



CONSEIL D'ADMINISTRATION

DU 30 SEPTEMBRE 2022

n°2022/005

Le vendredi trente septembre deux-mille-vingt-deux 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.

ÉTAIENT PRÉSENTS :

➤ Membres titulaires

Mesdames Mélanie BOULANGER, Claudine BRIFFARD, Annic DESSAUX (jusqu'à 15h40), Joëlle DOUBET, Blandine LEFEBVRE, Marie-Françoise LOISON, Anne-Emilie RAVACHE, Françoise UNDERWOOD, Messieurs Christophe BOUILLON (jusqu'à 15h30), Patrick CALLAIS, Jean CHOMANT, Bastien CORITON (jusqu'à 16h03), Jean-François MAYER, Pierre PELTIER, François ROGER (jusqu'à 15h40), Jean-Claude WEISS

➤ Membres suppléants

Christine LEDUN
Jacques DELLERIE

ÉTAIENT REPRÉSENTÉS :

- Madame Claude LEUMAIRE (pouvoir à Monsieur Jean-Claude WEISS)
- Madame Martine VIALA (pouvoir à Madame Françoise UNDERWOOD)
- Monsieur Nicolas BERTRAND (pouvoir à Madame Blandine LEFEBVRE)
- Madame Annic DESSAUX (pouvoir à Monsieur Patrick CALLAIS à partir de 15h40)
- Monsieur François ROGER (pouvoir à Monsieur Jean-François MAYER à partir de 15h40)
- Monsieur Christophe BOUILLON (pouvoir à Monsieur Jean CHOMANT à partir de 15h30)
- Monsieur Bastien CORITON (pouvoir à Madame Marie-Françoise LOISON à partir de 16h03)

ABSENTS NON REPRÉSENTÉS :

- Madame Elisa CAVELIER
- Monsieur Eric HERBET
- Monsieur Laurent JACQUES



CONSEIL D'ADMINISTRATION
VENDREDI 30 SEPTEMBRE 2022

I. Ordre du jour

1.1 Conseil d'Administration du 27 juin 2022 – Compte rendu – **Approbation**

II. Compte rendu délégations

2. Délégation du Conseil d'Administration au Président – **Compte-rendu**

III. Coopération des Centres de Gestion

3. Coopération des Centres de Gestion – Liquidation définitive de la coopération informatique (GO+) – **Information**

4. Coopération des Centres de Gestion – Protection sociale complémentaire – Convention de participation santé et prévoyance – Choix des prestataires – **Information**

5. Coopération des Centres de Gestion – CRET 2022 – Organisation – **Information**

IV. Missions obligatoires

6. Mission obligatoire – Concours et examens professionnels – Coûts de l'organisation du concours d'assistant enseignement artistique de 2^{ème} classe – **Autorisation**

7. Mission obligatoire – Concours et examens professionnels – Coûts de l'organisation du concours d'éducateur jeunes enfants – **Autorisation**

8. Mission obligatoire – Concours et examens professionnels – Coûts de l'organisation de l'examen professionnel d'adjoint technique principal de 2^{ème} classe – **Autorisation**

9. Mission obligatoire – Concours et examens professionnels – Avenant n°3 à la convention cadre pluriannuelle relative à l'organisation des concours et examens professionnels de portée régionale ou infrarégionale – **Autorisation**

10. Mission obligatoire – Comité Social Territorial – Formation spécialisée en santé et sécurité au travail – Mise en place – **Autorisation**

11. Mission obligatoire – Elections professionnelles 2022 – Modalités organisationnelles – **Autorisation**

V. Missions optionnelles

12. Mission optionnelle – Santé et prévention – Prévention des Risques professionnels –Création d'une nouvelle mission – Management du Risque Amiante au sein des Collectivités – **Information et Autorisation**

VI. Fonctionnement interne

13. Fonctionnement interne – Conseil d'administration – Règlement intérieur – Modification – **Autorisation**

14. Fonctionnement interne – Organigramme des services – Modifications – **Autorisation**

15. Fonctionnement interne – Politique des ressources humaines – Régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel (RIFSEEP) – Dispositions complémentaires et évolution – **Autorisation**

16. Fonctionnement interne – Budget principal 2022 – Décision modificative n°1 – **Autorisation**

17. Fonctionnement interne – Budget annexe « Gestion FMPE et CRET » 2022 – Décision modificative n°1 – **Autorisation**

18. Fonctionnement interne – Dispositions applicables aux agents contractuels de la Fonction Publique Territoriale – Modification – **Information**



Bruno ANNE, Receveur du CDG, Antoine AMELINE, Directeur du CDG, et Samia RASUL, Assistante Administrative, assistaient également à la réunion.

*
**

Après avoir souhaité la bienvenue à ses collègues et constaté que le quorum était atteint (21 élus sur 24 présents ou représentés), le Président déclare la séance ouverte.

Jean CHOMANT est désigné Secrétaire de séance.

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

I. COMPTE RENDU SÉANCE

CONSEIL D'ADMINISTRATION DU 27 JUIN 2022 – COMPTE-RENDU - APPROBATION

Le compte-rendu de la réunion du Conseil d'Administration du 27 juin 2022 n'appelant aucune observation de la part des administrateurs, Monsieur WEISS propose de le mettre aux voix. Il est adopté à l'unanimité.

II. COMPTE RENDU DÉLÉGATIONS

2022-DEL-077 : DÉLÉGATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION AU PRÉSIDENT – COMPTE RENDU

ÉTAIENT PRÉSENTS :

Mesdames Claudine BRIFFARD, Annic DESSAUX, Joëlle DOUBET, Blandine LEFEBVRE, Marie-Françoise LOISON, Françoise UNDERWOOD, Christine LEDUN, Messieurs Christophe BOUILLON, Patrick CALLAIS, Jean CHOMANT, Bastien CORITON, Jean-François MAYER, Pierre PELTIER, François ROGER, Jean-Claude WEISS

REPRÉSENTÉS :

- Madame Claude LEUMAIRE (pouvoir à Monsieur Jean-Claude WEISS)
- Madame Martine VIALA (pouvoir à Madame Françoise UNDERWOOD)
- Monsieur Nicolas BERTRAND (pouvoir à Madame Blandine LEFEBVRE)

ABSENTS NON REPRÉSENTÉS :

- Madame Mélanie BOULANGER
- Madame Anne-Emilie RAVACHE
- Madame Elisa CAVELIER
- Monsieur Eric HERBET
- Monsieur Laurent JACQUES
- Monsieur Jacques DELLERIE



Le décret n° 85-643 du 26 juin 1985 modifié, relatif aux Centres de Gestion, prévoit en son article 28, la possibilité pour le Président, de recevoir délégation du Conseil d'Administration pour prendre toute décision concernant tout ou partie des affaires énumérées au 3^{ème} alinéa de l'article 27.

L'article 28 du décret n° 85-643 du 26 juin 1985 modifié, prévoit également que le Président rende compte au Conseil d'Administration des décisions prises à ce titre, lors de la plus proche réunion de ce dernier.

Ainsi, dans le cadre de la délégation qui lui a été consentie par délibération du 4 novembre 2020 pour les marchés de travaux, de fournitures et de services qui ne relèvent pas de la commission d'appel d'offres, Monsieur WEISS, Président du Centre de Gestion, a procédé **du 1^{er} juin au 31 août 2022**, à la signature des contrats, conventions, ou marchés à procédure adaptée suivants :

- **Contrat n°16/22** : Signature d'un contrat d'une durée de 3 ans avec la société « **KONE OUEST Normandie** » - 28 Boulevard Industriel – 92600 ASNIERES Cedex, pour la maintenance préventive et le dépannage de l'ascenseur, pièces et main d'œuvre comprises, pour un montant annuel de 2 926.08 € HT, soit 3 511.30 € TTC.
- **Contrat n°17/22** : Signature d'un contrat de maintenance des photocopieurs, tous consommables inclus, avec la société « **RICOH FRANCE** » - Zone SILIC - 7-9 avenue Robert Schuman -94150 RUNGIS, pour une période du 01/07/2022 au 31/12/2023.
La facturation de cette maintenance s'effectue selon un tarif à la copie, couleur ou noir et blanc, variable en fonction du type de copieur. Le tarif le plus courant est de 0.00378 € / copie NB et 0.0269 € HT / copie couleur.
- **Contrat n°18/22** : Signature d'un bon de commande, pour des mises à niveau sur l'installation hydraulique du bâtiment, auprès de la société **ENGIE COFELY** » - 2 bis rue d'Alembert – 76141 LE PETIT QUEVILLY, pour un montant HT de 6 911.00 €, soit 8 293.20 € TTC. Ces travaux concernent essentiellement le système de récupération d'eau de pluie qui alimente les sanitaires du bâtiment, par l'installation d'un système de by-pass qui permet de sécuriser le dispositif.
- **Contrat n° 19/22** : Signature d'un bon de commande auprès de la société « **NTI SOLUTIONS** » – 6 rue Pierre Bérégovoy – 60000 BEAUVAIS, pour l'acquisition d'un casque téléphonique bluetooth, pour un montant de 448.00 € HT, soit 537.60 € TTC.

Le Conseil d'Administration, à l'unanimité, prend acte des contrats signés par Monsieur WEISS, du 1er juin au 31 août 2022, dans le cadre de la délégation qu'il a reçue du Conseil d'Administration par délibération du 04 Novembre 2020.



III. COOPÉRATION DES CENTRES DE GESTION

2022-DEL-078 : COOPERATION DES CENTRES DE GESTION LIQUIDATION DEFINITIVE DE LA COOPERATION INFORMATIQUE GO+ - CONVENTION DE LIQUIDATION – SOLDE DEFINITIF INFORMATION

ÉTAIENT PRÉSENTS :

Mesdames Mélanie BOULANGER, Claudine BRIFFARD, Annic DESSAUX, Joëlle DOUBET, Blandine LEFEBVRE, Marie-Françoise LOISON, Françoise UNDERWOOD, Christine LEDUN, Anne-Emilie RAVACHE, Messieurs Christophe BOUILLON, Patrick CALLAIS, Jean CHOMANT, Bastien CORITON, Jean-François MAYER, Jacques DELLERIE, Pierre PELTIER, François ROGER, Jean-Claude WEISS

ÉTAIENT REPRÉSENTÉS :

- Madame Claude LEUMAIRE (pouvoir à Monsieur Jean-Claude WEISS)
- Madame Martine VIALA (pouvoir à Madame Françoise UNDERWOOD)
- Monsieur Nicolas BERTRAND (pouvoir à Madame Blandine LEFEBVRE)

ABSENTS NON REPRÉSENTÉS :

- Madame Elisa CAVELIER
- Monsieur Eric HERBET
- Monsieur Laurent JACQUES

Monsieur WEISS rappelle que la spécificité des métiers des Centres de Gestion et la difficulté à trouver sur le marché des applications informatiques adaptées à leurs besoins, ont conduit les Centres de Gestion à rechercher des solutions de mutualisations sous forme de coopérations inter-régionales, avant que ne soit créé le Groupement d'Intérêt Public (GIP) Informatique des CDG en 2017.

C'est ainsi que le CDG76 a adhéré à la coopération informatique GO+, gérée par le CDG35, afin de bénéficier des différents outils informatiques qu'elle développait, moyennant le versement d'une participation financière annuelle.

Monsieur WEISS indique que le fonctionnement de cette coopération a été impacté ces dernières années par des contentieux engagés par 2 CDG (le CDG 27 et le CDG 50), visant à contester les sommes qui leur étaient réclamées en raison de la décision qu'ils avaient prise de quitter cette coopération.

Ces contentieux se sont traduits par des actions devant le Tribunal Administratif de Rennes et la Cour Administrative d'Appel de Nantes. Bien que notre établissement soit partie prenante aux litiges en tant que membre de la coopération GO+, il ne s'est pas formellement associé au règlement de ces différends compte tenu de ses liens avec les CDG de l'Eure et de la Manche au sein de la coopération régionale de Normandie.



La création du GIP en 2017 a entraîné la dissolution des coopérations existantes et la répartition du solde de leurs comptes.

Monsieur WEISS rappelle qu'une convention de liquidation a donc été établie fin 2018 pour GO+, convention que le CDG76 a validée par délibération du Conseil d'Administration du 7 décembre 2018.

Cette convention prévoyait notamment les conditions financières d'apurement des comptes de la coopération, alors même que les contentieux avec les CDG 27 et 50 n'étaient pas purgés. Deux scénarii étaient donc prévus en fonction du résultat des actions juridiques encore en cours : Un premier scénario établissait la répartition en cas d'une issue favorable au GIP, GO+ récupérant alors ses créances auprès des deux CDG requérants. Le second scénario prenait en compte une issue défavorable au GIP nécessitant de répartir les participations financières de clôture sur un nombre plus réduit de CDG.

En ce qui concerne le CDG76, dans le premier cas, la participation financière était de 34 913.95 €. Elle s'élevait à 51 414.73 € dans le second cas, soit un différentiel de 16 500.78 €.

Dans un premier temps, le CDG35 a appelé la somme correspondant au premier scénario le plus favorable. Cependant, par mesure de prudence mais aussi pour répondre aux impératifs de la comptabilité publique en matière de risque financier, notre établissement a provisionné en 2019 les crédits nécessaires au règlement des comptes du scénario le plus défavorable.

Monsieur WEISS indique que le résultat des recours contentieux, après plusieurs années de procédure, s'est révélé partiellement défavorable à la coopération GO+. Les jugements étant devenus définitifs, des accords transactionnels ont été signés au début de cette année avec les deux CDG, conduisant à la prise en compte d'une partie des créances.

Dès lors, le CDG35 a été en mesure de solder définitivement les comptes de la coopération GO+. La participation proposée met finalement à la charge du CDG 76 une somme complémentaire de 13 505.20 € au lieu des 16 500.78 € provisionnés.



ANNEXE DE LA DELIBERATION 2022-DEL-078

tableau répartition dettes définitives GO+ contentieux CDG 27 et 50

juin-22

	CDG 50	CDG 27	TOTAL
TOTAL DETTE CDG 27 et 50	103 659,53 €	152 911,78 €	256 571,31 €
cotisation 2014 récupérés juin	28 984,85 €	40 454,39 €	69 439,24 €
	74 674,68 €	112 457,39 €	187 132,07 €
autres créances non recouvrées			5 799,29 €
DETTE NON RECUPERABLE			192 931,36 €

CDG	pourcentage de répartition convention liquidation	scénario 3 dette partielle non récupérable
TOTAL DETTE A SE REPARTIR		192 931,36 €
CDG 16	10%	19 293,14 €
CDG 22	9%	17 363,82 €
CDG 29	13%	25 081,08 €
CDG 35	16%	30 869,02 €
CDG 56	6%	11 575,88 €
CDG 60	13%	25 081,08 €
CDG 76	7%	13 505,20 €
CDG 77	16%	30 869,02 €
CDG 84	10%	19 293,14 €
TOTAL	100%	192 931,36 €

Le Conseil d'Administration, à l'unanimité :

- Prend acte de la clôture définitive de la liquidation financière de la coopération informatique GO+,
- Autorise le Président à honorer le titre de recette d'un montant de 13 505,20 € émis par le CDG 35 coordinateur de la coopération.

7



**2022-DEL-079 : COOPERATION DES CENTRES DE GESTION - PROTECTION SOCIALE
COMPLEMENTAIRE - CONVENTIONS DE PARTICIPATION SANTE ET PREVOYANCE- CHOIX
DES ORGANISMES ASSUREURS - AUTORISATION**

ÉTAIENT PRÉSENTS :

Mesdames Mélanie BOULANGER, Claudine BRIFFARD, Annic DESSAUX, Joëlle DOUBET, Blandine LEFEBVRE, Marie-Françoise LOISON, Françoise UNDERWOOD, Christine LEDUN, Anne-Emilie RAVACHE, Messieurs Christophe BOUILLON, Patrick CALLAIS, Jean CHOMANT, Bastien CORITON, Jean-François MAYER, Jacques DELLERIE, Pierre PELTIER, François ROGER, Jean-Claude WEISS

ÉTAIENT REPRÉSENTÉS :

- Madame Claude LEUMAIRE (pouvoir à Monsieur Jean-Claude WEISS)
- Madame Martine VIALA (pouvoir à Madame Françoise UNDERWOOD)
- Monsieur Nicolas BERTRAND (pouvoir à Madame Blandine LEFEBVRE)

ABSENTS NON REPRÉSENTÉS :

- Madame Elisa CAVELIER
- Monsieur Eric HERBET
- Monsieur Laurent JACQUES

Le Président cède la parole à Jean CHOMANT, Secrétaire du Bureau, qui expose les dispositions relatives à la protection sociale complémentaire dans la fonction publique qui ont été modifiées par l'ordonnance n°2021-175 du 17 février 2021 et précisées par le décret n° 2022-581 du 20 avril 2022, ces deux textes venant, d'une part, redéfinir les garanties minimales dont peuvent bénéficier les agents et, d'autre part, rendre obligatoire la participation financière des employeurs publics aux contrats souscrits par leurs agents en matière de santé et/ou de prévoyance.

Monsieur CHOMANT précise que le Code Général de la Fonction Publique prévoit par ailleurs que les Centres de Gestion concluent, pour le compte des collectivités territoriales et de leurs établissements publics, des conventions de participation en vue de la protection sociale complémentaire de leurs agents. Ces conventions peuvent être conclues à un niveau régional ou interrégional.

Monsieur CHOMANT indique que pour faire face à cette nouvelle obligation, les Conseils d'Administration des Centres de Gestion des départements du Calvados (14), de l'Orne (61) et de la Seine-Maritime (76) ont décidé de s'associer pour proposer des conventions de participation mutualisées aux collectivités affiliées et non affiliées de leur ressort, à compter du 1^{er} janvier 2023 et pour une durée de 6 ans.



Dans cette perspective, ils ont tout d'abord constitué un groupement de commande pour la conclusion, avec un prestataire de service, d'un marché d'Assistance à Maîtrise d'Ouvrage (AMO).

Monsieur CHOMANT souligne que le marché, signé le 8 mars 2022 avec la société ALCEGA Conseil, prévoyait une première phase d'étude et d'aide à la décision dont l'objet était, notamment, de vérifier l'intérêt ou non de conclure des conventions mutualisées, et d'une seconde phase visant à assister les Centres de Gestion dans leurs démarches de consultation.

A l'issue de la première phase d'étude, il a été décidé, lors de la séance du Conseil d'Administration du 10 mai 2022, le lancement d'une procédure de consultation commune aux trois CDG, sous l'égide d'une convention de mandat désignant le CDG76 comme mandataire.

Au cours de cette même séance, le Conseil d'Administration a adopté le règlement de consultation et les pièces particulières des contrats collectifs pour les risques santé et prévoyance, formalisant ainsi les différentes caractéristiques des contrats susceptibles d'être proposés aux agents des collectivités et établissements publics qui auront adhéré aux conventions de participation des trois Centres de Gestion.

La procédure de consultation a été engagée le 17 mai 2022 par la publication de l'avis d'appel public à la concurrence au BOAMP, au JOUE et à l'Argus de l'Assurance, la date limite de remise des offres étant fixée au 4 juillet 2022.

Analyse des offres – Convention de participation « Prévoyance »

Monsieur CHOMANT rappelle que dans le cadre des conditions particulières des contrats collectifs pour le risque « prévoyance », les candidats devaient s'attacher à proposer la meilleure offre en matière de :

- Garantie « Incapacité de travail » : Maintien de la rémunération indiciaire nette à hauteur de 90% ou 95% pendant la période de demi-traitement, en disponibilité d'office ou dans l'attente de l'avis du conseil médical.
- Garantie « Invalidité » : Maintien de la rémunération indiciaire nette à hauteur de 90% ou 95% poursuivi pendant la période allant de la reconnaissance d'invalidité jusqu'à l'âge légal de départ à la retraite en vigueur.
- Garantie « Perte de retraite » : Compensation de la perte de retraite due à l'invalidité par le versement d'un capital égal à 33% du plafond annuel de sécurité sociale au moment de l'âge légal de départ à la retraite.
- Garantie « Décès ou Perte Totale et Irréversible d'Autonomie » : Versement d'un capital à hauteur de 25% du traitement brut annuel
- Garantie « Maintien du Régime indemnitaire » : Maintien des primes et indemnités notamment pendant la période de demi-traitement à hauteur de 50% ou 90/95%.



Le choix du taux d'indemnisation (90% ou 95%) en incapacité de travail, invalidité et en maintien du régime indemnitaire, doit être déterminé par les Centres de Gestion au regard des tarifs proposés par le prestataire retenu et de la soutenabilité financière pour les agents. Il s'appliquera alors à toutes les collectivités et tous les agents.

Par ailleurs, deux formules de garanties sont proposées aux employeurs territoriaux :

- ✓ La formule 1 (*choix possible uniquement pour les années 2023 et 2024 avant l'entrée en vigueur des nouvelles obligations*) avec la seule garantie « incapacité de travail » à hauteur de 90% ou 95% à adhésion obligatoire, les autres garanties restant à adhésion facultative des agents.
- ✓ La formule 2 comprenant l'ensemble des garanties minimales qui deviendront obligatoires à compter du 1^{er} janvier 2025, à savoir :
 - La garantie « Incapacité de travail » à hauteur de 90% ou 95%,
 - La garantie « Invalidité » à hauteur de 90% ou 95%,
 - La garantie « Décès » capital à hauteur de 25% du traitement brut annuel,
 - La garantie « Maintien du régime indemnitaire » à hauteur de 50% pendant la période de demi-traitement.

Monsieur CHOMANT souligne que dans le cadre de la procédure de consultation, 3 offres ont été reçues de la part des prestataires ou groupement de prestataires suivants :

INTERIALE
TERRITORIA
MNT – MGEN

Un rapport d'analyse des offres, joint au présent rapport, a été rédigé afin de permettre au Conseil d'Administration de procéder au choix de l'organisme assureur pour le risque « prévoyance ».

Après demande de précisions aux trois candidats et négociations durant les mois de juillet et août, le classement final au regard des critères de notations est le suivant :

MNT – MGEN	85,14 points /100	n° 1
TERRITORIA	77,49 points /100	n° 2
INTERIALE	68,81 points /100	n° 3

A l'occasion de leur réunion du 12 septembre dernier, les trois Présidents des Centres de Gestion associés ont préconisé de conclure la convention de participation « Prévoyance » avec le groupement MNT / MGEN sur la base d'un taux d'indemnisation des garanties « incapacité », « invalidité » et « maintien du régime indemnitaire » à hauteur de 90 %.



Le Comité Technique Intercommunal a été appelé à remettre un avis sur la signature de cette convention lors de sa séance du 21 septembre 2022.

Analyse des offres – Convention de participation « Santé »

Monsieur CHOMANT rappelle aux membres du Conseil d'Administration que dans le cadre des conditions particulières des contrats collectifs pour le risque « santé », les candidats devaient s'attacher à proposer des prestations « mutuelle santé » supérieures à celles prévues par le panier de soins défini à l'article L911-7 du code de la sécurité sociale. Ainsi, au-delà de ces garanties minimales, trois niveaux de garanties (de base, confort et renforcé) ont été déterminés dans le vocable « niveau 1,2 et 3 » :

	PANIER DE SOINS	PROPOSITIONS DE NIVEAUX DE GARANTIES		
		Niveau 1	Niveau 2	Niveau 3
Consultations spécialistes	100%	150%	200%	250%
Honoraires chirurgicaux	100%	150%	200%	250%
Chambre particulière	/	50€	65€	80€
Optique équipement mini	100€	150€	250€	300€
Optique équipement maxi	200€	300€	500€	600€
Prothèse dentaire	125%	200%	300%	400%
Traitement d'orthodontie	100%	200%	300%	400%
Prothèse auditive	/	1000€	1250€	1500€

Monsieur CHOMANT indique que dans le cadre de la procédure de consultation, 4 offres ont été reçues de la part des prestataires ou groupements de prestataires suivants :

INTERIALE - MUTAME
 TERRITORIA
 MNT – MGEN
 AMELLIS

Un rapport d'analyse des offres, joint au présent rapport, a été rédigé afin de permettre au Conseil d'Administration de procéder au choix de l'organisme assureur pour le risque « santé ».



Après demande de précisions aux quatre candidats et négociations durant les mois de juillet et août, le classement final au regard des critères de notations est le suivant :

MNT – MGEN	86.90 points/100	n° 1
INTERIALE - MUTAME	82.07 points /100	n° 2
AMELLIS	77.24 points / 100	n° 3
TERRITORIA	75.82 points / 100	n° 4

Monsieur CHOMANT indique qu'à l'occasion de leur réunion du 12 septembre dernier, les trois Présidents des Centres de Gestion associés ont préconisé de conclure la convention de participation « Santé » avec le groupement MNT - MGEN.

Le Comité Technique Intercommunal a été appelé à remettre un avis sur la signature de cette convention lors de sa séance du 21 septembre 2022.

L'ensemble des éléments d'analyse des offres figure dans les documents joints en annexe.

Le Conseil d'Administration, à l'unanimité :

- Sélectionne comme organisme assureur la « MNT – MGEN » pour la conclusion de la convention de participation pour le risque « Prévoyance » avec une prise d'effet au 1^{er} janvier 2023,
- Retient un taux d'indemnisation pour les garanties « Incapacité », « Invalidité » et « Maintien du régime indemnitaire » à hauteur de 90%,
- Sélectionne comme organisme assureur la « MNT – MGEN » pour la conclusion de la convention de participation pour le risque « Santé » avec une prise d'effet au 1^{er} janvier 2023,
- Autorise le Président à signer la convention de participation à conclure avec la MNT – MGEN pour le risque « Prévoyance »,
- Autorise le Président à signer la convention de participation à conclure avec la MNT – MGEN pour le risque « Santé »,
- Autorise le Président à signer les conventions d'adhésion avec les collectivités territoriales et les établissements publics souhaitant adhérer aux conventions de participation « Prévoyance » et/ou « Santé » proposées par le Centre de Gestion.

**ANNEXE DE LA DELIBERATION 2022-DEL-079**

Conseil d'Administration
Protection sociale complémentaire
Convention de participation « Prévoyance »
Rapport d'analyse des offres

Le CDG 76 a lancé un appel à concurrence pour son propre compte et pour le compte des CDG 14 et CDG 61 afin de répondre à la nouvelle obligation dévolue aux CDG de conclure, pour le compte des collectivités territoriales et de leurs établissements publics, des conventions de participation de protection sociale complémentaire (PSC) au bénéfice de leurs agents pour le risque prévoyance (article L827-7 du code général de la fonction publique).

Chaque CDG dispose de sa propre convention de participation prévoyance, avec son contrat collectif d'assurance à adhésion facultative des employeurs publics et des agents, avec des garanties et des montants de cotisation communs aux 3 CDG.

La date d'effet des garanties d'assurance est au 1^{er} janvier 2023.

Une campagne d'adhésion des employeurs est prévue à compter de la délibération du conseil d'administration de chacun des CDG.

Le CDG 76 a lancé cet appel à concurrence sur la base des dispositions du décret n°2011-1474.

Les trois candidats suivants ont déposé leur candidature et leur offre :

1. **La mutuelle INTERIALE,**
2. **Les mutuelles MNT et MGEN, représentées par le Groupe VYV,**
3. **La mutuelle TERRITORIA Mutuelle (AESIO Mutuelle), représentée par ALTERNATIVE Courtage.**

Les trois candidatures respectent les critères des capacités professionnelles, financières et prudentielles.



Concernant les offres, les candidats devaient répondre sur la base du cahier des charges selon l'architecture suivante :

- **A la souscription du présent contrat**, le CDG sélectionne le niveau d'indemnisation pour les garanties incapacité de travail et invalidité : Niveau 1 (90%) ou Niveau 2 (95%). L'un ou l'autre niveau sélectionné est applicable à l'ensemble des Employeurs adhérents au contrat collectif d'assurance, pendant toute sa durée.
- **A l'adhésion**, l'Employeur sélectionne pour l'ensemble de ses agents la Formule 1 ou la Formule 2.

	Formule 1 Protection minimale Années 2023 et 2024 <u>uniquement</u>		Formule 2 Pack Prévoyance A compter du 1 ^{er} janvier 2023	
	Niveau 1 : 90%	Niveau 2 : 95%	Niveau 1 : 90%	Niveau 2 : 95%

Le choix de l'une ou de l'autre formule est décidé par l'Employeur à la date d'effet de son adhésion au contrat collectif souscrit par le CDG :

- La Formule 1 est applicable pour une adhésion à compter du 1^{er} janvier 2023 et pour les années 2023 et 2024 uniquement. A la date d'effet de l'application du versement de la participation obligatoire selon l'article L827-11 du code général de la fonction publique, soit au 1^{er} janvier 2025, les agents ayant adhéré à la Formule 1 basculent automatiquement à la Formule 2 à cette date,
- La formule 2 est applicable dès le 1^{er} janvier 2023.

Aussi, l'Assureur prévoit, dès la date d'effet du présent contrat, l'établissement des bulletins d'adhésion des agents Assurés avec mention des garanties de la Formule 1 pour les années 2023 et 2024, puis basculement en automatique en Formule 2 au 1^{er} janvier 2025 en raison de l'obligation légale de participation fléchée sur les garanties minimales que sont l'incapacité temporaire de travail, l'invalidité permanente et le décès.

Le bulletin d'adhésion devra insérer la possibilité reconnue à l'agent Assuré de résilier son adhésion en cas de refus de sa part de bénéficiaire de la Formule 2 au 1^{er} janvier 2025. Le bulletin d'adhésion indiquera très clairement que l'agent Assuré exerçant ce droit de résiliation ne sera plus assuré au 31 décembre 2024 au titre du présent contrat collectif.



Les offres devaient être analysées au travers de la grille de choix suivante :

LOT 1 : PREVOYANCE		
Critères		Points
Critère 1 : rapport entre la qualité des garanties et le tarif proposé :		45
Respect des conditions contractuelles	10	
Niveau de cotisations	30	
Plafonds de majoration des cotisations	5	
Critère 2 : degré effectif de solidarité entre les adhérents :		5
Compte de résultat des transferts intergénérationnels selon le taux d'adhésion	5	
Critère 3 : maîtrise financière du dispositif :		20
Politique de développement	10	
Compte de résultat prévisionnel selon le taux d'adhésion	7	
Provisionnement	3	
Critère 4 : moyens pour assurer une couverture effective des plus âgés et des plus exposés aux risques :		10
Information et conseil auprès des agents	5	
Assistance	1	
Dispositif d'accompagnement des agents	4	
Critère 5 : qualité de gestion		20
Extranet employeur	1	
Délais d'indemnisation	5	
Simulateur de cotisations	1	
Qualité des remboursements	10	
Qualité du pilotage	3	
TOTAL		100

A l'issue de l'analyse des offres, le classement est le suivant :

N°	Organisme d'assurance	Points
N°1	MNT - MGEN	85,50
N°2	TERITORIA Mutuelle	77,49
N°3	INTERIALE	68,84



L'offre MNT-MGEN est classée n° 1 avec les montants de cotisation suivants :

FORMULE 1 : TABLEAU DES GARANTIES ET DES COTISATIONS ADHESIONS DES EMPLOYEURS POUR 2023 & 2024 UNIQUEMENT

NIVEAU 1 : 90%										
Plafonds (net)	Garanties obligatoires				Plafonds (net)	Renforts ou garanties complémentaires				
	Taux de cotisation TTC par segment agents		Taux de cotisation TTC par segment agents							
Incapacité temporaire de travail										
Garantie acquise à compter du passage à demi-traitement ou du versement des indemnités journalières (IJ) par la Sécurité sociale :										
Traitement indiciaire net (TIN+NBIN) ou salaire net	90%	0,73%	0,89%	0,89%	0,93%					
Régime indemnitaire net (RIN) maintenu ou suspendu						50%	0,04%	0,05%	0,05%	0,07%
Régime indemnitaire net (RIN) maintenu ou suspendu						90%	0,09%	0,13%	0,13%	0,18%
Pour le régime indemnitaire, le cumul de prestations versées par l'Employeur, la Sécurité sociale et l'Assureur ne peut excéder le montant indiqué dans le tableau des garanties										
Garantie acquise pendant les périodes de plein-traitement pour le seul régime indemnitaire :										
Non garanti										
Régime indemnitaire net (RIN) CMO						50%	0,15%	0,18%	0,18%	0,19%
Régime indemnitaire net (RIN) autres événements						90%	0,27%	0,33%	0,33%	0,35%
Régime indemnitaire net (RIN) autres événements										
Incapacité permanente										
Garantie acquise à compter du versement d'une rente ou d'une pension d'invalidité de la CNRACL ou la Sécurité sociale :										
Traitement indiciaire net (TIN+NBIN) ou salaire net						90%	0,76%	0,93%	0,93%	0,97%
Régime indemnitaire net (RIN)						50%	0,04%	0,05%	0,05%	0,08%
Régime indemnitaire net (RIN)						90%	0,09%	0,12%	0,12%	0,17%
Perte de retraite CNRACL - Capital garanti						33% PASS	0,74%	0,69%	0,69%	0,61%
Décès toutes causes										
Garantie acquise indépendamment du versement d'un capital par l'Employeur ou la Sécurité sociale :										
Salaire annuel brut (SAB)						25% SAB	0,08%	0,08%	0,08%	0,08%
Cumul des taux de cotisation		0,73%	0,89%	0,89%	0,93%	avec RI 90%	2,03%	2,28%	2,28%	2,36%
NIVEAU 2 : 95%										
Plafonds (net)	Garanties obligatoires				Plafonds (net)	Renforts ou garanties complémentaires				
	Taux de cotisation TTC par segment agents		Taux de cotisation TTC par segment agents							
Incapacité temporaire de travail										
Garantie acquise à compter du passage à demi-traitement ou du versement des indemnités journalières (IJ) par la Sécurité sociale :										
Traitement indiciaire net (TIN+NBIN) ou salaire net	95%	0,81%	1,01%	1,01%	1,05%					
Régime indemnitaire net (RIN) maintenu ou suspendu						50%	0,04%	0,05%	0,05%	0,09%
Régime indemnitaire net (RIN) maintenu ou suspendu						95%	0,10%	0,14%	0,14%	0,20%
Pour le régime indemnitaire, le cumul de prestations versées par l'Employeur, la Sécurité sociale et l'Assureur ne peut excéder le montant indiqué dans le tableau des garanties										
Garantie acquise pendant les périodes de plein-traitement pour le seul régime indemnitaire :										
Non garanti										
Régime indemnitaire net (RIN) CMO						50%	0,17%	0,20%	0,20%	0,22%
Régime indemnitaire net (RIN) autres événements						95%	0,30%	0,36%	0,36%	0,40%
Régime indemnitaire net (RIN) autres événements										
Incapacité permanente										
Garantie acquise à compter du versement d'une rente ou d'une pension d'invalidité de la CNRACL ou la Sécurité sociale :										
Traitement indiciaire net (TIN+NBIN) ou salaire net						95%	0,86%	1,05%	1,05%	1,09%
Régime indemnitaire net (RIN)						50%	0,04%	0,05%	0,05%	0,09%
Régime indemnitaire net (RIN)						95%	0,10%	0,13%	0,13%	0,20%
Perte de retraite CNRACL - Capital garanti						33% PASS	0,74%	0,69%	0,69%	0,61%
Décès toutes causes										
Garantie acquise indépendamment du versement d'un capital par l'Employeur ou la Sécurité sociale :										
Salaire annuel brut (SAB)						25% SAB	0,08%	0,08%	0,08%	0,08%
Cumul des taux de cotisation		0,81%	1,01%	1,01%	1,05%	avec RI 95%	2,18%	2,45%	2,45%	2,58%



FORMULE 2 : TABLEAU DES GARANTIES ET DES COTISATIONS ADHESIONS DES EMPLOYEURS AU PACK PREVOYANCE DES 2023

NIVEAU 1 : 90%											
Plafonds (net)	Garanties obligatoires				Renforts ou garanties complémentaires						
	Taux de cotisation TTC par segment employeurs	1 à 50 agents	51 à 200 agents	201 à 350 agents	Plus de 351 agents	Plafonds (net)	Taux de cotisation TTC par segment employeurs	1 à 50 agents	51 à 200 agents	201 à 350 agents	Plus de 351 agents
Incapacité temporaire de travail											
Garantie acquise à compter du passage à demi-traitement ou du versement des indemnités journalières (IJ) par la Sécurité sociale :											
Traitement indiciaire net (TIN+NBIN) ou salaire net	90%	0,73%	0,89%	0,89%	0,93%						
Régime indemnitaire net (RIN) maintenu ou suspendu	50%	0,04%	0,05%	0,05%	0,07%	90%	0,09%	0,13%	0,13%	0,18%	
Pour le régime indemnitaire, le cumul de prestations versées par l'Employeur, la Sécurité sociale et l'Assureur ne peut excéder le montant indiqué dans le tableau des garanties											
Garantie acquise pendant les périodes de plein-traitement pour le seul régime indemnitaire :											
Non garanti											
Régime indemnitaire net (RIN) CMO						50%	0,15%	0,18%	0,18%	0,19%	
Régime indemnitaire net (RIN) autres événements						90%	0,27%	0,33%	0,33%	0,35%	
Incapacité permanente											
Garantie acquise à compter du versement d'une rente ou d'une pension d'invalidité de la CNRACL ou la Sécurité sociale :											
Traitement indiciaire net (TIN+NBIN) ou salaire net	90%	0,74%	0,90%	0,90%	0,94%						
Régime indemnitaire net (RIN)						50%	0,04%	0,05%	0,05%	0,08%	
Régime indemnitaire net (RIN)						90%	0,09%	0,12%	0,12%	0,17%	
Perte de retraite CNRACL - Capital garanti						33% PASS	0,74%	0,69%	0,69%	0,61%	
Décès toutes causes											
Garantie acquise indépendamment du versement d'un capital par l'Employeur ou la Sécurité sociale :											
Salaire annuel brut (SAB)	25% SAB	0,07%	0,07%	0,07%	0,07%						
Cumul des taux de cotisation		1,58%	1,91%	1,91%	2,01%	avec RI 90%	1,19%	1,27%	1,27%	1,31%	

NIVEAU 2 : 95%											
Plafonds (net)	Garanties obligatoires				Renforts ou garanties complémentaires						
	Taux de cotisation TTC par segment employeurs	1 à 50 agents	51 à 200 agents	201 à 350 agents	Plus de 351 agents	Plafonds (net)	Taux de cotisation TTC par segment employeurs	1 à 50 agents	51 à 200 agents	201 à 350 agents	Plus de 351 agents
Incapacité temporaire de travail											
Garantie acquise à compter du passage à demi-traitement ou du versement des indemnités journalières (IJ) par la Sécurité sociale :											
Traitement indiciaire net (TIN+NBIN) ou salaire net	95%	0,81%	1,01%	1,01%	1,05%						
Régime indemnitaire net (RIN) maintenu ou suspendu	50%	0,04%	0,05%	0,05%	0,07%	95%	0,10%	0,14%	0,14%	0,20%	
Pour le régime indemnitaire, le cumul de prestations versées par l'Employeur, la Sécurité sociale et l'Assureur ne peut excéder le montant indiqué dans le tableau des garanties											
Garantie acquise pendant les périodes de plein-traitement pour le seul régime indemnitaire :											
Non garanti											
Régime indemnitaire net (RIN) CMO						50%	0,17%	0,20%	0,20%	0,22%	
Régime indemnitaire net (RIN) autres événements						95%	0,30%	0,36%	0,36%	0,40%	
Incapacité permanente											
Garantie acquise à compter du versement d'une rente ou d'une pension d'invalidité de la CNRACL ou la Sécurité sociale :											
Traitement indiciaire net (TIN+NBIN) ou salaire net	95%	0,84%	1,01%	1,01%	1,06%						
Régime indemnitaire net (RIN)						50%	0,04%	0,05%	0,05%	0,09%	
Régime indemnitaire net (RIN)						95%	0,10%	0,13%	0,13%	0,20%	
Perte de retraite CNRACL - Capital garanti						33% PASS	0,74%	0,69%	0,69%	0,61%	
Décès toutes causes											
Garantie acquise indépendamment du versement d'un capital par l'Employeur ou la Sécurité sociale :											
Salaire annuel brut (SAB)	25% SAB	0,07%	0,07%	0,07%	0,07%						
Cumul des taux de cotisation		1,76%	2,14%	2,14%	2,25%	avec RI 95%	1,24%	1,32%	1,32%	1,41%	

L'avis du comité technique est requis sur la base de l'article 18 du décret n°2022-1474 : « après examen des garanties professionnelles, financières et prudentielles présentées par les candidats, la collectivité territoriale ou l'établissement public, fonde son choix, par délibération, après avis du comité technique... ».



ANNEXE DE LA DELIBERATION 2022-DEL-079

Conseil d'Administration
Protection sociale complémentaire
Convention de participation « Santé »
Rapport d'analyse des offres

Le CDG 76 a lancé un appel à concurrence pour son propre compte et pour le compte des CDG 14 et CDG 61 afin de répondre à la nouvelle obligation dévolue aux CDG de conclure, pour le compte des collectivités territoriales et de leurs établissements publics, des conventions de participation de protection sociale complémentaire (PSC) au bénéfice de leurs agents pour les risques prévoyance et santé (article L827-7 du code général de la fonction publique).

Chaque CDG dispose de sa propre convention de participation santé, avec son contrat collectif d'assurance à adhésion facultative des employeurs publics et des agents, avec des garanties et des montants de cotisation communs aux 3 CDG.

La date d'effet des garanties d'assurance est au 1^{er} janvier 2023.

Une campagne d'adhésion des employeurs est prévue à compter de la délibération du conseil d'administration de chacun des CDG.

Le CDG 76 a lancé cet appel à concurrence sur la base des dispositions du décret n°2011-1474.

Les quatre candidats suivants ont déposé leur candidature et leur offre :

- **La mutuelle AMELLIS Mutuelles, représentée par le courtier ARGANCE Conseils,**
- **Les mutuelles INTERIALE et MUTAME et Plus,**
- **Les mutuelles MNT et MGEN, représentées par le Groupe VYV,**
- **La mutuelle TERRITORIA Mutuelle (AESIO Mutuelle), représentée par ALTERNATIVE Courtage.**

Les quatre candidatures respectent les critères des capacités professionnelles, financières et prudentielles.



Concernant les offres, les candidats devaient répondre sur la base du cahier des charges comprenant les garanties d'assurance suivantes :

Soins courants			
Remboursements cumulés de l'Assurance maladie et de l'Assureur, en % de la base de remboursement (BR / TRSS / TA), ou/et en forfaits	Niveau de garanties		
	N1	N2	N3
Prestations remboursées par l'Assurance maladie :			
Honoraires :			
Honoraires généralistes (consultations, visites) - Praticien adhérent à un DPTAM	125%	150%	200%
Honoraires généralistes (consultations, visites) - Praticien non adhérent à un DPTAM	105%	130%	180%
Honoraires spécialistes (consultations, visites) - Praticien adhérent à un DPTAM	150%	200%	250%
Honoraires spécialistes (consultations, visites) - Praticien non adhérent à un DPTAM	130%	180%	200%
Actes techniques médicaux et autres actes - Praticien adhérent à un DPTAM	150%	200%	250%
Actes techniques médicaux et autres actes - Praticien non adhérent à un DPTAM	130%	180%	200%
Imagerie médicale - Praticien adhérent à un DPTAM	100%	125%	200%
Imagerie médicale - Praticien non adhérent à un DPTAM	100%	105%	180%
Honoraires paramédicaux - auxiliaires médicaux	100%	125%	150%
Honoraires de séances d'accompagnement psychologique (article L162-58-1 CSS)	100%	100%	100%
Analyse et examens de laboratoires	100%	125%	150%
Frais de transport	100%	100%	100%
Médicaments :			
Médicaments (tous les niveaux de remboursements par l'Assurance maladie)	100%	100%	100%
Vaccins antigrippaux	100%	100%	100%
Vaccins	100%	100%	100%
Contraception sur prescription	100%	100%	100%
Substituts nicotiques	150 €	150 €	150 €
Matériel médical :			
Pansements, accessoires, appareillage et prothèses	100%	100%	100%
Forfait complémentaire (par an) :			
Orthopédie	200 €	300 €	400 €
Prothèses (mammaires, capillaires, oculaires)	200 €	300 €	400 €
Grand appareillage	200 €	300 €	400 €
Prestations non remboursées par l'Assurance maladie :			
Participation assuré actes > 120 Euros	Garanti	Garanti	Garanti
Homéopathie (par an)	50 €	75 €	100 €
Médecines douces (par an) : acupuncteurs, chiropracteurs, diététiciens, étioopathes, homéopathes, mésothérapeutes, micro-kinésithérapeutes, nutritionnistes, ostéopathes, pédicures, podologues, psychologues, psychomotriciens, réflexologues	100 €	150 €	200 €



Hospitalisation médicale, chirurgicale et maternité			
Remboursements cumulés de l'Assurance maladie et de l'Assureur, en % de la base de remboursement (BR / TRSS / TA), ou/et en forfaits	Niveau de garanties		
	N1	N2	N3
Prestations remboursées par l'Assurance maladie :			
Honoraires médicaux & chirurgicaux - Praticien adhérent à un DPTAM	150%	200%	250%
Honoraires médicaux & chirurgicaux - Praticien non adhérent à un DPTAM	130%	180%	200%
Actes de spécialités - Praticien adhérent à un DPTAM	150%	200%	250%
Actes de spécialités - Praticien non adhérent à un DPTAM	130%	180%	200%
Frais de séjour	100%	100%	100%
Soins thermaux	100%+150€	100%+200€	100%+250€
Amniocentèse (par acte)	100%+65€	100%+65€	100%+65€
Dépistage de la trisomie 21 fœtale par analyse de l'ADN (par acte)	Frais réels	Frais réels	Frais réels
Caryotype constitutionnel prénatal (par acte)	100%+120€	100%+120€	100%+120€
Péridurale (par an)	100%+80€	100%+80€	100%+80€
Prestations non remboursées par l'Assurance maladie :			
Participation du patient actes > 120 Euros	Frais réels	Frais réels	Frais réels
Forfait patient urgence (FPU, article L160-13 CSS)	Frais réels	Frais réels	Frais réels
Forfait journalier hospitalier	Frais réels	Frais réels	Frais réels
Forfait journalier psychiatrie	Frais réels	Frais réels	Frais réels
Forfait chambre particulière (par jour et en durée non limitée)	50 €	65 €	80 €
Forfait chambre particulière en ambulatoire (par jour et en durée non limitée)	18 €	20 €	25 €
Forfait frais accompagnant enfant moins de 16 ans, adulte de plus de 75 ans et personne handicapée (par jour et limité à 60 jours)	30 €	35 €	40 €
Allocation maternité	250 €	250 €	250 €
Optique			
Remboursements cumulés de l'Assurance maladie et de l'Assureur, en % de la base de remboursement (BR / TRSS / TA), ou/et en forfaits	Niveau de garanties		
	N1	N2	N3
Cette garantie s'applique aux frais exposés pour l'acquisition d'un équipement composé de deux verres et d'une monture, cette dernière étant limitée à 100€. Toutefois, pour les enfants de moins de 16 ans ou en cas de renouvellement de l'équipement justifié par une évolution de la vue, la garantie s'applique pour les frais exposés pour l'acquisition d'un équipement par période annuelle (article R 871-2 du code de la Sécurité sociale).			
Prestations remboursées par l'Assurance maladie :			
Équipement 100% santé appartenant à une classe à prise en charge renforcée			
Équipement complet	Remboursement intégral		
Équipement appartenant à une classe autre que celles à prise en charge renforcée			
Remboursement de l'équipement (limité à 100€ pour la monture) :			
a) Équipement à verres simples	150 €	250 €	300 €
b) Équipement avec un verre mentionné au a) et un verre mentionné au c)	225 €	375 €	450 €
c) Équipement à verres complexes	300 €	500 €	600 €
d) Équipement avec un verre mentionné au a) et un verre mentionné au f)	225 €	375 €	450 €
e) Équipement avec un verre mentionné au c) et un verre mentionné au f)	300 €	500 €	600 €
f) Équipement à verres très complexes	300 €	500 €	600 €
Frais de lentilles remboursées (par an et par bénéficiaire) en complément du régime obligatoire. Cumulable avec le forfait lunette	150 €	200 €	250 €
Prestations non remboursées par l'Assurance maladie :			
Frais de lentilles non remboursées (par an et par bénéficiaire)	150 €	150 €	200 €
Chirurgie de l'œil (par œil)	250 €	300 €	400 €



Dentaire			
Remboursements cumulés de l'Assurance maladie et de l'Assureur, en % de la base de remboursement (BR / TRSS / TA), ou/et en forfaits	Niveau de garanties		
	N1	N2	N3
Prestations remboursées par l'Assurance maladie :			
Honoraires - Soins dentaires	100%	125%	150%
Traitement d'orthodontie	200%	300%	400%
Prothèses dentaires (y compris inlay core) :			
Panier de soins 100% santé sans reste à charge (convention article L 162-9 CSS)	 Remboursement intégral		
Panier de soins aux tarifs maîtrisés	200%	300%	400%
Panier de soins aux tarifs libres	200%	300%	400%
Prestations non remboursées par l'Assurance maladie :			
Prothèses dentaires (par prothèse)	200 €	300 €	400 €
Traitement d'orthodontie (par semestre)	200 €	300 €	400 €
Parodontologie (par an)	100 €	250 €	350 €
Implants (forfait par implant limité à 3 implants / an)	250 €	350 €	600 €
Aides auditives			
Remboursements cumulés de l'Assurance maladie et de l'Assureur, en % de la base de remboursement (BR / TRSS / TA), ou/et en forfaits	Niveau de garanties		
	N1	N2	N3
La garantie s'applique aux frais exposés pour l'acquisition d'une aide auditive par période de 4 ans.			
Équipement 100% santé appartenant à une classe à prise en charge renforcée			
Équipement complet	 Remboursement intégral		
Équipement appartenant à une classe autre que celles à prise en charge renforcée			
Remboursement par aide auditive assuré de moins de 20 ans	1 500 €	1 500 €	1 500 €
Remboursement par aide auditive assuré de plus de 20 ans	1 000 €	1 250 €	1 500 €
Autres prestations			
Remboursements cumulés de l'Assurance maladie et de l'Assureur, en % de la base de remboursement (BR / TRSS / TA), ou/et en forfaits	Niveau de garanties		
	N1	N2	N3
Prestations remboursées par l'Assurance maladie :			
Actes de prévention (7 actes) :			
Scellement des puits, sillons et fissures (enfant de moins de 14 ans)	100%	100%	100%
Détartrage annuel complet	100%	100%	100%
Bilan du langage (enfant de moins de 14 ans)	100%	100%	100%
Dépistage hépatite B	100%	100%	100%
Dépistage trouble de l'audition (personne de plus de 50 ans)	100%	100%	100%
Ostéodensitométrie (personne de plus de 50 ans)	100%	100%	100%
Vaccins (sur liste)	100%	100%	100%
Prestations non remboursées par l'Assurance maladie :			
Assistance	Oui	Oui	Oui



Les offres devaient être analysées au travers de la grille de choix suivante :

LOT 2 : SANTE		
Critères		Points
Critère 1 : rapport entre la qualité des garanties et le tarif proposé :		45
Degré de l'adéquation de l'offre aux conditions particulières et aux conventions spéciales	10	
Niveaux des cotisations	30	
Niveaux des plafonds de majoration des cotisations	5	
Critère 2 : degré effectif de solidarité entre les adhérents :		10
Transferts familiaux	6	
Transferts intergénérationnels et amplitude du ratio de 1 à 3	4	
Critère 3 : maîtrise financière du dispositif :		20
Politique de développement	10	
Prévisionnel selon le taux d'adhésion	10	
Critère 4 : moyens pour assurer une couverture effective des plus âgés et des plus exposés aux risques :		7
Information et conseil auprès des agents	5	
Service d'action sociale	1	
Garanties d'assistance	1	
Critère 5 : qualité de gestion :		18
Service d'application mobile	1	
Délais d'indemnisation	5	
Etendue du réseau de tiers-payant	4	
Etendue des réseaux de soins	4	
Qualité du pilotage	4	
Total		100

A l'issue de l'analyse des offres, le classement est le suivant :

N°	Organisme d'assurance	Points
N°1	MNT - MGEN	86,90
N°2	INTERIALE – MUTAME & PLUS	82,07
N°3	AMELIS Mutuelles	77,24
N°4	TERITORIA Mutuelle	75,32

L'offre MNT-MGEN est classée n° 1 avec les montants de cotisation suivants :

MNT - MGEN			
	N1	N2	N3
Enfant	20,43 €	25,21 €	32,44 €
Actif < 30 ans inclus	33,99 €	42,12 €	51,37 €
Actif < 40 ans	36,01 €	44,64 €	57,54 €
Actif < 50 ans	44,85 €	55,54 €	71,75 €
Actif < 60 ans	58,02 €	71,89 €	92,89 €
Actif > 60 ans	73,13 €	94,38 €	114,52 €
Retraité	83,84 €	108,58 €	131,92 €

(remarque : cotisation enfant à compter du 3ème : gratuit)

L'avis du comité technique est requis sur la base de l'article 18 du décret n°2022-1474 : « après examen des garanties professionnelles, financières et prudentielles présentées par les candidats, la collectivité territoriale ou l'établissement public, fonde son choix, par délibération, après avis du comité technique... »



ANNEXE DE LA DELIBERATION 2022-DEL-079

CA du 30/09/2022 - Annexe au Rapport n°4

PRESTATION SOCIALE COMPLEMENTAIRE

Prévoyance et Santé

CONVENTIONS DE PARTICIPATION

Consultation organisée en groupement de commande pour les CDG 14, CDG 61 et CDG 76

Conseil d'Administration du 30/09/2022

PARTIE 1

Rappel de l'échéancier de la procédure de consultation

CALENDRIER DE LA PROCEDURE

PROCÉDURE DE CONSULTATION:

- Lancement de la consultation: 17 mai 2022
- Retour des offres des prestataires: 4 juillet 2022
- Analyse des offres des opérateurs/négociations: juillet - août
- Délégations des Conseils d'Administration des 3 CDG, après avis des CTI: avant fin septembre
(CDG 14: CTI 15/09 - CA 28/09)
(CDG 61: CTI 29/09 - CA 29/09)
(CDG 76: CTI 21/09 - CA 30/09)

PRÉSENTATION DU (DES) PRESTAIRE(S) RETENU(S) ET DES OFFRES PROPOSÉES AUX COLLECTIVITÉS:

- Courrier d'information
- Organisation de réunions d'information

ADHÉSION DES COLLECTIVITÉS AUX CONVENTIONS DE PARTICIPATION:

- Délibération des collectivités pour adhérer à la (aux) convention(s) de participation, après avis du Comité technique propre ou intercommunal
- Signature de la (des) convention(s) d'adhésion

DATE D'EFFET DES CONVENTIONS DE PARTICIPATION PORTANT SUR LES RISQUES « SANTÉ » ET « PRÉVOYANCE »

1^{er} janvier 2023



PARTIE 2

Assurance Prévoyance



CONTRAT GROUPE « PRÉVOYANCE »

ELEMENTS DU CAHIER DES CHARGES

- Garantie « Incapacité » : Maintien de la rémunération indiciaire nette pendant la période de demi-traitement (90 ou 95%)
 - Garantie « Invalidité » : Maintien de la rémunération indiciaire nette jusqu'à l'âge légal de départ en retraite en vigueur au moment de la souscription du contrat (90 ou 95%)
 - Garantie « Perte de retraite » : complément de retraite sous forme d'un capital à partir de l'âge de départ à la retraite = 33% du plafond annuel de la sécurité sociale
 - Garantie « Capital décès » : 25% du salaire annuel brut
 - Garantie « Maintien du Régime Indemnitaire » : à 50% ou 90/95%
- Le choix de l'indemnité (90% ou 95%) en incapacité, invalidité et RI sera effectué par le CDG au regard des tarifs proposés et de la soutenabilité financière pour les agents.*

- 2 formules, au choix de l'employeur :
 - formule 1 applicable du 1^{er} janvier 2023, pour les années 2023 et 2024 uniquement. Basculement automatique à la formule 2, à compter de l'obligation de participation financière avec garanties minimales à partir du 1^{er} janvier 2025
 - Formule 2 applicable dès le 1^{er} janvier 2023
- Evolution des taux : maintien des taux pendant 2 ans, puis majoration maximale de 5% par an
- Pas de questionnaire médical
- Durée de stage : pas de stage si l'agent adhère dans les 12 mois suivant l'adhésion de l'employeur ou suivant son recrutement. 6 mois dans les autres cas (sauf garantie décès ou accident : pas de stage).

**CONTRAT GROUPE « PRÉVOYANCE »
ELEMENTS DU CAHIER DES CHARGES**

FORMULE 1 : OPTIONNELLE EN 2023 / 2024

NIVEAUX DE GARANTIES DEMANDES :

- Garantie de base :*
- « Incapacité » : 90% ou 95% de la rémunération indiciaire nette
- Garanties optionnelles (Choix laissé à l'agent) :*
- « Invalidité » : 90% ou 95% de la rémunération indiciaire nette
 - « Maintien du Régime indemnitaire » : 50% ou 90%/95% du RI net (Incapacité et invalidité)
 - « Perte de retraite » : capital garanti = 33% du plafond annuel de la sécurité sociale
 - « Décès » : 25% du salaire annuel brut



**CONTRAT GROUPE « PRÉVOYANCE »
ELEMENTS DU CAHIER DES CHARGES**

FORMULE 2 : OBLIGATOIRE EN 2025 OU AU CHOIX À PARTIR DE 2023

NIVEAUX DE GARANTIES DEMANDES :

- Garantie de base à adhésion obligatoire :*
- « Incapacité » : 90% ou 95% de la rémunération indiciaire nette
 - « Invalidité » : 90% ou 95% de la rémunération indiciaire nette
 - « Maintien du Régime indemnitaire » : 50% du régime indemnitaire net (Incapacité et invalidité)
 - « Décès » : 25% du salaire annuel brut
- Garanties optionnelles (Choix laissé à l'agent)*
- « Maintien du Régime indemnitaire » : 90% ou 95% du RI net
 - « Perte de retraite » : capital garanti = 33% du plafond annuel de la sécurité sociale





CONTRAT GROUPE « PREVOYANCE »

ANALYSE DES OFFRES REÇUES

- 3 offres ont été reçues :
- INTERIALE
 - TERRITORIA
 - MINT – MGEN

Critères d'analyse des offres

- Critère 1 : rapport entre la qualité des garanties et le tarif proposé
Dont niveau des cotisations 30 points 45 points
- Critère 2 : degré effectif de solidarité entre les adhérents 5 points
- Critère 3 : maîtrise financière du dispositif 20 points
- Critère 4 : moyens pour assurer une couverture effective des plus âgés et des plus exposés aux risques 10 points
- Critère 5 : qualité de gestion 20 points



CONTRAT GROUPE « PREVOYANCE »

ANALYSE DES OFFRES REÇUES

Critère 2: DEGRE EFFECTIF DE SOLIDARITE	Nombre de points	INTERIALE	TERRITORIA	MINT – MGEN
Transfert de solidarité	4	2,82	2,47	4,00
Frais de gestion	0,50	0,50	0,50	0,50
Agents adhérents de plus de 50 ans	0,50	0,50	0,50	0,50
SOUS-TOTAL Critère 2	5	3,82	3,47	5,00

L'offre de la MINT - MGEN propose le meilleur degré de solidarité, avec un taux de transfert de 59,51%, alors que le taux moyen est de 44,60%. Ce ratio signifie que 59,51% des prestations délivrées aux agents de plus de 50 ans sont financées par les cotisations des agents de moins de 50 ans.



CONTRAT GROUPE « PREVOYANCE »

ANALYSE DES OFFRES REÇUES

Critère 1 : RAPPORT GARANTIE / TARIF	Nombre de points	INTERIALE		TERRITORIA		MINT – MGEN	
		Après négoc.		Après négoc.		Après négoc.	
Respect des conditions contractuelles	10	5,75	10,00	7,75	7,75		
Niveau des cotisations	30	19,83	27,11	21,28	21,28		
Plafond de majoration tarifaire	5	5,00	0,00	5,00	5,00		
SOUS-TOTAL Critère 1	45	30,58	37,11	34,03	34,03		

L'offre de Territoria, qui n'apporte pas de restriction aux conditions contractuelles, présente les meilleurs taux de cotisation pour les garanties obligatoires. En revanche, le candidat ne s'engage pas sur la modération de l'évolution des tarifs.



CONTRAT GROUPE « PREVOYANCE »

ANALYSE DES OFFRES REÇUES

Critère 3: MAITRISE FINANCIERE	Nombre de points	INTERIALE	TERRITORIA	MINT – MGEN
Politique de développement	10	9,69	6,70	7,98
Compte de résultat prévisionnel	7	6,74	4,31	7,00
Provisionnement	3	3,00	3,00	3,00
SOUS-TOTAL Critère 3	20	19,43	14,01	17,98

L'offre d'interiale propose la meilleure maîtrise financière, avec un résultat financier supérieur à la moyenne, tout comme celui de la MINT - MGEN, et une politique de développement présentant la meilleure maîtrise financière, pour recueillir les adhésions des employeurs et des agents.





CONTRAT GROUPE «PREVOYANCE»
ANALYSE DES OFFRES REÇUES

Critère 4 : MOYENS POUR LES PLUS EXPOSÉS ET LES PLUS AGÉS	Nombre de points	INTERIALE		TERRITORIA		MNT - MGEN	
		Avant nego.	Après nego.	Avant nego.	Après nego.	Avant nego.	Après nego.
Information et conseils aux agents	5	3,75	4,50	4,50	4,25		
Assistance prévoyance	1	0,75	0,75	0,75	0,75		
Accompagnement des agents	4	1,00	2,00	2,00	4,00		
SOUS-TOTAL Critère 4	10	5,50	7,25	7,25	9,00		

D'une manière générale, la qualité des notices d'information est parfaite. L'offre de Territoria répond le mieux au cahier des charges.

Les 3 offres proposent une garantie d'assistance France.

L'offre de la MNT - MGEN est la plus détaillée en matière d'accompagnement des agents (ex : programme d'aide au retour à l'emploi, séances de soutien psychologique).



CONTRAT GROUPE «PREVOYANCE»
ANALYSE DES OFFRES REÇUES

Critères	Nombre de points	INTERIALE		TERRITORIA		MNT - MGEN	
		Avant nego.	Après nego.	Avant nego.	Après nego.	Avant nego.	Après nego.
Critère 1 : rapport garanties / tarif	45	30,58	30,58	36,61	37,11	33,67	34,03
Critère 2 : degré effectif de solidarité	5	3,82	3,82	3,47	3,47	5,00	5,00
Critère 3 : maîtrise financière	20	19,43	19,43	14,01	14,01	17,98	17,98
Critère 4 : moyens pour les plus exposés aux risques	10	4,50	5,50	7,25	7,25	9,00	9,00
Critère 5 : qualité de gestion	20	9,48	9,48	15,64	15,64	19,50	19,50
TOTAL	100	67,81	68,81	76,99	77,49	85,14	85,50
Classement			3		2		1

La synthèse des 5 critères de jugement des offres conduit à retenir l'offre de la MNT - MGEN



CONTRAT GROUPE «PREVOYANCE»
ANALYSE DES OFFRES REÇUES

Critère 5: Qualité de la gestion	Nombre de points	INTERIALE		TERRITORIA		MNT - MGEN	
		Avant nego.	Après nego.	Avant nego.	Après nego.	Avant nego.	Après nego.
Extranet de gestion RH	1	1,00	1,00	1,00	1,00		
Délais d'indemnisation	5	3,98	2,64	2,64	4,50		
Simulateur de cotisation	1	1,00	1,00	1,00	1,00		
Qualité des remboursements	10	1,00	8,00	8,00	10,00		
Qualité du pilotage	3	2,50	3,00	3,00	3,00		
SOUS-TOTAL Critère 5	20	9,48	15,64	15,64	19,50		

L'offre de la MNT - MGEN propose la meilleure qualité de gestion, notamment sur les points des délais d'indemnisation
Et de la qualité des remboursements, appréciée au regard de deux cas pratiques.



CONTRAT GROUPE «PREVOYANCE»
LE CONTRAT RETENU : proposition du groupement MNT - MGEN

TARIFICATION PAR STRATE DE COLLECTIVITES

Nombre d'agents	Formule 1				Formule 2			
	Niveau 90%		Niveau 95%		Niveau 90%		Niveau 95%	
	Garantie de base : RI + invalidité + décès + retraite	Garantie optionnelles (cumul) : RI + invalidité + décès + retraite	Garantie de base : RI + invalidité + décès + retraite	Garantie optionnelles (cumul) : RI + invalidité + décès + retraite	Garantie de base : RI + invalidité + décès + retraite	Garantie optionnelles (cumul) : RI + invalidité + décès + retraite	Garantie de base : RI + invalidité + décès + retraite	Garantie optionnelles (cumul) : RI + invalidité + décès + retraite
1 à 50 agents	0,73 %	2,03 %	0,81 %	2,18 %	1,58 %	1,19 %	1,76 %	1,24 %
51 à 200 agents	0,89 %	2,28 %	1,01 %	2,45 %	1,91 %	1,27 %	2,14 %	1,32 %
201 à 350 agents	0,89 %	2,28 %	1,01 %	2,45 %	1,91 %	1,27 %	2,14 %	1,32 %
+ de 350 agents	0,93 %	2,36 %	1,05 %	2,58 %	2,01 %	1,31 %	2,25 %	1,41 %

Tableau de base avec indemnisation à 30% ou à 85%



CONTRAT GROUPE « PRÉVOYANCE »

Taux d'indemnisation retenu par les Centres de Gestion

Simulations de cotisations pour des agents de collectivités de 51 à 350 agents / salaire indiciaire + RI 20%

Formule 2	
Garanties obligatoires	Pour un salaire indiciaire brut de 1707 € Taux (indice 352) +20% RI Brut total : 2048 €
	Pour un salaire indiciaire brut de 2500 € +20% RI Brut total : 3000 €
Indemnisation 90%	39,12 €
Indemnisation 95%	43,84 €
Ecart	+4,72 €
	57,30 €
	64,20 €
	+6,90 €

Tenant compte du niveau de cotisation pour les agents, du différentiel entre les deux options et de l'accompagnement financier à opérer par les collectivités par le versement d'une participation aux agents souscrivant au contrat, les CDG 14, 61 et 76 optent pour des indemnisations à 90 %



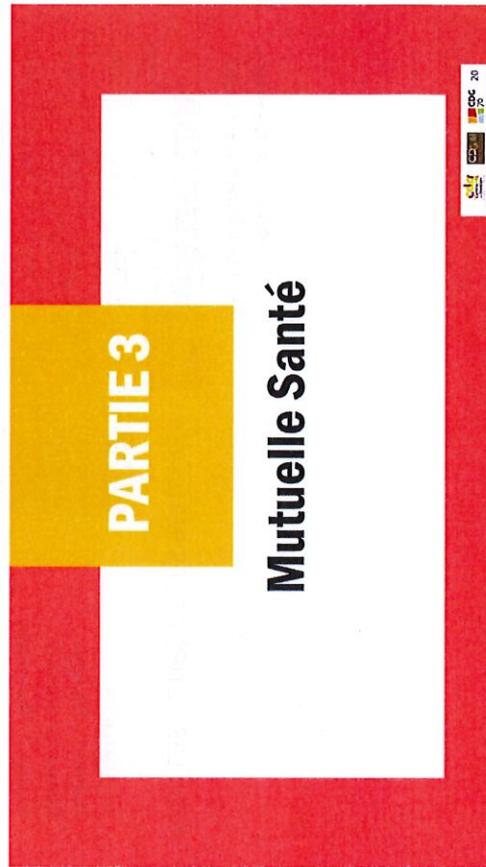
CONTRAT GROUPE « PRÉVOYANCE »



CONTRAT GROUPE « PRÉVOYANCE »

SIMULATION INDEMNISATION
Ex : arrêt maladie ordinaire > 3 mois → passage à demi-traitement

	Rémunération à plein traitement		Rémunération à demi traitement		Rémunération à demi traitement	
	Sans prévoyance	Indemnisation Prévoyance RI 50%	Indemnisation Prévoyance RI 50%	Indemnisation Prévoyance RI 90%	Indemnisation Prévoyance RI 90%	Indemnisation Prévoyance RI 90%
Traitement indiciaire brut (indice 352) Régime indemnitaire brut	1 707,21 €	200,47 €	853,61 €	853,61 €	853,61 €	853,61 €
Traitement indiciaire net = salaire indiciaire brut - charges sociales salariales Régime indemnitaire net	1 355,01 €	171,34 €	677,51 €	677,51 €	677,51 €	677,51 €
Rémunération nette (avant impôt) Indemnisation Prévoyance / Traitement indiciaire Indemnisation Prévoyance / Régime indemnitaire	1 526,35 €	1 526,35 €	762,88 €	762,88 €	762,88 €	762,88 €
Indemnisation Prévoyance totale			0,00 €	542,00 €	542,00 €	542,00 €
Revenu total	1 526,35 €	1 526,35 €	762,88 €	1 304,88 €	1 304,88 €	1 373,72 €
Ecart revenu / rémunération à plein traitement			-763,47 € (-50%)	-221,47 € (-14,50%)	-152,63 € (-10%)	-152,63 € (-10%)

PARTIE 3

Mutuelle Santé





CONTRAT GROUPE « SANTE »

ELEMENTS DU CAHIER DES CHARGES

POUR LES ACTIFS, CONJoints, ENFANTS RATTACHES ET LES RETRAITÉS

3 Formules :

- Niveau 1 - De base
- Niveau 2 - Confort
- Niveau 3 - Renforcée

- Formules de prestations supérieures aux garanties du panier de soin
- Tarifification par tranches d'âge pour les actifs et les retraités et tarif pour les enfants des actifs (2 premiers, gratuité à partir du 3^{ème} enfant)
- Evolution des taux : maintien des taux pendant 2 ans, puis majoration maximale de 5% par an
- Pas de questionnaire médical
- Durée de stage : pas de stage



CONTRAT GROUPE « SANTE »

ANALYSE DES OFFRES REÇUES

4 offres ont été reçues :

- Interiale - Mutame
- Territoria M. - Alternative C.
- MNT - MGEN
- Amellis Mutuelle

Critères d'analyse des offres

- Critère 1 : rapport entre la qualité des garanties et le tarif proposé
dont niveau des cotisations 30 points 45 points
- Critère 2 : degré effectif de solidarité entre les adhérents 10 points
- Critère 3 : maîtrise financière du dispositif 20 points
- Critère 4 : moyens pour assurer une couverture effective des plus âgés et des plus exposés aux risques 7 points
- Critère 5 : qualité de gestion 18 points



POUR LES ACTIFS ET LES RETRAITÉS

3 FORMULES :

- Niveau 1 - De base
- Niveau 2 - Confort
- Niveau 3 - Renforcée

Principales garanties d'assurance santé

	3 NIVEAUX DE GARANTIES		
	Niveau 1	Niveau 2	Niveau 3
Consultations spécialistes	100%	150%	250%
Honoraires chirurg/caux	100%	150%	250%
Chambre particulière	/	50€	80€
Optique équipement mini	100€	150€	250€
Optique équipement maxi	200€	300€	500€
Prothèse dentaire	125%	200%	300%
Traitement d'orthodontie	100%	200%	400%
Prothèse auditive	/	1000€	1250€



CONTRAT GROUPE « SANTE »

ANALYSE DES OFFRES REÇUES

Critère 1 : RAPPORT GARANTIE / TARIF	Nombres de points	INTERIALE - MUTAME		TERRITORIA		MNT - MGEN		AMELLIS	
		Avant nego.	Après nego.	Avant nego.	Après nego.	Avant nego.	Après nego.	Avant nego.	Après nego.
Respect des conditions contractuelles	10	10,00	10,00	8,75	8,75	9,00	9,00	10,00	10,00
Niveau des cotisations	30	25,47	25,51	23,23	23,20	28,28	28,36	28,64	28,81
Plafond de majoration tarifaire	5	0,00	0,00	0,00	0,00	5,00	5,00	5,00	5,00
SOUS-TOTAL Critère 1	45	35,47	35,51	31,98	31,95	42,28	42,36	43,64	43,81

Les tarifs proposés par les 4 offres sont plutôt homogènes pour les 3 niveaux de garantie et les différentes tranches d'âge.
Globalement, l'offre d'AMELLIS est la plus favorable. Les demandes d'ajustement de tarifs ont permis d'améliorer les offres de trois candidats.
Seuls le groupement MNT-MGEN et AMELLIS respectent la clause de plafonnement des majorations de cotisations.





CONTRAT GROUPE « SANTE »
ANALYSE DES OFFRES REÇUES

Critère 2: DEGRE EFFECTIF DE SOLIDARITE	Nombre de points	INTERIALE - MUTAME		TERRITORIA		MINT - MGEN		AMELLIS	
		Avant nego.	Après nego.	Avant nego.	Après nego.	Avant nego.	Après nego.	Avant nego.	Après nego.
Transferts intergénérationnels	4	3,56	3,84	3,44	2,07				
Transferts familiaux	6	6,00	3,99	6,00	2,65				
SOUS-TOTAL Critère 2	10	9,56	7,82	9,44	4,71				

Les transferts intergénérationnels correspondent à la part des prestations versées aux retraités et prises en charge par les cotisations des actifs. Leur taux moyen est de 11,42%.
Les transferts familiaux correspondent à la part des prestations versées aux ayant-droits des assurés et prises en charge par les cotisations des autres personnes assurées. Leur taux moyen est de 15,99%.



CONTRAT GROUPE « SANTE »
ANALYSE DES OFFRES REÇUES

Critère 4 : MOYENS POUR LES PLUS EXPOSES ET LES PLUS AGES	Nombre de points	INTERIALE - MUTAME		TERRITORIA		MINT - MGEN		AMELLIS	
		Avant nego.	Après nego.	Avant nego.	Après nego.	Avant nego.	Après nego.	Avant nego.	Après nego.
Information et conseil agents	5	4,00	4,50	4,00	1,50				
Service d'action sociale	1	0,79	0,79	0,60	0,08				
Garantie d'assistance	1	1,00	1,00	1,00	1,00				
SOUS-TOTAL Critère 4	7	5,79	6,29	5,60	2,58				

L'offre de Territoria est la plus qualitative en ce qui concerne l'accompagnement des agents, avec une bonne qualité de la présentation de l'offre aux agents, un service d'action social.



CONTRAT GROUPE « SANTE »
ANALYSE DES OFFRES REÇUES

Critère 3 : MAITRISE FINANCIERE	Nombre de points	INTERIALE - MUTAME		TERRITORIA		MINT - MGEN		AMELLIS	
		Avant nego.	Après nego.	Avant nego.	Après nego.	Avant nego.	Après nego.	Avant nego.	Après nego.
Politique de développement	10	10,00	10,00	8,06	10,00	10,00	3,00	3,00	3,00
Compte de résultat	10	7,11	7,11	9,19	7,26	7,26	8,68	8,68	8,68
SOUS-TOTAL Critère 3	20	17,11	17,11	17,24	17,26	17,26	11,68	11,68	11,68

Les offres d'interiale-Mutame et de MINT-MGEN proposent les moyens les plus importants pour recueillir les adhésions des collectivités et de leurs agents.

Le taux de maîtrise financière sont évalués en rapportant le résultat financier aux cotisations perçues. Ce taux dépend du taux d'adhésion, du niveau des tarifs et des frais de gestion.
L'offre de Territoria présente le meilleur compte de résultat.



CONTRAT GROUPE « SANTE »
ANALYSE DES OFFRES REÇUES

Critère 5: QUALITE DE GESTION	Nombre de points	INTERIALE - MUTAME		TERRITORIA		MINT - MGEN		AMELLIS	
		Avant nego.	Après nego.	Avant nego.	Après nego.	Avant nego.	Après nego.	Avant nego.	Après nego.
Service application mobile	1	1,00	1,00	1,00	0,50	0,50	0,50	0,50	0,50
Délais d'indemnisation	5	3,33	3,33	2,75	2,95	2,95	4,83	4,83	4,83
Etendue du réseau de tiers-payant	4	3,33	3,33	2,92	2,52	2,52	4,00	4,00	4,00
Etendue des réseaux de soins	4	3,88	3,88	2,34	3,46	3,46	2,38	2,38	2,38
Qualité de pilotage	4	2,50	2,50	3,00	2,75	2,75	2,75	2,75	2,75
SOUS-TOTAL Critère 5	18	14,04	14,04	12,01	12,20	12,20	14,46	14,46	14,46

L'offre d'Amellis est la plus qualitative pour le critère « qualité de gestion », avec notamment des délais d'indemnisation déclarés les plus courts et un réseau de tiers-payant le plus étendu, ce qui permet de limiter l'avance des fonds pour les agents auprès des professionnels de santé.





CONTRAT GROUPE « SANTE »
ANALYSE DES OFFRES REÇUES

Critères	Nombre de patients	INTERIALE - MUTUALITE		TERRITORIA		MNT - MGEN		AMELLIS	
		Avant nego.	Après nego.	Avant nego.	Après nego.	Avant nego.	Après nego.	Avant nego.	Après nego.
Critère 1 : rapport garanties / tarif	45	35,51	31,98	31,95	31,95	42,28	42,36	43,64	43,81
Critère 2 : degré effectif de solidarité	10	9,56	9,56	7,82	7,82	9,44	9,44	4,71	4,71
Critère 3 : maîtrise financière	20	17,11	17,11	17,24	17,24	17,26	17,26	11,68	11,68
Critère 4 : moyens pour les plus âgés et les plus exposés aux risques	7	5,79	5,79	6,29	6,29	5,60	5,60	2,58	2,58
Critère 5 : qualité de gestion	18	14,04	14,04	12,01	12,01	12,18	12,20	14,46	14,46
TOTAL	100	81,98	82,07	75,35	75,32	86,76	86,90	77,08	77,24
Classement		2		4		1		3	

CONTRAT GROUPE « SANTE »
SIMULATION REMBOURSEMENT
avec dépassement d'honoraire maîtrisé

Consultation spécialiste (ophtalmologiste, dermatologue, ORL ...) secteur 2
Prix de l'acte : 60 €

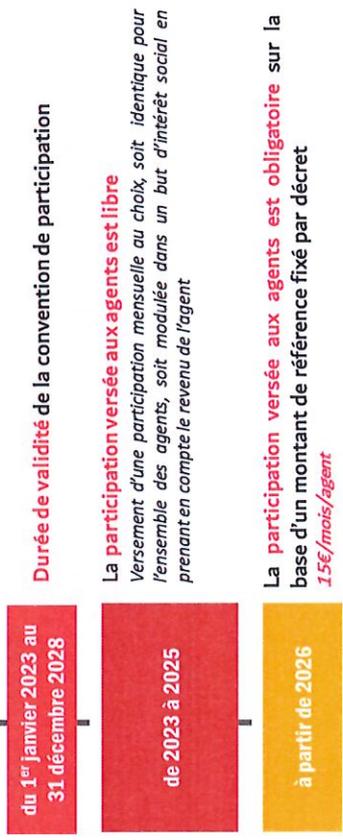
Niveau	Base	Confort	Renforcé
Base Sécurité sociale	25 €	25 €	25 €
Base mutuelle	25 € x 150% = 37,50 €	25 € x 200% = 50 €	25 € x 250% = 62,50 €
Remboursement Sécurité Sociale	17,50 €	17,50 €	17,50 €
Participation forfaitaire	1,00 €	1,00 €	1,00 €
Remboursement Mutuelle	37,50 € - 17,50 € = 20,00 €	50 € - 17,50 € = 32,50 €	60 € - 17,50 € = 42,50 €
Reste à charge agent	60 - (17,50 - 1) - 20 = 23,50 €	60 - (17,50 - 1) - 32,50 = 11,00 €	60 - (17,50 - 1) - 42,50 = 1,00 €

LE CONTRAT RETENU : proposition du groupement MNT - MGEN

TARIFICATION PAR TRANCHES D'ÂGE

	Niveau 1 150%	Niveau 2 200%	Niveau 3 250%
Enfant (1 et 2)	20,43 €	25,21 €	32,44 €
Actif de moins de 30 ans (inclus)	33,99 €	42,12 €	51,37 €
Actif de moins de 40 ans (inclus)	36,01 €	44,64 €	57,54 €
Actif de moins de 50 ans (inclus)	44,85 €	55,54 €	71,75 €
Actif de moins de 60 ans (inclus)	58,02 €	71,89 €	92,89 €
Actif de plus de 60 ans	73,13 €	94,38 €	114,52 €
Retraité	83,84 €	108,58 €	131,92 €

CONTRAT GROUPE « SANTE »



**2022-DEL-080 : COOPERATION DES CENTRE DE GESTION- CRET 2022 - ORGANISATION - INFORMATION****ÉTAIENT PRÉSENTS :**

Mesdames Mélanie BOULANGER, Claudine BRIFFARD, Annic DESSAUX, Joëlle DOUBET, Blandine LEFEBVRE, Marie-Françoise LOISON, Françoise UNDERWOOD, Christine LEDUN, Anne-Emilie RAVACHE, Messieurs Christophe BOUILLON, Patrick CALLAIS, Jean CHOMANT, Bastien CORITON, Jean-François MAYER, Jacques DELLERIE, Pierre PELTIER, François ROGER, Jean-Claude WEISS

ÉTAIENT REPRÉSENTÉS :

- Madame Claude LEUMAIRE (pouvoir à Monsieur Jean-Claude WEISS)
- Madame Martine VIALA (pouvoir à Madame Françoise UNDERWOOD)
- Monsieur Nicolas BERTRAND (pouvoir à Madame Blandine LEFEBVRE)

ABSENTS NON REPRÉSENTÉS :

- Madame Elisa CAVELIER
- Monsieur Eric HERBET
- Monsieur Laurent JACQUES

Madame Marie-Françoise LOISON souhaite rappeler que le Conseil d'Administration a autorisé l'organisation et le financement de la Conférence Régionale de l'Emploi Territorial (CRET) qui se tiendra le 14 octobre 2022.

En effet, la CRET se déroulera simultanément dans chaque département normand, un prestataire de service numérique assurant sur chacun des sites la retransmission en direct des différentes séquences de la manifestation. Les participants pourront télécharger dès leur arrivée un QR Code leur permettant de poser des questions aux intervenants. Les questions seront centralisées auprès du service communication du Centre de Gestion de la Seine-Maritime et relayées à l'animateur de l'ensemble de la matinée.

Madame LOISON indique que les invitations aux élus ont été adressées début juillet par chacun des cinq Centres de Gestion. Au 30 septembre 2022, le nombre d'inscrits par CDG est le suivant :

- Calvados : 143 inscrits
- Eure : 114 inscrits
- Manche : 110 inscrits
- Orne : 139 inscrits
- Seine-Maritime : 226 inscrits.



Le programme se déroulera avec les intervenants suivants :

- Première partie de matinée « Tendances de l'emploi et de la formation en Normandie » - En direct du Haras du Pin – département de l'Orne :
 - Sandrine GUILLOIS – DGS du CDG 61,
 - Marie BLONDEL – Directrice régionale – Délégation Normandie du CNFPT.

Présentation de 10 indicateurs reflétant le fonctionnement des collectivités normandes en matière de RH. Ces indicateurs devront éveiller l'attention des participants sur les thématiques développées ensuite dans les tables rondes et autres interventions.

- 1^{ère} Table ronde « Emploi territorial : quels facteurs d'attractivité ? – En direct de l'Abbaye d'Ardenne – département du Calvados :
 - Joël BRUNEAU – Mairie de Caen,
 - Nathalie ROTT – Directrice territoriale déléguée de Pôle emploi,
 - Damien ZAVERSNIK – Co-président et co-fondateur de l'association « la cordée ».

L'objectif de cette table ronde est d'identifier les moyens à disposition des élus pour améliorer l'image et mettre en exergue les atouts de la fonction publique, auprès des candidats à un emploi public.

Il sera question de marque « employeur », de liberté contractuelle, d'intérêt pour le métier plutôt que pour le statut et d'avantages périphériques à la fonction.

- Intervention de Mathilde ICARD – Directrice du CDG59 sur « Le service public local : quels enjeux pour l'avenir ? » - En direct du Cinéma Pathé d'Evreux – département de l'Eure.

Mathilde ICARD est co-auteure avec Philippe LAURENT, Maire de Sceau et Président du Conseil Supérieur de la Fonction Publique Territoriale, d'un rapport commandé par le Gouvernement sur l'attractivité de la fonction publique territoriale. L'objet de cette intervention est de se projeter dans l'avenir en imaginant la fonction publique de demain.

- 2^{ème} Table ronde « Crise sanitaire : parenthèse ou booster de l'administration de demain ? » - En direct de la Communauté d'Agglomération de Saint-Lô – département de la Manche :
 - Béatrice GOSSELIN – Sénatrice de la Manche,
 - David MARGUERITTE – Président de la Communauté d'agglomération du Cotentin,
 - Rachid MAMMERI – Directeur de Manche numérique.

Il s'agira de dégager les aspects positifs mais aussi les points négatifs de cette période particulière du COVID et d'en tirer les leçons pour conserver, étendre, ou adapter les mesures et dispositifs pris par les collectivités pour faire face à la crise sanitaire.

- Intervention de Carol ALLAIN – Sociologue et Conférencier international sur « Nouvelles générations : quel rapport au travail ? » - En direct de la salle Guillaume le Conquérant de Bois-Guillaume – département de la Seine-Maritime.



Le sociologue s'attachera à décrire brièvement les caractéristiques des différentes générations qui se côtoient au sein des organisations, puis à préciser les rapports qu'entretiennent les nouvelles générations avec le travail : leurs profils, leurs attentes...et la nécessaire adaptation des collectivités.

Bertrand TIERCE animera l'ensemble de la matinée et distribuera la parole.

La matinée se terminera par un cocktail déjeunatoire. Les membres du Conseil d'Administration sont appelés à participer à la CRET.

Le Conseil d'Administration, à l'unanimité :

- Prend acte des informations contenues dans le présent rapport.

IV. MISSIONS OBLIGATOIRES

2022-DEL-081 : MISSION OBLIGATOIRE - COÛT D'ORGANISATION DU CONCOURS D'ASSISTANT D'ENSEIGNEMENT ARTISTIQUE PRINCIPAL DE 2EME CLASSE - SESSION 2022 - DETERMINATION DU COÛT PAR LAUREAT - AUTORISATION

ÉTAIENT PRÉSENTS :

Mesdames Mélanie BOULANGER, Claudine BRIFFARD, Annic DESSAUX, Joëlle DOUBET, Blandine LEFEBVRE, Marie-Françoise LOISON, Françoise UNDERWOOD, Christine LEDUN, Anne-Emilie RAVACHE, Messieurs Patrick CALLAIS, Jean CHOMANT, Bastien CORITON, Jean-François MAYER, Jacques DELLERIE, Pierre PELTIER, François ROGER, Jean-Claude WEISS

ÉTAIENT REPRÉSENTÉS :

- Madame Claude LEUMAIRE (pouvoir à Monsieur Jean-Claude WEISS)
- Madame Martine VIALA (pouvoir à Madame Françoise UNDERWOOD)
- Monsieur Nicolas BERTRAND (pouvoir à Madame Blandine LEFEBVRE)
- Monsieur Christophe BOUILLON (pouvoir à Monsieur Jean CHOMANT)

ABSENTS NON REPRÉSENTÉS :

- Madame Elisa CAVELIER
- Monsieur Eric HERBET
- Monsieur Laurent JACQUES

Madame Françoise LOISON rappelle que l'organisation de concours d'accès à la Fonction Publique Territoriale constitue une des missions obligatoires dévolues aux Centres de Gestion.

Pour assurer la coordination nécessaire à l'exercice de cette mission, cette organisation s'inscrit dans un cadre construit autour de plusieurs conventions :

- Une Convention Nationale de mutualisation des coûts, qui règle notamment la question des opérations financières relatives aux concours de catégories A et B transférés par le CNFPT.



- Une Convention Inter-Régionale passée avec les CDG de l'Ouest (Bretagne, Pays de la Loire et Normandie), pour l'organisation de concours au ressort territorial plus grand que le contour d'une seule région.
- Une Convention Régionale relative à l'organisation des concours et examens de portée régionale ou infrarégionale, qui organise la répartition des concours entre les Centres de Gestion de Normandie et leurs modalités de financement.

Madame LOISON indique que dans le cadre de la convention cadre pluriannuelle entre les Centres de Gestion du Grand-Ouest, relative au fonctionnement de la "Coopération concours Grand-Ouest intégrée", le Centre de Gestion de la Seine-Maritime a organisé le concours d'Assistant d'Enseignement Artistique principal de 2ème classe dans la spécialité « **Hautbois** ».

L'état financier annexé au présent rapport récapitule le coût de revient de ce concours dont l'intégralité des épreuves s'est déroulée sur l'exercice 2022.

Madame LOISON souligne que, considérant l'ensemble des charges directes et indirectes assumées par le Centre de Gestion de la Seine-Maritime, au titre de l'organisation de l'ensemble des épreuves, le **coût par lauréat** de ce concours est établi ainsi qu'il suit :

CONCOURS	Session	Coût brut (€)	Nombre d'inscrits	Nombre de lauréats	Coût par inscrit	Coût par lauréat
Filière culturelle enseignement artistique						
Assistant d'Enseignement Artistique principal de 2 ^{ème} classe - Spécialité Hautbois	2022	48 094.43 €	24	13	2 003.93 €	3 699.57 €

Madame LOISON rappelle que, conformément aux dispositions de l'article 16 de la convention, le Centre de Gestion de la Seine-Maritime a validé les principes de la convention générale entre les Centres de Gestion relative à la mutualisation des coûts des concours et examens transférés du CNFPT vers les CDG.

Tous les lauréats sont issus d'une région extérieure à l'inter région Grand-Ouest (Normandie, Bretagne, Pays de Loire).



Madame LOISON précise que, dans ces conditions, le Centre de Gestion de la Seine-Maritime va procéder à la facturation des coûts pour les **13 lauréats** auprès des Centres de Gestion coordonnateurs relevant d'un ressort géographique non couvert par la coopération Grand-Ouest, pour un montant de **48 094.43 €**.

Le Conseil d'Administration, à l'unanimité :

- Fixe à 3 699.57 € le coût par lauréat du Concours d'Assistant d'enseignement artistique principal de 2ème classe organisé par le Centre de Gestion en 2022,
- Autorise, 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 non couvert par la coopération « Grand-Ouest », soit un montant global de 48 094.43 €.

ANNEXE DE LA DELIBERATION 2022-DEL-081

		CA du 30/09/2022 – Annexe au Rapport n°6	
CONCOURS SESSION		<i>Assistant enseignement artistique principal de 2ème classe - Spécialité Hautbois 2022</i>	
<i>Nombre d'inscrits</i>		24	
<i>Nombre de lauréats</i>		13	
<i>Convention Nationale - Budget du SIC</i>			
CHARGES PROPRES	CHARGES DIRECTES		
		Examineurs - Correcteurs - Surveillants	11 293,94 €
		Restauration	2 323,82 €
		Sous-traitance + Alimentation+ autres fournitures	
		Locations de salles	390,00 €
		honoraires médicaux	
		Annonces et insertions	
		Sujets concours	
		TOTAL CHARGES DIRECTES	14 007,76 €
		FRAIS PAPERIE, PTT, REPROGRAPHIE, FOURNITURES	
	dossiers d'inscription, sujets, copies...	120,00 €	
	TOTAL FRAIS PAPERIES...	120,00 €	
	PERSONNEL CDG du Service Concours		
	charges de personnel	25 950,93 €	
	TOTAL CHARGES DE PERSONNEL SERVICE CONCOURS	25 950,93 €	
CHARGES COMMUNES	CHARGES DE STRUCTURE (téléphone, locaux, participation divers personnel du Centre)		
		20 % des dépenses ci-dessus	8 015,74 €
		TOTAL DEPENSES	48 094,43 €
		COÛT DU CONCOURS	48 094,43 €
		cout par candidat inscrit	2 003,93 €
		COÛT PAR LAUREAT	3 699,57 €
			Le Président, Jean-Claude WEISS.



2022-DEL-082 : MISSION OBLIGATOIRE - COÛT D'ORGANISATION DU CONCOURS D'EDUCATEUR DE JEUNES ENFANTS - SESSION 2022 - DETERMINATION DU COÛT PAR LAUREAT - AUTORISATION

ÉTAIENT PRÉSENTS :

Mesdames Mélanie BOULANGER, Claudine BRIFFARD, Annic DESSAUX, Joëlle DOUBET, Blandine LEFEBVRE, Marie-Françoise LOISON, Françoise UNDERWOOD, Christine LEDUN, Anne-Emilie RAVACHE, Messieurs Patrick CALLAIS, Jean CHOMANT, Bastien CORITON, Jean-François MAYER, Jacques DELLERIE, Pierre PELTIER, François ROGER, Jean-Claude WEISS

ÉTAIENT REPRÉSENTÉS :

- Madame Claude LEUMAIRE (pouvoir à Monsieur Jean-Claude WEISS)
- Madame Martine VIALA (pouvoir à Madame Françoise UNDERWOOD)
- Monsieur Nicolas BERTRAND (pouvoir à Madame Blandine LEFEBVRE)
- Monsieur Christophe BOUILLON (pouvoir à Monsieur Jean CHOMANT)

ABSENTS NON REPRÉSENTÉS :

- Madame Elisa CAVELIER
- Monsieur Eric HERBET
- Monsieur Laurent JACQUES

Madame Françoise LOISON rappelle que l'organisation de concours d'accès à la Fonction Publique Territoriale constitue une des missions obligatoires dévolues aux Centres de Gestion.

En effet, pour assurer la coordination nécessaire à l'exercice de cette mission, cette organisation s'inscrit dans un cadre construit autour de plusieurs conventions :

- Une Convention Nationale de mutualisation des coûts, qui règle notamment la question des opérations financières relatives aux concours de catégories A et B transférés par le CNFPT.
- Une Convention Inter-Régionale passée avec les CDG de l'Ouest (Bretagne, Pays de la Loire et Normandie), pour l'organisation de concours au ressort territorial plus grand que le contour d'une seule région.
- Une Convention Régionale signée le 28 septembre 2017 relative à l'organisation des concours et examens de portée régionale ou infrarégionale, qui organise la répartition des concours entre les Centres de Gestion de Normandie et leurs modalités de financement.

Madame LOISON rappelle que, par délibération en date du 25 mars 2021, fixant le calendrier des concours 2022, le Conseil d'Administration a validé l'organisation en 2022 du concours d'« Educateur de jeunes enfants » par le CDG76, en convention avec les Centres de Gestion de l'Eure, du Calvados, de la Manche et de l'Orne.



Madame LOISON précise que le présent rapport a donc pour objet de déterminer le coût par lauréat du concours d'Éducateur de jeunes enfants, et d'autoriser le recouvrement de ce coût lauréat auprès du budget annexe « Opérations de concours régional ».

L'état détaillé, joint au présent rapport, récapitule les coûts de ce concours dont l'intégralité des épreuves s'est déroulée sur l'exercice 2022.

Madame LOISON souligne que, conformément aux dispositions de la convention susvisée du 28 septembre 2017, article 7-1, les Centres de Gestion organisateurs déterminent le coût par lauréat et établissent, auprès du Centre de Gestion coordonnateur de Normandie, le titre de remboursement correspondant au coût d'organisation de l'opération. Ainsi, il y a lieu d'autoriser le remboursement par le budget annexe « Opérations de concours régional » les dépenses effectuées sur le budget général de notre établissement.

Considérant l'ensemble des charges directes et indirectes assumées par le Centre de Gestion de la Seine-Maritime, au titre de l'organisation de l'ensemble des épreuves, le **coût par lauréat** de ce concours d'Éducateur de jeunes enfants, est établi ainsi qu'il suit :

CONCOURS	Session	Coût brut (€)	Nombre d'inscrits	Nombre de lauréats	Coût par inscrit	Coût par lauréat
<u>Filière Sociale</u>						
Educateur de jeunes enfants,	2022	32 405.10 €	107	14	302.85 €	2 314.65 €

Le Conseil d'Administration, à l'unanimité :

- Autorise le recouvrement du coût d'organisation du concours d'Éducateur de jeunes enfants – session 2022, soit 32 405,10 € acquittés sur le budget général du CDG 76, auprès du budget annexe « Opération de Concours régional » du CDG 76,
- Fixe à 2 314,65 € la participation des collectivités non affiliées qui recrutent des lauréats du concours d'Éducateur de jeunes enfants inscrits sur la liste d'aptitude de la session 2022,
- Autorise le recouvrement des coûts lauréats ainsi déterminés auprès des collectivités non affiliées qui auraient recruté un lauréat figurant sur la liste d'aptitude du concours susvisé.



ANNEXE DE LA DELIBERATION 2022-DEL-082

		CA du 30/09/2022 – Annexe au Rapport n°7		
CONCOURS SESSION		Educateur jeunes enfants 2022		
Nombre d'inscrits		107		
Nombre de lauréats		14		
Convention avec les CDG Normands				
CHARGES PROPRES	CHARGES DIRECTES			
		Examineurs - Correcteurs - Surveillants	6 720,84 €	
		Restauration	474,28 €	
		Locations de salles	448,20 €	
		honoraires médicaux		
		Annonces et insertions		
		Sujets concours		
		TOTAL CHARGES DIRECTES	7 643,32 €	
		FRAIS PAPETERIE, PTT, REPROGRAPHIE, FOURNITURES		
		dossiers d'inscription, sujets, copies...	535,00 €	
	TOTAL FRAIS PAPETERIES...	535,00 €		
	PERSONNEL CDG du Service Concours			
	charges de personnel	18 825,93 €		
	TOTAL CHARGES DE PERSONNEL SERVICE CONCOURS	18 825,93 €		
CHARGES COMMUNES	CHARGES DE STRUCTURE (téléphone, locaux, participation divers personnel du Centre)			
		20 % des dépenses ci-dessus	5 400,85 €	
		TOTAL DEPENSES	32 405,10 €	
		COUT DU CONCOURS	32 405,10 €	
		cout par candidat inscrit	302,85 €	
		COÛT PAR LAUREAT	2 314,65 €	
		Le Président, Jean-Claude WEISS.		



**2022-DEL-083 : MISSION OBLIGATOIRE - COÛT D'ORGANISATION DE L'EXAMEN
PROFESSIONNEL
D'ADJOINT TECHNIQUE PRINCIPAL DE 2EME CLASSE - SESSION 2022 - AUTORISATION**

ÉTAIENT PRÉSENTS :

Mesdames Mélanie BOULANGER, Claudine BRIFFARD, Annic DESSAUX, Joëlle DOUBET, Blandine LEFEBVRE, Marie-Françoise LOISON, Françoise UNDERWOOD, Christine LEDUN, Anne-Emilie RAVACHE, Messieurs Patrick CALLAIS, Jean CHOMANT, Bastien CORITON, Jean-François MAYER, Jacques DELLERIE, Pierre PELTIER, François ROGER, Jean-Claude WEISS

ÉTAIENT REPRÉSENTÉS :

- Madame Claude LEUMAIRE (pouvoir à Monsieur Jean-Claude WEISS)
- Madame Martine VIALA (pouvoir à Madame Françoise UNDERWOOD)
- Monsieur Nicolas BERTRAND (pouvoir à Madame Blandine LEFEBVRE)
- Monsieur Christophe BOUILLON (pouvoir à Monsieur Jean CHOMANT)

ABSENTS NON REPRÉSENTÉS :

- Madame Elisa CAVELIER
- Monsieur Eric HERBET
- Monsieur Laurent JACQUES

L'organisation de concours d'accès à la Fonction Publique Territoriale constitue une des missions obligatoires dévolues aux Centres de Gestion.

Pour assurer la coordination nécessaire à l'exercice de cette mission, cette organisation s'inscrit dans un cadre construit autour de plusieurs conventions :

- Une Convention Nationale de mutualisation des coûts, qui règle notamment la question des opérations financières relatives aux concours de catégories A et B transférés par le CNFPT.
- Une Convention Inter-Régionale passée avec les CDG de l'Ouest (Bretagne, Pays de la Loire et Normandie), pour l'organisation de concours au ressort territorial plus grand que le contour d'une seule région.
- Une Convention Régionale, signée le 28 septembre 2017 relative à l'organisation des concours et examens de portée régionale ou infrarégionale, qui organise la répartition des concours entre les Centres de Gestion de Normandie et leurs modalités de financement.



Par délibération en date du 25 mars 2021, fixant le calendrier des concours 2022, le Conseil d'Administration a validé l'organisation en 2022 de l'examen professionnel d'adjoint technique principal de 2ème classe. L'état détaillé, joint au présent rapport, récapitule le coût de cet examen professionnel organisé par le Centre de Gestion de la Seine-Maritime en convention avec le Centre de Gestion de l'Eure, et dont l'intégralité des épreuves s'est déroulée sur l'exercice 2022.

Conformément aux dispositions de l'article 7-2 de la convention régionale, signée le 28 septembre 2017, les dépenses relatives à l'organisation de cet examen sont réparties entre les Centres signataires, au prorata du nombre de candidats inscrits domiciliés dans le département du Centre de Gestion partenaire. Les coûts afférents aux candidats inscrits et domiciliés en dehors des départements des Centres de Gestion signataires de la convention, sont répartis à parts égales entre les Centres de Gestion signataires.

Considérant l'ensemble des charges directes et indirectes assumées par le Centre de Gestion de la Seine-Maritime, au titre de l'organisation de l'ensemble des épreuves, le **coût par lauréat** de cet examen est établi ainsi qu'il suit :

Nombre de candidats inscrits et admis à concourir

Adjoint technique principal 2ème classe	candidats inscrits <u>et</u> admis à concourir	
	département du lieu de domicile des candidats	inscrits
Bâtiment, travaux publics, voirie et réseaux divers	département 27	11
	département 76	35
	Autres départements	2
	TOTAL	48
Communication, spectacle	département 27	0
	département 76	2
	Autres départements	0
	TOTAL	2
Espaces naturels, espaces verts	département 27	12
	département 76	24
	Autres départements	0
	TOTAL	36
Restauration	département 27	5
	département 76	17
	Autres départements	2
	TOTAL	24



Coûts par spécialité

EXAMEN PROFESSIONNEL	Session	Coût total	Nombre d'inscrits	Nombre de lauréats	Coût par inscrit	Coût par lauréat	
Filière Technique Adjoint Technique principal de 2ème classe	Bâtiment, travaux publics, voirie et réseaux divers	2022	33 925.70 €	48	33	706.79 €	1 028.05 €
	Espaces naturels, espaces verts	2022	24 236.97 €	36	22	673.25 €	1 101.68 €
	Restauration	2022	16 374.93 €	24	14	682.29 €	1 169.64 €
	Communication Spectacle	2022	1 346.52 €	2	1	673.26 €	1 346.52 €

Le Conseil d'Administration, à l'unanimité :

- Autorise le recouvrement auprès du Centre de Gestion de l'Eure, de la participation due pour l'organisation de cet examen professionnel, soit 20 654.15 euros,
- Fixe la participation des collectivités non affiliées aux CDG 76 et 27 qui recrutent des lauréats de l'examen professionnel à :
 - Bâtiment, travaux publics, voirie et réseaux divers : 1 028,05 €
 - Espaces naturels, espaces verts : 1 101,68 €
 - Restauration : 1 169,64 €
 - Communication / spectacle : 1 346,52 €
- Autorise le recouvrement des coûts lauréats ainsi déterminés auprès des collectivités non affiliées aux CDG 76 et 27 qui recrutent un lauréat figurant sur la liste de l'examen professionnel susvisé.



	CA du 30/09/2022 - Annexe au Rapport n°8	
Examen professionnel Spécialité SESSION Nombre d'inscrits Nombre de lauréats Convention avec le CDG 27	Adjoint technique principal 2ème classe Espaces naturels, espaces verts 2022 36 22	
CHARGES PROPRES	CHARGES DIRECTES	5 454,28 €
	Examinateurs - Correcteurs - Surveillants	0,00 €
	Restauration	0,00 €
	Sous-traitance + Alimentation+ autres fournitures	0,00 €
	Locations de salles	
	TOTAL CHARGES DIRECTES	5 454,28 €
	FRAIS PAPETERIE, P.TI., REPROGRAPHIE, FOURNITURES	180,00 €
	dossiers d'inscription, sujets, copies...	
	TOTAL FRAIS PAPETERIES...	180,00 €
	PERSONNEL CDG du Service Concours	14 563,20 €
charges de personnel	14 563,20 €	
TOTAL CHARGES DE PERSONNEL SERVICE CONCOURS		
CHARGES DE STRUCTURE (téléphone, locaux, participation divers personnel du Centre)	4 039,50 €	
20 % des dépenses ci-dessus		
TOTAL DEPENSES	24 236,97 €	
COUT DU CONCOURS	24 236,97 €	
cout par candidat inscrit	673,25 €	
COUT PAR LAUREAT	1 101,68 €	
		Le Président Jean-Claude WEISS

	CA du 30/09/2022 - Annexe au Rapport n°8	
Examen professionnel Spécialité SESSION Nombre d'inscrits Nombre de lauréats Convention avec le CDG 27	Adjoint technique principal 2ème classe Bâtiment, Travaux publics, voiries et réseaux divers 2022 48 33	
CHARGES PROPRES	CHARGES DIRECTES	7 773,37 €
	Examinateurs - Correcteurs - Surveillants	0,00 €
	Restauration	1 341,46 €
	Sous-traitance + Alimentation+ autres fournitures	0,00 €
	Locations de salles	
	TOTAL CHARGES DIRECTES	8 613,83 €
	FRAIS PAPETERIE, P.TI., REPROGRAPHIE, FOURNITURES	240,00 €
	dossiers d'inscription, sujets, copies...	
	TOTAL FRAIS PAPETERIES...	240,00 €
	PERSONNEL CDG du Service Concours	19 417,60 €
charges de personnel	19 417,60 €	
TOTAL CHARGES DE PERSONNEL SERVICE CONCOURS		
CHARGES DE STRUCTURE (téléphone, locaux, participation divers personnel du Centre)	5 654,29 €	
20 % des dépenses ci-dessus		
TOTAL DEPENSES	33 925,70 €	
COUT DU CONCOURS	33 925,70 €	
cout par candidat inscrit	706,79 €	
COUT PAR LAUREAT	1 028,05 €	
		Le Président Jean-Claude WEISS

(Handwritten signature)



2022-DEL-084 : MISSION OBLIGATOIRE - CONVENTION PLURIANNUELLE RELATIVE A L'ORGANISATION DES CONCOURS ET EXAMENS DE PORTEE REGIONALE OU INFRAREGIONALE - AVENANT N°3 - ACTUALISATION DES ANNEXES 2 ET 3 - AUTORISATION

ÉTAIENT PRÉSENTS :

Mesdames Mélanie BOULANGER, Claudine BRIFFARD, Annic DESSAUX, Joëlle DOUBET, Blandine LEFEBVRE, Marie-Françoise LOISON, Françoise UNDERWOOD, Christine LEDUN, Anne-Emilie RAVACHE, Messieurs, Patrick CALLAIS, Jean CHOMANT, Bastien CORITON, Jean-François MAYER, Jacques DELLERIE, Pierre PELTIER, François ROGER, Jean-Claude WEISS

ÉTAIENT REPRÉSENTÉS :

- Madame Claude LEUMAIRE (pouvoir à Monsieur Jean-Claude WEISS)
- Madame Martine VIALA (pouvoir à Madame Françoise UNDERWOOD)
- Monsieur Nicolas BERTRAND (pouvoir à Madame Blandine LEFEBVRE)
- Monsieur Christophe BOUILLON (pouvoir à Monsieur Jean CHOMANT)

ABSENTS NON REPRÉSENTÉS :

- Madame Elisa CAVELIER
- Monsieur Eric HERBET
- Monsieur Laurent JACQUES

Madame LOISON souhaite rappeler que, dans un souci constant de mutualisation de leurs moyens, les Centres de Gestion organisent les concours et examens en tenant compte d'un périmètre d'action cohérent au regard des besoins de recrutement recensés auprès de leurs collectivités, affiliées ou non.

Fondée sur un principe de subsidiarité organisationnelle, la coopération « Grand Ouest » entre les quatorze Centres de Gestion des régions Normandie, Bretagne et Pays de la Loire détermine ainsi, selon les épreuves, l'aire géographique, le Centre de Gestion organisateur ainsi que les modalités de partage des coûts d'organisation les plus pertinents.

Madame LOISON précise que cette coopération entre les Centres de Gestion repose juridiquement sur plusieurs conventions :

- La convention-cadre pluriannuelle relative à l'organisation des concours et examens professionnels de portée régionale (Normandie) signée le 28 septembre 2017 entre les Centres de Gestion de Normandie,
- La convention-cadre pluriannuelle entre les Centres de Gestion du « Grand-Ouest » relative au fonctionnement de la « Coopération concours Grand-Ouest intégrée » applicable depuis le 1^{er} janvier 2019



- La convention générale entre Centres de Gestion relative à la mutualisation des coûts des concours et des examens transférés du CNFPT vers les Centres de Gestion applicable depuis le 1^{er} juillet 2018,

Madame LOISON souligne qu'il est aujourd'hui nécessaire, compte tenu des évolutions statutaires et notamment de la création des nouveaux cadres d'emplois de catégorie B des aides-soignants territoriaux (décret n°2021-1881 du 29 décembre 2021) et des auxiliaires de puériculture (décret n°2021-1882 du 29 décembre 2021), d'actualiser les annexes 2 et 3 de la convention-cadre pluriannuelle relative à l'organisation des concours et examens professionnels de portée régionale (Normandie) ou infrarégionale.

Madame LOISON rappelle que les nouveaux cadres d'emplois des aides-soignants territoriaux et des auxiliaires de puériculture comprennent deux grades :

- Aide-soignant de classe normale accessible par concours ;
- Aide-soignant de classe supérieure accessible par avancement de grade.
- Auxiliaire de puériculture de classe normale accessible par concours ;
- Auxiliaire de puériculture de classe supérieure accessible par avancement de grade.

Ainsi, l'ancien grade d'auxiliaire de puériculture de catégorie C est retiré de la liste des opérations régionales ou infrarégionales de catégorie C figurant à l'annexe 3 de la convention-cadre régionale et les grades d'aide-soignant de classe normale et d'auxiliaire de puériculture de classe normale, accessibles par concours, sont intégrés à la liste des concours de catégories B et A de la filière médico-sociale figurant en annexe 2 de la convention-cadre régionale.

Une organisation à l'échelon régional ou infrarégional semble plus adaptée pour répondre au besoin de recrutement des collectivités affiliées et non affiliées des Centres de Gestion de Normandie.

Madame LOISON rappelle que l'organisation de ces deux concours est programmée en 2023.



CDG
76

ANNEXE DE LA DELIBERATION 2022-DEL-084

ANNEXE 2

(mise à jour septembre 2022)

OPERATIONS REGIONALES DE NORMANDIE
DE CATEGORIES B ET A DE LA FILIERE MEDICO-SOCIALE
Article 7 – 1 de la convention Cadre des Centres de Gestion de Normandie

(OPERATIONS HORS CONVENTION DE MUTUALISATION DES COUTS)

Cette liste n'est pas exhaustive et est susceptible d'être modifiée en cas de réformes statutaires ou d'une répartition différente des concours et examens professionnels entre les Centres de Gestion organisateurs.

FILIERE	CONCOURS	CDG ORGANISATEURS	CDG RATTACHES
MEDICO-SOCIALE	Concours d'Infirmier en Soins Généraux (Catégorie A)	CDG 61	CDG 14 CDG 27 CDG 50 CDG 76
	Concours d'Educateur de Jeunes Enfants (Catégorie A)	CDG 76	CDG 14 CDG 27 CDG 50 CDG 61
	Concours d'Auxiliaire de Puériculture de classe normale (catégorie B)	CDG 61	CDG 14 CDG 27 CDG 50 CDG 61
	Concours d'Aide-Soignant de classe normale (Catégorie B)	CDG 76 CDG 50 CDG 61	CDG 14 CDG 27 CDG 50 CDG 61 CDG 76



OPERATIONS REGIONALES OU INFRAREGIONALES DE NORMANDIE DE CATEGORIE C
Article 7 - 2 de la convention Cadre entre les Centres de Gestion de Normandie

Cette liste n'est pas exhaustive et est susceptible d'être modifiée en cas de réformes statutaires ou d'une répartition différente des concours et examens professionnels entre les Centres de Gestion organisateurs.

FILIERES	CONCOURS / EXAMENS PROFESSIONNELS	CDG ORGANISATEURS	CDG RATTACHES	
TECHNIQUE	Concours d'Agent de Maîtrise Territorial	CDG 14	CDG 14	
		CDG 27	CDG 27	
	Répartition des spécialités entre les cinq organisateurs		CDG 50	CDG 50
			CDG 61	CDG 61
			CDG 76	CDG 76
TECHNIQUE	Examen professionnel d'Agent de Maîtrise Territorial	CDG 76	CDG 27	
		CDG 14	CDG 50 CDG 61	
	Examen professionnel d'adjoint technique principal de 2 ^{ème} classe	CDG 76 CDG 27	CDG 76 CDG 27	
Répartition des spécialités entre les deux CDG organisateurs				
ANIMATION	concours d'Adjoint d'Animation Principal de 2 ^{ème} classe	CDG 27	CDG 76	
		CDG 61	CDG 14 CDG 50	
	Examen Professionnel d'Adjoint d'Animation Principal de 2 ^{ème} classe	CDG 27	CDG 14 CDG 50 CDG 61 CDG 76	
POLICE	Concours de gardien de police municipale	CDG 76	CDG 14 CDG 27 CDG 50 CDG 61	
CULTURE	Concours d'Adjoint du Patrimoine Principal de 2 ^{ème} classe	CDG 14	CDG 27 CDG 50 CDG 61 CDG 76	
MEDICO-SOCIALE	Examen Professionnel d'Agent Social de 1 ^{ère} classe	CDG 27	CDG 14 CDG 50 CDG 61 CDG 76	
	Concours d'Agent Spécialisé des Ecoles Maternelles	CDG 27	CDG 76	
	Concours d'Auxiliaire de Soins Principal de 2 ^{ème} classe	CDG 76	CDG 27	
		CDG 50	CDG 14	
		CDG 61	Néant	



Le Conseil d'Administration, à l'unanimité :

- Autorise la modification des annexes 2 et 3 relatives à la convention cadre entre les Centres de Gestion de la Seine-Maritime, de l'Eure, de la Manche, de l'Orne et du Calvados du 28 septembre 2017,
- Autorise le Président à signer l'avenant n°3 de la convention-cadre.

2022-DEL-085 : MISSION OBLIGATOIRE - COMITE SOCIAL TERRITORIAL INTERCOMMUNAL - FORMATION SPECIALISEE « SANTE, SECURITE ET CONDITIONS DE TRAVAIL » - MISE EN PLACE - DECISION

ÉTAIENT PRÉSENTS :

Mesdames Mélanie BOULANGER, Claudine BRIFFARD, Annic DESSAUX, Joëlle DOUBET, Blandine LEFEBVRE, Marie-Françoise LOISON, Françoise UNDERWOOD, Christine LEDUN, Anne-Emilie RAVACHE, Messieurs Patrick CALLAIS, Jean CHOMANT, Bastien CORITON, Jean-François MAYER, Jacques DELLERIE, Pierre PELTIER, François ROGER, Jean-Claude WEISS

ÉTAIENT REPRÉSENTÉS :

- Madame Claude LEUMAIRE (pouvoir à Monsieur Jean-Claude WEISS)
- Madame Martine VIALA (pouvoir à Madame Françoise UNDERWOOD)
- Monsieur Nicolas BERTRAND (pouvoir à Madame Blandine LEFEBVRE)
- Monsieur Christophe BOUILLON (pouvoir à Monsieur Jean CHOMANT)

ABSENTS NON REPRÉSENTÉS :

- Madame Elisa CAVELIER
- Monsieur Eric HERBET
- Monsieur Laurent JACQUES

Madame Anne-Emilie RAVACHE souhaite rappeler que le décret n°2021-571 du 10 mai 2021 a fixé l'organisation, la composition, les attributions et le fonctionnement des comités sociaux territoriaux (CST) ainsi que des formations spécialisées en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail, institués au sein des collectivités territoriales et de leurs établissements publics.

Dans la perspective des prochaines élections professionnelles organisées le 8 décembre 2022 et après consultation des organisations syndicales représentatives, le Conseil d'Administration, lors de sa séance du 10 mai 2022, a déterminé le nombre de représentants titulaires du personnel ainsi que la part respective des femmes et des hommes au sein du CSTI placé auprès du Centre de Gestion.



Madame RAVACHE précise que lors d'une rencontre avec les organisations syndicales le 27 avril 2022, l'une d'entre elles a souhaité que les représentants du personnel soient davantage sensibilisés aux problématiques en matière d'hygiène et de sécurité. En effet, un des principaux enjeux pour les employeurs territoriaux en matière de santé au travail, est de renforcer la prévention des risques et de garantir le suivi médical professionnel des agents dans un contexte de vieillissement des effectifs, de pénibilité de certains métiers, d'effets post Covid.

A ce titre, la création auprès du CSTI d'une formation spécialisée « santé, sécurité et conditions de travail » répondrait mieux à cet enjeu.

Madame RAVACHE souhaite rappeler qu'une formation spécialisée en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail est obligatoirement instituée auprès du CST dans les collectivités ou établissements employant au moins 200 agents (*et dans chaque service départemental d'incendie et de secours (SDIS), sans condition d'effectifs*) par décision de l'organe délibérant. Cette formation spécialisée peut également être créée de manière facultative dans chaque collectivité ou établissement employant moins de 200 agents, sur décision de l'organe délibérant, lorsque des risques professionnels particuliers le justifient.

Comme le CST, la formation spécialisée comprend des représentants du personnel et des représentants de l'administration.

Le Conseil d'administration, après consultation des organisations syndicales représentatives, avait lors de sa réunion du 10 mai 2022 considéré que le Centre de Gestion de la Seine-Maritime, employant moins de 200 agents, n'était pas contraint de créer cette instance spécialisée. Le choix avait donc été fait de soumettre cette question au CSTI dès lors qu'il sera installé à compter du 1^{er} janvier 2023.

Cette position était conforme à celle des autres CDG, y compris au niveau de leur représentation nationale à travers l'ANDCDG et la FNCDG.

Or, par un courrier adressé à la FNCDG le 11 juillet 2022, la Direction Générale des Collectivités Locales (DGCL) a convenu que la création de la formation spécialisée au niveau des CDG n'était pas expressément prévue par la réglementation statutaire. Mais que, s'agissant du seuil des 200 agents, il convenait de comptabiliser non seulement les agents employés par le CDG mais également ceux employés par les collectivités et établissements affiliés rattachés au CSTI.



Madame RAVACHE indique qu'il résulte de la position de la DGCL que la création de la formation spécialisée du CSTI placée auprès du CDG76 est obligatoire. Dans ces conditions, il est proposé au Conseil d'Administration de procéder à la création de cette instance selon les modalités suivantes :

- Le nombre de représentants de l'administration ne peut excéder le nombre des représentants du personnel au sein du CSTI à savoir 7 membres titulaires et 7 membres suppléants. Le président de la formation spécialisée sera désigné par le Président du Centre de Gestion parmi les membres du Conseil d'Administration.

- Le nombre de représentants du personnel est égal au nombre de représentants du personnel dans le CSTI à savoir 7 membres titulaires et 7 membres suppléants.

- Les désignations devront intervenir dans un délai d'un mois à compter de la proclamation des résultats des élections professionnelles du 8 décembre 2022 selon les modalités suivantes : chaque organisation syndicale siégeant au CSTI désignera au sein de la formation spécialisée les représentants titulaires, désignés parmi les représentants du personnel titulaires ou suppléants du CSTI, dont le nombre est égal au nombre de sièges que l'organisation syndicale détient dans le CST.

La formation spécialisée aura pour rôle d'examiner toutes les questions relatives à :

- La protection de la santé physique et mentale, l'hygiène et la sécurité des agents dans leur travail,
- L'organisation du travail,
- Le télétravail et les enjeux liés à la déconnexion,
- Les dispositifs de régulation de l'utilisation des outils numériques
- L'amélioration des conditions de travail et les prescriptions légales y afférentes.

Madame RAVACHE précise que la formation spécialisée sera en outre réunie par son président à la suite de tout accident mettant en cause l'hygiène ou la sécurité.

Le Conseil d'Administration, à l'unanimité :

- Décide la création d'une formation en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail au sein du CSTI placé auprès du Centre de Gestion de la Seine-Maritime,
- Fixe le nombre de représentants de l'administration au sein de cette instance à 7 membres titulaires et 7 membres suppléants,
- Fixe le nombre de représentants du personnel à hauteur de 7 membres titulaires et 7 membres suppléants.



2022-086 : MISSION OBLIGATOIRE - ELECTIONS PROFESSIONNELLES 2022 - MODALITES ORGANISATIONNELLES DU VOTE ELECTRONIQUE - AUTORISATION

ÉTAIENT PRÉSENTS :

Mesdames Mélanie BOULANGER, Claudine BRIFFARD, Annic DESSAUX, Joëlle DOUBET, Blandine LEFEBVRE, Marie-Françoise LOISON, Françoise UNDERWOOD, Christine LEDUN, Anne-Emilie RAVACHE, Messieurs Patrick CALLAIS, Jean CHOMANT, Bastien CORITON, Jean-François MAYER, Jacques DELLERIE, Pierre PELTIER, François ROGER, Jean-Claude WEISS

ÉTAIENT REPRÉSENTÉS :

- Madame Claude LEUMAIRE (pouvoir à Monsieur Jean-Claude WEISS)
- Madame Martine VIALA (pouvoir à Madame Françoise UNDERWOOD)
- Monsieur Nicolas BERTRAND (pouvoir à Madame Blandine LEFEBVRE)
- Monsieur Christophe BOUILLON (pouvoir à Monsieur Jean CHOMANT)

ABSENTS NON REPRÉSENTÉS :

- Madame Elisa CAVELIER
- Monsieur Eric HERBET
- Monsieur Laurent JACQUES

Le Conseil d'Administration, à l'unanimité, adopte les modalités d'organisation du vote électronique définies aux articles 1 à 12 du présent rapport.

Le Président rappelle que le 8 décembre 2022 auront lieu les élections professionnelles dans la Fonction Publique destinées à renouveler les mandats des représentants du personnel au sein des Commissions Administratives Paritaires pour chaque catégorie A, B et C, de la Commission Consultative Paritaire « unique » et du Comité Social Territorial.

Dans cette perspective, le Conseil d'Administration a pris la décision le 27 janvier dernier d'organiser ce scrutin par voie dématérialisée.

La présente délibération, dont l'objet est d'arrêter dans le détail le déroulement des opérations, est prise dans le respect des dispositions du décret n°2014-793 du 9 juillet 2014 relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du vote électronique par internet pour l'élection des représentants du personnel au sein des instances de représentation du personnel de la Fonction Publique Territoriale.

Conformément à ce décret, le recours au vote électronique par internet doit être organisé dans le respect des principes fondamentaux qui commandent les opérations électorales, notamment la sincérité des opérations électorales, l'accès au vote de tous les électeurs, le secret du scrutin, le caractère personnel, libre et anonyme du vote, l'intégrité des suffrages exprimés, la surveillance effective du scrutin et le contrôle a posteriori par le juge de l'élection.



La mise en œuvre du vote électronique a été confiée à la Société KERCIA SOLUTIONS (30 chemin du Vieux Chêne, 38240 MEYLAN) dans le respect des principes qui président à la commande publique.

Le système de vote électronique proposé par KERCIA SOLUTIONS est conforme :

- Aux prescriptions relatives aux modalités du vote électronique prévues par le décret n°2014-793 du 9 juillet 2014
- A la délibération n° 2019-053 du 25 avril 2019 de la CNIL portant adoption d'une recommandation relative à la sécurité des systèmes de vote par correspondance électronique, notamment via Internet.

Le Président propose d'adopter les dispositions suivantes :

ARTICLE 1 : DATE DES ELECTIONS

La date des élections professionnelles est fixée au jeudi 8 décembre 2022.

Cette date s'entend :

- De la clôture des votes par internet,
- Du dépouillement des votes électroniques,
- De la proclamation des résultats.

Les électeurs seront donc appelés à voter :

Du 1^{er} décembre 2022 à 8 heures au 8 décembre 2022 à 16 heures.

Un délai de 20 minutes supplémentaires sera accordé pour permettre à l'électeur déjà connecté sur le système de vote avant l'heure de clôture, de valablement mener jusqu'à son terme la procédure de vote.

ARTICLE 2 : MODALITES DE VOTE

Le vote électronique par internet constitue la modalité exclusive d'expression des suffrages. Par conséquent, aucun vote à bulletin secret sous enveloppe ne sera organisé.

Les modalités du vote électronique doivent permettre d'assurer l'identité des électeurs ainsi que la sincérité et le secret du vote, comme la publicité du scrutin, conformément aux principes généraux du droit électoral.

ARTICLE 3 : PRESTATAIRE DE VOTE ELECTRONIQUE

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Seine-Maritime a décidé de confier à la société KERCIA Solutions, éditrice du logiciel AlphaVote, ci-après « LE PRESTATAIRE » et représentée par Monsieur Fabrice FERNANDEZ, la conception, la gestion et la maintenance du système de vote électronique, sur la base d'un cahier des charges respectant les prescriptions réglementaires.



Le prestataire aura en charge :

- La mise en œuvre du système de vote dématérialisé par internet ;
- La mise en œuvre du système de dépouillement des bulletins de vote dématérialisés par internet et l'élaboration des états des résultats permettant l'affectation des sièges.

ARTICLE 4 : EXPERTISE INDEPENDANTE

Le système de vote électronique mis en œuvre par le prestataire fera l'objet d'un audit effectué par un expert indépendant et mandaté par le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Seine-Maritime et chargé de valider sa conformité vis-à-vis des obligations réglementaires.

Cette expertise couvre l'intégralité du dispositif installé avant le scrutin, les conditions d'utilisation du système de vote durant le scrutin ainsi que les étapes postérieures au vote.

L'expertise indépendante doit être réalisée par un expert indépendant qui répond aux critères suivants :

Être un informaticien spécialisé dans la sécurité ;

Ne pas avoir d'intérêt dans la société qui a créé la solution de vote à expertiser, ni dans l'organisme responsable de traitement qui a décidé d'utiliser la solution de vote ;

Posséder si possible une expérience dans l'analyse des systèmes de vote, en ayant expertisé les systèmes de vote par correspondance électronique, notamment via Internet, d'au moins deux prestataires différents.

Le Président du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Seine-Maritime a décidé de confier à la société ITEKIA l'expertise indépendante du système de vote AlphaVote.

Le rapport de l'expert sera transmis au Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Seine-Maritime et aux organisations syndicales ayant déposé une candidature au scrutin s'ils en font la demande.

ARTICLE 5 : DETERMINATION DES SCRUTINS

Les effectifs du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Seine-Maritime, en charge de l'organisation des élections professionnelles pour les collectivités affiliées (CAP et CCP) et les collectivités employant moins de 50 agents (CST) ont été arrêtés au 1^{er} janvier 2022, année de l'élection.

Plus précisément, les électeurs seront amenés à voter pour élire leurs représentants titulaires au sein :

Des Commissions Administratives Paritaires (CAP), pour les agents titulaires de la fonction publique des catégories A, B, et C ;

De la Commission Consultative Paritaire (CCP) « unique » pour les agents contractuels relevant du droit public de la fonction publique ;

Du Comité Social Territorial (CST), pour l'ensemble du personnel du Centre de Gestion et des collectivités affiliées employant moins de 50 agents au 1^{er} janvier 2022.



Le nombre d'électeurs recensés et le nombre de sièges à pourvoir pour les 5 scrutins ont été définis à la délibération n° 2022/052 du 10 mai 2022.

ARTICLE 6 : CALENDRIER ET DEROULEMENT DES OPERATIONS

ARTICLE 6.1 : LISTES ELECTORALES

Les listes électorales de chaque scrutin seront établies conformément aux dispositions réglementaires prévues pour chaque instance de représentation du personnel. Les modalités d'accès et les droits de rectification des données s'exercent dans le cadre de ces mêmes dispositions.

Les listes du personnel électeur et éligible sont établies par le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Seine-Maritime ; Elles seront affichées le 2 octobre 2022, soit plus de 60 jours avant la date fixée du scrutin.

Les listes électorales seront également mises en ligne sur le site de vote et accessibles aux électeurs pendant la période de vote. La consultation en ligne d'une liste électorale n'est ouverte pour un scrutin donné qu'aux seuls électeurs devant prendre part à ce scrutin.

Ces listes comporteront les indications suivantes : l'identifiant de l'agent, ses nom et prénoms, son grade/emploi, le nom de la collectivité.

Le contrôle de la conformité des listes importées dans le site de vote est effectué sous la responsabilité du Président du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Seine-Maritime.

ARTICLE 6.2 : LISTES DE CANDIDATS

Il est rappelé que les candidatures ne peuvent être présentées que par les organisations syndicales qui :

- 1° sont légalement constituées depuis au moins deux ans à compter de la date de dépôt légal des statuts et satisfont aux critères de respect des valeurs républicaines et d'indépendance ;
- 2° sont affiliées à une union de syndicats de fonctionnaires qui remplit les mêmes conditions.

Pour des raisons d'ordre matériel tenant à l'organisation du vote, les listes devront parvenir au Président du Centre de Gestion, à l'attention de Catherine BETOUT, Responsable du Service Gestion des carrières et instances paritaire, avant 20 octobre 2022 à 12 heures au plus tard par lettre recommandée (LRAR) ou remise en main propre contre récépissé.

Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Seine-Maritime
40 Allée de la Ronce
76230 ISNEAUVILLE

ARTICLE 6.3 : PROFESSIONS DE FOI

Les organisations syndicales pourront remettre au Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Seine-Maritime leurs supports de propagande électorale pour qu'ils soient mis en ligne sur le site de vote par Internet. La date limite de remise de ces supports est fixée au 20 octobre 2022 à 17h00.



Il est précisé que les supports de propagande électorale acceptés seront constitués d'un fichier PDF comportant 1 feuille recto / verso en format A4. Au recto figurera la profession de foi de l'organisation syndicale et au verso la liste des candidats.

Pour obtenir la meilleure qualité d'impression, les recommandations suivantes devront être respectées par les organisations syndicales :

CONFORME A UNE IMPRESSION NUMERIQUE	NON CONFORME A UNE IMPRESSION NUMERIQUE
Format 210 x 297 mm recto ou recto/verso, en PDF Fond blanc Les petits logos en couleur Les images en couleur Les accroches en couleur	Les autres formats que 210 x 297 mm Les aplats totaux = fond de couleur uniforme <i>de nuance et d'intensité égale</i> La couleur noire

ARTICLE 6.4 : COMMUNICATION DES CODES DE VOTE

Chaque électeur est identifié par son numéro d'agent communiqué par collectivité ou l'établissement employeur de l'électeur qui permet de garantir son unicité dans le système. Les codes d'accès, qui se composent d'un identifiant et d'un code confidentiels, sont générés aléatoirement par le prestataire sans qu'ils soient communiqués au Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Seine-Maritime.

Ces codes permettent de se connecter sur le site de vote et de valider son ou ses vote(s). Afin de garantir la sécurité de l'adressage des moyens d'authentification, la CNIL recommande les solutions suivantes :

- L'envoi de l'identifiant et du mot de passe via deux canaux distincts ;
- Et la mise en place d'une « question défi » (sont exclus la date de naissance et tout autre élément facilement décelable)

Le prestataire expédiera le 10 novembre 2022 avec un délai de 48h00 d'acheminement un courrier contenant l'identifiant personnel et confidentiel de l'électeur ainsi que les explications nécessaires au vote électronique. Le mot de passe sera envoyé par courrier.

Pour recevoir son mot de passe, l'électeur devra s'enregistrer sur le site de vote en renseignant les informations suivantes :

- L'identifiant reçu
- La question défi
- Son numéro de téléphone mobile ou son adresse mail, si ceux-ci ne sont pas renseignés dans la base de données.



ARTICLE 7 : MODALITES DE FONCTIONNEMENT PRATIQUES DU SYSTEME DE VOTE RETENU

ARTICLE 7.1 SECURITE DU SYSTEME DE VOTE

Avant l'ouverture du vote, les données de paramétrage du scrutin sont scellées manuellement, un condensat de référence est généré sur ces données pour en assurer l'intégrité à tout moment. Au scellement, puis à l'ouverture programmée du scrutin, un constat assure les émargements et les urnes vides.

A la date de fermeture programmée du scrutin, la clôture des votes est faite automatiquement. Un condensat de référence est généré sur l'urne et l'émargement des votes électroniques. Le système retenu assure la confidentialité des données transmises, notamment celles des fichiers constitués pour établir les listes électorales des collèges, ainsi que la sécurité de l'adressage des moyens d'authentification, de l'émargement, de l'enregistrement et du dépouillement des votes.

Le prestataire s'engage à conserver de manière strictement confidentielle toutes les informations et les données qui lui seront transmises dans le cadre de l'organisation du vote dématérialisé par internet. Il met en œuvre tous les moyens nécessaires afin de sécuriser la transmission et l'accès aux informations des fichiers qui lui sont communiqués par l'entreprise et à limiter leur consultation aux seuls personnels chargés de la gestion du vote dématérialisé par internet. Un certificat de destruction des données pourra être transmis au Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Seine-Maritime, sur demande.

ARTICLE 7.2 LES FICHIERS

Les données relatives aux électeurs inscrits sur les listes électorales ainsi que celles relatives à leur vote sont traitées par des systèmes informatiques distincts, dédiés et isolés, respectivement dénommés « fichiers des électeurs » et « contenu de l'urne électronique ».

Le traitement « fichier des candidats » et « fichier des électeurs » est établi à partir d'un référentiel fourni par le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Seine-Maritime. La conformité de l'intégration au système de vote électronique des listes électorales et des candidatures transmises au prestataire sera contrôlée par le Centre de Gestion de la Fonction Publique territoriale de la Seine-Maritime préalablement au scellement du système de vote.

Le « fichier des électeurs » a pour finalité de délivrer à chaque électeur un moyen d'authentification, d'identifier les électeurs ayant pris part au vote et d'éditer les listes d'émargements.

L'émargement indique la date et l'heure du vote. Les listes d'émargements sont enregistrées sur un support distinct de celui de l'urne électronique, scellé, non réinscriptible, rendant son contenu inaltérable et probant.



Le fichier dénommé "contenu de l'urne électronique" recense les votes exprimés par voie électronique. Les données de ce fichier font l'objet d'un chiffrement dès l'émission du vote sur le poste d'électeur et ne doivent pas comporter de lien permettant l'identification des électeurs afin de garantir la confidentialité du vote.

ARTICLE 7.3 CONTENU DES FICHIERS

Les données devant être enregistrées sont les suivantes :

- Pour les listes électorales : mentions déterminées à l'article 6.1 de la présente délibération ;
- Pour le fichier des électeurs : établissement cdg76, Collectivité/établissement public employeur, n° d'agent, sexe, civilité, nom, prénom, date de naissance, date d'entrée, coordonnées postales de la collectivité/établissement public /, statut, fonction, catégorie le cas échéant, droit de vote, éligibilité, « question défi »
- Pour les listes des candidats : nom de la liste, scrutin, noms et prénoms des candidats, appartenance syndicale
- Pour les listes d'émargements : nom, prénom, scrutin, date et heure de l'émargement
- Pour les résultats : nom de la liste, noms et prénoms des candidats élus, nombre de voix obtenues, scrutin.

Les destinataires ou catégories de destinataires de ces informations sont les suivants :

- Pour les listes électorales : électeurs, organisations syndicales et gestionnaires d'élections
- Pour le fichier des électeurs : interlocuteur dédié au sein du prestataire
- Pour les listes d'émargement : membres des bureaux de vote pendant le scrutin, et gestionnaires d'élections après le scrutin
- Pour les listes des candidats : électeurs, organisations syndicales et gestionnaires d'élections
- Pour les listes des résultats : électeurs, organisations syndicales, gestionnaire d'élections, préfecture

En cas de contestation des élections, ces pièces sont tenues à la disposition des tribunaux compétents.

ARTICLE 7.4 LANGUE, ORDRE DES INSTANCES ET AFFICHAGE INITIAL DES LISTES

Les indications et informations présentées sur le site de vote sont disponibles en français. Une fois connecté sur l'application, l'électeur se verra présenter la liste du ou des scrutins pour lesquels il est appelé à voter.

L'électeur peut basculer d'une présentation d'une liste de candidats à l'autre par un simple clic sur le bouton prévu à cet effet. Le choix d'une des listes lui présente ensuite le bulletin de vote avec tous les candidats de la liste, ainsi que la profession de foi.

Les listes en présence pour chaque scrutin sont présentées aux électeurs dans un ordre aléatoire afin de ne pas avantager les unes ou les autres.



ARTICLE 7.5 FORMATION

Afin de répondre à ses obligations techniques et légales, le prestataire formera les membres des bureaux de vote au moins un mois avant l'ouverture du scrutin sur le système de vote électronique.

Cette formation sera assurée par le prestataire à distance via un logiciel de visio-conférence.

La présence des membres des bureaux de vote et du bureau de vote centralisateur sont requises pour la formation ainsi que pour la réunion de scellement.

ARTICLE 7.6 TESTS A BLANC – SCHELLEMENT DU PARAMETRAGE

La réunion de scellement sera animée par le prestataire.

Test - Objectifs et Période des tests

Les tests programmés dans cette phase permettront notamment de contrôler le déroulement et la conformité du scénario de vote pour chaque élection durant une période prévue dans le calendrier de préparation des élections.

Elle sera prévue à l'issue de la phase de paramétrage et de préparation du système de vote dématérialisé par internet intégrant les listes de candidats. La période de test ne peut débuter qu'après la date limite de dépôt des listes de candidats fixée par la présente délibération.

Le prestataire s'engage à fournir un système permettant de tester « à blanc » toutes les fonctions et les rôles du logiciel une fois le paramétrage effectué, y compris l'utilisation des clés qui serviront au dépouillement réel à l'issue du scrutin.

Étapes de la réunion de scellement

Les étapes de contrôle seront les suivantes :

- Validation des données de paramétrage et des listes de candidats sur le PV de scellement provisoire ;
- Réalisation de plusieurs votes fictifs sur le site de vote ;
- Dépouillement fictif des urnes électroniques et édition des résultats ;
- Contrôle de la conformité des résultats obtenus ;
- Suivi des taux de participation et listes d'émargements ;
- Scellement du paramétrage par les membres du bureau de vote centralisateur.

ARTICLE 7.7 LE VOTE

Pour se connecter à distance au système de vote, l'électeur doit se faire connaître par son identifiant, son mot de passe, ainsi que la réponse à une « question défi ».



Ces moyens d'authentification permettent au serveur de vérifier l'identité de l'électeur et garantissent l'unicité de son vote. Il est alors impossible à quiconque de voter de nouveau avec les mêmes moyens d'authentification.

L'électeur accède aux listes de candidats, à la profession de foi de chaque liste et exprime son vote.

Le choix de l'électeur apparaît clairement à l'écran sous forme récapitulative pour chaque élection, il peut être modifié avant validation. La transmission du vote et l'émargement font l'objet d'un accusé de réception.

Le suffrage exprimé est anonyme et chiffré par le système. Il est stocké dans l'urne électronique jusqu'au dépouillement sans avoir été déchiffré à aucun moment.

L'émargement fait l'objet d'un horodatage. La transmission du vote et l'émargement de l'électeur font l'objet d'un accusé de réception que l'électeur a la possibilité de conserver. La validation rend définitif le vote et empêche toute modification.

ARTICLE 7.8 CLOTURE ET DEPOUILLEMENT

Dès la clôture du scrutin, le contenu de l'urne, les listes d'émargement et les états courants gérés par les serveurs sont figés, horodatés et scellés automatiquement sur l'ensemble des serveurs.

Le dépouillement n'est possible que par l'activation conjointe d'au moins deux clés de chiffrement et en présence des porteurs de clés correspondants.

La présence du président du bureau de vote ou du secrétaire et d'au moins un délégué de liste le cas échéant, parmi les détenteurs de clés est indispensable pour autoriser le dépouillement.

Le décompte des voix apparaît lisiblement sur l'écran de l'ordinateur connecté au système de vote et à tous les membres du bureau de vote. Le décompte des voix fait l'objet d'une édition sécurisée afin d'être porté au procès-verbal.

Le système de vote dématérialisé par internet est scellé après le dépouillement afin de garantir l'impossibilité de reprendre ou de modifier les résultats après la décision de clôture du dépouillement.

La procédure de décompte des votes enregistrés doit pouvoir être déroulée de nouveau si nécessaire.

ARTICLE 8 : CELLULE D'ASSISTANCE TECHNIQUE

Il est constitué une cellule d'assistance technique chargée de veiller au bon fonctionnement et à la surveillance du système de vote électronique.

Cette cellule comprend des membres du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Seine-Maritime, des représentants des organisations syndicales ayant déposé une candidature au scrutin ainsi que le chef de projet dédié, représentant du prestataire.



La cellule d'assistance technique contrôle, avant que le vote ne soit ouvert, que le scellement du système de vote électronique a fait l'objet d'un test à blanc et vérifie que l'urne électronique est vide, scellée et chiffrée par des clés délivrées à cet effet.

Durant le scrutin, un interlocuteur dédié du prestataire se tiendra à la disposition des représentants du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Seine-Maritime, et des membres du bureau de vote.

ARTICLE 9 : ASSISTANCE AUX ÉLECTEURS

En cas de perte du mot de passe et/ou de l'identifiant, une cellule d'assistance téléphonique se tient à disposition des électeurs 24/24h et 7/7j. La procédure est la suivante :

- L'électeur appelle sur le numéro vert 0 805 03 10 21 (Pour l'international et les DROM, le numéro est 00 33 456 400 681)
 - Lui seront demandés : Nom, Prénom, question défi et un autre élément d'authentification
 - Après vérification des informations précédentes, un nouveau Mot de Passe lui sera communiqué selon les modalités suivantes :
 - 1) son adresse e-mail personnelle ;
 - 2) à défaut, par SMS au n° de téléphone communiqué par l'appelant ;
- L'identifiant sera ensuite communiqué à l'électeur oralement par l'opérateur téléphonique.

ARTICLE 10 : FACILITE AU RECOURS AU VOTE ELECTRONIQUE

L'électeur pourra dans la mesure du possible exprimer son vote par internet sur un poste dédié dans un local aménagé à cet effet, situé dans les services de la collectivité / de l'établissement et accessible pendant les heures de service.

La collectivité / l'établissement s'assure que les conditions nécessaires à l'anonymat, la confidentialité et le secret du vote sont respectées.

Un poste en libre-service dans une salle réservée à cet effet sera mis à disposition au Centre de Gestion et permettra à tout électeur de voter sur internet durant la période d'ouverture des scrutins.

Le poste en libre-service sera accessible aux horaires d'ouverture du Centre de Gestion à savoir de 8h30 à 12h30 et 13h30 à 17h00 sauf le vendredi 16h00.

Cette durée de mise à disposition des postes dédiés est identique à la période durant laquelle le vote à distance est ouvert.

Tout électeur qui se trouve dans l'incapacité de recourir au vote électronique à distance peut se faire assister par un électeur de son choix pour voter sur le poste dédié.

ARTICLE 11 : BUREAU DE VOTE ET REPARTITION DES CLES DE CHIFFREMENT

Chaque scrutin propre à une instance de représentation des personnels donne lieu à la constitution d'un bureau de vote électronique.

En outre, un bureau de vote centralisateur ayant la responsabilité de l'ensemble des scrutins sera créé, afin de centraliser les opérations de scellement et de dépouillement, tout en conservant les bureaux de votes initiaux et les accès locaux dont ils bénéficient.



Chaque bureau de vote est composé d'un président et d'un secrétaire désignés par le Centre de Gestion de la Seine-Maritime, ainsi que d'un délégué de liste désigné par chacune des organisations syndicales candidates aux élections.

En cas de dépôt d'une liste d'union, il n'est désigné qu'un délégué par liste.

En cas d'absence ou d'empêchement, le président est remplacé par le secrétaire.

Les membres des bureaux de vote électronique sont chargés du contrôle de la régularité du scrutin. Ils assurent le respect des principes régissant le droit électoral. Ils peuvent consulter les éléments relatifs aux taux de participation et la liste des émargements des électeurs ayant voté à l'aide des identifiants électroniques qui leur ont été communiqués.

Ils assurent une surveillance effective du processus électoral et en particulier de l'ensemble des opérations de préparation du scrutin, des opérations de vote, de l'émargement des électeurs ayant voté et des opérations de dépouillement des suffrages exprimés.

Ainsi, il est proposé que la composition de chaque bureau de vote soit la suivante :

Bureau central commun à tous les scrutins :

Président : Jean Claude WEISS

Président suppléant : Claude LEUMAIRE

Secrétaire : Catherine BETOUT, responsable du service carrières et des instances paritaires

Secrétaire suppléant : Jonathan ADAM, responsable du pôle statutaire

Les délégués de listes

Bureau de vote commun aux CAP A, B et C :

Président : Jean Claude WEISS

Président suppléant : Claude LEUMAIRE

Secrétaire : Catherine BETOUT, responsable du service carrières et des instances paritaires

Secrétaire suppléant : Jonathan ADAM, responsable du pôle statutaire

Un délégué de chaque liste

Bureau de vote CCP :

Président : Annic DESSAUX

Président suppléant : Eric HERBET

Secrétaire : Jonathan ADAM, responsable du pôle statutaire

Secrétaire suppléant : Catherine BETOUT, responsable du service carrières et des instances paritaires

Un délégué de chaque liste

Bureau de vote CSTI :

Président : Jean CHOMANT

Président suppléant : Pierre PELTIER

Secrétaire : Jonathan ADAM, responsable du pôle statutaire

Secrétaire suppléant : Catherine BETOUT, responsable du service carrières et des instances paritaires

Un délégué de chaque liste



Les membres du bureau de vote centralisateur détiendront les clés de chiffrement permettant le dépouillement du système de vote électronique. Ces clés sont donc attribuées dans les conditions suivantes :

1° Clé pour le président ;

2° Clé pour le secrétaire ;

3° Clé par délégué représentant chaque bureau de vote électronique regroupé au sein du bureau de vote électronique centralisateur.

Au moins trois clés de dépouillement devront être générées avant la phase de tests à blanc décrite à l'article 7.6. Chaque clé sera générée par son détenteur sous la forme d'un mot de passe, afin de garantir qu'il en a, seul, connaissance. Ce mot de passe est d'une complexité adaptée au contexte : au moins 14 caractères, dont au moins 2 chiffres et au moins 1 caractère spécial.

Les personnels techniques chargés du déploiement et du bon fonctionnement du système de vote électronique ne peuvent détenir les clés de chiffrement.

En cas de dysfonctionnement informatique résultant d'une attaque du système par un tiers, d'une infection virale, d'une défaillance technique ou d'une altération des données, le bureau de vote centralisateur aura compétence, après avis du représentant du prestataire, pour prendre toute mesure d'information et de sauvegarde et notamment pour décider la suspension, l'arrêt, ou la reprise des opérations de vote après autorisation du Centre de Gestion de la Fonction Publique territoriale de la Seine-Maritime.

Seuls les membres des bureaux de vote auront accès à la liste d'émargement pendant le scrutin, à des fins de contrôle de déroulement de scrutin.

ARTICLE 12 : DELAI DE RECOURS ET CONSERVATION DES DONNÉES

Les contestations sur la validité des opérations électorales sont portées, dans un délai de cinq jours à compter de la proclamation des résultats devant le président du bureau de vote centralisateur, devant l'autorité auprès de laquelle l'instance (CST, CAP, CCP) est constituée, puis, le cas échéant, devant la juridiction administrative.

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique territoriale de la Seine-Maritime conserve sous scellés, pendant un délai de deux ans, les fichiers supports, les matériels de vote, les fichiers d'émargement, de résultats et de sauvegarde. La procédure de décompte des votes doit, si nécessaire, pouvoir être exécutée de nouveau.

Au terme de ce délai de deux ans, sauf lorsqu'une action contentieuse a été engagée, le Centre de Gestion de la Fonction Publique territoriale de la Seine-Maritime procède à la destruction des fichiers supports. Seuls sont conservés les listes de candidats avec déclarations de candidatures et professions de foi, les procès-verbaux de l'élection ainsi que les actes de nomination des membres des bureaux de vote.

Le Conseil d'Administration, à l'unanimité, adopte les modalités d'organisation du vote électronique définies aux articles 1 à 12 du présent rapport.



V. MISSIONS OPTIONNELLES

2022-DEL-087 : MISSION OPTIONNELLE - POLE « SANTE/PREVENTION » - CREATION D'UNE MISSION D'EXPERTISE - MANAGEMENT DU RISQUE AMIANTE AU SEIN DES COLLECTIVITES TERRITORIALES - INFORMATION ET AUTORISATION

ÉTAIENT PRÉSENTS :

Mesdames Mélanie BOULANGER, Claudine BRIFFARD, Joëlle DOUBET, Blandine LEFEBVRE, Marie-Françoise LOISON, Françoise UNDERWOOD, Christine LEDUN, Anne-Emilie RAVACHE, Messieurs Patrick CALLAIS, Jean CHOMANT, Bastien CORITON, Jean-François MAYER, Jacques DELLERIE, Pierre PELTIER, Jean-Claude WEISS

ÉTAIENT REPRÉSENTÉS :

- Madame Claude LEUMAIRE (pouvoir à Monsieur Jean-Claude WEISS)
- Madame Martine VIALA (pouvoir à Madame Françoise UNDERWOOD)
- Madame Annic DESSAUX (pouvoir à Monsieur Patrick CALLAIS)
- Monsieur Nicolas BERTRAND (pouvoir à Madame Blandine LEFEBVRE)
- Monsieur Christophe BOUILLON (pouvoir à Monsieur Jean CHOMANT)
- Monsieur François ROGER (pouvoir à Monsieur Jean-François MAYER)

ABSENTS NON REPRÉSENTÉS :

- Madame Elisa CAVELIER
- Monsieur Eric HERBET
- Monsieur Laurent JACQUES

Madame Anne-Emilie RAVACHE informe que le Pôle « Santé/Prévention » du Centre de Gestion propose aux collectivités affiliées et non affiliées la mise en œuvre, dans un cadre pluridisciplinaire, d'actions de protection de la Santé, de la Sécurité et des conditions de travail des salariés, grâce à l'intervention conjointe des médecins du travail, des infirmier(es) en santé au travail et des intervenants pour la prévention des risques professionnels (IPRP). Ensemble, ces intervenants aident les collectivités à construire une politique de santé/sécurité au travail, adaptée aux risques des collectivités du département.



Dans ce cadre, le Centre de Gestion a développé un certain nombre de missions d'expertise dans les domaines de l'ergonomie, de la psychologie du travail, du conseil en matière d'hygiène et de sécurité et dans l'élaboration des documents d'évaluation des risques.

Madame RAVACHE souligne qu'il est proposé de développer une nouvelle mission d'accompagnement des collectivités dans le domaine des risques liés à l'amiante.

Les risques chimiques et ceux liés aux agents cancérogènes, mutagènes et reprotoxiques (C.M.R) font partie des risques professionnels considérés comme prioritaires dans le cadre du « Plan santé au travail dans la Fonction Publique 2022-2025 ».

Parmi ces agents C.M.R, l'amiante, fibre minérale naturelle dont l'inhalation peut provoquer des pathologies graves (cancer, maladies respiratoires) constitue un risque avéré pour la santé des usagers des services publics et des agents territoriaux.

Or, par sa complexité et ses enjeux (en termes de préservation de la santé, de coût, d'image, et de dialogue social notamment), la mise en œuvre effective de la prévention des risques liés aux matériaux contenant de l'amiante, en application de la réglementation en vigueur, peut constituer une véritable problématique pour certaines collectivités.

En effet, du repérage de la présence d'amiante dans les bâtiments ou équipements, à la mise en œuvre des mesures pour protéger les agents et s'assurer de la conformité aux obligations réglementaires toujours plus strictes en la matière, beaucoup de questions peuvent se poser pour les employeurs publics (quelle formation pour quels agents ? quand réaliser des mesures d'empoussièrement ? quel suivi mettre en place en interne ? quels documents obligatoires et à quelles échéances ? ...).

Madame RAVACHE précise que dans le cadre de ses actions d'accompagnement à la prévention des risques professionnels, le Centre de Gestion est aujourd'hui en capacité de proposer une mission d'expertise permettant, aux collectivités qui le jugent utile, de bénéficier d'une aide méthodologique à l'élaboration de leur démarche de management du risque amiante.

Cette mission optionnelle comprendrait :

- Une sensibilisation au risque amiante pour un maximum de 25 agents par session (cadres, assistants de prévention, agents susceptibles d'être en contact avec l'amiante dans l'exercice de leurs missions),
- Une présentation dynamique du cadre réglementaire général et de la circulaire du 28 juillet 2015 concernant spécifiquement la gestion du risque amiante au sein de la Fonction Publique,



- Une analyse des démarches et documents de référence existants relatifs à l’amiante dans la collectivité (dossier technique amiante, ...), et des préconisations sur-mesure visant le respect des règles en vigueur en la matière, en incluant une visite d’un site pour rendre les conseils délivrés plus concrets et opérationnels,
- Une restitution (optionnelle mais recommandée) permettant de faire, en présentiel, le bilan de la mission et de répondre si nécessaire aux questions résultant de l’analyse.

Ainsi, la collectivité disposerait de tous les éléments pour bâtir ou consolider son plan de management du risque amiante, et pouvoir le mettre en œuvre de manière efficace. La présence de l’autorité territoriale et/ou d’un élu référent lors de la sensibilisation et de la restitution serait vivement recommandée.

Cette mission serait proposée sur devis, établi en fonction de la taille de la collectivité et de sa complexité (nombre de bâtiments, etc ...), aux tarifs suivants :

	COLLECTIVITES AFFILIEES	COLLECTIVITES NON AFFILIEES
Sensibilisation et Analyse (demi-journée)	300 €	365 €
Sensibilisation et Analyse (journée)	485 €	590 €
Rédaction du compte-rendu (demi-journée)	190 €	233 €
Rédaction du compte-rendu (journée)	380 €	465 €
Restitution physique au sein de la collectivité	72,10 €/ heure	87,30 €/heure

Ainsi, pour une collectivité affiliée de taille moyenne (150 agents), dont la composition des services nécessiterait une intervention d’une journée et demie en présentiel au sein de l’établissement, et trois jours de rédaction hors site ainsi qu’une restitution physique de deux heures, le coût total de la mission, à titre purement indicatif et sous réserve du devis détaillé, pourrait être de 2069,20 €.

Naturellement, au-delà de cette mission spécifique, notre établissement poursuivrait son rôle de conseil ponctuel aux collectivités dans ce domaine.



Il est toutefois très important de souligner que cette mission ne se substituerait en aucun cas aux obligations réglementaires incombant aux employeurs publics en matière d'amiante, notamment :

- Aux formations obligatoires,
- Aux diagnostics de repérage et aux mesures atmosphériques,
- À l'établissement du Document Unique d'Evaluation des Risques Professionnels,
- Aux démarches et documents propres au suivi médical particulier des agents exposés (exemple : remise de la fiche individuelle d'exposition).

Madame RAVACHE souligne qu'elle constituerait néanmoins une assistance experte et un soutien méthodologique précieux pour mener à bien l'ensemble des étapes requises pour la prévention du risque amiante.

Le Conseil d'Administration, à l'unanimité :

- Autorise la création de la mission optionnelle « Management du risque amiante » dans les conditions définies par le présent rapport,
- Décide que cette mission pourra être sollicitée par les collectivités affiliées et non-affiliées et que chaque sollicitation fera l'objet d'un devis préalable,
- Décide d'appliquer les tarifs suivants pour cette mission (valeur 2022) :

	COLLECTIVITES AFFILIEES	COLLECTIVITES NON AFFILIEES
Sensibilisation et Analyse (demi-journée)	300 €	365 €
Sensibilisation et Analyse (journée)	485 €	590 €
Réaction du compte-rendu (demi-journée)	190 €	233 €
Rédaction du compte-rendu (journée)	380 €	465 €
Restitution physique au sein de la collectivité	72,10 €/ heure	87,30 €/heure



ANNEXE DE LA DELIBERATION 2022-DEL-087

CA du 30/09/2022 – Annexe au Rapport n°12



Mission d'expertise
« Management du
Risque Amiante » au
sein des Collectivités



Proposition de mission

Introduction

- ✓ Objectif de la mission :
 - Permettre aux collectivités territoriales de mieux appréhender la réglementation amiante et de connaître leurs obligations vis-à-vis de ce risque en tant que donneurs d'ordres et employeurs.
 - Permettre aux collectivités de créer un plan de management du risque amiante.



DEROULEMENT DE LA PRESENTATION

- ✓ Objectif de la mission
- ✓ Amiante : les enjeux au sein des collectivités
- ✓ Amiante : le contexte
- ✓ Déroulement de la mission d'expertise
- ✓ La tarification de la mission



Amiante: les enjeux

- Problème de santé publique ET de santé au travail
- Le contexte : un danger passé, présent, futur!
- Prévention du risque amiante = 1 objectif du 4 ème plan national santé environnement 2020-2024,
- Prévention du risque amiante = 1 des objectifs du Plan Santé au Travail de la FP pour 2022-2025,
- Un rôle majeur : en tant qu'employeurs, les collectivités territoriales doivent protéger leurs propres agents, exposés ou travaillant à proximité des lieux d'intervention susceptibles de dégager des fibres d'amiante.





Amiante: le contexte

- o L'usage de l'amiante est interdit en France depuis le 1^{er} janvier 1997.
- o SUMER 2017 « enquête Surveillance médicale des expositions des salariés aux risques professionnels »:
 - ✓ pour l'amiante : 0,5 % de l'ensemble des salariés publics ou privés objets de l'enquête seraient exposés.
 - ✓ La proportion de travailleurs exposés au risque amiante est de :
 - 0,6 % pour la fonction publique territoriale
 - 0,5 % pour le secteur privé
 - 0,4 % pour la fonction publique de l'Etat
 - 0,1 % pour la fonction publique hospitalière.



Déroulement de la mission

- 1-Sensibilisation succincte sur la base du PPT de la sensibilisation amiante existante.
- 2-Présentation du cadre réglementaire et de la circulaire du 28/07/2015 concernant la gestion du risque amiante au sein de la Fonction Publique : la collectivité appréhendera l'ensemble des actions qui lui incombent.
- 3-Analyse documentaire amiante existante (DTA + fiche récapitulative, Rapport Amiante Avant Travaux, plan de formation) : visite de site possible pour regarder si les préconisations des diagnostiqueurs sont respectées.
- 4-Préconisations pour épauler les collectivités à respecter les recommandations et directives de la circulaire du 28/07/2015 : la collectivité aura toutes les clés pour bâtir son plan d'action du « management » du risque amiante.



Amiante: l'actualité

- De nombreux travaux mettent en lumière l'exposition aux fibres d'amiante possible lors de situations de travail rencontrées au sein de nos collectivités, comme par exemple:
 - ✓ L'étude de la Direction Générale de la Santé de 2016-2017 sur les expositions aux fibres d'amiante lors d'opérations mécanisées d'entretien de dalles de sol vinyle amiante
 - ✓ ..qui a aboutit à la recommandation R514 pour entretenir les dalles vinyles en amiante en sécurité (adoptée le 21/02/22 par le Comité Technique National- secteurs activités de services)
- Révision en cours de la directive 2009/148/CE du 30 novembre 2009 concernant la protection des travailleurs contre les risques liés à une exposition à l'amiante pendant le travail
- 2 arrêtés à paraître relatifs au repérage de l'amiante dans le domaine d'activité des immeubles non-bâti :

1) La recherche des matériaux et produits contenant de l'amiante dans les ouvrages de génie civil, infrastructures de transport et réseaux divers (consultation des instances compétentes prévue au 1^{er} semestre 2022)

2) La recherche d'amiante environnemental dans les sols et roches en place



Un danger passé, présent, futur!

1-Sensibilisation succincte

- ✓ Les risques de l'amiante: les thèmes abordés seront..
 - Définition
 - L'amiante dans les bâtiments et ouvrages
 - Les risques pour la santé et l'environnement
 - Les principales obligations des donneurs d'ordres et employeurs
 - Les conséquences juridiques et financières





2-Le cadre réglementaire

- En tant que donneur d'ordre, l'autorité territoriale a des obligations qui s'inscrivent dans l'obligation générale de prévention donnée par l'article R4412-92 du Code du Travail.
- Chaque employeur public est tenu à une obligation générale de résultat en matière de protection de la santé et de la sécurité des personnes (agents et travailleurs) placées sous son autorité : selon le décret 85-603 du 10 juin 1985 modifié (article 2-1 « les autorités territoriales sont chargées de veiller à la sécurité et à la protection de la santé des agents placés sous leur autorité »).
- Pour l'amiante :

Circulaire du 28/07/2015 relative aux dispositions applicables en matière de prévention du risque d'exposition à l'amiante dans la fonction publique



4- Préconisations

- o Cette étape permet de lister les actions d'améliorations à mettre en œuvre de façon à répondre à la circulaire du 28/07/2015.
- o A l'issue de cette phase de la mission, la collectivité pourra intégrer l'ensemble des actions au sein d'un plan d'action pour assurer un réel management du risque amiante pérenne.
- o Les liens avec la fiche entreprise et le DUEVRP seront rappelés pour alimenter la partie « risque chimique » dont fait partie l'amiante.
- o L'association des conseillers/assistants de prévention est nécessaire pour le déploiement du plan d'action en interne des collectivités > proposition de cette association en conditions préalables (harmonisation avec la mission DUJ). De plus, la circulaire rappelle que l'autorité territoriale doit associer les représentants du personnel, les conseillers/assistants de prévention dans cette démarche de prévention du risque amiante.



3-L'analyse documentaire

Après une présentation sur l'orientation juridique de la collectivité (travaux de régie ou bien transfert exclusif vers une entreprise extérieure) :

- Faire le point sur les documents existants (DTA et fiche récapitulative, affichage obligatoires)

Si absence de documents obligatoires, conseils pour se doter des documents réglementaires

- Analyser les documents existants: compréhension des conclusions des diagnostiqueurs et conseils pour mise en application
- Plan de formation : analyses selon les besoins (travaux en régie) et conseils
- Visite de site possible (un site au choix): vérification de la mise en application des conclusions du diagnostiqueur au sein du DTA du bâtiment visité



La tarification de la mission

Tarifs en rouge : collectivités affiliées
Tarifs en noir : collectivités non affiliées

Analyse:

- Expertise demi-journée : **300€ / 365€**
- Expertise journée : **485€ / 590€**

Livrable:

- Rédaction du compte-rendu (demi-journée) : **190€ / 233€**
- Rédaction du compte-rendu (journée) : **380 € / 465€**

En option, une restitution physique auprès des personnes que la collectivité souhaite associer peut être réalisée au tarif de **72,10€/h (87,30€)**

Tarif horaire : 72,10€ cf harmonisation des tarifs du service PRP





VI. FONCTIONNEMENT INTERNE

2022-DEL-088 : FONCTIONNEMENT INTERNE - CONSEIL D'ADMINISTRATION - REGLEMENT INTERIEUR - MODIFICATION - AUTORISATION

ÉTAIENT PRÉSENTS :

Mesdames Mélanie BOULANGER, Claudine BRIFFARD, Joëlle DOUBET, Blandine LEFEBVRE, Marie-Françoise LOISON, Françoise UNDERWOOD, Christine LEDUN, Anne-Emilie RAVACHE, Messieurs Patrick CALLAIS, Jean CHOMANT, Bastien CORITON, Jean-François MAYER, Jacques DELLERIE, Pierre PELTIER, Jean-Claude WEISS

ÉTAIENT REPRÉSENTÉS :

- Madame Claude LEUMAIRE (pouvoir à Monsieur Jean-Claude WEISS)
- Madame Martine VIALA (pouvoir à Madame Françoise UNDERWOOD)
- Madame Annic DESSAUX (pouvoir à Monsieur Patrick CALLAIS)
- Monsieur Nicolas BERTRAND (pouvoir à Madame Blandine LEFEBVRE)
- Monsieur Christophe BOUILLON (pouvoir à Monsieur Jean CHOMANT)
- Monsieur François ROGER (pouvoir à Monsieur Jean-François MAYER)

ABSENTS NON REPRÉSENTÉS:

- Madame Elisa CAVELIER
- Monsieur Eric HERBET
- Monsieur Laurent JACQUES

Monsieur Jean-Claude WEISS rappelle que, conformément à l'article 27 du décret n° 85-643 du 26 juin 1985 modifié relatif aux Centres de Gestion, le Conseil d'Administration a, par délibération du 4 novembre 2020, arrêté son règlement intérieur.

Monsieur WEISS précise que ce document doit aujourd'hui être modifié pour prendre en compte les nouvelles dispositions entrées en vigueur le 1^{er} juillet dernier, à la suite de la promulgation de l'ordonnance n°2021-1310 et du décret n°2021-1311 du 7 octobre 2021 portant réforme des règles de publicité, d'entrée en vigueur et de conservation des actes pris par les collectivités territoriales et leurs groupements.



En substance, ces deux textes organisent, pour les communes de + 3 500 habitants auxquelles les CDG sont assimilés, la publicité et la conservation obligatoires sur leur site internet des délibérations, décisions et actes réglementaires de portée générale. Il supprime également le compte-rendu des séances de l'assemblée délibérante ainsi que le recueil des actes administratifs, précise le contenu du procès-verbal (PV) des séances, prévoit la publication rapide d'une liste des délibérations après la séance et rend obligatoire la tenue d'un registre « papier » dans lequel sont compilés les originaux des PV.

Monsieur WEISS souligne que l'introduction de ces modifications dans le règlement intérieur nous donne également l'occasion de mettre à jour la procédure de mise à disposition aux membres du Conseil d'Administration, sous forme dématérialisée, des rapports et documents à examiner en séance.

Le Conseil d'Administration adopte le règlement intérieur modifié du Conseil d'Administration, tel que présenté à l'appui de la présente délibération, et autorise sa mise en application à compter du 1^{er} octobre 2022.

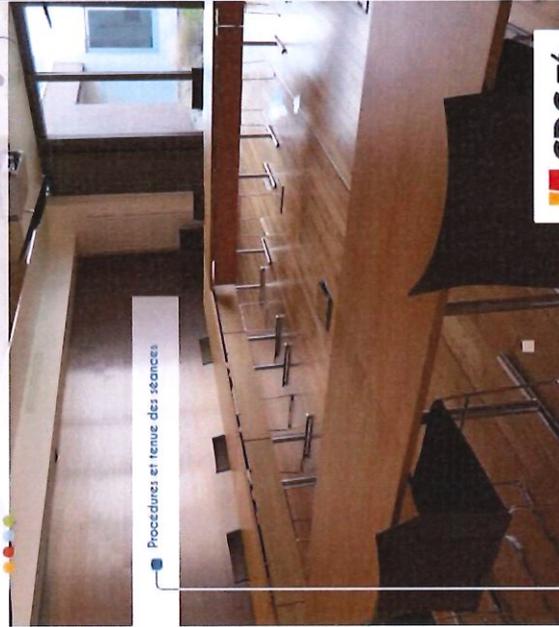


ANNEXE DE LA DELIBERATION 2022-DEL-088

Règlement intérieur

CA du 30/09/2022 - Annexe au Rapport n°13

du Conseil d'Administration du CDG76



Le CDG76 vous informe

S o m m a i r e

- PROCÉDURES PRÉPARATOIRES AUX SÉANCES 5
- TENUE DES SÉANCES 7
- DEBATS ET VOTE DES DELIBERATIONS 9
- DISPOSITIONS DIVERSES 12
- ANNEXES 13

Préambule

La loi n° 83-633 du 26 juillet 1983 modifiée, portant dispositions relatives à la Fonction Publique Territoriale a institué, en application du chapitre II, Titre V du livre IV du code général de la fonction publique (CGFP), un centre de gestion de la fonction publique territoriale, a été institué pour le département de la Seine-Maritime.

Les Centres de Gestion sont des établissements publics locaux à caractère administratif, dirigés par un Conseil d'Administration. Le Conseil d'Administration règle par ses délibérations les affaires du centre.

Le Conseil d'Administration du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Seine-Maritime est composé de 21 membres représentant les communes et de 3 membres représentant les établissements publics locaux.

Le décret d'application n°85-643 du 26 juin 1985 modifié a défini les règles de fonctionnement applicables aux Centres de Gestion, et prévoit en son article 27, que le Conseil d'Administration arrête son règlement intérieur.

En précisant les modalités relatives au fonctionnement du Conseil d'Administration, le présent règlement répond à cette obligation.

Vu le Code général de la Fonction Publique (CGFP), notamment ses articles L452-1 à L452-46.

Vu le Code général des Collectivités Territoriales (CGCT), notamment ses articles D1131-1 à D1131-3.

Vu le décret n°85-643 du 26 juin 1985 modifié, notamment son article 27.





Procédures préparatoires aux séances

Article 1 : Périodicité des séances

Le Conseil d'Administration se réunit au moins deux fois par an, à l'initiative de son Président. Il est également convoqué dans les deux mois suivant la demande présentée par un tiers de ses membres.

Article 2 : Convocation

La convocation aux réunions du Conseil d'Administration est établie par le Président. Elle indique les questions portées à l'ordre du jour par le Bureau et précise la date, l'heure et le lieu de la réunion.

Elle est adressée aux membres titulaires par écrit, à leur résidence administrative ou, sur leur demande, à leur domicile, au moins cinq jours francs avant la date fixée pour la séance.

En cas d'urgence, le délai de convocation peut être abrégé par le Président, sans toutefois être inférieur à trois jours.

Les membres suppléants sont avisés de la tenue de la réunion par une lettre d'information adressée dans les mêmes délais.

La convocation des membres titulaires et l'information des membres suppléants peuvent être valablement transmises par voie dématérialisée, dès lors que les administrateurs et les administratrices auront formulé ce choix et communiqué au Président l'adresse électronique à laquelle ils souhaitent recevoir les documents.

Un rapport l'ordre du jour et les rapports sur les affaires soumises à délibération est joint adressé par voie dématérialisée aux membres du Conseil d'Administration au moins cinq jours francs avant la date de la réunion. Toutefois, des rapports urgents dont la préparation n'aurait pas permis un envoi dans les cinq jours francs, pourront être transmis plus tardivement ou déposés en séance. Leur examen n'interviendra qu'après décision de leur inscription à l'ordre du jour du conseil, selon les modalités prévues à l'article 10.

Ces envois peuvent se faire par courrier ou après accord expresse de chaque membre du Conseil d'Administration par voie dématérialisée. Ces envois dématérialisés sont transmis à l'adresse électronique communiquée par chaque membre du Conseil d'Administration. Un lien numérique permet l'accès aux rapports et documents annexes.

Chaque membre titulaire empêché à une réunion du Conseil d'Administration doit en informer sans délai son suppléant, ainsi que le Président du Centre qui convoque immédiatement le suppléant.

Dans ce cas, les délais de convocation prévus pour les membres titulaires, ne sont pas applicables pour les suppléants.



Article 3 : Bureau

Le Président du Conseil d'Administration est Président du Bureau.

Le Bureau est composé du Président, des Vice-présidents, du Secrétaire et, le cas échéant, d'un ou plusieurs membres élus par le Conseil d'Administration.

Le Secrétaire du Bureau est désigné secrétaire de séance. Il rédige les procès-verbaux de séance.

Le Directeur du Centre assiste le Secrétaire de séance dans sa mission et assure pour son compte, le secrétariat administratif de la séance du Bureau.

L'ordre du jour des séances du Conseil d'Administration est établi par le Bureau et est arrêté par le Président.

Des propositions d'inscription à l'ordre du jour peuvent être formulées par un membre du Bureau ou par un tiers des membres du Conseil d'Administration.

Article 4 : Accès aux dossiers

Tout membre du Conseil d'Administration peut, durant les cinq jours précédant le jour de la séance, consulter les dossiers devant faire l'objet d'une délibération. Dans ce cadre, les élus ne peuvent recevoir d'information directement de l'administration concernée. La demande d'intervention devra intervenir sous couvert du Président.

Article 5 : Questions écrites et orales

Des questions écrites peuvent être adressées par les membres du Conseil d'Administration au Président qui en assure réception et y répond par oral à l'occasion de la plus proche séance du Conseil d'Administration. La question et la réponse sont consignées au procès-verbal de séance.

Des questions orales ayant trait aux affaires du Centre de Gestion peuvent être exposées en séance par les membres du Conseil d'Administration. Le Président, à défaut un Vice-président, y répond en séance, sauf si la réponse appelle une étude particulière. Dans ce cas, la réponse sera apportée par le Président lors de la séance suivante.



Tenue des séances

Article 6 : Présidence

Les réunions du Conseil d'Administration sont présidées par le Président du Centre de Gestion.

- En cas d'absence ou d'empêchement du Président, la présidence est assurée par le 1^{er} vice-président.
- En cas d'absence simultanée du Président et du 1^{er} vice-président, par le 2^{ème} vice-président.
- En cas d'absence simultanée du Président et des deux premiers vice-présidents, par le 3^{ème} vice-président.
- En cas d'absence simultanée du Président et des trois premiers vice-présidents, par le 4^{ème} vice-président.

Le Président, et à défaut celui qui le remplace, assure la présidence du Conseil d'Administration. Le Président fait respecter le présent règlement, ouvre la séance, dirige les débats, accorde la parole, maintient l'ordre, assure la police de l'Assemblée, rappelle le cas échéant les contours au point de l'ordre du jour soumis au vote, met aux voix les propositions et les délibérations, décompte le scrutin, en proclame les résultats et prononce la clôture de la séance.

Dans les séances où le compte administratif est débattu, le Conseil d'Administration désigne son Président de séance pour la durée du débat et le vote qui y fait suite.

Article 7 : Accès aux séances

Les séances du Conseil d'Administration ne sont pas publiques. Le Président peut cependant appeler devant le Conseil d'Administration toute personne extérieure au service à l'Assemblée dont l'audition serait de nature à éclairer les débats.

Le Directeur du Centre assiste aux séances du Conseil d'Administration et il peut, en tant que de besoin, se faire accompagner de chefs de service ou de Responsables.

Sous l'autorité du Président et du Secrétaire de séance, le Directeur, secondé le cas échéant par un ou plusieurs collaborateurs, assure le secrétariat administratif des séances ainsi que les tâches nécessaires au bon fonctionnement du Conseil d'Administration.

Le receveur du centre assiste aux séances du Conseil d'Administration. Il y assiste sans voix délibérative.

Les fonctionnaires présents ne prennent la parole que sur invitation expresse du Président et restent tenus à l'obligation de réserve.





Article 8 : Quorum

Le Conseil d'Administration ne peut siéger que si le quorum est atteint, c'est-à-dire si la moitié au moins de ses membres sont présents ou représentés lors de l'ouverture de la réunion. On entend par membre présent, tout membre titulaire assistant physiquement à la séance. On entend par membre représenté, tout membre titulaire remplacé par son suppléant, par son suppléant, sur son mandat de représentation, ou par un administrateur suppléant, sur son mandat de représentation. Les modalités précitées à l'article 8. La présence des administrateurs et administrateurs est consignée sur une feuille de présence annexée au procès-verbal de la séance.

Lorsque le quorum n'est pas atteint, une nouvelle convocation est envoyée dans le délai de huit jours aux membres du Conseil d'Administration qui siègent alors valablement, quel que soit le nombre des membres présents ou représentés.

Article 9 : Empêchement - Suppléance - Procuration

L'administrateur ou l'administrateur titulaire empêché d'assister à une séance est remplacé par son/sa suppléant(e) qui doit informer en vue de le/la représenter.

En cas d'empêchement du suppléant, le vote par procuration est admis. Chaque membre présent titulaire ou suppléant ne peut disposer que d'une seule procuration. Les procurations doivent parvenir au Président avant le début de la séance. Dans l'hypothèse où un membre présent en séance est dans l'obligation de quitter celle-ci, il lui est possible de donner procuration pour le reste de la séance à un membre présent.

Les procurations ne sont valables que pour une seule séance et sont révoquées à tout moment.

Débats et vote des délibérations

Article 10 : Déroulement de la séance

Les membres présents peuvent disposer auprès de l'administration, à leur arrivée en séance, d'un support numérique nominatif (tablette) leur permettant d'accéder à leur espace numérique personnel contenant l'ensemble des rapports et documents soumis à examen.

Le Président ouvre la séance en procédant à l'appel nominal des membres. Il énonce les procurations réceptionnées avant la séance et reçoit, le cas échéant, celles détenues par les membres présents. Il constate le quorum et proclame la validité de la tenue de la séance.

Il rappelle l'ordre du jour adressé aux membres du Conseil d'Administration. Le cas échéant, il sollicite l'accord du Conseil d'Administration pour l'inscription à l'ordre du jour de rapports urgents *transmis dans un délai inférieur à cinq jours ou déposés* sur table ».

Il fait adopter l'ordre du jour définitif de la séance et accorde la parole en cas de réclamation ou d'observation sur celui-ci.

L'ordre du jour adopté, le Président ou, par délégation, les Vice-présidents ou membres du Bureau, aborde les points qui y figurent et les soumet à délibération du Conseil d'Administration.

Chaque affaire mise en débat fait l'objet d'un rapport à caractère délibératif ou informatif.

Article 11 : Amendements

Des amendements aux rapports et aux projets de délibération peuvent être proposés sur toute affaire mise en discussion. Ils doivent alors être transmis au Président préalablement au vote de la délibération. Dans ce cas, le Président met aux voix l'amendement puis la délibération éventuellement amendée.

Article 12 : Débats ordinaires

Le Président accorde la parole à tout membre du Conseil d'Administration qui le demande.

Les membres du Conseil d'Administration prennent la parole dans l'ordre déterminé par le Président qui peut interrompre l'orateur au-delà de cinq minutes d'intervention et l'inviter à conclure brièvement.

Article 13 : Débats budgétaires

Le budget est proposé par le Président, ou le Vice-président ou un membre du Bureau désigné, et voté par le Conseil d'Administration par chapitre et, si le Conseil d'Administration le décide, par article.

Un débat a lieu au Conseil d'Administration sur les orientations générales du budget (débat d'orientations budgétaires) dans les deux mois précédant l'ouverture de celui-ci. Ce débat ne donne pas lieu à délibération mais est mentionné au procès-verbal de la séance.

Article 14 : Suspension de séance

Toute demande de suspension de séance formulée par un membre du Conseil d'Administration est de droit. Le Président en fixe la durée.

Article 15 : Vote

Le Conseil d'Administration prend ses décisions à la majorité des membres présents ou représentés. Le mode de votation habituel est la main levée. Au dénombrement, le Conseil d'Administration peut faire le choix de voter au scrutin public par appel nominal ou au scrutin secret. Il décide de recourir à ces deux modes de votation, sur proposition du Président ou sur celle d'un tiers des membres présents. Dans ce cas, le Conseil d'Administration doit se prononcer à la majorité absolue.

S'il s'agit d'une nomination devant faire l'objet d'un vote à bulletin secret prévu par la législation, ou la réglementation en vigueur, le Président en informe le Conseil d'Administration.

En cas de partage des voix, excepté en cas de scrutin secret, le vote du Président est prépondérant.

Article 16 : Procès-verbal

Sous la responsabilité du Président et du Secrétaire, un relevé des décisions prises au cours des séances du Conseil d'Administration est établi dans les huit jours qui suivent les séances. Ce document consigne les conclusions des votes et fait l'objet d'une diffusion sur le portail internet du Centre de Gestion.

Cette diffusion fait l'objet d'une information sur le tableau d'affichage du Centre de Gestion. La consultation des délibérations du Conseil d'Administration a lieu au secrétariat de Direction. Cette procédure a vocation à assurer la publicité des actes du Centre de Gestion.

Un procès-verbal de séance est rédigé, sous la responsabilité du secrétaire de séance. Ce document comporte la date et l'heure de la séance, le nom du Président et des membres présents ou représentés, le quorum, l'ordre du jour, les rapports et délibérations, le nom des votants pour chaque délibération (en l'absence d'unanimité), ainsi qu'un résumé des discussions, avis et opinions exprimés.

Ce document est soumis à l'approbation des élus présents à l'occasion de la séance suivante. Arrêté et signé du Président et du secrétaire de séance, ce document fait l'objet d'une publication sur le site internet du Centre de Gestion dans la semaine qui suit la séance au cours de laquelle il a été arrêté.



Article 17 : Compte-rendu

Le compte-rendu des séances est établi sous l'autorité du Président, par le Secrétaire de séance assisté par le Directeur du Centre qui assure le secrétariat administratif. Le compte-rendu reprend l'intégralité des rapports et conclusions des débats et des votes. Il est approuvé lors de la séance suivante et signé par le Président et le Secrétaire de séance. Le Président notifie le compte-rendu de séance aux membres du Conseil d'Administration et à l'agent comptable.

Le compte-rendu est transmis pour information aux membres suppléants du Conseil d'Administration. Les séances du Conseil d'Administration peuvent être enregistrées.

Article 18.7 : Extraits des délibérations. Liste des délibérations

Les extraits des délibérations transmis au Préfet mentionnent le nombre des membres présents et représentés, et font état du respect du quorum. Ils comportent, en outre, la liste des objets de la délibération et indiquent le sens de la décision du Conseil d'Administration. Ils sont signés par le Président ou son représentant.

Les délibérations sont classées dans un registre par ordre chronologique. Elles font l'objet d'une numérotation.

Une liste des délibérations est affichée à la porte du Centre de Gestion et publiée sur le site internet de l'établissement dans la semaine qui suit la séance. Cette liste comporte la date de la séance et l'objet des délibérations ; elle fait mention du sens des votes de la majorité des membres présents (adoptés, rejetés, ajournés...).

Les délibérations sont transmises au Préfet par voie dématérialisée après signature du Président et du secrétaire de séance.

Article 18 : Registre

Un registre papier, comportant les délibérations ainsi que les décisions éventuellement prises par le Président en vertu de la délégation qu'il a reçue du Conseil d'Administration, est tenu à jour par le Président. Les originaux des délibérations et décisions ainsi que le procès-verbal y sont consignés dans l'ordre chronologique et par numéro à l'intérieur d'une même séance. Un feuillet clôture chaque séance. Il comporte la signature du Président et du secrétaire de séance.

Article 19 : Commissions

Des commissions peuvent être constituées pour étudier des questions particulières soumises au Conseil d'Administration. Leur création, leur objet et leur mode de fonctionnement sont fixés par le Conseil d'Administration.

Dispositions diverses

Article 20 : Modifications du règlement

Le présent règlement intérieur pourra, à tout moment, faire l'objet de modifications à la demande et sur proposition du Président ou d'un tiers des membres du Conseil d'Administration.

Article 21 : Application du règlement

Le présent règlement est applicable dès son approbation et sera notifié à chaque membre titulaire et suppléant du Conseil d'Administration. Le règlement est soumis à adoption à chaque renouvellement du conseil d'administration dans les trois mois qui suivent son installation.

Règlement intérieur
Annexes



Annexe I : Modèle de convocation aux réunions du Conseil d'Administration 14
Annexe II : Modèle de bulletin de participation aux réunions du Conseil d'Administration 15
Annexe III : Modèle de feuille de présence 16





ANNEXE I
Modèle de convocation aux réunions du Conseil d'Administration

Isneauville, le

XXXXXXXXXX
XXXXXXXXXX
XXXXXXXXXX
XXXXXXXXXX

• OBJET :
Conseil d'Administration
Convocation

• SERVICE ÉMETTEUR :
Direction

• DOSSIER SUIVI PAR :
XXXXXXXXXX
02.35.59

• N° :
02.35.59

• PIÈCE jointe (1)
• Bulletin réponse

Xxxxxxx,
J'ai l'honneur de vous inviter à participer à la réunion du Conseil d'Administration du Centre de Gestion qui se tiendra le :

DATE + HEURE
Au siège du Centre de Gestion,
40 Allée de la Renée à ISNEAUVILLE

L'ordre du jour de cette séance ainsi que les rapports et projets de délibération vous seront transmis dans les délais prévus au règlement intérieur, sur votre espace numérique personnel. Un message électronique (mail) vous informera de cette transmission.

Dans le cas où vous auriez un empêchement, il vous appartient d'en informer personnellement et sans délai votre suppléant ou, à défaut de disponibilité de celui-ci, de donner pouvoir à un élu présent de votre choix (1 seul pouvoir par personne).

Vous trouverez sous ce pli un bulletin-réponse de participation à retourner au Centre de Gestion.

Je vous prie de croire, xxxxxxxxx, en l'assurance de ma considération distinguée.

Le Président,
Jean-Claude WEISS

ANNEXE II
Modèle de bulletins de participation aux réunions du Conseil d'Administration

CDG 76

RÉUNION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION
Séance du XX/XX/20 à XXH

BULLETIN-RÉPONSE
À RETOURNER AU CENTRE DE GESTION
40 Allée de la Renée
ISNEAUVILLE
CS 58072
76335 BOIS-GUILAUME Cedex
02.35.59.2222
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX@cg76.fr

Je soussigné(e)

Qualité

Participera

Sera représenté(e) par mon suppléant

Donne pouvoir (uniquement si mon suppléant n'est pas disponible) à mes lieux et place pour voter en

Fait à le (signature)

ANNEXE III
Modèle de feuille de présence

CDG 76

CONSEIL D'ADMINISTRATION DU DATE
LISTE D'EMBARQUEMENT
(par ordre alphabétique des titulaires)

TITULAIRES	SUPPLÉANTS
Nicolas BERTRAND	Gerard CELIN
Christophe BOUILLON	Baptiste BETHAMNIL
Mathilde BOUJANGIER	Julia LESAGE
Claudine BIFFARD	Dominique HENRIEU
Patrick CALLAIS	Marie-Claude BEAUFILS
Jean CHOMANT	Christine DECHAMPS
Bastien CORTON	Isabelle BELGHACHEM
Annie DESSAUX	Chantal COURCOT
Joséphine DOUBET	Sophie SCHNEIDER
Eric HERBET	Frédérique COOL
Laurent JACQUES	Isabelle VANDERCAUCLAIRE
Blanchine LEFEBVRE	Sauvage COUTRY
Claude LEBLAIRE	Isabelle HUNGLER
Marc-François MAYER	Pascal GOLAIS
Martial ORIN	Jacques DELLEIRE
Pierre FELTER	Georges MOLLY
Marianne POUSSIER-WINSBACK	Elsa CAVELIER
Anne-Emilie BAVACHE	Michel BARBIER
François ROGER	Virginie RIVIERE
Françoise UNDERWOOD	Denis MEUVILLE
Martine VASSE	Christine LEDUN
Martine VALA	François TERCE
Jean-Claude WEISS	Virginie CAROLO-LUTROT

**2022-DEL-089 : FONCTIONNEMENT INTERNE - ORGANIGRAMME DES SERVICES -
TABLEAU DES EMPLOIS BUDGETAIRES - MODIFICATION - AUTORISATION****ÉTAIENT PRÉSENTS :**

Mesdames Mélanie BOULANGER, Claudine BRIFFARD, Joëlle DOUBET, Blandine LEFEBVRE, Marie-Françoise LOISON, Françoise UNDERWOOD, Christine LEDUN, Anne-Emilie RAVACHE, Messieurs Patrick CALLAIS, Jean CHOMANT, Bastien CORITON, Jean-François MAYER, Jacques DELLERIE, Pierre PELTIER, Jean-Claude WEISS

ÉTAIENT REPRÉSENTÉS :

- Madame Claude LEUMAIRE (pouvoir à Monsieur Jean-Claude WEISS)
- Madame Martine VIALA (pouvoir à Madame Françoise UNDERWOOD)
- Madame Annic DESSAUX (pouvoir à Monsieur Patrick CALLAIS)
- Monsieur Nicolas BERTRAND (pouvoir à Madame Blandine LEFEBVRE)
- Monsieur Christophe BOUILLON (pouvoir à Monsieur Jean CHOMANT)
- Monsieur François ROGER (pouvoir à Monsieur Jean-François MAYER)

ABSENTS NON REPRÉSENTÉS :

- Madame Elisa CAVELIER
- Monsieur Eric HERBET
- Monsieur Laurent JACQUES

En application des dispositions du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT) et du Code Général de la Fonction Publique (CGFP) il appartient au Conseil d'Administration de créer et de supprimer les emplois au sein de l'établissement en fonction notamment de son activité et de l'organisation des services.

Les propositions de modifications du tableau des effectifs qui vous sont présentées font suite aux avancements de grade intervenus au 1^{er} juillet dernier (+ un avancement à intervenir au 1^{er} octobre 2022 et un avancement au 1^{er} décembre 2022), conformément à la délibération du Conseil d'Administration du Centre de Gestion en date du 27 juin 2022.

I - Ajustements liés aux évolutions statutaires

Des agents du Centre de Gestion ont fait l'objet d'une proposition d'inscription par le Président au tableau d'avancement à un grade supérieur, en application des Lignes Directrices de Gestion de l'établissement.



Leur nomination, intervenue au 1^{er} juillet, pour certains d'entre eux ou devant intervenir dans le courant du dernier trimestre de l'année pour d'autres, engendre la modification du tableau des emplois budgétaires comme suit :

- **Création d'un poste d'adjoint administratif principal de 1^{ère} classe** au service « Médecine professionnelle » du Pôle "Santé/Prévention" et **suppression d'un poste d'adjoint administratif principal de 2^{ème} classe,**
- **Création de deux postes de rédacteurs principaux de 1^{ère} classe** au Pôle "Finances et Moyens Généraux" et **suppression de deux postes de rédacteurs principaux 2^{ème} classe,**
- **Création d'un poste de rédacteur principal de 1^{ère} classe (50 % à l'unité « Retraites et 50 % au service "Juridique, Documentation et Instances disciplinaires" du Pôle "Assistance statutaire aux collectivités" et suppression d'un poste de rédacteur principal de 2^{ème} classe,**
- **Création d'un poste d'adjoint administratif principal de 1^{ère} classe à l'unité « accueil » au Pôle "Finances et Moyens Généraux »" et suppression d'un poste d'adjoint administratif principal de 2^{ème} classe, au 1^{er} octobre 2022,**

Il est précisé par ailleurs que la nomination d'un agent sur le grade d'adjoint administratif principal de 2^{ème} classe à compter du 1^{er} décembre 2022 au service « Assurances et Instances médicales » du Pôle "Assistance Statutaire », est sans incidence puisque celui-ci est affecté sur un poste de rédacteur. Dès lors, aucune modification du tableau des emplois budgétaires n'est nécessaire pour cette nomination.

II - Ajustements liés à un toilettage du tableau des emplois budgétaires

Plusieurs postes vacants, créés au fil des années pour les besoins des services, existent actuellement au tableau des emplois budgétaires. Certains d'entre eux n'ont pas vocation à être pourvus à court ou même à moyen terme dans la configuration actuelle des services et compte tenu des missions qui sont celles du Centre de Gestion. N'ayant pas d'utilité pour le moment, il est proposé de les supprimer afin, d'une part, de mettre en adéquation l'effectif théorique avec l'effectif réel des services et, d'autre part, de simplifier la lecture du tableau des emplois budgétaires.

Il en va ainsi des postes suivants :

- Un poste d'Attaché territorial à la Direction. Ce poste, qui n'a jamais été occupé, a été créé début 2020 pour recruter un responsable interne des ressources humaines ; ce poste n'est plus nécessaire aujourd'hui compte tenu de la réorganisation des services.
- Un poste d'Attaché territorial au pôle Finances et Moyens Généraux. Ce poste, qui n'a jamais été occupé, a été créé en son temps pour recruter un chef du service des finances. Or, cette fonction est aujourd'hui assurée par le responsable de pôle.



- Un poste de rédacteur au pôle Emploi territorial. Ce poste, inoccupé depuis de nombreuses années, n'a pas d'intérêt actuellement compte tenu des missions du pôle et du volume d'activité du service Animation de l'emploi.
- Un poste d'attaché territorial au pôle Assistance statutaire. Ce poste, occupé jusqu'en juillet 2021, n'a plus vocation à être pourvu. Il s'agissait d'un emploi d'adjoint au chef de service. Or, la titulaire de ce poste, nommée chef de service, est en mesure de cumuler les deux fonctions.

Le Comité Technique de Service, réuni le 23 septembre 2022, a émis un avis favorable à l'unanimité à ces propositions.

Le Conseil d'Administration, à l'unanimité :

- Autorise les modifications de l'organigramme proposées dans le rapport ci-dessus, à la date des nominations des agents dans leur nouveau grade,
- Procède à la création et à la suppression des postes mentionnés ci-après :

Pôle/service	Poste supprimé	Poste créé
Pôle « Santé/Prévention » Service « médecine professionnelle »	Adjoint administratif principal de 2 ^{ème} classe	Adjoint administratif principal de 1 ^{ère} classe
Pôle « Finances et Moyens Généraux » Service « Paies »	Rédacteur principal de 2 ^{ème} classe	Rédacteur principal de 1 ^{ère} classe
Pôle « Finances et Moyens Généraux » Cellule « Comptabilité »	Rédacteur principal de 2 ^{ème} classe	Rédacteur principal de 1 ^{ère} classe
Pôle « Assistance Statutaire » Service Juridique, Documentation et Instances disciplinaires (50 %) et Unité « Retraites » (50 %)	Rédacteur principal de 2 ^{ème} classe	Rédacteur principal de 1 ^{ère} classe
Pôle « Finances et Moyens Généraux » Unité « Accueil »	Adjoint administratif principal de 2 ^{ème} classe	Adjoint administratif principal de 1 ^{ère} classe
Direction Générale	Attaché territorial	
Pôle « Finances et Moyens Généraux »	Attaché territorial	
Pôle « Emploi Territorial »	Rédacteur Principal de 1 ^{ère} classe Territorial	
Pôle « Assistance Statutaire »	Attaché territorial	



ANNEXE DE LA DELIBERATION 2022-DEL-089

CA du 30/09/2022 – Annexe au Rapport n°14

CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION
PUBLIQUE TERRITORIALE
ORGANIGRAMME DES SERVICES APRES
DELIBERATION DU 30 SEPTEMBRE 2022

DIRECTION	Situation au 27 juin 2022				Situation au 30 Septembre 2022			
	EMPLOIS	EMPLOIS CREEES	EMPLOIS POURVUS	GRADES	EMPLOIS CREEES	EMPLOIS POURVUS	GRADES	OBSERVATIONS
	Directeur Général des Services	1	1			1		
	Directeur Général Adjoint des Services	1	0			1		poste vacant
	Assistante de Direction	1	1	Rédacteur principal de 1ère classe		1		
	Assistante Administrative	1	1	Adjoint administratif principal de 1ère classe		1		Poste occupé par un adjoint administratif consécutivement à un changement d'affectation au 01/07/2022
	SOUS-TOTAL	4	3			4	SOUS-TOTAL	3
SERVICES RATTACHES A LA DIRECTION								
Service "Communication et développement"	Responsable communication et développement	1	1	Attaché		1		
Webdesigner	Webdesigner	1	1	Rédacteur Principal de 2ème classe		1		poste occupé par un agent contractuel - article 3-3-2°
Chargé de communication	Chargé de communication	1	1	Rédacteur		1		poste occupé par un agent contractuel - article 3-3-2°
Cellule Ressources Humaines	Cellule Ressources Humaines	1	0	Attaché		0		Poste supprimé au 1er octobre 2022
Responsable Ressources Humaines	Responsable Ressources Humaines	1	0	Rédacteur		1		poste vacant créés par délibération du 12 mars 2020
Assistant Ressources Humaines	Assistant Ressources Humaines	1	1	Rédacteur		1		
Mission "Coordination Régionale des Centres de Gestion Normands"	Mission "Coordination Régionale des Centres de Gestion Normands"	1	0	Attaché		0		Affectation d'un juriste sur ce poste
« Consultant/auditeur en organisation »	« Consultant/auditeur en organisation »	1	1	Attaché		1		
Mission DPD Mutualisée	Mission DPD Mutualisée	1	1	Attaché		1		
Chargé de mission DPD mutualisée	Chargé de mission DPD mutualisée	7	4			6	SOUS-TOTAL	5
	TOTAL DIRECTION ET SERVICES RATTACHES	11	7			10	TOTAL DIRECTION ET SERVICES RATTACHES	8



EMPLOIS	Situation au 27 juin 2022		Situation au 30 Septembre 2022		OBSERVATIONS		
	GRADES	EMPLOIS CREEES	EMPLOIS POURVUS	GRADES		EMPLOIS CREEES	EMPLOIS POURVUS
Responsable de pôle	Attaché principal	1	1	1	1	1	poste partagé avec la responsabilité du service "Finances"
Unité "Moyens Internes"	SOUS-TOTAL	1	1	SOUS-TOTAL	1	1	
Responsable logistique et achats	Technicien principal de 1ère classe	1	1	Technicien principal de 1ère classe	1	1	
Accueil							
1 agent d'accueil	Adjoint administratif principal de 2ème classe	1	1	Adjoint administratif principal de 2ème classe	1	1	50% Assistance interne des services
1 agent d'accueil / assistance interne	Adjoint administratif principal de 1ère classe	1	1	Adjoint administratif principal de 1ère classe	1	1	Création d'un poste d'adjoint administratif principal de 1ère classe qui sera pourvu le 1er octobre 2022 et suppression du poste d'adjoint administratif principal de 2ème classe à cette même date
Maintenance							50% Gestion des carrières et instances paritaires
Chargé de maintenance et de l'entretien	Adjoint technique principal de 1ère classe	1	1	Adjoint technique principal de 1ère classe	1	1	
Unité informatique	SOUS-TOTAL	4	4	SOUS-TOTAL	5	4	
Responsable informatique	Technicien principal de 1ère classe	1	1	Technicien principal de 1ère classe	1	1	
Chargé de support et services des systèmes d'information	Technicien principal de 2ème classe	1	1	Technicien principal de 2ème classe	1	1	poste occupé par un agent contractuel - article 3-3-2'
	SOUS-TOTAL	2	2	SOUS-TOTAL	2	2	
Unité "Archives"							
Responsable "Archives"	Attaché principal de conservation du patrimoine	1	1	Attaché principal de conservation du patrimoine	1	1	
Archivistes	Assistant de conservation du patrimoine principal de 2ème classe	3	2	Assistant de conservation du patrimoine principal de 2ème classe	3	2	dont 1 emploi occupé par un agent contractuel Article L. 332-8 2'
	Rédacteur	1	1	Rédacteur	1	1	
	SOUS-TOTAL	5	4	SOUS-TOTAL	5	4	
Service Finances							
Chef de service	Attaché	1	0	Attaché	0	0	Poste supprimé au 1er octobre 2022
Comptabilité							
Responsable cellule "Comptabilité"	Rédacteur Principal de 2ème classe	1	1	Rédacteur Principal de 1ère classe	1	1	Création d'un poste de rédacteur principal de 1ère classe (avancement de grade au 1er juillet 2022) et suppression du poste de rédacteur principal de 2ème classe
Comptable / recettes - dépenses	Adjoint administratif principal de 1ère classe	1	1	Adjoint administratif principal de 1ère classe	1	1	Poste occupé par 1 agent contractuel Article L. 332-8 2' sur le grade d'adjoint administratif
Paies							
Responsable Cellule "Paies"	Rédacteur Principal de 1ère classe	1	1	Rédacteur Principal de 1ère classe	1	1	Création d'un poste de rédacteur principal de 1ère classe (avancement de grade au 1er juillet 2022) et suppression du poste de rédacteur principal de 2ème classe
Gestionnaire de paies et d'opérations comptables	Rédacteur Principal de 2ème classe	1	1	Rédacteur Principal de 1ère classe	1	1	
Gestionnaire de paies	Rédacteur	2	2	Rédacteur	2	2	
	SOUS-TOTAL	7	5	SOUS-TOTAL	6	5	
	TOTAL PÔLE MOYENS GÉNÉRAUX	19	16	TOTAL PÔLE MOYENS GÉNÉRAUX	19	16	



POLE "ASSISTANCE STATUTAIRE"		Situation au 27 juin 2022			Situation au 30 Septembre 2022		
EMPLOIS	GRADES	EMPLOIS CREES	EMPLOIS POURVUS	GRADES	EMPLOIS CREES	EMPLOIS POURVUS	OBSERVATIONS
Responsable de pôle	Attaché principal	1	1	Attaché principal	1	1	
Assistante	Rédacteur			Rédacteur	1	1	Requalification du poste d'assistante du Service "Juridique, documentation et instances disciplinaires" en Assistante du pôle "Assistance Statutaire"
		SOUS-TOTAL			2	2	
Service "Juridique, documentation et instances disciplinaires"							
Chef de service	Attaché	1	1	Attaché	1	1	poste occupé par 1 agent contractuel - article 3-3,2°
Assistante	Rédacteur	1	1				Poste transféré auprès du responsable de pôle
Gestionnaire	Rédacteur principal de 1ère classe	1	1	Rédacteur principal de 1ère classe	1	1	
Unité "Conseil Juridique"							
Juristes / Conseillers statutaires	Attaché	4	4	Attaché	4	3	3 postes occupés par des agents contractuels article 3-3,2° (pour information, 1 agent en détachement pour mandat électif) Changement d'affectation d'un juriste sur le poste de consultant/auditeur en organisation poste modifié après accord du CA du 26/06/2022
Assistant juridique	Rédacteur principal de 2ème classe	0,5	0,5	Rédacteur principal de 1ère classe	0,5	0,5	agent affecté à 17,5/35èmes à l'unité retraites et 17,5/35èmes au Service Juridique et de Documentation Création d'un poste de rédacteur principal de 1ère classe (avancement de grade au 1er juillet 2022) et suppression du poste de rédacteur principal de 2ème classe (0,5 sur ce poste)
Unité "Documentation" bibliothécaire / documentaliste	Bibliothécaire principal	1	1	Bibliothécaire principal	1	1	
		SOUS-TOTAL			7,5	6,5	



suite POLE " ASSISTANCE STATUTAIRE "		Situation au 27 juin 2022			Situation au 30 Septembre 2022		
EMPLOIS	GRADES	EMPLOIS CREEES	EMPLOIS POURVUS	GRADES	EMPLOIS CREEES	EMPLOIS POURVUS	OBSERVATIONS
<u>Service "Assurances statutaires et Instances Médicales Statutaires"</u> Chef de service	Attaché principal	1	1			1	
<u>Unité "Contrat groupe d'assurances statutaires"</u> Chargés de gestion du contrat groupe	Rédacteur principal de 1ère classe Rédacteur principal de 2ème classe	1 1	1 1			1 1	
<u>Unité "Secrétariat de la commission de réforme"</u> Gestionnaire des dossiers et du secrétariat de la commission de réforme	Rédacteur principal de 1ère classe	1	1			1	
<u>Unité "Secrétariat du Comité Médical"</u> Médecin	Médecin Hors classe	0,12	0,12		0,12	0,12	poste correspondant à 4.20/35èmes occupé par 1 agent contractuel - article 3-3.2°
Gestionnaires des dossiers du Comité Médical	Rédacteur principal de 1ère classe Rédacteur	1 1	1 1			1 1	L'emploi sera occupé par un adjoint administratif principal de 2ème classe à compter du 1er décembre 2022
<u>Unité "Retraites"</u> Responsable unité "Retraites"		6,12	6,12	SOUS-TOTAL	6,12	6,12	
Suppléant CNBRACL	Rédacteur principal de 1ère classe Rédacteur principal de 2ème classe	1 0,5	1 0,5			1 0,5	agent affecté à 17,5/35èmes à l'unité retraites et 17,5/35èmes au Service Juridique et de Documentation Création d'un poste de rédacteur principal de 1ère classe (avancement de grade au 1er juillet 2022) et suppression du poste de rédacteur principal de 2ème classe (0,5 sur ce poste)
<u>Service "Gestion des carrières et des instances paritaires"</u> Chef de service		1,5	1,5	SOUS-TOTAL	1,5	1,5	
<u>Unité "Gestion des carrières et des instances paritaires"</u> Adjointe au chef de service / gestionnaire de carrières	Attaché principal	1	1			1	
Gestionnaires de carrières	Attaché Rédacteur principal de 2ème classe Rédacteur	1 3 1	0 Attaché 3 1		0	3 1	Poste supprimé au 1er octobre 2022
Assistante du service / secrétariat CAP / gestionnaire de carrières	Adjoint administratif Rédacteur	1 1	0 Adjoint administratif 1			0 1	Le poste d'adjoint administratif sera supprimé lors de la titularisation de l'agent au 1er avril 2023
<u>Unité "Procédures internes de recrutement et gestion du droit syndical"</u> Gestionnaire de carrières / Suivi des décharges d'activité syndicale et autorisations d'absence syndicale pour les collectivités de moins de 50 agents	Rédacteur principal de 1ère classe	1	1			1	
		9	7	SOUS-TOTAL	8	7	
	TOTAL POLE ASSISTANCE STATUTAIRE	26,12	24,12	TOTAL POLE ASSISTANCE STATUTAIRE	25,12	23,12	83



POLE "EMPLOI TERRITORIAL"	Situation au 27 juin 2022			Situation au 30 Septembre 2022			OBSERVATIONS
	EMPLOIS	EMPLES CRES	EMPLES POURVUS	EMPLES CRES	EMPLES POURVUS	EMPLES CRES	
Responsable de pôle Assistante	Attaché principal	1	1	Attaché principal	1	1	
	Adjoint administratif principal de 2ème classe	1	1	Adjoint administratif principal de 2ème classe	1	1	
	SOUS-TOTAL	2	2	SOUS-TOTAL	2	2	
Mission: "Reclassement/Maintien dans l'emploi/Handicap/Mobilité" Conseiller "Reclassement/Maintien dans l'emploi/Handicap/Mobilité"	Attaché principal	1	1	Attaché principal	1	1	
	SOUS-TOTAL	1	1	SOUS-TOTAL	1	1	
Service: "Concours" Chef de service chargé de l'organisation et de la planification des épreuves Chargé de la coordination de l'activité du service Chargé de l'organisation des épreuves de concours Chargé du recensement des besoins de recrutement et de la gestion de la liste d'aptitude	Attaché	1	1	Attaché	1	1	
	Rédacteur principal de 2ème classe	1	1	Rédacteur principal de 2ème classe	1	1	
	Rédacteur principal de 1ère classe	1	1	Rédacteur principal de 1ère classe	1	1	
	Adjoint administratif principal de 1ère classe	1	1	Adjoint administratif principal de 1ère classe	1	1	
	SOUS-TOTAL	4	4	SOUS-TOTAL	4	4	
Service: "recrutement/bourse de l'emploi et missions temporaires" Chef de service Chargé du développement et la gestion administrative de l'offre de service « missions temporaires »	Attaché	1	1	Attaché	1	1	
	Adjoint administratif principal de 1ère classe	1	1	Adjoint administratif principal de 1ère classe	1	1	Poste occupé par un adjoint administratif
	SOUS-TOTAL	2	2	SOUS-TOTAL	2	2	
Service: "Animation de l'emploi" Chef de service	Rédacteur principal de 1ère classe	1	0	Rédacteur principal de 1ère classe	0	0	Poste supprimé au 1er octobre 2022
	SOUS-TOTAL	1	0	SOUS-TOTAL	0	0	
Promotion de la fonction publique territoriale Chargé de la promotion de la Fonction Publique Territoriale	Rédacteur Principal de 2ème classe	1	1	Rédacteur Principal de 2ème classe	1	1	
	SOUS-TOTAL	1	1	SOUS-TOTAL	1	1	
Prospective et données sociales Chargé de développement des données sociales	Rédacteur Principal de 2ème classe	1	1	Rédacteur Principal de 2ème classe	1	1	poste occupé par un rédacteur (mobilité interne) au 16 mars 2022
	SOUS-TOTAL	3	2	SOUS-TOTAL	2	2	
TOTAL PÔLE EMPLOI TERRITORIAL	TOTAL PÔLE EMPLOI TERRITORIAL	12	11	TOTAL PÔLE EMPLOI TERRITORIAL	11	11	



SERVICES EXTERIEURS	Situation au 27 juin 2022			Situation au 30 Septembre 2022		
	EMPLOIS	EMPLES CREEES	EMPLES POURVUS	EMPLES CREEES	EMPLES POURVUS	OBSERVATIONS
Agents Intercommunaux	Secrétaire de mairie - catégorie A	1	1	1	1	
	Rédacteur	1	1	1	1	
	SOUS-TOTAL	2	2	2	2	
	TOTAL GENERAL EMPLOIS BUDGETAIRES	101,69	87,52	98,69	89,69	



2022-DEL-090 : FONCTIONNEMENT INTERNE - REGIME INDEMNITAIRE TENANT COMPTE DES FONCTIONS, DES SUJETIONS, DE L'EXPERTISE ET DE L'ENGAGEMENT PROFESSIONNEL (RIFSEEP) - DISPOSITIONS COMPLEMENTAIRES ET EVOLUTION - AUTORISATION

ÉTAIENT PRÉSENTS :

Mesdames Mélanie BOULANGER, Claudine BRIFFARD, Joëlle DOUBET, Blandine LEFEBVRE, Marie-Françoise LOISON, Françoise UNDERWOOD, Christine LEDUN, Anne-Emilie RAVACHE, Messieurs Patrick CALLAIS, Jean CHOMANT, Bastien CORITON, Jean-François MAYER, Jacques DELLERIE, Pierre PELTIER, Jean-Claude WEISS

ÉTAIENT REPRÉSENTÉS :

- Madame Claude LEUMAIRE (pouvoir à Monsieur Jean-Claude WEISS)
- Madame Martine VIALA (pouvoir à Madame Françoise UNDERWOOD)
- Madame Annic DESSAUX (pouvoir à Monsieur Patrick CALLAIS)
- Monsieur Nicolas BERTRAND (pouvoir à Madame Blandine LEFEBVRE)
- Monsieur Christophe BOUILLON (pouvoir à Monsieur Jean CHOMANT)
- Monsieur François ROGER (pouvoir à Monsieur Jean-François MAYER)

ABSENTS NON REPRÉSENTÉS :

- Madame Elisa CAVELIER
- Monsieur Eric HERBET
- Monsieur Laurent JACQUES

Monsieur WEISS fait savoir que, par délibérations en date des 11 Septembre 2017 et 7 décembre 2018, le Conseil d'Administration a défini les principes généraux d'attribution et d'évolution du Régime Indemnitaire tenant compte des Fonctions, des Sujétions, de l'Expertise et de l'Engagement Professionnel (RIFSEEP), dont il a décidé la mise en œuvre à compter du 1^{er} Octobre 2017.

Monsieur WEISS rappelle que le RIFSEEP des agents du Centre de Gestion est composé de deux indemnités : L'Indemnité de Fonction, de Sujétion et d'Expertise (IFSE) qui, appliquée dès 2017, représente une enveloppe indemnitaire globale de 583 000 € (valeur 2021) et le Complément Individuel Annuel (CIA), institué en 2021 pour un montant de 20 000 €.

Si l'IFSE a fait l'objet ces dernières années de plusieurs évolutions catégorielles, aucune n'a eu fondamentalement pour objet la revalorisation des montants de référence définis en 2017 et liés aux diverses fonctions exercées.



Monsieur WEISS indique que, dans sa délibération du 11 septembre 2017 instaurant le RIFSEEP, le Conseil d'Administration prévoyait que :

« Pour l'ensemble des agents, les montants de référence de l'IFSE (pour la partie niveau de responsabilité et expertise du poste), feront l'objet d'un réexamen au minimum, tous les quatre ans, le Conseil d'Administration étant appelé, s'il en décide ainsi, à fixer un nouveau montant de référence ».

Cinq années après son entrée en application, Monsieur WEISS propose, au travers de ce rapport et du projet de délibération qui y est associé, une revalorisation de la part « fonction » de l'IFSE selon plusieurs critères :

- Une revalorisation générale et uniforme pour tous les agents
- Une revalorisation spécifique pour les agents dont l'indice est inférieur au SMIC (indice 352)
- Une revalorisation spéciale pour les encadrants

1) Une revalorisation générale pour tous les agents

Dans le cadre d'un dialogue constructif, Monsieur WEISS et les représentants du personnel ont évoqué, ces derniers mois, la possibilité d'une revalorisation de la part « fonction » de l'IFSE, revalorisation devant tenir compte de l'érosion monétaire intervenue depuis 5 ans. Afin de privilégier les agents exerçant les fonctions les plus opérationnelles, les représentants du personnel ont émis le souhait que cette augmentation soit uniforme, c'est-à-dire que son montant soit le même pour tous quelle que soit la fonction exercée.

Ce point de vue, qui ne correspond pas véritablement à l'esprit originel du RIFSEEP fondé sur une gratification hiérarchisée des agents, peut néanmoins s'entendre dans un contexte inflationniste dont les effets sont vécus par tous avec acuité.

Aussi, après échanges entre Monsieur WEISS et les représentants du personnel, il est proposé au Conseil d'Administration une augmentation de l'IFSE de 35€ bruts par agent et par mois. Les montants de référence des différents groupes de fonction seraient donc réévalués de la manière suivante, précision faite que ceux-ci demeureraient largement en-deçà des montants maxima autorisés par décret :



Groupe de fonction	Montant mensuel de référence de la part « Fonction » de l'IFSE Valeur 2017	Revalorisation uniforme	Montant mensuel de référence de la part « Fonction » de l'IFSE Valeur 01/10/2022	Augmentation en %
A1 Responsables de Pôle	598,35 €	35 €	633,35 €	+ 5,8 %
A1 Médecin conseil	1 137,45	35 €	1 172,45 €	+ 3,08 %
Médecins collaborateurs	1 085 €	35 €	1 120 €	+ 3,23 %
Médecins diplômés	1 185 €	35 €	1 220 €	+ 2,95 %
Médecins collaborateurs + 3 ans	1 185 €	35 €	1 220 €	+ 2,95 %
Médecins diplômés + 3 ans	1 285 €	35 €	1 320 €	+ 2,73 %
A2 Responsables de service Chargés de missions transversales Chefs de projet Responsables d'expertise spécifique	414,75 €	35 €	449,75 €	+ 8,4 %
A3 Coordonnateur d'activités Chargé d'expertise	400,15 €	35 €	435,15 €	+ 8,7 %
A4 Agent opérationnel	348,10 €	35 €	383,10 €	+ 10 %



B1 Responsable service / unités	356,10 €	35 €	391,10 €	+ 9,8 %
B2 Agent en expertise	345,70 €	35 €	380,70 €	+ 10,1 %
B3 Agent opérationnel	302,20 €	35 €	337,20 €	+ 11,6 %
C1 Agent avec missions transversales Agent en expertise	288,70 €	35 €	323,70 €	+ 12,1 %
C2 Agent opérationnel	258,30 €	35 €	293,30 €	+ 13,6 %

L'enveloppe budgétaire nécessaire à cette augmentation serait de l'ordre de 42 000 € en année pleine. Une telle décision nécessiterait de déroger à la règle posée par le Conseil d'Administration le 11 septembre 2017, selon laquelle les parts « Fonction » et « Expérience professionnelle » de l'IFSE représentent respectivement 80% et 20% du total de l'IFSE (75% et 25% pour les médecins). Cette proportion serait ainsi différente suivant les groupes de fonction compte tenu de la revalorisation uniforme des montants de référence de la seule part « Fonction ».

2) Une revalorisation spécifique pour les agents dont l'indice est inférieur au SMIC

Monsieur WEISS indique que l'augmentation régulière du SMIC depuis deux ans entraîne une stagnation de la rémunération de certains agents en début de carrière. Le SMIC correspondant désormais à l'indice 352 de la grille de la fonction publique, le passage des premiers échelons ne produit donc aucun effet sur la rémunération des agents concernés, celle-ci restant bloquée à l'indice 352.

Il faut ainsi atteindre le 8ème échelon (indice 354) pour les adjoints administratifs pour dépasser l'IM 352 par exemple.

Cette situation, qui évoluera sans doute dans le cadre du travail de rééchelonnement des grilles indiciaires que le Gouvernement s'est promis d'engager, engendre pour le moment une certaine désillusion (pour ne pas dire désenchantement) de la part des agents concernés, dont la rémunération reste bloquée au SMIC durant plusieurs années (9 ans pour les adjoints administratifs).



Cette stagnation apparaît contradictoire avec l'évolution forte des missions et des responsabilités confiées aux agents au cours de leurs premières années de parcours professionnel. Nous observons ainsi qu'il y a une véritable corrélation entre l'accroissement des compétences de l'agent et la durée de son expérience professionnelle, y compris lorsque celui-ci demeure sur le même poste. Il n'est donc pas illégitime que notre établissement puisse tenir compte de cette situation dans le cadre de l'IFSE, en particulier au titre de la part « expérience professionnelle ».

Dès lors, l'idée proposée serait de donner aux agents concernés par le passage à un échelon supérieur dont l'indice resterait inférieur au SMIC, une petite gratification le mois au cours duquel ils sont promus, soit l'équivalent de 3 points d'indice.

Ainsi, tous les agents accédant à un échelon dont l'indice est inférieur à 352 bénéficieraient d'un supplément indemnitaire de 175 € (versé en une seule fois), c'est-à-dire 3 points x 4,85 € (valeur unitaire) x 12 mois. Cette mesure, qui s'appliquerait aux agents titulaires et, le cas échéant, aux agents contractuels, pourrait concerner une quinzaine d'agents. Elle aurait un impact financier limité, de l'ordre de 1 000 € par an, mais serait de nature à donner du sens à la progression de carrière des jeunes agents, notamment pour celles et ceux qui ont réussi un concours. Naturellement, cette mesure serait temporaire, dans l'attente du rééchelonnement des grilles indiciaires de catégorie C.

Comme pour la précédente mesure, une telle décision nécessiterait de déroger à la règle posée par le Conseil d'Administration le 11 septembre 2017, selon laquelle les parts « Fonction » et « Expérience professionnelle » de l'IFSE représentent respectivement 80% et 20% du total de l'IFSE (75% et 25% pour les médecins). Cette proportion serait ainsi différente pour certains agents les mois au cours desquels ils seraient gratifiés du supplément indemnitaire de 175 €. Cette évolution serait applicable à compter du 1^{er} octobre 2022.

3) Une revalorisation spéciale pour les encadrants

Le RIFSEEP du Centre de Gestion a été construit en 2017 sur le fondement des montants indemnitaires alloués aux agents dans le cadre du régime de primes existant précédemment (IFTS, IEMP, IAT...). Ce régime d'indemnités était davantage basé sur le grade et l'expertise des agents que sur les fonctions qu'ils exerçaient.

Monsieur WEISS constate que les responsables de pôle, de service et d'unité ne sont pas véritablement gratifiés pour les fonctions d'encadrement et de management qu'ils assument. Or, celles-ci sont primordiales dans un établissement en plein développement.

A titre d'exemple, entre la responsable d'un service de 7 agents et l'un des agents qu'elle encadre, il n'y a que 27 € / mois d'écart de régime indemnitaire.

En soi, cette faible différence ne favorise pas la prise de responsabilité et nous constatons, plus particulièrement depuis que le taux de chômage est en baisse et que nous tendons vers le plein emploi, des difficultés réelles à attirer au Centre de Gestion des cadres de qualité. Il y a par ailleurs un risque émergent de voir de bons éléments quitter notre établissement pour des raisons financières.



Sur ces fonctions spécifiques d’encadrement, nous connaissons enfin un petit décrochage salarial par rapport aux collectivités environnantes.

La proposition serait donc de revaloriser la part « Fonction » de l’IFSE des responsables de pôle, de service et d’unité, soit 14 agents au total, à proportion du nombre d’agents encadrés. Ainsi, le système pourrait être le suivant :

- Pour les responsables de service et d’unité : l’allocation serait de 20 € / mois / agent encadré directement, avec un minimum de 60 € (que toucherait donc les responsables qui encadrent entre 1 et 3 agents) et un maximum de 180 € (au-delà de 9 agents encadrés le montant resterait donc le même).
- Pour les responsables de pôle : l’allocation serait de 35 € / mois / agent encadré directement, avec un minimum de 175 € et un maximum de 315 € (au-delà de 9 agents encadrés le montant resterait donc le même).

Naturellement, ce critère supplémentaire d’attribution de l’IFSE serait révisable en fonction des évolutions de l’organigramme et du nombre d’agents encadrés par chaque responsable. Cette évolution serait applicable à compter du 1^{er} février 2023. Son coût serait de 27000. € en année pleine.

Ainsi, les propositions contenues dans la première partie de ce rapport peuvent se résumer ainsi :

Montants de référence

Groupe de fonction	Part « Fonction »			Part « Expérience professionnelle »		Total maximum mensuel de l’IFSE de référence	Total maximum annuel de l’IFSE de référence
	Montant mensuel de référence initial Valeur 2017	Montant mensuel revalorisé au 01/10/2022	Montant mensuel de l’indemnité « encadrant » à compter du 01/02/2023	Montant mensuel de référence avant cotation Valeur 2017	Montant unitaire de l’indemnité « échelon < 352 » à compter du 01/10/2022		
A1 Responsables de Pôle	598,35 €	633,35 €	35 € / agent encadré / mois Mini = 175 € Maxi = 315 €	140 €		1 088,35 €	13 060,20 €



A1 Médecin conseil	1 137,45 €	1 172,45 €				1 172,45 €	14 069,40 €
Médecins collaborateurs	1 085 €	1 120 €		370 €		1 490 €	17 880 €
Médecins diplômés	1 185 €	1 220 €		390 €		1 610 €	19 320 €
Médecins col. + 3 ans	1 185 €	1 220 €		70 €		1 590 €	19 080 €
Médecins dipl. + 3 ans	1 285 €	1315 €		390 €		1 705 €	20 460 €
A2 Responsables de service Chargés de missions transversales Chefs de projet Responsables d'expertise spécifique	414,75 €	449.75 €	20 € / agent encadré /mois Mini = 60 € Maxi = 180 €	95 €		724.75 €	8 697 €
A3 Coordonnateur d'activités Chargé d'expertise	400,15 €	435,15 €		92,60 €		527,75 €	6 333 €
A4 Agent opérationnel	348,10 €	383,10 €		80 €		463,10 €	5 557,20 €
B1 Responsable service / unités	356,10 €	391,10 €	20 € / agent encadré / mois Mini = 60 € Maxi = 180 €	82,60 €		653,70 €	7 844,40 €
B2 Agent en expertise	345,70 €	380,70 €		80 €		460,70 €	5 528,40 €
B3 Agent opérationnel	302,20 €	337,20 €		70 €		407,20 €	4 886,40 €
C1 Agent avec missions transversales Agent en expertise	288,70 €	323,70 €		67,60 €	175 € / à chaque échelon si indice < 352	391,30 €	4 695,60 €



C2 Agent opérationnel	258,30 €	293,30 €	60 €	175 € / à chaque échelon si indice < 352	353,30 €	4 239,60 €
--------------------------	----------	----------	------	--	----------	------------

Montant maximum

Groupe de fonction	Part « Fonction »			Part « Expérience professionnelle »		Total maximum mensuel de l'IFSE de référence	Total maximum annuel de l'IFSE de référence
	Montant mensuel de référence initial Valeur 2017	Montant mensuel revalorisé au 01/10/2022	Montant mensuel de l'indemnité « encadrant » à compter du 01/02/2023	Montant mensuel de référence avant cotation Valeur 2017	Montant unitaire de l'indemnité « échelon < 352 » à compter du 01/10/2022		
A1 Responsables de Pôle	860 €	895 €	35 € / agent encadré / mois Mini = 175 € Maxi = 315 €	215 €		1 425 €	17 100 €
A1 Médecin conseil	1 137,45 €	1 172,45 €				1 172,45 €	14 069,40 €
Médecins collaborateurs	1 255 €	1 290 €		415 €		1 705 €	20 460 €
Médecins diplômés	1 355 €	1 390 €		450 €		1 840 €	22 080 €
Médecins Collaborateurs + 3 ans	1 355 €	1 390 €		415 €		1 805 €	21 660 €
Médecins diplômés + 3 ans	1 455 €	1 490 €		450 €		1 940 €	23 280 €



A2 Responsables de service Chargés de missions transversales Chefs de projet Responsables d'expertise spécifique	700 €	735 €	20 € / agent encadré / mois Mini = 60 € Maxi = 180 €	175 €		1090 €	13 080 €
A3 Coordonnateur d'activités Chargé d'expertise	550 €	585 €		140 €		725 €	8 700 €
A4 Agent opérationnel	500 €	535 €		125 €		660 €	7 920 €
B1 Responsable service / unités	532 €	567 €	20 € / agent encadré / mois Mini = 60 € Maxi = 180 €	133 €		880 €	10 560 €
B2 Agent en expertise	425 €	460 €		105 €		565 €	6 780 €
B3 Agent opérationnel	340 €	375 €		85 €		460 €	5 520 €
C1 Agent avec missions transversales Agent en expertise	320 €	355 €		80 €	175 € / à chaque échelon si indice < 352	435 €	5 220 €
C2 Agent opérationnel	280 €	315 €		70 €	175 € / à chaque échelon si indice < 352	385 €	4 620 €

Par ailleurs, Monsieur WEISS propose dans cette délibération d'apporter une modification au groupe de fonction B2.

En effet, consécutivement à la réorganisation du Pôle « Santé/Prévention » conduisant au développement de son périmètre d'actions, le suivi médical de 31 000 agents publics répartis dans 800 collectivités et services de l'Etat, est aujourd'hui assuré par 15 professionnels de santé.



Dans le cadre de leurs missions, ces professionnels de santé s'appuient sur un secrétariat médical, rattaché au service de « médecine professionnelle », composé de quatre secrétaires médicaux et deux assistants administratifs, dont un à mi-temps.

Les postes de secrétaire médical(e) requièrent des capacités d'organisation, une grande autonomie ainsi qu'une expertise dans l'approche des agents, notamment ceux connaissant des difficultés.

L'équipe du secrétariat médical a été renouvelée à la suite du départ de deux agents expérimentés ayant conduit au recrutement de deux nouveaux collaborateurs. Aussi, afin de tenir compte de la nouvelle configuration du service, il apparaît aujourd'hui souhaitable de faire assurer par la secrétaire médicale la plus ancienne un rôle de coordination de l'équipe.

Ce poste ainsi transformé, dénommé « Chargé(e) de coordination de l'activité du service « Médecine professionnelle », intègrerait les fonctions initiales du poste ainsi que le pilotage quotidien de l'activité du service (fiche de poste en annexe) :

Cette évolution permettrait de libérer du temps pour la Responsable du Service qui consacre, par ailleurs, une grande partie de son temps à la mise en place et au suivi des contrats de prestation sociale complémentaire en prévoyance comme en santé.

Dès lors, au regard de la responsabilité, de l'autonomie, de l'expertise et des sujétions qui s'attachent au poste transformé de Chargé(e) de coordination, il apparaît que celui-ci pourrait être classé dans le groupe de fonctions B2 du RIFSEEP (agents en expertise).

La nouvelle composition du groupe de fonctions B2 se déclinerait de la manière suivante :

Groupes	Postes
<p align="center"><u>B2</u></p> <p align="center">Agents en expertise</p> <p align="center">(Cotation comprise entre 7 et 9 points)</p>	Assistant Ressources Humaines
	Infirmière en Santé au travail
	coordonnateur de gestion administrative et budgétaire
	Chargé de coordination de l'activité du Service de « Médecine Professionnelle »
	Technicien Informatique
	Chargée de l'organisation des épreuves de concours
	Chargé de développement des données sociales
	Assistant documentaire/Conseiller statutaire – Suppléant au Responsable de l'Unité « Retraites »
	Gestionnaire au sein de l'unité « contentieux, discipline, déontologie et chômage »



	Gestionnaire de la paie des agents du CDG et des collectivités adhérentes à la mission « Paies »
	Chargée de gestion du contrat groupe « Assurances Statutaires »
	Gestionnaires de carrières
	Gestionnaire des dossiers du secrétariat du Conseil médical
	Chargée d'animation de l'emploi
	Webdesigner

Le Conseil d'Administration, à l'unanimité ;

- Autorise, à compter du 1er octobre 2022, l'augmentation uniforme de 35 € bruts mensuels des montants de référence et des montants maximum de la part « Fonction » de l'IFSE pour tous les groupes de fonction, dans les limites fixées par le présent rapport,
- Autorise, à compter du 1er octobre 2022, la revalorisation spécifique et ponctuelle de la part « Expérience professionnelle » de l'IFSE pour tous les agents de la catégorie C accédant à un nouvel échelon dont l'indice est inférieur à l'indice équivalent au SMIC (352 à la date de la présente délibération). Ce supplément indemnitaire, fixé à 175 € bruts, est uniquement versé le mois au cours duquel l'agent accède à l'échelon supérieur,
- Autorise, à compter du 1er février 2022, la revalorisation spéciale et complémentaire de la part « Fonction » de l'IFSE pour tous les agents des groupes de fonction A1, A2 et B1 assurant des fonctions d'encadrement de personnel, suivant les règles suivantes :
 - o Pour les responsables de service et d'unité : 20 € bruts par mois et par agent encadré directement, avec un minimum de 60 € bruts par mois et un maximum de 180 € bruts par mois,
 - o Pour les responsables de pôle : 35 € bruts par mois et par agent encadré directement, avec un minimum de 175 € bruts par mois et un maximum de 315 € bruts par mois
- Autorise, pour tous les groupes de fonction, la dérogation à la règle posée dans la délibération du 11 septembre 2017 selon laquelle les parts « Fonction » et « Expérience professionnelle » représentent respectivement 80% et 20% de l'IFSE,
- Autorise la transformation d'un poste de secrétaire médicale en poste de Chargé de coordination de l'activité du service de « Médecine Professionnelle » à compter du 1er octobre 2022,
- Autorise, à compter du 1er octobre 2022, le classement de ce poste dans le groupe de fonctions B2, dès lors que le titulaire relève de la catégorie B (cadre d'emplois des Rédacteurs),
- Valide la nouvelle fiche de poste de Chargé de coordination de l'activité du Service de « Médecine Professionnelle » ainsi que celle de la responsable du service de « Médecine Professionnelle » jointes au présent rapport,
- Valide le nouveau tableau des postes par groupes de fonctions joint en annexe



ANNEXE DE LA DELIBERATION 2022-DEL-090

TABLEAU DES POSTES PAR GROUPES DE FONCTION

A COMPTER DU 1^{ER} OCTOBRE 2022

Groupes	Postes
A1 Directeur (Pas de cotation)	Directeur Général des Services Emploi Fonctionnel
A1 Médecins	Médecins de prévention et médecin chargé de l'appui technique du Comité Médical
A1 Responsables de Pôle Responsable de Secteur Membre de l'équipe de Direction (Cotation supérieure à 22 points)	Responsable du Pôle « Assistance Statutaire »
	Responsable du Pôle « Santé/Prévention
	Responsable du Pôle « Moyens Généraux »
	Responsable du Pôle « Emploi Territorial »
A2 Responsables de service Chargés de missions transversales Chefs de projet Responsables d'expertise spécifique (1) Assure l'intérim du responsable du Pôle « Santé/Prévention » (2) Assure l'intérim du responsable du Pôle « Emploi territorial » (Cotation comprise entre 15 et 21 points)	Responsable du Service « Gestion des Carrières et des Instances Paritaires »
	Responsable des Ressources Humaines
	Chargé de mission Coopération régionale
	Responsable du Service « médecine préventive » ⁽¹⁾ , Adjointe à la Responsable de Pôle
	Responsable du Service Prévention des risques professionnels
	Responsable du Service « Communication et Développement »
	Responsable du Service « Assurances Statutaires et Instances Médicalisées »
	Conseiller Reclassement/Maintien dans l'emploi/Handicap/Agents pris en charge ⁽²⁾
	Responsable du service « Concours et examens professionnels »
	Responsable du Service « Archives »
Responsable du Service « Recrutement /missions temporaires »	
Responsable du Service Juridique Documentation et Instances disciplinaires	



Groupes	Postes
<p>A3</p> <p>Coordonnateurs d'activités Chargés d'expertise</p> <p>(Cotation inférieure à 15 points)</p>	Juriste/Conseiller statutaire
	Ingénieur Ergonome
	Ingénieur Hygiène et Sécurité
	Psychologue du travail
	Infirmier(e) en Santé au travail
	Bibliothécaire/Documentaliste
	Chargé de mission DPO Mutualisée
<p>A4</p> <p>Agents opérationnels</p> <p>(Cotation inférieure à 10 points)</p>	Aucun agent
<p>B1</p> <p>Responsables services / unités</p> <p>(Cotation supérieure ou égale à 10 points)</p>	Responsable « Logistique et commande publique »
	Responsable du service « Animation de l'Emploi Territorial »
	Responsable de l'Unité « Paies »
	Responsable de l'unité « Informatique »
	Assistante de Direction/Référente RH Internes
	Responsable de l'Unité « Retraites »
	Responsable de l'Unité « Comptabilité »



Groupes	Postes
<p style="text-align: center;">B2</p> <p style="text-align: center;">Agents en expertise</p> <p style="text-align: center;">(Cotation comprise entre 7 et 9 points)</p>	Assistant Ressources Humaines
	Infirmière en Santé au travail
	Coordonnateur de gestion administrative et budgétaire - Pôle Santé/Prévention
	Chargé de coordination de l'activité du Service de « Médecine Professionnelle »
	Technicien Informatique
	Chargée de l'organisation des épreuves de concours
	Chargé de développement des données sociales
	Assistant documentaire/Conseiller statutaire – Suppléant au Responsable de l'Unité « Retraites »
	Gestionnaire au sein de l'unité « contentieux, discipline, déontologie et chômage »
	Gestionnaire de la paie des agents du CDG et des collectivités adhérentes à la mission « Paies »
	Chargée de gestion du contrat groupe « Assurances Statutaires »
	Gestionnaires des dossiers du secrétariat du « Conseil Médical »
	Gestionnaires de carrières
Chargé d'animation de l'emploi	
Webdesigner	



Groupes	Postes
<p><u>B3</u></p> <p>Agents opérationnels</p> <p>(Cotation inférieure à 7 points)</p>	Archiviste itinérant
	Chargée de la coordination de l'activité du Service concours et examens professionnels
	Assistante au Responsable du Secteur « Juridique et Instances Médicales Statutaires »
	Secrétaire Médicale
	Chargée de Communication
Groupes	Postes
<p><u>C1</u></p> <p>Agents avec missions transversales</p> <p>(Cotation supérieure ou égale à 5 points)</p>	Assistante du Pôle Emploi Territorial
	Assistante Administrative à la Direction
	Chargé d'opérations comptables
	Archiviste Itinérant
	Secrétaire Médicale
	Chargée de gestion administrative et comptable /Assistante au Responsable du Pôle « Santé/Prévention »
	Gestionnaire adjoint des dossiers du secrétariat du « Comité Médical »
	Chargée du recensement des postes et du suivi des listes d'aptitudes au service « Concours » -
	Gestionnaire de recrutement
Gestionnaire de carrière	
<p><u>C2</u></p> <p>Agents opérationnels</p> <p>(Cotation inférieure ou égale à 5 points)</p>	Agent chargé de la maintenance et de l'entretien
	Agent d'accueil/Agent chargé du renfort administratif au sein du service « Gestion des Carrières et des Instances Paritaires »
	Agent d'accueil/Agent polyvalent chargé du renfort administratif des services



ANNEXE DE LA DELIBERATION 2022-DEL-090

CA du 30/07/2022 - Avenue du 14/07/1914 n°13

FICHE DE POSTE

**CHARGE DE COORDINATION
DE L'ACTIVITE DU SERVICE**

Pôle : Santé / Prévention
Service : Médecine Professionnelle
Filière : Administrative
Catégorie : C/B
Cadres d'emplois : Rédacteurs Territoriaux
Coratation grade : Rédacteur Principal 2ème classe / Rédacteur principal 1ère classe
Coratation RIFSEEP : 03 **Rédacteurs Territoriaux**

Lieu de travail : CDG 76 - 40 Allée de la Renée - 76230 DNEAUVILLE
Temps de travail : Temps complet
Horaires de travail : Conformés au règlement du temps de travail

Missions du poste

MISSIONS PRINCIPALES

Sous l'encadrement de la Responsable du service médecine professionnelle, la charge de coordination de l'activité du service « Médecine professionnelle », en sus de ses missions de secrétaire médical, veille à s'assurer de la qualité de travail effectué par l'équipe du secrétariat médical et des relations entretenues avec les collectivités adhérentes à la mission (accueil téléphonique ou physique). Elle assiste la Responsable du service pour impulser une dynamique de travail efficace et participe activement à la bonne marche du service.

Assure les tâches du secrétariat médical à travers notamment :

- La mise à jour de divers bases de données
 - La réalisation de documents administratifs et de tableaux de bord (fiches de procédures administratives, paquettes d'information, rapport divers des médecins de prévention, courriers, etc)
 - La gestion des flux entrants et sortants (courriers, convocations aux visites médicales, mails) tout en assurant leur suivi et la réponse à l'interlocuteur (interne ou externe), ainsi que l'affranchissement du courrier
 - L'établissement et la mise à jour de différents dossiers (InI, classement, photocopies, fax, enregistrement, expédition, etc)
 - La préparation des réunions (les éléments nécessaires à la réunion de l'équipe médicale et les rendez-vous extérieurs avec les médecins de prévention).
- Assure la gestion et l'organisation du temps médical décaoulant entre autres des « plans santé » à travers :
- La programmation des visites médicales individuelles (établissement et gestion des plannings des médecins, gestion des centres de visite, saisie dans le logiciel médecine, etc) et entretiens infirmiers
 - L'organisation et le suivi des missions en milieu professionnel assurés par les médecins, en assurant le suivi des plans santé dans le respect des procédures, en lien avec les IPPP
 - Participer à la mise à jour de la documentation destinée aux médecins
 - Participation à la réalisation de guides pratiques, de procédures, de logigrammes, de l'activité de secrétariat lié à l'activité médicale, afin de faciliter les planifications et de bénéficier de l'autonomie nécessaire à ce poste
 - L'interface avec les collectivités adhérentes à la mission de médecine préventive dans un souci de qualité, telle une relation « clients / fournisseurs ».

Assure la coordination de l'activité quotidienne du secrétariat médical à travers les missions suivantes :

- Coordonner et contrôler l'activité de l'équipe du secrétariat médical

- Optimiser le temps médical dont bénéficient les collectivités au titre de leur adhésion à la prestation en lien avec la Responsable du service « médecine professionnelle ».
- Veiller à la bonne exécution des consignes fixées par la Responsable du service et en cas d'imprévu, mettre en œuvre les actions nécessaires à la bonne coordination des opérations en cours
- Etablir les comptes rendus à destination du Responsable du service pour éclairer celui-ci sur l'activité.

ACTIVITES COMPLEMENTAIRES

- Néant

ACTIVITES ACCESSOIRES

Néant

MOYENS MIS A DISPOSITION

- Logiciel dédié à l'activité
- Matériel bureautique
- Casque téléphone

Spécifications du poste

Une polyvalence est attendue au sein du secrétariat médical afin d'assurer la continuité du service. Les conditions d'exercice des médecins de prévention doit-être prise en compte dans la gestion du temps médical, nécessitant un respect strict des procédures internes (nombre de visites par jour, durée des visites, respect de la pause déjeuner...).

Assurer des tâches quotidiennes de contrôle et la coordination de l'équipe du secrétariat médical par un encadrement fonctionnel.

Tableau de suivi de comptabilité analytique à remplir régulièrement.

Positionnement hiérarchique

SUPERIEUR HIERARCHIQUE DIRECT :

Responsable du service « Médecine Professionnelle »

ENCADREMENT D'AGENTS :

Oui Non



Relations internes et externes

RELATIONS INTERNES :

- Médecins de prévention et infirmiers
- Service « Juridique et Documentation »
- Service « Gestion des Carrières et des Instances Paritaires »

RELATIONS EXTERNES :

- Elus, DGS, DRH au sein des collectivités affiliées et non affiliées adhérentes à la médecine préventive
- Agents des collectivités territoriales affiliées et non affiliées adhérentes à la médecine préventive

Compétences requises

SAVOIRS :

- Connaissance du fonctionnement des collectivités territoriales de Seine-Maritime
- Connaissance de l'activité médicale
- Connaissance des missions de secrétariat : méthodes de classement et d'archivage, accueil du public

SAVOIR FAIRE :

- Maîtrise de l'outil informatique (Word, Excel, Access le cas échéant, logiciel dédié à l'activité du service)
- Capacités organisationnelles fortes
- Capacité à gérer la relation « clients » (gestion de portefeuille)
- Capacité à rendre compte

SAVOIR ÊTRE :

- Rigueur
- Punctualité
- Aptitude à la communication, à l'écoute
- Réserve et discrétion, spécifiquement liée au contexte médical
- Autonomie
- Forte adaptabilité
- Patience et optimisme
- Force de proposition
- Sens de l'organisation
- Garant de l'image du CDG

Environnement de travail

CONSIGNES GÉNÉRALES D'HYGIÈNE, SÉCURITÉ ET PRÉVENTION

Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

EQUIPEMENTS DE PROTECTION INDIVIDUELLE (EPI)

Chaussures de sécurité Gants Lunettes Casque ou de protection Casquette Masque Vêtement de travail Combinaison de Protections Autres équipements de protections spécifiques à l'activité (partalon de travail, blouse courte...) – cf. fiches de données sécurité. *Travaux insalubres définis par l'arrêté du 23 juillet 1947

Formations et habilitations obligatoires liées au poste

- Electricité d'entretien Equipement de travail Produits
- CACES (lesquels) : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.
- Signalisation routière : PSC1 ou SST HACCP

AUTORITE TERRITORIALE

Nom : WEISS
 Prénom : Jean-Claude
 Date : / /
 Signature



**2022-DEL-091 : FONCTIONNEMENT INTERNE - EXERCICE 2022 - BUDGET PRINCIPAL -
DECISION MODIFICATIVE N° 1 - AUTORISATION**

ÉTAIENT PRÉSENTS :

Mesdames Mélanie BOULANGER, Claudine BRIFFARD, Joëlle DOUBET, Blandine LEFEBVRE, Marie-Françoise LOISON, Françoise UNDERWOOD, Christine LEDUN, Anne-Emilie RAVACHE, Messieurs Patrick CALLAIS, Jean CHOMANT, Bastien CORITON, Jean-François MAYER, Jacques DELLERIE, Pierre PELTIER, Jean-Claude WEISS

ÉTAIENT REPRÉSENTÉS :

- Madame Claude LEUMAIRE (pouvoir à Monsieur Jean-Claude WEISS)
- Madame Martine VIALA (pouvoir à Madame Françoise UNDERWOOD)
- Madame Annic DESSAUX (pouvoir à Monsieur Patrick CALLAIS)
- Monsieur Nicolas BERTRAND (pouvoir à Madame Blandine LEFEBVRE)
- Monsieur Christophe BOUILLON (pouvoir à Monsieur Jean CHOMANT)
- Monsieur François ROGER (pouvoir à Monsieur Jean-François MAYER)

ABSENTS NON REPRÉSENTÉS :

- Madame Elisa CAVELIER
- Monsieur Eric HERBET
- Monsieur Laurent JACQUES

Madame Françoise UNDERWOOD souhaite rappeler que lors de sa séance du 24 mars 2022, le Conseil d'Administration a adopté le budget primitif 2022 en intégrant la reprise des résultats du Compte Administratif 2021 voté lors de cette même séance.

Depuis cette date, quelques ajustements budgétaires s'avèrent nécessaires et font l'objet du projet de **Décision Modificative n°1** soumis à votre examen.

Les ajustements et prévisions nouvelles mis en œuvre à l'occasion de la Décision Modificative n° 1 sont les suivants :

I – SECTION DE FONCTIONNEMENT

Les principaux éléments qui fondent la **Décision Modificative** en dépenses et en recettes sont les suivants :



1/ DEPENSES

Le total des ajustements et prévisions nouvelles de dépenses de fonctionnement s'établit à + 330 284.00 €. Ces prévisions nouvelles se répartissent ainsi :

Fonctionnement	BP 2022	DM1 2022	BP + DM1 2022
011 Charges à caractère général	1 222 007.00 €	144 128.00 €	1 366 135.00 €
012 Charges de personnel	6 394 333.00 €	136 156.00 €	6 530 489.00 €
65 Autres charges de gestion courante	498 530.00 €	50 000.00 €	548 530.00 €
67 Charges exceptionnelles	12 000.00 €		12 000.00 €
68 Dotation aux amortissements	262 804.62 €		262 804.62 €
Total des dépenses de fonctionnement	8 389 674.62 €	330 284.00 €	8 719 958.62 €

011 – Charges à caractère général

Madame UNDERWOOD informe le Conseil d'Administration que les crédits sont réajustés à hauteur de 144 128.00 € pour couvrir les dépenses complémentaires suivantes :

- Organisation de la CRET : + 17 800 €. Initialement, des crédits ont été inscrits à hauteur de 30 000 €. Au final, le choix d'organisation d'une CRET décentralisée auprès des 5 Centres de Gestion conduit le CDG76 à prendre notamment en charge le coût global des moyens techniques de visio-conférence ainsi que celui des intervenants, tandis que chaque Centre supporte les dépenses qui lui sont propres (invitations, repas, location de salle).

Une recette financée par l'excédent 2021 constaté sur le budget annexe régional « Gestion FMPE et CRET) est inscrite en contrepartie.

- Remboursement des coûts d'organisation de concours de catégorie C aux autres Centres de Gestion de Normandie, correspondant à des concours de 2020 qui avaient dû être reportés en 2021 : + 60 000 €
- Prise en charge du coût de l'étude de la sécurité informatique organisée dans le cadre du plan France Relance : + 38 328 € (une recette de même ordre est attendue de la part de l'Etat)
- Forte augmentation du prix du gaz pour le bâtiment : +31 000 €.

012 - Charges de personnel :

Madame UNDERWOOD précise que l'inscription de crédits supplémentaires à hauteur de 136 156.00 € a pour origine les situations suivantes :

- Revalorisation du point d'indice de + 3.5% à compter du 1^{er} juillet 2022 : + 80 326 €



- Revalorisation du régime indemnitaire des agents, y compris les charges sociales : + 30 000 € (dans l'hypothèse d'un accord du Conseil d'Administration sur la délibération précédente)
- Ajustements divers (recrutement d'un médecin supplémentaire à temps non complet à compter du 01/09, renfort au service Gestion des carrières, mise à disposition d'un agent pour la mission « Conseil en organisation » et remplacement de cet agent au service juridique...) : + 25 830 €

65 - Autres charges de gestion courante

Une somme complémentaire de 50 000 € est inscrite à l'article 6561 – Remboursement d'activités syndicales. En effet, les crédits inscrits initialement s'avèrent insuffisants, de nombreuses collectivités ayant reporté à ce début d'année 2022 leurs demandes de remboursement au titre de l'année 2021.

2/ RECETTES

Concernant les recettes de fonctionnement, le total des ajustements s'élève à + **167 925 €**, répartis comme suit :

Fonctionnement	BP 2022	DM1 2022	BP + DM1 2022
70 Produits des activités	7 376 424.00 €	89 000.00 €	7 465 424.00 €
74 Dotation, subventions et participations	94 590.00 €		94 590.00 €
75 Autres produits de gestion courante	49 900.00 €	31 000.00 €	80 900.00 €
013 Atténuations de charges	95 098.50 €		95 098.50 €
77 Produits exceptionnels	47 792.10 €	47 925.00 €	95 717.10 €
78 Reprise sur provisions	35 000.00 €		35 000.00 €
Total des recettes de fonctionnement	7 698 804.60 €	167 925.00 €	7 852 729.60 €

70 – Produits des activités

L'inscription de recettes complémentaires à hauteur de 89 000 € s'explique par :

- Cotisations : Les cotisations encaissées auprès des collectivités affiliées au CDG s'avèrent supérieures aux prévisions initiales. En effet, la masse salariale des collectivités a progressé sous l'effet notamment des recrutements et de l'augmentation du point d'indice. Un complément de recette est donc inscrit pour un montant de 75 000 €.
- Mise à disposition de personnel : un agent du CDG est mis à disposition du CDG 14 à compter du 1^{er} septembre pour la mission « Conseil en organisation », moyennant une recette de 14 000 €.



75 – Autres produits de gestion courante

Des recettes complémentaires à hauteur de 31 000 € sont inscrites à ce chapitre, correspondant aux ajustements suivants :

- Plan France Relance : Une subvention de 40 000 € est inscrite, correspondant au financement de la phase 1 de l'étude relative à la cyber-sécurité.
- CRET : Une somme de 9000 € a été inscrite au budget primitif en prévision d'un remboursement des dépenses engagées par les Centres de Gestion Normands. Or, le mode de financement de la CRET est modifié et sera assuré par une dotation exceptionnelle prélevée sur l'excédent du budget annexe régional « Gestion FMPE et CRET », à inscrire au chapitre 77 au lieu du chapitre 75. La recette correspondante est donc supprimée.

77 – Produits exceptionnels

La régularisation de crédit de 47 925 € inscrite à ce chapitre correspond aux deux points suivants :

- La quote-part du reversement de l'excédent du budget annexe « Gestion FMPE et CRET » à hauteur des dépenses engagées pour l'organisation de la CRET, estimée à 47 800 €.
- L'inscription d'une recette complémentaire de 125 € (en mouvement d'ordre), correspondant à l'amortissement des subventions perçues de l'AGEFIHP pour l'acquisition de mobilier adapté.

II - SECTION D'INVESTISSEMENT

La décision modificative intègre des régularisations de crédits à la section d'investissement en dépenses, pour un montant total de + 429 894 €.

Fonctionnement	BP 2022 (hors reports)	DM1 2022	BP + DM1 2022
10 – Dotations, fonds divers et réserves		429 769.00 €	429 769.00 €
13 – Subventions d'investissement	792.10 €	125.00 €	917.10 €
20 – Immobilisations incorporelles	54 000.00 €		54 000.00 €
21 – Immobilisations corporelles	264 942.52 €		264 942.52 €
Total des dépenses d'investissement	319 734.62 €	429 894.00 €	749 628.62 €
10 – Dotations, fonds divers et réserves	91 930.00 €		
28 – Amortissements des immobilisations	227 804.62 €		
Total des recettes d'investissement	319 734.62 €		319 734.62 €



Article 1068 – Excédents de fonctionnement capitalisés

Madame UNDERWOOD souhaite rappeler que depuis 2005, les agents du Centre de Gestion peuvent déposer sur un Compte Epargne Temps (CET) les jours de congés annuels et de RTT non pris, dans la limite du plafond réglementaire de 60 jours. La mise en place de ces CET ne s’est pas accompagnée jusqu’à maintenant du provisionnement de la constitution de cette épargne. La dépense est donc constatée lorsque les agents prennent des congés sur leur CET, notamment au moment de faire valoir leurs droits à la retraite.

Madame UNDERWOOD précise qu’au budget primitif ont été inscrits des crédits permettant l’ajustement annuel de la provision en fonction du nombre de jours déposés ou retirés par les agents sur le CET et de l’évolution des rémunérations.

En revanche, la valorisation du « stock » initial au 31/12/2021, correspondant à 1 554,5 jours, pour un montant total de 429 769 €, n’a pas été prise en compte.

Des crédits sont donc ajoutés en dépense à l’article 1068 – Excédents de fonctionnement capitalisés pour permettre la mise en place de la provision.

A noter que cette provision n’engendre pas de dépense supplémentaire, les agents absents en CET étant actuellement rémunérés directement.

Article 139 – Subventions d’investissement transférées au compte de résultat

Un complément de crédit est inscrit pour un montant de 125.00 € (cf. recette de fonctionnement) en contrepartie de la recette inscrite à l’article 777 (chapitre 77).

III – RESULTAT NET DE LA DECISION MODIFICATIVE

Compte tenu des éléments exposés ci-dessus, le **résultat net de la décision modificative** s’établit ainsi :

DM1 2022	Mouvements réels		Mouvements d’ordre		Total		Solde
	Dépenses	Recettes	Dépenses	Recettes	Dépenses	Recettes	
Fonctionnement	330 284.00 €	167 800.00		125.00	330 284.00	167 925.00	-162 359.00 €
Investissement			429 894.00		429 894.00		-429 894.00 €
Total	330 284.00	153 800.00	429 894.00	125.00	760 178.00 €	153 925.00	-606 253.00 €
Solde	-176 484.00		-429 729.00 €		-606 253.00 €		



Globalement, à travers le budget primitif et la décision modificative, la **situation budgétaire prévisionnelle de l'exercice 2022** s'établit ainsi :

Section de Fonctionnement	BP	DM	BP + DM
Recettes de l'exercice	7 698 804.60 €	167 925.00 €	7 866 729.60 €
Dépenses de l'exercice (réel + ordre)	8 389 674.62 €	330 284.00 €	8 719 958.62 €
Résultat 2022 prévisionnel	-690 870.02 €	-162 359.00 €	-853 229.02 €
Excédent de fonctionnement reporté	4 987 768.75 €		4 987 768.75 €
Résultat prévisionnel de clôture	+4 296 898.73 €	-176 359.00 €	+4 134 539.73 €

Section d'investissement	BP	DM	BP + DM
Recettes de l'exercice	319 734.62 €		319 734.62 €
Dépenses de l'exercice (réel + ordre)	319 734.62 €	429 894.00 €	749 628.62 €
Résultat	0.00 €	-429 894.00 €	-429 894.00 €
Excédent net d'investissement reporté	2 358 974.10 €		2 358 974.10 €
Résultat prévisionnel de clôture	+2 358 974.10 €	-429 894.00 €	+1 929 080.10 €

Le Conseil d'Administration, à l'unanimité, adopte la Décision Modificative n°1 du budget principal 2022 du Centre de Gestion.



LE 11 OCT. 2022

REPUBLIQUE FRANÇAISE

Centre de gestion de la PPT 76

Numéro SIRET : 237 900 270 042

POSTE COMPTABLE : Centre des Finances Publiques de Maromme

M832

DECISION MODIFICATIVE N° 1 DU 22/09/2022

BUDGET : Budget CDG 76

ANNEE 2022

ANNEXE DE LA DELIBERATION 2022-DEL-091

SOMMAIRE		
Section de fonctionnement	Joint	Sans objet
P 13 - Budgets généraux à l'usage de l'Etat		
P 14 - Budgets généraux à l'usage des collectivités		
P 15 - Budgets généraux à l'usage des établissements publics		
P 16 - Budgets généraux à l'usage des établissements publics de l'Etat		
P 17 - Budgets généraux à l'usage des établissements publics de l'Etat		
P 18 - Budgets généraux à l'usage des établissements publics de l'Etat		
P 19 - Budgets généraux à l'usage des établissements publics de l'Etat		
P 20 - Budgets généraux à l'usage des établissements publics de l'Etat		
P 21 - Budgets généraux à l'usage des établissements publics de l'Etat		
P 22 - Budgets généraux à l'usage des établissements publics de l'Etat		
P 23 - Budgets généraux à l'usage des établissements publics de l'Etat		
P 24 - Budgets généraux à l'usage des établissements publics de l'Etat		
P 25 - Budgets généraux à l'usage des établissements publics de l'Etat		
P 26 - Budgets généraux à l'usage des établissements publics de l'Etat		
P 27 - Budgets généraux à l'usage des établissements publics de l'Etat		
P 28 - Budgets généraux à l'usage des établissements publics de l'Etat		
P 29 - Budgets généraux à l'usage des établissements publics de l'Etat		
P 30 - Budgets généraux à l'usage des établissements publics de l'Etat		
P 31 - Budgets généraux à l'usage des établissements publics de l'Etat		
P 32 - Budgets généraux à l'usage des établissements publics de l'Etat		
P 33 - Budgets généraux à l'usage des établissements publics de l'Etat		
P 34 - Budgets généraux à l'usage des établissements publics de l'Etat		
P 35 - Budgets généraux à l'usage des établissements publics de l'Etat		
P 36 - Budgets généraux à l'usage des établissements publics de l'Etat		
P 37 - Budgets généraux à l'usage des établissements publics de l'Etat		
P 38 - Budgets généraux à l'usage des établissements publics de l'Etat		
P 39 - Budgets généraux à l'usage des établissements publics de l'Etat		
P 40 - Budgets généraux à l'usage des établissements publics de l'Etat		
P 41 - Budgets généraux à l'usage des établissements publics de l'Etat		
P 42 - Budgets généraux à l'usage des établissements publics de l'Etat		
P 43 - Budgets généraux à l'usage des établissements publics de l'Etat		
P 44 - Budgets généraux à l'usage des établissements publics de l'Etat		
P 45 - Budgets généraux à l'usage des établissements publics de l'Etat		
P 46 - Budgets généraux à l'usage des établissements publics de l'Etat		
P 47 - Budgets généraux à l'usage des établissements publics de l'Etat		
P 48 - Budgets généraux à l'usage des établissements publics de l'Etat		
P 49 - Budgets généraux à l'usage des établissements publics de l'Etat		
P 50 - Budgets généraux à l'usage des établissements publics de l'Etat		
P 51 - Budgets généraux à l'usage des établissements publics de l'Etat		
P 52 - Budgets généraux à l'usage des établissements publics de l'Etat		
P 53 - Budgets généraux à l'usage des établissements publics de l'Etat		
P 54 - Budgets généraux à l'usage des établissements publics de l'Etat		
P 55 - Budgets généraux à l'usage des établissements publics de l'Etat		
P 56 - Budgets généraux à l'usage des établissements publics de l'Etat		
P 57 - Budgets généraux à l'usage des établissements publics de l'Etat		
P 58 - Budgets généraux à l'usage des établissements publics de l'Etat		
P 59 - Budgets généraux à l'usage des établissements publics de l'Etat		
P 60 - Budgets généraux à l'usage des établissements publics de l'Etat		
P 61 - Budgets généraux à l'usage des établissements publics de l'Etat		
P 62 - Budgets généraux à l'usage des établissements publics de l'Etat		
P 63 - Budgets généraux à l'usage des établissements publics de l'Etat		
P 64 - Budgets généraux à l'usage des établissements publics de l'Etat		
P 65 - Budgets généraux à l'usage des établissements publics de l'Etat		
P 66 - Budgets généraux à l'usage des établissements publics de l'Etat		
P 67 - Budgets généraux à l'usage des établissements publics de l'Etat		
P 68 - Budgets généraux à l'usage des établissements publics de l'Etat		
P 69 - Budgets généraux à l'usage des établissements publics de l'Etat		
P 70 - Budgets généraux à l'usage des établissements publics de l'Etat		
P 71 - Budgets généraux à l'usage des établissements publics de l'Etat		
P 72 - Budgets généraux à l'usage des établissements publics de l'Etat		
P 73 - Budgets généraux à l'usage des établissements publics de l'Etat		
P 74 - Budgets généraux à l'usage des établissements publics de l'Etat		
P 75 - Budgets généraux à l'usage des établissements publics de l'Etat		
P 76 - Budgets généraux à l'usage des établissements publics de l'Etat		
P 77 - Budgets généraux à l'usage des établissements publics de l'Etat		
P 78 - Budgets généraux à l'usage des établissements publics de l'Etat		
P 79 - Budgets généraux à l'usage des établissements publics de l'Etat		
P 80 - Budgets généraux à l'usage des établissements publics de l'Etat		
P 81 - Budgets généraux à l'usage des établissements publics de l'Etat		
P 82 - Budgets généraux à l'usage des établissements publics de l'Etat		
P 83 - Budgets généraux à l'usage des établissements publics de l'Etat		
P 84 - Budgets généraux à l'usage des établissements publics de l'Etat		
P 85 - Budgets généraux à l'usage des établissements publics de l'Etat		
P 86 - Budgets généraux à l'usage des établissements publics de l'Etat		
P 87 - Budgets généraux à l'usage des établissements publics de l'Etat		
P 88 - Budgets généraux à l'usage des établissements publics de l'Etat		
P 89 - Budgets généraux à l'usage des établissements publics de l'Etat		
P 90 - Budgets généraux à l'usage des établissements publics de l'Etat		
P 91 - Budgets généraux à l'usage des établissements publics de l'Etat		
P 92 - Budgets généraux à l'usage des établissements publics de l'Etat		
P 93 - Budgets généraux à l'usage des établissements publics de l'Etat		
P 94 - Budgets généraux à l'usage des établissements publics de l'Etat		
P 95 - Budgets généraux à l'usage des établissements publics de l'Etat		
P 96 - Budgets généraux à l'usage des établissements publics de l'Etat		
P 97 - Budgets généraux à l'usage des établissements publics de l'Etat		
P 98 - Budgets généraux à l'usage des établissements publics de l'Etat		
P 99 - Budgets généraux à l'usage des établissements publics de l'Etat		
P 100 - Budgets généraux à l'usage des établissements publics de l'Etat		

76764	Centre de gestion de la PPT 76	DM	2022
Code INSEE	Budget CDG 76		
II - PRESENTATION GENERALE			
BALANCE GENERALE DE L'EXERCICE - 1 - Dépenses			
1 - DEPENSES de l'exercice - Restes à réaliser (1)			
Libellés	Opérations nettes	Opérations d'ordre	TOTAL
Chap. 1 - Fonctionnement	237 250,00	6,00	237 250,00
Chap. 2 - Investissement	171 156,00		171 156,00
Chap. 3 - Autres dépenses de gestion courante	52 206,00		52 206,00
TOTAL	459 612,00	6,00	459 618,00
Chap.	Opérations	Opérations d'ordre	TOTAL
Chap. 1 - Fonctionnement	237 250,00		237 250,00
Chap. 2 - Investissement	171 156,00		171 156,00
Chap. 3 - Autres dépenses de gestion courante	52 206,00		52 206,00
TOTAL	459 612,00	6,00	459 618,00
Dispositif de financement			
Financement	332 246,00	0,00	332 246,00
Investissement	427 372,00	0,00	427 372,00
TOTAL	759 618,00	0,00	759 618,00

B-1-0-000
B-1-2-1



2022-DEL-092 : FONCTIONNEMENT INTERNE - EXERCICE 2022 - BUDGET ANNEXE « GESTION FMPE ET CRET » - DECISION MODIFICATIVE N° 1 - AUTORISATION

ÉTAIENT PRÉSENTS :

Mesdames Mélanie BOULANGER, Claudine BRIFFARD, Joëlle DOUBET, Blandine LEFEBVRE, Marie-Françoise LOISON, Françoise UNDERWOOD, Christine LEDUN, Anne-Emilie RAVACHE, Messieurs Patrick CALLAIS, Jean CHOMANT, Jean-François MAYER, Jacques DELLERIE, Pierre PELTIER, Jean-Claude WEISS

ÉTAIENT REPRÉSENTÉS :

- Madame Claude LEUMAIRE (pouvoir à Monsieur Jean-Claude WEISS)
- Madame Martine VIALA (pouvoir à Madame Françoise UNDERWOOD)
- Madame Annic DESSAUX (pouvoir à Monsieur Patrick CALLAIS)
- Monsieur Nicolas BERTRAND (pouvoir à Madame Blandine LEFEBVRE)
- Monsieur Christophe BOUILLON (pouvoir à Monsieur Jean CHOMANT)
- Monsieur François ROGER (pouvoir à Monsieur Jean-François MAYER)
- Monsieur Bastien CORITON (pouvoir à Madame Marie-Françoise LOISON)

ABSENTS NON REPRÉSENTÉS :

- Madame Elisa CAVELIER
- Monsieur Eric HERBET
- Monsieur Laurent JACQUES

Madame Françoise UNDERWOOD rappelle que lors de sa séance du 24 mars 2022, le Conseil d'Administration a adopté le budget primitif 2022 en intégrant la reprise des résultats du Compte Administratif 2021 voté lors de cette même séance.

Depuis cette date, quelques ajustements budgétaires s'avèrent nécessaires et font l'objet du projet de **Décision Modificative n°1** soumis à votre examen.

Les ajustements et prévisions nouvelles mis en œuvre à l'occasion de la Décision Modificative n° 1 sont les suivants :

I – SECTION DE FONCTIONNEMENT

Les principaux éléments qui fondent la **Décision Modificative** en dépenses et en recettes sont les suivants :



1/ DEPENSES

Le total des ajustements et prévisions nouvelles de dépenses de fonctionnement s'établit à + 330 284.00 €. Ces prévisions nouvelles se répartissent ainsi :

Fonctionnement	BP 2022	DM1 2022	BP + DM1 2022
011 Charges à caractère général	20 000.00 €		20 000.00 €
012 Charges de personnel	302 806 .00 €		302 806.00 €
65 Autres charges de gestion courante	100.00 €		100.00 €
67 Charges exceptionnelles		85 000.00 €	85 000.00 €
Total des dépenses de fonctionnement	322 906.00 €	85 000.00 €	407 906.00 €

67 Charges exceptionnelles

Madame UNDERWOOD précise que la convention régionale relative à l'organisation de la CRET en 2022 prévoit un financement de cette manifestation par l'excédent constaté au budget annexe « Gestion FMPE et CRET ».

Une somme provisionnelle de 85 000 € est donc inscrite à l'article 6718 – Autres charges exceptionnelles sur opération de gestion pour permettre de procéder à la répartition de l'excédent entre les 5 Centres de Gestion Normands selon les conditions établies conventionnellement.

II - SECTION D'INVESTISSEMENT

Madame UNDERWOOD informe que le budget annexe « Gestion FMPE de catégorie A » ne comporte pas de section d'investissement.

III – RESULTAT NET DE LA DECISION MODIFICATIVE

Compte tenu des éléments exposés ci-dessus, le résultat net de la décision modificative s'établit ainsi :

DM1 2022	Mouvements réels		Mouvements d'ordre		Total		Solde
	Dépenses	Recettes	Dépenses	Recettes	Dépenses	Recettes	
Fonctionnement	85 000.00 €				85 000.00 €		-85 000.00 €
Solde	-85 000.00 €				-85 000.00 €		



Madame UNDERWOOD indique que globalement, à travers le budget primitif et la décision modificative, la **situation budgétaire prévisionnelle de l'exercice 2022** s'établit ainsi :

Section de Fonctionnement	BP	DM	BP + DM
Recettes de l'exercice	322 906.00 €		322 906.00 €
Dépenses de l'exercice (réel + ordre)	322 906.00 €	85 000.00 €	407 906.00 €
Résultat 2022 prévisionnel	0.00 €	-85 000.00 €	-85 000.00 €
Excédent de fonctionnement reporté	731 466.68 €		731 466.68 €
Résultat prévisionnel de clôture	731 466.68 €	85 000.00 €	646 466.68 €

Le Conseil d'Administration, à l'unanimité, adopte la Décision Modificative n°1 du budget annexe 2022 « Gestion FMPE et CRET » du Centre de Gestion.



76057	Centre de gestion de la FPT 76 Budget - Gestion des FPEP	DM	2022
IV - ANNEXES			
DETAIL DES OPERATIONS D'ORDRE DE SECTION A SECTION			

DETAIL DES OPERATIONS D'ORDRE DE SECTION A SECTION			
Designation des Prestataires (sans vinculum) des sections à section	RECETTES D'EXPLOITATION (1)	RECETTES D'INVESTISSEMENT (1)	DM
Designation de l'opération	REPENSEES D'INVESTISSEMENT (1)	REPENSEES D'EXPLOITATION (1)	IV
TOTAL			

76057	Centre de gestion de la FPT 76 Budget - Gestion des FPEP	DM	2022
IV - ANNEXES			
ETAT DE LA DETTE - RECAPITULATION			

REPARTITION PAR PRETEUR	Devis en capital à Fournir	Devis en capital à au cours de l'exercice	Annuités à payer au cours de l'exercice	Devis
				Billets Capital
TOTAL				
Amortissements en dette existante	0,00	0,00	0,00	0,00
Annuités des emprunts de dette existante	0,00	0,00	0,00	0,00
Devis nouveaux emprunts à contracter	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL	0,00	0,00	0,00	0,00

REPARTITION PAR COMPTE	Devis en capital à Fournir	Devis en capital à au cours de l'exercice	Annuités à payer au cours de l'exercice	Devis
				Infra-Infra Capital
TOTAL				

76057	Centre de gestion de la FPT 76 Budget - Gestion des FPEP	DM	2022
III - VOTE DU BUDGET			
SECTION DE FONCTIONNEMENT - RECETTES			
		III	2022
		13	2022

Art (1)	Libellés (1)	Montants Budget prévisionnel	Proportions d'annulation (1)	Vote de l'Assemblée Généraliste (2)
76	Produits des activités	133 725,00	0,00	0,00
77	Travaux en régie	0,00	0,00	0,00
78	Dotations, subventions et participations	187 481,50	0,00	0,00
79	Autres produits de gestion courante	107 000,00	0,00	0,00
79	Autres	107 000,00	0,00	0,00
80	Attributions de charges	20 800,00	0,00	0,00
81	Subventions / autres charges sociales	20 800,00	0,00	0,00
82	TOTAL GESTION DES SERVICES	292 806,50	0,00	0,00
83	Produits financiers	0,00	0,00	0,00
84	Produits exceptionnels	0,00	0,00	0,00
85	Autres produits exceptionnels au cours de l'exercice	0,00	0,00	0,00
86	Transferts en dépenses	0,00	0,00	0,00
87	TOTAL OPERATIONS REELLES (4)	292 806,50	0,00	0,00
88	TOTAL OPERATIONS D'ORDRE (3)	0,00	0,00	0,00
89	TOTAL RESETTES DE FONCTIONNEMENT	292 806,50	0,00	0,00

Recettes	Opérations de fonctionnement (1)	Restes à réaliser (art 203)	Solde à réaliser (art 203)	Comité exécutif (art 14-2)
	0,00	0,00	0,00	0,00

Il est déclaré que les comptes de la commune de La Presnaye, au 31 décembre 2022, sont en équilibre et que les opérations de la commune de La Presnaye, au 31 décembre 2022, sont en équilibre.

76057	Centre de gestion de la FPT 76 Budget - Gestion des FPEP	DM	2022
-------	---	----	------

IV - ANNEXES	
ARRETE ET SIGNATURES	

Présenti par le Président
A l'unanimité, le 20/09/2022
La Présidente, *[Signature]*
Nombre de membres en exercice : 14
Nombre de membres présents : 14
Nombre de suffrages exprimés : 14
VOIES : Pour : 14
Contre : 0
Abstention : 0

Délibéré par le Conseil d'Administration, réuni en session Ordinaire.
A l'unanimité, le 20/09/2022

Les membres du Conseil d'Administration,

[Signatures des membres du Conseil d'Administration]

Date de convocation : 13/09/2022

Certifié véritable par M. La Présidente, compte tenu de la transmission de protocoles, le 20/09/2022 et de la publication le 20/09/2022.





2022-DEL-093 : FONCTIONNEMENT INTERNE - DISPOSITIONS APPLICABLES AUX AGENTS CONTRACTUELS DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE – MODIFICATION - INFORMATION

ÉTAIENT PRÉSENTS :

Mesdames Mélanie BOULANGER, Claudine BRIFFARD, Joëlle DOUBET, Blandine LEFEBVRE, Marie-Françoise LOISON, Françoise UNDERWOOD, Christine LEDUN, Anne-Emilie RAVACHE, Messieurs Patrick CALLAIS, Jean CHOMANT, Bastien CORITON, Jean-François MAYER, Jacques DELLERIE, Pierre PELTIER, Jean-Claude WEISS

ÉTAIENT REPRÉSENTÉS :

- Madame Claude LEUMAIRE (pouvoir à Monsieur Jean-Claude WEISS)
- Madame Martine VIALA (pouvoir à Madame Françoise UNDERWOOD)
- Madame Annic DESSAUX (pouvoir à Monsieur Patrick CALLAIS)
- Monsieur Nicolas BERTRAND (pouvoir à Madame Blandine LEFEBVRE)
- Monsieur Christophe BOUILLON (pouvoir à Monsieur Jean CHOMANT)
- Monsieur François ROGER (pouvoir à Monsieur Jean-François MAYER)
- Monsieur Bastien CORITON (pouvoir à Madame Marie-Françoise LOISON)

ABSENTS NON REPRÉSENTÉS :

- Madame Elisa CAVELIER
- Monsieur Eric HERBET
- Monsieur Laurent JACQUES

La loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique (dite loi TFP), publiée au Journal officiel du 7 août 2019, concerne de nombreux domaines du statut de la Fonction Publique Territoriale.

Monsieur Jean-Claude WEISS souhaite rappeler aux élus que lors de sa séance du 19 septembre 2019, le Conseil d'Administration a été informé des principales mesures contenues dans ce texte. La loi TFP, pour être totalement opérationnelle, implique encore la parution de certains décrets d'application.

Ainsi, le décret n° 2022-1153 du 12 août 2022 modifiant les dispositions générales applicables aux agents contractuels de la Fonction Publique Territoriale vient d'être récemment publié au Journal officiel du 14 août 2022.



Monsieur WEISS indique que ce nouveau décret a vocation à harmoniser les droits des agents contractuels avec ceux des agents titulaires. En effet, les collectivités publiques recrutent aujourd'hui de nombreux agents contractuels, notamment sur emploi permanent ; Il était donc nécessaire pour le Gouvernement de leur prévoir un statut plus analogue à celui des fonctionnaires titulaires.

Le décret actualise ainsi les dispositions générales qui leurs sont applicables, en tenant compte de l'entrée en vigueur du code général de la fonction publique le 1^{er} mars 2022. Les principales évolutions peuvent être résumées ainsi :

- Introduction de mesures de protection contre toutes discriminations dans les actes de gestion pris à l'égard des agents contractuels. Le texte intègre des spécificités liées à leur statut, notamment une protection en matière de portabilité de leur contrat à durée indéterminée.
- En matière disciplinaire, comme pour les fonctionnaires, introduction d'un délai de prescription pour l'action disciplinaire de 3 ans, la possibilité désormais explicite de suspendre un agent contractuel de ses fonctions en cas de faute grave et l'intégration de la sanction d'exclusion temporaire de fonctions d'une durée maximale de trois jours.
- En matière de grossesse et de congés liés aux charges familiales, il est prévu l'allongement de la durée de la période de protection contre le licenciement des agents en état de grossesse (*à savoir une période de dix semaines suivant l'expiration de l'un de ces congés*), l'allongement de la durée de prise en compte du congé parental pour le calcul de l'ancienneté ou la durée des services effectifs, le relèvement de l'âge maximal de l'enfant (*12 ans*) pour bénéficier d'un congé sans rémunération pour élever un enfant comme pour la disponibilité des fonctionnaires.
- Pour les autres congés, l'augmentation de la durée du congé sans rémunération pour convenances personnelles (*5 ans renouvelable*) et un congé sans rémunération pour créer ou reprendre une entreprise toujours comme pour la disponibilité des fonctionnaires.
- L'élargissement des cas dans lesquels les agents contractuels peuvent bénéficier, à l'issue de certains congés, d'un réemploi dans la collectivité par analogie avec les fonctionnaires, notamment après un congé de proche aidant et d'un congé de solidarité familiale.

Monsieur WEISS précise que l'ensemble de ces mesures procure aux agents contractuels un statut qui se rapproche de celui des fonctionnaires. Par la généralisation du contrat à durée indéterminée, les agents contractuels « cohabiteront » dans l'avenir davantage avec les fonctionnaires pour accomplir les mêmes missions de service public, le texte harmonisant leurs conditions d'emplois et de gestion.



Pour autant, il reste des différences fondamentales entre agents contractuels et fonctionnaires, notamment les points suivants :

- Seuls les fonctionnaires bénéficient d'un régime spécial de sécurité sociale et de retraite (CNRACL) sous réserve d'accomplir une durée hebdomadaire de 28h00 et plus par semaine,
- Seuls les fonctionnaires ont droit à un déroulement automatique de carrière organisé par décret,
- Seuls les fonctionnaires ont la garantie d'emploi, les agents contractuels, y compris en contrat à durée indéterminée, ne bénéficiant pas en effet de la période d'un an de surnombre et de prise en charge par le Centre de Gestion en cas de suppression d'emploi. Le décret n° 88-145 relatif aux agents contractuels prévoit toujours, dans ce cas, leur licenciement.

Le Conseil d'Administration, à l'unanimité, adopte les nouveautés induites par le décret n° 2022-1153 du 12 août 2022.

*
**

Monsieur WEISS précise aux membres de l'assemblée que la prochaine séance du Conseil d'Administration est prévue le jeudi 24 novembre 2022 à 14h30.

L'ordre du jour étant épuisé, la séance est levée à 16h20.

Le Secrétaire,
Jean CHOMANT

Le Président,
Jean-Claude WEISS

