D'EMPLOIS - AUTORISATION

Le Conseil d'Administration, à l'unanimité, décide :

- d'autoriser la réorganisation du Pôle "Assistance statutaire" telle que détaillée dans le rapport présenté en séance incluant notamment la suppression d'un poste d'attaché figurant aux effectifs du Service "Juridique et documentation",
- de créer au service "Communication et développement", un poste de « Chargé de Communication »
 - ✓ Coté sur les grades d'adjoint administratif principal 2^{ème} classe à rédacteur principal 1^{ère} classe
 - ✓ Référencé au regard du RIFSEEP dans le groupe de fonctions C1 ou B3
- d'autoriser le Président, en cas de recours infructueux à un agent statutaire, à signer un contrat de travail avec un agent contractuel sur le fondement de l'article 3-3,2° de la loi n°84-53 du 26 Janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale, la rémunération afférente à cet emploi étant fixée par référence à l'échelle indiciaire des rédacteurs territoriaux,
- de créer au Service « Médecine Professionnelle » du Pôle « Santé Prévention », un poste d'assistant administratif au secrétariat médical
 - ✓ Coté sur les grades d'adjoint administratif principal 2^{ème} classe à rédacteur principal 1^{ère} classe
 - ✓ Référencé au regard du RIFSEEP dans le groupe de fonctions C1 ou B3
- d'autoriser le Président, en cas de recours infructueux à un agent statutaire, à signer un contrat de travail avec un agent contractuel sur le fondement de l'article 3-3,2° de la loi n°84-53 du 26 Janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale, la rémunération afférente à cet emploi étant fixée par référence à l'échelle indiciaire des adjoints administratifs principaux 2^{ème} classe,



- de modifier, par création et suppression au tableau des emplois budgétaires, les emplois correspondant aux avancements de grades proposés pour l'année 2021 et détaillés dans le présent rapport, à savoir :
 - Un agent au grade d'Adjoint Administratif Principal de 1^{ère} classe
 - Un au grade d'adjoint du Patrimoine Principal de 1^{ère} classe
 - Un agent au grade de Rédacteur Principal de 2^{ème} classe
 - Deux agents au grade de Rédacteur Principal de 1^{ère} classe
 - Un agent à la classe supérieure du grade d'Infirmier en Soins Généraux
 - Un agent au grade d'Ingénieur Principal
 - Un agent au grade d'Attaché Principal
 - Un agent au grade d'Attaché Hors classe.

- D'autoriser le changement d'appellation de l'emploi de « Chargé de communication multimédia » en emploi de « Webdesigner ».

CENTRE DE GESTION – LIGNES DIRECTRICES DE GESTION – CRITÈRES D'AVANCEMENT DE GRADE – INSTAURATION - AUTORISATION

Le Conseil d'Administration prend acte des critères proposés en annexe au rapport présenté en séance.

CENTRE DE GESTION – RÉGIME INDEMNITAIRE TENANT COMPTE DES FONCTIONS, DES SUJÉTIONS, DE L'EXPERTISE ET DE L'ENGAGEMENT PROFESSIONNEL (RIFSEEP) – GROUPE DE FONCTIONS – RÉGIME INDEMNITAIRE DES MÉDECINS – MODULATION EN CAS DE CONGÉS MALADIE – ÉVOLUTION - AUTORISATION

Le Conseil d'Administration, à l'unanimité, décide à compter du 1^{er} juillet 2021 :

- d'autoriser dans les groupes de fonction du RIFSEEP :
 - Le classement du poste de responsable du service « Gestion des carrières et instances paritaires » en groupe A2 (en lieu et place du groupe A1)
 - Le classement du nouveau poste de responsable du service « Juridique, documentation et instances disciplinaires » en groupe A2
 - Le classement du poste de « Bibliothécaire/Documentaliste » en groupe A3 (en lieu et place du groupe A4)
 - Le classement du poste de « Chargé de mission DPD mutualisé » en groupe A3 (en lieu et place du groupe A4)

- d'adopter le classement définitif, dans les groupes de fonction, des postes figurant à l'organigramme du Centre de Gestion, suivant le tableau annexé au rapport présenté en séance, étant précisé que les postes matérialisés en grisé sont des postes actuellement vacants ou en cours de réflexion,



- d'approuver les revalorisations de la part IFSE des médecins présentées dans le rapport présenté en séance,
- d'adopter en conséquence les nouveaux montants mensuels de référence et montants maximum de l'IFSE des médecins collaborateurs, d'une part, et des médecins diplômés en santé au travail, d'autre part, tels que précisés ci-dessous, étant précisé que la partie « Expérience Professionnelle » représentera désormais 25% du montant total de l'IFSE pour cette catégorie d'agents :

Groupe de fonction A1 des médecins collaborateurs	Montant mensuel de référence	Montant mensuel maximum
Indemnité liée à la fonction (75%)	1 085 €	1 255 €
Indemnité liée à l'expérience professionnelle (25%)	370 €	415 €
TOTAL de l'Ifse	1 455 €	1 670 €

Groupe de fonction A1 des médecins diplômés en santé au travail	Montant mensuel de référence	Montant mensuel maximum
Indemnité liée à la fonction (75%)	1 185 €	1 355 €
Indemnité liée à l'expérience professionnelle (25%)	390 €	450 €
TOTAL de l'Ifse	1 575 €	1 805 €

- de supprimer le système de réfaction de l'IFSE pour les agents absents placés en congés de maladie ordinaire sans hospitalisation, tel qu'il avait été prévu dans la délibération institutive du RIFSEEP du 11 septembre 2017,
- d'approuver l'attribution aux agents momentanément privés d'emplois et pris en charge par le Centre de gestion, dès lors qu'ils se voient confier une mission extérieure au Centre, d'une IFSE correspondant au montant du groupe de fonctions de base de la catégorie hiérarchique dont ils relèvent.

CENTRE DE GESTION – RÉGIME INDEMNITAIRE TENANT COMPTE DES FONCTIONS, DES SUJÉTIONS, DE L'EXPERTISE ET DE L'ENGAGEMENT PROFESSIONNEL (RIFSEEP) – COMPLÉMENT INDEMNITAIRE ANNUEL (CIA) – ÉVOLUTION - AUTORISATION

Le Conseil d'Administration, à l'unanimité, se prononce favorablement sur la mise en œuvre du CIA telle qu'elle est détaillée dans le rapport présenté en séance.



Le Conseil d'Administration décide notamment :

- De garantir l'intégrité de l'enveloppe et des critères de répartition de l'IFSE tels qu'ils sont définis dans la délibération institutive du RIFSEEP et dans les modifications dont elle a fait l'objet par la suite,
- De créer une enveloppe financière pour le financement du CIA, dont le montant sera fixé chaque année par le Conseil d'Administration dans le cadre du budget primitif,
- D'accorder le bénéfice du CIA à tous les agents faisant l'objet d'une évaluation annuelle, en poste au sein du Centre de Gestion pour une durée supérieure à un an et ayant rempli leur fonction sur une durée égale ou supérieure à trois mois au cours d'une même année civile,
- De calculer l'attribution individuelle de CIA au prorata du temps de travail pour les agents à temps partiel ou à temps non complet,
- De fixer à 360 € maximum, l'attribution annuelle du CIA pour chaque agent,
- De calculer le montant individuel de CIA en fonction des trois critères suivants représentant un total de 12 points :
 - 1^{er} critère : Appréciation de la manière de servir, fondée sur le compte-rendu annuel d'évaluation validé par le Directeur et signé par le Président. Ce critère est valorisé à hauteur de six (6) points maximum
 - 2^{ème} critère : Appréciation de l'engagement professionnel, jugée sur la base de la participation de l'agent à la vie de l'établissement et au développement de ses missions. Ce critère est valorisé à hauteur de trois (3) points maximum
 - 3^{ème} critère : Valorisation de la charge de travail, appréciée en fonction des événements et des situations exceptionnelles auxquels l'agent a dû faire face durant l'année (absence d'un collègue, intérim, encadrement d'un stagiaire...). Ce critère est valorisé à hauteur de trois (3) points maximum.
- De verser le CIA en une seule fois au mois d'avril,
- D'accorder en 2021, à titre dérogatoire, le bénéfice du CIA sur la base d'un montant maximum de 180 € par agent, le versement intervenant au mois d'octobre 2021.



CENTRE DE GESTION – LIGNES DIRECTRICES DE GESTION – COTATION DES POSTES AU REGARD DES GRADES - AUTORISATION

Le Conseil d'Administration, à l'unanimité :

- Donne son accord à la cotation par cadre d'emploi et par grade des postes inscrits au tableau des effectifs du personnel,
- Approuve le document récapitulatif joint au rapport présenté en séance,
- Autorise, pour tout nouveau poste créé ou pour tout poste appelé à être modifié, son classement au regard des cadres d'emploi et grades sur la base des principes évoqués dans le rapport présenté en séance.

CENTRE DE GESTION – RENOUELEMENT D'UN AGENT EN CONTRAT PARCOURS EMPLOI COMPÉTENCES - AUTORISATION

Le Conseil d'Administration, à l'unanimité, autorise :

- la signature du dernier renouvellement du contrat Parcours Emploi Compétences d'un agent administratif pour une durée de 1 an, à hauteur de 20 heures / semaine,
- la signature de l'attestation d'engagement pour le recrutement à terme de l'agent,
- la création au tableau des emplois budgétaires, à compter du 1^{er} juin 2022, d'un poste d'Adjoint Administratif à temps non complet à 20/35^{ème}, coté sur le cadre d'emploi des Adjoints Administratifs jusqu'au grade de Principal de 1^{ère} classe, et rattaché au groupe de fonction C1 du RIFSEEP.

CENTRE DE GESTION – COMMUNE DE SAINT NICOLAS DE LA HAYE – MISE A DISPOSITION D'UN AGENT INTERCOMMUNAL – CONVENTION - AUTORISATION

Le Conseil d'Administration, à l'unanimité, autorise le Président à signer le renouvellement de la convention de mise à disposition d'un agent intercommunal au bénéfice de la commune de SAINT NICOLAS DE LA HAYE, à compter du 1^{er} septembre 2021 pour une durée de trois ans.

CENTRE DE GESTION – ANNÉE 2021 – PLAN DE FORMATION DU PERSONNEL - AUTORISATION

Le Conseil d'Administration, à l'unanimité, décide, au titre du plan de formation 2021 :

- de retenir les axes prioritaires suivants :

Axe 1 : Organisation et gestion des ressources

Axe 2 : Social, santé publique

Axe 3 : Citoyenneté, éducation, culture et sport

Axe 4 : Aménagement et développement durable des territoires



Axe 5 : Services techniques et environnementaux

Axe 6 : Sécurité

Axe 7 : Compétences transverses

Axe 8 : Labellisation

- de valider le plan de formation 2021 annexé au rapport présenté en séance,
- d'autoriser le Président à engager les démarches nécessaires en particulier avec la délégation de Normandie Rouen du CNFPT, afin de mettre en œuvre le plan de formation 2021.

CENTRE DE GESTION – PÔLE « FINANCES ET MOYENS GÉNÉRAUX » - SERVICE « PAIES » - CONTRAT D'APPRENTISSAGE - AUTORISATION

Le Conseil d'Administration, à l'unanimité, autorise le Président :

- à accueillir un apprenti pour l'année scolaire 2021/2022 au sein du service « Paie » du Pôle « Finances et Moyens Généraux »,
- à signer le contrat d'apprentissage à intervenir pour une durée d'un an ainsi que tous les documents nécessaires à la mise en œuvre de ce projet,
- à solliciter le CNFPT, les services de l'Etat et, le cas échéant, ceux du FIPHFP afin qu'ils versent les aides prévues en cas de recrutement d'un apprenti.

CENTRE DE GESTION – RÈGLEMENT D'ORGANISATION DU TEMPS DE TRAVAIL – MODIFICATION - AUTORISATION

Le Conseil d'Administration, à l'unanimité, autorise la modification de l'annexe 1 du règlement intérieur relative au règlement d'organisation du temps de travail.

CENTRE DE GESTION – AMORTISSEMENT DES BIENS MOBILIERS – MODIFICATION DES DURÉES D'AMORTISSEMENT - AUTORISATION

Le Conseil d'Administration, à l'unanimité, décide de fixer :

- les durées d'amortissement des biens mobiliers telles qu'elles sont récapitulées dans le tableau ci-après :



Nature des biens	Nouvelle durée d'amortissement	Durée d'amortissement applicable depuis le 01/01/2015
Mobilier :		
• Fauteuil de travail	7 ans	7 ans
• Mobilier divers	10 ans	10 ans
Serveur informatique et logiciel correspondant :		
• Serveurs	6 ans	6 ans
• Programmes systèmes serveurs : OS, SGBD, etc.	6 ans	6 ans
Logiciels Métiers	5 ans	7 ans
Sites Web	2 ans	2 ans
Micro-informatique et périphériques		
• Tablettes ou Ordinateurs portables, casques téléphoniques	3 ans	3 ans
• Ordinateurs de bureau, écrans, imprimantes, scanners, vidéoprojecteurs, etc.	5 ans	5 ans
Logiciels de bureautique	4 ans	4 ans
Véhicules automobiles	5 ans	7 ans
Matériel de téléphonie :		
• Téléphonie fixe	6 ans	7 ans
• Téléphonie mobile	2 ans	2 ans
Autres matériels	5 ans	5 ans

- de fixer à 750 € la valeur maximum des biens de faible valeur qui peuvent être amortis en 1 an, quelle que soit leur nature.

CENTRE DE GESTION – CESSION DE VÉHICULES – FIXATION DU PRIX DE CESSION - AUTORISATION

Le Conseil d'Administration, à l'unanimité, autorise le Président à vendre les véhicules usagés à condition que le prix de vente soit égal ou supérieur à 80% de leur cote Argus.

CENTRE DE GESTION – RAPPORT ANNUEL SUR LA SANTÉ, LA SÉCURITÉ ET LES CONDITIONS DE TRAVAIL DES COLLECTIVITÉS RELEVANT DU COMITÉ TECHNIQUE INTERCOMMUNAL DU CENTRE DE GESTION – RASSCT 2019 - INFORMATION

Le Conseil d'Administration, à l'unanimité :

- prend acte des principaux résultats du RASSCT 2019 des collectivités relevant du Comité Technique Intercommunal du Centre de Gestion,
- prend acte de la fiche de synthèse issue du RASSCT 2019.



CENTRE DE GESTION – RAPPORT ANNUEL SUR LA SANTÉ, LA SÉCURITÉ ET LES CONDITIONS DE TRAVAIL DU PERSONNEL DU CENTRE DE GESTION – RASSCT 2019 - INFORMATION

Le Conseil d'Administration, à l'unanimité :

- prend acte des principaux résultats du RASSCT 2019 du Centre de Gestion,
- prend acte de la fiche de synthèse issue du RASSCT 2019.

CENTRE DE GESTION – DOCUMENT UNIQUE D'ÉVALUATION DES RISQUES PROFESSIONNELS (DUERP) – MISE A JOUR – RESTITUTION DE LA DÉMARCHE D'ÉVALUATION DES RISQUES PSYCHOSOCIAUX - PRÉSENTATION

Le Conseil d'Administration valide la mise à jour du Document Unique d'Evaluation des Risques Professionnels, dont la synthèse est jointe au rapport présenté en séance et le détail mis à la disposition des membres du Conseil d'Administration auprès de la direction du Centre de Gestion.

*

**

Monsieur WEISS précise aux membres de l'assemblée que la prochaine séance du Conseil d'Administration est prévue le Vendredi 15 octobre 2021 à 14h30.

L'ordre du jour étant épuisé, la séance est levée à 16h25.

Le Secrétaire,
Jean CHOMANT

Le Président,
Jean-Claude WEISS