



CONSEIL D'ADMINISTRATION DU 20 JUIN 2023

n°2023/003

Le mardi vingt juin deux-mille-vingt-trois 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 démissionnaire, et sous la présidence de Christophe BOUILLON, Président nouvellement élu.

ÉTAIENT PRÉSENTS :

Mesdames Marie-Claude BEAUFILS, Claudine BRIFFARD, Annic DESSAUX, Joëlle DOUBET, Blandine LEFEBVRE, Marie-Françoise LOISON, Françoise UNDERWOOD, Martine VIALA et Messieurs Michel BARBIER, Nicolas BERTRAND, Christophe BOUILLON, Jean CHOMANT, Bastien CORITON (jusqu'à 15h50), Guillaume COUTEY, Eric HERBET, Laurent JACQUES, Jean-François MAYER, Pierre PELTIER, Jean-Marc VASSE Jean-Claude WEISS.

ABSENTS AYANT DONNE POUVOIR :

- Madame Mélanie BOULANGER (pouvoir à Monsieur Christophe BOUILLON)
- Madame Marie-Agnès POUSSIER WINSBACK (pouvoir à Monsieur Jean-Claude WEISS)
- Monsieur Martial OBIN (pouvoir à Monsieur Jean-François MAYER)
- Monsieur François ROGER (pouvoir à Madame Claudine BRIFFARD)

ABSENTS NON REPRÉSENTÉS :

- Monsieur Bastien CORITON (à partir de 15h50).



CONSEIL D'ADMINISTRATION
MARDI 20 JUIN 2023

- I. **Ordre du jour**
 - 1.1 Conseil d'Administration du 24 mars 2023 – Procès-verbal – **Approbation**
- II. **Compte rendu délégations**
 2. Délégation du Conseil d'Administration au Président – **Compte-rendu**
- III. **Gouvernance**
 3. Gouvernance du Centre de Gestion – Nouveau Président – **Election**
 4. Gouvernance du Centre de Gestion – Nombre de Vice-Présidents – **Fixation**
 5. Gouvernance du Centre de Gestion – Composition du Bureau – **Autorisation**
 6. Gouvernance du Centre de Gestion – Membres du Bureau – **Election**
 7. Gouvernance du Centre de Gestion – Délégation du Conseil d'Administration au Président – **Autorisation**
 8. Gouvernance du Centre de Gestion – Indemnités de fonction du Président, des Vice-Présidents et membres du Bureau – **Autorisation**
 9. Gouvernance du Centre de Gestion – Rapport de la Chambre régionale des comptes – Exercices 2017-2021 – **Information**
- IV. **Coopération des Centres de Gestion**
 10. Coopération des Centres de Gestion – Budget régional unique – Création – **Autorisation**
- V. **Missions obligatoires**
 11. Mission obligatoire – Exercice 2023 – Subvention aux organisations syndicales représentatives – **Autorisation**
 12. Mission obligatoire – Protocole d'accord sur l'exercice du droit syndical – **Autorisation**
 13. Mission obligatoire – Collectivités et établissements publics non affiliés – Mise en place du bloc insécable de missions – Création de la contribution financière et du collège spécifique au sein du Conseil d'Administration – **Autorisation et décision**
 14. Mission obligatoire – Rapport annuel sur la santé, la sécurité et les conditions de travail (RASSCT 2021) – Comité Social Territorial Intercommunal du Centre de Gestion – **Information**
 15. Mission obligatoire – Rapport social unique 2021 des collectivités et établissements territoriaux relevant du Comité Social Territorial Intercommunal – **Information**
 16. Mission obligatoire – Rapport social unique 2021 des collectivités et établissements territoriaux de la Seine Maritime – **Information**
 17. Mission obligatoire – Animation de l'emploi – Nouvelle convention de mise à disposition de l'application données sociales – Signature – **Autorisation**
 18. Mission obligatoire – Concours et examens professionnels – Coût d'organisation du concours de médecin – Session 2023 – **Autorisation**
 19. Mission obligatoire – Concours et examens professionnels – Coût d'organisation de l'examen professionnel de rédacteur principal de 1^{ère} classe – Avancement de grade – Session 2022 – **Autorisation**
 20. Mission obligatoire – Concours et examens professionnels – Coût d'organisation de l'examen professionnel de rédacteur principal de 2^{ème} classe – Avancement de grade – Session 2022 – **Autorisation**
 21. Mission obligatoire – Concours et examens professionnels – Coût d'organisation de l'examen professionnel de rédacteur principal de 2^{ème} classe – Promotion interne – Session 2022 – **Autorisation**
 22. Mission obligatoire – Concours et examens professionnels – Production de tests psychotechniques – Convention constitutive d'un groupement de commandes entre les Centres de Gestion organisateurs du concours de gardien brigadier de police municipale – **Autorisation**
- VI. **Mission optionnelle**
 23. Mission optionnelle – Référent déontologue des élus – Convention – **Autorisation**
- VII. **Fonctionnement interne**
 24. Fonctionnement interne – Comptabilité analytique 2022 – Coût des missions – **Information**
 25. Fonctionnement interne – Rapport d'activité des services pour l'année 2022 – **Présentation**
 26. Fonctionnement interne – Politique des Ressources Humaines – Bilan 2022 – **Présentation**
 27. Fonctionnement interne – Organigramme des services – Tableau des emplois budgétaires – Créations et suppressions de postes – **Autorisation**
 28. Fonctionnement interne – Personnel du Centre de Gestion – Plan de formation 2023 – **Présentation**
 29. Fonctionnement interne – Règlement intérieur du Centre de Gestion – Modifications – **Autorisation**



30. Fonctionnement interne et Mission obligatoire – Commissions administratives paritaires, commission consultative paritaire – Représentants des collectivités affiliées – **Elections**
31. Fonctionnement interne et Mission obligatoire – Comités sociaux territoriaux Intercommunal et de service – Représentants des collectivités – **Désignation**
32. Fonctionnement interne – Cyber sécurité – Cellule de crise – Création – **Information**
33. Fonctionnement interne – Achat d'électricité – Groupement de commande avec l'UGAP – Renouvellement – **Autorisation**
34. Fonctionnement interne – Achat de téléphonie mobile – Groupement de commande avec CAIH – Adhésion – **Autorisation**

*
**

Bruno ANNE, Receveur du Centre de Gestion, était absent. Antoine AMELINE, Directeur du Centre de Gestion, Samia RASUL, Assistante Administrative, et Isabelle PAILLOUX, Assistante de Direction, assistaient également à la réunion.

*
**

Après avoir souhaité la bienvenue à ses collègues et constaté que le quorum était atteint (24 élus sur 24 présents ou représentés), le Président déclare la séance ouverte. Monsieur WEISS informe les élus du Conseil d'Administration que, par courrier en date du 13 juin 2023, il a fait connaître à Monsieur le Préfet ainsi qu'aux administratrices et administrateurs de notre établissement, sa volonté de démissionner de sa fonction de président du CDG.

Cette décision, selon le souhait de Monsieur WEISS, est effective à la date du mardi 20 juin 2023 à 14h30.

Jean CHOMANT est désigné secrétaire de séance.

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

I. PROCÈS-VERBAL SÉANCE

CONSEIL D'ADMINISTRATION DU 24 MARS 2023 – PROCES-VERBAL - APPROBATION

Le procès-verbal de la réunion du Conseil d'Administration du 24 mars 2023 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

2023-DEL-046 : DELEGATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION AU PRESIDENT – COMPTE-RENDU

ÉTAIENT PRÉSENTS :

Mesdames Marie-Claude BEAUFILS, Claudine BRIFFARD, Annic DESSAUX, Joëlle DOUBET, Blandine LEFEBVRE, Marie-Françoise LOISON, Françoise UNDERWOOD, Martine VIALA et Messieurs Michel BARBIER, Nicolas BERTRAND, Christophe BOUILLON, Jean CHOMANT, Bastien CORITON, Guillaume COUTEY, Eric HERBET, Laurent JACQUES, Jean-François MAYER, Pierre PELTIER, Jean-Marc VASSE Jean-Claude WEISS.



ABSENTS AYANT DONNE POUVOIR :

- Madame Mélanie BOULANGER (pouvoir à Monsieur Christophe BOUILLON)
- Madame Marie-Agnès POUSSIER WINSBACK (pouvoir à Monsieur Jean-Claude WEISS)
- Monsieur Martial OBIN (pouvoir à Monsieur Jean-François MAYER)
- Monsieur François ROGER (pouvoir à Madame Claudine BRIFFARD)

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 27 janvier 2023 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 04 mars 2023 au 31 mai 2023**, à la signature des contrats, conventions, ou marchés à procédure adaptée suivants :

- **Contrat n°2023-DEC-4** : Signature de l'avenant n°1 au contrat de maintenance du site internet web pour une durée de 3 ans avec la société « **EGAMI CRÉATION** » - 640 rue Augustin FRESNEL - 76230 ISNEAUVILLE. Ce contrat comprend notamment l'assistance téléphonique, la maintenance corrective et la maîtrise d'œuvre, mais également les mises à jour de modules du site internet, les surveillances des performances du serveur hébergeant le site internet, le redémarrage du serveur, et autres corrections de problèmes liés au fonctionnement du site internet. Le coût total de cette prestation s'élève à 3 780 € HT, soit 4 536 € TTC.
- **Contrat n°2023-DEC-5** : Signature d'un contrat d'un an avec la société « **CONSEPT SERVICES OpenHost** » - 10 rue Jean Rouxel - 44700 ORVAULT. Ce contrat comprend notamment la maintenance et les licences Microsoft pour 93 utilisateurs. Le coût total de cette prestation s'élève à 13 057,20 € HT, soit 15 668 € TTC.
- **Contrat n°2023-DEC-6** : Signature d'un contrat avec la société « **HISTOIRE D'ESPACES** » - Agence d'architecte d'intérieur et de Design, 3 Bis du Puits commun, 76130 MONT SAINT AIGNAN pour une étude de faisabilité d'aménagement du hall d'accueil du centre. Ce contrat comprend l'état des lieux, l'animation du groupe de travail sur la fonction accueil et la conception des propositions d'agencement des espaces partagés (modélisation en 3D du hall et 3D aérienne de chaque espace de convivialité), la rédaction d'un descriptif des travaux et prestations sous forme d'un plan d'actions. Le coût de cette prestation s'élève à 6 000 € HT, soit 7 200 € TTC.
- **Contrat n°2023-DEC-7** : Signature de 125 fiches de missions temporaires, entre le 1^{er} janvier et le 30 avril 2023, pour la mise à disposition d'agents remplaçants au bénéfice des collectivités et établissements suivants : Ancretteville sur Mer, Belbeuf, Beuzevillette, Bosc Bordel, CDG 76, CNFPT – Délégation de Normandie, Communauté de Communes Inter Caux Vexin, Communauté de Communes Yvetot Normandie, Darnétal, Ecreteville les Baons, Franqueville Saint Pierre, Gommerville, Houpeville, Isneauville, Lanquetot, Le Bocasse, Le Tilleul, le Trait, Morgny la Pommeraye, Nollevall, Notre Dame du Bec, Paluel, Quevillon, Quincampoix, Rouen Normandie Sites et Monuments, Saint Arnoult, Saint Aubin de cretot, Saint Jean du Cardonnay,



Saint léger du bourg denis, Servaville Salmonville, SIAEPA des Sources Cailly Varenne et Béthunes, Sierville, SIVOS de Boudeville –Lindebeuf-Torp Mesnil-Vibeuf, SIVOS Gueures/Thil MANNEVILLE, SIVOSSE de la Région de Doudeville, SYDEMPAD, Torcy le Petit, Touffreville sur Eu, Yville sur Seine.

Compte tenu de l'ensemble des éléments exposés, Monsieur WEISS entendu, le Conseil d'Administration prend acte des contrats signés par Monsieur WEISS, du 04 mars 2023 au 05 juin 2023, dans le cadre de la délégation qu'il a reçue par délibération du 27 janvier 2023.

III. GOUVERNANCE DU CENTRE DE GESTION

2023-DEL-047 : GOUVERNANCE DU CENTRE DE GESTION – NOUVEAU PRESIDENT – ELECTION

ÉTAIENT PRÉSENTS :

Mesdames Marie-Claude BEAUFILS, Claudine BRIFFARD, Annic DESSAUX, Joëlle DOUBET, Blandine LEFEBVRE, Marie-Françoise LOISON, Françoise UNDERWOOD, Martine VIALA et Messieurs Michel BARBIER, Nicolas BERTRAND, Christophe BOUILLON, Jean CHOMANT, Bastien CORITON, Guillaume COUTEY, Eric HERBET, Laurent JACQUES, Jean-François MAYER, Pierre PELTIER, Jean-Marc VASSE Jean-Claude WEISS.

ABSENTS AYANT DONNE POUVOIR :

- Madame Mélanie BOULANGER (pouvoir à Monsieur Christophe BOUILLON)
- Madame Marie-Agnès POUSSIER WINSBACK (pouvoir à Monsieur Jean-Claude WEISS)
- Monsieur Martial OBIN (pouvoir à Monsieur Jean-François MAYER)
- Monsieur François ROGER (pouvoir à Madame Claudine BRIFFARD)

Par courrier en date du 13 juin 2023, Jean-Claude WEISS, président du Centre de Gestion, a fait connaître à Monsieur le Préfet ainsi qu'aux administratrices et administrateurs de notre établissement, sa volonté de démissionner de sa fonction de président du CDG.

Cette décision, selon le souhait de Monsieur WEISS, est effective à la date du mardi 20 juin 2023 à 14h30.

Dès lors, il appartient au conseil d'administration de procéder à l'élection d'un nouveau président, le processus électoral étant placé sous la responsabilité du 1er vice-président, Christophe BOUILLON, qui remplace le président démissionnaire dans la plénitude de ses fonctions jusqu'à l'élection du nouveau président.

Le conseil d'administration étant complet et le quorum étant atteint, il est proposé de procéder à l'élection du nouveau président dans les conditions fixées par les articles L452-22 du CGFP et 21 du décret n° 85-643 du 26 Juin 1985 relatif aux Centres de Gestion. Il est notamment rappelé que :

Le conseil d'administration, en cas de vacance du poste de président, procède à l'élection du successeur au plus tard avant l'expiration d'un délai de trois mois à compter de la date à laquelle le siège est devenu vacant,



Le président du Centre de Gestion est élu à bulletin secret à la majorité absolue des suffrages exprimés au premier tour et à la majorité relative au deuxième tour ; en cas d'égalité des voix au deuxième tour, il est procédé à un troisième tour ; à égalité des voix, l'élection est acquise au plus âgé,

Le président du Centre prépare et exécute les décisions du conseil d'administration. Il signe les marchés et conventions passés par le Centre. Il représente le Centre en justice et auprès des tiers,

Le président est chargé de la direction technique, administrative et financière du Centre. Il nomme le directeur et les agents du Centre et a autorité sur l'ensemble des services,

Il peut recevoir délégation du conseil d'administration pour prendre en son nom un certain nombre de décisions. Il en rend compte au conseil d'administration lors de sa plus proche réunion,

Le président peut déléguer une partie de ses attributions à l'un ou plusieurs vice-président(s). Il peut également déléguer sa signature au directeur et aux chefs de service du Centre.

Ce rappel étant fait, Monsieur BOUILLON propose de procéder à l'élection du/de la Président(e) selon les modalités qui viennent d'être précisées.

Après appel de candidatures, seul Monsieur Christophe BOUILLON se déclare candidat au siège de président du Centre de Gestion.

Il est proposé de procéder au scrutin. Pour ce faire, le plus jeune de l'assemblée est appelé auprès du président de séance pour procéder, avec l'aide de l'administration, au recueil des votes et au dépouillement de ceux-ci.

A l'appel de son nom, chaque administratrice/administrateur a déposé son bulletin dans l'urne qui lui a été présentée par un membre de l'administration.

Les administratrices et administrateurs porteurs du pouvoir d'un(e) autre élu(e) ont voté deux fois.

A l'issue du scrutin, il a été procédé au dépouillement et à la proclamation du résultat du scrutin.

Résultats du scrutin

1er tour

Nombre de suffrages exprimés : 24

Majorité absolue : 13

Bulletins blancs : 1

Bulletins nuls :

Monsieur Christophe BOUILLON a obtenu : 23 voix

Compte tenu de ce résultat, Monsieur Christophe BOUILLON recueillant 23 voix, est proclamé élu et installé dans sa fonction de président du Centre de Gestion et du conseil d'administration. Il est invité à présider le conseil d'administration pour la suite de la séance.

**2023-DEL-048 : GOUVERNANCE DU CENTRE DE GESTION – NOMBRE DE VICE-PRESIDENTS – FIXATION****ÉTAIENT PRÉSENTS :**

Mesdames Marie-Claude BEAUFILS, Claudine BRIFFARD, Annic DESSAUX, Joëlle DOUBET, Blandine LEFEBVRE, Marie-Françoise LOISON, Françoise UNDERWOOD, Martine VIALA et Messieurs Michel BARBIER, Nicolas BERTRAND, Christophe BOUILLON, Jean CHOMANT, Bastien CORITON, Guillaume COUTEY, Eric HERBET, Laurent JACQUES, Jean-François MAYER, Pierre PELTIER, Jean-Marc VASSE Jean-Claude WEISS.

ABSENTS AYANT DONNE POUVOIR :

- Madame Mélanie BOULANGER (pouvoir à Monsieur Christophe BOUILLON)
- Madame Marie-Agnès POUSSIER WINSBACK (pouvoir à Monsieur Jean-Claude WEISS)
- Monsieur Martial OBIN (pouvoir à Monsieur Jean-François MAYER)
- Monsieur François ROGER (pouvoir à Madame Claudine BRIFFARD)

Monsieur le Président rappelle que l'article 21 du décret n° 85-643 du 26 juin 1985 modifié relatif aux Centres de Gestion, prévoit que le conseil d'administration élit parmi ses membres titulaires, « de deux à quatre vice-présidents ».

Il précise que depuis le début du mandat les vice-présidents sont au nombre de quatre de manière, d'une part, à favoriser une bonne administration et représentation de l'établissement et, d'autre part, à assurer au sein de l'exécutif une représentativité des différentes composantes de la liste « d'union des collectivités locales ».

Il propose de maintenir cette configuration.

Il appartient parallèlement au conseil d'administration de désigner les vice-présidents et de déterminer, préalablement et explicitement, l'ordre dans lequel ils peuvent être appelés à remplacer le président en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier ou de vacance du poste.

Monsieur le Président rappelle que l'élection de chaque vice-président, à l'instar de celle du président, a lieu à bulletins secrets, à la majorité absolue des suffrages exprimés au premier tour et à la majorité relative au deuxième tour. En cas d'égalité des voix au deuxième tour, il est procédé à un troisième tour. A égalité de voix, l'élection est acquise au plus âgé des candidats.

Compte tenu de l'ensemble des éléments exposés, le président entendu, le conseil d'administration décide de fixer à quatre le nombre de vice-présidents du Centre de Gestion.



**2023-DEL-049 : GOUVERNANCE DU CENTRE DE GESTION – COMPOSITION DU BUREAU –
AUTORISATION**

ÉTAIENT PRÉSENTS :

Mesdames Marie-Claude BEAUFILS, Claudine BRIFFARD, Annic DESSAUX, Joëlle DOUBET, Blandine LEFEBVRE, Marie-Françoise LOISON, Françoise UNDERWOOD, Martine VIALA et Messieurs Michel BARBIER, Nicolas BERTRAND, Christophe BOUILLON, Jean CHOMANT, Bastien CORITON, Guillaume COUTEY, Eric HERBET, Laurent JACQUES, Jean-François MAYER, Pierre PELTIER, Jean-Marc VASSE Jean-Claude WEISS.

ABSENTS AYANT DONNE POUVOIR :

- Madame Mélanie BOULANGER (pouvoir à Monsieur Christophe BOUILLON)
- Madame Marie-Agnès POUSSIER WINSBACK (pouvoir à Monsieur Jean-Claude WEISS)
- Monsieur Martial OBIN (pouvoir à Monsieur Jean-François MAYER)
- Monsieur François ROGER (pouvoir à Madame Claudine BRIFFARD)

Monsieur le Président rappelle que son élection implique de reprendre plusieurs décisions dont celle de fixer la composition du Bureau.

A ce titre, il évoque l'article 22 du décret n° 85-643 du 26 juin 1985 modifié relatif aux Centres de Gestion qui dispose que le conseil d'administration détermine la composition de son Bureau qui a notamment pour mission réglementaire d'établir l'ordre du jour des séances du conseil.

Aucune précision n'est apportée par le décret susvisé quant au nombre ou à la qualité des membres étant appelés à faire partie du Bureau.

Dès lors, dans la continuité des décisions prises au début du mandat, Monsieur le Président propose de maintenir à 8 le nombre de membres du Bureau, soit un tiers de l'effectif du conseil d'administration.

Compte tenu de la mobilisation croissante des élus liée au fonctionnement des différentes instances et commissions du Centre de Gestion, il est proposé de fixer ainsi la composition du Bureau:

- 1 président(e)
- 4 vice-président(e)s
- 1 secrétaire
- 2 membres

Compte tenu des éléments exposés, le président entendu, le conseil d'administration décide de fixer à huit le nombre de membres du Bureau.

S



2023-DEL-050 : GOUVERNANCE DU CENTRE DE GESTION – MEMBRES DU BUREAU – ELECTION

ÉTAIENT PRÉSENTS :

Mesdames Marie-Claude BEAUFILS, Claudine BRIFFARD, Annic DESSAUX, Joëlle DOUBET, Blandine LEFEBVRE, Marie-Françoise LOISON, Françoise UNDERWOOD, Martine VIALA et Messieurs Michel BARBIER, Nicolas BERTRAND, Christophe BOUILLON, Jean CHOMANT, Bastien CORITON, Guillaume COUTEY, Eric HERBET, Laurent JACQUES, Jean-François MAYER, Pierre PELTIER, Jean-Marc VASSE Jean-Claude WEISS.

ABSENTS AYANT DONNE POUVOIR :

- Madame Mélanie BOULANGER (pouvoir à Monsieur Christophe BOUILLON)
- Madame Marie-Agnès POUSSIER WINSBACK (pouvoir à Monsieur Jean-Claude WEISS)
- Monsieur Martial OBIN (pouvoir à Monsieur Jean-François MAYER)
- Monsieur François ROGER (pouvoir à Madame Claudine BRIFFARD)

Monsieur le Président rappelle que son élection entraîne une nouvelle élection des membres du Bureau, dont celle des quatre vice-présidents, du secrétaire et des deux membres.

Il précise que conformément à l'article 22 du décret n°85-643 du 26 juin 1985 modifié relatif aux Centres de Gestion, les membres du Bureau sont élus par le Conseil d'Administration, parmi ses membres titulaires.

Le mode de scrutin pour chacun des membres est identique à celui qui a prévalu pour l'élection du président.

Monsieur le Président propose donc d'élire, tour à tour, chacun des membres du Bureau.

Pour ces désignations, et compte tenu des équilibres qui ont présidé à la constitution de la liste d'union des collectivités, Monsieur le Président propose de maintenir dans leur fonction au sein du Bureau les administratrices et administrateurs qui y siègent depuis le début du mandat :

- Monsieur Jean-Claude WEISS pour le poste de 1er vice-président,
- Madame Marie-Françoise LOISON pour le poste de 2ème vice-président,
- Madame Claude LEUMAIRE pour le poste de 3ème vice-président,
- Madame Anne-Emilie RAVACHE pour le poste de 4ème vice-président,
- Monsieur Jean CHOMANT pour le poste de secrétaire,
- Madame Françoise UNDERWOOD pour le poste de 1er membre du Bureau,
- Monsieur Éric HERBET pour le poste de 2ème membre du Bureau.

1. Il est procédé au scrutin pour le siège de 1er vice-président. Après appel de candidatures, Monsieur Jean-Claude WEISS est seul candidat au siège de 1er vice-président. Il est ensuite procédé au scrutin dans les mêmes conditions que pour l'élection du Président.

Résultats du scrutin

1er tour

Nombre de suffrages exprimés : 24

Majorité absolue : 13

S



Bulletins blancs : 0

Bulletins nuls : 0

A obtenu :

Monsieur Jean-Claude WEISS : 24 voix

Monsieur Jean-Claude WEISS est déclaré élu 1er vice-président du Centre de Gestion.

2. Il est procédé au scrutin pour le siège de 2ème vice-président. Après appel de candidatures, Madame Marie-Françoise LOISON est seule candidate au siège de 2ème vice-président. Il est ensuite procédé au scrutin dans les mêmes conditions que pour l'élection du Président.

Résultats du scrutin

1er tour

Nombre de suffrages exprimés : 24

Majorité absolue : 13

Bulletins blancs : 0

Bulletins nuls : 0

A obtenu :

Madame Marie-Françoise LOISON : 24 voix

Madame Marie-Françoise LOISON est déclarée élu 2ème vice-présidente du Centre de Gestion.

3. Il est procédé au scrutin pour le siège de 3ème vice-président. Après appel de candidatures, Madame Claude LEUMAIRE est seule candidate au siège de 3ème vice-président. Il est ensuite procédé au scrutin dans les mêmes conditions que pour l'élection du Président.

Résultats du scrutin

1er tour

Nombre de suffrages exprimés : 24

Majorité absolue : 13

Bulletins blancs : 0

Bulletins nuls : 0

A obtenu :

Madame Claude LEUMAIRE : 24 voix

Madame Claude LEUMAIRE est déclarée élue 3ème vice-présidente du Centre de Gestion.

S



4. Il est procédé au scrutin pour le siège de 4ème vice-président. Après appel de candidatures, Madame Anne-Emilie RAVACHE est seule candidate au siège de 4ème vice-président. Il est ensuite procédé au scrutin dans les mêmes conditions que pour l'élection du Président.

Résultats du scrutin

1er tour

Nombre de suffrages exprimés : 24
 Majorité absolue : 13
 Bulletins blancs : 0
 Bulletins nuls : 0

A obtenu :

Madame Anne-Emilie RAVACHE : 24 voix

Madame Anne-Emilie RAVACHE est déclarée élue 4ème vice-présidente du Centre de Gestion.

5. Il est procédé au scrutin pour le siège de Secrétaire du Bureau. Après appel de candidatures, Monsieur Jean CHOMANT est seul candidat au siège de Secrétaire du Bureau. Il est ensuite procédé au scrutin dans les mêmes conditions que pour l'élection du Président.

Résultats du scrutin

1er tour

Nombre de suffrages exprimés : 24
 Majorité absolue : 13
 Bulletins blancs : 0
 Bulletins nuls : 0

A obtenu :

Monsieur Jean CHOMANT : 24 voix

Monsieur Jean CHOMANT est déclaré élu Secrétaire du Bureau du Centre de Gestion.

6. Il est procédé au scrutin pour le siège de 1er membre du Bureau. Après appel de candidatures, Madame Françoise UNDERWOOD est seule candidate au siège de 1er membre du Bureau. Il est ensuite procédé au scrutin dans les mêmes conditions que pour l'élection du Président.

Résultats du scrutin

1er tour

Nombre de suffrages exprimés : 24



Majorité absolue : 13
 Bulletins blancs : 0
 Bulletins nuls : 0

A obtenu :

Madame Françoise UNDERWOOD : 24 voix

Madame Françoise UNDERWOOD est déclarée élue 1er membre du Bureau du Centre de Gestion.

7. Il est procédé au scrutin pour le siège de 2ème membre du Bureau. Après appel de candidatures, Monsieur Éric HERBET est seul candidat au siège de 2ème membre du Bureau. Il est ensuite procédé au scrutin dans les mêmes conditions que pour l'élection du Président.

Résultats du scrutin

1er tour

Nombre de suffrages exprimés : 24
 Majorité absolue : 13
 Bulletins blancs : 0
 Bulletins nuls : 0

A obtenu :

Monsieur Éric HERBET : 24 voix

Monsieur Éric HERBET est déclaré élu 2ème membre du Bureau du Centre de Gestion.

Au regard des opérations de vote, la composition du Bureau est ainsi arrêtée par le Conseil d'Administration :

	Nom / Prénom
président	Christophe BOUILLON
1 ^{er} vice-président	Jean-Claude WEISS
2 ^{ème} vice-présidente	Marie-Françoise LOISON
3 ^{ème} vice-présidente	Claude LEUMAIRE
4 ^{ème} vice-présidente	Anne-Emilie RAVACHE
Secrétaire	Jean CHOMANT
1 ^{er} Membre du bureau	Françoise UNDERWOOD
2 ^{ème} Membre du bureau	Éric HERBET

S



Le Président précise que conformément aux dispositions du Code Général de la Fonction Publique, il délèguera, sous sa surveillance et sa responsabilité, une partie de ses attributions aux membres du Bureau.

2023-DEL-051 : GOUVERNANCE DU CENTRE DE GESTION – DELEGATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION AU PRESIDENT – AUTORISATION

ÉTAIENT PRÉSENTS :

Mesdames Marie-Claude BEAUFILS, Claudine BRIFFARD, Annic DESSAUX, Joëlle DOUBET, Blandine LEFEBVRE, Marie-Françoise LOISON, Françoise UNDERWOOD, Martine VIALA et Messieurs Michel BARBIER, Nicolas BERTRAND, Christophe BOUILLON, Jean CHOMANT, Bastien CORITON, Guillaume COUTEY, Eric HERBET, Laurent JACQUES, Jean-François MAYER, Pierre PELTIER, Jean-Marc VASSE Jean-Claude WEISS.

ABSENTS AYANT DONNE POUVOIR :

- Madame Mélanie BOULANGER (pouvoir à Monsieur Christophe BOUILLON)
- Madame Marie-Agnès POUSSIER WINSBACK (pouvoir à Monsieur Jean-Claude WEISS)
- Monsieur Martial OBIN (pouvoir à Monsieur Jean-François MAYER)
- Monsieur François ROGER (pouvoir à Madame Claudine BRIFFARD)

Monsieur le Président précise que son élection entraîne la prise de nouvelles décisions, dont celle de lui donner délégation de pouvoir dans un certain nombre de domaines de compétence.

Il indique que conformément aux dispositions de l'article 28 du décret 85-643 du 26 juin 1985 modifié relatif aux Centres de Gestion, « le président peut recevoir délégation du conseil d'administration pour prendre toute décision concernant tout ou partie des affaires énumérées au 3ème alinéa de l'article 27. Il doit rendre compte au conseil d'administration de ses décisions prises à ce titre lors de la plus proche réunion de ce dernier. »

Il propose que lui soit accordée la même délégation que celle donnée en son temps à Monsieur WEISS et dont le contenu a fait l'objet d'une mise à jour au cours de la séance du conseil d'administration du 27 janvier 2023.

Compte tenu de ces éléments, Monsieur le Président propose au Conseil d'Administration de lui accorder les délégations suivantes :

- Préparation, passation, exécution et règlement des marchés publics et des accords-cadres dont le montant est inférieur à 500.000 € HT pour les travaux et 200.000 € HT pour les fournitures et prestations de services, ainsi que leurs avenants s'ils n'entraînent pas une augmentation du montant initial du contrat supérieur à 5%,
- Définition du contenu et signature des conventions à intervenir pour l'organisation des concours et examens, à la demande de collectivités et établissements publics non affiliés ou en coopération avec d'autres centres de gestion,



- Acceptation des dons et legs qui ne sont grevés ni de conditions ni de charges,
- Fixation des conditions d'emploi des personnels du centre de gestion.

Le Président précise qu'il rendra compte au Conseil d'Administration des décisions prises dans ces différents domaines, dans les conditions prévues à l'article 28 alinéa 2 du décret n° 85-643 du 26 juin 1985 modifié relatif aux Centres de Gestion.

Compte tenu de l'ensemble des éléments exposés, le conseil d'administration délègue au Président les compétences suivantes :

- **Préparation, passation, exécution et règlement des marchés publics et des accords-cadres dont le montant est inférieur à 500.000 € HT pour les travaux et 200.000 € HT pour les fournitures et prestations de services, ainsi que leurs avenants s'ils n'entraînent pas une augmentation du montant initial du contrat supérieur à 5%.**
- **Définition du contenu et signature des conventions à intervenir pour l'organisation des concours et examens, à la demande de collectivités et établissements publics non affiliés ou en coopération avec d'autres centres de gestion,**
- **Acceptation des dons et legs qui ne sont grevés ni de conditions ni de charges,**
- **Fixation des conditions d'emploi des personnels du centre de gestion**

2023-DEL-052 : GOUVERNANCE DU CENTRE DE GESTION – INDEMNITES DE FONCTION DU PRESIDENT, DES VICE-PRESIDENTS ET MEMBRES DU BUREAU – AUTORISATION

ÉTAIENT PRÉSENTS :

Mesdames Marie-Claude BEAUFILS, Claudine BRIFFARD, Annic DESSAUX, Joëlle DOUBET, Blandine LEFEBVRE, Marie-Françoise LOISON, Françoise UNDERWOOD, Martine VIALA et Messieurs Michel BARBIER, Nicolas BERTRAND, Christophe BOUILLON, Jean CHOMANT, Bastien CORITON, Guillaume COUTEY, Eric HERBET, Laurent JACQUES, Jean-François MAYER, Pierre PELTIER, Jean-Marc VASSE Jean-Claude WEISS.

ABSENTS AYANT DONNE POUVOIR :

- Madame Mélanie BOULANGER (pouvoir à Monsieur Christophe BOUILLON)
- Madame Marie-Agnès POUSSIER WINSBACK (pouvoir à Monsieur Jean-Claude WEISS)
- Monsieur Martial OBIN (pouvoir à Monsieur Jean-François MAYER)
- Monsieur François ROGER (pouvoir à Madame Claudine BRIFFARD)



Monsieur le Président rappelle qu'à l'instar des communes et des établissements publics de coopération intercommunale, les Centres de Gestion peuvent accorder des indemnités de fonction à certains de leurs membres, dans la limite des règles fixées au niveau national et des décisions prises par le conseil d'administration.

Ces indemnités sont, pour le président, la contrepartie de l'exercice des missions qui lui sont confiées par la loi et, pour les vice-présidents et autres membres du Bureau, la contrepartie des compétences qui leur sont attribuées par le président.

Monsieur le Président souligne qu'à cet égard, le décret n°2020-554 du 11 mai 2020 ouvre désormais la possibilité aux membres du Conseil d'Administration titulaires d'une délégation d'attribution de percevoir des indemnités de fonction dans la limite de l'enveloppe globale et maximale des indemnités du président et des vice-présidents.

Pour rappel, le président et le 1^{er} vice-président sortants avaient fait le choix de ne pas percevoir d'indemnité. Seuls étaient donc indemnisés les autres membres du Bureau selon les modalités suivantes :

- Indemnité des 2^{ème}, 3^{ème} et 4^{ème} vice-présidents : 29 % de l'indemnité de fonction maximale attribuable au président, soit un montant brut mensuel de 817,18 € chacun (valeur mai 2023),
- Indemnité du secrétaire du Bureau : 19 % de l'indemnité de fonction maximale attribuable au président, soit un montant brut mensuel de 535,40 € (valeur mai 2023),
- Indemnité des 1^{ers} et 2^{èmes} membres du Bureau : 11 % de l'indemnité de fonction maximale attribuable au président, soit un montant brut mensuel de 309,97 € chacun (valeur mai 2023),

Monsieur le Président précise que depuis trois ans les missions confiées aux élus du Bureau se sont développées, notamment pour ses deux membres au regard de la complexification de la gestion financière de l'établissement et du développement de la sécurité informatique. Il propose donc d'allouer, dans toute la mesure du possible, les indemnités suivantes :

- Indemnité des 2^{ème}, 3^{ème} et 4^{ème} vice-présidents : 30 % de l'indemnité de fonction maximale attribuable au président, soit un montant brut mensuel de 845,36 € chacun (valeur juin 2023),
- Indemnité du secrétaire du Bureau et des deux membres : 20 % de l'indemnité de fonction maximale attribuable au président, soit un montant brut mensuel de 563,47 € (valeur juin 2023),

Compte tenu de l'ensemble des éléments exposés, le Président entendu, le Conseil d'Administration décide :

- **De ne pas accorder, à leur demande, d'indemnité au Président et au 1^{er} vice-président du Centre de Gestion,**
- **D'accorder aux 2^{ème}, 3^{ème} et 4^{ème} vice-présidents du Centre de Gestion, à compter du 21 juin 2023, des indemnités de fonction égales à 30 % de l'indemnité de fonction maximale attribuable au président du Centre de Gestion suivant les montants figurant dans le tableau annexé,**



- D'accorder au secrétaire et aux deux membres du Bureau, à compter du 21 juin 2023, des indemnités de fonction égales à 20 % de l'indemnité de fonction maximale attribuable au président du Centre de Gestion suivant les montants figurant le tableau annexé.

ANNEXE DE LA DELIBERATION 2023-DEL-052

CDG 76
Mandat 2020 - 2026

INDEMNITES DE FONCTION DES ELUS DU BUREAU AU 20/06/2023

Enveloppe globale Annuelle : 74 391,79 €
Maxi mensuel pour le Président : 2 817,87 €
Maxi mensuel pour chaque vice-président : 845,36 €

Président

Montant Annuel Indice Brut Terminal 1027	Taux Maxi.	Montant maxi annuel	Taux proposé	Montant annuel	Montant mensuel
48306,33	70%	33814,43	0,00%	0,00 €	0,00 €

1er Vice-Président

Montant annuel maxi du Président	Taux Maxi. *	Montant maxi annuel	Taux proposé	Montant annuel	Montant mensuel
33 814,43 €	30%	10 144,33 €	0,00%	0,00 €	0,00 €

2ème Vice-Président

Montant annuel maxi du Président	Taux Maxi. *	Montant maxi annuel	Taux proposé	Montant annuel	Montant mensuel
33 814,43 €	30%	10 144,33 €	30,00%	10 144,33 €	845,36 €

3ème Vice-Président

Montant annuel maxi du Président	Taux Maxi. *	Montant maxi annuel	Taux proposé	Montant annuel	Montant mensuel
33 814,43 €	30%	10 144,33 €	30,00%	10 144,33 €	845,36 €

4ème Vice-Président

Montant annuel maxi du Président	Taux Maxi. *	Montant maxi annuel	Taux proposé	Montant annuel	Montant mensuel
33 814,43 €	30%	10 144,33 €	30,00%	10 144,33 €	845,36 €

Secrétaire

Montant annuel maxi du Président	Taux Maxi. *	Montant maxi	Taux proposé	Montant annuel	Montant mensuel
33 814,43 €	30%		20,00%	6 762,89 €	563,57 €

1er Membre du bureau

Montant annuel maxi du Président	Taux Maxi. *	Montant maxi	Taux proposé	Montant annuel	Montant mensuel
33 814,43 €	30%		20,00%	6 762,89 €	563,57 €

2ème Membre du bureau

Montant annuel maxi du Président	Taux Maxi. *	Montant maxi	Taux proposé	Montant annuel	Montant mensuel
33 814,43 €	30%		20,00%	6 762,89 €	563,57 €

Total : 50 721,65 €

*30% de l'indemnité maxi du Président



2023-DEL-053 : GOUVERNANCE DU CENTRE DE GESTION – RAPPORT DE LA CHAMBRE REGIONALE DES COMPTES – EXERCICES 2017-2021 – INFORMATION

ÉTAIENT PRÉSENTS :

Mesdames Marie-Claude BEAUFILS, Claudine BRIFFARD, Annic DESSAUX, Joëlle DOUBET, Blandine LEFEBVRE, Marie-Françoise LOISON, Françoise UNDERWOOD, Martine VIALA et Messieurs Michel BARBIER, Nicolas BERTRAND, Christophe BOUILLON, Jean CHOMANT, Bastien CORITON, Guillaume COUTEY, Eric HERBET, Laurent JACQUES, Jean-François MAYER, Pierre PELTIER, Jean-Marc VASSE Jean-Claude WEISS.

ABSENTS AYANT DONNE POUVOIR :

- Madame Mélanie BOULANGER (pouvoir à Monsieur Christophe BOUILLON)
- Madame Marie-Agnès POUSSIER WINSBACK (pouvoir à Monsieur Jean-Claude WEISS)
- Monsieur Martial OBIN (pouvoir à Monsieur Jean-François MAYER)
- Monsieur François ROGER (pouvoir à Madame Claudine BRIFFARD)

Monsieur le Président cède la parole à Monsieur Jean-Claude WEISS, 1^{er} Vice-Président du Centre de Gestion. Celui-ci aux administrateurs, que par lettre en date du 8 février 2022, le président de la chambre régionale des comptes de Normandie a informé le président du Centre de Gestion de l'examen par la juridiction financière de la gestion de notre établissement au titre des exercices 2017 à 2021.

Il précise que ce contrôle s'est déroulé du mois de février au mois de mai 2022. Le rapport d'observations provisoires de la CRC a été transmis au Centre de Gestion le 30 septembre 2022. Celui-ci y a répondu par courrier du 23 novembre 2022. Le 10 janvier 2023, la CRC a arrêté son rapport d'observations définitives et l'a adressé à notre établissement le 14 mars 2023. Après avoir apporté une nouvelle réponse à ce document, le Centre de Gestion a reçu notification du rapport définitif le 19 avril 2023.

Monsieur WEISS rappelle que conformément au code des juridictions financières, les membres du conseil d'administration ont reçu à l'appui de la convocation qui leur a été transmise le 11 mai dernier le rapport qui, au regard des dispositions de l'article L.243-6 dudit code, doit faire l'objet d'un débat au sein de notre assemblée.

Monsieur le Président invite donc Monsieur WEISS, Président en exercice au cours de la période sous contrôle, à exposer les éléments qui ont été communiqués à la CRC en réponse à ses observations.

Principales recommandations et obligations

- 1) Renforcer la coopération régionale : Le CDG 76, en sa qualité de centre de gestion coordinateur, s'efforcera de suivre cette recommandation. Il rappelle, cependant, que beaucoup a été fait ces dernières années pour partager des compétences et des missions avec ses partenaires de l'Eure, du Calvados, de la Manche et de l'Orne, notamment depuis la signature du schéma régional de coopération des CDG Normands le 18 décembre 2020. De fréquents échanges ont lieu entre présidents, directions et services des cinq CDG, contrairement à ce que le rapport de la chambre pourrait laisser penser ; Plusieurs missions ont d'ores et déjà été mises en commun : concours et



examens professionnels, observatoire régional de l'emploi, organisation de la CRET, suivi des fonctionnaires privés d'emploi, référents laïcité, déontologue et signalement des actes de violence, protection sociale complémentaire, conseil en organisation, documentation juridique... S'agissant des concours, la coopération est pleine et entière et s'inscrit dans un cadre géographique très large qui est celui de l'inter région « grand ouest » (Normandie, Bretagne, Pays de Loire). Cette échelle permet de mutualiser les opérations et les coûts. La coopération régionale, quant à elle, est déjà très aboutie. A titre d'exemple, il n'y a plus qu'un seul CDG organisateur pour la région Normandie pour les concours de rédacteur principal 2^{ème} classe, technicien territorial, gardien-brigadier, éducateur de jeunes enfants de 2^{ème} classe, médecin, infirmier en soins généraux, cadre de santé paramédical de 2^{ème} classe pour une spécialité, technicien paramédical (pour deux spécialités), auxiliaire de puériculture principal de 2^{ème} classe, adjoint du patrimoine principal de 2^{ème} classe, conseiller des activités physiques et sportives, éducateur des activités physiques et sportives principal de 2^{ème} classe, éducateur des activités physiques et sportives, conseiller socio-éducatif, assistant socio-éducatif, animateur, adjoint d'animation principal de 2^{ème} classe, et pour les examens de technicien principal de 2^{ème} classe, agent social principal de 2^{ème} classe et adjoint d'animation principal de 2^{ème} classe.

- 2) Enrichir le rapport d'orientation budgétaire : Le CDG, à l'occasion de son ROB 2023, a suivi cette recommandation en renouvelant intégralement la maquette de ce rapport. Désormais moins littéraire, il présente davantage de données chiffrées et rend compte plus fidèlement de la réalité financière de l'établissement. Ce document intègrera l'an prochain des données issues de la comptabilité analytique afin de donner une vision plus fine de l'activité des services et du coût des différentes missions.
- 3) Faire bénéficier les collectivités non affiliées des prestations financées par la cotisation additionnelle : Le CDG rappelle que ces prestations constituent en réalité des missions d'intérêt général qui ne peuvent faire l'objet d'une tarification spécifique ; Il s'agit par exemple de la gestion de l'observatoire de l'emploi, de la participation à des événements thématiques ou à des forums et salons, de l'animation du partenariat avec l'université pour la licence professionnelle...Par essence, ces missions facultatives du CDG sont également accessibles aux collectivités non affiliées. Aussi, afin de se conformer à la recommandation de la chambre, le CDG proposera des conventions spécifiques aux collectivités non affiliées qui sollicitent le bénéfice de ces missions.
- 4) Poursuivre la coopération avec le CNFPT : La coopération avec le CNFPT s'inscrit dans le cadre d'une convention régionale signée le 18 décembre 2020 entre la délégation Normandie du CNFPT et les cinq CDG Normands. Une feuille de route a été élaborée dans le courant de l'année 2021. Elle comporte plusieurs axes de travail qui sont progressivement mis en œuvre à l'initiative du CNFPT et du CDG 76, centre coordinateur.
- 5) Mise en conformité de la délégation du conseil d'administration au président : Une nouvelle délibération a été votée par le conseil d'administration lors de sa séance du 27 janvier 2023.



- 6) Mettre en œuvre le dispositif du socle commun de compétences et ajuster la comptabilité en conséquence : Le CDG se conformera à cette obligation législative en mettant fin aux actuelles conventions nouées avec les collectivités non affiliées, notamment pour l'exercice des missions de conseil juridique, de référents déontologue et laïcité et de secrétariat du conseil médical. Dans cette perspective, le CDG a entamé une série de rencontres pour susciter l'adhésion des collectivités et établissements publics non affiliés au bloc insécable de compétences mentionné à l'article L452-39 du code général de la fonction publique. Le conseil d'administration sera appelé au cours du 2^{ème} ou du 3^{ème} trimestre de l'année à voter le principe et les modalités de sa mise en œuvre, notamment le niveau de la contribution qui se substituera aux recettes conventionnelles actuelles. Le CDG souligne au demeurant que les collectivités non affiliées qui ne souhaiteraient pas, in fine, adhérer au socle commun devront assumer les compétences aujourd'hui confiées par convention au CDG.

Le CDG tient à préciser par ailleurs qu'il pratique depuis 2008 la comptabilité analytique. Il utilise désormais un logiciel spécifique développé par le GIP informatique des CDG. Cette comptabilité est relativement élaborée puisqu'elle s'appuie notamment sur le décompte du temps de travail consacré à chaque mission que renseignent quotidiennement tous les salariés du CDG. Ainsi, le CDG est-il en mesure de connaître précisément le coût de chaque mission, qu'elle soit exercée à titre obligatoire ou facultatif. L'observation principale de la chambre n'est donc pas tant sur l'analyse des dépenses que sur l'affectation des recettes au financement des missions. La chambre estime que les missions obligatoires doivent être financées par la cotisation obligatoire et que les missions facultatives doivent être financées exclusivement par le produit des tarifications mises en place (ou par la cotisation additionnelle). Or, la volonté du conseil d'administration a toujours été de facturer au coût réel les missions facultatives exercées au bénéfice des collectivités non affiliées, mais de diminuer d'environ 20% les prix applicables aux collectivités affiliées en raison du fait qu'elles s'acquittent déjà des charges de structure au travers du paiement de la cotisation obligatoire. La position de la chambre, dont le CDG comprend les fondamentaux juridiques et ne les conteste pas, se heurte donc à une pratique ancienne, commune à un certain nombre de CDG en France, qui consiste à voter des tarifs abordables pour les plus petites collectivités qui n'ont, par ailleurs, pas d'autre choix que de cotiser au fonctionnement du CDG. Le conseil d'administration sera appelé en cours d'année à débattre de cette question importante, sachant que l'augmentation de 20% des tarifs applicables aux collectivités affiliées pour atteindre le coût réel, fait courir le risque qu'elles se désengagent des missions facultatives.

- 7) Mettre en place un inventaire physique et comptable : Le CDG s'engage à mettre en place cet inventaire qui sera effectif début 2024.
- 8) Régulariser le nombre des journées d'ARTT attribuées aux agents : Une délibération allant dans ce sens a été votée par le conseil d'administration lors de sa séance du 27 janvier 2023. Les agents du CDG étant sur un rythme de 39 heures hebdomadaires bénéficient désormais de 23 jours d'ARTT (dont 1 journée de solidarité) contre 20 jours précédemment.
- 9) Cesser le versement de la prime de vacance : Une délibération a été votée par le conseil d'administration lors de sa séance du 24 mars 2023 pour intégrer cette prime dans le RIFSEEP versé aux agents.



Autres observations

- Bilan de l'emploi public (chapitre III-A-1) : Le CDG confirme qu'il produit des statistiques sur l'emploi des personnes en situation de handicap au travers notamment des résultats de l'enquête RSU (rapport sociale unique). Ces données sont portées à la connaissance du public sur des supports spécifiques qui font la synthèse des indicateurs.
- Adoption d'une délibération-cadre sur les missions du CDG (chapitre III-D-2) : Le centre de gestion se conformera à cette demande de nature à clarifier l'offre de services du CDG et compléter utilement le catalogue des missions édité depuis 2022.
- Exercice des missions facultatives (chapitre III-D-3) : Il est dans l'ADN des centres de gestion de répondre aux besoins d'accompagnement RH exprimés par les collectivités. S'agissant de la mission « délégué à la protection des données », il est vrai que moins de 10% des communes y font appel. Il s'agit cependant d'une mission lancée récemment, qui enregistre chaque année des adhésions supplémentaires et qui répond à une demande. La mission « agents intercommunaux » est quant à elle assimilable à celle des « missions temporaires » puisqu'il s'agit en réalité de deux secrétaires de mairie, agents du CDG, qui sont mis à disposition des communes.
- Qualité de la prévision budgétaire : Le centre de gestion n'est pas en accord avec le calcul auquel se livre la chambre s'agissant du taux de réalisation des recettes de fonctionnement et d'investissement. En effet, la chambre prend en compte dans les crédits ouverts (prévisions budgétaires) non seulement les crédits votés par le conseil d'administration au titre de l'exercice, mais également les excédents budgétaires reportés des exercices précédents. Or, par essence, le résultat antérieur ne constitue pas une recette « à réaliser », mais bien une recette qui est d'ores et déjà réalisée. Le centre de gestion a donc repris les tableaux présentés par la chambre en obérant les excédents antérieurs, de sorte à pouvoir identifier les taux intrinsèques de réalisation inhérents à chaque exercice.

Recettes de fonctionnement

	2017	2018	2019	2020	2021
Résultat reporté	1 302 874 €	2 511 740 €	3 410 355 €	5 106 972 €	4 751 315 €
Recettes inscrites au Budget	7 499 565 €	7 669 001 €	10 866 763 €	6 699 254 €	7 818 359 €
Recettes réalisées	8 095 954 €	7 705 770 €	10 651 784 €	6 427 337 €	7 892 851 €
Taux de réalisation des recettes de l'exercice	107,95%	100,48%	98,02%	95,94%	100,95%

S



Recettes d'investissement

	2017	2018	2019	2020	2021
Résultat reporté	7 765 727 €	6 993 707 €	1 194 685 €	1 598 739 €	2 184 682 €
Recettes inscrites au Budget	2 115 129 €	216 232 €	2 907 231 €	1 138 446 €	517 525 €
Recettes réalisées	2 040 589 €	216 885 €	2 917 280 €	1 147 147 €	517 525 €
Taux de réalisation des recettes de l'exercice	96,48%	100,30%	100,35%	100,76%	100,00%

- Evolution de la structure des effectifs (chapitre VII-B) : L'importance des effectifs du CDG 76 (83,52 ETP) au regard de la moyenne nationale des CDG (50 ETP) est mis en exergue par la chambre, de même que l'augmentation de 19% de ceux-ci entre 2017 et 2021.
S'agissant de la comparaison des effectifs, le centre de gestion souligne qu'il convient de l'étalonner avec les missions exercées, notamment facultatives. Il est évident qu'avec l'un des services de médecine professionnelle territorial les plus importants de France, le CDG emploie 26 agents de plus qu'un CDG de même importance n'ayant pas développé cette mission. Le fort développement qu'a connu ce service ces dernières années a par ailleurs pour corollaire l'augmentation des effectifs, notamment de médecins, infirmiers et psychologues. Enfin, il faut souligner qu'avec 1,2 million d'habitants et 14 000 carrières gérées, le CDG 76 est largement au-dessus de la moyenne nationale des CDG.
- Avancements de grade (chapitre VII-D-1) : La proportion d'agents bénéficiant d'un avancement de grade est très hétérogène d'une année sur l'autre. Ainsi, en 2022, aucun agent de catégorie A n'a été promu, alors que trois agents de catégorie B et trois agents de catégorie C l'ont été.
- Avantage en nature (chapitre VII-E-3) : Le centre de gestion souligne que le véhicule de fonction attribué au directeur peut être utilisé également par d'autres agents de l'établissement pour leurs déplacements professionnels longue distance. Aussi, à la demande du directeur, il a été mis fin par arrêté du 10 mars 2023 à l'attribution de ce véhicule au titre de sa fonction.
- Création de l'emploi fonctionnel de directeur (chapitre VII-F) : En application du décret n°87-1101 du 30 décembre 1987, le centre de gestion de la Seine-Maritime est assimilé à une commune de + 400 000 habitants dans la mesure où le département compte plus de 30 000 agents territoriaux. Conformément aux observations de la chambre, le conseil d'administration a été appelé lors de sa séance du 24 mars 2023 à confirmer la création de cet emploi. A la demande du Président et en accord avec le directeur actuel, le conseil d'administration a décidé de ne pas délibérer en faveur de la création de cet emploi fonctionnel, jugeant que le classement dans la strate des villes de + 400 000 habitants ne se justifiait pas compte tenu des effectifs de l'établissement (83 ETP), de son budget annuel (<10 M€) et de l'étendue de ses missions.



- Cession des anciens locaux du CDG (chapitre VIII-B-2) : Le centre de gestion a eu l'occasion de développer lors de l'instruction les raisons qui ont poussé son conseil d'administration à consentir une baisse du prix de vente de l'ancien siège de 3 760 000 € à 3 450 000 €. Des éléments détaillés ont été fournis à la chambre ; ils ont fait l'objet de délibérations précises de la part du conseil d'administration. Ces documents révèlent que l'organe délibérant a été parfaitement informé de la situation. Si la chambre considère que la première baisse du prix de 3 760 000 € à 3 561 000 € est conforme aux clauses de la promesse de vente, notamment celles stipulant qu'en cas de contraintes techniques et économiques liées à la nature du sol les parties devraient se rapprocher pour convenir de toute solution financière, elle estime que pour la seconde baisse de 3 561 000 € à 3 450 000 € le centre de gestion a pris en charge un risque qui pesait sur son acquéreur et qui ne le concernait pas directement. Pourtant, celle-ci procède également des clauses de la promesse de vente. En effet, il est mentionné dans ce document qu'en cas de recours introduit contre les autorisations administratives obtenues par le bénéficiaire, « *les parties s'engagent à fournir leurs meilleurs efforts pour lever ladite condition suspensive* ». C'est en vertu de cet engagement contractuel, accepté et délibéré par le conseil d'administration, que le centre de gestion est entré en discussion avec l'acquéreur. L'éventualité d'une baisse de prix sur ce fondement était donc prévue. La chambre ne peut en faire grief au centre de gestion, d'autant que la promesse devenait caduque au 15 mai 2020, soit un délai trop court pour purger judiciairement le recours engagé par les tiers. Ce délai contraint du 15 mai 2020 est aussi à l'origine de l'attention particulière portée par le centre de gestion aux difficultés potentielles de l'acquéreur. Refuser de discuter aurait, le cas échéant, poussé le bénéficiaire de la promesse à renoncer à cette acquisition. L'offre de prix, même légèrement réduite, étant toujours supérieure à l'estimation des services fiscaux et à la proposition du candidat arrivé en seconde position, c'est dans l'intérêt du centre de gestion que le conseil d'administration l'a autorisé.

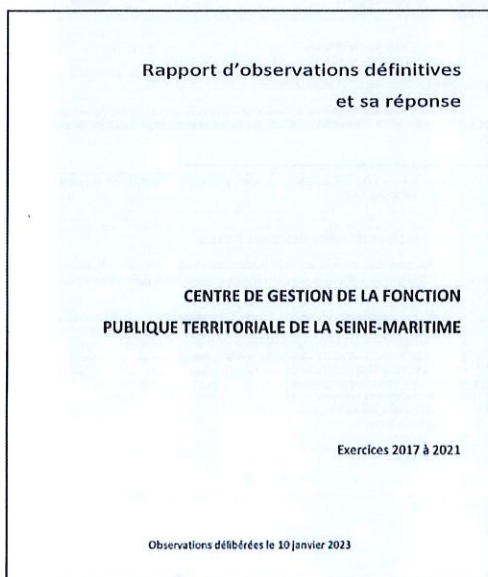
- Application des pénalités au maître d'œuvre des travaux de construction du nouveau siège de l'établissement (chapitre VIII-C-2) : Le centre de gestion ne partage pas l'analyse de la chambre, concernant une éventuelle irrégularité commise en raison de la non soumission au vote du conseil d'administration de la réduction des pénalités infligées au titulaire du marché de maîtrise d'œuvre de construction du siège du CDG, la société ATAUB. Il ressort en effet du dossier une délibération du conseil d'administration n°2019-070 en date du 13 décembre 2019 au terme de laquelle l'organe délibérant entérine le niveau de pénalités proposé par le président du centre de gestion. Au-delà de cette décision formelle, des explications détaillées ont été apportées dans le rapport du président, de telle sorte que le conseil d'administration a pu décider en toute connaissance du dossier. Le centre de gestion tient également à souligner que l'application de pénalités, telle que figurant à l'article 8 du Cahier des Clauses Administratives Particulières du marché ATAUB, demeure une possibilité et non une obligation. Cette possibilité peut donc sous-tendre une certaine marge de négociation entre le maître d'ouvrage et son co-contractant, négociation dans l'intérêt des deux parties et qu'il faut replacer dans le contexte d'une opération de construction longue et complexe. Le centre de gestion a ainsi considéré que le président étant chargé de l'administration du marché, il pouvait engager toute discussion préparatoire à la décision du conseil d'administration. Il convient de souligner enfin que l'opération de construction du nouveau siège a fait l'objet de très nombreuses délibérations de la part du conseil d'administration dont l'information sur ce dossier a toujours été pleine et entière.



- Application des pénalités de retard aux entreprises de construction du nouveau siège du CDG : La chambre estime, d'une part, que le centre de gestion n'a appliqué que très rarement les pénalités dues et que, d'autre part, il appartenait au conseil d'administration d'y renoncer s'agissant d'une prérogative de l'organe délibérant. Le centre de gestion affirme pour sa part que des pénalités ont bien été appliquées aux entreprises titulaires des lots n°9,10 et 11 par délibération du conseil d'administration n°2019-070 du 13 décembre 2019. Pour les autres lots, le centre de gestion a jugé non fondée l'application de pénalités dans la mesure où la plupart des entreprises titulaires ont été empêchés, durant plusieurs semaines voire plusieurs mois, de réaliser leurs travaux dans la mesure où le bâtiment n'était pas encore édifié. Dès lors, si la chambre devait considérer des retards sur la seule base de la date des ordres de service, ceux-ci ne seraient nullement imputables aux entreprises mais bien à des ordres de service donnés trop prématurément ou à des ralentissements du chantier liés à des facteurs exogènes (retard dans les livraisons de matériaux, défection de sous-traitants...). Le centre de gestion insiste donc sur le fait qu'il a conduit ce chantier convenablement, en appliquant avec discernement des pénalités aux seules entreprises qui, étant en mesure d'intervenir, ont pris du retard dans l'exécution de leurs prestations.

Après avoir détaillé l'ensemble obligations, recommandations et observations de la chambre des comptes, après avoir entendu les réponses et les engagements du Président, le Conseil d'Administration de Normandie prend acte de la tenue d'un débat en son sein au sujet des informations, observations, recommandations et obligations contenues dans le rapport d'observations définitives de la chambre régionale des comptes sur la gestion du Centre de Gestion au cours des exercices 2017 à 2021.

ANNEXE DE LA DELIBERATION 2023-DEL-053



SOMMAIRE

SYNTHESE	1
PRINCIPALES RECOMMANDATIONS	2
OBLIGATIONS DE FAIRE	2
I - INTRODUCTION	2
A - Rappel de la procédure	2
B - Contrôles antérieurs	3
II - PERIMETRE DES COMPETENCES ET FONCTIONNEMENT DU CENTRE DE GESTION	3
A - Le périmètre des compétences du centre de gestion de la fonction publique territoriale de la Seine-Maritime	3
B - Le fonctionnement institutionnel et administratif	4
1 - Le conseil d'administration	5
2 - Le président et les vice-présidents	5
3 - L'organisation interne du centre de gestion	6
C - Le règlement général sur la protection des données (RGPD) et la protection des données	6
1 - Le respect du RGPD	6
2 - La protection du système d'information	7
III - L'EXERCICE DES MISSIONS	7
A - Les missions obligatoires du CDG	7
1 - La mission générale d'information sur l'emploi public territorial et le bilan de la situation de l'emploi public	8
2 - La bourse de l'emploi	8
3 - La gestion de la carrière individuelle des agents	9
4 - La prise en charge des fonctionnaires momentanément privés d'emploi (FMPE)	10
5 - L'organisation des concours et examens professionnels	10
6 - Le suivi des activités syndicales	12
7 - Le secrétariat des instances médicales	13
8 - Les missions d'assistance	14
B - Le développement de la coopération régionale et interrégionale	14
1 - Le cadre normatif	14
2 - La coopération entre CDG de la région Normandie	15
3 - La coopération régionale et interrégionale en matière de concours	17
4 - La coopération avec le CNFPT	17
C - Le socle commun de compétences	17
D - Les missions facultatives	18
1 - L'attribution des missions exorcées	18
2 - Les actes institués	19
3 - L'exercice des missions facultatives	19
E - L'impact de l'augmentation du nombre des contractuels dans la fonction publique territoriale	19
IV - LE FINANCEMENT DU CENTRE DE GESTION	20
A - Les différentes sources de financement et l'existence d'une comptabilité analytique	20
1 - Les différentes sources de financement	20
2 - La mise en place de la comptabilité analytique	21
3 - La présentation de la comptabilité analytique	21
4 - Les charges de structure	22
B - Le financement des missions obligatoires	22
1 - Le vote du taux de cotisation	22



2-	L'équilibre budgétaire des missions obligatoires	23
C-	Le financement des missions facultatives	24
1-	Le vote des taux de cotisation additionnels	24
2-	L'équilibre budgétaire des missions financées par la cotisation additionnelle	24
3-	L'équilibre budgétaire des missions tarifées	25
4-	L'évolution de la tarification	26
V-	L'INFORMATION BUDGETAIRE ET LA FIABILITE DES COMPTES	27
A-	Le débet d'orientation budgétaire	27
B-	La fiabilité des comptes	27
1-	L'exécution des prévisions de recettes et de dépenses	27
2-	La comptabilité d'engagement	28
3-	Les règles à réaliser	28
4-	Le stock et la gestion du patrimoine	28
VI-	LA SITUATION FINANCIERE	29
A-	Le budget principal	29
1-	Les produits de gestion	29
2-	Les charges de gestion	32
3-	Le résultat de fonctionnement et l'autofinancement	33
B-	Les budgets annexes	34
1-	Le budget annexe d'organisation des concours	34
2-	Le budget annexe relatif aux fonctionnaires momentanément privés d'emploi	34
C-	La situation bilancielle	35
1-	Les investissements et la dette	35
2-	La trésorerie	35
VII-	LA GESTION DU PERSONNEL	35
A-	Les lignes directrices de gestion	36
B-	Éléments généraux sur l'évolution et la structure des effectifs du centre de gestion de la Seine-Maritime	35
C-	Le temps de travail	37
D-	La gestion des carrières	38
1-	Les avancements de grade	38
2-	Les promotions internes	39
E-	Le régime indemnitaire	39
1-	Le RIFSEEP	39
2-	Le maintien des primes et leur cumul avec le RIFSEEP	39
3-	Les avantages en nature	39
F-	La création de l'emploi fonctionnel de directeur général des services	39
VIII-	LA CONSTRUCTION DU SIEGE DU CENTRE DE GESTION	40
A-	La genèse du projet	40
B-	Le financement de l'opération	40
1-	Une opération menée sur les fonds propres du CDG 76	40
2-	La cession des anciens locaux	41
C-	Examen et analyse des différents marchés	41
1-	Le marché d'assistance à maîtrise d'ouvrage	41
2-	L'attribution du marché de maîtrise d'œuvre	42
3-	L'exécution du marché	42
4-	L'utilisation des espaces du CDG 76 avant et après 2019	43
ANNEXES		44
Réponse de M. Weiss		48

Rapport d'observations définitives de la chambre régionale des comptes Normandie sur la gestion du centre de gestion de la fonction publique territoriale de la Seine-Maritime

PRINCIPALES RECOMMANDATIONS

1. Renforcer la coopération à l'échelle régionale : mieux coordonner l'organisation des concours en veillant à rationaliser leurs coûts ;
2. enrichir le rapport d'orientation budgétaire et exploiter les données issues de la comptabilité analytique ;
3. veiller à ce que les collectivités non affiliées puissent bénéficier des prestations financées par la cotisation additionnelle ;
4. poursuivre la coopération avec le CNFPT.

OBLIGATIONS DE FAIRE

5. Mettre la délégation du conseil d'administration au président en conformité avec les textes en vigueur ;
6. mettre en œuvre le dispositif de « socle commun de compétences » dans les conditions prévues par les articles 13, 22 et 23 de la loi du 26 janvier 1984 et ajuster la comptabilité analytique en conséquence ;
7. mettre en place un inventaire physique et comptable ;
8. régulariser le nombre des journées de réduction du temps de travail (ARTT) attribuées aux agents ;
9. cesser le versement de la prime de vacances.

I - INTRODUCTION

A - Rappel de la procédure

La chambre régionale des comptes Normandie a inscrit à son programme l'examen de la gestion du centre de gestion de la fonction publique territoriale de la Seine-Maritime (CDG 76) à partir de l'année 2017. Par lettre en date du 8 février 2022, le président de la chambre en a informé M. Jean-Claude Weiss, président de l'établissement public.

L'examen de la gestion a été conduit selon les axes principaux suivants :

- le périmètre de compétences et le fonctionnement du CDG 76 ;
- l'exercice des missions ;
- le financement des missions ;
- l'information budgétaire et la fiabilité des comptes ;
- la situation financière ;
- la gestion du personnel du centre.

Rapport d'observations définitives de la chambre régionale des comptes Normandie sur la gestion du centre de gestion de la fonction publique territoriale de la Seine-Maritime

SYNTHÈSE

Le centre départemental de gestion de la fonction publique territoriale de la Seine-Maritime (CDG 76) exerce régulièrement les missions prévues par la loi en matière de gestion des ressources humaines (bourse de l'emploi, organisation de concours de recrutement, gestion des carrières des agents des collectivités et établissements affiliés, secrétariat des instances médicales, etc.) auprès des collectivités et établissements publics locaux du département de la Seine-Maritime.

Les collectivités et établissements publics de moins de 350 agents sont obligatoirement affiliés à l'établissement, qui compte 1 052 organismes affiliés en 2021 ; cette même année, il gère 11 152 agents communaux et 2 841 agents d'établissements publics et employait 88 agents permanents.

Avec un budget global de 7,8 millions d'euros en recettes et de 7,6 millions d'euros en dépenses en 2021, la situation financière du CDG 76 est saine. L'établissement dispose de solides réserves financières (9,3 millions à fin 2021). Ces réserves lui ont permis la construction de son nouveau siège (6,5 millions d'euros hors acquisition du terrain) inauguré courant 2019, sur ses fonds propres sans avoir eu recours à l'emprunt.

Si conformément à la réglementation, l'établissement a mis en place une comptabilité analytique, celle-ci ne permet pas de rendre compte de manière précise des charges et des produits afférents à chacune de ses missions. Le transfert de recettes opéré entre les missions tarifées et les missions obligatoires rend difficile toute détermination du résultat de chacune d'elles, et la répartition des charges de financement entre les missions dérivées aux collectivités apparaît comme inéquitable et ne conforme aux dispositions de la loi.

En outre, bien que sa mise en œuvre soit prévue par la loi depuis 2012, le socle commun de compétences, qui permet à un non-affilié de choisir de bénéficier d'un bloc réparti de la contribution spécifique prévue par la loi.

S'agissant du fonctionnement de ses instances, la délégation portant délégation de compétences par le conseil d'administration au président devra être revue.

Enfin, la mise en place du régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnels (RIFSEEP) générera à mobiliser davantage le complément indemnitaire annuel (CIA) comme levier managérial et ne peut se cumuler avec la prime de vacances attribuée aux agents. L'établissement public doit également régulariser le nombre de jours d'aménagement et de réduction de temps de travail attribués à ses agents.

Rapport d'observations définitives de la chambre régionale des comptes Normandie sur la gestion du centre de gestion de la fonction publique territoriale de la Seine-Maritime

Un focus a également été fait sur les dispositions en matière de protection et de sécurisation des données.

L'entretien de fin de contrôle du rapporteur avec l'ordonnateur a eu lieu le 1^{er} juin 2022.

Lors de sa séance du 6 juillet 2022 la chambre a arrêté ses observations provisoires qui ont été transmises au président du centre de gestion de la Seine-Maritime et, pour les parties qui les concernent, au président du centre national de la fonction publique territoriale, à son directeur général des services ainsi qu'aux présidents des sociétés SODEREC et AITAUB, cette dernière n'ayant pas répondu à la chambre.

Après avoir entendu le rapporteur et pris connaissance des conclusions du procureur financier, la chambre a arrêté le 10 janvier 2023 le présent rapport d'observations définitives.

B - Contrôles antérieurs

Le précédent rapport d'observations définitives de la chambre, daté du 18 mars 2014, avait donné lieu à plusieurs recommandations.

Celles-ci ont fait l'objet d'un suivi au fil du présent rapport et un tableau synthétique récapitulant la mise en œuvre des observations antérieures est également joint en annexe du rapport.

II - PERIMETRE DES COMPETENCES ET FONCTIONNEMENT DU CENTRE DE GESTION

A - Le périmètre des compétences du centre de gestion de la fonction publique territoriale de la Seine-Maritime

Aux termes de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984, le CDG 76 est un établissement public local à caractère administratif, investi de missions en matière de gestion des ressources humaines.

Sont obligatoirement affiliés aux centres de gestion des communes et leurs établissements publics qui emploient moins de 350 fonctionnaires titulaires et stagiaires à temps complet ou qui n'emploient que des fonctionnaires à temps non complet, ainsi que les offices publics de l'habitat et les caisses de crédit municipal lorsqu'ils emploient des fonctionnaires. Les communes et leurs établissements publics qui ne sont pas soumis à l'affiliation obligatoire, ainsi que les départements, les régions et leurs établissements publics, peuvent choisir de s'affilier à titre volontaire. L'affiliation – obligatoire ou volontaire – suppose la prise en charge, par le centre de gestion, de l'intégralité des missions énumérées au II de l'article 23 de la loi du 26 janvier 1984.



Rapport d'observations définitives de la chambre régionale des comptes Normandie sur la gestion du centre de gestion de la fonction publique territoriale de la Seine-Maritime

Tableau n° 1 : Évolution du nombre d'affiliés obligatoires et volontaires auprès du CDG 76

	2017	2018	2019	2020	2021	Évolution 2017 - 2021
Affiliés obligatoires	1079	1080	1087	1054	1050	-2,6 %
Affiliés volontaires	4	4	4	4	4	0 %
Effectifs gérés	1300	1300	1300	1352	1300	0 %
Dont effectifs titulaires	1300	1300	1300	1352	1300	0 %

Source : données CDG 76 - Indicateur CRG

Durant la période de contrôle 2017-2021, le nombre d'affiliés volontaires auprès du CDG 76 n'a pas évolué, comptant parmi ceux-ci une seule commune, ainsi que trois EPCI et autres établissements :

- la CCAS de la ville de Rouen ;
- la ville de Gonfreville-Forchet ;
- les personnels administratifs du SDIS ;
- la communauté d'agglomération Caux-Seine-Aggl.

En 2021, le CDG 76 comptait parmi ses 1054 affiliés obligatoires :

- 700 communes sur les 708 qui compte le département de la Seine-Maritime ;
- 352 établissements publics de coopération intercommunale (EPCI) et autres établissements.

La baisse du nombre d'affiliés obligatoires (- 2,6 %) est imputable, pour les communes, aux fusions dans le cadre des communes nouvelles, à des transferts de compétences pouvant entraîner la dissolution de certains EPCI mais surtout à la nouvelle carte intercommunale issue de la loi n° 2015-991 du 7 août 2015, qui a diminué le nombre d'EPCI à fiscalité propre.

En revanche, les effectifs gérés des collectivités affiliées obligatoirement ne connaissent pas de grands changements, passant de 13 566 agents¹ en 2017 à 13 993 en 2019. La répartition pour l'année 2021 s'effectue comme suit :

- communes : 11 152 agents gérés ;
- établissements publics : 2 841 agents gérés.

B - Le fonctionnement institutionnel et administratif

Le décret n° 85-643 du 26 juin 1985 relatif aux centres de gestion règle les questions de fonctionnement du centre et de répartition des compétences entre le conseil d'administration, son président (qui est, en vertu des dispositions du deuxième alinéa de l'article 21 du décret, « le président du centre »), les vice-présidents et le directeur.

¹ D'après les données produites par le CDG 76, qui précède qu'il ne s'agit que des agents titulaires.

Rapport d'observations définitives de la chambre régionale des comptes Normandie sur la gestion du centre de gestion de la fonction publique territoriale de la Seine-Maritime

L'examen des comptes rendus des réunions de bureau montre, sur la période 2017-2020, l'absence récurrente voire systématique d'au moins deux des quatre vice-présidents. Ces absences ont pu être préjudiciables à la bonne organisation des missions du bureau, qui est notamment chargé de l'élaboration de l'ordre du jour du conseil d'administration.

En réponse au rapport d'observations provisoires, le CDG 76 a notamment indiqué que « [...] leurs absences physiques à certaines réunions de bureau ne les ont jamais empêchés de suivre leurs dossiers et d'assumer leurs missions de vice-président ». La chambre observe que seules les absences précitées peuvent être documentées et constate que tous les membres du bureau, y compris les absents, ont néanmoins touché sans discontinuité une indemnité de fonction sur la période contrôlée.

3 - L'organisation interne du centre de gestion

L'organisation actuelle du centre de gestion repose sur quatre pôles : assistance statutaire, emploi territorial, finances/moyens généraux et santé/prévention. Chaque responsable de pôle dispose d'une fiche de poste complète et signée à la fois par ses soins et par sa hiérarchie.

Par délibération du 12 mars 2020, le conseil d'administration a décidé la mise en place d'un service des ressources humaines, avec la création d'un poste de responsable, d'un poste d'assistant et d'un poste de chargé de mission. Le CDG 76 indique qu'il n'a pas été donné suite à cette création de postes qui avait été décidée par le précédent exécutif.

C - Le règlement général sur la protection des données (RGPD) et la protection des données

Le CDG dispose de données à caractère personnel plus ou moins sensibles dans le cadre de leur fonctionnement courant (ex : fichiers de paie de leurs personnels, dispositifs de vidéosurveillance de leurs bâtiments, coordonnées des prestataires de leurs marchés, etc.).

Les obligations qui incombent à ces organismes à chaque étape du cycle de vie de la donnée (collecte, sauvegarde, traitement, destruction) sont nombreuses, en particulier depuis l'entrée en vigueur du règlement général sur la protection des données (RGPD), le 25 mai 2018.

La multiplication du recours au numérique, notamment du fait du développement accéléré du travail à distance lors de la pandémie de la Covid 19, implique un respect accru des obligations découlant de la loi de manière à prévenir tout risque d'utilisation frauduleuse ou non consentie de données numériques personnelles.

1 - Le respect du RGPD

Le RGPD vise à donner aux citoyens des pays membres de l'Union européenne davantage de visibilité et de contrôle sur leurs données personnelles. Ses dispositions ont été transposées par la loi n° 2018-493 du 20 juin 2018 et son décret d'application n° 2018-687 du 1^{er} août 2018, puis par l'ordonnance n° 2018-1125 du 12 décembre 2018 et le décret n° 2018-533 du 29 mai 2019.

Conformément aux prescriptions du RGPD, un délégué à la protection des données a été nommé le 26 février 2018. C'est le responsable informatique qui a la charge de cette mission interne au CDG, un autre agent ayant la charge de la mission optionnelle de « délégué à la protection des données mutualisé » à destination des collectivités affiliées ou

Rapport d'observations définitives de la chambre régionale des comptes Normandie sur la gestion du centre de gestion de la fonction publique territoriale de la Seine-Maritime

1 - Le conseil d'administration

Le conseil d'administration issu du scrutin du 25 juin 2014 a été installé le 4 septembre 2014. Il compte 24 sièges répartis en deux collèges, vingt et un membres représentant les communes et trois membres représentant les établissements publics affiliés. En l'absence de demande en ce sens, il ne comportait pas le troisième collège dit « spécifique » prévu à l'article 13 de la loi du 26 janvier 1984, destiné à représenter les collectivités et établissements publics non affiliés ayant demandé à bénéficier du socle commun de compétences.

Cette situation est inchangée pour le conseil d'administration installé le 16 octobre 2020.

Le fonctionnement du conseil (réunions, règlement intérieur, rapport d'activité) n'appelle pas d'observations particulières.

Le CDG 76 ne s'oppose pas d'un projet d'établissement. Il justifie cette absence par le fait que ses missions sont strictement délimitées par la loi et qu'il élabore des documents à visée interne et externe tels que les rapports d'orientation budgétaire (ROB), les lignes directrices de gestion (LDG), le rapport sur la stratégie de communication et le catalogue des missions.

2 - Le président et les vice-présidents

a - Le président

L'article 28 du décret du 26 juin 1985 confère notamment au président le soin de préparer et d'exécuter les décisions du conseil d'administration et de signer les marchés et conventions. Chargé de la direction technique, administrative et financière du centre, il a autorité hiérarchique sur l'ensemble des services et peut recevoir délégation du conseil d'administration « pour prendre toute décision concernant tout ou partie des affaires énumérées au troisième alinéa de l'article 27 ».

Sur la période 2017-2021, les délégations au président ont été attribuées par délibérations du 4 septembre 2014, du 20 septembre 2018 et du 4 novembre 2020.

La délégation a été étendue à la décision « [d]'aliéner de gré à gré des biens mobiliers jusqu'à 4 600 euros et fixe, dans ce cadre, le prix de cession des biens mobiliers (matériel de bureau et informatique, véhicules, meubles notamment), obsolescences ou amortis », ce qui ne permet pas le décret du 26 juin 1985.

Si globalement le président rend bien compte aux membres du conseil d'administration des dispositions qui y sont prises, s'agissant de la délégation au président d'ester en justice, l'obligation de rendre compte des procédures ouvertes à l'encontre du CDG 76 pourrait être davantage systématisée.

Le champ de la délégation donnée au président par l'assemblée délibérante doit demeurer dans les strictes limites posées par les textes en vigueur. La chambre demande au CDG 76 de reformuler le contenu de sa délégation et de veiller à la bonne information des membres du conseil d'administration.

b - Les vice-présidents et membres du bureau

Les quatre vice-présidents élus, qui disposent d'une délégation de fonction, constituent, avec le président et trois autres membres (dont un secrétaire), le nouveau bureau chargé d'établir l'ordre du jour des séances du conseil d'administration.

Rapport d'observations définitives de la chambre régionale des comptes Normandie sur la gestion du centre de gestion de la fonction publique territoriale de la Seine-Maritime

non. Le centre précise que le DPD est rattaché directement au directeur pour assurer l'indépendance nécessaire à son activité. En 2021, selon le CDG 76, sa mission a représenté un temps de travail de 214,1 heures.

De même, le CDG 76 respecte la disposition du RGPD qui impose au responsable de traitement de données de tenir un registre permettant d'avoir une vision claire et globale des activités de la collectivité nécessitant la collecte et le traitement de données personnelles.

Le RGPD impose également une obligation d'informer en toute transparence les personnes concernées des conditions d'utilisation de leurs données et de leurs droits.

Le CDG 76, d'après les éléments transmis, se conforme à cette disposition, sous réserve toutefois que les agents des collectivités en lien direct (téléphonique ou internet) avec les services concernés se voient bien notifier leurs droits d'accès et de rectification de leurs données.

2 - La protection du système d'information

En janvier 2021, le personnel du CDG 76 a été sensibilisé aux enjeux de la cybersécurité par le biais d'une campagne de « hameçonnage » (le « phishing ») réalisée par le service informatique, suivie depuis par des campagnes de sensibilisation régulières.

L'établissement a également instauré une charte informatique, dont l'objectif est d'expliquer aux personnels « les impératifs de sécurité, de confidentialité, d'efficacité ou encore de conformité au RGPD », ainsi que des règles d'utilisation des ressources informatiques. Cette charte est intégrée au règlement intérieur et elle est donc portée à la connaissance de tout personnel.

Le CDG 76 indique n'avoir subi aucun piratage, tout en signalant que deux violations de données lui ont été signalées (en septembre 2020 et août 2021), que le délégué à la protection des données n'a pas jugé nécessaire de déclarer à la commission nationale de l'informatique et des libertés (CNIL).

III - L'EXERCICE DES MISSIONS

Le champ d'activité des centres de gestion, dont les compétences sont décrites aux articles 23 et suivants de la loi du 26 janvier 1984, est en expansion continue depuis 2012. Cet accroissement va de pair avec le renforcement de la coopération régionale pour l'exercice de certaines missions, dont le CDG 76 est l'organisateur pour la région Normandie.

A - Les missions obligatoires du CDG

Les missions obligatoires du CDG prévues par les articles 23 et 100 de la loi du 26 janvier 1984 sont de deux ordres :

- celles bénéficiant de droit à l'ensemble des collectivités territoriales et établissements publics du département, affiliés ou non, visés aux I et II de l'article 23 ;
- celles bénéficiant aux seuls affiliés (cf. 1^{er} à 18^o du II de l'article 23).

La loi n° 2019-828 du 6 août 2019 est venue ajouter à la première de ces deux catégories la mission prévue au nouvel article 26-2 de la loi du 26 janvier 1984 relatif à la mise en place, sur demande, du dispositif de signalement des actes de violence, discrimination et harcèlement.



Rapport d'observations dérivées de la chambre régionale des comptes Normandie sur la gestion du centre de gestion de la fonction publique territoriale de la Seine-Maritime

Parmi les 18 missions obligatoires dont bénéficient les affiliés, six d'entre elles (prévues aux 9^e, 10^e, 11^e, 12^e, 13^e et 14^e de l'article 23 de la loi) constituent également un « socle commun » de compétences exercées à titre facultatif au profit des non-affiliés qui en font la demande (cf. C, infra).

1 - La mission générale d'information sur l'emploi public territorial et le bilan de la situation de l'emploi public

Le I de l'article 23 de la loi du 26 janvier 1984 prévoit que les centres de gestion sont investis d'une mission générale d'information sur l'emploi public territorial, y compris l'emploi des personnes handicapées, et qu'ils sont chargés d'établir, à partir de l'ensemble des informations dont ils disposent, un « bilan de la situation de l'emploi public territorial et de la gestion des ressources humaines dans leur ressort et d'établir les perspectives à moyen terme d'évolution de cet emploi, des compétences et des besoins de recrutement ». Ces données doivent être portées à la connaissance des comités techniques (devenus « comités sociaux territoriaux ») depuis la loi du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique. Il s'agit là de la première des missions obligatoires d'un CDG, déterminante pour le bon exercice de ses autres missions : recueillir, analyser et communiquer les informations relatives à l'emploi public territorial, les centres coordonnateurs y ajoutant l'obligation de fournir une information élargie à l'échelon régional.

Concernant cette mission, le CDG 76 réalise un bilan de la situation de l'emploi qui donne lieu à deux publications régionales, qu'il pilote et réalise avec les quatre autres CDG normands à partir des données transmises par les collectivités. La première publication suit le rythme des bilans sociaux depuis 2017. La deuxième publication porte sur les offres d'emplois en Normandie et paraît à un rythme semestriel depuis 2019. Il s'agit là d'un document à vocation statistique qui dresse un panorama rétrospectif complet de l'emploi public dans la région, mais qui ne comporte aucune perspective d'évolution (départis à la retraite, évolution des différents grades, besoins en emplois, etc.) et aucune donnée publiée ne concerne l'emploi des personnes handicapées.

La chambre invite l'établissement public à compléter son bilan, en enrichissant notamment, et comme la loi le prévoit, de projections d'évolution de l'emploi public à l'échelle régionale ou de bilans relatifs à l'emploi des personnes handicapées.

Le CDG 76 a indiqué qu'il s'engageait à compléter et enrichir son bilan de l'emploi public « [...] par des projections sur les évolutions à l'échelle régionale », ce qui ne répond qu'en partie à l'observation de la chambre.

2 - La bourse de l'emploi

En vertu du 3^e du II de l'article 23 de la loi du 26 janvier 1984, le centre de gestion assure, au bénéfice des collectivités et établissements affiliés et non affiliés, la « publicité des créations et vacances d'emplois de catégories A, B et C », qui doivent obligatoirement lui être déclarées en application des articles 23-1 et 41 de la même loi.

Tableau n° 2 : Nombre de déclarations de créations ou vacances d'emploi prises en charge par le CDG 76 entre 2017 et 2021

2017	2018	2019	2020	2021
5 952	6 836	6 464	4 777	5 164

Source : données CRIC 76

Rapport d'observations dérivées de la chambre régionale des comptes Normandie sur la gestion du centre de gestion de la fonction publique territoriale de la Seine-Maritime

Le nombre de dossiers suivis en :

- CAP est passé de 2 767 en 2017 à 14 en 2021 ;
- CCP est passé de 0 en 2017 à 14 en 2021 ;
- CTT est passé de 498 à 664 en 2021.

4 - La prise en charge des fonctionnaires momentanément privés d'emploi (FMPE)

Le centre de gestion a pour mission, en application du 5^e du II de l'article 23 de la loi du 26 janvier 1984 auquel renvoie le III du même article, d'assurer « la prise en charge (...) des fonctionnaires momentanément privés d'emploi de catégories A, B et C ». Cette prise en charge suppose la mise en œuvre d'une prestation d'accompagnement au retour à l'emploi, moyennant une contribution financière dégressive versée par la collectivité d'origine.

Tableau n° 4 : Effectifs FMPE suivis par le CDG 76

Effectifs FMPE	2017	2018	2019	2020	2021
Emplois de direction	1	2	2	1	1
Agents catégorie A	2	4	4	2	2
Agents catégorie B	1	1	1	1	0
Agents catégorie C	3	5	3	8	5
Total	7	10	10	10	8

Source : tableau CRIC à partir des données du CDG 76

Au 31 décembre 2021, la durée la plus ancienne de prise en charge remonte à 2016. La dizaine d'agents concernés fait l'objet d'un suivi individualisé de la part du référent emploi/handicap du CDG 76 et reste active en matière de recherche d'emploi (propositions de remplacement, de missions temporaires, reclassements). Une seule situation semble problématique (un vétérinaire de classe exceptionnelle âgé de 60 ans, pris en charge au 16 juin 2019, consécutivement à la suppression de son emploi au sein du conseil départemental de la Manche, spécialisé dans le domaine équin et qui suit des formations lui permettant de réactiver son réseau professionnel).

Il est à noter que la loi du 6 août 2019 a profondément modifié le régime des FMPE en renforçant la dégressivité de la rémunération et en redéfinissant le terme de prise en charge. Ainsi, pour les FMPE déjà pris en charge à la date de promulgation de la loi, une réduction de la rémunération par tranche de 10 % par an (et non plus de 5 % par an) a été appliquée dès 2020, avec une radiation automatique des cadres par licenciement lorsque la rémunération atteint zéro. Les données transmises par le CDG 76 indiquent la prise en compte de cette dégressivité.

5 - L'organisation des concours et examens professionnels

a - Le calendrier des concours

L'organisation des concours et examens professionnels dont précèdent les recrutements et avancements au sein de la fonction publique territoriale est l'une des principales missions d'un CDG. En vertu des dispositions combinées des 1^{er} et 2^e du II et du III de l'article 23 de la loi du 26 janvier 1984, l'établissement est chargé d'organiser :

Rapport d'observations dérivées de la chambre régionale des comptes Normandie sur la gestion du centre de gestion de la fonction publique territoriale de la Seine-Maritime

La saisie des déclarations est réalisée directement par les collectivités sur un logiciel développé et partagé par les centres de gestion. La validation en temps réel par les gestionnaires du CDG 76 facilite la mise en ligne des vacances d'emploi, qui font l'objet d'un arrêté hebdomadaire du président du CDG transmis aux services de la préfecture.

3 - La gestion de la carrière individuelle des agents

a - La tenue des dossiers individuels

En application des articles 36 A à 41 du décret du 26 juin 1985, les centres de gestion assurent la gestion de la carrière des fonctionnaires titulaires et stagiaires des collectivités et établissements affiliés. À ce titre, ils sont plus particulièrement chargés de constituer et tenir à jour un dossier individuel par fonctionnaire titulaire ou stagiaire, éventuellement sous forme dématérialisée, et ce, indépendamment du dossier tenu par la collectivité ou l'établissement public employeur.

La tenue des dossiers, effectuée par six agents gestionnaires, n'appelle pas d'observations.

Tableau n° 3 : Activité du CDG 76 en matière de suivi des carrières

	2017	2018	2019	2020	2021
Actes traités en matière de carrière	24308	23014	24977	16052	20833
Arrivées de mises en titre	453	544	488	402	416
Concours	2071	2712	2972	2451	2000
Décrets prisés en matière de promotion interne	310	442	411	410	475
Décrets relatifs en matière de promotion externe	62	121	132	127	85

Source : données du CDG 76 - tableau CRIC

L'article 36 du décret du 26 juin 1985 prévoit que le « CDG tient à jour la liste nominative des fonctionnaires titulaires et stagiaires à temps complet et à temps non complet qui relèvent des collectivités et établissements publics affiliés. La liste nominative est dressée chaque année par le centre de gestion d'après la situation constatée au 1^{er} janvier. Une copie en est adressée au préfet avant la fin du premier trimestre ».

Le CDG 76 méconnaissait cette obligation légale mais s'y est récemment conformé en envoyant ces éléments aux services de la préfecture de Seine-Maritime à l'occasion du contrôle de la chambre.

b - Le fonctionnement des instances statutaires

Le CDG 76 gère le secrétariat des commissions administratives paritaires (CAP), des commissions consultatives paritaires (CCP) des collectivités affiliées et le comité technique intercommunal (CTI) des collectivités affiliées de moins de 50 agents.

Depuis la loi de transformation de la fonction publique du 6 août 2019, les CAP sont recentrées sur les décisions individuelles défavorables et/ou les demandes formulées par l'agent.

Rapport d'observations dérivées de la chambre régionale des comptes Normandie sur la gestion du centre de gestion de la fonction publique territoriale de la Seine-Maritime

- pour l'ensemble des collectivités et établissements publics (affiliés et non affiliés) : les concours et examens professionnels d'accès aux cadres d'emplois de catégories A et B¹ (concours dits « transférés ») des filières administrative, technique, culturelle, sportive, animation et police municipale ;
- pour les affiliés uniquement : à titre obligatoire, les concours et examens d'accès aux cadres d'emplois de catégories C et de la filière médico-sociale (ce qui constitue donc une mission facultative pour les non-affiliés).

L'organisation des concours et examens professionnels de catégorie A (depuis 2010) et B (depuis 2016) est assurée au niveau régional.

b - L'évaluation de la non-présentation aux épreuves

En moyenne, pour tous les concours organisés par le CDG 76, les données produites démontrent que les taux d'absentéisme s'établissent à un tiers des admis à concourir. L'absentéisme peut même aller jusqu'aux deux tiers des inscrits sur certains concours : ainsi 59,07 % des candidats étaient absents à la session 2019 du concours de rédacteur principal de 2^{ème} classe.

Cette situation n'est pas sans conséquence lorsque le nombre des inscrits est élevé et suppose des moyens logistiques conséquents alors même que des épreuves « de masse » se signalent par des taux d'absentéisme proches de la moitié (tels le concours d'attaché territorial ou le concours de rédacteur).

Tableau n° 5 : Taux d'absentéisme au concours d'attaché territorial

Année	Nb d'inscrits	Nb d'admis à la 1 ^{ère} épreuve	ABSENTEISME		Candidats admis	Lauréats		
			Chiffres	Pourcentage		Inscrits sur LA	Réussis	Éligibles
2018	6453	8365	3064	37,90%	271	241	25	5
2020	4461	4451	2365	53,00%	287	287	136	0

Source : données du CDG 76 - tableau CRIC

La loi du 6 août 2019, et plus particulièrement son article 89, modifiant l'article 36 de la loi du 26 janvier 1984, ne permet plus l'inscription d'un candidat à un même concours organisé simultanément par plusieurs centres de gestion, quelles que soient les voies d'accès (externe, interne ou troisième concours). L'objectif de cette restriction est de limiter l'absentéisme lors des épreuves de concours et de faciliter la mise en relation des candidats avec les autorités organisatrices.

Pour garantir l'effectivité de cette nouvelle disposition, le CDG 76 a indiqué qu'une plateforme nationale et unique d'inscription avait été développée par le groupement d'intérêt public (GIP) Informatique des centres de gestion, pour des épreuves organisées en 2022.

La coopération régionale devrait constituer dans ce domaine un levier d'action afin d'éviter l'organisation concomitante des épreuves par plusieurs centres de gestion et la mise en place d'un numéro d'inscription unique devrait permettre de limiter le phénomène de multi-inscription des candidats.

En réponse au rapport d'observations provisionnelles, le CDG 76 a indiqué qu'il « poursuivra [...] son action en matière de rationalisation des moyens mis en place pour l'organisation des concours et examens » et a rappelé également que « [...] beaucoup avait

¹ Exception faite des concours A¹ organisés par le CNFPT.





Rapport d'observations effectuées de la chambre régionale des comptes Normandie sur la gestion du centre de gestion de la fonction publique territoriale de la Seine-Maritime

déjà été fait dans ce domaine [...] ». La chambre demande que le CDG 76, en sa qualité de centre coordonnateur, poursuive cette démarche comme il s'y engage et mette en œuvre une évaluation de ses actions.

c - L'évaluation du coût des concours

Le coût par inscrit et le coût par lauréat des concours et examens professionnels sont calculés après chaque opération et font l'objet d'une délibération. L'examen des litres de recettes inhérents à ces coûts n'appelle pas d'observations.

Les données produites montrent que pour un même concours organisé par deux établissements différents, le coût peut varier sensiblement d'un centre de gestion à un autre : ainsi s'agissant du concours de rédacteur principal, la session organisée en 2017 par le CDG 50 et comptant 650 inscrits a coûté 34 871 euros alors que la session organisée par le CDG 76 en 2019 a coûté 64 602 euros, soit des coûts par inscrit qui passent de 53,40 euros en 2017 à 98,56 euros en 2019.

La coopération régionale devrait constituer un levier permettant de limiter davantage les coûts de concours organisés simultanément sur la région.

6 - Le suivi des activités syndicales

a - Le remboursement des heures d'absence pour activités syndicales

En application des dispositions du 11° du II de l'article 23, des articles 100 et 100-1 de la loi du 28 janvier 1984 et des articles 14 et 19 du décret du 3 avril 1985, les centres de gestion sont chargés, pour les collectivités et établissements qui leur sont affiliés, de suivre et calculer les contingents d'autorisations d'absence imputables sur le crédit de temps syndical et de décharges d'activités de service accordées aux représentants syndicaux, ainsi que de rembourser aux collectivités et établissements employeurs les charges salariales de toute nature y afférentes.

Tableau n° 6 : Montants pris en charge par le CDG 76 sur la période de contrôle

	2017	2018	2019	2020	2021	Évolution 2017-2021
Droit syndical	208 951,42 euros	318 727,77 euros	239 202,61 euros	182 735,24 euros	244 905,60 euros	17 %
ASA	89,04 euros	1 935,48 euros	0,00 euros	0,00 euros	0,00 euros	-100 %
Participation facteur	19 728,00 euros	20 026,08 euros	22 442,00 euros	22 779,00 euros	23 120,00 euros	17 %
Total	238 768,46 euros	340 689,23 euros	261 644,61 euros	205 514,24 euros	268 025,60 euros	17 %

Source : tableau CRC d'après les données du CDG 76

Un protocole d'accord signé le 11 juin 2019 par le président du CDG 76 et les organisations syndicales (à l'exception de la confédération générale du travail, CGT) est venu fixer les modalités d'exercice de cette mission.

Le CDG 76 rembourse trimestriellement la part salariale ainsi que les charges employeur liées aux absences pour motif syndical des collectivités affiliées.

Le contrôle effectué par le centre de gestion sur les justifications présentées apparaît rigoureux.

Rapport d'observations effectuées de la chambre régionale des comptes Normandie sur la gestion du centre de gestion de la fonction publique territoriale de la Seine-Maritime

La mission est majoritairement exercée au bénéfice des non-affiliés par convention tarifée alors même que le socle commun de compétences dont elle relève n'a pas été mis en place (cf. infra).

8 - Les missions d'assistance

Les missions visées aux 14[°], 15[°], 16[°] et 18[°] du II de l'article 23 de la loi du 28 janvier 1984 relèvent de prestations d'assistance aux définitions parfois très larges. Les trois premières sont incluses dans le socle commun, même s'il apparaît qu'elles intéressent assez peu les non-affiliés puisqu'ils disposent généralement de services de ressources humaines suffisamment étoffés.

a - L'assistance juridique statutaire et la fonction de référent déontologue

L'assistance juridique est une mission obligatoire pour les collectivités affiliées. Dans le cadre de la coopération régionale, les centres de gestion du Calvados et de l'Orne ont décidé d'adhérer à cette mission pour permettre à leurs services de bénéficier de l'expertise du CDG 76 sur les questions de ressources humaines.

La mission d'assistance juridique statutaire est au nombre des missions constituant le socle commun de compétences. Une majorité des collectivités non affiliées de Seine-Maritime a choisi d'en bénéficier ainsi que de la mission référent déontologue, par convention d'une durée d'un an renouvelable par tacite reconduction durant quatre ans.

La loi ne donne aucune définition du contenu de cette mission. Au sein du CDG 76, elle couvre aussi des actions à destination des publics (assistance téléphonique, permanences, rencontres territoriales, rendez-vous « élus-employeurs », etc.)

S'agissant du référent déontologue, la loi du 6 août 2019 a permis aux employeurs publics, depuis le 1^{er} février 2020, de le saisir eux-mêmes en cas de doute sérieux sur un projet d'activité prévu dans le cadre d'une cessation de fonctions (disponibilité par exemple) ou d'un temps partiel pour création d'entreprise.

b - L'assistance au recrutement et l'accompagnement à la mobilité / l'assistance à la habilitation des comptes de droits en matière de retraite

Il s'agit des deux dernières missions prévues normalement au socle commun de compétences. Leur exercice n'appelle pas d'observations.

B - Le développement de la coopération régionale et interrégionale

1 - Le cadre normatif

Depuis la loi n° 2007-209 du 19 février 2007 relative à la fonction publique territoriale, dont les dispositions ont été renforcées sur ce point par la loi n° 2012-347 du

* Une assistance juridique statutaire, y compris pour la fonction de référent déontologue prévue à l'article 23 bis de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1984 portant droits et obligations des fonctionnaires ; 1° bis La désignation des élus est faite par le centre de gestion prévu à l'article 20 ter de la loi n° 92-24 du 13 juillet 1993 précitée.
 † Une assistance au recrutement et à l'accompagnement individuel de la mobilité des agents hors de leur collectivité ou établissement d'origine.
 ‡ Une assistance à la habilitation des comptes de droits en matière de retraite.
 § L'accompagnement personnalisé pour l'élaboration du projet professionnel des agents prévu à l'article 2-3 de la loi n° 84-564 du 12 juillet 1984 relative à la formation des agents de la fonction publique territoriale et complétant la loi n° 84-603 du 29 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale.

Rapport d'observations effectuées de la chambre régionale des comptes Normandie sur la gestion du centre de gestion de la fonction publique territoriale de la Seine-Maritime

b - L'organisation des élections professionnelles de 2022

En vue des élections professionnelles du 8 décembre 2022, les services du CDG 76 ont demandé aux collectivités et établissements publics de 50 agents et plus de procéder au recensement de leurs agents avant le 1^{er} janvier 2022. Ces derniers doivent par ailleurs mettre en place leur propre comité social territorial¹, au sein duquel siègeront les représentants du personnel titulaire, et transmettre les délibérations fixant le nombre de ses représentants.

Malgré les relances et l'obligation légale qui leur en est faite, seules 70 % des collectivités ont répondu au recensement opéré par le CDG 76. Si ce taux permet toutefois d'atteindre le seuil de 2 000 agents permettant la désignation d'entre 7 et 15 représentants, il ne satisfait pas pleinement à l'obligation de parité entre les sexes lors de la constitution des listes.

Les échanges opérés sur les élections professionnelles avec le CDG 76 ont permis d'éclaircir la difficulté d'organisation et de tenue des instances du dialogue social (et parfois même d'attente du quorum). Ces difficultés tiennent autant à l'absence de candidats souhaitant occuper des fonctions de représentation syndicale (en particulier chez les agents contractuels) qu'à l'impossibilité pour des agents travaillant au sein de très petites collectivités (tels que les secrétaires de mairie) de s'absenter de leur commune.

La passation d'un marché à procédure adaptée pour la mise en place d'un vote électronique en fin d'année 2022 n'appelle pas d'observations.

7 - Le secrétariat des instances médicales

La commission de réforme et le comité médical départemental, dont le secrétariat a été transféré aux centres de gestion par la loi du 12 mars 2012, sont des instances consultatives chargées de se prononcer sur les questions individuelles d'ordre médical concernant les fonctionnaires (maladie professionnelle, inaptitude, accident de service, invalidité, congés maladie de longue durée, etc.).

Sous la responsabilité du chef de service « assurance et instances médicales » au sein du pôle « assistance statutaire », l'unité « secrétariat du comité médical » est composée de deux gestionnaires et d'un médecin (435^{ème}) afin de procéder à l'instruction statuaire du dossier avant de l'inscrire à l'ordre du jour de la séance du comité médical.

Tableau n° 7 : Nombre de dossiers traités pour la mission de secrétariat des instances médicales

	2017	2018	2019	2020	2021
Dossiers coll. affiliés	1309	1383	1209	1151	1258
Dossiers coll. non affiliés	1681	1660	1642	1434	1511
Total	3000	3043	2911	2585	2769

Source : données CDG 76 - tableau CRC

* Le comité social territorial (CST) est lieu de la liaison ou comité technique et du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail. Il est transformé en la fonction publique du 6 août 2019.

Rapport d'observations effectuées de la chambre régionale des comptes Normandie sur la gestion du centre de gestion de la fonction publique territoriale de la Seine-Maritime

12 mars 2012, les centres de gestion doivent organiser au niveau régional ou interrégional pour l'exercice de leurs missions dans le cadre d'une charte de coopération.

Celle-ci, devenue – sans que son contenu en soit pourtant fondamentalement modifié – « schéma de coordination, de mutualisation et de spécialisation » par l'effet de la loi du 6 août 2019, désigne un centre coordonnateur et définit les modalités d'exercice des missions et de remboursement des dépenses correspondantes. La coopération entre centres de gestion est censée permettre de renforcer la qualité des prestations rendues, favoriser les synergies de moyens et éviter les potentiels doublons ou la dispersion des compétences, tout en générant des économies d'échelle.

2 - La coopération entre CDG de la région Normandie

a - Le cadre de la coopération

Les cinq centres de gestion de la région Normandie ont formalisé leur première coopération régionale à partir de l'année 2016 dans le cadre d'une charte régionale conclue pour une durée de quatre ans. Ce document prévoit la désignation du CDG 76 comme centre coordonnateur, la création d'un observatoire régional de l'emploi, une coopération en matière de concours, de publicité des créations et vacances d'emplois, de prise en charge des FMP de catégorie A, de reclassement des agents A et B, d'organisation du conseil de discipline de recours, d'information générale sur l'emploi public.

Le 18 décembre 2020, un nouveau schéma régional de coordination, de mutualisation et de spécialisation des centres de gestion normands a été signé entre les cinq établissements publics.

Au sein de la région, la coopération s'est structurée autour de conventions nationales, interrégionales et régionales.

Certains CDG signent également des accords bilatéraux pour la mise en place de compétences partagées. La chambre constate que pour la plupart des missions exercées au niveau interdépartemental, les CDG de la Manche et de l'Eure ne participent pas aux dispositifs de coopération mis en place.

Si l'échelon régional supplante peu à peu l'échelon départemental, il est constaté que la coopération régionale ne concerne pas la totalité des CDG de la région jusqu'en juin 2022, date à laquelle une convention regroupant les cinq départements a été signée. Les niveaux de coopération restent majoritairement gérés au niveau interdépartemental sur la base du volontariat. La chambre invite le CDG 76 à faire vivre cette coopération régionale dans la continuité de la signature de cette convention.

Deux instances sont chargées du pilotage de l'échelon régional : l'une regroupant les directrices et directeurs de CDG et l'autre réunissant les présidents de CDG.

Ces instances ne se sont que peu réunies, d'après les procès-verbaux transmis. Si des notes de cadrage portant sur la coopération régionale ont été transmises et traduisent la mise en place de groupes de travail, notamment sur la mutualisation de l'assistance statutaire, cette coopération gagnerait en efficacité si les instances à la fois techniques et politiques se saisissaient davantage des questions les concernant au niveau régional.

Par ailleurs, l'article 27 de la loi du 26 janvier 1984 précitée précise que « le centre de gestion coordonnateur prévu à l'article 14 réunit une fois par an au moins une conférence associant les centres de gestion et les représentants des collectivités non affiliés. Cette conférence a pour objet d'assurer une coordination de l'exercice, par eux, de leurs missions en matière d'emploi public territorial et d'organisation des concours de recrutement ».

15
17



Rapport d'observations définitives de la chambre régionale des comptes Normandie sur la gestion du centre de gestion de la fonction publique territoriale de la Seine-Maritime

La chambre invite le CDG 76, en sa qualité de coordonnateur de la région Normandie, à poursuivre l'approfondissement de la coopération entre centres de gestion conformément à la volonté exprimée par les signataires de la convention régionale.

b - La mise en application de la coopération relative à l'organisation des concours et examens

S'agissant de la région normande, trois conventions régissent l'organisation des concours et examens : une convention nationale signée en 2013 et actualisée en 2016, une convention inter-régionale Grand Ouest (associant les CDG de la Bretagne, des Pays de la Loire et de la Normandie) signée en 2012 et mise en œuvre en 2019, et enfin une convention régionale Normandie signée en 2013 et mise à jour en 2017.

Si la coopération apparaît à ce jour solidement encadrée en matière d'organisation des concours et examens professionnels au niveau de la région normande (et même à l'échelle du Grand Ouest), cette organisation, de par sa complexité, ne permet pas d'aller dans le sens d'une optimisation des moyens (cf. infra partie sur l'organisation simultanée de plusieurs concours par les CDG de la région normande).

Les centres signataires de la charte de 2016 se sont engagés à s'organiser au niveau régional pour les concours et examens professionnels des catégories A, B et C, à prévoir leur organisation par un seul CDG, à favoriser la spécialisation de certains CDG et à privilégier une rotation entre CDG en fonction des possibilités, tout en respectant les indications du calendrier national des épreuves élaboré par la FNCDG. Force est de constater que la spécialisation n'est pas aboutie.

c - La compensation financière du CNFPT

Le CDG 76 perçoit, en sa qualité de centre coordonnateur, la compensation financière du CNFPT au titre des concours et examens transférés qui a été fixée par le décret du 30 décembre 2009.

Les modalités de reversement du CDG 76 en tant que centre coordonnateur aux autres centres organisateurs de concours sont fixées par une convention du 28 septembre 2017⁴.

La compensation du CNFPT est inscrite dans un budget annexe et est utilisée, d'une part, pour financer la service Interrégional des concours placé auprès du CDG d'Ile-de-France et, d'autre part, pour rembourser à chaque CDG normand les frais occasionnés par les opérations qu'il organise pour le compte des quatre autres. Si la contribution du CNFPT excédait les frais d'organisation des concours et examens, le solde est réparti entre les centres normands selon une double clef de répartition fixée par les conventions.

Les concours de catégorie C, qui correspondent à un bassin d'emploi géographiquement plus restreint et/ou qui correspondent à des cadres d'emplois pour lesquels les candidats sont a priori moins mobiles, sont organisés au niveau départemental ou suprarégional ou régional.

Les examens sont organisés quant à eux, sans recensement préalable, aux dates nationales et selon la périodicité définie au niveau des CDG du Grand Ouest.

⁴ Aucune disposition égale ou réglementaire n'a en effet prévu la répartition de la compensation par les CDG coordonnateurs. Ces modalités sont donc arrêtées au sein de chaque convention. En l'absence, la convention-cadre actuelle à la charde de 2016 les fixe comme suit, notamment au centre organisateur d'une position de 50 % sur la base d'un coût forfaitaire candidat (différence catégorie A / catégorie B), versé au du solde par justificatif.

Rapport d'observations définitives de la chambre régionale des comptes Normandie sur la gestion du centre de gestion de la fonction publique territoriale de la Seine-Maritime

six missions (à savoir l'avis consultatif dans le cadre de la procédure de recours administratif préalable prévu au 13° du II de l'article 23) étant privée de toute effectivité en l'absence de publication du décret, il s'agit des cinq missions suivantes : secrétariat des commissions de réforme ; secrétariat des comités médicaux ; assistance juridique statutaire, y compris accès au référent déontologue ; assistance au recrutement et accompagnement individuel de la mobilité des agents ; assistance à la fiabilisation des comptes de droits en matière de retraite.

Ce bloc de compétences dites inaliénables n'a pas été mis en place au sein du CDG 76. Au cours du débat d'orientation budgétaire du 14 décembre 2017, la question du socle commun a été évoquée : il y est précisé que les collectivités considéreraient la mise en place de ce socle « avec une certaine réserve ». Le CDG 76 a indiqué à la chambre qu'à sa connaissance aucune collectivité n'avait débattu dans ce sens, que de nombreux centres de gestion étaient dans une situation analogue et que la Fédération nationale des centres de gestion s'était saisie de ce sujet afin de le porter à la connaissance du gouvernement.

Une mise en place fractionnée, à la carte, des missions du socle a donc été décidée dans le cadre de conventions ponctuelles conclues avec certaines collectivités et établissements non affiliés. Ce dispositif n'est pas conforme à la loi.

Il en résulte également un tableau de répartition des missions assez complexe et un principe de financement conventionnel (après devis) irrégulier qui ôte toute effectivité au principe d'indivisibilité fondant le socle commun.

La chambre demande la mise en place de ce socle commun de compétences prévu par la loi du 26 janvier 1984 et l'application en particulier des dispositions de son article 13 (représentation des adhérents au sein du conseil d'administration de l'établissement), de son article 22 (modalités de financement par une contribution spécifique) et du IV de son article 23 (contenu des missions).

En réponse au rapport d'observations provisoires, le CDG 76 a indiqué qu'il se conformerait à l'obligation légale à instituer le socle commun des compétences et précise que dès que son conseil d'administration aura débattu dans ce sens, l'établissement mettra fin aux conventions particulières. Il craint cependant un désintérêt des collectivités pour ce dispositif.

La clarification du contenu des conventions relevant des différentes missions du CDG 76 permettra ainsi de rationaliser l'offre de services rendus aux non-affiliés et de mettre fin à des dispositifs contractuels hétérogènes.

D - Les missions facultatives

Les missions facultatives que peuvent choisir d'exercer les CDG précèdent des articles 24, 25, 26 et 26-1 de la loi du 26 janvier 1984.

1 - L'étendue des missions exercées

Le CDG 76 exerce les principales missions facultatives énumérées par la loi⁵.

⁵ Ces missions sont : Conseil juridique et assistance à la rédaction des actes précontractuels et contractuels ; Médiation préalable ; Conseil des bénéficiaires d'usage ; Conseil cadre de gestion sociale complémentaire (prestations) ; Conseil cadre d'assurance statutaire ; Gestion d'agents remplacés pour les missions temporaires (titulaires) ; Assistance au recrutement ; Prestations de missions en matière d'hygiène et de sécurité ; Mission de psychologie du travail ; Assistance au maître d'évaluation des Bénévoles Professionnels ; Mission de l'agent chargé de la Fonction d'inspection (ACFI) ; Vaccinations et bilans biologiques et bactériologiques ; Prestations d'assistance dans les collectivités ; Assistance et réalisation des papiers des collectivités ; Mission RECD - DPO mutualisée ; Dispositif de signalement des actes de violence, de harcèlement et de discrimination ; Conseil en organisation.

Rapport d'observations définitives de la chambre régionale des comptes Normandie sur la gestion du centre de gestion de la fonction publique territoriale de la Seine-Maritime

Toutefois une telle organisation reste tributaire d'une évaluation initiale fiable des besoins par les employeurs locaux (laquelle ne dit elle-même rien du nombre, parfois difficile à anticiper, de candidats qui s'inscriront ensuite à l'épreuve).

3 - La coopération régionale et interrégionale en matière de concours

La coopération interrégionale des concours du Grand Ouest, qui regroupe les régions Normandie, Bretagne et Pays de la Loire, s'est construite par étapes en fonction des différentes vagues de transfert des opérations du CNFPT vers les CDG (2004 et 2007) et de l'introduction du nouvel espace statutaire (doublement des opérations de concours et d'examens de catégorie B à partir de 2012).

Le CDG de la Seine-Maritime assume seul, en qualité de centre coordonnateur, les dépenses d'animation de la coopération régionale. En revanche, les dépenses propres à certaines missions partagées entre CDG font l'objet d'une répartition financière prévue conventionnellement. C'est le cas des opérations de concours et d'examens, des référents déontologue et laïcité, du dispositif de signalement des actes de violence, du conseil et de l'assistance chômage, de la protection sociale complémentaire et du conseil en organisation.

Pour ce qui concerne les concours et examens de catégorie A et B, le CDG 76 a créé un budget annexe (cf. infra) dans lequel il isole toutes les opérations conduites.

4 - La coopération avec le CNFPT

La loi du 6 août 2019 oblige chaque centre de gestion coordonnateur à conclure avec le CNFPT, établissement public national notamment chargé de la formation initiale et continue des personnels territoriaux, une convention « visant à définir l'articulation de leurs actions territoriales, notamment en matière d'organisation des concours et des examens professionnels, de prise en charge des fonctionnaires momentanément privés d'emploi, du reclassement des fonctionnaires devenus incapables à l'exercice de leurs fonctions, d'accompagnement personnalisé à la mobilité et d'emploi territorial ». Le bilan annuel tiré de l'application de cette convention a vocation à être présenté à la conférence régionale pour l'emploi territorial (CRET).

Une convention de coopération régionale avec la CNFPT a été signée le 18 décembre 2020.

Depuis la fusion des deux régions normandes et jusqu'en 2022, aucune conférence n'avait été organisée et aucun bilan n'avait été dressé de la coopération entre les deux entités alors même que la loi l'impose. Eu égard à l'importance des domaines couverts par la convention, une coopération se limitant à ce jour aux seuls flux financiers (en lien avec l'organisation des concours) n'était pas suffisante.

En réponse au rapport d'observations provisoires, le CDG 76 a transmis à la chambre le bilan annuel 2021 de la coopération entre les CDG normands et le CNFPT, en précisant que quatre groupes de travail avaient été mis en place pour « [...] faire des propositions concrètes d'amélioration de la coopération entre CDG et CNFPT ». La chambre encourage les deux entités à poursuivre le renforcement de leur coopération conformément à la loi.

C - Le socle commun de compétences

La loi du 12 mars 2012 a prévu que six missions parmi celles obligatoirement rendues aux affiliés constitueraient, sans qu'elles puissent être dissociées entre elles, un socle commun de compétences exercées à titre facultatif au bénéfice des non-affiliés. L'une de ces

Rapport d'observations définitives de la chambre régionale des comptes Normandie sur la gestion du centre de gestion de la fonction publique territoriale de la Seine-Maritime

Depuis le 1^{er} janvier 2022, a été mise en place la mission « conseil en organisation ». Par ailleurs, le conseil d'administration, lors de sa séance du 27 janvier 2022, a décidé d'instituer une mission « référent laïcité ».

2 - Les actes installatifs

Les délibérations fixant certaines prestations facultatives ont été prises à des dates parfois anciennes : pour les missions d'expertise en ergonomie et en matière d'hygiène et de sécurité en octobre 2012, pour la mission d'agent chargé de la fonction d'inspection (ACFI) en juin 2005, pour celles de vaccination ou d'assistance en mars 2003 et pour celle de réalisation des papiers en novembre 1981.

Une délibération-cadre unique permettrait d'en actualiser leur contenu (en lien avec le catalogue édité par le CDG 76), de stabiliser les dénominations des missions, de les faire correspondre à des contenus précisément identifiés, de tracer la ligne de partage dans le cas où elles sont également exercées à titre obligatoire pour les affiliés (exemple de l'assistance/conseil juridique et statutaire) et d'assurer ainsi un niveau égal d'information et de prestations entre adhérents. L'offre conventionnelle, dense, en serait clarifiée.

La chambre invite par conséquent le CDG 76 à adopter une délibération recensant l'ensemble des missions facultatives exercées au sens des articles 25 et suivants de la loi du 26 janvier 1984, en détaillant leur contenu et leurs modalités de prise en charge, en cohérence avec le catalogue des missions du CDG 76 transmis aux collectivités.

3 - L'exercice des missions facultatives

Parmi le panel de missions facultatives exercées par le CDG 76, certaines ont plus de succès que d'autres : ainsi ce sont les missions qui relèvent de la santé et de la prévention (mission de prestation globale de médecine professionnelle) qui représentent plus de 55 % des ressources des prestations tarifées, et l'essentiel des recrutements ayant eu lieu sur la période de contrôle (+ 10,4 ETP entre 2017 et 2021)⁶.

Il pourra être noté également l'intérêt porté à la mission facultative de remplacement destinée à répondre aux besoins temporaires en personnels des collectivités : elle constitue la deuxième source de recettes des prestations tarifées en 2021 (22,58 %) et enfin, l'intérêt pour les missions d'assistance statutaire (qui représentent plus de 10 % des ressources en 2021).

En revanche, d'autres missions facultatives ne rencontrent qu'un succès beaucoup plus modeste, telles la mission « délégué à la protection des données » (1,14 % du total des recettes), l'assistance au recrutement (0,14 %) ou les missions tournées vers les intercommunaux (2,14 %).

E - L'impact de l'augmentation du nombre des contractuels dans la fonction publique territoriale

L'assouplissement des conditions légales de recours aux contractuels dans la fonction publique et la hausse du nombre de contractuels dans la fonction publique territoriale⁷ qui pourrait en résulter ne sont pas sans conséquence sur le déroulement des missions des centres de gestion. Le CDG 76 identifie trois conséquences directes de cette hausse :

⁶ Cf. infra.
⁷ Cf. le décret n° 2015-1912 du 29 décembre 2015 portant diverses dispositions relatives aux agents contractuels de la fonction publique territoriale.





Rapport d'observations définitives de la chambre régionale des comptes Normandie sur la gestion du centre de gestion de la fonction publique territoriale de la Seine-Maritime

- le fait que les collectivités ne soient pas dans l'obligation de déclarer les agents contractuels privo des CDG d'informations sur le suivi de ces agents ;
- une pénalisation des agents statutaires au niveau de la promotion interne : sur le territoire normand et plus généralement dans les régions du « Grand Ouest », le CDG 76 constate une diminution progressive du nombre de postes ouverts à la promotion interne des fonctionnaires, en particulier dans les filières administrative et technique, générant des frustrations pour des collectivités présentant des candidats susceptibles d'accéder au grade supérieur ;
- et enfin, des effets sur l'organisation des concours, qui repose avant tout sur les besoins exprimés par les collectivités et établissements publics. Le recensement des postes à pourvoir détermine le nombre de postes ouverts aux concours qui tient compte, le cas échéant, de la présence sur la liste d'aptitude précédente de lauréats non nommés. Or les autorités territoriales, satisfaites du travail de leurs agents contractuels nommés en vertu des dispositions de l'article 3-3 2° de la loi de 1984, hésitent à déclarer les postes sur lesquels ils ont été recrutés. Cette pratique limite ainsi le nombre de postes ouverts aux concours, a fortiori lorsque les agents contractuels accèdent à un CDI.

IV - LE FINANCEMENT DU CENTRE DE GESTION

A - Les différentes sources de financement et l'existence d'une comptabilité analytique

1 - Les différentes sources de financement

Les dispositions des articles 22 et suivants de la loi du 26 janvier 1984 organisent trois sources principales de financement des missions exercées par les centres de gestion :

- une cotisation obligatoire perçue sur les seuls affiliés pour le financement des missions obligatoires énumérées aux articles 23 et 100 de la loi ;
- une contribution, dont l'assiette est identique, destinée au financement des missions relevant du socle commun de compétences, perçue sur les non-affiliés ayant choisi d'adhérer à ce socle prévu par l'article 23.11 ;
- des tarifs appliqués par le biais de conventions (pour les collectivités affiliées ou non) ou une cotisation supplémentaire à la cotisation obligatoire (pour les seules collectivités affiliées), pour l'exercice de missions facultatives.

Toutes les collectivités affiliées au CDG 76, obligatoirement ou non, s'acquittent de la cotisation supplémentaire. Le CDG indique que cette cotisation correspond à un ensemble de missions « ne pouvant pas faire l'objet d'une facturation spécifique pour service fait particulier ».

Toutes les collectivités affiliées participent ainsi au financement de missions dites « d'intérêt général ». Or la loi de 1984 définit la cotisation supplémentaire comme une simple méthode de financement de missions facultatives, missions dont les collectivités affiliées peuvent choisir ou non de bénéficier.

Par ailleurs le CDG 76 indique que, n'étant pas du ressort des missions obligatoires, ces missions ne peuvent pas non plus faire l'objet d'une convention tarifée. Cela a toutefois pour effet d'exclure les collectivités et établissements non affiliés du bénéfice de ces prestations.

Quant aux missions tarifées uniquement accessibles dans le cadre d'une convention, elles peuvent être sollicitées tant par les collectivités affiliées que non affiliées.

Rapport d'observations définitives de la chambre régionale des comptes Normandie sur la gestion du centre de gestion de la fonction publique territoriale de la Seine-Maritime

collectivités (obligatoire pour les affiliés et tarifée pour les non-affiliés) est retracée de façon indépendante dans chaque type de financement.

De même, la mission « secrétariat de commission de réforme », détaillée dans le rapport quant aux dépenses et recettes qu'elle occasionne, pourrait être dissociée entre les missions obligatoires et tarifées.

Les recettes retracées pour ces missions, quant à elles, ne sont que celles issues de la tarification. Cela rend impossible toute comparaison avec les dépenses indiquées en correspondance, dans la mesure où il s'agit de dépenses totales.

Enfin, il est à noter que les charges et produits de ces missions sont ensuite cumulés, en fin de tableau, aux montants de la colonne voisine retraçant les strictes missions obligatoires. Les dépenses et recettes de cette colonne cumulent en fin de compte les montants de deux types de financement. Les résultats analytiques sont dès lors faussés.

Il convient de considérer qu'une même mission fait partie des missions obligatoires lorsqu'elle est financée par la cotisation obligatoire et est une mission tarifée lorsqu'elle donne lieu au paiement d'un prix défini dans une grille tarifaire.

En réponse au rapport d'observations prévisives, l'ordonnateur a indiqué que la mise en place d'une comptabilité analytique basée sur un décompte du temps passé par mission serait trop chronophage et qu'il basera son suivi analytique sur le calcul d'un coût moyen par dossier qu'il affectera ensuite au nombre de dossiers traités pour une même mission.

La comptabilité analytique ainsi construite ne répond que très partiellement à sa finalité, malgré le changement de logiciel en 2019, qui est de constituer un outil de mesure de la performance de chaque mission.

4 - Les charges de structure

Les charges de structure s'élevaient (d'après le rapport 2020) à 1 460 334 euros en 2020 contre 1 465 483 euros en 2019, soit un montant stable.

Leur niveau ou leur évolution n'a fait l'objet d'aucune explication détaillée dans le rapport analytique durant la période de contrôle.

B - Le financement des missions obligatoires

1 - Le vote du taux de cotisation

Le taux maximal, que la loi n'a pas fait varier depuis 1988 malgré l'élargissement sensible du champ des missions obligatoires, est de 0,8 %.

Une délibération est nécessaire, même si le taux de l'année précédente est reconduit. Celle-ci est effectivement prise chaque année par le CDG 76. Toutefois, on constate que cette décision est votée deux fois : la première fois en décembre N-1 ou janvier N lors de l'évocation et du vote du rapport d'orientations budgétaires et la seconde durant la deuxième quinzaine de mars lors de l'approbation et du vote du budget. Le fait de soumettre à nouveau ces taux au vote, dans les mêmes formes, peut éventuellement poser problème pour le vote du budget et les membres du conseil jugent, pour quelque raison que ce soit, que le taux voté en janvier n'était plus d'actualité.

Rapport d'observations définitives de la chambre régionale des comptes Normandie sur la gestion du centre de gestion de la fonction publique territoriale de la Seine-Maritime

Par conséquent, la chambre demande au CDG 76 de se conformer à la loi de 1984 en veillant à ce que les collectivités non affiliées puissent bénéficier des prestations financées par la cotisation additionnelle dans le cadre de conventions spécifiques (cf. infra comptabilité analytique).

2 - La mise en place de la comptabilité analytique

La distinction entre les sources de financement des missions implique que le CDG ait une connaissance précise du coût et des produits de chacune d'elles¹¹.

Le CDG 76 s'est doté d'une comptabilité analytique par une décision du conseil d'administration du juin 2007. Cette comptabilité, fondée sur la méthode des coûts complets (ventilation de toutes les charges de fonctionnement sur les missions suivant des clefs de répartition), fait l'objet d'un rapport présenté annuellement au conseil d'administration.

3 - La présentation de la comptabilité analytique

La présentation de la comptabilité analytique 2021 par le CDG 76 se décompose en trois parties : la première expose les charges transversales et de structure ; la seconde (partie principale et issue du logiciel mis en place en 2020) se concentre directement sur le coût de chacune des missions¹² et la troisième est un tableau de synthèse des missions classées cette fois par type de financement.

Les charges de structure (« bâtiment », etc.) et les charges interservices sont clairement identifiées et chiffrées. Leur montant total fait l'objet d'une répartition claire sur l'ensemble des activités, dont la logique ne semble pas contestable.

En revanche, le seul document synthétisant les missions par type de financement est le tableau placé en fin de rapport précité, que le CDG 76 dit être un document interne qui n'avait pas présenté en conseil d'administration. Ce document n'est pas issu du logiciel de comptabilité analytique puisqu'on le retrouve aussi en fin de rapport 2019¹³. Il n'est donc pas lié à la seconde partie, le descriptif mission par mission. La chambre constate de ce fait des discordances, soit dans des montants qui devraient être identiques, soit dans des montants qui ne sont pas pris en compte dans les totaux.

Par ailleurs, la présentation de certaines missions ne permet pas de déterminer leur résultat réel : il s'agit des missions dispensées à titre obligatoire aux collectivités affiliées (l'organisation de concours et examens pour d'autres CDG ou collectivités, la médiation préalable, etc.) mais également à titre tarifé aux non-affiliés. Les dépenses afférentes sont retracées à part et sont globalisées. De fait, il est impossible de déterminer la part de charges à affecter tant aux missions obligatoires qu'aux missions tarifées.

Le CDG 76 explique qu'il « n'est pas possible de séparer les services » qui effectuent ces missions. Il apparaît pourtant que la mission d'assistance juridique aux

¹¹ Selon les termes de l'article 59 du décret n° 2012-1249 du 7 novembre 2012, « la comptabilité analytique est fondée sur la comptabilité générale. Elle a pour objet, sous les réserves et dans les conditions propres à chaque catégorie de personnes morales mentionnées à l'article 1°, de mesurer les coûts d'une structure, d'une fonction, d'un projet, d'un bien produit ou d'une prestation réalisée et, le cas échéant, des produits afférents en vue d'éclairer les décisions d'organisation et de gestion ». L'intérêt de la comptabilité analytique est double : en premier lieu, elle constitue un outil d'aide à la décision, notamment en matière de tarification des prestations, au service de l'efficacité de la structure et de son assiette déléguée ; en second lieu, elle permet de disposer d'un instrument de mesure de l'activité et d'apprécier la performance de l'établissement. S'agissant des centres de gestion, la comptabilité analytique est d'autant plus importante que le législateur opère une distinction entre le financement de leurs missions obligatoires et celui de leurs missions facultatives.

¹² Et non sur le type de celles-ci : obligatoires financées par cotisation obligatoire, facultatives par cotisation additionnelle ou facultatives par convention tarifée.

¹³ Soit avant le changement de logiciel en 2020.

Rapport d'observations définitives de la chambre régionale des comptes Normandie sur la gestion du centre de gestion de la fonction publique territoriale de la Seine-Maritime

Le taux de cotisation obligatoire 2021, applicable à l'année civile, a été fixé par délibération du 29 janvier 2021 à 0,6 %, report sans modification du taux appliqué depuis le 1^{er} janvier 2020. Une précédente baisse appliquée au 1^{er} avril 2019 avait déjà réduit le taux de 0,8 à 0,7 % « en raison du niveau relativement élevé des excédents budgétaires reportés des exercices antérieurs » (délibération ci-dessus).

Compte tenu du fait que le taux de cotisation obligatoire était de 0,8 % en 2017 et 2018, le manque à gagner issu de ces deux décisions est estimé par le CDG 76 à 600 000 euros par an (calcul fait sur la base de l'année 2018).

Cette adhésion en deux étapes du taux à compter d'avril 2019 démontre que l'équipe de direction est consciente des résultats de fonctionnement globaux chaque année excédentaires, sauf en 2020 (cf. infra) et des réserves très conséquentes ainsi générées. Le taux de cotisation obligatoire a donc baissé de 25 % depuis début 2019.

2 - L'équilibre budgétaire des missions obligatoires

L'examen de la période sous revue révèle que l'exercice des missions obligatoires occasionne un résultat chaque année excédentaire, ce qui a fondé la baisse en deux étapes du taux de la cotisation obligatoire votée en 2019 et 2020.

Tableau n° 8 : Résultats budgétaires des missions obligatoires (coll. et établissements affiliés)

	2017	2018	2019	2020	2021
Recettes de cotisation	2 599 417	2 807 592	2 483 562	2 052 220	2 129 300
Charges afférentes	1 563 721	2 353 897	1 992 978	1 057 150	ND
Solde	1 035 755	453 695	490 584	995 070	ND

Source : tableaux CDG (charges) et comptes de gestion (recettes). Charges non encore supportées pour 2021

Il est rappelé que la comparaison 2020 et 2019 par rapport à 2018 et 2017 n'est pas possible du fait du changement de la méthode de calcul.

L'analyse des comptes rendus fournis par le CDG 76 fait cependant apparaître trois difficultés en lien avec le financement des missions :

- tout d'abord, la chambre constate un transfert des cotisations obligatoires vers les missions tarifées afin de couvrir les coûts de structure de celles-ci lorsqu'elles sont effectuées à la demande de certaines collectivités affiliées. Leur tarif est en effet voté à un niveau inférieur à celui des mêmes prestations lorsqu'elles sont effectuées pour les non-affiliés. Il est donc rappelé que « les dépenses supportées par les centres de gestion pour l'exercice des missions supplémentaires à caractère facultatif que leur confèrent des collectivités ou établissements non financés par ces mêmes collectivités ou établissements » (art. 22). Par conséquent, les coûts de structure induits par les missions tarifées, qu'elles soient destinées à des collectivités ou établissements affiliés ou non, doivent faire partie intégrante du tarif de la prestation demandée et doivent être supportés uniquement par la structure bénéficiaire de la prestation ;
- ensuite, la présentation analytique du résultat des missions 2020 comporte un tableau récapitulatif de financement de l'ensemble des missions, et dont la présentation issue du logiciel est ambiguë car elle assimile explicitement les coûts des missions financées tant par les cotisations obligatoires que par les cotisations additionnelles, à un ensemble pouvant être équilibré financièrement par le cumul des deux types de cotisations. Cela contrevient à la loi de 1984 qui indique dans son article 22 que « les missions obligatoires (...) sont financées par une cotisation



Rapport d'observations définitives de la chambre régionale des comptes Normandie sur la gestion du centre de gestion de la fonction publique territoriale de la Seine-Maritime

obligatoire payée par les collectivités et établissements concernés et que « les dépenses supportées par les centres de gestion pour l'exercice de missions supplémentaires à caractère facultatif (...) sont financées (...) soit dans des conditions fixées par convention, soit par une cotisation additionnelle ». Chaque type de mission doit ainsi se définir par son mode de financement et doit s'équilibrer indépendamment des autres ;
 enfin, le fait de présenter dans une colonne séparée un cumul des dépenses occasionnées par les missions obligatoires destinées aux collectivités affiliées dès lors qu'elles sont aussi proposées par facturation aux non-affiliés, fausse la présentation du coût des missions obligatoires comme celui des missions tarifées et empêche d'en connaître le coût complet et réel. Le CDG 76 indique que cette comptabilité conduirait « probablement certaines collectivités à ne plus faire appel aux services du centre ». Toutefois, la chambre estime que l'affectation claire et correcte des recettes aux missions qu'elles doivent financer permettra de révéler le véritable coût de chacune d'elles et d'en facturer la charge aux collectivités réellement bénéficiaires.

La chambre demande par conséquent au CDG 76 que sa comptabilité analytique retrace de manière fidèle et précise le financement de chacune de ses missions et qu'une prestation soit systématiquement facturée à son coût réel en conformité avec les dispositions de la loi de 1984 précitée. En réponse au rapport d'observations définitives, le CDG rappelle la volonté constante des élus du conseil d'administration de ne pas facturer au coût réel ses prestations tarifées aux collectivités et établissements qui sont dans l'obligation d'adhérer au centre de gestion. Selon le CDG, la mise à niveau des tarifs au coût réel analytique et leur augmentation subséquente de 20 % conduirait ces affiliés « obligatoires » avec des capacités financières limitées à moins recourir aux services du CDG, réduisant d'autant ses capacités d'intervention. Néanmoins, son conseil d'administration serait « appesanti à dévaluer l'indépendance des charges du structure dans les tarifs applicables aux affiliés et, de manière corollaire, à entrevoir la réduction de la cotisation obligatoire qu'ils acquittent ».

C - Le financement des missions facultatives

Les missions facultatives sont financées soit par une cotisation additionnelle soit par une convention tarifée. Ces tarifs sont, tout comme les cotisations, votés annuellement par le conseil d'administration du CDG 76.

1 - Le vote des taux de cotisation additionnelle

Celui-ci s'effectue lors de la même délibération que le vote du taux de la cotisation obligatoire, au mois de mars de l'année N lors de l'approbation du budget. A l'instar des cotisations obligatoires, le conseil d'administration est amené à se prononcer deux fois sur leurs montants, ce qui est également inutile et peu utile.

Sur la période sous revue, le taux de cotisation est resté inchangé à 0,1 %, soit la moitié du taux maximal autorisé (0,2 %). Le CDG 76 a indiqué que le conseil d'administration avait voté la baisse du taux à 0,05 % au 1^{er} avril 2022.

2 - L'équilibre budgétaire des missions financées par la cotisation additionnelle

Les charges financées par cette cotisation correspondent à des missions qui, d'après le CDG 76, « ne peuvent faire l'objet d'une facturation spécifique pour service fait particulier ». Leur part dans le budget global de fonctionnement est assez faible : 4 % des recettes en moyenne sur les cinq exercices (2017 à 2021) et entre 2 % et 3 % des dépenses sur la période.

Rapport d'observations définitives de la chambre régionale des comptes Normandie sur la gestion du centre de gestion de la fonction publique territoriale de la Seine-Maritime

Les résultats révèlent un excédent chronique des recettes issues des cotisations additionnelles sur les charges qu'elles financent.

On constate cependant que le coût de ces missions peut varier très fortement d'un exercice à l'autre, soit à la hausse soit à la baisse. La prise en compte de ces variations ne peut toutefois justifier un écart aussi régulier et important entre lesdites charges et des recettes toujours bien supérieures.

Tableau n° 9 : Résultat budgétaire des missions financées par la cotisation additionnelle

	2017	2018	2019	2020	2021
Recettes de cotisations additionnelles	324 530	350 951	342 803	342 006	356 008
Charges afférentes	170 370	223 009	145 187	131 769	166 587
Total	148 160	117 942	197 616	210 237	189 421

Source : chiffres CDG et comptes de gestion - tableau CRG

3 - L'équilibre budgétaire des missions tarifées

Les nombreuses missions tarifées, engagées à la demande des collectivités affiliées ou non et faisant l'objet d'une convention, constituent la principale source de recettes pour le CDG 76 (61 % des recettes en 2020 et 68 % en 2021, d'après les comptes de gestion).

Le CDG 76 vote chaque année une délibération portant sur l'évolution des tarifs. Il distingue deux types de missions tarifées : des missions tarifées « classiques » ne faisant intervenir que le CDG 76 comme prestataire et la collectivité comme usager, et les missions dites en « partenariat ou conventionnement » pour lesquelles, souvent, le CDG 76 assure une mission d'intermédiaire entre les collectivités et un organisme.

a - Les missions tarifées classiques

Retrace leur équilibre budgétaire est peu probant pour deux raisons :

- tout d'abord, le CDG ajoute analytiquement aux recettes de facturation une part de la cotisation obligatoire (497 500 euros en 2020) correspondant aux charges de structure liées à l'exercice des missions tarifées lorsqu'elles sont effectuées au profit des collectivités affiliées qui les sollicitent ;
- ensuite, le résultat tel que calculé par le CDG 76 ne prend en compte, comme il a été vu précédemment, ni les dépenses ni les recettes liées aux missions tarifées dès lors qu'il s'agit de missions également dispensées à titre obligatoire aux affiliés.

La seule analyse significative (mais incomplète) du résultat des missions tarifées se limite par conséquent aux dépenses et recettes issues des seules missions tarifées non obligatoires pour les affiliés et en excluant le transfert de cotisations obligatoires pour couvrir une part des charges de structure. La période 2017-2021 ne peut être valablement comparée du fait de modalités de calcul très différentes.

On constate alors que le financement de ces missions est déficitaire, de 697 882 euros en 2020 et 234 803 en 2019. L'écart significatif entre 2019 et 2020 s'explique par le déficit très important du poste « prestations globales de médecine préventive » au fait de la pandémie survenue début 2020.

Rapport d'observations définitives de la chambre régionale des comptes Normandie sur la gestion du centre de gestion de la fonction publique territoriale de la Seine-Maritime

volontairement inférieur au prix de revient de la prestation, pour favoriser le développement d'actions en direction des collectivités, la différence étant mutualisée via la cotisation des collectivités affiliées ». La chambre relève donc que la tarification n'est pas conforme à la loi de 1984, qui impose le financement des missions par le type de cotisation, contribution ou tarif correspondant.

V - L'INFORMATION BUDGETAIRE ET LA FIABILITE DES COMPTES

A - Le débat d'orientation budgétaire

Lors du précédent contrôle, la chambre avait demandé à l'établissement public d'engager, dans le cadre du débat d'orientation budgétaire (DOB), une analyse chiffrée des conséquences du renforcement des missions obligatoires résultant de la loi n° 2012-347 du 12 mars 2012, qui a été abordée dans le rapport d'orientation budgétaire (ROB) 2014.

L'examen du contenu des ROB 2017 et 2021 révèle des rapports construits sur une trame identique, qui peut parfois comprendre des redondances d'un exercice à l'autre sur les généralités et les missions de l'établissement.

En revanche, alors même que l'établissement tient une comptabilité analytique, les rapports ne sont pas enrichis d'éléments permettant d'avoir une vision globale des masses financières qui pourraient être dégagées de l'analyse de cette comptabilité.

La chambre recommande une meilleure exploitation des données issues de la comptabilité analytique de l'établissement à l'occasion des débats d'orientation budgétaire en enrichissant le contenu des rapports.

B - La fiabilité des comptes

1 - L'exécution des prévisions de recettes et de dépenses

Les taux d'exécution budgétaire en dépenses et en recettes mesurent le rapport entre les charges et les produits réels de fonctionnement et d'investissement et l'ensemble des crédits ouverts par le budget primitif et les décisions modificatives.

Leur analyse permet de mesurer la qualité de la prévision budgétaire de la structure et l'information transmise au conseil d'administration au moment de l'adoption du budget.

Dans son précédent rapport, la chambre avait recommandé au CDG 76 d'améliorer la qualité de la prévision budgétaire pour les dépenses d'investissement.

Force est de constater qu'exception faite des trois années marquées par la construction du nouveau siège, le taux de réalisation des dépenses d'investissement du budget principal reste faible : 54 % en 2021, et même 33 % hors restes à réaliser.

S'agissant des recettes, les niveaux de réalisation sont extrêmement faibles en investissement (de 3,01 % en 2018, alors que 7,6 millions d'euros avaient été inscrits, à 19,15 % en 2021).

S'agissant du fonctionnement, les taux se dégradent sur la période de contrôle, passant de 62 % en 2017 à 54 % en 2020 et 63 % en 2021, soit un niveau très insuffisant compte tenu du caractère largement prévisible de ces recettes.





Rapport d'observations définitives de la chambre régionale des comptes Normandie sur la gestion du centre de gestion de la fonction publique territoriale de la Seine-Maritime

En réponse, le CDG 76 met en avant que le calcul de la chambre inclut indument le report du résultat de l'exercice précédent (en l'occurrence un excédent) ce qui, en augmentant les recettes provisionnelles du budget primitif notamment en 2021, dégrade nécessairement le taux d'exécution annuelle. La chambre ne partage pas cette analyse dans la mesure où une bonne prévision budgétaire aurait en l'espèce dû conduire le centre de gestion, avec des excédents reportés aussi conséquents en recettes (4,3 millions d'euros en 2021), à ajuster à la baisse à due concurrence le montant des crédits votés.

La chambre renouvelle ainsi son observation sur l'amélioration de la qualité de la prévision budgétaire.

2 - La comptabilité d'engagement

La pratique de la comptabilité d'engagement par le CDG 76 n'appelle pas d'observation. Celle-ci est suivie par le pôle financier, qui centralise les devis ou demandes d'achats des différents services, vérifie la présence des crédits et établit un bon de commande numéroté sur un modèle unique. Une fois le service fait et la facture ordonnancée, celui-ci est archivé.

3 - Les restes à réaliser

Le CDG 76 n'inscrit pas de restes à réaliser en dépenses de fonctionnement.

La part des restes à réaliser en investissement est variable selon les exercices (7 ME en 2017, de l'ordre de 100 000 € en 2020 et 2021).

Le CDG 76 a indiqué que les montants inscrits au cours de la période précédant la construction du siège étaient en réalité des provisions constituées en vue de la construction du nouveau siège, ce qui ne correspond pas à la définition des restes à réaliser. Le CDG 76 a, depuis, mis fin à cette pratique.

Il est rappelé que la prise en compte des restes à réaliser a des conséquences sur la détermination du besoin de financement de la section d'investissement, et donc sur l'affectation du résultat de l'exercice. Elle engage la sincérité du budget voté par les membres du conseil d'administration.

4 - Le suivi et la gestion du patrimoine

a - La tenue de l'inventaire

La responsabilité du suivi du patrimoine, qui incombe de manière conjointe à l'ordonnateur et au comptable public, implique plus spécifiquement, pour l'ordonnateur, la tenue d'un inventaire physique et d'un inventaire comptable, et pour le comptable, la tenue de l'état de l'actif immobilisé.

L'inventaire physique constitue un registre justifiant la réalité physique des biens et qui permet de connaître précisément ses immobilisations. Il est alimenté par chaque service gestionnaire au moment de « l'entrée » du bien dans le patrimoine immobilier de l'établissement.

L'inventaire comptable doit permettre à la collectivité de connaître ses immobilisations y compris leur amortissement, et constitue à ce titre une aide pour la gestion du patrimoine.

Rapport d'observations définitives de la chambre régionale des comptes Normandie sur la gestion du centre de gestion de la fonction publique territoriale de la Seine-Maritime

Tableau n° 11 : Évolution des principaux produits de gestion

Nature du produit	Compte	2017	2018	2019	2020	2021	Évolution 2021/2017
Cotisations obligatoires	7061	2 555 477	2 307 592	2 482 582	2 218 544	2 129 300	-17,88 %
Autres cotisations et remboursements	7038	2 217 797	2 337 882	2 487 333	2 318 112	3 019 719	36,11 %
Cotisations additionnelles	7062	324 835	350 951	342 859	147 482	358 008	9,78 %
Remboursement des cotisations communitaires	7053	114 803	17 005	222 110	1 520	183 129	62,81 %
Régularisation au titre des prestations d'assurance	7032	519 814	528 854	345 705	374 610	373 709	-28,88 %
Facturation du personnel mis à disposition	7041	1 909 921	1 300 182	1 027 207	947 803	1 309 460	-31,19 %
Contribution pour FMPE	716	310 222	38 587	69 830	67 845	105 884	-66,82 %
Remboursement du coût fiscal	7065	86 416	138 724	108 735	151 425	79 887	-8,89 %
Cotisation base de données	7066	12 875	25 209	30 020	33 330	39 730	208,74 %

Source : tableau CRG à partir des comptes de gestion et des données du CDG

b - Évolution des produits des missions obligatoires

Les produits des missions obligatoires sont en baisse de 23 % sur la période de contrôle. Plusieurs raisons expliquent cette évolution : d'une part, la baisse de 25 % du taux de cotisation obligatoire compensée en partie par la hausse de l'assiette de calcul (masse salariale des collectivités établissements affiliés) ; ensuite, le transfert de recettes du CNFPT vers le budget annexé des FMPE de catégorie A.

La part des produits des missions obligatoires représente 29 % des produits totaux en 2021 contre 38 % en 2017 et même 38 % en 2018).

Tableau n° 12 : Produits des missions obligatoires

	2017	2018	2019	2020	2021	Variation 2021/2017
47201 Cotisations obligatoires	2 555 477	2 307 592	2 482 581	2 246 583	2 129 300	-18 %
47146 Contribution pour personnel privé d'entretien	318 222	38 587	69 830	67 845	105 884	-67 %
TOTAL	2 911 699	2 804 148	2 542 397	2 314 428	2 235 184	-23 %
Total recettes (hors produits de gestion en 2019)	8 019 806	7 616 289	7 127 705	6 362 181	7 829 713	
Proportion des recettes totales	36 %	38 %	36 %	36 %	29 %	

Source : tableau CRG à partir des comptes de gestion et des données du CDG (2021)

c - Évolution des produits des missions facultatives

Bien que les missions appartenant au socle commun soient assimilées à des missions tarifées classiques par le CDG 76, le parti a été pris de les exclure de cette sous-partie et de les analyser dans la suivante. Ainsi, même avec une année 2020 en récession, la variation entre l'exercice 2017 et l'exercice 2021 est de + 12 % (ces produits passant de 4,5 à 5 millions d'euros). Cette hausse en pourcentage est d'autant plus significative que la part des missions facultatives représente 59 % des produits totaux en 2017 et 65 % en 2021.

Rapport d'observations définitives de la chambre régionale des comptes Normandie sur la gestion du centre de gestion de la fonction publique territoriale de la Seine-Maritime

Les inventaires physique et comptable du CDG sont « embryonnaires » : le CDG a en effet transmis à la chambre un « inventaire physique mobilier de bureau au 31/12/2021 » dont le montant total s'élève à 259 951,54 euros ; un « inventaire comptable compte 2183 matériel de bureau et informatique » à l'intérieur duquel une colonne indique un montant total en valeur initiale de 520 091,94 euros et une valeur nette comptable de 152 920,75 euros. Aucune indication sur les sorties d'inventaire n'est apportée et un même numéro d'inventaire peut être attribué à un nombre important d'objets mobiliers.

Le CDG 76 a indiqué avoir procédé en 2020 à une opération de rapprochement de l'inventaire physique avec l'état de l'actif du trésorier. Or, les montants reportés ne correspondent pas à ce dernier. Le comptable a indiqué que l'appurement du compte 23 s'agissant de la construction du nouveau siège n'était intervenu qu'à la fin de l'année 2021.

La chambre rappelle l'obligation qui est faite à l'ordonnateur d'un suivi rigoureux de ses inventaires physique et comptable ainsi que de son patrimoine, et ce d'autant plus que le CDG 76 a emménagé, courant 2019, dans de nouveaux locaux et a procédé à l'achat de nouveaux mobiliers.

VI - LA SITUATION FINANCIÈRE

La situation financière du CDG 76 est saine sur les cinq années. L'endettement est nul et la capacité d'autofinancement (CAF) ainsi que le résultat de fonctionnement sont positifs. Ces deux agrégats ont toutefois baissé depuis 2019, du fait d'une politique d'ajustement de la cotisation obligatoire.

A - Le budget principal

1 - Les produits de gestion

a - Évolution globale des produits de gestion

Les produits de gestion ont légèrement baissé sur la période de contrôle (- 140 000 €, soit - 1,77 %), en raison d'une diminution des versements dus par le CNFPT en compensation des trois missions désormais dévolues aux CDG.

Les ressources d'explicitation marquent une très légère hausse (+ 0,95 %) sur l'ensemble de la période. Ces ressources sont composées des produits des cotisations obligatoires ou additionnelles ainsi que des recettes de missions tarifées.

Rapport d'observations définitives de la chambre régionale des comptes Normandie sur la gestion du centre de gestion de la fonction publique territoriale de la Seine-Maritime

Tableau n° 13 : Produit des missions facultatives (hors missions du socle commun rendues aux non-affiliés)

	2017	2018	2019	2020	2021	Variation 2021/2017
47202 Cotisations additionnelles	324 835	350 951	342 859	147 482	358 008	10 %
47203 Prod au titre de la gestion d'assurance	519 814	528 854	345 705	374 610	373 709	-28 %
472033 Remboursement cotisations communitaires	114 803	17 005	222 110	1 520	183 129	60 %
4720333 Autres cotisations et remboursements (hors socle commun)	1 840 907	2 011 854	2 130 739	2 088 013	2 749 762	42 %
472034 Mise à disposition du personnel	1 511 106	1 309 221	1 054 881	948 325	1 310 222	-13 %
47204 Remboursement de coût fiscal	86 416	138 724	108 735	151 425	79 887	-9 %
472052 Contribution au titre actions sociales	6 743	3 730	374	0	0	-100 %
TOTAL	4 504 203	4 410 158	4 248 434	3 711 357	5 049 817	12 %
Total recettes (hors prod de gestion en 2019)	8 019 806	7 616 289	7 127 705	6 362 181	7 829 713	
Proportion des recettes totales	56 %	58 %	60 %	59 %	65 %	

Source : tableau CRG à partir des comptes de gestion et des données du CDG (2021)

Au sein de ces recettes, la part des missions financées par les cotisations additionnelles est faible pour deux raisons : d'une part, ce type de cotisation ne peut être appliqué qu'à des collectivités s'acquittant déjà d'une cotisation obligatoire ; d'autre part, le calcul du coût d'une prestation facultative est, d'après le CDG 76, beaucoup plus complexe à répercuter sur une facturation propre à celle-ci, améliorant ainsi l'efficacité de la comptabilité analytique.

d - Les produits correspondant aux missions du socle commun

Le CDG 76 n'a été saisi d'aucune demande en ce sens. Aucun tarif ou taux de cotisation n'est donc voté pour le socle commun de compétences, qui n'est pas mis en œuvre.

Le parti a été pris toutefois de présenter dans le tableau ci-dessous les recettes qui correspondent à ce bloc tel que délimité par la réglementation. Il en ressort que leur part demeure limitée sur le total des recettes totales (4 % en 2021) et leur évolution est surtout significative par celle de l'assistance juridique.



Rapport d'observations définitives de la chambre régionale des comptes Normandie sur le gestion du centre de gestion de la fonction publique territoriale de la Seine-Maritime

Tableau n° 14 : Produits du socle commun de prestations (par extrapolation, car non appliqué au CDG 76)

	2017	2018	2019	2020	2021	Var. 2017/2021
470065 Assistance juridique statutaire	12 875	25 200	20 000	33 330	39 750	268%
470068 Conventions CH/MACL et retraites						
470069 Secrétariat des commissions de réforme	85 850	70 566	82 605	82 245	82 110	-4%
47006A Secrétariat des comités médicaux	181 777	188 176	185 075	172 270	183 261	1%
47006B Assistance au recrutement	9 223	7 506	5 451	3 570	6 064	-34%
TOTAL	289 725	291 238	293 731	291 437	311 705	8%

Source : tableau CRC à partir des comptes de gestion et des données du CDG 2021

Au total, les produits de gestion sont en très légère baisse sur la période (- 2 %) du fait de la combinaison de la forte baisse de taux, de la hausse de l'assiette des cotisations (masse salariale des affiliés) et de la hausse des produits des missions tarifées.

2 - Les charges de gestion

Les charges de gestion ont augmenté de 11 % sur la période de contrôle.

Tableau n° 15 : Évolution des charges de gestion

	2017	2018	2019	2020	2021	Var. 2017/2021
Charges à caractère général (02+61+62+63)	888 084	903 405	980 254	943 130	978 413	10%
+ frais de personnel (64)	5 371 639	4 978 845	5 111 455	5 278 734	5 905 669	10%
+ subv. de fonct. (607)	27 540	27 642	29 120	29 650	32 450	18%
+ autres charges de gestion	334 185	441 203	384 653	309 731	396 112	19%
TOTAL charges de gestion	6 622 259	6 411 132	6 523 682	6 661 615	7 330 844	11%

Source : tableau CRC à partir des comptes de gestion et des données du CDG 76

Contrairement aux recettes, qui restent globalement stables, les dépenses de gestion ont augmenté notablement en 2021 du fait principalement des frais de personnel (81 % du total), titulaire (+ 480 000 euros, soit + 25 %) comme non titulaire (+ 110 000 euros, soit + 7 %), et des frais de maintenance (+ 81 000 euros, soit + 95 %). De 2017 à 2021, sans préjudice du glissement vielleilles technicié (GVF), estimé à 170 000 euros, le CDG 76 a recruté 4 infirmiers, 2 secrétaires médicales, 3 médecins, 1 psychologue pour assurer les missions du pôle « santé - prévention » et 2,7 agents administratifs (un a service communication et un comme faisant fonction de délégué mutualisé à la protection des données).

Rapport d'observations définitives de la chambre régionale des comptes Normandie sur le gestion du centre de gestion de la fonction publique territoriale de la Seine-Maritime

Tableau n° 16 : Résultat de fonctionnement et autofinancement

	2017	2018	2019	2020	2021	Variation 2017/2021
Produits de gestion	7 743 303	7 514 027	7 121 706	6 289 866	7 634 905	-1%
Charges de gestion	6 622 259	6 411 132	6 523 682	6 500 915	7 330 844	+10%
= EBC	1 121 044	1 202 874	598 018	-270 649	304 120	-73%
Le % des prod. de gestion	14,48 %	15,78 %	8,40 %	-4,30 %	2,98 %	
+ résultat financier	0	0	0	0	0	
+ résultat annexes (des titres 777 et sous 67/777)	271 817	72 018	7 918	55 945	152 210	-42,97 %
= CAF brute	1 392 861	1 274 892	605 936	-264 702	456 330	-67 %
- dot. annexe aux invest.	74 900	88 052	100 931	91 746	209 153	
- dot. autres invest. annuelles	0	0	0	0	0	
= résultat des subv. financées	933	913	1 010	792	1 917	
= au vu de ces missions	0	0	0	0	0	
= résultat de fonctionnement	1 318 868	1 293 739	1 406 816	-308 657	256 453	-82 %

Source : tableau CRC à partir des comptes de gestion et des données du CDG 76

Les charges sont en hausse du fait principalement de la progression de la masse salariale et des coûts de fonctionnement (maintenance) depuis l'emménagement dans les nouveaux locaux. La CAF quant à elle est en baisse de plus de moitié du fait de la baisse des recettes.

B - Les budgets annexes

1 - Le budget annexe d'organisation des concours

Le CDG 76, en tant que centre coordonnateur, reçoit une attribution de compensation annuelle du CNFPT destinée à financer l'organisation des concours qui ont été transférés de celui-ci vers les centres de gestion (globalement les concours de catégorie A et B). Le montant initial de la compensation du CNFPT a été calculé en 2009 par les services de l'Etat. Il a fait l'objet de deux décrets n° 2009-129 du 6 février 2009 et n° 2009-1732 du 30 décembre 2009. La compensation versée au CDG correspond à un pourcentage du produit de la cotisation obligatoire perçue par le CNFPT.

Les recettes qui sont fixées par conventions avec le CNFPT n'appellent pas d'observations. S'agissant des dépenses en revanche, les taux de réalisation, exception faite de l'année 2019, restent en dessous des 50 %. Le CDG 76 fait valoir la difficulté inhérente à la prévision budgétaire en matière d'organisation des concours.

Le CDG 76 a par ailleurs indiqué que les taux d'exécution étaient faussés par la prise en compte du report des résultats des années antérieures. La chambre estime que s'applique ici le même raisonnement que pour le budget principal, avec un excédent cumulé de 1,2 million d'euros en 2021.

2 - Le budget annexe relatif aux fonctionnaires momentanément privés d'emploi

Les prévisions de dépenses concernant ce budget annexe sont à encore surestimées (moins de 50 % de consommation des crédits en dépenses sur toute la période) et gagneraient à être affinées.

Rapport d'observations définitives de la chambre régionale des comptes Normandie sur le gestion du centre de gestion de la fonction publique territoriale de la Seine-Maritime

Il s'est efforcé de répondre à la forte demande des collectivités, qui dérive étroitement des obligations imposées par la réglementation, plus contraignantes dans le secteur public local (visites médicales plus fréquentes pour les personnels à sujétions particulières) mais aussi d'une volonté de redynamiser ce secteur, fragilisé par le départ de plusieurs médecins de prévention juste avant la période contrôlée. Pour ce faire, le CDG 76 a misé sur une revalorisation des salaires et le recrutement d'agents administratifs permettant d'améliorer le soutien aux médecins dans leurs tâches non médicales.

S'agissant enfin des autres charges de gestion, la hausse la plus marquée (+ 95 %) concerne les frais de maintenance à compter de l'année 2020, qui constitue la première année pleine d'occupation des nouveaux locaux (le déménagement ayant eu lieu en avril 2019). La maintenance de ces derniers a nécessité la signature de plusieurs contrats relatifs au système de chauffage, à l'ascenseur, aux espaces verts, aux portes automatiques ou au système anti-incendie. Au-delà du bâtiment lui-même, le coût de la maintenance des parcs informatique et logiciel a beaucoup augmenté (+ 130 %), passant de 31 700 euros à 72 500 euros, cette hausse étant justifiée par la mise en place de nouvelles applications ou de nouvelles fonctionnalités. Enfin, les frais de sous-traitance (compte 611) ont presque triplé en raison d'un effort particulier sur la cybersécurité, d'une action nouvelle sur la formation de secrétaires de mairie et d'un abonnement pour la fourniture de boîtes mail.

3 - Le résultat de fonctionnement et l'autofinancement

Hormis en 2020, l'excédent brut d'exploitation (EBE) que la capacité d'autofinancement (CAF) brute et le résultat de fonctionnement se situent à un niveau élevé. Ils décroissent cependant de 14,48 % du total des produits de gestion en 2017 à 3,98 % en 2021 (depuis 2019, les montants totaux de dépenses et recettes convergent significativement).

Ainsi, l'excédent brut d'exploitation, très élevé au début de la période contrôlée, a été divisé par 3,5 et la CAF brute par 3, passant d'un montant de 1,4 million d'euros à moins de 0,5 million d'euros.

Les dotations aux amortissements ont triplé en cinq ans, de manière régulière. Le CDG 76 explique cette situation par l'acquisition de mobiliers et matériels informatiques après l'emménagement dans le nouveau siège au printemps 2019 mais aussi, antérieurement, par l'achat de nouveaux logiciels (suivi de l'activité de santé prévention, évolution de l'application de paie...).

Rapport d'observations définitives de la chambre régionale des comptes Normandie sur le gestion du centre de gestion de la fonction publique territoriale de la Seine-Maritime

C - La situation bilancielle

1 - Les investissements et la dette

L'investissement relève du seul budget principal. L'établissement public n'est pas endetté et a pu financer l'achat et les travaux de son nouveau siège par la vente de ses anciens locaux et surtout par ses ressources propres.

2 - La trésorerie

La trésorerie de l'établissement public apparaît pléthorique. Elle représente l'équivalent de 457 jours de charges courantes en 2021. A titre de comparaison, ce ratio est de 73 jours en 2018 pour le CDG 13 et de 71 jours en 2021 pour le CDG 06.

Cette situation s'explique par ces résultats de fonctionnement bénéficiaires très élevés jusqu'en 2019. Le CDG étant un organisme financé par les collectivités et établissements dont la mission est de fournir des services et prestations, et ne poursuivant pas pour le même de politique autre que celle du l'accompagnement de ses membres, il n'y a pas lieu pour lui que ses recettes de fonctionnement dépassent significativement et durablement ses charges de fonctionnement.

Tableau n° 17 : Evolution de la trésorerie

	2017	2018	2019	2020	2021	Variation 2017/2021
Charges de gestion	6 622 259	6 411 132	6 523 688	6 500 915	7 330 844	+11%
+ charges financières	0	0	0	0	0	
= charges courantes	6 622 259	6 411 132	6 523 688	6 500 915	7 330 844	+11%
Trésorerie	6 530 878	5 773 338	8 005 464	6 209 241	9 130 102	-2
Trésorerie en nombre de jours de charges courantes	518	206	442	453	427	-12%

Source : tableau CRC à partir des comptes de gestion et des données du CDG 76

En conclusion, la situation financière du CDG 76 est saine, malgré l'augmentation des charges de gestion.

VII - LA GESTION DU PERSONNEL

Le personnel des centres de gestion relève du statut général de la fonction publique territoriale en vertu des dispositions de l'article 2 de la loi du 26 janvier 1984. Si l'article 27 du décret du 26 juin 1985 donne compétence au conseil d'administration pour décider de la fixation des effectifs et des « conditions de leur emploi », cette disposition ne lui confère toutefois aucune compétence pour déroger aux textes régissant la fonction publique territoriale.



Rapport d'observations définitives de la chambre régionale des comptes Normandie sur la gestion du centre de gestion de la fonction publique territoriale de la Seine-Maritime

A - Les lignes directrices de gestion

La loi n° 2019-928 du 6 août 2019 a introduit l'obligation pour toutes les collectivités territoriales et établissements publics de définir des lignes directrices de gestion (LDG) à compter du 1^{er} janvier 2021¹⁸.

Le président de chaque centre de gestion doit quant à lui définir des lignes directrices de gestion pour la promotion interne des collectivités affiliées.

Les LDG relatives aux agents du CDG 76, adoptées à l'unanimité par les deux collèges membres du comité technique du 18 décembre 2020, n'appellent pas d'observations.

B - Eléments généraux sur l'évolution et la structure des effectifs du centre de gestion de la Seine-Maritime

Au 31 décembre 2021, le CDG 76 employait 83,52 agents¹⁹ placés sur un emploi permanent, ce qui le situe au nombre des CDG parmi les plus importants au plan national en termes d'effectifs propres (la moyenne étant de 50 agents d'après la dernière enquête globale de la fédération nationale des centres de gestion).

Le nombre total d'agents a augmenté sur la période de contrôle (+ 13,1 ETP entre 2017 et 2021, soit + 19 %). Cette hausse concerne essentiellement des agents non titulaires (+ 9,1 ETP sur la période, soit + 63 %).

Tableau n° 18 : Evolution des effectifs titulaires et non titulaires du CDG 76 en ETP

	TITULAIRES	NON TITULAIRES	TOTAL
2017	56,00	14,42	70,42
2018	58,30	15,20	73,50
2019	59,00	16,32	75,32
2020	62,00	19,02	81,02
2021	60,00	23,52	83,52
Evolution 2017/2020	7 %	63 %	19 %

Source : tableau CRC à partir des données du CDG 76

Les agents titulaires représentent près de 72 % du total des effectifs en ETP, soit un niveau inférieur à celui observé pour l'ensemble des CDG à l'échelle nationale (82,1 %)²⁰.

Les agents titulaires et non titulaires affectés aux missions facultatives représentent en 2020 une part plus élevée que ceux affectés aux missions obligatoires (40 % contre 36,6 %), et plus de 10 % des agents sont affectés aux services-ressources du CDG 76 (16,25 %).

¹⁸ Précisées par le décret n° 2019-1255 du 29 novembre 2019 relatif aux lignes directrices de gestion et à l'évolution des structures des collectivités administratives paritaires.
¹⁹ Effectifs propres en ETP de l'établissement (hors FNEC, pris en charge et hors agents recrutés et mis à disposition dans le cadre du service de remplacement).
²⁰ Source : rapport sur le CDD 13 de la CRC Provence-Alpes-Côte d'Azur, 2021.

Rapport d'observations définitives de la chambre régionale des comptes Normandie sur la gestion du centre de gestion de la fonction publique territoriale de la Seine-Maritime

D - La gestion des carrières

1 - Les avancements de grade

La délibération du 24 mars 2009 fixe, après avis favorable du comité technique, un ratio unique d'avancement de 100 % pour l'ensemble des grades.

Ce dispositif permet donc, au moins théoriquement, à tous les fonctionnaires promouvables d'être promus dès qu'ils remplissent les conditions statutaires. L'avancement reste néanmoins subordonné aux « contraintes budgétaires (...) et (à la) capacité effective des agents à occuper les postes de promotion ».

La pratique du CDG 76 n'est pas aussi systématique. La chambre constate, sur la période contrôlée, que 55 % des agents de catégorie A ont été promus mais seulement 14 % d'agents de catégorie B et 47 % de catégorie C.

2 - Les promotions internes

S'agissant des promotions internes, aucun agent de catégorie A ou C n'a été promu, seul un agent de catégorie B l'a été en 2020.

Le CDG 76 a indiqué que les promotions internes étaient motivées par la volonté de l'établissement de favoriser la progression de carrière des agents.

E - Le régime indemnitaire

D'après les données issues du rapport sur l'état de la fonction publique 2021²¹, cette part du régime indemnitaire dans la rémunération brute s'établit à 21 % au sein du CDG 76, contre une moyenne nationale de 22,9 %.

Tableau n° 19 : Part des primes et indemnités dans la rémunération brute

Montant total des rémunérations versées	2021
Personnel titulaire	2 300 268,20
Personnel non titulaire	1 750 233,33
Montant total des primes versées	664 658
Part des primes dans la rémunération brute	21 %

Source : tableau CRC des données du CG 2021 et des données du CDG 76

1 - Le RIFSEEP

Le nouveau régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel (RIFSEEP), instauré pour les fonctionnaires de l'Etat en 2014, s'applique aux agents territoriaux appartenant à des cadres d'emplois assimilés aux corps d'Etat concernés, au fur et à mesure de la publication des arrêtés ministériels afférents.

Il se divise en deux parts : l'indemnité de fonctions, de sujétions et d'expertise (IFSE) tenant compte du niveau de responsabilité et d'expertise ainsi que de l'expérience

²¹ https://www.fonction-publique.gouv.fr/files/telechargement/rapport_annuel_RA_2021_web.pdf

Rapport d'observations définitives de la chambre régionale des comptes Normandie sur la gestion du centre de gestion de la fonction publique territoriale de la Seine-Maritime

La surreprésentation de la filière administrative tient aux spécificités des missions du centre de gestion et au niveau d'expertise qui est requis.

Au 31 décembre 2020, le CDG 76, qui doit employer au moins cinq agents en situation de handicap²², a indiqué dans sa réponse au rapport d'observations provisoires se conformer à cette obligation avec l'emploi de 5,21 ETP mais sans étayer son affirmation par la production de pièces justificatives. Lors du contrôle, la chambre n'avait relevé que trois travailleurs handicapés sur emploi permanent et un sur emploi non permanent.

Enfin, alors qu'il n'avait pas été mis à jour depuis 2017, un nouveau DUERP a été élaboré fin 2021 conformément à l'article R. 4121-2 du code du travail. Il appartient à l'établissement public de procéder à sa mise à jour annuelle.

C - Le temps de travail

Sur la période de contrôle, l'organisation du temps de travail au sein du CDG 76 a été fixée par un règlement intérieur adopté par délibération du 2 novembre 2009. Pour l'ensemble des agents, la durée hebdomadaire est fixée à 35 heures et quatre options d'aménagement du temps de travail sont proposées.

Si la durée de travail totale est indiquée à 1 607 heures, en revanche, le décompte a été établi sur la base de 27 jours de congés (compréhension de deux jours « forfaitisés » en plus des 25 jours réglementaires, au titre des « jours de fractionnement ») et de 9 jours (au lieu de 8 jours en moyenne).

Or le nombre de jours de congés ne devrait pas comprendre les deux jours de fractionnement²³, qui sont accordés uniquement si l'agent prend ses congés en dehors de certaines périodes déterminées par décret. Le nombre de jours travaillés devrait par conséquent s'établir à 228 jours.

Ce calcul a déterminé le volume de jours d'ARTT attribués aux agents du CDG 76 sur des formules de travail établies à 39h et à 37h, et il apparaît que ce volume est plus bas que celui qui devrait être attribué ; déduction faite de la journée de solidarité pour laquelle le CDG 76 a délibéré le 29 novembre 2004, le nombre de jours d'ARTT pour cette formule à 39 h devrait être de 22 jours au lieu de 20.

Un nouveau règlement reprenant ces mêmes dispositions tout en intégrant de nouvelles modalités relatives à l'environnement de travail des agents telles que le télétravail, le respect du RGPD ou le droit à l'image a été voté par le conseil d'administration le 27 janvier 2022.

De ce fait, la chambre demande au CDG 76 de se conformer au régime légal de jours de congés attribué aux agents en délibérant sur un nouveau règlement intérieur intégrant ces modalités de calcul pour l'ensemble des formules proposées, y compris pour les agents en temps partiel.

²² Pour satisfaire au taux de 0 % de l'effectif prévu aux articles L. 5212-1 et L. 5212-2 du code du travail.
²³ Décret n° 65-1250 du 26 novembre 1965 relatif aux congés annuels des fonctionnaires titulaires.

Rapport d'observations définitives de la chambre régionale des comptes Normandie sur la gestion du centre de gestion de la fonction publique territoriale de la Seine-Maritime

professionnels de l'agent, et un complément indemnitaire annuel (CIA) qui repose sur l'engagement professionnel et la manière de servir de l'agent, en lien avec son évaluation.

L'IFSE et le CIA sont exclusifs, par principe, de tout autre régime indemnitaire de même nature.

Le RIFSEEP a été introduit par délibération du 11 septembre 2017 mais avec une mise en place effective, à compter de l'année 2021.

2 - Le maintien des primes et leur cumul avec le RIFSEEP

Jusqu'en 2021, le CDG 76 avait maintenu diverses primes, non cumulables avec le RIFSEEP, au bénéfice de ses agents. A compter de cet exercice, seules la prime de fin d'année et la prime de vacances continuent à être versées.

Si le maintien de la prime de fin d'année ne suscite pas de difficulté, la prime de vacances a été votée par délibération du 15 mai 1995, et son versement est par conséquent irrégulier.

La chambre demande de ce fait l'arrêt de son versement. En réponse au rapport d'observations provisoires, le CDG 76 s'est engagé à supprimer la prime de vacances et à intégrer les montants versés à ce titre dans le RIFSEEP.

3 - Les avantages en nature

A l'instar de ce qui a été pratiqué avec le précédent directeur général des services, un véhicule de fonction a été attribué à l'actuel directeur par arrêté du 1^{er} mars 2020. Le montant en nature mensuel attribué à M. Amelne, tel que figurant sur sa fiche de paie, est de 206,29 euros.

L'arrêté appelle les observations suivantes :

- il ne précise pas les modalités de prise en charge (au réel ou au forfait) ;
- il ne précise pas si le carburant est pris en charge par l'employeur ;
- il ne précise pas l'usage qui peut être fait du véhicule.

Le CDG 76 indique déclarer un avantage en nature soumis à cotisation calculé sur la base de 12 % du prix d'achat du véhicule, soit 2 475,60 euros /an (206,29 euros / mois).

S'agissant de la consommation de carburants, le CDG 76 a indiqué ne pas tenir de carnet de bord, alors même que le nombre de kilomètres parcourus sur ce seul véhicule, en moyenne mensuelle, s'établit à 2 067,80 kms entre août 2020 et avril 2022.

Enfin, aucune délibération annuelle du conseil d'administration n'est venue acter ces mises à disposition pour les directeurs généraux des services.

La chambre demande à l'établissement public de régulariser la situation en délibérant annuellement sur l'attribution d'un véhicule de fonction au directeur général des services et recommande d'équiper les véhicules d'un carnet de bord.

F - La création de l'emploi fonctionnel de directeur général des services

Les emplois fonctionnels de direction ne peuvent être occupés que par des fonctionnaires détachés sur ces emplois ou, le cas échéant, dans les conditions fixées par l'article 47 de la loi du 26 janvier 1984, par des contractuels.





Rapport d'observations détaillées de la chambre régionale des comptes Normandie sur la gestion du centre de gestion de la fonction publique territoriale de la Seine-Maritime

En l'espèce, le CDG 76, avec un effectif d'emplois gérés de 13 956 agents en 2017 et 13 993 agents en 2021, relève du suivi des communes de plus de 80 000 habitants à 150 000 habitants habilitées à créer des emplois fonctionnels de direction.

Le CDG 76 n'ayant pu produire la délibération de création de l'emploi fonctionnel de directeur des services, la chambre lui demande de délibérer en vue de régulariser la situation. Ce dernier a indiqué avoir pris acte de cette observation.

VIII - LA CONSTRUCTION DU SIEGE DU CENTRE DE GESTION

Le nouveau siège du centre de gestion a été inauguré le 25 avril 2019 à Inzeauville. Plusieurs hypothèses avaient été envisagées quant à la restructuration des anciens locaux avant que ne soit prise la décision d'emménager dans un bâtiment neuf, l'opération ayant été menée sur une quinzaine d'années au total.

La consultation des pièces du dossier de construction du siège a été effectuée au cours de deux visites sur place. L'analyse a porté essentiellement sur la genèse du projet et les scénarios de financement, les éléments de passation des différents marchés, leur exécution et l'analyse des décomptes définitifs.

Le marché de construction à proprement parler a été constitué de 16 lots différents et a fait l'objet d'un concours pour la sélection d'un maître d'œuvre et d'une assistance à maîtrise d'ouvrage.

A - La genèse du projet

Une réflexion a été engagée dès l'année 2005 concernant l'évolution des locaux du centre de gestion. En octobre de cette même année, le conseil d'administration a autorisé le lancement d'une étude portant sur l'extension des anciens locaux situés à Bois-Guillaume.

En décembre 2011, une réflexion a été engagée sur l'expression des besoins des différents services du centre. Au vu de ses conclusions, la solution d'une construction neuve, sur la ZAC de la Roncée, a été retenue en 2012.

B - Le financement de l'opération

1 - Une opération menée sur les fonds propres du CDG 76

L'opération de construction du siège a été menée uniquement sur les fonds propres du CDG 76, sans recours à l'emprunt.

Par délibération du 30 mars 2012 relative au choix du programme ainsi que son annexe n° 2, le conseil d'administration avait validé deux séries de trois scénarios étudiés pour des surfaces alternatives de 2 200 m² et 2 020 m² :

- réhabilitation, restructuration et extension des locaux sur le site de Bois-Guillaume ;
- démolition et reconstruction de nouveaux locaux sur le site de Bois-Guillaume ;
- construction de nouveaux locaux sur le site de la ZAC à Inzeauville.

Le CDG a transmis un bilan de l'opération qui fait apparaître un prix de cession des anciens locaux très supérieurs à l'estimation initiale (3,45 millions d'euros au lieu de 1,965 millions d'euros).

Rapport d'observations détaillées de la chambre régionale des comptes Normandie sur la gestion du centre de gestion de la fonction publique territoriale de la Seine-Maritime

2 - L'attribution du marché de maîtrise d'œuvre

Par délibération du 13 décembre 2013, le conseil d'administration a approuvé le principe de la passation d'un marché de maîtrise d'œuvre selon des modalités de concours restreint.

Par courrier du 14 juin 2017, l'assistant à maîtrise d'ouvrage, agissant pour le compte du CDG 76, a informé le maître d'œuvre qu'à la suite de retards pris dans l'exécution du marché, des pénalités seraient susceptibles d'être appliquées à hauteur de 56 500 euros, et ce conformément aux documents contractuels.

Une note interne émise par le précédent directeur général des services à l'attention du président du CDG 76 confirme la régularité de ces pénalités et propose au président d'arbitrer sur ces points. Un courrier de réponse de la société ATaub en date du 26 juin 2017 conteste ces pénalités en imputant au maître d'ouvrage la responsabilité des retards pris dans le déroulement des travaux, le CDG ayant écarté irrégulièrement un candidat (cf. infra). En réponse, la société SODEREC confirme que les retards pris relèvent de la responsabilité du maître d'œuvre ATaub.

In fine, seule la somme de 26 000 euros a été appliquée, sans délibération en amont décidant d'accorder une telle « remise » au maître d'œuvre.

En réponse au rapport d'observations prévisibles, le CDG indique que le caractère facultatif de ces pénalités le dispensait d'une délibération préalable de son conseil d'administration autorisant leur remise totale ou partielle. La chambre ne partage pas cette analyse. Dans un premier temps, le CDG a décidé d'appliquer les pénalités avant de les remiser partiellement. En conséquence il s'agit bien d'une libéralité qui devait être validée préalablement en conseil d'administration.

Il est rappelé que le maître d'ouvrage a la possibilité de renoncer partiellement ou totalement aux pénalités de retard dues par l'entreprise sous la réserve toutefois que cet abandon de créance ne puisse être assimilé à un avantage injustifié au sens de l'article 432-14 du code pénal¹⁰. La renonciation peut être unilatérale (par délibération motivée de l'autorité compétente), contractuelle (par avenant) ou transactionnelle¹¹. Dans cette hypothèse, une décision motivée de l'autorité compétente prononçant cette exonération ou cette réduction (délibération du conseil municipal pour une commune ou en l'espèce du conseil d'administration) devra être fournie au comptable assignataire de la collectivité¹².

En l'espèce, le centre n'a pas renoncé à cette créance et la baisse qui lui a été appliquée, qui ne répond donc à aucune des conditions précédemment rappelées, est entachée d'irrégularité¹³.

3 - L'exécution du marché

La conduite du marché a pu souffrir de retards liés au manque de coordination entre l'assistant à la maîtrise d'ouvrage et le maître d'œuvre (cf. supra).

Les procédures ont également fait l'objet de contestations de la part de prestataires non retenus dans un premier temps mais toutefois sélectionnés au cours d'une relance d'appel d'offres.

¹⁰ JO Sénat, 01.05.2006, question n° 20075, p. 1933.
¹¹ CAA Nancy, 15 février 2007, Société Générale de Bâti, n° 07NC11122.
¹² Bulletin 4281 - Règlement relatif à l'offre, promulgué le 20 juillet 2015, jointement au site de l'annexe I de l'article D. 1517-10 du CCTP - décret n° 2010-33 du 29 janvier 2010, dont l'annexe IV est la liste des pièces justificatives à l'offre.
¹³ Cassation en réformation, 18/03/2015, Chambre régionale des comptes Normandie, n° 2013200213.

Rapport d'observations détaillées de la chambre régionale des comptes Normandie sur la gestion du centre de gestion de la fonction publique territoriale de la Seine-Maritime

Pour mémoire, le 22 octobre 2012, le conseil d'administration avait arrêté à la somme de 7 010 507 euros HT l'enveloppe financière prévisionnelle (hors acquisition de terrain).

2 - La cession des anciens locaux

La procédure de cession des anciens locaux, la sélection de l'acheteur et la procédure d'estimation du service des domaines n'appellent pas d'observations. En revanche, cette cession a donné lieu à une baisse du prix de vente des anciens locaux qui a été consentie à l'acheteur de 3 760 000 euros à 3 450 000 euros, soit 310 000 euros.

Le CDG 76 a indiqué que le prix résultant de cette baisse restait au-delà de l'estimation initiale qui avait été faite par la direction de l'immobilier de l'Etat (ex-service des domaines).

La première délibération en date du 1^{er} février 2018 et consentant une baisse de prix à 3 561 000 euros net vendeur n'appelle pas d'observations.

En revanche, la deuxième, en date du 28 mai 2019, consentant une baisse du prix à 3 450 000 euros, repose sur des motifs qui pourraient être plus contestables : en effet, il apparaît que la baisse de prix a été consentie à la suite d'une demande tardive de l'acquéreur arguant du fait qu'il avait dû faire face à une procédure contentieuse (engagée par un riverain) et occasionnant la négociation d'une transaction (à laquelle a participé le CDG 76).

La délibération précise également que l'acquéreur faisait face à une évolution moins favorable de la situation immobilière dans la métropole de Rouen, ce qui contribuerait à « une commercialisation moins aisée que prévu ».

Le CDG 76 a ainsi accepté de diminuer à nouveau le prix de vente de 111 000 euros, en arguant qu'eu égard aux délais restreints de discussion, un refus de négociation aurait pu mettre la vente en péril. Ce faisant, le CDG 76 a pris en charge un risque qui pesait sur son acquéreur et qui ne le concernait pas directement.

C - Examen et analyse des différents marchés

1 - Le marché d'assistance à maîtrise d'ouvrage

Par délibération du 30 mars 2012, le conseil d'administration a autorisé le lancement d'une consultation pour le choix d'un assistant à maîtrise d'ouvrage (AMO). Le marché, passé au terme d'un appel d'offres ouvert, était d'un montant de 143 101,40 euros TTC.

Le montant total de la rémunération de l'assistant à maîtrise d'ouvrage s'est élevé à 182 165,31 euros TTC, soit une hausse de 19,92 % par rapport au montant du marché initial.

Le CDG 76 a indiqué que la différence était majoritairement due à un avenant de 28 606 euros TTC voté par délibération du 19 septembre 2019. Cette délibération mentionne une négociation opérée avec le titulaire, qui aurait demandé initialement une rémunération complémentaire de 41 760 euros TTC.

Le CDG 76 a indiqué qu'il lui apparaissait impossible pour des raisons économiques et d'achèvement de l'opération de relancer une nouvelle consultation d'assistance à maîtrise d'ouvrage.

Rapport d'observations détaillées de la chambre régionale des comptes Normandie sur la gestion du centre de gestion de la fonction publique territoriale de la Seine-Maritime

a - Erreur d'appréciation du CDG 76 sur la candidature d'un prestataire ayant recours à un recours auprès du tribunal administratif

S'agissant du lot n° 10 (cloison, isolation, doublage, plafond et menuiserie intérieure), la société JPV, dont l'offre avait été initialement jugée « inappropriée » par la commission d'appel d'offres, a déposé un référé précontractuel au tribunal administratif de Rouen le 6 mars 2017, qui lui a donné raison.

Une réunion du 10 mars entre le CDG 76 et son représentant, la SODEREC, a mis en lumière une évaluation erronée de l'offre de la part du maître d'œuvre. Décision a été prise d'abandonner le processus de notification du lot n° 10 et de relancer une nouvelle consultation.

Un nouvel appel d'offres a été lancé le 27 mars 2017, et à l'issue de la commission du 9 juin suivant, l'offre de JPV Bâtiment a été retenue au titre du lot n° 10.

b - Sur les pénalités de retard

La chambre a vérifié, à partir des actes d'engagement, des ordres de service, des décomptes généraux et des procès-verbaux de réception des travaux, si les pénalités étaient conformes au délai d'exécution et si des pénalités, telles que prévues à l'article 4.2 du CCAP, avaient été appliquées.

Il apparaît que le CDG 76 n'a appliqué que très rarement les pénalités dues, sans que ces exonérations aient fait l'objet d'une délibération du conseil d'administration.

Il appartient en conséquence à l'ordonnateur de veiller à l'application des pénalités de retard ou, si l'établissement public entend y renoncer, d'accorder cette libéralité en respectant les prérogatives du Forgone délibérant (cf. supra).

4 - L'utilisation des espaces du CDG 76 avant et après 2019

L'ancien siège situé à Bois-Guillaume accueillait, dans un bureau de 15 m², l'association départementale d'action sociale (ADAS 76). Les liens entre les deux structures ont fait l'objet d'un renouvellement de la convention votée par le conseil d'administration le 12 décembre 2016. Cette dernière prévoit en son article 4 « Dispositions financières » le remboursement par l'ADAS 76 des charges liées à l'occupation des locaux et à l'affranchissement du courrier d'après un décompte annuel établi par le CDG 76.

Le nouveau siège dispose désormais d'une salle modulable (amphithéâtre), dont le tarif de location ainsi que des autres espaces privatifs a été voté le 22 janvier 2022. Une publicité pourrait être effectuée sur le site internet du centre et une communication pourrait être développée autour de l'utilisation de ces espaces.



Rapport d'observations définitives de la chambre régionale des comptes Normandie sur la gestion du centre de gestion de la fonction publique territoriale de la Seine-Maritime

ANNEXES

Annexe n° 1 : Suivi des recommandations du précédent rapport de la chambre

Annexe n° 2 : Liste des missions des CDG gérées en commun à un niveau au moins régional

Annexe n° 3 : Evaluation des coûts d'organisation des concours

Rapport d'observations définitives de la chambre régionale des comptes Normandie sur la gestion du centre de gestion de la fonction publique territoriale de la Seine-Maritime

Annexe n° 2 : Liste des missions des CDG gérées en commun à un niveau au moins régional

Compétence	Date d'effectivité de l'obligation
L'organisation des concours et examens professionnels	Catégorie A : depuis 2010 (Cf. article 82 de la loi n° 2007-202 du 19 février 2007 relative à la fonction publique territoriale)
	Catégorie B : depuis 2016 Catégorie A : Depuis 2007 Catégorie D : depuis 2018
	Catégorie C : à partir du premier renouvellement des mandats municipaux postérieur à la loi du 6 août 2010
La publicité des citations et vacances d'emploi	Catégorie A : depuis 2010 Catégorie B : depuis 2010
La prise en charge des fonctionnaires momentanément privés d'emploi	Catégorie D : depuis 2010
Le fonctionnement des conseils de discipline de recours	Depuis 2012, mais compétence supprimée en 2019 (application territoriale)
La gestion de l'observatoire régional de l'emploi	Depuis 2016
La mission définie par l'article 23 (mission générale d'information sur l'emploi public territorial, base de la situation de l'emploi public territorial, élaboration des perspectives à moyen-terme d'évolution de cet emploi, des compétences et des besoins de recrutement)	
La publicité des listes d'aptitude	
L'aide aux fonctionnaires à la recherche d'un emploi après une période de disponibilité	À partir du premier renouvellement des mandats municipaux postérieur à la loi du 6 août 2010
Une assistance juridique statutaire, y compris pour la fonction de médiateur déontologue	
Une assistance à la fabrication des comptes de droits en matière de retraite	

Source : tableau CRC

Rapport d'observations définitives de la chambre régionale des comptes Normandie sur la gestion du centre de gestion de la fonction publique territoriale de la Seine-Maritime

Annexe n° 1 : Suivi des recommandations du précédent rapport de la chambre

	Totalement mise en œuvre	Mise en œuvre en cours	Mise en œuvre incomplète	Absence de mise en œuvre
Revoir les délégations données pour une mise en conformité avec l'article 23 du décret n° 85-643 du 28 juin 1985			X	
Chercher à développer le niveau de coopération pour les principaux concours (attachés, rédacteurs...)		X		
Renforcer l'intégration de l'informatique de gestion et faire du CDG 76 l'interlocuteur privilégié des collectivités de son assise territoriale (base de données décisionnelles)		X		
Faire apparaître, dans chaque rapport d'activité, l'effectif des agents gérés et le nombre de dossiers traités, dans l'annexe, en distinguant bien les deux notions	X			
Assurer un suivi plus précis des listes d'aptitude en faisant apparaître le pourcentage de reçus-collés pour les concours dont la liste d'aptitude n'est plus valide	X			
S'attacher à définir un effectif cible du CDG 76, en fonction des missions exercées, et lister les postes stratégiques dans la perspective d'une gestion prévisionnelle des emplois, des effectifs et des comptes (GPEEC)			X	
Engager, au niveau du débat d'orientation budgétaire (DOB), une analyse ciblée des conséquences du renforcement des missions obligatoires résultant de la loi n° 2012-247 du 12 mars 2012		X		
Revoir la comptabilité analytique sur la base de la nouvelle distribution des activités (obligatoires / optionnelles)			X	
Améliorer la qualité de la prévision budgétaire pour les dépenses d'investissement			X	
Veiller à une meilleure approche de la question des restes à réaliser concernant le résultat de clôture				X
Préciser, dans les bilans sociaux, les données utilisées et veiller à éliminer les anomalies ou contradictions (BS) de 2011, indications contradictoires sur le nombre de fonctionnaires à temps non complet / temps complet)			X	

Rapport d'observations définitives de la chambre régionale des comptes Normandie sur la gestion du centre de gestion de la fonction publique territoriale de la Seine-Maritime

Annexe n° 3 : Evaluation des coûts d'organisation des concours

Coût de l'organisation du concours d'attaché territorial sous la période de contrôle

Session	Nb de CDG organisateurs en Normandie	ATTACHE TERRITORIAL		
		Nb total d'inscrits	Coût total de l'organisation	Coût par candidat inscrit en euros
2018	1 (seulement pour le compte des 14 CDG de Grand Ouest)	8 453	449 094,82 euros	81,81
2009	La Service Interdépartemental des Concours (SIC) assisté au CDG 35	4 461	516 546,33 euros	115,78

Source : tableau CRC d'après les données du CDG 76

Coût de l'organisation du concours de rédacteur territorial principal sous la période de contrôle

Session	Nb de CDG organisateurs en Normandie	REDACTEUR PRINCIPAL DE 2EME CLASSE		
		Nb total d'inscrits	Coût total de l'organisation	Coût par candidat inscrit en euros
2017	CDG 50	653	34 871,68 euros	53,40
2018	CDG 76	608	84 662,73 euros	81,56
2021	CDG 50	454	non calculé ¹⁾	NC

Source : tableau CRC d'après les données du CDG 76

Coût de l'organisation du concours de rédacteur territorial principal sous la période de contrôle

Session	Nb de CDG organisateurs en Normandie	REDACTEUR		
		Nb total d'inscrits	Coût total de l'organisation	Coût par candidat inscrit en euros
2017	4 (CDG 27, 14, 50, 41)	3122	107 425,58 euros	53,82
2019	4 (CDG 27, 14, 50, 41)	2648	171 287,28 euros	65,14
2021	4 (CDG 27, 14, 50, 41)	2296	non calculé ¹⁾	NC

Source : tableau CRC d'après les données du CDG 76

¹⁾ A la date du 7 juillet 2022 le CDG 76 ne dispose pas encore de cette information.
²⁾ Item qui est dessus.





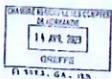
Rapport d'observations définitives de la chambre régionale des comptes Normandie sur la gestion du centre de gestion de la fonction publique territoriale de la Seine-Maritime

Rappel des dispositions de l'article L. 243-5 du code des juridictions financières : Les destinataires du rapport d'observations définitives disposent d'un délai d'un mois pour adresser au greffe de la chambre régionale des comptes une réclamation écrite. Dès lors qu'elle est été adressée dans le délai précité, ces réclamation sont jointes au rapport. Elles engagent la seule responsabilité de leurs auteurs.

Réponse de M. Weiss



Normandie, le 12 avril 2023



Monsieur Christian MICHOUZ
Président de la Chambre Régionale
des Comptes
21 Rue Bismarck
91110
91241 BOUZIN CEDEX

Monsieur le Président,

* PRÉFECTURE
* CHAMBRE RÉGIONALE DES COMPTES
* N° : 000154
* LETTRE BAA

J'ai pu consulter le rapport d'observations définitives que vous m'avez transmis le 14 mars dernier sur la gestion du centre de gestion en cours des exercices 2021 à 2023.
Dans votre courrier, vous m'indiquez, si je ne trompe pas, le transfert au greffe de la chambre au regard de la détermination de l'article L.243-5 du code des juridictions financières.
Je vous prie donc de trouver ci-joint les éléments de réponse qui précèdent, de mon point de vue, d'adhérer valablement la lecture de ce rapport.

Le Président
Christian MICHOUZ

Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Seine-Maritime
Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Seine-Maritime

Rapport d'observations définitives de la chambre régionale des comptes Normandie sur la gestion du centre de gestion de la fonction publique territoriale de la Seine-Maritime

Réponse du Président du Centre Départemental de Gestion de la fonction publique territoriale de la Seine-Maritime
Au rapport d'observations définitives de la chambre régionale des comptes de Normandie sur la période 2017-2021

Principales recommandations et obligations

- 1) Renforcer la coopération régionale...
2) Renforcer le rapport d'activité budgétaire...
3) Evaluer l'efficacité des subventions...

Rapport d'observations définitives de la chambre régionale des comptes Normandie sur la gestion du centre de gestion de la fonction publique territoriale de la Seine-Maritime

CDG propose des conventions applicatives aux collectivités non affiliées qui sollicitent le bénéfice de ces missions.

- 1) Renforcer la coopération régionale...
2) Evaluer l'efficacité des subventions...

Le CDG tient à préciser par ailleurs qu'il n'a pas procédé à une vérification approfondie de la comptabilité analytique...
Karine MICHOUZ, Présidente de la Chambre Régionale des Comptes Normandie

Rapport d'observations définitives de la chambre régionale des comptes Normandie sur la gestion du centre de gestion de la fonction publique territoriale de la Seine-Maritime

7) Mettre en place un dispositif d'audit et de contrôle...
8) Mettre en place un dispositif d'audit et de contrôle...

- 9) Mettre en place un dispositif d'audit et de contrôle...
10) Mettre en place un dispositif d'audit et de contrôle...

Autres observations
Bilan de l'année 2022...
Adoption d'une délibération...

Le CDG tient à préciser par ailleurs qu'il n'a pas procédé à une vérification approfondie de la comptabilité analytique...
Karine MICHOUZ, Présidente de la Chambre Régionale des Comptes Normandie



Procès verbal de la séance plénière des comptes Normandie sur le bilan du centre de soins de la fonction publique territoriale de la Seine-Maritime

Table with 2 columns: Recettes de fonctionnement and Recettes d'investissement. Each column has a table with years 2017, 2018, 2019, 2020, 2021 and various revenue categories like 'Recettes fiscales', 'Recettes de la taxe foncière', etc.

- List of bullet points detailing financial and administrative information, including the 2021 budget, the 2022 budget, and the 2023 budget.

Procès verbal de la séance plénière des comptes Normandie sur le bilan du centre de soins de la fonction publique territoriale de la Seine-Maritime

La séance du 24 mars 2023 à 09h00 par la création d'un poste de directeur adjoint. A la demande du Président et en accord avec le directeur adjoint, le conseil d'administration a décidé de ne pas créer ce poste fonctionnel, jugeant que le détachement dans la strate des villes de 4 400 000 habitants ne se justifie pas compte tenu des effectifs de l'établissement (33 119) de son budget annuel (13 844) et de l'étendue de ses missions.

Constat des anciens locaux du CDG (article VI.B.2) Le centre de gestion a vu l'occupation de ses locaux de la commune de Fécamp... Le conseil d'administration a décidé de ne pas créer ce poste fonctionnel, jugeant que le détachement dans la strate des villes de 4 400 000 habitants ne se justifie pas compte tenu des effectifs de l'établissement (33 119) de son budget annuel (13 844) et de l'étendue de ses missions.

Après avoir constaté que la commune de Fécamp a demandé la suppression de son poste de directeur adjoint... Le conseil d'administration a décidé de ne pas créer ce poste fonctionnel, jugeant que le détachement dans la strate des villes de 4 400 000 habitants ne se justifie pas compte tenu des effectifs de l'établissement (33 119) de son budget annuel (13 844) et de l'étendue de ses missions.

Procès verbal de la séance plénière des comptes Normandie sur le bilan du centre de soins de la fonction publique territoriale de la Seine-Maritime

préparatoire à la décision du conseil d'administration. Il convient de souligner enfin que l'opération de construction du nouveau siège a fait l'objet de très nombreux dédoublements de la part du conseil d'administration dont l'information sur ce dossier a toujours été plénière et entière.

Application des pénalités de retard aux entreprises de construction de travaux à charge du CDG : La chambre estime, d'une part, que le centre de gestion n'a appliqué que très rarement les pénalités dues et que, d'autre part, l'application au conseil d'administration d'une pénalité de retard de paiement de l'entreprise de travaux à charge du CDG n'a été appliquée que très rarement.

Signature and date: Le Président du CDG, M. [Nom] le 24 mars 2023





IV. COOPERATION DES CENTRES DE GESTION

2023-DEL-054 : COOPERATION DES CENTRES DE GESTION – BUDGET REGIONAL UNIQUE – CREATION – AUTORISATION

ÉTAIENT PRÉSENTS :

Mesdames Marie-Claude BEAUFILS, Claudine BRIFFARD, Annic DESSAUX, Joëlle DOUBET, Blandine LEFEBVRE, Marie-Françoise LOISON, Françoise UNDERWOOD, Martine VIALA et Messieurs Michel BARBIER, Nicolas BERTRAND, Christophe BOUILLON, Jean CHOMANT, Bastien CORITON, Guillaume COUTEY, Eric HERBET, Laurent JACQUES, Jean-François MAYER, Pierre PELTIER, Jean-Marc VASSE Jean-Claude WEISS.

ABSENTS AYANT DONNE POUVOIR :

- Madame Mélanie BOULANGER (pouvoir à Monsieur Christophe BOUILLON)
- Madame Marie-Agnès POUSSIER WINSBACK (pouvoir à Monsieur Jean-Claude WEISS)
- Monsieur Martial OBIN (pouvoir à Monsieur Jean-François MAYER)
- Monsieur François ROGER (pouvoir à Madame Claudine BRIFFARD)

Monsieur le Président cède la parole à Madame Françoise UNDERWOOD, membre du Bureau, qui rappelle qu'en 2016, les Centres de Gestion de Normandie ont conclu une charte de coopération leur permettant d'organiser, dans un cadre juridique sécurisé, des mutualisations et des actions communes au bénéfice de leurs collectivités et établissements affiliés. A cette occasion, le Centre de Gestion de la Seine-Maritime a été désigné en qualité de « Centre de Gestion coordonnateur de la Normandie », cette fonction ayant été autorisée par le conseil d'administration lors de sa réunion du 27 mai 2016.

Dans ce cadre, le 12 décembre 2016, le conseil d'administration a décidé de créer, à compter de l'exercice 2017, un budget annexe destiné à comptabiliser à part les opérations financières liées à l'organisation des concours de portée régionale ou inter-régionale de catégories A et B, dont le financement est assuré par une dotation annuelle versée par le CNFPT, correspondant au coût du transfert de cette compétence aux CDG.

Puis, par délibération du 14 décembre 2017, le conseil d'administration a décidé de créer, à partir de l'exercice 2018, un second budget annexe destiné à comptabiliser à part les opérations liées à la gestion des fonctionnaires de catégorie A momentanément privé d'emploi (FMPE de catégorie A). Le financement de ce budget est également assuré pour partie par une dotation annuelle versée par le CNFPT et, pour une autre partie, par les contributions des collectivités ayant supprimé les emplois.

Madame UNDERWOOD précise que lors de leur réunion du 7 mars 2023, les Présidents des Centres de gestion normands ont donné leur accord au regroupement de ces deux budgets annexes dans un seul budget régional, ayant vocation à prendre en charge l'ensemble des opérations financières relatives aux actions menées au titre de la coopération régionale et dont le champ s'est étendu au fil des années.

La création de ce budget unique répondrait à un souci de simplification des écritures budgétaires et comptables, d'une part, et de lisibilité de l'action régionale, d'autre part. Il permettrait le financement de l'ensemble des actions et missions organisées au plan régional.



Ainsi, outre la gestion des FMPE et l'organisation des concours, des examens et de la CRET, ce budget pourrait servir au financement d'actions communes aux cinq CDG, tel que le fonctionnement d'un service de médecine agréée ou encore la réalisation d'études préalables à la mise en commun de missions.

Un tel budget à vocation généraliste permettrait également d'initier des opérations de promotion de l'emploi public en Normandie, à l'image de la campagne lancée récemment par les CDG bretons pour attirer les jeunes vers la fonction publique territoriale.

Ce budget bénéficierait demain des mêmes sources de financement que celles dont bénéficient les deux budgets annexes actuels. Naturellement, toutes les opérations feront l'objet d'une ventilation analytique permettant d'apprécier, indépendamment les unes des autres, leur équilibre budgétaire.

Pour des raisons pratiques liées au versement des rémunérations aux agents privés d'emploi (FMPE), Madame UNDERWOOD propose que le budget annexe « Gestion des FMPE de catégorie A » serve de cadre à ce regroupement des deux budgets, celui-ci prenant au 1^{er} janvier 2024 la dénomination de « Budget régional des CDG Normands ».

Madame UNDERWOOD précise que cette modification interviendra dans le même temps que la mise en application de la nomenclature M57 en remplacement de la nomenclature M832.

Compte tenu de l'ensemble des éléments exposés, Madame UNDERWOOD entendue, le Conseil d'Administration décide ;

- De fusionner, à compter de l'exercice 2024, les budgets annexes « Opérations de concours de portée régionale ou inter-régionale » et « Gestion des FMPE de catégorie A »,
- De prendre comme support à ce budget régional unique l'actuel budget annexe « Gestion des FMPE de catégorie A »,
- De modifier, à compter de l'exercice 2024, la dénomination du Budget annexe « Gestion des FMPE de catégorie A » en « Budget régional des CDG Normands »,
- De rattacher les résultats et l'ensemble des opérations comptables des deux budgets annexes au nouveau budget régional unique, à savoir le budget « Gestion des FMPE de catégorie A » rebaptisé « Budget régional des CDG Normands ».

V. MISSIONS OBLIGATOIRES

2023-DEL-055 : MISSION OBLIGATOIRE – EXERCICE 2023 – SUBVENTION AUX ORGANISATIONS SYNDICALES REPRESENTATIVES – AUTORISATION

ÉTAIENT PRÉSENTS :

Mesdames Marie-Claude BEAUFILS, Claudine BRIFFARD, Annic DESSAUX, Joëlle DOUBET, Blandine LEFEBVRE, Marie-Françoise LOISON, Françoise UNDERWOOD, Martine VIALA et Messieurs Michel BARBIER, Nicolas BERTRAND, Christophe BOUILLON, Jean CHOMANT, Bastien CORITON, Guillaume COUTEY, Eric HERBET, Laurent JACQUES, Jean-François MAYER, Pierre PELTIER, Jean-Marc VASSE Jean-Claude WEISS.



ABSENTS AYANT DONNE POUVOIR :

- Madame Mélanie BOULANGER (pouvoir à Monsieur Christophe BOUILLON)
- Madame Marie-Agnès POUSSIER WINSBACK (pouvoir à Monsieur Jean-Claude WEISS)
- Monsieur Martial OBIN (pouvoir à Monsieur Jean-François MAYER)
- Monsieur François ROGER (pouvoir à Madame Claudine BRIFFARD)

Monsieur le Président rappelle que l'article 3 du décret n° 85-397 du 3 avril 1985 modifié, relatif à l'exercice du droit syndical dans la Fonction Publique Territoriale, prévoit que *"Lorsque les effectifs cumulés du personnel d'un centre de gestion et du personnel des collectivités ou des établissements qui lui sont affiliés sont supérieurs à 500 agents, le centre de gestion met de droit un local distinct à la disposition de chacune de ces organisations syndicales (représentatives)."*

"Sont considérées comme représentatives les organisations syndicales représentées au comité technique local ou au Conseil supérieur de la fonction publique territoriale (CSFPT)."

Les élections professionnelles ayant eu lieu le 08 décembre 2022, Monsieur le Président propose au Conseil d'Administration d'examiner les conditions dans lesquelles le Centre de Gestion peut s'acquitter de cette obligation pour le présent mandat.

Monsieur le Président rappelle que tout d'abord qu'à la demande des organisations syndicales, le Centre de Gestion a décidé en 1993 de verser une indemnité annuelle en remplacement de la mise à disposition de locaux. Cette proposition, formalisée à l'époque par les trois organisations représentées au Comité Technique (CGT, CFDT, FO), a été renouvelée par la suite à chaque élection et nouveau mandat.

Ensuite, depuis une délibération du 26 mars 2015, cette indemnité compensatoire pour la non mise à disposition de locaux par le CDG comprend deux termes :

- Un **terme fixe** s'établissant à 1 109 € (valeur 2022) par organisation syndicale disposant au moins d'un siège au CSFPT,
- Un **terme variable**, s'établissant au global à 14 591 € (valeur 2022), réparti en fonction du nombre de voix obtenues lors des élections professionnelles sur l'ensemble des collectivités affiliées au Centre de Gestion, par les organisations syndicales représentées au Comité Social Territorial Intercommunal.

Ainsi, à la suite des élections professionnelles du 06 Décembre 2018, l'indemnité compensatoire était répartie comme suit (valeur 2022) :

Organisation syndicale	Part fixe	Part variable	TOTAL
CGT	1 109 €	6 391 €	7 500 €
CFDT	1 109 €	4 612 €	5 721 €
FO	1 109 €	1 479 €	2 588 €
CFTC	1 109 €	1 449 €	2 558 €
FSU	1 109 €	660 €	1 769 €
UNSA	1 109 €		1 109 €
FA-FPT	1 109 €		1 109 €
SUD SOLIDAIRES	1 109 €		1 109 €
Total	8 872 €	14 591 €	23 463 €



Les élections professionnelles du 8 décembre 2022 ont abouti à une modification de la représentativité des différentes organisations syndicales.

6 sont désormais représentées au CSFPT : CGT/CFDT/FO/FSU/UNSA/FA-FPT.

4 sont représentés au Comité Social Territorial Intercommunal : CGT/CFDT/CFTC/FO.

Monsieur le Président propose pour 2023 d'appliquer les règles de calcul de l'indemnité compensatoire déterminées précédemment.

Cependant, alors que ces indemnités augmentaient chaque année de 1,5% afin de tenir compte de l'inflation, la CFDT a sollicité une revalorisation plus dynamique qui tienne compte de l'érosion monétaire actuelle. Pour faire droit à cette demande, les services du Centre de Gestion ont étudié la possibilité d'appliquer l'Indice de Référence des Loyers (IRL) dans la mesure où les indemnités allouées sont censées compenser des frais de location de locaux.

L'application de cet indice au cours de la précédente mandature 2018-2022 aurait conduit à une revalorisation sur quatre ans d'environ 6,3%, soit un niveau très proche de celui obtenu avec le système actuel de revalorisation.

Les chiffres étant proches, il est proposé de faire évoluer les indemnités accordées suivant l'Indice de Référence des Loyers, en prenant comme indice de départ le dernier indice publié au Journal Officiel à la date du 1^{er} mars 2023, soit l'indice du 4^{ème} trimestre 2022 (137,26). Les indemnités seront revalorisées chaque année, en appliquant le pourcentage d'évolution entre l'indice de départ et le dernier indice connu à la date du versement habituel des indemnités.

Pour la première année du mandat, Monsieur le Président propose de fixer le montant des indemnités à 1 126 € pour le terme fixe et à 14 810 € pour le terme variable.

Au regard des résultats obtenus par chaque organisation syndicale représentée au Comité Social Territorial Intercommunal, la répartition de l'affectation 2023, sur la base des dispositions précisées ci-dessus, se présenterait de la manière suivante :

Organisation syndicale	Terme fixe	Nombre de voix *	Terme variable	Indemnité totale 2023	Pour rappel, indemnité 2022
CGT	1 126 €	1668	6 605 €	7 731 €	7 501 €
CFDT	1 126 €	1469	5 817 €	6 943 €	5 722 €
FO	1 126 €	300	1 188 €	2 314 €	2 588 €
CFTC		303	1 200 €	1 200 €	2 559 €
FSU	1 126 €			1 126 €	1 769 €
UNSA	1 126 €			1 126 €	1 109 €
FA-FPT	1 126 €			1 126 €	1 109 €
SUD SOLIDAIRE					1 109 €
Total	6 756 €	3 740	14 810 €	21 566 €	23 466 €

*Nombre de voix obtenues lors des élections professionnelles du 8 Décembre 2022, sur l'ensemble des collectivités affiliées, par les quatre organisations syndicales représentées au CST placé auprès du CDG 76.



Compte tenu de l'ensemble des éléments exposés, Monsieur le Président entendu, le Conseil d'Administration décide :

- D'accorder à chaque organisation syndicale représentée au CSFPT et au CST Intercommunal, une indemnité compensatoire pour absence de locaux, dont le montant pour l'année 2023 est fixé comme suit :
 - o Un terme fixe s'établissant à 1 126 € par organisation syndicale disposant au moins d'un siège au CSFPT,
 - o Un terme variable, s'établissant au global à 14 810 €, réparti en fonction du nombre de voix obtenues lors des élections professionnelles sur l'ensemble des collectivités affiliées au Centre de Gestion, par les organisations syndicales représentées au Comité Social Territorial Intercommunal.

- De valider la répartition de l'affectation 2023 (avec arrondis) dont les modalités sont précisées dans le rapport :

CGT :	7 731 €
CFDT :	6 943 €
FO :	2 314 €
CFTC :	1 200 €
FSU :	1 126 €
UNSA :	1 126 €
FA-FPT :	1 126 €

- De faire évoluer chaque année les indemnités accordées aux organisations syndicales suivant l'Indice de Référence des Loyers, en prenant comme indice de départ le dernier indice publié au Journal Officiel à la date du 1^{er} mars 2023, soit l'indice du 4^{ème} trimestre 2022 (137,26). Sur cette base, les indemnités seront revalorisées chaque année, en appliquant le pourcentage d'évolution entre l'indice de départ et le dernier indice connu à la date du versement habituel des indemnités.

- D'autoriser le versement de ces subventions dont le montant est inscrit au projet de budget primitif 2023.



2023-DEL-056 : MISSION OBLIGATOIRE – PROTOCOLE D'ACCORD SUR L'EXERCICE DU DROIT SYNDICAL – AUTORISATION

ÉTAIENT PRÉSENTS :

Mesdames Marie-Claude BEAUFILS, Claudine BRIFFARD, Annic DESSAUX, Joëlle DOUBET, Blandine LEFEBVRE, Marie-Françoise LOISON, Françoise UNDERWOOD, Martine VIALA et Messieurs Michel BARBIER, Nicolas BERTRAND, Christophe BOUILLON, Jean CHOMANT, Bastien CORITON, Guillaume COUTEY, Eric HERBET, Laurent JACQUES, Jean-François MAYER, Pierre PELTIER, Jean-Marc VASSE Jean-Claude WEISS.

ABSENTS AYANT DONNE POUVOIR :

- Madame Mélanie BOULANGER (pouvoir à Monsieur Christophe BOUILLON)
- Madame Marie-Agnès POUSSIER WINSBACK (pouvoir à Monsieur Jean-Claude WEISS)
- Monsieur Martial OBIN (pouvoir à Monsieur Jean-François MAYER)
- Monsieur François ROGER (pouvoir à Madame Claudine BRIFFARD)

Monsieur le Président rappelle que dans le cadre de l'exercice du droit syndical, les dispositions législatives et réglementaires en vigueur, encadrent le rôle des Centres de Gestion.

Ces dispositions confient aux Centres de Gestion, la mission de procéder :

- à l'attribution de locaux aux organisations syndicales représentées au Comité Social Territorial intercommunal (CST) et au Conseil Supérieur de la Fonction Publique Territoriale CSFPT. A défaut, le CDG peut opter pour le versement d'une indemnité financière compensatoire,
- au calcul du contingent de décharges d'activité de service (DAS) visées aux articles 12,13, 19 et 20 du décret n° 85-397 du 3 avril 1985, pour les collectivités et établissements publics obligatoirement affiliés et au remboursement des charges salariales liées à ces absences,
- au calcul du contingent des autorisations d'absence (ASA) visées à l'article 12,13,14 et 17 du décret n° 85-387 du 3 avril 1985, pour les collectivités de moins de 50 agents relevant du CT intercommunal et au remboursement des charges salariales liées à ces absences.

Consécutivement aux élections professionnelles qui se sont déroulées le 8 décembre 2022, il est apparu opportun, au regard des attributions du Centre de Gestion, de rappeler et de préciser, à travers **un protocole d'accord relatif à l'exercice du droit syndical**, les conditions d'exercice du droit syndical.

Monsieur le Président rappelle que les dispositions de ce protocole, propres aux relations entre les organisations syndicales et le Centre de Gestion de la Seine-Maritime, ne sauraient s'imposer aux collectivités et établissements publics qui lui sont affiliés, lesquels s'organisent et s'administrent librement.

Le projet de protocole qui est aujourd'hui proposé à votre examen, fait suite à une réunion de travail qui s'est tenue le 1^{er} mars 2023, avec les organisations syndicales représentées au sein des instances du Centre de Gestion, des instances des collectivités affiliées et du CSFPT. Il s'agit des organisations syndicales suivantes :



- CFDT
- CFTC
- CGT
- FO
- FSU
- SUD Solidaires
- UNSA
- SAFPT
- UTM Agglo de Dieppe

Compte tenu des éléments exposés, le Président entendu, le Conseil d'Administration approuve le projet de protocole d'accord sur l'exercice du droit syndical joint en annexe pour le mandat 2023 – 2026.

ANNEXE DE LA DELIBERATION 2023-DEL-056



PROTOCOLE D'ACCORD SUR L'EXERCICE DU DROIT SYNDICAL

SOMMAIRE

Références législatives et réglementaires :

- Code Général de la Fonction Publique
- Décret n° 85-397 du 3 avril 1985 relatif à l'exercice du droit syndical dans la FPT
- Décret n° 85-512 du 22 mai 1985 relatif au congé pour formation syndicale
- Décret n° 85-644 du 26 juin 1985 relatif aux Centres de Gestion
- Circulaire Ministérielle du 30 janvier 2016 relative à l'exercice du droit syndical dans la FPT

PREAMBULE

Dans le cadre du droit syndical, les dispositions législatives et réglementaires en vigueur encadrent le rôle des Centres de Gestion :

- Attribution de locaux syndicaux aux organisations syndicales représentées au CST Intercommunal ou au CSPT (ou à défaut le versement d'une subvention) ;
- Calcul du contingent de décharges d'activité de service visées aux articles 12, 13, 19 et 20 du décret n° 85-397 du 3 avril 1985, pour les collectivités et établissements publics obligatoirement affiliés et au remboursement des charges salariales liées à ces absences ;
- Calcul du contingent des autorisations d'absence visées aux articles 12, 13, 14 et 17 du décret n° 85-397 du 3 avril 1985, pour les collectivités de moins de 50 agents relevant du CST Intercommunal et au remboursement des charges salariales liées à ces absences

Aussi, compte tenu de ces éléments et dans le cadre du protocole signé le 11 juillet 2019, les dispositions relatives aux relations entre les organisations syndicales et le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Seine-Maritime sont adaptées.

Le présent protocole a pour objet, conformément au renouvellement des représentants du personnel au sein des différentes instances de dialogue social, intervenu le 8 décembre 2022, de rappeler et de préciser, dans le cadre des dispositions législatives et réglementaires en vigueur, les conditions d'exercice du droit syndical, notamment :

- Les conditions matérielles d'exercice du droit syndical :
 - locaux
 - équipements
 - affichage et collecte des cotisations
 - réunions
- L'octroi de temps nécessaire à l'exercice du droit syndical :
 - autorisations d'absence
 - décharges d'activité de service
 - congé pour formation syndicale

IV-4 : Autorisations spéciales d'absence des membres des organismes de concertation

- IV-4-1 : Organismes concernés
- IV-4-2 : Modalités d'octroi des autorisations d'absence

V - Les décharges d'activité de service

V-1 : Définition

V-2 : Crédit global d'heures

- V-2-1 : Qui détermine ce contingent global
- V-2-2 : Calcul
- V-2-3 : Répartition entre les organisations syndicales
- V-2-4 : Bénéficiaires
- V-2-5 : Prise en charge financière par le centre de gestion

I - Conditions matérielles d'exercice du droit syndical

I-1 : Mise à disposition de locaux syndicaux

- I-1-1 : Généralités
- I-1-2 : Collectivités de 50 à 500 agents
- I-1-3 : Centres de gestion
- I-1-4 : Subvention de remplacement d'un local

I-2 : Affichage et distribution des documents d'origine syndicale

- I-2-1 : Affichage
- I-2-2 : Distribution

I-3 : Collecte des cotisations

II - Réunions à l'attention du personnel

II-1 : Réunions mensuelles d'information

II-2 : Autres réunions

II-3 : Dispositions communes

III - Le congé de formation syndicale

III-1 : Le principe

III-2 : Procédure d'octroi

III-3 : Attestation de fin de stage

IV - Autorisations d'absence pour mandat syndical

IV-1 : Généralités

- IV-1-1 : Dispositions réglementaires
- IV-1-2 : Comité des autorisations d'absence

IV-2 : Autorisations spéciales d'absence pour participation aux congrès ou réunions des organismes directeurs (cf. article 16 du décret 85-397)

- IV-2-1 : Définitions
- IV-2-2 : Contingent individuel

IV-3 : Autorisation d'absence pour participation aux congrès ou réunions des organismes directeurs d'un autre réseau que celles fixées à l'article 16 (cf. article 17 du décret 85-397)

- IV-3-1 : Principes
- IV-3-2 : Calcul du contingent global annuel
- IV-3-3 : Utilisation du contingent

(Protocole droit syndical CDG76-2023)

Page 1

II) CONDITIONS MATERIELLES

I-1 : MISE A DISPOSITION DE LOCAUX SYNDICAUX

I-1-1 : Généralités

Les collectivités et établissements employant au moins 50 agents doivent mettre à la disposition des organisations syndicales représentatives, sur leur demande, des locaux à usage de bureaux.

Les bureaux comportent les éléments indispensables à l'exercice de l'activité syndicale.

Sont considérés comme tels, le mobilier, un ordinateur, une imprimante, un téléphone, l'accès à Internet, ...

La collectivité prend en charge le coût de l'équipement et éventuellement celui des communications, dans les conditions définies après concertation avec les organisations syndicales.

De même, les conditions dans lesquelles peuvent être utilisés les moyens de reprographie ou l'acheminement de la correspondance doivent être établis après concertation.

Les conditions d'utilisation par les organisations syndicales, des technologies de l'information et de la communication ainsi que de certains données à caractère personnel contenues dans les traitements automatisés relatifs à la gestion des ressources humaines, sont fixées par décision de l'autorité territoriale, après avis du comité social territorial, dans le respect des garanties de confidentialité, de libre choix et de non-discrimination auxquelles cette utilisation est soumise. Le cas échéant, cette décision précise les conditions dans lesquelles cette utilisation peut être réservée aux organisations syndicales représentatives, compte tenu des nécessités du service ou de motifs particuliers liés à l'objet des fichiers ainsi accédés.

Pendant la période de six semaines précédant le jour du scrutin organisé pour la mise en place ou le renouvellement de tout organisme consultatif au sein duquel s'exerce la participation des agents, toute organisation syndicale dont la candidature a été reconnue recevable a accès à ces mêmes technologies de l'information et de la communication et peut utiliser ces mêmes données dans le cadre du scrutin.

Les modalités d'utilisation du local commun sont fixées par accord entre les organisations syndicales représentatives. A défaut, elles sont fixées par l'autorité territoriale.

Les locaux doivent convenir à l'exercice de cette activité et être situés le plus près possible du lieu de travail des agents. Normalement situés dans l'enceinte des bâtiments administratifs, ils peuvent l'être ailleurs, en cas d'impossibilité.

Les modalités d'utilisation du local commun sont fixées par accord entre les organisations syndicales représentatives. A défaut, elles sont fixées par l'autorité territoriale.

Les locaux doivent convenir à l'exercice de cette activité et être situés le plus près possible du lieu de travail des agents. Normalement situés dans l'enceinte des bâtiments administratifs, ils peuvent l'être ailleurs, en cas d'impossibilité.

Les modalités d'utilisation du local commun sont fixées par accord entre les organisations syndicales représentatives. A défaut, elles sont fixées par l'autorité territoriale.

Les locaux doivent convenir à l'exercice de cette activité et être situés le plus près possible du lieu de travail des agents. Normalement situés dans l'enceinte des bâtiments administratifs, ils peuvent l'être ailleurs, en cas d'impossibilité.

Les modalités d'utilisation du local commun sont fixées par accord entre les organisations syndicales représentatives. A défaut, elles sont fixées par l'autorité territoriale.

Les locaux doivent convenir à l'exercice de cette activité et être situés le plus près possible du lieu de travail des agents. Normalement situés dans l'enceinte des bâtiments administratifs, ils peuvent l'être ailleurs, en cas d'impossibilité.

Les modalités d'utilisation du local commun sont fixées par accord entre les organisations syndicales représentatives. A défaut, elles sont fixées par l'autorité territoriale.

Les locaux doivent convenir à l'exercice de cette activité et être situés le plus près possible du lieu de travail des agents. Normalement situés dans l'enceinte des bâtiments administratifs, ils peuvent l'être ailleurs, en cas d'impossibilité.

Les modalités d'utilisation du local commun sont fixées par accord entre les organisations syndicales représentatives. A défaut, elles sont fixées par l'autorité territoriale.

Les locaux doivent convenir à l'exercice de cette activité et être situés le plus près possible du lieu de travail des agents. Normalement situés dans l'enceinte des bâtiments administratifs, ils peuvent l'être ailleurs, en cas d'impossibilité.





Si la collectivité est contrainte de louer des locaux, elle en supporte la charge.

Dans l'hypothèse de construction ou d'aménagement de nouveaux locaux, l'existence de locaux affectés aux organisations syndicales devra être prise en compte.

CDG 76 : un local comprenant une table, 10 chaises, un ordinateur portable et un téléphone, est aujourd'hui mis à disposition de la section CFDT du CDG 76.

Ce local a vocation à être mis à disposition d'autres organisations syndicales, qui viendraient, le cas échéant, à être créées au CDG et qui répondraient aux conditions d'attribution susvisées.

I-1-3 : Collectivités de plus de 500 agents

Les collectivités ou établissements comptant un nombre d'agents supérieur à 500, doivent obligatoirement mettre à la disposition des organisations syndicales, représentées au comité social territorial ou au comité supérieur de la fonction publique territoriale, un local distinct par organisation.

Pour les Centres de Gestion, dès lors que les effectifs cumulés de leur personnel propre et des effectifs des collectivités et établissements publics qui leur sont affiliés sont supérieurs à 500 agents, un local distinct est attribué aux organisations syndicales représentées :

- au CST placé auprès de ce centre
- ou
- au CSFPT

Pour le CDG 76, sont ainsi concernées pour une durée de 4 ans, consécutivement aux résultats des élections professionnelles du 8 décembre 2022, la CFDT, la CFTC, la CGT et FO qui sont représentées au comité social territorial intercommunal, ainsi que la FA-FPT, FSU et l'UNSA qui sont représentées au CSFPT.

I-1-4 : Subvention de remplacement d'un local

En cas d'impossibilité de mettre des locaux équipés à disposition, une subvention compensatoire est versée aux organisations syndicales représentatives au sens des éléments susvisés, à savoir la CFDT, la CFTC, la CGT, et FO qui sont représentées au comité social territorial intercommunal, ainsi que la FA-FPT, FSU et l'UNSA qui sont représentées au CSFPT.

Détermination du montant : Les organisations syndicales représentées au CST Intercommunal et au CSFPT bénéficient, en vertu d'une délibération du Conseil d'Administration du Centre de Gestion du 24 février 1993, d'une subvention annuelle compensatoire.

Depuis 2015, cette subvention est composée de deux parts :

- Une part variable, versée aux organisations syndicales représentées au comité social territorial intercommunal, proportionnellement aux voix qu'elles ont obtenues aux élections professionnelles,
- Une part fixe versée à chaque organisation syndicale considérée comme représentative au sens du décret du 3 avril 1985 susvisé, c'est-à-dire qui siège au CST ou au CSFPT.

L'autorité territoriale ne peut s'opposer à l'affichage, hormis le cas où ce document contrevient manifestement aux dispositions législatives relatives aux diffamations et aux injures publiques. En cas de refus, celui-ci doit être motivé.

CDG 76 : deux panneaux vitrés et fermés à clef, sont mis à disposition des organisations syndicales représentées au Comité Social Territorial Intercommunal et/ou au CSFPT à savoir actuellement la CFDT, la CFTC, la CGT, FO, la FA-FPT, la FSU, et l'UNSA.

Chaque panneau sera divisé en quatre afin de prévoir un espace d'affichage propre à chaque organisation syndicale.

I-2-2 : Distribution de documents

La distribution de documents d'origine syndicale peut intervenir dans l'enceinte des bâtiments administratifs sous les réserves suivantes :

- elle ne doit concerner que les agents de la collectivité en préservant la neutralité du service public. Dans toute la mesure du possible, elle se déroule en dehors des locaux accessibles au public. Si les organisations syndicales souhaitent faire connaître leurs revendications aux usagers, cette distribution doit intervenir en dehors de l'enceinte des bâtiments administratifs,
- un exemplaire du document doit être immédiatement communiqué à l'autorité territoriale,
- la distribution ne peut être assurée que par des agents qui ne sont pas en service ou qui bénéficient d'une décharge d'activité.
- la dépose d'un document syndical dans tout poste de travail, en l'absence de l'agent, est prohibée.

CDG 76 : une liste de diffusion des adresses mail professionnelles des agents du CDG76 qui auront donné leur accord à leur diffusion sera communiquée aux organisations syndicales sur leur demande afin de leur permettre de diffuser, à l'attention des agents du CDG76, des informations d'origine syndicale.

Il est précisé que l'origine syndicale de toute correspondance adressée dans ce cadre devra obligatoirement pouvoir être identifiée et que devra également figurer obligatoirement la possibilité donnée à l'agent d'être retiré de cette liste de diffusion.

I-3 : COLLECTE DES COTISATIONS

Les cotisations peuvent être collectées dans l'enceinte des bâtiments administratifs à l'exclusion des locaux ouverts au public.

La collecte est effectuée par les représentants des organisations syndicales qui ne sont pas en service ou qui bénéficient d'une décharge d'activité.

Elle ne doit, en aucun cas, porter atteinte au fonctionnement du service.

L'enveloppe réservée à la part variable a été fixée à 14 810 € (valeur 2023) à partager entre les organisations syndicales représentées au CSTI. La part fixe a été fixée quant à elle à 1 126 € (valeur 2023) par organisation représentée au CSFPT. Les deux parts de la subvention évoluent chaque année en fonction de l'Indice de Référence des Loyers (IRL) suivant le mode de calcul arrêté par le Conseil d'Administration du CDG 76 dans sa délibération du 20 juin 2023.

Au regard des résultats des élections professionnelles du 8 décembre 2022, sont concernées par le versement de cette subvention, la CFDT, la CFTC, la CGT et FO représentées au comité social territorial intercommunal (part variable) et la CGT, la CFDT, FO, FSU, l'UNSA et la FA-FPT représentées au comité supérieur de la fonction publique territoriale (part fixe).

La répartition de l'affectation 2023 de cette subvention, s'établit de la manière suivante :

Organisation syndicale	Terme fixe	Nombre de voix	Terme variable	Indemnité totale 2023
CGT	1 126 €	1 668	6 605 €	7 731 €
CFDT	1 126 €	1 469	5 817 €	6 943 €
CFTC	0 €	303	1 200 €	1 200 €
FO	1 126 €	300	1 188 €	2 314 €
FSU	1 126 €	0	0 €	1 126 €
UNSA	1 126 €	0	0 €	1 126 €
FA-FPT	1 126 €	0	0 €	1 126 €
Total	6 756 €	3 740	14 810 €	21 566 €

Ces subventions seront réévaluées en fonction de l'Indice de Référence des Loyers tout au long du mandat.

I-2 : AFFICHAGE ET DISTRIBUTION DE DOCUMENTS

I-2-1 : Affichage

Le droit d'affichage est reconnu :

- aux sections syndicales et aux syndicats qui ont été déclarés auprès de l'autorité territoriale ;
- aux organisations représentées au CSFPT, même si elles ne disposent pas de section ou de syndicat dans la collectivité concernée.

Un document syndical doit émaner d'une organisation syndicale et peut être affiché sur des panneaux réservés à cet usage, en nombre suffisant et de dimensions convenables et aménagés de façon à assurer la conservation des documents.

Ils doivent être placés dans des locaux facilement accessibles au personnel mais auxquels le public n'a pas normalement accès, après concertation entre les organisations syndicales et l'autorité territoriale.

L'autorité territoriale doit être immédiatement avisée de tout affichage par la transmission d'une copie du document affiché ou par la notification précise de sa nature et de sa teneur.

II) REUNIONS SYNDICALES A L'ATTENTION DU PERSONNEL

Les réunions syndicales sont réglementées par L 215-2 CGFP ainsi que par les articles 5 à 8 du décret du 3 avril 1985. Elles sont de 2 types.

II-1 : REUNIONS MENSUELLES D'INFORMATION

Les organisations syndicales représentées au CST local ou au CSFPT peuvent organiser des réunions mensuelles d'information d'une heure pendant le service.

Celles-ci peuvent être portées à 2 heures sur une période de 2 mois ou 3 heures sur un trimestre.

Tout agent a le droit de participer, à son choix, et sans perte de traitement, à ces réunions, dans la limite de 12 heures par année civile.

Chaque organisation syndicale organise sa réunion à l'attention de l'ensemble des agents des services.

Sans préjudice des dispositions ci-dessus, pendant la période de six semaines précédant le jour du scrutin organisé pour le renouvellement de tout organisme consultatif au sein duquel s'exerce la participation des agents, chacun des membres du personnel peut assister à une réunion d'information spéciale, dont la durée ne peut excéder une heure par agent. Cette réunion spéciale peut être organisée par toute organisation syndicale candidate à l'élection considérée.

Pour les collectivités de moins de 50 agents, une mutualisation des réunions pourrait être recherchée :

- soit auprès de l'intercommunalité qui accueillerait les agents des communes membres
 - soit auprès d'une commune qui accueillerait les agents des communes avoisinantes
- Dans tous les cas, toutes les autorités territoriales devront être sollicitées et donner leur accord. Un ordre de mission devra être délivré aux agents souhaitant participer à une réunion mensuelle d'information.

II-2 : AUTRES REUNIONS

Toute organisation syndicale peut tenir des réunions statutaires ou d'information dans l'enceinte des bâtiments administratifs, ou dans des locaux mis à leur disposition, pendant ou en dehors des heures de service.

Si ces réunions ont lieu pendant les heures de service, seuls les agents qui ne sont pas en service ou qui bénéficient d'une autorisation spéciale d'absence, peuvent y assister.

II-3 : DISPOSITIONS COMMUNES

Les réunions doivent avoir lieu en dehors des locaux ouverts au public.

Dès lors qu'elles ont lieu pendant les heures de service, les agents normalement en service, sont autorisés à y assister sous réserve des nécessités de service et sous réserve d'en avoir fait la demande auprès de l'autorité territoriale, au moins trois jours avant la date de la réunion.

Une demande d'organisation préalable de la réunion, doit en être formulée par l'organisation syndicale, une semaine à l'avance.





Tout représentant mandaté par une organisation syndicale a libre accès aux réunions organisées par ce syndicat, même si ce représentant n'appartient pas à la collectivité. L'autorité territoriale doit être informée au moins 24 heures à l'avance de la venue de ce représentant hormis le cas où la réunion se tient à l'extérieur des locaux administratifs.

Une concertation avec l'autorité territoriale doit permettre la mise en œuvre de ces réunions sans perturber le bon fonctionnement du service et entraîner une réduction de la durée d'ouverture des services aux usagers.

III) LE CONGE DE FORMATION SYNDICALE

Le congé pour formation syndicale est régi par L 215-1 CGFP et le décret n° 85-552 du 22 mai 1985.

III-1 : LE PRINCIPE

Les fonctionnaires et agents contractuels ont droit à un congé avec traitement pour formation syndicale dans la limite de 12 jours ouvrables par an, pour suivre un stage ou une session dans l'un des centres ou instituts figurant sur un arrêté ministériel.

Cette limite de 12 jours s'applique au nombre total de jours pris au titre du congé pour formation syndicale et du congé institué pour représenter une association (L 642-2 CGFP maximum 9 jours).

Il est précisé que ce congé ne donne pas lieu à remboursement par le Centre de Gestion aux collectivités employeurs, de la part salariale liée aux absences des agents concernés.

NDLR : Pour les formateurs syndicaux, aucune journée spécifique n'est prévue dans le statut de la fonction publique. Des facilités de service pourront être recherchées avec l'autorité territoriale. Pour simple information, dans le secteur privé « La durée totale des congés de formation économique, sociale et environnementale et de formation syndicale pris dans l'année par un salarié ne peut excéder 12 jours. Elle ne peut excéder 18 jours pour les animateurs des stages et sessions. » (article L 2145-7 du code du travail)

III-2 : PROCEDURE D'OCTROI

L'octroi du congé est subordonné à une demande écrite de l'agent. Elle doit être adressée au moins un mois avant le début du stage ou de la session à l'autorité territoriale.

A défaut de réponse expresse au plus tard le quinzième jour qui précède de début de la formation, le congé est réputé accordé.

Le congé est accordé si les nécessités de service le permettent. Tout refus doit être motivé. Les décisions de rejet sont communiquées pour information à la commission administrative.

III-3 : ATTESTATION DE FIN DE STAGE

A l'issue du stage ou de la session, le centre de formation délivre une attestation constatant l'assiduité de l'agent. Celui-ci doit la remettre à l'autorité territoriale au moment de sa reprise de fonctions.

[Protocole droit syndical CDG76-2023]

Page 8

IV) AUTORISATIONS D'ABSENCE POUR L'EXERCICE DU DROIT SYNDICAL

IV-1 : GENERALITES

IV-1-1 : Dispositions législatives et réglementaires

Les différents types d'autorisations d'absence relèvent du CGFP et des articles 16 à 18 du décret n° 85-397 du 3 avril 1985 :

- Les autorisations spéciales d'absence accordées aux représentants syndicaux dûment mandatés pour assister aux congrès professionnels syndicaux fédéraux, confédéraux et internationaux et aux réunions des organismes directeurs syndicaux (art. L 214-3 code général de la fonction publique).

- Les autorisations d'absence pour permettre de participer aux congrès ou aux réunions statutaires d'organismes directeurs syndicaux d'un autre niveau que ceux précités (art. L 214-4 code général de la fonction publique).

- Les autorisations d'absence accordées pour siéger au Conseil commun de la fonction publique ou aux organismes statutaires (art. L 622-5 code général de la fonction publique).

A noter : Consécutivement à la réunion du 1^{er} mars 2023 réunissant les organisations syndicales présentes au sein des instances du CDG76 (CFDT, CTC, CGT, FO, FSU, FA-FPT, UNSA), il a été rappelé que :

- Les autorisations prévues à l'article L 214-3 code général de la fonction publique concernent l'ensemble des congrès ou réunions des organismes directeurs et s'entendent d'un niveau au moins départemental. Les syndicats locaux, même s'ils n'ont pas de représentation nationale et/ou départementale, bénéficient de ces mêmes autorisations d'absence.
- Les autorisations prévues à l'article L 214-4 code général de la fonction publique concernent exclusivement les structures locales ou les sections syndicales des syndicats nationaux pour les congrès ou réunions statutaires des organismes directeurs d'un niveau inférieur à l'échelon départemental.
- Au regard de l'organisation qui est propre à chaque organisation syndicale, il convient de considérer que les demandes d'absences au titre du fonctionnement des structures locales d'un syndicat national (c'est le cas des différentes organisations précitées) relèvent de cet article. C'est également le cas des unions locales.
- Les autorisations spéciales d'absence au titre de l'article L 622-5 code général de la fonction publique constituent, sur simple présentation de la convocation, des autorisations d'absence de plein droit, pour lesquelles les nécessités de service ne peuvent être invoquées.

[Protocole droit syndical CDG76-2023]

Page 9

IV-1-2 : Cumul des autorisations d'absence

Ces 3 types d'autorisations, qui n'ont pas le même objet, peuvent être cumulables entre-elles, mais doivent s'apprécier séparément selon leurs conditions propres.

Un agent peut bénéficier, en sus, de décharges d'activités de service.

IV-2 : PARTICIPATION AUX CONGRES OU REUNIONS D'ORGANISMES DIRECTEURS (L 214-3 code général de la fonction publique)

Des autorisations spéciales d'absence (ASA) sont accordées aux représentants des organisations syndicales mandatés pour assister aux congrès syndicaux ou aux réunions des organismes directeurs dont ils sont membres élus.

IV-2-1 : Définitions

Notion de congrès : est considéré comme congrès une assemblée générale définie comme telle dans les statuts de l'organisation syndicale concernée, ayant pour but d'appeler l'ensemble des membres à se prononcer sur l'activité et l'orientation du syndicat, soit directement, soit par l'intermédiaire de délégués spécialement mandatés à cet effet.

Notion d'organisme directeur : est considéré comme organisme directeur tout organisme ainsi qualifié par les statuts de l'organisation syndicale (ex : le conseil syndical, la commission exécutive, le bureau, le conseil d'administration).

IV-2-2 : Contingent individuel

- 10 jours par an pour participer aux congrès ou aux réunions d'organismes directeurs des unions, fédérations ou confédérations de syndicats non représentés au Conseil Commun de la fonction publique.
- 20 jours par an pour participer aux congrès ou aux réunions des organismes directeurs des organisations syndicales internationales, ou aux congrès ou aux réunions d'organismes directeurs des unions, fédérations ou confédérations de syndicats représentés au Conseil Commun de la fonction publique :
 - o CFDT/CGT/FO/UNSA/FSU/FA-FPT.
- Les syndicats nationaux et locaux ainsi que les unions régionales, interdépartementales et départementales de syndicats qui leur sont affiliés disposent des mêmes droits.

Les agents susceptibles de bénéficier de ces autorisations d'absence doivent avoir été désignés conformément aux statuts de leur organisation et justifier du mandat dont ils ont été investis.

La demande d'autorisation d'absence, appuyée de la convocation, doit être adressée à l'autorité territoriale au moins 3 jours à l'avance. Les autorités territoriales peuvent accepter d'examiner les demandes qui leur seraient adressées moins de 3 jours à l'avance et sont accordées sous réserve des nécessités de service. Les refus d'autorisation doivent faire l'objet d'une motivation de l'autorité territoriale.

[Protocole droit syndical CDG76-2023]

Page 10

Ces jours sont calendaires et les délais de route ne sont pas compris pour le calcul des durées d'autorisations d'absence à ce titre.

Un agent participant à une réunion d'un organisme directeur dont il est membre en dehors de ses heures de service, ne peut bénéficier d'heures de récupération puisque dans ce cas, il n'a pas à solliciter d'autorisation d'absence.

IV-3 : PARTICIPATION A D'AUTRES REUNIONS - CONTINGENT GLOBAL D'HEURES PARTICIPATION AUX CONGRES OU REUNIONS D'ORGANISMES D'UN AUTRE NIVEAU (L 214-4 code général de la fonction publique)

Des autorisations d'absence (AA) sont également accordées pour les réunions relevant d'un autre niveau.

Ces autorisations concernent essentiellement les réunions des organismes directeurs de sections syndicales ou d'un niveau inférieur au niveau départemental (ex : syndicats locaux émanant d'un syndicat national, sections locales, sections intercommunales, unions locales).

Le contingent de ces autorisations d'absence est calculé conformément aux 12,13 et 14 du décret du 3 avril 1985 modifié.

Le Centre de Gestion rembourse la part salariale liée à ces absences pour les collectivités de moins de 50 agents, les organisations syndicales sont invitées à faire parvenir au Centre de Gestion, les listes des organismes concernés, accompagnées des noms des agents, susceptibles au regard du statut de ces organismes, de bénéficier de ces autorisations d'absence.

IV-3-1 : Principes

Ces autorisations sont délivrées dans la limite d'un contingent global d'autorisations d'absence déterminé, chaque année, à raison d'une heure d'autorisation d'absence pour 1000 heures de travail effectué par l'ensemble des agents inscrits sur la liste électorale du Comité social Territorial intercommunal concerné (CST local ou CST intercommunal du CDG).

Ce contingent est calculé, pour la durée du mandat des représentants du personnel, par :

- chaque collectivité ou établissement employant au moins 50 agents, et à ce titre ayant leur CST propre,
- le Centre de Gestion, pour les collectivités employant moins de 50 agents.

Ce contingent global est réparti entre les organisations syndicales :

- pour moitié, en fonction du nombre de suffrages obtenus par ces organisations syndicales aux élections des représentants du personnel au CST concerné,
- pour l'autre moitié, en fonction du nombre de sièges obtenus par ces organisations syndicales aux élections des représentants du personnel au CST concerné.

Une fois le contingent déterminé, les agents bénéficiaires sont désignés par les organisations syndicales parmi leurs représentants en activité :

- dans la collectivité en cas de CST local,
- dans les collectivités employant moins de 50 agents pour les collectivités relevant du CST intercommunal placé auprès du CDG 76.

[Protocole droit syndical CDG76-2023]

Page 11





IV-3-2 : Calcul du contingent global annuel

Conformément à la circulaire du 20 janvier 2016, le calcul du contingent global annuel est le suivant :

$$1607 \text{ h} \times \text{nb d'électeurs inscrits sur la liste électorale du CST (équivalent temps complet)} / 1000 \text{ heures}$$

Pour ce qui concerne le Centre de Gestion de la Seine-Maritime, une connaissance précise des effectifs équivalents temps complet des collectivités de moins de 50 agents s'avère difficile compte tenu notamment de la part importante des agents contractuels de droit public ou privé à temps non complet.

Dans ces conditions, il est proposé de déterminer les effectifs équivalent temps complet (ETC) en appliquant au nombre d'électeurs inscrits au CST Intercommunal pour les élections 2022, une proportion d'équivalent temps complet de 83,60%, tenant compte de la moyenne du temps de travail des agents contractuels pour les collectivités et établissements publics de Seine-Maritime. Cela conduit à un effectif ETC à prendre en compte, égal à **5.320 (électeurs au CST Intercommunal) x 83,60% soit 4.448 ETC.**

En retenant cet effectif et en appliquant le mode de calcul prévu par la loi, la répartition des heures d'autorisation d'absence au titre de l'article 14 pour les collectivités de moins de 50 agents, s'établit comme suit :

CALCUL DU CONTINGENT DES AUTORIZATIONS D'ABSENCE						
NOMBRE D'ÉLECTEURS INSCRITS SUR LA LISTE ÉLECTORALE DU CST INTERCOMMUNAL POUR LES ÉLECTIONS 2022						
NOMBRE D'ÉLECTEURS : 5 320						
PROPO D'ÉQUIV TEMPS COMPLET DES COLLECTIVITÉS : 83,60%						
NOMBRE D'ÉLECTEURS TRAVAILLÉS : 5 320 x 83,60% = 4 448						
NOMBRE D'HEURES DE TRAVAIL : 4 448 x 1 607 = 7 149 936						
NOMBRE D'HEURES DE TRAVAIL À RÉPARTIR AU NIVEAU DU CST : 7 149 936 / 1 607 = 4 448						
	CST	ETC	CGT	IO	IRU	TOTAL
CENTRE DE GESTION	238	85	238	85	77	523
COLLECTIVITÉS DE MOINS DE 50 AGENTS	1132	463	1132	463	209	3199
TOTAL	1370	548	1370	548	286	3722
NOMBRE D'HEURES DE TRAVAIL À RÉPARTIR AU NIVEAU DES COLLECTIVITÉS DE MOINS DE 50 AGENTS						
	CST	ETC	CGT	IO	IRU	TOTAL
CENTRE DE GESTION	321	111	321	111	0	754
COLLECTIVITÉS DE MOINS DE 50 AGENTS	1132	463	1132	463	0	3199
TOTAL	1453	574	1453	574	0	3953

Conformément à la circulaire du 20 janvier 2016, cette autorisation est ouverte :

- aux représentants titulaires,
- aux représentants suppléants siégeant avec voix délibérative,
- aux représentants suppléants souhaitant participer à la réunion concernée dans le respect de la réglementation propre à chacune des instances ou organismes susmentionnés

IV-4-2 : Modalités d'octroi des autorisations d'absence

Les agents sont autorisés à s'absenter sur simple présentation de leur convocation. La durée de l'autorisation comprend les délais de route, la durée prévisible de la réunion et un temps nécessaire à la préparation et au compte rendu des travaux, égal à la durée de la réunion.

V) - LES DECHARGES D'ACTIVITES DE SERVICE

Outre les autorisations d'absence ci-dessus, un agent peut bénéficier d'une décharge d'activité de service pour assurer une activité syndicale (art 19 à 20 du décret n° 85-397 du 3 avril 1985).

V-1 : DEFINITION

La décharge d'activité est une autorisation donnée à un agent d'exercer, pendant ses heures de service, une activité syndicale en lieu et place de son activité pour le compte de son employeur public, tout en étant rémunéré.

La situation administrative de l'agent concerné n'est pas modifiée. Il demeure en position d'activité et continue à bénéficier des droits attachés à cette position.

La décharge peut être totale ou partielle.

Dans ce dernier cas, l'agent exerce conjointement son activité professionnelle et une activité syndicale.

V-2 : CONTINGENT GLOBAL D'HEURES

V-2-1 : Qui détermine ce contingent global ?

Ce crédit est déterminé au niveau du CDG pour les collectivités et établissements obligatoirement affiliés, conformément au tableau figurant à l'article 19 du décret n° 85-397.

V-2-2 : Calcul

Les décharges d'activité de service sont attribuées annuellement par le Centre de Gestion, sous la forme d'un crédit global d'heures, selon un barème appliqué au nombre d'électeurs.

Pour les collectivités et établissements obligatoirement affiliés à un centre de gestion, ce contingent est calculé par celui-ci. Le crédit d'heures à accorder sous forme de décharges

IV-3-3 : Utilisation du contingent

Aucune disposition ne précise les modalités d'utilisation du contingent réparti. Chaque syndicat utilise sa part de contingent comme il l'entend. Le nombre de bénéficiaires n'est pas limité, étant toutefois précisé que :

- les bénéficiaires doivent justifier de leur mandat,
- les demandes, accompagnées des justificatifs de convocation, doivent être adressées 3 jours à l'avance à l'autorité territoriale.
- la durée de l'autorisation d'absence est limitée à la durée de service du jour et de la période concernée et ne donne pas lieu à récupération.
- les délais de route ne sont pas déduits du contingent global d'autorisations obtenu.
- les demandes, accompagnées des justificatifs de convocation, doivent être adressées 3 jours à l'avance à l'autorité territoriale.
- la durée de l'autorisation d'absence est limitée à la durée de service du jour et de la période concernée et ne donne pas lieu à récupération.
- les délais de route ne sont pas déduits du contingent global d'autorisations obtenu.
- un agent participant à une réunion d'un organisme directeur dont il est membre en dehors de ses heures de service, ne peut bénéficier d'heures de récupération puisque dans ce cas, il n'a pas à solliciter d'autorisation d'absence.
- Pour les collectivités de moins de 50 agents, le Centre de Gestion procèdera trimestriellement, au remboursement de la masse salariale liée à ces absences, au vu :
 - de la convocation à la réunion,
 - de la demande d'autorisation spéciale d'absence validée par l'autorité territoriale,
 - des informations relatives à la rémunération de l'agent concerné.

IV-4 : MEMBRES DES ORGANISMES STATUTAIRES (art. L. 622-5 code général de la fonction publique)

IV-4-1 : Organismes concernés

Ces autorisations d'absence sont accordées, de droit, aux représentants syndicaux, titulaires ou suppléants, appelés à siéger aux organismes statutaires créés en application du code général de la fonction publique, notamment :

- au Conseil commun de la fonction publique,
- au Conseil supérieur de la fonction publique territoriale,
- au Centre national de la fonction publique territoriale,
- au sein du comité social territorial,
- au sein de la formation spécialisée du comité social territorial,
- au sein des commissions administratives paritaires,
- au sein de la commission consultative paritaire,
- au sein du conseil médical (formation plénière)

d'activité de service est fixé en fonction du nombre d'électeurs inscrits sur la liste électorale du comité social territorial ou des comités sociaux territoriaux du périmètre retenu pour son calcul. Pour le Centre de gestion de la Seine-Maritime, le nombre d'électeurs à prendre en compte pour les collectivités obligatoirement affiliées (14.004 électeurs) se situe dans la tranche 10.001 à 17.000. Le nombre total d'heures de décharges mensuelles à répartir est donc de 1.700 heures.

V-2-3 : Répartition entre les organisations syndicales

Le contingent global d'heures est réparti entre les organisations syndicales en fonction d'un barème fixé par l'article 19 du décret susvisé :

- pour moitié, en fonction du nombre de suffrages obtenus par ces organisations syndicales aux élections des représentants du personnel au CST concerné,
- par l'autre moitié, en fonction du nombre de sièges obtenus par ces organisations syndicales aux élections des représentants du personnel au CST concerné.

Pour ce qui concerne le Centre de Gestion de la Seine-Maritime, le vœux de décharges d'activité de service devant être réparties entre les différentes organisations syndicales, s'établit comme suit :

CALCUL DU CONTINGENT DES DECHARGES D'ACTIVITE DE SERVICE										
NOMBRE D'ÉLECTEURS INSCRITS SUR LA LISTE ÉLECTORALE DU CST INTERCOMMUNAL POUR LES ÉLECTIONS 2022										
NOMBRE D'ÉLECTEURS : 5 320										
PROPO D'ÉQUIV TEMPS COMPLET DES COLLECTIVITÉS : 83,60%										
NOMBRE D'ÉLECTEURS TRAVAILLÉS : 5 320 x 83,60% = 4 448										
NOMBRE D'HEURES DE TRAVAIL : 4 448 x 1 607 = 7 149 936										
NOMBRE D'HEURES DE TRAVAIL À RÉPARTIR AU NIVEAU DU CST : 7 149 936 / 1 607 = 4 448										
	CST	ETC	CGT	IO	IRU	TOTAL	UNION	SYNDICAT	UNION	TOTAL
CENTRE DE GESTION	238	85	238	85	77	523	0	0	0	523
COLLECTIVITÉS DE MOINS DE 50 AGENTS	1132	463	1132	463	209	3199	0	0	0	3199
TOTAL	1370	548	1370	548	286	3722	0	0	0	3722

V-2-4 : Bénéficiaires

DESIGNATION

Les organisations syndicales désignent nominativement les bénéficiaires des décharges d'activité parmi leurs représentants (titulaires ou contractuels) en activité dans les collectivités et établissements obligatoirement affiliés au centre de gestion, avec indication du nombre d'heures de décharge mensuelle dont ils bénéficient.

Si la désignation d'un agent est incompatible avec la bonne marche du service, l'autorité territoriale motive son refus et invite l'organisation syndicale à porter son choix sur un autre agent.

La commission administrative ou la commission consultative paritaire compétente est informée de cette décision.

Les stagiaires qui accèdent pour la première fois à la fonction publique territoriale et les agents qui doivent suivre d'une manière continue les cours d'un organisme de formation ne peuvent pas bénéficier d'une décharge d'activité de service, même partielle.





UTILISATION DES DECHARGES

Le contingent d'heures peut être utilisé par les organisations syndicales comme elles l'entendent, sans aucun droit de regard de l'autorité territoriale.

Il appartient à chaque autorité territoriale de comptabiliser le nombre d'heures de décharge attribuées aux agents désignés. Le refus opposé à un agent d'utiliser ses décharges de service, au titre des nécessités de service, doit être motivé.

V - 2 - 5 : Prise en charge par le centre de gestion

Les dépenses afférentes aux décharges d'activités de service sont supportées par le CDG pour les collectivités obligatoirement affiliées. Celui-ci rembourse à la collectivité employeur les rémunérations au prorata du nombre d'heures de décharges octroyées à l'agent ou, le cas échéant, met des fonctionnaires à disposition de la collectivité pour assurer l'intérim.

La rémunération remboursée, intègre tous les éléments visés L 712-1 du CGFP (traitement indiciaire, indemnité de résidence, NBI, supplément familial de traitement, primes et indemnités). S'y ajoutent les cotisations patronales.

Il est rappelé que s'agissant d'un contingent mensuel, les heures non utilisées par une organisation syndicale ne peuvent normalement pas être reportées sur le mois suivant, sauf autorisation de l'employeur.

Dans ce cadre, un suivi de la consommation des décharges d'activité de service est effectué par les services du Centre. Les remboursements sont effectués trimestriellement au regard des imprimés de demande de remboursement établis par la collectivité employeur et doivent être retournés, accompagnés d'une copie du bulletin de salaire de l'agent concerné.

Compte tenu de cette périodicité de remboursement, le CDG76 autorise un décompte d'utilisation trimestriel, sous réserve de l'autorisation préalable de la collectivité employeur.

Le Conseil d'Administration du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Seine Maritime, a donné autorisation au Président du Centre de Gestion, pour signer le présent protocole relatif à l'exercice du droit syndical avec les organisations syndicales représentées au sein du Comité Technique Intercommunal.

Isneuvife, le

Le Président du Centre de Gestion
de la Fonction Publique Territoriale de la Seine Maritime

Jean Claude WEISS

[Protocole droit syndical CDG76-2023]

Page 16

2023-DEL-057 : MISSION OBLIGATOIRE – COLLECTIVITES ET ETABLISSEMENTS PUBLICS NON AFFILIES – MISE EN PLACE DU BLOC INSECABLE DE MISSIONS – CREATION DE LA CONTRIBUTION FINANCIERE ET DU COLLEGE SPECIFIQUE AU SEIN DU CONSEIL D'ADMINISTRATION – AUTORISATION ET DECISION

ÉTAIENT PRÉSENTS :

Mesdames Marie-Claude BEAUFILS, Claudine BRIFFARD, Annic DESSAUX, Joëlle DOUBET, Blandine LEFEBVRE, Marie-Françoise LOISON, Françoise UNDERWOOD, Martine VIALA et Messieurs Michel BARBIER, Nicolas BERTRAND, Christophe BOUILLON, Jean CHOMANT, Bastien CORITON, Guillaume COUTEY, Eric HERBET, Laurent JACQUES, Jean-François MAYER, Pierre PELTIER, Jean-Marc VASSE Jean-Claude WEISS.

ABSENTS AYANT DONNE POUVOIR :

- Madame Mélanie BOULANGER (pouvoir à Monsieur Christophe BOUILLON)
- Madame Marie-Agnès POUSSIER WINSBACK (pouvoir à Monsieur Jean-Claude WEISS)
- Monsieur Martial OBIN (pouvoir à Monsieur Jean-François MAYER)
- Monsieur François ROGER (pouvoir à Madame Claudine BRIFFARD)

Monsieur BOUILLON rappelle que le Centre de Gestion assure à la demande des collectivités et établissements qui ne lui sont pas affiliés obligatoirement ou volontairement, un certain nombre de missions qui donnent lieu à la signature de conventions spécifiques.



Il en va ainsi, par exemple, du suivi médical professionnel, des expertises en ergonomie, de la protection sociale complémentaire, du conseil juridique statutaire, de la déontologie ou encore de la médiation.

Parmi ces missions, certaines relèvent des missions facultatives développées par le Centre de Gestion et d'autres d'un ensemble de missions dites « insécables » définies à l'article L452-39 du Code Général de la Fonction Publique (CGFP), à savoir :

- Le secrétariat des conseils médicaux,
- L'assistance juridique statutaire y compris la fonction de référent déontologue,
- L'assistance au recrutement et à l'accompagnement individuel de la mobilité des agents hors de leur collectivité d'origine,
- L'assistance à la fiabilisation des comptes de droits en matière de retraite,
- La désignation d'un référent laïcité.

La collectivité ou l'établissement non affilié concerné ne peut exclure, par principe, une ou plusieurs de ces missions qui constituent un appui technique indivisible à la gestion des ressources humaines. Ainsi, la collectivité ou l'établissement public qui souhaite bénéficier d'au moins une de ces missions est, selon la loi, dans l'obligation d'adhérer aux autres.

Monsieur le Président précise que ces cinq missions doivent par ailleurs être financées, à titre exclusif, par une contribution assise sur la masse salariale des rémunérations versées aux agents relevant de la collectivité ou de l'établissement non affilié bénéficiaire (article L452-26 à 28 du CGFP). Cette contribution est déterminée par le Conseil d'Administration en fonction des dépenses supportées par le Centre de Gestion dans la limite d'un taux de 0,2%.

Les collectivités et établissements qui demandent à bénéficier de cet ensemble de missions ont droit à une représentation au sein du Conseil d'Administration dans un collège spécifique. Selon l'effectif total de leurs agents titulaires et stagiaires (inférieur ou supérieur à 4000), ils disposent de deux ou trois sièges par catégorie de collectivités ou établissement, soit :

- Deux ou trois sièges pour la Région
- Deux ou trois sièges pour le Département
- Deux ou trois sièges pour les communes
- Deux ou trois sièges pour les établissements publics.

A l'occasion de son récent contrôle, la chambre régionale des comptes a fait obligation au Centre de Gestion de mettre en œuvre ce dispositif de socle commun de compétences en faveur des collectivités et établissements non affiliés. Il est vrai que sur un plan national, selon une enquête réalisée fin 2022 par la FNCDG, seuls 12 CDG sur 97 n'ont pas encore délibéré pour instituer ce bloc insécable de compétences.

Dès lors, Monsieur le Président propose au Conseil d'Administration de mettre fin, à échéance du 31 décembre 2023, aux conventions existantes signées avec les collectivités et établissements non affiliés pour l'exercice de certaines missions du bloc insécable et, de manière corollaire, de mettre en œuvre à leur profit, à compter du 1^{er} janvier 2024, le dispositif présenté ci-dessus.

Monsieur le Président précise qu'après avoir interrogé les services préfectoraux, il apparaît que si le Centre de Gestion peut, en cours de mandat, instituer le socle commun de compétences ainsi que la contribution servant à son financement, en revanche il est nécessaire d'attendre la fin du mandat et le renouvellement des exécutifs locaux, pour procéder à la désignation ou à l'élection des élus devant siéger au Conseil d'Administration au sein du collège spécifique.



Actuellement, parmi les communes et établissements non affiliés, celles et ceux bénéficiant conventionnellement de certaines missions du socle commun sont les suivantes :

Collectivités ou établissements	Secrétariat des conseils médicaux	Assistance juridique et déontologie	Assistance au recrutement et à la mobilité	Assistance à la fiabilité des comptes retraite	Référent laïcité
Région Normandie	X				
Département de la Seine-Maritime	X	X			
Ville de Dieppe	X	X			
CCAS de Dieppe	X	X			
CCAS de Neuville les Dieppe	X	X			
Ville de Fécamp	X	X			
CCAS de Fécamp	X	X			
Ville du Havre	X				
CCAS du Havre	X				
Ville de Sotteville les Rouen	X	X			X
CCAS de Sotteville les Rouen	X	X			X
Ville de Saint Etienne du Rouvray	X	X			
CCAS de Saint Etienne du Rouvray	X	X			
Ville de Rouen	X	X			X
Ville du Grand Quevilly	X	X			X
CCAS du Grand Quevilly	X	X			X
Métropole Rouen Normandie	X	X			X
CU Le Havre Seine Métropole	X	X			X
SDIS (Sapeurs-Pompiers)	X				

Monsieur le Président précise que les prestations réalisées actuellement par le Centre de Gestion au profit des collectivités et établissements ci-dessus, représentent une ressource de 187 000 € / an en moyenne sur les trois derniers exercices. Cependant, cette recette intervient alors même que notre établissement n'a jamais été sollicité pour remplir les missions d'assistance au recrutement-mobilité et d'assistance à la fiabilité des comptes de droit à la retraite.

Dans l'hypothèse où le volume d'activité actuel perdurerait à l'avenir, la contribution nécessaire au recouvrement d'une recette de l'ordre de 187 000 € correspondrait à un taux de 0,04% compte tenu du volume de la masse salariale des collectivités et établissements non affiliés.

Naturellement, si l'une ou l'autre des collectivités concernées souhaitait que le Centre de Gestion prenne en charge des missions dans les domaines de l'assistance au recrutement et/ou à la fiabilité des comptes de droit à la retraite, un taux différent et individualisé devrait être voté en fonction des charges supplémentaires supportées par notre établissement.

Pour l'heure, dans l'hypothèse où le périmètre d'intervention du Centre de Gestion ne serait pas grandement modifié, il est proposé de valider un taux de base de contribution de 0,04%. En fonction des discussions particulières à venir avec les collectivités et établissements non affiliés, un taux plus élevé pourra être proposé pour certains d'entre eux lors de sa séance du mois de novembre du Conseil d'Administration.

Monsieur le Président présente ensuite l'annexe jointe au présent rapport un projet de convention-type à conclure avec les collectivités et établissements non affiliés sollicitant le bénéfice des missions du bloc insécable de compétences. Il propose au Conseil d'Administration de l'autoriser à adapter son contenu en fonction des souhaits individuels exprimés par les collectivités et établissements non affiliés.



Compte tenu de l'ensemble des éléments exposés, le Président entendu, le Conseil d'Administration ;

- Décide de résilier unilatéralement, à la date du 31 décembre 2023, les conventions signées avec les collectivités et établissements non affiliés pour l'exercice des missions de secrétariat des conseils médicaux, d'assistance juridique et de référent déontologue ainsi que de référent laïcité,
- Décide de mettre en œuvre les dispositions figurant à l'article L452-39 du CGFP en proposant aux collectivités et établissements non affiliés, à compter du 1^{er} janvier 2024, un ensemble insécable de missions dont la liste figure à l'article L452-39 du CGFP,
- Adopte la convention-type à conclure avec les collectivités et établissements qui souhaiteraient bénéficier de ce bloc indivisible de missions,
- Autorise, le cas échéant, le Président à adapter les termes de cette convention en fonction des souhaits exprimés par les collectivités et établissements quant à la nature et au volume des prestations à réaliser,
- Autorise le Président à signer les conventions à intervenir dans ce cadre,
- Fixe à 0,04% le taux de la contribution à verser par les collectivités et établissements qui demanderaient, par délibération de leur organe délibérant, à bénéficier de l'ensemble des missions mentionnées à l'article L452-39 du CGFP,
- Autorise le Président à recouvrer ces contributions selon les modalités fixées par le CGFP et le décret n°85-643 du 26 juin 1985 relatif aux centres de gestion.

ANNEXE DE LA DELIBERATION 2023-DEL-057



CONVENTION D'ADHÉSION AU BLOC INSECABLE DE MISSIONS

Le secrétariat des conseils médicaux
L'assistance juridique statutaire y compris la fonction de référent déontologue
L'assistance au recrutement et à l'accompagnement individuel de la mobilité des agents hors de leur collectivité d'origine
L'assistance à la fiabilisation des comptes de droits en matière de retraite
La désignation d'un référent laïcité

PREAMBULE :

Certaines missions développées et proposées par le Centre de Gestion de la Seine-Maritime font partie d'un ensemble de missions dites « insécables » définies à l'article L452-39 du Code Général de la Fonction Publique (CGFP), à savoir :

- Le secrétariat des conseils médicaux,
- L'assistance juridique statutaire y compris la fonction de référent déontologue,
- L'assistance au recrutement et à l'accompagnement individuel de la mobilité des agents hors de leur collectivité d'origine,
- L'assistance à la fiabilisation des comptes de droits en matière de retraite,
- La désignation d'un référent laïcité.

La collectivité ou l'établissement non affilié concerné ne peut exclure, par principe, une ou plusieurs de ces missions qui constituent un appui technique global et indivisible à la gestion de ses ressources humaines.

Ainsi, la collectivité ou l'établissement non affilié qui souhaite bénéficier d'au moins une de ces missions est, selon la loi, dans l'obligation d'adhérer aux autres dans leur intégralité.

Ces cinq missions doivent par ailleurs être financées, à titre exclusif, par une contribution assise sur la masse salariale des rémunérations versées aux agents relevant de la collectivité ou de l'établissement non affilié bénéficiaire (article L452-26 à 28 du CGFP). Cette contribution est déterminée par le Conseil d'Administration en fonction des dépenses supportées par le Centre de Gestion dans la limite d'un taux de 0,2%.

Les collectivités et établissements qui demandent à bénéficier de cet ensemble de missions auront droit à une représentation au sein du Conseil d'Administration dans un collège spécifique. Selon l'effectif total de leurs agents titulaires et stagiaires (inférieur ou supérieur à 4000), ils disposent de deux ou trois sièges par catégorie de collectivités ou établissements, soit :

- Deux ou trois sièges pour la Région
- Deux ou trois sièges pour le Département
- Deux ou trois sièges pour les communes
- Deux ou trois sièges pour les établissements publics.

Toutefois, il est nécessaire d'attendre la fin du mandat et le renouvellement des exécutifs locaux, pour procéder à la désignation ou à l'élection des élus devant siéger au Conseil d'Administration du Centre de Gestion au sein du collège spécifique.

La présente convention a pour objet de préciser le cadre dans lequel s'inscrit les missions appartenant au bloc insécable ainsi que leurs conditions de réalisation et de financement.



CONVENTION

ENTRE :

....., sis Rue - 76-....., représenté par Monsieur/Madame....., Maire/Président, agissant en vertu de la délibération du en date du

Ci-après désigné par les termes « collectivité ou établissement »,

Et

Le Centre de Gestion de la Seine-Maritime, sis 40 Allée de la Ronce – 76 230 ISNEAUVILLE, représenté par Monsieur Jean-Claude WEISS, Président, agissant en vertu de la délibération du Conseil d'Administration en date du 20 juin 2023.

Ci-après désigné par les termes « le CDG 76 »,

IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

3

3.2. Documentation

Sur demande de la collectivité ou de l'établissement, le CDG 76 réalise les recherches de textes officiels (lois, décrets, arrêtés, etc.), circulaires, questions écrites, jurisprudences et d'autres documents relatifs à la gestion du personnel ainsi qu'au statut de l'élu territorial.

Egalement, le service « juridique, documentation et instances disciplinaires » du CDG 76 assure quotidiennement la veille et l'analyse d'une information pertinente, nécessaire et utile et la formalise par des supports d'information et d'expertise :

« L'infos CDG 76 »

« L'infos CDG 76 » est ciblé sur l'actualité juridique relative à la Fonction Publique Territoriale et au statut de l'élu territorial.

Etudes

Les circulaires d'expertise juridique portent sur un thème d'actualité lié à la gestion du personnel et au statut de l'élu territorial.

Fiches pratiques

Les fiches thématiques ont pour objet de synthétiser la réglementation et d'apporter des repères sur un thème d'actualité lié à la gestion du personnel et au statut de l'élu territorial.

Bases de modèles d'actes

A la demande de la collectivité ou l'établissement, des modèles de délibérations, d'arrêtés ou de contrats sont transmis.

Afin d'améliorer le service rendu en matière de conseil et d'assistance statutaire, le CDG 76 sera amené à faire évoluer les supports d'information et d'expertise et à en proposer de nouveaux.

ARTICLE 4 : QUALIFICATION DES AGENTS DU SERVICE « JURIDIQUE, DOCUMENTATION ET INSTANCES DISCIPLINAIRES »

Dans le cadre de la présente convention, le CDG 76 s'engage à mettre à disposition, un service « juridique, documentation et instances disciplinaires » composé d'une équipe de juristes et de documentaliste recevant une formation constante répondant aux spécificités de l'expertise juridique statutaire et documentaire et dotée d'une expérience significative.

En tant que de besoin, le service « juridique, documentation et instances disciplinaires » du CDG 76 bénéficie, en interne, de l'expertise des autres services du Centre de Gestion pour la réalisation de la mission de conseil et d'assistance statutaire.

5

ARTICLE 1^{er} : OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet de définir les conditions de réalisation et de financement des missions dites « insécables » auxquelles la collectivité ou l'établissement adhère :

- L'assistance juridique statutaire y compris la fonction de référent déontologue,
- Le secrétariat des conseils médicaux,
- L'assistance au recrutement et à l'accompagnement individuel de la mobilité des agents hors de leur collectivité d'origine,
- L'assistance à la fiabilisation des comptes de droits en matière de retraite,
- La désignation d'un référent laïcité.

L'ASSISTANCE JURIDIQUE STATUTAIRE

ARTICLE 2 : DOMAINE D'APPLICATION

Le CDG 76, notamment à travers son service « juridique, documentation et instances disciplinaires », propose une assistance juridique statutaire sur les problématiques relatives à la gestion du personnel :

- Fonctionnaires stagiaires et titulaires
- Agents contractuels de droit public
- Autres personnels recrutés sur un dispositif ouvert aux collectivités

Le service « juridique, documentation et instances disciplinaires » intervient également, en tant que de besoin, sur les questions relatives au statut de l'élu territorial.

ARTICLE 3 : CONTENU DE L'ASSISTANCE JURIDIQUE STATUTAIRE

3.1. Saisine par la collectivité ou l'établissement

Dans le cadre de la mission d'assistance juridique statutaire, le CDG 76 apporte son expertise et une information fiable et précise aux services de la collectivité ou de l'établissement. Le service « juridique, documentation et instances disciplinaires » du CDG 76 assure de manière quotidienne une permanence téléphonique (de 8h30 à 12h30) permettant à la collectivité ou à l'établissement, par l'intermédiaire de ses représentants, de le consulter. La collectivité ou à l'établissement peut saisir le CDG 76 par courriers et courriels en vue d'obtenir une réponse écrite.

Les agents de la collectivité ou de l'établissement sont invités à saisir en premier lieu les services de leur employeur, ces derniers pourront saisir le CDG 76 en cas de besoin.

4

ARTICLE 5 : LIMITES ET CONDITIONS D'EXERCICE DE LA MISSION D'ASSISTANCE JURIDIQUE STATUTAIRE

Article 5-1. Obligations du CDG 76

Le Centre de Gestion s'engage à mettre à disposition un service « juridique, documentation et instances disciplinaires » expert, indépendant, objectif et neutre dans la réalisation de l'assistance juridique statutaire.

L'assistance juridique statutaire réalisée par le service « juridique, documentation et instances disciplinaires » sera conduite dans le strict respect de la confidentialité et de la discrétion professionnelle ainsi que sur la base des renseignements et documents fournis par la collectivité.

Article 5-2. Obligations de la collectivité ou de l'établissement

La collectivité ou l'établissement s'engage à respecter l'ensemble de la présente convention et désigne le ou les interlocuteur(s) du service « juridique, documentation et instances disciplinaires » pour la mise en œuvre de l'assistance juridique statutaire.

ARTICLE 6 : RESPONSABILITES

Le service « juridique, documentation et instances disciplinaires » consiste en un appui technique destiné à déléguer à la collectivité ou l'établissement qui reste seul compétent pour agir et décider des mesures à mettre en œuvre.

LE REFERENT DEONTOLOGUE ET LE REFERENT LAÏCITE

ARTICLE 7 : DOMAINE D'APPLICATION

Tout agent public peut saisir directement un référent déontologue et un référent laïcité.

La présente convention a pour objet de permettre aux agents de la collectivité ou l'établissement de saisir le ou les référents déontologues et laïcité désignés expressément par le Président du CDG 76, par voie d'arrêté.

Le référent déontologue et le référent laïcité sont tenus, dans l'exercice de leurs missions, au secret et à la discrétion professionnels.

ARTICLE 8 : CONTENU DE LA MISE A DISPOSITION DU REFERENT DEONTOLOGUE ET DU REFERENT LAÏCITE

Le référent déontologue répond aux questions que les agents se posent dans le cadre de l'exercice de leurs missions mais aussi de leurs projets: cumul d'activités, création d'entreprise, départ vers le secteur privé, conflit d'intérêts, obligations déclaratives, obéissance hiérarchique, secret et discrétion professionnels, devoir de réserve...

6



Tout agent public, fonctionnaire (titulaire ou stagiaire) ou contractuel (CDD et CDI) peut saisir directement le référent déontologue.

Depuis le 1^{er} février 2020, le référent déontologue peut être saisi également par les employeurs qui ont des doutes sérieux sur la création et la reprise d'une entreprise par l'un de leurs agents ou en cas d'exercice d'une activité privée pendant une cessation temporaire ou définitive de fonctions.

Le référent laïcité apporte tout conseil utile au respect du principe de laïcité à tout agent public et répond aux sollicitations des chefs de service et, d'une manière générale, de tout employeur territorial. Il est également chargé d'organiser une « journée de la laïcité » le 9 décembre de chaque année.

ARTICLE 9 : LIMITES ET CONDITIONS D'EXERCICE DE LA MISE A DISPOSITION DU REFERENT DEONTOLOGUE DU REFERENT LAICITE

Article 9-1. Obligations du CDG 76

Le Président du CDG 76 désigne et met à disposition des référents déontologues dans des conditions répondant au CGFP et au décret n° 2017-519 du 10 avril 2017 relatif au référent déontologue dans la Fonction Publique.

Le Président du CDG 76 désigne et met à disposition des référents laïcité dans des conditions répondant au CGFP et au décret n° 2021-1802 du 23 décembre 2021 relatif au référent laïcité.

Il garantit le secret et la discrétion professionnels des référents déontologues et laïcité et s'assure que les échanges sont strictement personnels et confidentiels, exclusivement par écrit. A ce titre, la saisine des référents déontologues et laïcité est effectuée par voie postale ou par voie dématérialisée au moyen d'une adresse électronique dédiée :

referent.deontologue@cdg76.fr
referent.laicite@cdg76.fr

Seuls les référents déontologues et laïcité, selon leur champ respectif d'intervention, peuvent prendre connaissance du contenu de la demande et apporter la réponse.

Article 9-2. Obligations de la collectivité ou l'établissement

La collectivité ou l'établissement porte à la connaissance des agents relevant de son ressort l'existence des référents et les modalités de leur saisine.

LE SECRETARIAT DU CONSEIL MEDICAL

ARTICLE 10 : DOMAINE D'APPLICATION

Le Conseil médical, Instance médicale unique, s'est substitué au Comité médical et à la Commission de réforme. Il intervient dans les conditions du CGFP et plus précisément de ses décrets d'application, notamment le décret n° 87-602 du 30 juillet 1987 et le décret n° 2003-1306 du 26 décembre 2003.

Le Conseil médical peut se tenir en formation restreinte ou en formation plénière selon la nature de la saisine.

7

Le Conseil médical supérieur peut être saisi par l'autorité territoriale ou à la demande de l'agent concerné en contestation des avis du conseil médical rendus en formation restreinte, dans un délai de deux mois à compter de sa notification. La contestation est présentée au Conseil médical qui la transmet au Conseil médical supérieur et en informe le fonctionnaire et l'autorité territoriale, par l'intermédiaire de son secrétariat.

Le CDG 76 s'engage aux obligations de secret et de discrétion professionnelle pour tous les faits, informations ou documents dont il a connaissance dans le cadre du secrétariat.

Article 5-2. Obligations de la collectivité ou de l'établissement

La collectivité ou l'établissement s'engage à utiliser le formulaire de saisine mis à sa disposition accompagnée des pièces exigées par la réglementation notamment la demande de l'agent et le certificat du médecin traitant.

La collectivité ou l'établissement devra veiller également à :

- Communiquer le nom et les coordonnées de l'agent
- Communiquer le nom et les coordonnées du médecin du travail
- Compléter le dossier dès que le secrétariat du Conseil médical sollicite des pièces complémentaires
- Informer le secrétariat du Conseil médical de ses décisions suite à l'avis de l'instance
- Prendre en charge les frais d'expertise et les frais de déplacement dès lors que le secrétariat du Conseil médical décide de recourir à l'expertise d'un médecin agréé dans le cadre de l'instruction du dossier

L'ASSISTANCE AU RECRUTEMENT ET L'ACCOMPAGNEMENT INDIVIDUEL DE LA MOBILITE DES AGENTS HORS DE LEUR COLLECTIVITE D'ORIGINE

ARTICLE 13 : DOMAINE D'APPLICATION

Le CDG 76 met à la disposition des collectivités et établissements le site internet emploi-territorial.fr, afin de leurs permettre de s'acquitter de leurs obligations légales en matière de publicité des créations et vacances de postes.

Il assure également un « sourcing » des candidats dont le profil est susceptible d'intéresser un employeur public local. A ce titre, le CDG 76 peut être sollicité par la collectivité ou l'établissement en cas de besoin pour lui transmettre des profils pertinents dans le cadre d'une procédure de recrutement.

La mobilité étant une garantie fondamentale (art. L. 511-4 code général de la fonction publique), les agents publics sont amenés à occuper différentes fonctions au cours de leur carrière. Les opportunités liées à la mobilité professionnelle (réorganisation des services, nouveaux métiers, anticipation de l'usure professionnelle ou volonté personnelle) et le reclassement (inaptitude physique) soulèvent donc de nombreux enjeux.

Le CDG 76, à travers son service « Mobilité, reclassement et handicap » accompagne les agents et les employeurs.

Il informe sur les différents dispositifs juridiques accompagnant la mobilité (la mutation, le détachement, la disponibilité, la mise à disposition, l'intégration directe), la formation (CPF, VAE, préparation aux concours, congé de formation professionnelle, bilan de compétences ...) et le retour à l'emploi (période de mise en situation en milieu professionnel, stages, missions temporaires).

Il conseille les agents afin de renforcer leur employabilité (analyse de CV et de la lettre de motivation, diagnostic à travers l'étude du bilan professionnel, préparation aux entretiens de recrutement)

9

Son secrétariat est assuré par le Centre de Gestion et est placé sous l'autorité du Président du Conseil médical.

ARTICLE 11 : MISE EN ŒUVRE DU SECRETARIAT DU CONSEIL MEDICAL

Le CDG 76 assure l'instruction administrative des dossiers présentés devant le Conseil médical qui doit émettre un avis notamment dans les conditions du décret n° 87-602 du 30 juillet 1987.

Il met en place les moyens adaptés au fonctionnement du secrétariat du Conseil médical notamment en affectant 3 gestionnaires pour le suivi administratif des dossiers et un médecin agréé à temps non complet qui, le cas échéant pour la formation restreinte, est en charge de la désignation du médecin généraliste ou spécialiste agréé qui devra assurer l'expertise nécessaire à l'examen du dossier.

Le secrétariat du Conseil médical assure une permanence téléphonique quotidienne (pour la formation restreinte uniquement de 9h à 12h).

ARTICLE 12 : LIMITES ET CONDITIONS D'EXERCICE DU SECRETARIAT DU CONSEIL MEDICAL

Article 12-1. Obligations du CDG 76

Le CDG 76 élabore les procédures et met à disposition de la collectivité un dossier de saisine du Conseil médical.

Il assure l'instruction administrative des dossiers, la préparation des séances sur la base d'un calendrier et assiste aux réunions du Conseil médical.

Il informe la collectivité de la date des séances.

Il informe également l'agent :

- En cas d'examen par le Conseil médical en formation restreinte :
 - de la date à laquelle le Conseil médical examinera son dossier
 - de son droit à consulter son dossier
 - et des voies de contestation possibles devant le Conseil médical supérieur
- En cas d'examen par le Conseil médical en formation plénière :
 - de la date à laquelle le Conseil médical examinera son dossier
 - de son droit à consulter son dossier
 - et de son droit d'être entendu par le Conseil médical

Le cas échéant, le secrétariat du Conseil médical peut recourir à l'expertise d'un médecin agréé dans le cadre de l'instruction du dossier.

Le médecin du service de médecine préventive compétent à l'égard du fonctionnaire dont le cas est soumis au Conseil médical est informé de la réunion et de son objet. Il peut obtenir, s'il le demande, communication du dossier de l'intéressé.

L'avis du Conseil médical est notifié, dans le respect du secret médical, à l'autorité territoriale et à l'agent par le secrétariat par tout moyen permettant de conférer une date certaine à cette notification.

8

Sur sollicitation de la collectivité ou de l'établissement, un conseiller « Mobilité, reclassement et handicap » du CDG 76 pourra accompagner (s) agent chaque année pour les aider dans leur démarche de mobilité externe.

(s) : à définir lors de la signature

L'ASSISTANCE A LA FIABILISATION DES COMPTES DE DROITS EN MATIERE DE RETRAITE

ARTICLE 14 : DOMAINE D'APPLICATION

De l'affiliation à la liquidation, le CDG 76 contribue à fiabiliser les comptes de droits en matière de retraite. Par ses actions, il contribue à garantir qu'un fonctionnaire demandant sa retraite bénéficiera bien de l'intégralité de ses droits.

Le rôle du CDG 76, dans le cadre de la présente convention, consiste uniquement en un appui et un soutien théorique et pédagogique qui ne se substitue pas aux services de la collectivité ou de l'établissement dans la saisie et le suivi des dossiers de retraite de ses agents.

La collectivité ou l'établissement peut solliciter le CDG 76 pour éclaircir des points de réglementation en matière de retraite, obtenir son avis sur une situation ou encore mutualiser des échanges de pratiques professionnelles sur les retraites.

DISPOSITIONS COMMUNES

ARTICLE 15 : FINANCEMENT

Les missions appartenant au bloc insécable doivent être financées, à titre exclusif, par une contribution assise sur la masse salariale des rémunérations versées aux agents relevant de la collectivité ou de l'établissement non affilié bénéficiaire (article L452-26 à 28 du CGFP).

Cette contribution a été déterminée par le Conseil d'Administration, en fonction des dépenses supportées par le CDG 76 pour la réalisation de ces missions, à hauteur de 0,04% pour l'année 2024.

La contribution est susceptible d'être revalorisée chaque année par le CDG 76 si ses dépenses en lien avec l'exercice des missions de la présente convention augmentent significativement. Par ailleurs, si la collectivité ou l'établissement souhaite que le CDG 76 prenne en charge davantage de missions notamment dans les domaines de l'assistance au recrutement et/ou à la fiabilité des comptes de droit à la retraite, un taux différent et individualisé pourra lui être proposé.

La collectivité ou l'établissement prend en charge les frais d'expertise et les frais de déplacement dès lors que le secrétariat du Conseil médical décide de recourir à l'expertise d'un médecin agréé dans le cadre de l'instruction du dossier d'un agent.

10





ARTICLE 16 : DUREE ET RENOUVELLEMENT

La présente convention est conclue pour une période d'un an, renouvelable par tacite reconduction, dans la limite de quatre ans et prend effet à compter du 1^{er} janvier 2024.

Les précédentes conventions d'adhésion à l'une ou plusieurs missions appartenant au Bloc insécable sont abrogées.

À l'issue de la période de quatre ans, le CDG 76 proposera une nouvelle convention afin d'assurer la continuité du service.

Hormis la résiliation à échéance, les cas de résiliation sont les suivants :

- En cas de manquement à l'une des obligations de la convention par l'une des parties, l'autre partie peut mettre fin à la présente convention.
- En cas de désaccord sur les évolutions des modalités de financement qui résulteront des modifications apportées à l'article 15.

Dans les deux cas, la résiliation est réalisée par lettre recommandée avec accusé de réception. La résiliation prend effet 3 mois à la date de réception du courrier recommandé.

ARTICLE 17 : COMPETENCE JURIDICTIONNELLE

Les litiges éventuels nés de l'application de la présente convention seront portés devant le tribunal administratif de ROUEN.

Fait à Isne auville,
Le

Le Centre de Gestion de la Seine-Maritime,
Le Président,

11

2023-DEL-058 : MISSION OBLIGATOIRE – RAPPORT ANNUEL SUR LA SANTE, LA SECURITE ET LES CONDITIONS DE TRAVAIL (RASSCT 2021) – COMITE SOCIAL TERRITORIAL INTERCOMMUNAL DU CENTRE DE GESTION – INFORMATION

ÉTAIENT PRÉSENTS :

Mesdames Marie-Claude BEAUFILS, Claudine BRIFFARD, Annic DESSAUX, Joëlle DOUBET, Blandine LEFEBVRE, Marie-Françoise LOISON, Françoise UNDERWOOD, Martine VIALA et Messieurs Michel BARBIER, Nicolas BERTRAND, Christophe BOUILLON, Jean CHOMANT, Bastien CORITON, Guillaume COUTEY, Eric HERBET, Laurent JACQUES, Jean-François MAYER, Pierre PELTIER, Jean-Marc VASSE Jean-Claude WEISS.

ABSENTS AYANT DONNE POUVOIR :

- Madame Mélanie BOULANGER (pouvoir à Monsieur Christophe BOUILLON)
- Madame Marie-Agnès POUSSIER WINSBACK (pouvoir à Monsieur Jean-Claude WEISS)
- Monsieur Martial OBIN (pouvoir à Monsieur Jean-François MAYER)
- Monsieur François ROGER (pouvoir à Madame Claudine BRIFFARD)

Afin d'identifier clairement la situation et les enjeux de santé au travail des agents territoriaux et d'adapter les actions en matière de prévention, les collectivités doivent établir un rapport annuel sur la santé, la sécurité et les conditions de travail (RASSCT), conformément aux dispositions de l'article 49 du décret n° 85-603 du 10 juin 1985 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale.



Monsieur le Président cède la parole à Monsieur Jean CHOMANT, membre du Bureau, qui rappelle que le décret n° 2021-571 du 10 mai 2021 abroge l'article 49 du décret n° 85-603 du 10 juin 1985 relatif au Rapport Annuel sur la Santé Sécurité et les Conditions de Travail, avec effet au 1^{er} janvier 2023. Ainsi, le présent rapport est le dernier présenté sous cette forme. Les données concernant la santé et les conditions de travail seront, pour les prochains exercices, présentées par le biais du Rapport Social Unique (RSU).

Monsieur CHOMANT précise que les résultats et les analyses des RASSCT 2021 des collectivités relevant du Comité social territorial Intercommunal (CSTI) du Centre de Gestion ont fait l'objet d'une information devant la formation spécialisée en matière de santé, sécurité et conditions de travail du CSTI le 03 avril 2023.

Les principaux enseignements sont les suivants :

Méthodologie et typologie des collectivités :

- Depuis 2017, le RASSCT est associé au Bilan social puis au RSU afin d'éviter les doubles saisies. La configuration de l'application en ligne ne changera pas malgré la fin du RASSCT en tant que rapport.
- Le RASSCT 2021 se base sur les collectivités existantes et les effectifs présents au 31.12.2021.
- **Cette édition rassemble 871 collectivités et établissements territoriaux ayant au moins un agent et rattachés au CSTI.** Ils ont été interrogés entre le 18 juillet et le 31 octobre 2022, avec des derniers retours jusqu'en 2023.

Parmi ces collectivités et établissements, les 650 communes constituent l'essentiel du contingent interrogé (73 %), dont 58 % ont moins de 1000 habitants. Les syndicats intercommunaux (SIVOM, SIVU, SIVOS, Syndicats mixtes) représentent 22 % de l'ensemble. Les CCAS, les autres établissements communaux (caisses des écoles, camping municipal) et les Communautés de communes, complètent cette typologie et regroupent 5 % de l'ensemble des collectivités relevant du CST intercommunal.

- 658 collectivités ayant au moins un agent ont transmis leurs données au Centre de Gestion, soit un taux de retour de 75 %, contre 65 % pour le RSU 2020, avec des taux de retours variables selon le type de collectivité.

Taux de retour des communes	77%
Taux de retour des CCAS	79%
Taux de retour des communautés de communes	71%
Taux de retour des syndicats intercommunaux	
Taux de retour des autres établissements (caisses des écoles...)	72%

Monsieur CHOMANT rappelle que toutes les collectivités et établissements ayant saisi les données RSU n'ont pas complété le module RASSCT, notamment du fait que certaines ne sont pas concernées (pas d'accidents ou de maladie professionnelles).

Données de cadrage :

- **Les effectifs :**

Au 31.12.2021, 4997 agents ont été recensés. 68 % des agents sont fonctionnaires, 26 % sont des contractuels sur emploi permanent et 6 % sur emploi non permanent.



• **La parité :**

Les femmes représentent 71 % des effectifs, avec une présence plus marquée parmi les contractuels (78 %) que parmi les titulaires (68 %).

• **Les catégories hiérarchiques :**

Avec 86 % des effectifs, la présence des agents de catégorie C est marquée au sein des collectivités relevant du CSTI. 9 % des agents relèvent de la catégorie B, 5 % à la catégorie A.

• **Les filières :**

La filière technique regroupe la majorité des agents (59 %), suivie de la filière administrative (24 % des effectifs).

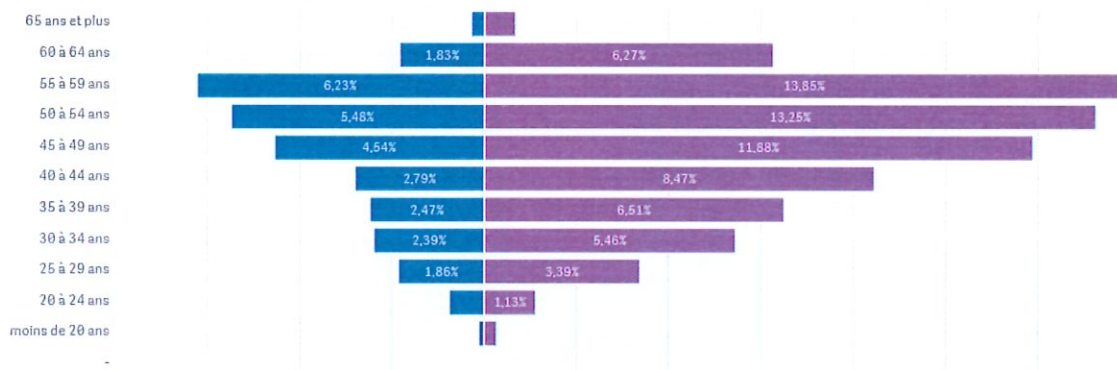
La filière médico-sociale, avec notamment les ATSEM rassemble 7 % des effectifs. Avec 6 % des effectifs, l'animation est le 4^{ème} secteur d'activité notamment dans les communes et les syndicats scolaires. La filière culturelle (2 %) complète les effectifs.

• **L'âge moyen et la pyramide des âges :**

L'âge moyen des agents des collectivités relevant du CSTI s'élève à 47 ans et 7 mois. Globalement, les fonctionnaires sont plus âgés en moyenne que les contractuels (environ 49 ans contre environ 44 ans).

29 % des effectifs ont 55 ans et plus, ce qui induit de nombreux départs à la retraite potentiels dans les années à venir.

Pyramide des âges des agents sur emploi permanent



L'accidentologie au sein des collectivités relevant du CST Intercommunal :

• **Les caractéristiques des accidents de travail**

113 accidents de travail ont été recensés en 2021. Parmi les accidents de travail, on distingue les accidents de service et les accidents de trajet. Ces derniers ne représentent que 5% des accidents.

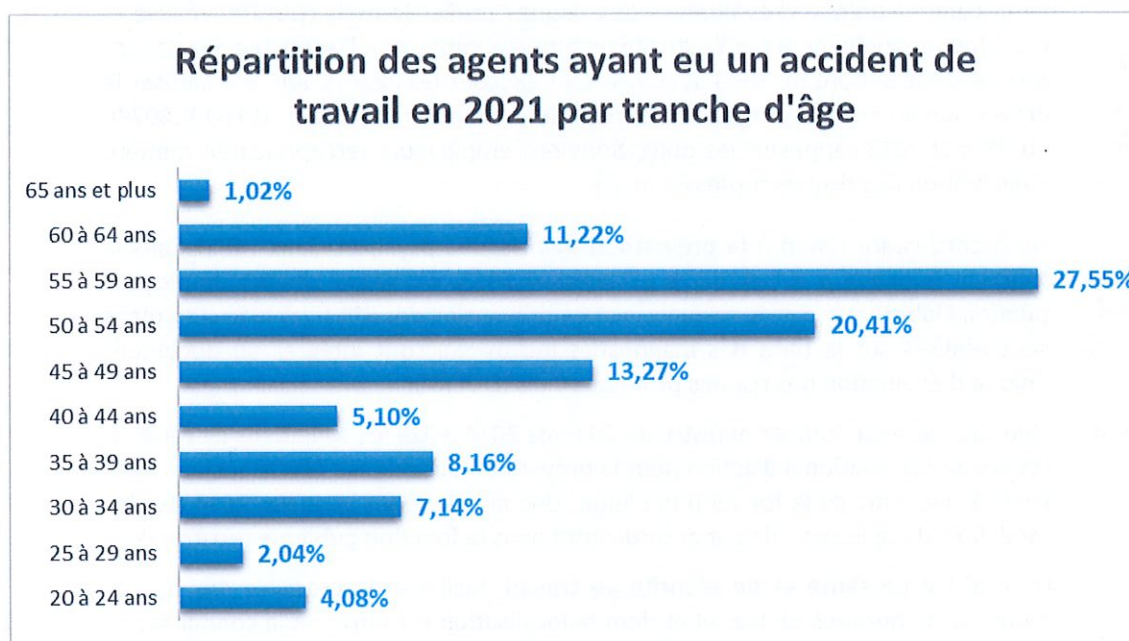
88 % des accidents ont entraîné un arrêt de travail.

En moyenne, un accident de travail fait l'objet d'un arrêt de 62 jours. Les accidents de trajet ont entraîné en moyenne 37 jours d'arrêt, contre 64 jours d'arrêt pour les accidents de service.



• **Le profil des agents ayant connu un accident de travail**

- En 2021, les accidents de travail ont touché légèrement plus les hommes (53%) que les femmes (47%).
- 95 % des accidents de travail touchent des agents relevant de la catégorie C, 3 % de la catégorie B et 2 % de la catégorie A.
- Les accidents de travail concernent essentiellement des agents appartenant à la filière technique (80 % des accidents). Viennent ensuite des agents des filières sociale (7 %), administrative (5 %), d'animation (5 %) et de police municipale (2 % chacune).
- Les accidents de travail concernant globalement des agents situés dans les tranches d'âge élevées. En effet, plus 60% des accidents touchent des agents de 50 ans et plus.



Les maladies professionnelles au sein des collectivités relevant du CST Intercommunal :

• **Le profil des agents dont la maladie professionnelle a été reconnue**

- En 2021, 9 maladies professionnelles ont eu pour conséquence 1173 jours d'arrêts.
- 2 agents pour lesquels une maladie professionnelle a été reconnue les années antérieures ont été pris en compte, du fait des arrêts que la maladie a entraînés en 2021.
- Les maladies professionnelles touchent essentiellement les agents relevant de la catégorie C et appartenant à la filière technique.

Les éléments de prévention :

• **Les acteurs en matière de prévention :**

- Les agents affectés à la prévention sont :
 - les assistants ou conseillers de prévention,
 - les agents chargés des fonctions d'inspection en hygiène et sécurité dans la collectivité (ACFI),
 - les médecins de prévention,
 - d'autres personnes (animateurs, formateurs prévention...).

S



• **Les actions liées à la prévention :**

202 205 euros ont été consacrés à la prévention en 2021 (formations, dépenses en matière de prévention et d'amélioration des conditions de travail).

190 jours de formation liés à la prévention ont eu lieu en 2021.

• **Les documents et démarches de prévention :**

Plusieurs documents et démarches de prévention peuvent être mis en place en matière de santé et de sécurité au travail.



DUERP

Le **document unique d'évaluation des risques professionnels (DUERP)** réalisé et mis à jour annuellement par l'autorité territoriale, répertorie l'ensemble des risques professionnels (dont les RPS) auxquels sont exposés les agents, afin d'organiser la prévention au sein du programme annuel de prévention (circulaire RDFB1314079C du 28 mai 2013 rappelant les obligations des employeurs territoriaux en matière d'évaluation des risques professionnels).



Plan de prévention des RPS

Un accord-cadre relatif à la **prévention des risques psychosociaux (RPS)** dans la fonction publique a été signé le 22 octobre 2013, obligeant chaque employeur public à élaborer un plan d'évaluation et de prévention des RPS d'ici 2015. Ces plans sont réalisés sur la base des diagnostics locaux qui sont intégrés au document unique d'évaluation des risques professionnels (DUERP).

Une circulaire du Premier ministre du 20 mars 2014 a fixé les conditions de mise en œuvre du plan national d'action pour la prévention des risques psychosociaux dans les trois versants de la fonction publique. Une circulaire du 25 juillet 2014 fixe les modalités d'application de cet accord-cadre dans la fonction publique territoriale.



Registre de santé et de sécurité au travail

Un **registre de santé et de sécurité au travail**, facilement accessible aux agents durant leurs horaires de travail et dont la localisation est portée à la connaissance des agents par tous moyens (par voie d'affichage par exemple), est ouvert dans chaque service de la collectivité ou de l'établissement ([Décret n° 85-603 du 10 juin 1985, art. 3-1](#)). Chaque agent a la possibilité d'inscrire sur ce registre toutes les observations et toutes les suggestions qu'il juge opportun de formuler dans le domaine de la prévention des risques professionnels et de l'amélioration des conditions de travail.



Démarche de prévention des TMS

L'accord sur la santé et la sécurité au travail (SST) dans la Fonction publique signé le 20 novembre 2009 a instauré un droit à un suivi médical post-professionnel des risques cancérogènes, mutagènes et toxiques pour la reproduction (CMR) et a également prévu des actions de **prévention des troubles musculo-squelettiques (TMS)**.



Démarche de
prévention des
risques CMR

Les substances chimiques présentant un **effet cancérigène, mutagène ou toxique pour la reproduction, qualifiées « CMR »**, englobent les substances qui, par inhalation, ingestion ou pénétration cutanée, peuvent soit produire le cancer ou en augmenter la fréquence, soit produire des altérations génétiques héréditaires ou en augmenter la fréquence, soit porter atteinte aux fonctions ou capacités reproductives ou produire ou augmenter la fréquence de faits indésirables non héréditaires sur la progéniture (l'article R. 4412-60 du code du travail définit les CMR).

Collectivités disposant des documents ou étant en cours d'établissement	
DUERP	17,9%
RPS	1,7%
Registre	12,9%
TMS	6,4%
CMR	3,5%

Compte tenu de l'ensemble des éléments exposés, Monsieur CHOMANT entendu, le Conseil d'Administration prend acte des principaux résultats du RASSCT 2021 des collectivités et établissements territoriaux relevant du Comité Social Territorial Intercommunal du Centre de Gestion.

2023-DEL-059 : MISSION OBLIGATOIRE – RAPPORT SOCIAL UNIQUE 2021 DES COLLECTIVITES ET ETABLISSEMENTS TERRITORIAUX RELEVANT DU COMITE SOCIAL TERRITORIAL INTERCOMMUNAL – INFORMATION

ÉTAIENT PRÉSENTS :

Mesdames Marie-Claude BEAUFILS, Claudine BRIFFARD, Annic DESSAUX, Joëlle DOUBET, Blandine LEFEBVRE, Marie-Françoise LOISON, Françoise UNDERWOOD, Martine VIALA et Messieurs Michel BARBIER, Nicolas BERTRAND, Christophe BOUILLON, Jean CHOMANT, Bastien CORITON, Guillaume COUTEY, Eric HERBET, Laurent JACQUES, Jean-François MAYER, Pierre PELTIER, Jean-Marc VASSE Jean-Claude WEISS.

ABSENTS AYANT DONNE POUVOIR :

- Madame Mélanie BOULANGER (pouvoir à Monsieur Christophe BOUILLON)
- Madame Marie-Agnès POUSSIER WINSBACK (pouvoir à Monsieur Jean-Claude WEISS)
- Monsieur Martial OBIN (pouvoir à Monsieur Jean-François MAYER)
- Monsieur François ROGER (pouvoir à Madame Claudine BRIFFARD)

S



Monsieur le Président cède la parole à Madame Marie-Françoise LOISON, 2^{ème} Vice-Présidente du Centre de Gestion, qui rappelle que la loi du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique a institué pour les collectivités l'obligation de produire à compter du 1^{er} janvier 2021 **un rapport social unique (RSU)** qui a vocation à **rassembler en un seul document les rapports suivants** :

- Le rapport sur l'état de la collectivité (aussi appelé « bilan social »),
- Le rapport de situation comparée entre les hommes et les femmes institué par la loi n° 2012-347 du 12 mars 2012,
- Le rapport sur les fonctionnaires mis à disposition
- Le rapport sur l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés prévue à l'article L. 323-2 du code du travail.

Madame LOISON précise que le RSU rassemble ainsi les principales données quantitatives et les indicateurs relatifs à l'effectif et l'emploi, aux recrutements, aux parcours professionnels, à la formation, la rémunération, la santé, la sécurité, l'organisation, les conditions de travail ainsi que la qualité de vie au travail, l'action sociale mais aussi l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes, et enfin, les personnes en situation d'handicap.

Le RSU est **établi annuellement par l'ensemble des collectivités et établissements publics territoriaux** via une saisie sur un portail numérique mis à disposition par les Centres de Gestion. Il porte sur l'année civile écoulée.

Ce rapport contribue à l'élaboration des politiques des ressources humaines et au suivi de leur mise en œuvre. Il sert de support à un débat relatif à l'évolution des politiques des ressources humaines. Il est également le support des Lignes Directrices de Gestion.

Madame LOISON rappelle que le RSU est présenté à l'assemblée délibérante, après avis du Comité Social Territorial.

L'arrêté du 10 décembre 2021 a fixé pour la Fonction Publique Territoriale la liste des indicateurs constituant le Rapport Social Unique. Il s'agit donc de la première campagne telle que souhaitée par le législateur.

Les Rapports Sociaux Uniques des collectivités et établissements publics territoriaux ont fait l'objet d'une présentation au Comité Social Territorial intercommunal, lors de sa séance du 03 avril 2023.

Madame LOISON indique que les résultats et les analyses de ces rapports en 2021 font apparaître les principaux enseignements suivants :

Typologie des collectivités relevant du CST intercommunal (CTI)

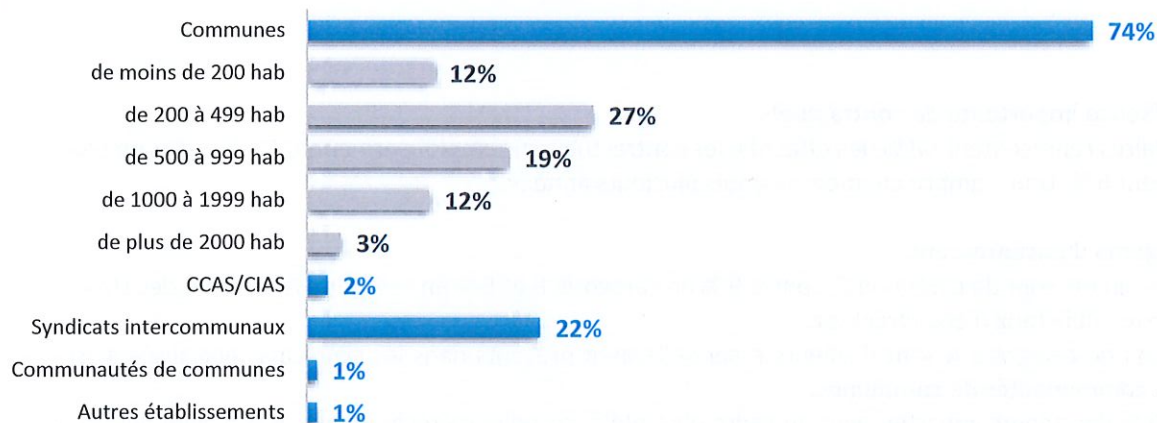
- Les 871 collectivités et établissements territoriaux rattachés au CSTI, ont été interrogés entre le 18 juillet et le 30 novembre 2022. **Les structures inactives ont été écartées** (environ 270 CCAS ainsi que quelques caisses des écoles et structures n'employant que des agents de droit privé).

Parmi ces collectivités et établissements, les 650 communes constituent l'essentiel du contingent interrogé (74 %), dont 58 % ont moins de 1000 habitants. Les syndicats intercommunaux (SIVOM, SIVU, SIVOS, Syndicats mixtes) représentent 22 % de l'ensemble.

Les CCAS, les autres établissements communaux (caisses des écoles, camping municipal) et les Communautés de communes, complètent cette typologie et regroupent 4 % de l'ensemble des collectivités relevant du CST intercommunal.



Typologie des collectivités relevant du CST intercommunal du CDG76

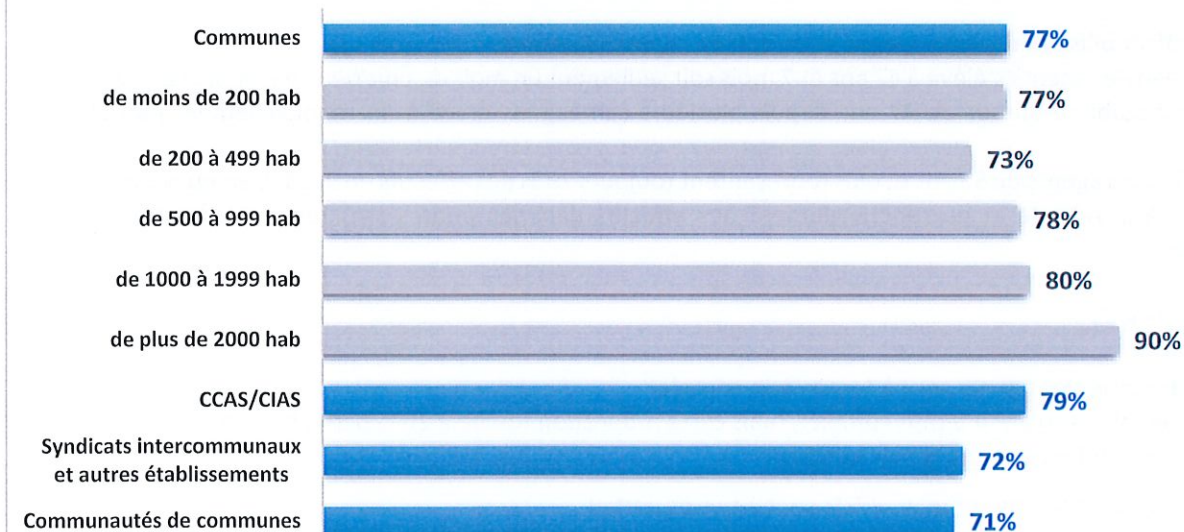


Taux de retour de l'enquête

● 658 RSU ont été transmis, soit un taux de retour de 75 %, en augmentation par rapport à 2020 (65%), 2019 (49%) et 2017 (64%).

Globalement, 77 % des communes rattachées au CST intercommunal ont répondu à l'enquête. 71 % des communautés de communes, 79 % des CCAS et 72 % des autres structures (syndicats intercommunaux et autres établissements territoriaux) ont réalisé leur RSU.

Taux de retour par type de collectivité



S



- 4687 agents sur emploi permanent, employés au 31.12.2021 par les collectivités et établissements territoriaux relevant du CST intercommunal, ont été recensés, contre 4418 agents en 2020.

Les statistiques ci-après portent sur les agents sur emploi permanent, sauf mention contraire.

Statut :

Une présence importante de contractuels

Les titulaires représentent 68 % des effectifs, les contractuels sur emploi permanent 26 % et sur emploi non permanent 6 %. Leur nombre augmente depuis plusieurs années.

Peu d'agents d'encadrement

86 % des agents sont de catégorie C, contre 9 % en catégorie B et 5 % en catégorie A. La taille des structures explique le faible taux d'encadrement.

Les agents de catégorie A sont d'ailleurs essentiellement présents dans les syndicats spécialisés ainsi que dans les communautés de communes.

Ainsi, 53 % des agents appartiennent au cadre d'emplois des adjoints techniques, 16 % à celui des adjoints administratifs, 6 % à celui des rédacteurs, 6 % à celui des adjoints d'animation et 5 % à celui d'ATSEM.

Les filières technique et administrative regroupent 8 agents sur 10

Plus de la moitié des agents appartient à la filière technique (59 %) et un quart à la filière administrative (24 %). Viennent ensuite les filières médico-sociale (8%) et animation (6%). La filière culturelle (2 %) est marginale, tout comme la filière sécurité (1%).

Démographie des agents :

Les femmes, majoritaires dans les effectifs

71 % des agents sont des femmes, avec une présence plus marquée parmi les contractuels (78 %) que parmi les titulaires (68 %).

Un effectif stabilisé mais accompagné d'un défi de renouvellement

L'âge moyen des agents s'élève à 47 ans et 7 mois soit seulement un mois de plus que l'an passé. La moyenne d'âge s'est stabilisé autour de 47 ans depuis plusieurs campagnes grâce à un renouvellement partiel de l'effectif.

Néanmoins, les agents de 55 ans et plus représentent toujours 29 % des effectifs en 2021. L'enjeu des départs prochains à la retraite et du renouvellement des effectifs dans les petites structures est donc toujours d'actualité.

Temps de travail :

Plus de la moitié des agents sont à temps non complet

45 % des agents exercent à temps complet, mais cette proportion tombe à 26 % parmi les contractuels, alors que 52 % des titulaires sont à temps complet.

Parmi les agents à temps complet, 3,5 % sont à temps partiel.

Ces chiffres sont à nuancer car ils ne prennent pas en compte les agents multi-employeurs.

Mouvements de personnels :



Diminution des effectifs

Les collectivités ayant répondu à l'enquête ont connu plus de départs que d'arrivées d'agents se répercutant par une baisse 1.3%% entre 2020 et 2021. De plus, les effectifs des titulaires ont baissé (-1%) tout comme ceux des contractuels (-2%).

Les principaux mouvements de personnel sont liés aux contractuels avec 41% de départs pour fin de contrat et 16% pour mise en stage de ces derniers. Quant aux arrivées, 73% sont liées à des recrutements d'agents contractuels et 9% d'anciens contractuels déjà présents ont été mis en stage.

Les départs à la retraite représentent 16% des départs, part en baisse par rapport à 2020 mais stable sur 4 ans.

Absentéisme et santé :

Un taux d'absentéisme de 4.90 %, variable selon le statut.

L'équivalent de 5 agents sur 100 ont été absents toute l'année. Le taux d'absentéisme est plus élevé pour les titulaires (5.80 %, contre 2.20 % pour les contractuels).

113 accidents de service et trajet ont été en 2021, dont 13 n'ont pas entraîné d'arrêt de travail. Bien que le bon taux de retour puisse jouer un rôle dans ce chiffre, le nombre d'accidents de service et trajet a tout de même augmenté de 71%.

7 maladies professionnelles reconnues ont été recensées en 2021.

Les effectifs sur emploi permanent comptent 71 agents ayant un handicap.

La prévention relativement absente

Seul 18% des collectivités et établissements territoriaux rattachés au CST intercommunal dispose d'un document unique d'évaluation des risques professionnels. Ce chiffre varie entre 15% (2020) et 21% (2017) selon les retours.

La formation :

Des agents qui partent peu en formation et peu longtemps

16 % des agents ont suivi une formation d'au moins un jour en 2021, contre 9 % en 2020. La reprise normale du fonctionnement des collectivités et des structures de formation à la suite de la crise sanitaire explique ce chiffre qui ne fait que rattraper celui de 2019.

Globalement, la durée moyenne s'élève à 0.6 jour par agent.

Le CNFPT représente le principal organisme de formation (67 % des jours de formation).

Budget et rémunérations

Un peu plus d'un tiers des dépenses de fonctionnement consacré aux frais de personnels

Les frais de personnels représentent près de 38 % des dépenses de fonctionnement. Certaines structures peuvent avoir des charges de fonctionnement importantes selon leur patrimoine bâti (communes) et leurs matériels (syndicats intercommunaux). Cette part des frais de personnel est globalement plus faible dans les syndicats et les communautés de communes que dans les communes et leur CCAS.

Une majorité des employeurs a mis en place le RIFSEEP



70% des collectivités et établissements territoriaux ont mis en place le RIFSEPP pour au moins un cadre d'emploi pour les fonctionnaires contre 53% uniquement pour les agents contractuels. Cette part est en augmentation par rapport à 2020 (67% des employeurs).

Parmi ces employeurs, 82% avaient instauré une part de Complément Indemnitaire Annuel.

Madame LOISON précise que l'application « Données sociales des CDG », utilisée pour réaliser le Rapport Social Unique et d'autres enquêtes réglementaires (Rassct, Handitorial...), permet d'élaborer des synthèses thématiques au format pdf. Conçues par le groupe de travail de l'ANDCDG, ces synthèses présentent en quelques pages les principaux indicateurs à retenir du rapport social unique. Cet outil de valorisation des enquêtes, notamment du Rapport Social Unique, a vocation à assister les collectivités dans le cadre de leurs lignes directrices de gestion. Un exemplaire de ces synthèses issues du rapport social unique 2021 du CDG, fait l'objet d'une annexe.

Compte tenu de l'ensemble des éléments exposés, Madame LOISON entendue, le Conseil d'Administration ;

- Prend acte de la présentation du rapport social unique 2021 des collectivités et établissements territoriaux relevant du Comité Social Territorial Intercommunal du Centre de Gestion,
- Prend acte de la synthèse issue du rapport social unique 2021 des collectivités et établissements territoriaux relevant du Comité Social Territorial Intercommunal du Centre de Gestion.

ANNEXE 1 DE LA DELIBERATION 2023-DEL-059

FICHE REPÈRES DU RSU 2021

Comité Social Territorial Intercommunal du CDG 76

Cette fiche reprend les principaux indicateurs du RSU 2021. Elle permet à une collectivité de se comparer à un groupe de collectivités présentant les mêmes caractéristiques. (ex : Type de collectivités, nombre d'agents, strate démographique...)
Elle a été réalisée via l'application www.donnees-sociales.fr

TAUX DE RETOUR 75% > 658 collectivités, ayant au moins un agent, ont transmis leur RSU sur 871 recensées
> 4 997 agents recensés dans ces collectivités dont 3 405 fonctionnaires, 1 282 contractuels permanents et 310 contractuels non permanents

Effectifs

- 68% des agents sont fonctionnaires

	Minimum	Maximum	Effectif moyen	Nb de Coll. concernées
Fonctionnaires	1	44	5	642
Contractuels permanents	1	26	3	498
Contractuels non permanents	1	18	3	193

Précisions emplois non permanents
 ↳ 23,9 % des contractuels non permanents recrutés dans le cadre d'un emploi aidé
 ↳ 45,2 % des contractuels non permanents recrutés comme saisonniers ou occasionnels

25,2 % des contractuels permanents en CDI

Caractéristiques des agents permanents

- 59% d'agents relevant de la filière technique
- 86% d'agents relevant de la catégorie C

Filière	Titulaire	Contractuel	Tous	Nbre moyen par collectivité
Administrative	26,5%	18,1%	24,2%	1,8
Technique	58,9%	60,5%	59,3%	4,5
Culturelle	2,4%	2,1%	2,3%	1,7
Sportive	0,5%	0,2%	0,4%	1,8
Sociale	6,1%	7,6%	6,6%	1,8
Médisco-sociale	0,4%	1,3%	0,6%	2,9
Médisco-technique	0,0%	0,0%	0,0%	1,0
Police municipale	0,8%	0,0%	0,6%	1,2
Animation	4,5%	10,1%	6,0%	1,8
Total	100%	100%	100%	8

Catégorie	Effectif moyen
Catégorie A	0,4
Catégorie B	0,6
Catégorie C	6,1

Le taux de féminisation des emplois permanents est de : 71%

	Hommes	Femmes
Fonctionnaires	32%	68%
Contractuels	22%	78%
Ensemble	29%	71%

Le cadre d'emploi des Adjoints techniques rassemble 53% des agents

Cadres d'emplois	% d'agents
Adjoints techniques	53%
Adjoints administratifs	16%
Rédacteurs	6%
Adjoints territoriaux d'animation	6%
ASEM	5%

Temps de travail des agents permanents

- 52% des fonctionnaires à temps complet contre 26% des contractuels
- 4% des fonctionnaires à temps partiel contre 3% des contractuels

Statut	Temps complet	Temps non complet
Fonctionnaires	52%	48%
Contractuels	26%	74%

Les filières les plus concernées par le temps non complet

Filière	Fonctionnaires	Filière	Contractuel
Culturelle	73%	Animation	94%
Sociale	68%	Culturelle	93%
Animation	58%	Sociale	72%

Part des agents permanents à temps partiel selon le genre

- 0,5% des hommes à temps partiel
- 6,5% des femmes à temps partiel

Pyramide des âges

- En moyenne, les agents ont 48 ans

Âge moyen*	des agents permanents
Fonctionnaires	48,83
Contractuels permanents	44,22
Ensemble des permanents	47,57

Âge moyen*	des agents non permanents
Contractuels non permanents	36,11

Pyramide des âges des agents sur emploi permanent

65 ans et plus: 2%, 60 à 64 ans: 1%, 55 à 59 ans: 12%, 50 à 54 ans: 14%, 45 à 49 ans: 12%, 40 à 44 ans: 12%, 35 à 39 ans: 12%, 30 à 34 ans: 12%, 25 à 29 ans: 2%, 20 à 24 ans: 2%, moins de 20 ans: 0%

* L'âge moyen est calculé sur la base des tranches d'âge

Équivalent temps plein rémunéré

- En moyenne, 7 agents en Equivalent Temps Plein Rémunéré (ETPR) par collectivité
- > 4 fonctionnaires
- > 2 contractuels permanents
- > 1 contractuel non permanent

ETPR permanents moyens par catégorie
Catégorie A: 1,8 ETPR
Catégorie B: 1,3 ETPR
Catégorie C: 4,5 ETPR

Positions particulières

5,1% des agents permanents sont en position statutaire particulière

- Part d'agents détachés dans une autre structure
- Part d'agents détachés dans la collectivité
- Part d'agents mise à disposition dans une autre structure
- Part d'agents mis à disposition dans la collectivité



Mouvements

En 2021, le taux de rotation moyen des effectifs permanents est de 13,1%

Fonctionnaire	Contractuel permanent
5,3%	33,6%

Emplois moyens permanents rémunérés

Effectif physique théorique au 31/12/2020	Effectif physique au 31/12/2021
7,1 agents	7,1 agents

Variation des effectifs* entre le 1er janvier et le 31 décembre 2021

Fonctionnaires	Contractuels	Ensemble
-1,0%	-2,0%	-1,3%

Principales causes de départ d'agents permanents

Fin de contrat (sauf rupture les agents contractuels mis en stage dans le service)	41%
Agent contractuel nommé d'office au titre de la collectivité au cours de l'année	16%
Départ à la retraite	16%
Émission	13%
Mutation (engagement de collectivité)	5%

Principaux modes d'arrivée d'agents permanents

Amplification	57%
Arrivés à titre complet, retour ou réintégration	16%
Remplacement direct - Agent du personnel et non par contractuel démissionnaire	9%
Travail de mutation	7%
Recrutement direct - Nouvel arrivant dans la collectivité	3%

* Variation des effectifs
Effectif physique théorique au 31/12/2021 : effectif physique théorique rémunéré au 31/12/2020 / Effectif physique théorique rémunéré au 31/12/2021

Évolution professionnelle

- Concours et examens professionnels : En moyenne, 1,5% des agents permanents présents au 31/12 ont été titularisés dans l'année
- 9 Ruptures conventionnelles actées en 2021 : 2% des collectivités ont initié au moins une procédure de rupture conventionnelle (100% sont à l'initiative de l'agent)

Avancements et promotions



Sanctions disciplinaires

2% des collectivités sont concernées par au moins une sanction disciplinaire en 2021.

Nombre de sanctions prononcées concernant les fonctionnaires en 2021		Aucune sanction prononcée à l'encontre de fonctionnaires stagiaires	
Hommes	Femmes	Aucune sanction prononcée à l'encontre d'un agent contractuel	
Sanctions 1 ^{er} groupe	4		
Sanctions 2 ^{ème} groupe	0		
Sanctions 3 ^{ème} groupe	2		
Sanctions 4 ^{ème} groupe	0		

Principaux motifs des sanctions prononcées (fonctionnaires et contractuels en 2021)

Qualité de service (manquement sans rupture de service, négligence, déshonneur honorifique, manque d'application, abandon de poste)	50%
Incivilité, agression (déshonneur honorifique, harcèlement moral, agression sexuelle, agression verbale, agression physique)	25%
Inexactitudes, omissions, fautes, harcèlement moral	17%

Budget et rémunérations

Les charges de personnel représentent 37,89 % des dépenses de fonctionnement

Montant moyen	Budget de fonctionnement	562 421 €	Charges de personnel	213 098 €	Soit 37,89 % des dépenses de fonctionnement
---------------	--------------------------	-----------	----------------------	-----------	---

Mise en place du RIFSEEP

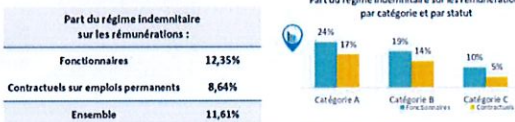


60% des collectivités prévoient le maintien des primes en cas de congé de maladie ordinaire

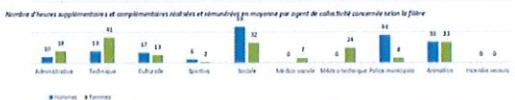
Rémunération moyenne par équivalent temps plein rémunéré des agents permanents



La part du régime indemnitaire sur les rémunérations annuelles brutes pour l'ensemble des agents permanents est de 11,61 %



En moyenne, 245 heures supplémentaires/complémentaires pour les 67% de collectivités concernées



40% des collectivités adhèrent au régime d'assurance chômage pour la gestion de leurs anciens contractuels

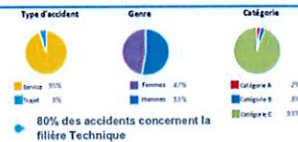
Absences Agents présents au 31 décembre

En moyenne, 14,7 jours d'absence pour tout motif compressible par fonctionnaire

	Fonctionnaires	Contractuels permanents	Ensemble agents permanents	Contractuels non permanents
Taux d'absentéisme « compressible » (maladies ordinaires et accidents de travail)	4,03%	1,67%	3,39%	0,67%
Taux d'absentéisme médical (toutes absences pour motif médical)	5,57%	1,92%	4,57%	0,76%
Taux d'absentéisme global (toutes absences y compris maternité, paternité et autre)	5,85%	2,21%	4,85%	0,86%

> 27,08 % des agents permanents ont eu au moins un jour de carence prélevé

En moyenne, 6,1 jours d'absence pour tout motif compressible par contractuel permanent



Handicap

7% des collectivités ont au moins un agent BOETH



0,1 travailleur handicapé recruté sur emploi non permanent par collectivité concernée

Dépenses médianes couvrant l'obligation d'emploi (collectivités concernées)	819 €
Dépenses médianes à l'attention de l'agent, Priorisation ou le maintien des emplois des travailleurs handicapés	931 €

Prévention et risques professionnels

4 jours moyens de formation liés à la prévention (habilitations et formations obligatoires) pour les collectivités concernées

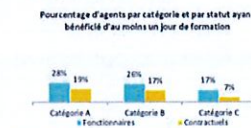
Coût moyen des formations :	811 €
Coût par jour de formation :	203 €
Existence d'un document unique (DUERP)	Non réponse
Existence d'un registre de santé et de sécurité	Non
Existence d'un plan de prévention des RPS	Non

Part des agents permanents ayant bénéficié d'une visite médicale spontanée

2,2% des femmes	2,4% des hommes
-----------------	-----------------

Formation Agents présents au 31 décembre

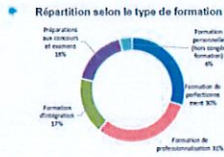
En 2021, 16% des agents permanents ont suivi une formation d'au moins un jour (16% des femmes et 17% des hommes)



Le budget médian consacré à la formation est de 1 234 €

Répartition des dépenses de formation	
CFPT au titre de la formation obligatoire	75%
Autres organismes	17%
Coût de formation des stagiaires	4%
Frais de déplacement	2%
CFPT au-delà de la formation obligatoire	1%

Répartition selon le type de formation

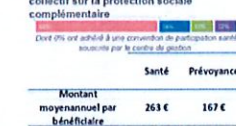


Nombre moyen de jours de formation par agent permanent : > 0,6 jour par agent

Répartition des jours de formation par organisme	
CFPT formation obligatoire	67%
Autres organismes	31%
CFPT au-delà	2%
Collectivités	1%

Action sociale et protection sociale complémentaire

16% des collectivités ont un accord collectif sur la protection sociale complémentaire



1% des collectivités concernées par des grèves

Montant moyen annuel par bénéficiaire	263 €	167 €
Santé	Non réponse	Non
Prévoyance	Oui	Non

0,3% des collectivités ont engagé des négociations collectives

0,5% ont conclu un ou plusieurs accords collectifs	
Les principaux négociations	
Mise en place du télétravail	
Temps de travail, qualité de vie au travail	
Établissement des comités et groupes	
Les principaux accords	
Comité technique	4
Comité d'organisation du travail	5
Mise en place du télétravail	
Protection sociale complémentaire	





Précisions méthodologiques

1 Formules de calcul - Effectif théorique au 31/12/2020

Pour les fonctionnaires :

Total de l'effectif physique rémunéré des fonctionnaires au 31/12/2021

- + Départs définitifs de titulaires ou de stagiaires
- + Départs temporaires non rémunérés
- Arrivées de titulaires ou de stagiaires
- Stagiairisation de contractuels de la collectivité
- Retours de titulaires stagiaires

Pour les contractuels permanents :

Total de l'effectif physique rémunéré des contractuels au 31/12/2021

- + Départs définitifs de contractuels
- + Départs temporaires non rémunérés
- + Stagiairisation de contractuels de la collectivité
- Arrivées de contractuels
- Retours de contractuels

Pour l'ensemble des agents permanents :

Effectif théorique des fonctionnaires au 31/12/2020

+ Effectif théorique des contractuels permanents au 31/12/2020

2 Formules de calcul - Taux d'absentéisme

Nombre de jours calendaires d'absence

Nombre d'agents au 31/12/2021 x 365

Les jours de absence sont déduits en jours calendaires pour respecter les bases établies dans les emplois de pair

Exemple de calcul :

Si le taux d'absentéisme est de 8 %, cela signifie que pour 100 agents de la collectivité, un équivalent de 8 agents a été absent toute l'année.

3 « groupes d'absences »

1. Absences compressibles : Maladie ordinaire et accidents de travail	2. Absences médicales : Absences compressibles : longue maladie, maladie de longue durée, grave maladie, maladie professionnelle	3. Absences Globales : Absences médicales + maternité, paternité adoption, autres raisons*
---	--	--

* Les absences pour "autres raisons" correspondent aux interruptions spéciales d'absences (arrêt parental, congés...).
Ne sont pas comptabilisés les jours de formation et les absences pour motif syndical ou de représentation

En raison de certains arrondis, la somme des pourcentages peut ne pas être égale à 100 %

Réalisation

Cette fiche "Repères" reprend les principaux indicateurs du RSU 2021. Ces données ont pour objectif de bénéficier d'une vue d'ensemble des effectifs correspondant à un groupe de collectivités constitué par le Centre de Gestion et ainsi de disposer d'éléments de comparaison respectant les mêmes modes de calcul que les synthèses individuelles du RSU.



L'outil automatisé permettant la réalisation de cette synthèse a été développé par le Comité Technique des Chargés d'études des Observatoires Régionaux des Centres de Gestion.

Date de publication : mars 2023

Version 1

ANNEXE 2 DE LA DELIBERATION 2023-DEL-059



	RSU 2021	RSU 2020	05 2018	05 2017	Evolution
Evolution des effectifs					
Nombre de collectivités rattachées au CI1	873	806	918	976	4%
Nombre de communes	650	650	648	655	0%
Part des communes	74%	72%	71%	67%	+2pt%
Part des CCAS	2%	4%	4%	3%	-2pt%
Part des syndicats intercommunaux	22%	23%	24%	25%	+1pt%
Part des communautés de communes	1%	1%	1%	1%	0%
Part des autres établissements (cousins des écoles, campings)	1%	1%	1%	2%	0%
Evolution des retours					
Nombre de retours	658	592	485	627	11%
Taux de retour	75%	65%	49%	64%	+10pt%
Taux de retour des communes	77%	69%	51%	70%	+9pt%
Taux de retour des CCAS	79%	79%	63%	79%	0%
Taux de retour des communautés de communes	73%	78%	50%	64%	+7pt%
Taux de retour des syndicats intercommunaux	42%	42%	42%	53%	0%
Taux de retour des autres établissements (salons des écoles...)	72%	56%	33%	68%	+10pt%
Evolution des recrutements					
Nombre de fonctionnaires recrutés	3405	3230	2516	2972	5%
Nombre de contractuels recrutés	1282	1168	915	962	8%
Nombre de permanents recrutés	4467	4418	3431	3934	6%
Nombre de Non permanents recrutés	310	259	184	473	20%
Nombre total d'agents recrutés	4097	4677	3615	4407	7%
Evolution des effectifs par catégorie					
Part des Titulaires	68%	69%	70%	67%	-1pt%
Part des Contractuels sur emploi permanent	21%	25%	25%	22%	+1pt%
Part des Non permanents	6%	6%	5%	11%	0%
Part des agents de catégorie A	5%	4%	5%	5%	+1pt%
Part des agents de catégorie B	9%	9%	9%	10%	0%
Part des agents de catégorie C	82%	82%	82%	82%	-1pt%
Cadre d'emplois des adjoints techniques	53%	52%	52%	52%	+1pt%
Cadre d'emplois des adjoints administratifs	16%	15%	15%	15%	-1pt%
Cadre d'emplois des adjoints d'animation	6%	6%	6%	6%	0%
Cadre d'emplois des ATSEM	5%	5%	6%	5%	0%
Cadre d'emplois des rédacteurs	6%	6%	6%	6%	0%
Filière Technique	59%	58%	58%	57%	+1pt%
Filière Administrative	24%	23%	24%	24%	+1pt%
Filière Médico-sociale	7%	8%	8%	7%	-1pt%
Filière Animation	6%	7%	7%	7%	-1pt%
Filière Culturelle	2%	2%	2%	3%	0%
Filière Sécurité (police municipale)	1%	1%	1%	0%	0%
Evolution des effectifs par sexe					
Part des Femmes	71%	71%	71%	70%	0%
Part des Hommes	29%	29%	29%	30%	0%
Part des Femmes parmi les Titulaires	68%	68%	69%	67%	0%
Part des Hommes parmi les Titulaires	32%	32%	31%	33%	0%
Part des Femmes parmi les Contractuels	72%	72%	72%	72%	-1pt%
Part des Hommes parmi les Contractuels	28%	28%	28%	28%	+1pt%
Evolution des effectifs par âge					
Age moyen	47 ans 7 mois	47 ans 6 mois	47 ans 11 mois	47 ans 4 mois	+3pts
Part des agents de 55 ans et plus	20%	20%	20%	22%	0%
Proportion des agents partés à la retraite dans les 3 ans	2%	2%	2%	2%	0%
Proportion des agents partés à la retraite dans les 8 ans	20%	20%	20%	22%	0%
Evolution des effectifs par formation					
Part des agents à TC	45%	46%	45%	45%	-1pt%
Part des Titulaires à TC	52%	52%	52%	52%	-1pt%
Part des Contractuels à TC	26%	25%	25%	24%	+1pt%
Part des agents à TC à Temps partiel	3,50%	3%	4%	3%	+0,5pt%
Evolution des effectifs n/e-1					
Evolution des effectifs Titulaires n/e-1	-1%	-0,40%	-1%	-1%	-0,60pt%
Evolution des effectifs Contractuels n/e-1	2%	25,40%	23%	5%	-27,40pt%
Part des départs à la retraite / ensemble des départs	16%	25%	21%	17%	-9pt%
Part des fins de contrats / ensemble des départs	41%	47%	46%	54%	-6pt%
Part des arrivées de contractuels / ensemble des arrivées	16%	45%	56%	50%	-29pt%
Part des recrutements / ensemble des arrivées	57%	33%	29%	23%	+23pt%
Evolution des effectifs par situation					
Taux d'absentéisme	4,90%	4,30%	4%	5%	+0,60pt%
Taux d'absentéisme des Titulaires	5,80%	5,04%	5%	6%	+0,76pt%
Taux d'absentéisme des Contractuels	2,20%	2,29%	2%	3%	-0,09pt%
Nombre d'accidents de service/trajet recensés	113	66	86	84	+47
dont sans arrêt de travail	13	11	19	18	+2
Nombre de maladies professionnelles recensées	7	6	6	9	+1
Nombre d'agents BOETH (handicap)	71	53	24	53	+18
Evolution des effectifs ayant suivi une formation					
Part des effectifs ayant suivi une formation	16%	9%	16%	19%	+7pt%
Nombre de jours moyen de formation par agent	0,6	0,3	0,5	0,7	+0,3
Part du CNPPT dans le nombre de jours de formation	67%	68%	69%	72%	-1pt%
Evolution des charges de personnel / dépenses de fonctionnement					
Part des charges de personnel / dépenses de fonctionnement	37,89%	33%	35%	27%	+8,9pt%

	RSU 2021	RSU 2020	05 2018	05 2017	Evolution
Evolution des effectifs Titulaires n/e-1					
Evolution des effectifs Titulaires n/e-1	-1%	-0,40%	-1%	-1%	-0,60pt%
Evolution des effectifs Contractuels n/e-1	2%	25,40%	23%	5%	-27,40pt%
Part des départs à la retraite / ensemble des départs	16%	25%	21%	17%	-9pt%
Part des fins de contrats / ensemble des départs	41%	47%	46%	54%	-6pt%
Part des arrivées de contractuels / ensemble des arrivées	16%	45%	56%	50%	-29pt%
Part des recrutements / ensemble des arrivées	57%	33%	29%	23%	+23pt%
Evolution des effectifs par situation					
Taux d'absentéisme	4,90%	4,30%	4%	5%	+0,60pt%
Taux d'absentéisme des Titulaires	5,80%	5,04%	5%	6%	+0,76pt%
Taux d'absentéisme des Contractuels	2,20%	2,29%	2%	3%	-0,09pt%
Nombre d'accidents de service/trajet recensés	113	66	86	84	+47
dont sans arrêt de travail	13	11	19	18	+2
Nombre de maladies professionnelles recensées	7	6	6	9	+1
Nombre d'agents BOETH (handicap)	71	53	24	53	+18
Evolution des effectifs ayant suivi une formation					
Part des effectifs ayant suivi une formation	16%	9%	16%	19%	+7pt%
Nombre de jours moyen de formation par agent	0,6	0,3	0,5	0,7	+0,3
Part du CNPPT dans le nombre de jours de formation	67%	68%	69%	72%	-1pt%
Evolution des charges de personnel / dépenses de fonctionnement					
Part des charges de personnel / dépenses de fonctionnement	37,89%	33%	35%	27%	+8,9pt%

S



2023-DEL-060 : MISSION OBLIGATOIRE –RAPPORT SOCIAL UNIQUE 2021 DES COLLECTIVITES ET ETABLISSEMENTS TERRITORIAUX DE LA SEINE-MARITIME – INFORMATION

ÉTAIENT PRÉSENTS :

Mesdames Marie-Claude BEAUFILS, Claudine BRIFFARD, Annic DESSAUX, Joëlle DOUBET, Blandine LEFEBVRE, Marie-Françoise LOISON, Françoise UNDERWOOD, Martine VIALA et Messieurs Michel BARBIER, Nicolas BERTRAND, Christophe BOUILLON, Jean CHOMANT, Bastien CORITON, Guillaume COUTEY, Eric HERBET, Laurent JACQUES, Jean-François MAYER, Pierre PELTIER, Jean-Marc VASSE Jean-Claude WEISS.

ABSENTS AYANT DONNE POUVOIR :

- Madame Mélanie BOULANGER (pouvoir à Monsieur Christophe BOUILLON)
- Madame Marie-Agnès POUSSIER WINSBACK (pouvoir à Monsieur Jean-Claude WEISS)
- Monsieur Martial OBIN (pouvoir à Monsieur Jean-François MAYER)
- Monsieur François ROGER (pouvoir à Madame Claudine BRIFFARD)

Monsieur le Président cède la parole à Madame Marie-Françoise LOISON, 2^{ème} Vice-Présidente du Centre de Gestion, qui rappelle que la loi du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique a institué pour les collectivités l'obligation de produire à compter du 1^{er} janvier 2021 **un rapport social unique (RSU)** qui a vocation **à rassembler en un seul document les rapports suivants :**

- Le rapport sur l'état de la collectivité (aussi appelé « bilan social »),
- Le rapport de situation comparée entre les hommes et les femmes institué par la loi n° 2012-347 du 12 mars 2012,
- Le rapport sur les fonctionnaires mis à disposition
- Le rapport sur l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés prévue à l'article L. 323-2 du code du travail.

Madame LOISON précise que le RSU rassemble ainsi les principales données quantitatives et les indicateurs relatifs à l'effectif et l'emploi, aux recrutements, aux parcours professionnels, à la formation, la rémunération, la santé, la sécurité, l'organisation, les conditions de travail ainsi que la qualité de vie au travail, l'action sociale mais aussi l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes, et enfin, les personnes en situation d'handicap.

Le RSU est **établi annuellement** par **l'ensemble des collectivités et établissements publics territoriaux** via une saisie sur un portail numérique mis à disposition par les Centres de Gestion. Il porte sur l'année civile écoulée.

Madame LOISON rappelle que ce rapport contribue à l'élaboration des politiques des ressources humaines et au suivi de leur mise en œuvre. Il sert de support à un débat relatif à l'évolution des politiques des ressources humaines. Il est également le support des Lignes Directrices de Gestion.

L'arrêté du 10 décembre 2021 a fixé pour la Fonction Publique Territoriale la liste des indicateurs constituant le Rapport Social Unique. Il s'agit donc de la première campagne telle que souhaitée par le législateur.

ORGANISATION DE LA CAMPAGNE DU RAPPORT SOCIAL UNIQUE 2021

Éléments de méthodologie



Depuis 2018, les centres de gestion utilisent, à l'échelle nationale, l'application « Données sociales » des CDG qui permet de lancer les différentes enquêtes réglementaires.

La campagne du **Rapport Social Unique 2021 a été engagée le 18 juillet 2022 et s'est achevée officiellement le 30 novembre 2022**. Pour autant, un certain nombre de collectivités de taille importante (Rouen, Barentin, Sotteville-lès-Rouen, Mont-Saint-Aignan, Le Havre...) ont demandé la possibilité de pouvoir transmettre leur rapport au-delà du délai réglementaire et ont pu avoir accès à l'application jusqu'au mois de février 2023.

Le départ tardif de cette campagne s'explique par la publication de nouveaux indicateurs en début d'année 2022 par la Direction Générale des Collectivités Locales. L'intégration de ces indicateurs dans l'application a pris plusieurs semaines pour le prestataire en charge de celle-ci.

Madame LOISON rappelle que le service « Animation de l'emploi » du CDG 76 a assuré de nombreux accompagnements auprès des agents en charge de la réalisation du RSU au sein des collectivités (secrétaires de mairie et assistants RH pour l'essentiel). **Chaque fichier a été contrôlé afin d'obtenir des données fiabilisées** en vue des futurs traitements.

Une coopération régionale active

Dans le cadre de l'observatoire régional de l'emploi territorial, les centres de gestion normands ont mené des actions en commun : date de lancement, activation de l'ensemble des modules complémentaires au RSU (Rasct, Handitorial, Gpeec), partage de documents (courrier de lancement, guide de saisie).

Le CDG 76 a apporté un soutien technique et méthodologique à ses homologues normands du fait de son statut de référent régional auprès du CIG Grande Couronne qui pilote l'enquête au niveau national. Plusieurs échanges de pratiques et d'informations ont été organisés tout au long de la campagne.

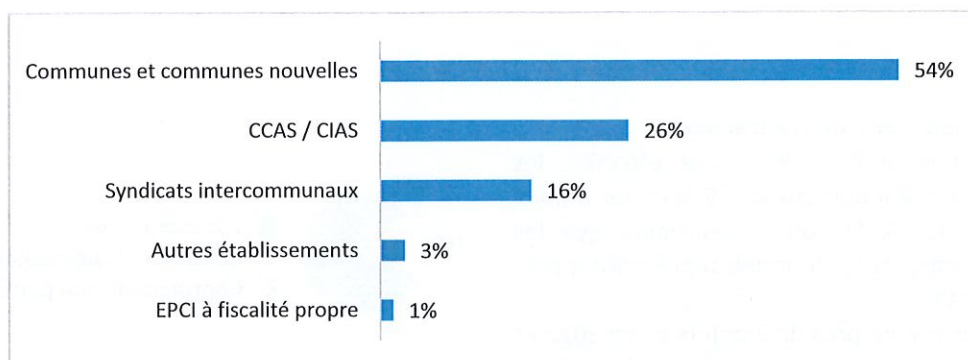
De plus, une publication commune - le « Focus de l'emploi territorial » - réalisé à partir des données du RSU 2020, est publié à l'occasion de la Conférence Régionale de l'Emploi Territorial.

LES RESULTATS DU RAPPORT SOCIAL UNIQUE 2021

Typologie des collectivités relevant du CST intercommunal (CTI)

En Seine-Maritime, une liste issue de la base SIRENE de l'INSEE recensait 1307 collectivités et établissements territoriaux au 31.12.2021 dont plusieurs inactives ou ne rémunérant aucun agent (environ 270 CCAS ainsi que quelques caisses des écoles et structures n'employant que des agents de droit privé).

La Seine-Maritime compte 708 communes (54 % de l'ensemble). Les CCAS/CIAS représentent 26 % des structures, mais une part importante n'a pas d'agent). L'intercommunalité constitue 17 % de l'ensemble : 207 syndicats intercommunaux (SIVU, SIVOM, SM), 13 communautés de communes, 3 communautés d'agglomération, 1 communauté urbaine et 1 métropole. Les autres établissements (Département, CDG, SDIS, OPHLM, caisses des écoles, pôles métropolitains, PETR...) complètent le paysage des collectivités et établissements territoriaux.



Taux de retour de l'enquête

Le taux de retour s'élève à 80 % et enregistre une hausse de 12 points entre 2020 et 2021. De plus, le nombre d'agents recensés a légèrement augmenté (+1175 agents). Il s'élève à 28 838 agents et représente 75 % de l'ensemble des effectifs départementaux.



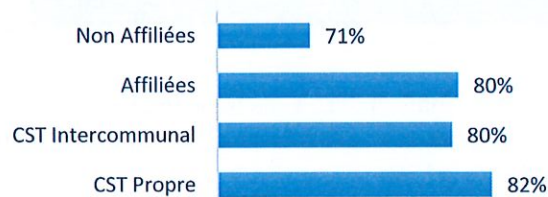
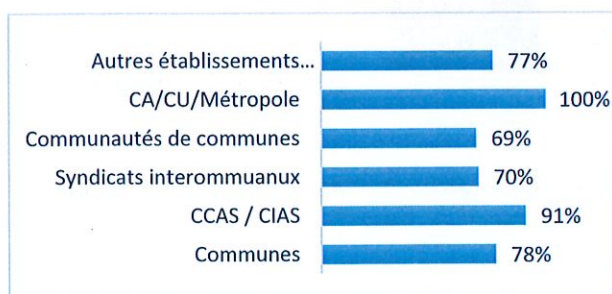
	RSU 2021	RSU 2020
TAUX DE RETOUR		
Nombre de collectivités	1 307	1 330
Nombre de retours	1 045	909
Taux de retour "bilans validés"	80%	68%
Nombre d'agents recensés	28 838	27 663
Taux de retour "effectif"	75%	76%

Cependant, certaines collectivités de taille importante n'ont pas réalisé ou terminé leur RSU, au regard de situations internes particulières (réorganisation des services, manque de temps, problèmes techniques liés au logiciel RH...) : Département, CCAS du Havre, CCAS d'Yvetot, Port-Jérôme-sur-Seine, Fécamp...

Notre taux de retour en nombre de réponses est supérieur au régional et au national mais l'absence de certaines collectivités importantes, en particulier le Conseil Départemental, ne nous permet d'atteindre les 80% de l'effectif du territoire.

	Taux de retour "RSU"	Taux de retour "effectif"
Seine-Maritime	80%	75%
Normandie	66%	85%
France	68%	87%

La quantité de données est néanmoins suffisante pour fournir des chiffres exploitables pour l'ensemble du territoire, appuyé par un bon taux de retour pour chaque type de structure, qu'elle soit affiliée ou non au Centre de Gestion et rattaché ou non à son Comité Social Territorial.



Les statistiques ci-après portent sur les agents sur emploi permanent, sauf mention contraire.





Statut :

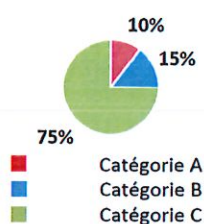
Une présence importante de contractuels

Les titulaires représentent 69 % des effectifs, les contractuels sur emploi permanent 16 % et sur emploi non permanent 15 %. Si l'on ne considère que les emplois permanents, les contractuels représentent près de 19% de l'effectif.

Leur part a augmenté de près de 2 points entre 2020 et 2021 et cette hausse est plus importante à échantillon constant.



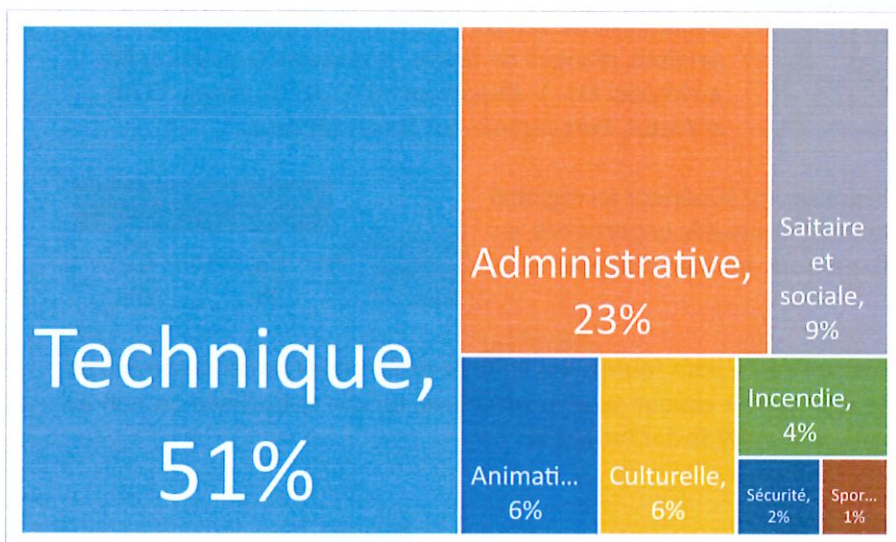
Peu d'agents d'encadrement



75 % des agents sont de catégorie C contre 15 % en catégorie B et 10 % en catégorie A.

Cela se retrouve dans les cadres d'emploi les plus représentés à savoir adjoints techniques (39% des agents), administratifs (12% des agents) ou d'animation (5% des agents). Les agents de maîtrise et les rédacteurs sont les deux autres cadres d'emplois les plus présents dans nos effectifs.

¾ des agents appartiennent à la filière technique ou administrative



Plus de la moitié des agents appartiennent à la filière technique (51 %) et près d'un quart à la filière administrative (23 %). Viennent ensuite les filières sanitaire/sociale (9 %), animation et culturelle (6 %) et incendie (4 %). Les filières sécurité (2%) et sportive (1 %) sont marginales.

Démographie des agents :

Les femmes, majoritaires dans les effectifs

59 % des agents sont des femmes, avec une présence plus marquée parmi les contractuels (67 %) que parmi les titulaires (57 %).

Un âge moyen abaissé

L'âge moyen des agents s'élève à 46 ans contre 46 ans et 3 mois en 2020. Nous observons donc un léger rajeunissement des effectifs.



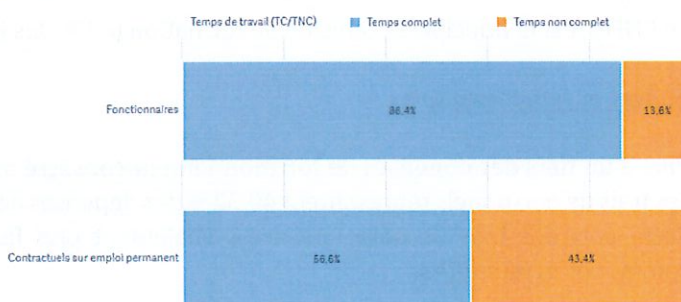
Les agents de 55 ans et plus représentent néanmoins toujours 25 % des effectifs en 2021. Bien que les impacts de la réforme en cours soient difficilement quantifiables, d'importants départs à la retraite auront assurément lieu au cours des prochaines années.

Temps de travail :

Une grande majorité des agents sont à temps complet

81 % des agents exercent à temps complet, mais cette proportion tombe à 57 % parmi les contractuels, alors que 86 % des titulaires sont à temps complet.

Ces chiffres sont à nuancer car ils ne prennent pas en compte les agents multi-employeurs.



Mouvements de personnels :

Hausse des effectifs, poussée par le recrutement de contractuels

Les effectifs ont connu une augmentation de 1.4 % entre 2020 et 2021 pour les collectivités ayant répondu à l'enquête. Cette hausse est portée par les recrutements de contractuels (+ 14,6 %), alors que dans le même temps, les effectifs des titulaires ont baissé (-1.2 %).

Les principaux mouvements de personnel sont liés aux contractuels avec 35% de départs pour fin de contrat et 14% pour mise en stage de ces derniers. Quant aux arrivées, 69% sont liées à des recrutements d'agents contractuels.

Les départs à la retraite représentent 20% des départs, part en baisse par rapport à 2020 mais stable sur 4 ans.

Absentéisme et santé :

Un taux d'absentéisme de 7.45 %, variable selon le statut.

L'équivalent d'un peu plus de 7 agents sur 100 ont été absents toute l'année. Le taux d'absentéisme est plus élevé pour les titulaires (8.49 %, contre 2.96 % pour les contractuels).

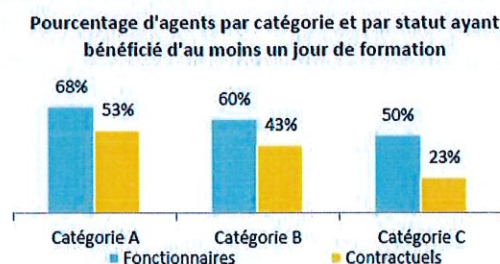
En moyenne, les titulaires ont été absents 31 jours pour raison de santé, contre 11 jours pour les contractuels.

L'absentéisme a augmenté en 2021 par rapport à 2020 du fait de la sortie de crise sanitaire sans pour autant rattraper le niveau de 2019.

La formation :

Un rattrapage des départs en formation

49% des agents permanents ont suivi une formation en 2021 contre seulement 33% en 2020 sans atteindre le niveau d'avant pandémie de 59%.





Les titulaires et les agents de catégorie hiérarchique supérieure ont suivi proportionnellement plus de formation que les autres agents.

Globalement, la durée moyenne s'élève à 2.1 jours par agent.

Le CNFPT est le principal organisme de formation (42 % des jours de formation).

Budget et rémunérations

Plus d'un tiers des dépenses de fonctionnement consacré aux frais de personnels

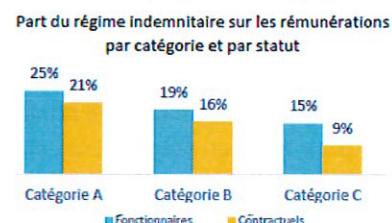
Les frais de personnels représentent 40.32 % des dépenses de fonctionnement toutes structures confondues. Cette part des frais de personnel est globalement plus faible dans les intercommunalités que dans les communes et leur CCAS.

Une majorité des employeurs a mis en place le RIFSEEP

73% des collectivités et établissements territoriaux, a mis en place le RIFSEPP pour au moins un cadre d'emploi pour les fonctionnaires contre 47% uniquement pour les agents contractuels. Cette donnée fluctue depuis 2019 selon les collectivités répondantes.

Parmi les employeurs ayant mis en place le RIFSEEP, 83% avaient instauré une part de Complément Indemnitaire Annuel.

Les primes et indemnités représentent en moyenne 17.3% de la rémunération pour les fonctionnaires et 14% pour les contractuels. Cette part augmente avec la catégorie hiérarchique.



Madame LOISON précise que l'application « Données sociales des CDG », utilisée pour réaliser le Rapport Social Unique et d'autres enquêtes réglementaires (Rassct, Handitorial...), permet d'élaborer des synthèses thématiques au format pdf. Conçues par le groupe de travail de l'ANDCDG, ces synthèses présentent en quelques pages les principaux indicateurs à retenir du rapport social unique. Cet outil de valorisation des enquêtes, notamment du Rapport Social Unique, a vocation à assister les collectivités dans le cadre de leurs lignes directrices de gestion. Un exemplaire de ces synthèses issues du rapport social unique 2021 du CDG, fait l'objet d'une annexe.

Compte tenu de l'ensemble des éléments exposés, Madame LOISON entendue, le Conseil d'Administration prend acte de la présentation des résultats des Rapports sociaux uniques 2021 de l'ensemble des collectivités de la Seine-Maritime, affiliées et non affiliées au CDG.



ANNEXE 1 DE LA DELIBERATION 2023-DEL-060

FICHE REPÈRES DU RSU 2021
Ensemble des collectivités de Seine-Maritime

Cette Fiche reprend les principaux indicateurs du RSU 2021. Elle permet à une collectivité de se comparer à un groupe de collectivités présentant les mêmes caractéristiques (ex : type de collectivités, nombre d'agents, strate démographique...). Elle a été réalisée via l'application www.donnees-sociales.fr.

TAUX DE RETOUR 80% 1045 collectivités ont transmis leur RSU sur 1307 recensées
28 838 agents recensés dans ces collectivités dont 20 003 fonctionnaires, 4 641 contractuels permanents et 4 194 contractuels non permanents

Effectifs

- 69% des agents sont fonctionnaires

	Minimum	Maximum	Effectif moyen	Nb de coll concernées
Fonctionnaires	1	2 545	27	737
Contractuels permanents	1	316	9	593
Contractuels non permanents	1	886	21	287

- Précisions emplois non permanents
 - 9,9% des contractuels non permanents recrutés dans le cadre d'un emploi aidé
 - 61% des contractuels non permanents recrutés comme saisonniers ou occasionnels
- 16,55% des contractuels permanents en CDI

Caractéristiques des agents permanents

- 51% d'agents relevant de la filière technique
- 75% d'agents relevant de la catégorie C

Filière	Titulaire	Contractuel	Tous	Mb moyen par coll concernée
Administrative	23,9%	19,9%	23,1%	7,9
Technique	51,6%	45,8%	50,5%	17,6
Culturelle	5,0%	8,1%	5,6%	11,9
Sportive	1,0%	1,6%	1,2%	6,6
Sociale	5,9%	8,3%	6,3%	5,9
Médiso-sociale	2,3%	3,7%	2,6%	11,1
Médiso-technique	0,0%	0,1%	0,0%	0,8
Police municipale	1,8%	0,0%	1,5%	5,7
Animation	4,4%	11,4%	5,7%	6,1
Incendie secours	4,0%	1,0%	3,5%	854,0
Total	100%	100%	100%	36

- Le taux de féminisation des emplois permanents est de : 59%
- Le cadre d'emplois des adjoints techniques rassemble 39% des agents

Cadres d'emplois	% d'agents
Adjoints techniques	39%
Adjoints administratifs	12%
Rédacteurs	6%
Agents de maîtrise	6%
Adjoints territoriaux d'animation	5%

Fiche "Repères" du RSU 2021 1/7

Mouvements

- En 2021, le taux de rotation moyen des effectifs permanents est de 12,6%
- Principales causes de départ d'agents permanents
- Principaux modes d'arrivée d'agents permanents

Causes de départ	%
Fin contrat (dont agents contractuels mis en stage dans l'année)	35%
Départ à la retraite	20%
Agent contractuel non engagé au jour de la collectivité accueillie de l'agent	14%
Mutation (changement de collectivité)	10%
Démission	9%

Fiche "Repères" du RSU 2021 1/7

Évolution professionnelle

- Concours et examens professionnels
- 48 Ruptures conventionnelles actées en 2021
- Avancements et promotions

Sanctions disciplinaires

- 5% des collectivités sont concernées par au moins une sanction disciplinaire en 2021.
- Principaux motifs des sanctions prononcées (fonctionnaires et contractuels en 2021)

Fiche "Repères" du RSU 2021 1/7

Temps de travail des agents permanents

- 86% des fonctionnaires à temps complet contre 57% des contractuels
- 7% des fonctionnaires à temps partiel contre 3% des contractuels

Les filières les plus concernées par le temps non complet

Filière	Fonctionnaire	Médiso-technique	Animation	Culturelle	Contractuel
Culturelle	26%				7%
Sociale	35%				7%
Animation	33%				6%

Pyramide des âges

- En moyenne, les agents ont 46 ans

Age moyen*	Agents permanents	Agents non permanents
Fonctionnaires	47,37	
Contractuels permanents		39,92
Ensemble des permanents	45,97	
Contractuels non permanents		33,69

Équivalent temps plein rémunéré

- En moyenne, 42,0 agents en Équivalent Temps Plein Rémunéré (ETPR) par collectivité
- ETPR permanents moyens par catégorie

Catégorie	ETPR
Catégorie A	12,2
Catégorie B	9,8
Catégorie C	22,1

Positions particulières

- 1,4% des agents permanents sont en position statutaire particulière

Fiche "Repères" du RSU 2021 2/7

Budget et rémunérations

- Les charges de personnel représentent 40,32% des dépenses de fonctionnement
- Mise en place du RIFSEEP

- Rémunération moyenne par équivalent temps plein rémunéré des agents permanents

La part du régime indemnitaire sur les rémunérations annuelles brutes pour l'ensemble des agents permanents est de 16,81%

- Part du régime indemnitaire sur les rémunérations par catégorie et par statut

Statut	Catégorie A	Catégorie B	Catégorie C
Fonctionnaires	17,27%	16%	15%
Contractuels sur emplois permanents	13,96%	16%	9%
Ensemble	16,81%		

En moyenne, 1072 heures supplémentaires/complémentaires pour les 71% de collectivités concernées

- 43% des collectivités adhèrent au régime d'assurance chômage pour la gestion de leurs anciens contractuels

Fiche "Repères" du RSU 2021 2/7





Absences Agents présents au 31 décembre

- En moyenne, 17,3 jours d'absence pour tout motif compressible par fonctionnaire
- En moyenne, 7,4 jours d'absence pour tout motif compressible par contractuel permanent

	Fonctionnaires	Contractuels permanents	Ensemble agents permanents	Contractuels non permanents
Taux d'absentéisme « compressible » (maladies ordinaires et accidents de travail)	4,74%	2,02%	4,22%	1,61%
Taux d'absentéisme médical (maladies observées pour motif médical)	7,50%	2,29%	6,52%	1,66%
Taux d'absentéisme global (toutes absences y compris maternité, paternité et autres)	8,49%	2,96%	7,45%	1,93%

* 29 Processus méthodologiques pour les groupes d'absences. Taux d'absentéisme : nombre de jours d'absence / nombre total d'agents x 365

> 32,96 % des agents permanents ont eu au moins un jour de carence prélevé

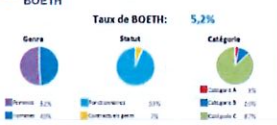
Accidents du travail

- 25% des collectivités concernées par des accidents du travail
- 8,5 accidents du travail pour 100 agents
- En moyenne, 40 jours d'absence consécutifs par accident du travail



Handicap

- 16% des collectivités ont au moins un agent BOETH



0,4 travailleur handicapé recruté sur emploi non permanent par collectivité concernée

Dépenses moyennes couvrant l'obligation d'emploi (collectivités concernées)

Agences agréées de placement et centres de formation, dépenses de formation et de prestations de services avec des entreprises handicapées	20 115 €
Dépenses dédiées à l'insertion (Fonction publique) et à la maintenance de l'emploi de travailleurs handicapés	12 002 €

Prévention et risques professionnels

59 jours moyens de formation liés à la prévention (habilitations et formations obligatoires)

Coût moyen des formations : 8 617 €

Coût par jour de formation : 147 €

Existence d'un document unique (DUERP)

Existence d'un registre de santé et de sécurité

Existence d'un plan de prévention des RPS

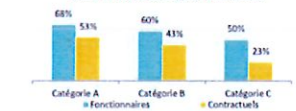
Part des agents permanents ayant bénéficié d'une visite médicale spontanée

3,1% des Femmes
3,7% des Hommes

Formation Agents présents au 31 décembre

- En 2021, 49% des agents permanents ont suivi une formation d'au moins un jour
- 46% des femmes et 53% des hommes

Pourcentage d'agents par catégorie et par statut ayant bénéficié d'au moins un jour de formation

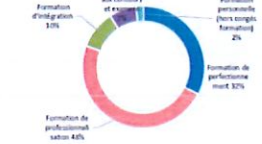


Le budget médian consacré à la formation est de 1 642 €

Répartition des dépenses de formation

CNPF au titre de la cotisation obligatoire	52%
Autres organismes	36%
Coût de la formation des apprentis	5%
Frais de déplacement	5%
CNPF au-delà de la cotisation obligatoire	1%

Répartition selon le type de formation



Nombre moyen de jours de formation par agent permanent : > 2,1 jours par agent

Répartition des jours de formation par organisme

CNPF cotisation obligatoire	42%
Autres organismes	34%
Collectivité	23%
CNPF au-delà de la cotisation obligatoire	1%

Action sociale et protection sociale complémentaire

- 19% des collectivités ont un accord collectif sur la protection sociale complémentaire
- L'action sociale des collectivités

Montant moyen annuel par bénéficiaire

Montant	Santé	Prévoyance
Montant moyen annuel par bénéficiaire	194 €	222 €

132 jours de grève en moyenne par collectivité

2,3% ont conclu un ou plusieurs accords collectifs

Nombre moyen de réunions des instances

Comité technique	0	0	0
CAP	0	0	0
CCP	0	0	0

2,3% ont conclu un ou plusieurs accords collectifs

Les principales négociations

Temps de travail, qualité de vie au travail	100%
Mise en place du télétravail	100%
Formation professionnelle	100%

Précisions méthodologiques

- 1 Formules de calcul - Effectif théorique au 31/12/2020
 - Pour les fonctionnaires : Total de l'effectif physique rémunéré des fonctionnaires au 31/12/2021
 - Pour les contractuels permanents : Total de l'effectif physique rémunéré des contractuels au 31/12/2021
 - Pour l'ensemble des agents permanents : Effectif théorique des fonctionnaires au 31/12/2020 + Effectif théorique des contractuels permanents au 31/12/2020

- 2 Formules de calcul - Taux d'absentéisme
 - Si le taux d'absentéisme est de 8 %, cela signifie que pour 100 agents de la collectivité, un équivalent de 8 agents a été absent toute l'année.

- 3 « groupes d'absences »
 - 1. Absences compressibles : Maladie ordinaire et accidents du travail
 - 2. Absences médicales : Absences compressibles + longue maladie, maladie de longue durée, grave maladie, maladie professionnelle
 - 3. Absences Globales : Absences médicales + maternité, paternité adoption, autres raisons*

* Les absences pour "autres raisons" correspondent aux autorisations spéciales d'absence (motif familial, concours...) Ne sont pas comptabilisés les jours de formation et les absences pour motif médical ou de représentation

Réalisation

Cette fiche "Repères" reprend les principaux indicateurs du RSU 2021. Ces données ont pour objectif de bénéficier d'une vue d'ensemble des effectifs correspondant à un groupe de collectivités constitué par le Centre de Gestion et ainsi de disposer d'éléments de comparaison respectant les mêmes modes de calcul que les synthèses individuelles du RSU.

L'outil automatisé permettant la réalisation de cette synthèse a été développé par le Comité Technique des Chargés d'études des Observatoires Régionaux des Centres de Gestion.



ANNEXE 2 DE LA DELIBERATION 2023-DEL-060



	RSU 2021	RSU 2020	BS 2019	BS 2017	Différence
Taux de retour					
Nombre de collectivités	1307	1330	1380	1485	-23
Nombre de retours	1045	909	853	1155	136
Taux de retour "bilans validés"	80%	68%	61,8%	77,8%	+12pt%
Nombre d'agents recensés	28 838	27 663	31 929	36 500	1 175
Taux de retour "effectif"	75%	76%	80,7%	92,1%	+1pt%
REPARTITION DES RETOURS PAR TYPE DE COLLECTIVITE					
Communes	54,20%	55,12%	47%	47%	-0,92pt%
CCAS / CIAS	29,67%	27,61%	37%	37%	+2,06pt%
Syndicats intercommunaux	13,88%	13,09%	12%	12%	+0,79pt%
Communautés de communes	0,86%	1,21%	1%	1%	-0,35pt%
Communautés d'agglomération/Métropole	0,48%	0,55%	1%	1%	-0,07pt%
Autres établissements territoriaux	2,49%	2,42%	2%	2%	+0,07pt%
Taux de retour par type de collectivité					
Communes	76%	71%	57%	76%	+7pt%
CCAS / CIAS	91%	69%	80%	94%	+22pt%
Syndicats intercommunaux	70%	58%	44%	58%	+14pt%
Communautés de communes	69%	85%	48%	87%	+16pt%
Communautés d'agglomération/Métropole	100%	100%	100%	100%	=
Autres établissements territoriaux	77%	65%	68%	52%	+12pt%
Taux de retour par typologie					
CST Propre	82%	83%	76%	90%	-1pt%
CST Intercommunal	80%	67%	60%	64%	+13pt%
Affiliés	80%	71%	62%	78%	+11pt%
Non Affiliés	71%	67%	72%	100%	+4pt%
EFFECTIFS					
Effectifs sur emploi permanent et non permanent	28 838	27 663	31 929	36 500	4%
Effectifs sur emploi permanent	24 644	23 522	26 910	30 648	5%
Taux de retours "effectif"	75%	76%	80,7%	92,1%	-1pt%
STATUT					
Titulaires	69%	71%	72%	72%	-2pt%
Contractuels	16%	14%	12%	12%	+2pt%
Non permanents	15%	15%	16%	16%	=
Cat. A	10%	10%	13%	10%	=
Cat. B	15%	15%	16%	18%	=
Cat. C	75%	75%	71%	72%	=
Adjointes techniques	39%	39%	34%	35%	=
Adjointes administratifs	12%	13%	13%	13%	-1pt%
Agents de maîtrise	6%	6%	6%	5%	=
Rédacteurs	6%	6%	7%	7%	=
Adjointes animation	5%	4%			+1pt%
Technique	51%	51%	50%	50%	=
Administrative	23%	23%	25%	25%	=
Sanitaire et sociale	9%	9%	10%	11%	=
Culturelle	6%	6%	5%	5%	=
Animation	6%	5%	5%	5%	=
Incendie	4%	4%	3%	3%	=
Sécurité	2%	2%	1%	1%	=
Sportive	1%	1%	1%	1%	=
DEMOGRAPHIE					

Femmes	59%	58%	59%	60%	+1pt%
Hommes	41%	42%	41%	40%	-1pt%
Femmes - Contractuels	67%	69%	67%	65%	-2pt%
Hommes - Contractuels	33%	31%	33%	32%	+2pt%
Femmes - Titulaires	57%	56%	58%	59%	+1pt%
Hommes - Titulaires	43%	44%	41%	41%	-1pt%
Âge moyen	46 ans	46 ans 4 mois	46 ans 4 mois	46 ans 1 mois	-3 mois
Part des agents de 55 ans et plus	25%	25%	25%	23,4%	=
TEMPS DE TRAVAIL					
Temps complet	81%	81%	84,5%	83%	=
Temps non complet	19%	19%	15,5%	17%	=
Temps complet - Titulaires	86%	86%	89%	88%	=
Temps non complet - Titulaires	14%	14%	11%	12%	=
Temps complet - Contractuels	57%	54%	59%	54%	+3pt%
Temps non complet - Contractuels	43%	46%	41%	46%	-3pt%

	RSU 2021	RSU 2020	BS 2019	BS 2017	Différence
MOUVEMENTS DE PERSONNELS					
Evolution des effectifs globaux	+1,4%	+2,3%	-1,9%	-1,1%	-0,9pt%
Evolution des effectifs titulaires	-1,2%	-0,3%	-1,0%	-0,5%	-0,9pt%
Evolution des effectifs contractuels	+14,6%	+18,3%	-6,8%	-2,6%	-3,7pt%
Départs à la retraite	20%	26%	22%	28%	-6pt%
Mutations	10%	10%	8%	8%	=
Démissions	9%	7%	7%	6%	+2pt%
Arrivées de contractuels	32%	35%	37%	35%	-3pt%
Remplacements par des contractuels	37%	38%	29%	29%	-1pt%
Recrutements directs	14%	9%	11%	13%	+5pt%
Mutations	7%	8%	8%	10%	-1pt%
Autres	10%	10%	15%	13%	=
ABSENTEISME ET SANTE					
Taux d'absentéisme	7,45%	7,14%	8,23%	7,60%	-0,31pt%
Taux d'absentéisme - Titulaires	8,49%	7,95%	9,16%	8,32%	+0,54pt%
Taux d'absentéisme - Contractuels	2,96%	2,93%	2,75%	3,46%	+0,03pt%
Nombre moyen de jours d'absence - Titulaires	31	29	31	30	5%
Nombre moyen de jours d'absence - Contractuels	11	11	8	13	=
Nombre d'accidents de travail	2091	1426	2426	2674	47%
Taux d'accidents de travail sans arrêt	29,8%	31,8%	35,5%	35,0%	-2pt%
Nombre de maladies professionnelles reconnues	66	85	84	74	-22%
Nombre d'agents ayant un handicap	1279	1329	1649	1500	-4%
FORMATION					
Part des agents formés	49%	33%	59%	58%	-2pt%
Part des agents formés - Titulaires - Cat. A	68%	45%	83%	78%	-2pt%
Part des agents formés - Contractuels - Cat. A	53%	13%	63%	63%	-2pt%
Part des agents formés - Titulaires - Cat. B	60%	40%	72%	75%	-2pt%
Part des agents formés - Contractuels - Cat. B	43%	31%	49%	52%	-2pt%
Part des agents formés - Titulaires - Cat. C	50%	34%	57%	57%	-2pt%
Part des agents formés - Contractuels - Cat. C	23%	15%	31%	29%	-2pt%
Nombre moyen de jours de formation par agent	2,1	1,2	2,4	2,7	-2pt%
Part du CNFPT	42%	42%	43%	51%	-2pt%
DEPENSES DE PERSONNELS					
Part des charges de personnels / fonctionnement	40%	40%	24%	32%	=
Part du régime indemnitaire	16,8%	15,7%	17,5%	19,3%	+1,1pt%
Part du régime indemnitaire - Titulaires	17,3%	16,0%	17,5%	19,7%	+1,3pt%
Part du régime indemnitaire - Contractuels	14,0%	12,8%	17,8%	15,2%	+1,2pt%

2023-DEL-061: MISSION OBLIGATOIRE – ANIMATION DE L'EMPLOI – NOUVELLE CONVENTION DE MISE A DISPOSITION DE L'APPLICATION DONNEES SOCIALES – SIGNATURE – AUTORISATION

ÉTAIENT PRÉSENTS :

Mesdames Marie-Claude BEAUFILS, Claudine BRIFFARD, Annic DESSAUX, Joëlle DOUBET, Blandine LEFEBVRE, Marie-Françoise LOISON, Françoise UNDERWOOD, Martine VIALA et Messieurs Michel BARBIER, Nicolas BERTRAND, Christophe BOUILLON, Jean CHOMANT, Bastien CORITON, Guillaume COUTEY, Eric HERBET, Laurent JACQUES, Jean-François MAYER, Pierre PELTIER, Jean-Marc VASSE Jean-Claude WEISS.

ABSENTS AYANT DONNE POUVOIR :

- Madame Mélanie BOULANGER (pouvoir à Monsieur Christophe BOUILLON)
- Madame Marie-Agnès POUSSIER WINSBACK (pouvoir à Monsieur Jean-Claude WEISS)
- Monsieur Martial OBIN (pouvoir à Monsieur Jean-François MAYER)
- Monsieur François ROGER (pouvoir à Madame Claudine BRIFFARD)

S



Monsieur le Président cède la parole à Madame Marie-Françoise LOISON, 2^{ème} Vice-Présidente du Centre de Gestion, qui rappelle que pour faciliter l'établissement obligatoire du rapport social unique (RSU) de l'ensemble des collectivités et établissements publics de leur ressort, les Centres de Gestion mettent à disposition de ces collectivités une application web développée par le Centre Interdépartemental de Gestion de la Grande Couronne en lien avec un éditeur.

L'utilisation de cette application fait l'objet d'un conventionnement entre chaque Centre de Gestion et le CIG Grande Couronne.

Madame LOISON précise que l'article 2 du décret n°2020-1493 du 30 novembre 2020 a rendu obligatoire le renseignement des données sociales de l'ensemble des collectivités par le biais de ce portail numérique mis à disposition par les Centres de gestion, cette application web étant dénommée « Données Sociales ».

Initialement mis en place par un groupe de travail regroupant plusieurs Centres de Gestion, cet outil contribue à une rationalisation des données sociales et permet de mettre à disposition des collectivités des synthèses automatisées sur plusieurs thématiques. En cela, il constitue un bon outil pour aider les collectivités dans leur pilotage RH et la mise en œuvre de leurs lignes directrices de gestion. C'est également à partir de l'application que le Centre de Gestion alimente l'observatoire normand de l'emploi et édite les publications tel le « Focus de l'emploi ».

Madame LOISON rappelle que, lors de sa séance du 14 décembre 2017, le Conseil d'Administration a autorisé la signature de la convention avec le CIG Grande Couronne pour une durée de cinq années, soit jusque fin 2022. Après avoir remis en concurrence le marché de maintenance de l'application, le CIG Grande Couronne propose une nouvelle convention aux Centres de Gestion moyennant un coût de 3 393 € TTC par an, soit 16 965 € sur la période de 5 ans.

Compte tenu de l'ensemble des éléments exposés, Madame LOISON entendue, le Conseil d'Administration autorise la signature de la nouvelle convention annexée au présent rapport, pour la mise à disposition de l'application web « Données Sociales » pour une période de 5 ans.



CDG 76 ANNEXE DE LA DELIBERATION 2023-DEL-061



CENTRE INTERDÉPARTEMENTAL DE GESTION DE LA GRANDE COURONNE DE LA RÉGION D'ÎLE-DE-FRANCE

CONVENTION RELATIVE A L'UTILISATION DE L'APPLICATION DONNEES SOCIALES PAR Le Centre de Gestion de la Seine Maritime

La présente convention est conclue :

Entre, d'une part,

Le Centre Interdépartemental de Gestion de la Grande Couronne de la Région d'Île-de-France - 15, rue Boileau, BP 855 - 78008 Versailles Cedex, représenté par son Président, Monsieur Daniel LEVEL, Maire de la commune déléguée de Fourqueux.

ci-après désigné « CIG »

Et, d'autre part,

Le Centre de Gestion de la Seine Maritime représenté par son Président, Jean-Claude WEISS, ci-après désigné « Utilisateur »

PREAMBULE

Le décret n° 2020-1493 du 30 novembre 2020 confie au Centre de gestion le rôle de collecte des Rapports sociaux uniques auprès des collectivités locales, en précisant le périmètre, la portée, le contenu et les règles de mise à disposition et de confidentialité de la base de données sociales et du rapport social unique.

Depuis 2017, l'application web données sociales est utilisée par l'ensemble des centres de gestion de la fonction publique territoriale. L'application se compose d'une partie applicative de saisie à destination des collectivités locales et d'une partie puits de données à destination des centres de gestion et de leurs observatoires régionaux.

Il a été convenu ce qui suit :

ARTICLE 1 - OBJET

Par la présente convention, le CIG concède à l'utilisateur, qui accepte, le droit non exclusif et non cessible (sauf autorisation expresse du CIG) d'utiliser l'application web Données sociales selon les conditions et modalités décrites ci-après, moyennant le paiement de la redevance décrite à l'article 7. Toutefois, il est convenu que l'utilisateur mette à disposition des collectivités de son ressort géographique l'accès par la diffusion par courrier, dès lors de passe temporaires et du lien pour accéder à l'application web Données sociales pour la saisie des données.

CENTRE INTERDÉPARTEMENTAL DE GESTION DE LA GRANDE COURONNE DE LA RÉGION D'ÎLE-DE-FRANCE

ARTICLE 8 - PROTECTION COMMERCIALE ET INTELLECTUELLE DE L'APPLICATION WEB BILAN SOCIAL ET DES DONNEES

L'utilisateur reconnaît que les droits de propriété intellectuelle de l'application web Données sociales visées à l'article 2 appartiennent exclusivement au CIG.

L'utilisateur reste propriétaire et unique responsable des données collectées pour le compte des collectivités et établissements publics locaux de son ressort territorial.

Dans le cas où l'utilisateur est également en charge de l'observatoire régional de l'emploi, il apportera la preuve de l'accord de l'ensemble des CDG constituant l'observatoire régional quant au partage régional des données, par la signature d'une convention spécifique avec chacun des membres de l'observatoire.

ARTICLE 9 - CESSIION

Aucun des droits de la présente convention ne peut faire l'objet d'une cession (totale ou partielle) sauf accord exprès du CIG.

ARTICLE 10 - RESPONSABILITES

Le CIG s'engage à apporter tous les soins nécessaires à l'exécution des prestations objet des présentes et dans le respect du marché public passé avec son fournisseur.

En ce qui concerne la nature des prestations, les parties conviennent expressément que le CIG est soumis à une obligation de moyens.

Le CDG assume l'entière responsabilité de l'utilisation de l'application. Le CIG ne saura être tenu responsable qu'en cas d'inexécution ou de faute grave.

Aucune des parties ne pourra être tenue responsable de l'inexécution, des manquements ou retards pris dans l'exécution de l'une de ses obligations si cette inexécution, manquement ou retard est imputable à l'autre partie ou à la survenance d'un cas de force majeure.

La force majeure suspend les obligations nées de la convention. Toutefois, si elle devait perdurer plus de trois mois, il y sera mis fin automatiquement.

ARTICLE 11 - CONFIDENTIALITE

Chacune des parties s'engage à ne pas divulguer les documents ou renseignements communiqués par l'autre à l'occasion de l'exécution de la présente convention et s'engage à faire respecter ces dispositions à ses collaborateurs, collectivités affiliées ou non.

ARTICLE 12 - DUREE

La présente convention, après sa transmission par l'utilisateur au contrôle de légalité, est exécutoire à compter de la livraison de l'application par le prestataire au CIG. Elle demeure en vigueur pour une durée de cinq ans et pourra être renouvelée par reconduction expresse.

ARTICLE 13 - RESILIATION DE LA CONVENTION

La présente convention peut être résiliée par le CIG en cas d'inexécution par l'utilisateur d'une seule des obligations prévues par les articles 1 et 8 «objet» et «protection commerciale et intellectuelle de l'application web bilan social et des données», et par les conditions financières visées à l'article 7.

Dans ce cas, le CIG doit, par lettre recommandée avec accusé de réception, préalablement mettre en demeure l'utilisateur de respecter ses obligations contractuelles.

ARTICLE 2 - DESCRIPTIF DE L'APPLICATION WEB DONNEES SOCIALES

L'application web Données sociales contient trois espaces :

- Un espace « collectivité » dédié à la saisie des données (agent par agent et/ou consolidées)
- Un espace « centres de gestion » dédié à l'organisation et au suivi de la collecte des données
- Un espace « DGCL » dédié à la transmission des données collectées et contrôlées à la DGCL

ARTICLE 3 - MISE A DISPOSITION DE L'APPLICATION WEB DONNEES SOCIALES

L'ouverture des droits d'utilisation du centre de gestion est effective à la date d'affet de la présente convention. Le centre de gestion reçoit ses codes d'accès. Il est tenu de modifier ce mot de passe temporaire et est garant de sa diffusion. En aucun cas le CIG n'a connaissance de ce mot de passe.

ARTICLE 4 - PRESTATIONS ANNEXES

Restent à la charge de l'utilisateur :

- La diffusion des codes d'accès à l'espace « collectivité » auprès des collectivités de son ressort géographique.
- Le contrôle des données saisies par les collectivités de son ressort géographique.
- L'accompagnement informatique (Niveau 1)

ARTICLE 5 - ACTUALISATION

Le CIG s'engage à assurer les mises à jour réglementaires de l'application web Données sociales en fonction de l'évolution de celui-ci, pour la durée de la présente convention.

ARTICLE 6 - MAINTENANCE

Le CIG assure l'assistance du CDG utilisateur via un numéro téléphonique et une adresse de messagerie électronique dédiés.

L'application web Données sociales bénéficie d'une garantie de bon fonctionnement de la part du CIG qui s'engage à rectifier dans les meilleurs délais toute erreur de conception qui entraverait son fonctionnement sous réserve que l'utilisateur en ait averti le CIG via la télassistance et garanti l'intégrité du produit.

ARTICLE 7 - PARTICIPATION AUX FRAIS

La participation annuelle de l'utilisateur est déterminée, conformément à la délibération du Conseil d'Administration du CIG en date du 29 mars 2023, à 3 393€, soit un coût pour 5 ans de 16 965€ (Coût selon la strate de votre CDG : Entre 30 000 et 50 000 agents SIASP¹⁹ 2020 sur votre département).

Cela est exigible à compter de la notification de la présente convention au CIG.

¹⁹ Source INSEE N° d'agents sur emploi principal au 31 déc. 2020 sur le département

En cas de résiliation, à son initiative ou à celle du CIG, de la présente convention pour quelque cause que ce soit, l'utilisateur doit :

- immédiatement cesser d'utiliser l'application web Données sociales,
- payer toutes sommes dues au CIG.

ARTICLE 15 - PARTENARIAT

L'utilisateur s'engage à avertir le CIG de toute anomalie de fond de l'application web Données sociales afin que ce dernier procède à sa rectification dans les meilleurs délais.

Le CIG se réserve le droit de ne pas procéder à une modification qu'il considérerait ne pas servir l'intérêt d'une majorité de CDG utilisateurs ou qui serait contraire aux obligations réglementaires.

ARTICLE 16 - LIUSES

Tout litige né de l'interprétation et/ou de l'exécution de la présente convention fera l'objet d'une tentative de règlement amiable entre les Parties. A défaut d'accord à l'issue d'un délai de 30 jours calendaires à compter de la réception d'une lettre recommandée avec avis de réception notifiée par l'une des deux parties et précisant la difficulté en cause, chacune des Parties peut saisir le Tribunal Administratif de Versailles.

ARTICLE 17 - PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES

Dans le cadre de la présente convention, le CIG traite des données se rapportant à une personne physique identifiée ou identifiable, directement ou indirectement, telles que définies par le Règlement Général sur la Protection des données (« le RGPD ») à l'article 4.1 (« les Données Personnelles »).

Le présent article a pour objet de définir, conformément à l'article 28 du RGPD, les modalités de traitement des Données Personnelles effectuées, pour le compte du CDG utilisateur (« le Responsable de traitement »), par le CIG, qui agit en tant que sous-traitant au sens du RGPD (« le Sous-traitant »).

Dans le cadre de leurs relations contractuelles, les Parties s'engagent à respecter la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel et, en particulier, le RGPD et la loi Informatique et Libertés.

Le Sous-traitant est autorisé à réaliser pour le compte du Responsable de traitement le traitement de Données Personnelles tel que décrit ci-dessous :

Finalité du traitement <small>Objectif poursuivi par le traitement</small>	Mise à disposition et maintenance de la plateforme « Données sociales » Hébergement des données
Personnes concernées <small>Personnes dont les données sont traitées</small>	Agents utilisateurs de la plateforme « Données sociales » Agents dont les données sont saisies « agent par agent » Agents employés par les collectivités territoriales n'employant qu'un nombre minime d'agents
Catégorie de données personnelles	Pour les agents utilisateurs : <input checked="" type="checkbox"/> Identité <input checked="" type="checkbox"/> Coordonnées



	<input checked="" type="checkbox"/> Données de connexion <input checked="" type="checkbox"/> Vie personnelle et professionnelle <input type="checkbox"/> Numéro de sécurité sociale <input type="checkbox"/> Informations économiques <input type="checkbox"/> Données de localisation <input type="checkbox"/> Données sensibles Pour les agents dont les données sont saisies : <input checked="" type="checkbox"/> Identité <input type="checkbox"/> Coordonnées <input type="checkbox"/> Données de connexion <input checked="" type="checkbox"/> Vie personnelle et professionnelle <input type="checkbox"/> Numéro de sécurité sociale <input checked="" type="checkbox"/> Informations économiques <input type="checkbox"/> Données de localisation <input checked="" type="checkbox"/> Données sensibles (données de santé si accident de travail, maladie professionnelle, nature du handicap, avis d'inaptitude ...)
Nature des opérations	<input checked="" type="checkbox"/> Collecte <input checked="" type="checkbox"/> Accès ponctuel dans le cadre de la prestation de maintenance <input type="checkbox"/> Migration <input type="checkbox"/> Transmission <input checked="" type="checkbox"/> Conservation d'une saisie sur l'autre des données saisies « agent par agent » <input checked="" type="checkbox"/> Destruction <input checked="" type="checkbox"/> Anonymisation
Durée du traitement	Pour les données des agents utilisateurs de l'application : Les données sont conservées tant qu'elles sont exactes et que le CDG et/ou ses collectivités n'ont pas effectué la modification. Pour les agents dont les données sont saisies : Les données nominatives sont conservées dans l'application d'une saisie à l'autre, jusqu'au procédé d'anonymisation de chaque saisie.

Le CIG s'engage à :

- traiter les données personnelles exclusivement selon les consignes écrites du CDG utilisateur
- ce que les agents du CIG accordant aux données personnelles s'engagent à respecter leur confidentialité
- demander l'autorisation du CDG utilisateur pour faire appel à un autre prestataire qui utiliserait les données personnelle, et à mettre en place un contrat avec un tel prestataire qui prévoit les mêmes obligations que le présent article
- mettre à la disposition du CDG utilisateur toutes les informations nécessaires pour démontrer le respect de la loi en matière de protection des données et permettre la réalisation d'audit par le CDG utilisateur
- mettre en place les mesures suivantes afin d'assurer la protection des données personnelles :
 - sécurisation des locaux ; contrôle des accès diurnes et les accès nocturnes impossibles (verrouillages et alarmes) ;
 - contrôle d'accès des serveurs informatiques et accès limité à une liste de personnel préalablement identifié ;

- matériel informatique équipé de firewall et d'antivirus ;
- hébergement des données chez un prestataire mettant en œuvre des mesures organisationnelles et techniques afin de préserver la sécurité et la confidentialité des données
- ordinateurs protégés par des codes d'accès personnels et secrets. En cas de travail à distance, les ordinateurs sont également équipés d'un système VPN.

Le CIG pourra, à la demande du CDG utilisateur par courriel à l'adresse mgd@cg-76versailles.fr, lui apporter assistance :

- pour informer les personnes de la gestion de leurs données personnelles et de leurs droits
- pour répondre aux demandes des personnes portant sur l'utilisation de leurs données personnelles
- pour toutes les formalités nécessaires à réaliser auprès de la CNIL, et
- en cas de violation de données, dont le CDG utilisateur sera informé au plus vite

Fait à ISNEAUVILLE, le
Le co-contractant

Fait à Versailles, le 24 avril 2023
Le Président du CIG

Cachet et signature
Précédés de la mention
« lu et approuvé »

Cachet et signature
Précédés de la mention
« lu et approuvé »



2023-DEL-062 : MISSION OBLIGATOIRE – CONCOURS ET EXAMENS PROFESSIONNELS – COUT D'ORGANISATION DU CONCOURS DE MEDECIN – SESSION 2023 – AUTORISATION

ÉTAIENT PRÉSENTS :

Mesdames Marie-Claude BEAUFILS, Claudine BRIFFARD, Annic DESSAUX, Joëlle DOUBET, Blandine LEFEBVRE, Marie-Françoise LOISON, Françoise UNDERWOOD, Martine VIALA et Messieurs Michel BARBIER, Nicolas BERTRAND, Christophe BOUILLON, Jean CHOMANT, Bastien CORITON, Guillaume COUTEY, Eric HERBET, Laurent JACQUES, Jean-François MAYER, Pierre PELTIER, Jean-Marc VASSE Jean-Claude WEISS.

ABSENTS AYANT DONNE POUVOIR :

- Madame Mélanie BOULANGER (pouvoir à Monsieur Christophe BOUILLON)
- Madame Marie-Agnès POUSSIER WINSBACK (pouvoir à Monsieur Jean-Claude WEISS)
- Monsieur Martial OBIN (pouvoir à Monsieur Jean-François MAYER)
- Monsieur François ROGER (pouvoir à Madame Claudine BRIFFARD)



Monsieur le Président cède la parole à Madame Marie-Françoise LOISON, 2^{ème} Vice-Présidente du Centre de Gestion, qui rappelle que l'organisation des 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 du Grand-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 précise 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 de Médecin territorial.

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 2023.

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 Médico-sociale Médecin territorial	2023	9 342.06 €	11	8	849.28 €	1 167.76 €

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.



Compte tenu de l'ensemble des éléments exposés, Madame LOISON entendue, le Conseil d'Administration ;

- Fixe à 1 167,76 € le coût par lauréat du concours de Médecin territorial organisé par le Centre de Gestion en 2023,
- Autorise le recouvrement auprès du Centre de Gestion d'Ille et Vilaine (CDG 35), désigné Centre de Gestion organisateur "Grand-Ouest", du remboursement du montant brut de ce concours, soit un montant de 9 342.06 €.
- Fixe la participation des collectivités non affiliées qui recrutent des lauréats de ce concours selon le coût déterminé ci avant,
- Autorise le recouvrement du coût lauréat auprès des collectivités non affiliées qui recrutent un lauréat figurant sur la liste d'aptitude du concours de médecin territorial 2023, et le reversement des recettes auprès du Centre de Gestion d'Ille et Vilaine, désigné Centre de Gestion organisateur "Grand-Ouest".

ANNEXE DE LA DELIBERATION 2023-DEL-062



CONCOURS SESSION		MEDECIN TERRITORIAL 2023	
Nombre d'inscrits		11	
Nombre de lauréats		8	
Convention avec les Centres de Gestion du Grand Ouest			
CHARGES PROPRES	CHARGES DIRECTES	Examineurs - Correcteurs - Surveillants Restauration Sous-traitance + Alimentation+ autres fournitures Locations de salles Honoraires médicaux Annonces et insertions Sujet concours	1 340,61 € 128,00 €
		TOTAL CHARGES DIRECTES	2 068,61 €
	FRAIS PAPIERIE, PTT, REPROGRAPHIE, FOURNITURES	Dossiers d'inscription, sujets, copies... Envoi recensement de poste, avis de concours et listes d'aptitude	33,00 € charges propres à chaque CDG
		TOTAL FRAIS PAPIERIES...	55,00 €
	PERSONNEL CDG du Service Concours	Charges de personnel	7 661,44 €
	TOTAL CHARGES DE PERSONNEL SERVICE CONCOURS	5 661,44 €	
CHARGES COMMUNES	CHARGES DE STRUCTURE (téléphone, locaux, participation divers personnel du Centre)	20 % des dépenses ci-dessus	1 557,01 €
		TOTAL DEPENSES	9 342,06 €
		COUT DU CONCOURS	9 342,06 €
		cout par candidat inscrit	849,28 €
		coût PAR LAUREAT	1 167,76 €

Le Président,
Jean-Claude WEISS



5



2023-DEL-063 : MISSION OBLIGATOIRE – CONCOURS ET EXAMENS PROFESSIONNELS – COUT D'ORGANISATION DE L'EXAMEN PROFESSIONNEL DE REDACTEUR PRINCIPAL DE 1ERE CLASSE – AVANCEMENT DE GRADE – SESSION 2022 – AUTORISATION

ÉTAIENT PRÉSENTS :

Mesdames Marie-Claude BEAUFILS, Claudine BRIFFARD, Annic DESSAUX, Joëlle DOUBET, Blandine LEFEBVRE, Marie-Françoise LOISON, Françoise UNDERWOOD, Martine VIALA et Messieurs Michel BARBIER, Nicolas BERTRAND, Christophe BOUILLON, Jean CHOMANT, Bastien CORITON, Guillaume COUTEY, Eric HERBET, Laurent JACQUES, Jean-François MAYER, Pierre PELTIER, Jean-Marc VASSE Jean-Claude WEISS.

ABSENTS AYANT DONNE POUVOIR :

- Madame Mélanie BOULANGER (pouvoir à Monsieur Christophe BOUILLON)
- Madame Marie-Agnès POUSSIER WINSBACK (pouvoir à Monsieur Jean-Claude WEISS)
- Monsieur Martial OBIN (pouvoir à Monsieur Jean-François MAYER)
- Monsieur François ROGER (pouvoir à Madame Claudine BRIFFARD)

Monsieur le Président cède la parole à Madame Marie-Françoise LOISON, 2^{ème} Vice-Présidente du Centre de Gestion, qui précise que l'organisation des 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 du Grand 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 infra-régionale, 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 de l'examen professionnel de « Rédacteur principal de 1^{ère} classe – avancement de grade » par le CDG76, en convention avec les Centres de Gestion Normands.

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.

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 :



EXAMEN PROFESSIONNEL		Session	Coût total (€)	Nombre d'inscrits	Nombre de lauréats	Coût par inscrit	Coût par lauréat
Filière administrative							
Rédacteur principal 1 ^{ère} classe	Avancement de grade	2022	21 406,79€	105	25	203,87 €	856,27 €

Compte tenu de l'ensemble des éléments exposés, Madame LOISON entendue, le Conseil d'Administration ;

- Fixe à 856,27 € le coût par lauréat de l'examen professionnel de « Rédacteur principal de 1^{ère} classe – avancement de grade » organisé par le Centre de Gestion en 2022,
- Autorise le recouvrement par le budget principal du Centre de Gestion du coût d'organisation de l'examen professionnel auprès du budget annexe « Opération de Concours interrégional », pour un montant de 21 406,79 €.

ANNEXE DE LA DELIBERATION 2023-DEL-063



EXAMEN PROFESSIONNEL		Rédacteur principal 1 ^{ère} classe - Avancement de grade	
SESSION		2022	
Nombre d'inscrits		105	
Nombre de lauréats		25	
Convention avec les CDG Normands			
CHARGES DIRECTES	Examinateurs - Correcteurs - Surveillants		4 050,39 €
	Restauration et hébergement		233,24 €
	Sous-traitance « Alimentation » autres fournitures		20,66 €
	Location de salles honoraires médicaux		694,08 €
	Annances et insertions		60,00 €
	Sujets concours		286,71 €
	TOTAL CHARGES DIRECTES		5 353,07 €
CHARGES DE STRUCTURE (infirmerie, bonux, participation divers personnel du Centre)	20 % des dépenses ci-dessus		3 567,80 €
	TOTAL DEPENSES		21 406,79 €
CHARGES INDIRECTES			
FRAIS PAPIERIE, PIT, PHOTOGRAPHIE, FOURNITURES		dossiers d'inscription, sujets, copies...	515,00 €
TOTAL FRAIS PAPIERIES...			515,00 €
PERSONNEL CDG du Service Concours		charges de personnel	11 950,91 €
TOTAL CHARGES DE PERSONNEL SERVICE CONCOURS			11 950,91 €
COÛT DU CONCOURS			21 406,79 €
cout par candidat inscrit			203,87 €
COÛT PAR LAUREAT			856,27 €

Le Président,
Jean-Claude WESS.



Handwritten signature



2023-DEL-064 : MISSION OBLIGATOIRE – CONCOURS ET EXAMENS PROFESSIONNELS – COUT D'ORGANISATION DE L'EXAMEN PROFESSIONNEL DE REDACTEUR PRINCIPAL DE 2EME CLASSE – AVANCEMENT DE GRADE – SESSION 2022 – AUTORISATION

ÉTAIENT PRÉSENTS :

Mesdames Marie-Claude BEAUFILS, Claudine BRIFFARD, Annic DESSAUX, Joëlle DOUBET, Blandine LEFEBVRE, Marie-Françoise LOISON, Françoise UNDERWOOD, Martine VIALA et Messieurs Michel BARBIER, Nicolas BERTRAND, Christophe BOUILLON, Jean CHOMANT, Bastien CORITON, Guillaume COUTEY, Eric HERBET, Laurent JACQUES, Jean-François MAYER, Pierre PELTIER, Jean-Marc VASSE Jean-Claude WEISS.

ABSENTS AYANT DONNE POUVOIR :

- Madame Mélanie BOULANGER (pouvoir à Monsieur Christophe BOUILLON)
- Madame Marie-Agnès POUSSIER WINSBACK (pouvoir à Monsieur Jean-Claude WEISS)
- Monsieur Martial OBIN (pouvoir à Monsieur Jean-François MAYER)
- Monsieur François ROGER (pouvoir à Madame Claudine BRIFFARD)

Monsieur le Président cède la parole à Madame Marie-Françoise LOISON, 2^{ème} Vice-Présidente du Centre de Gestion, qui rappelle que l'organisation des 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 du Grand 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 infra-régionale, 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 de l'examen professionnel de « Rédacteur principal de 2^{ème} classe – avancement de grade » par le CDG76, en convention avec les Centres de Gestion Normands.

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 précise 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 :



EXAMEN PROFESSIONNEL		Session	Coût total (€)	Nombre d'inscrits	Nombre de lauréats	Coût par inscrit	Coût par lauréat
Filière administrative							
Rédacteur principal 2 ^{ème} classe	Avancement de grade	2022	22 241,38 €	119	28	186,90 €	794,33 €

Compte tenu de l'ensemble des éléments exposés, Madame LOISON entendue, le Conseil d'Administration ;

- Fixe à 794.33 € le coût par lauréat de l'examen professionnel de « Rédacteur principal de 2^{ème} classe – avancement de grade » organisé par le Centre de Gestion en 2022,
- Autorise, conformément à la convention de mutualisation des coûts de concours et examens transférés du CNFPT vers les CDG, le recouvrement du coût lauréat auprès des Centres de Gestion coordonnateurs relevant d'un ressort géographique hors région Normandie, pour deux lauréats, soit un montant global de 1 588,66 €,
- Autorise le recouvrement par le budget principal du Centre de Gestion du coût d'organisation de l'examen professionnel auprès du budget annexe « Opération de Concours interrégional », pour un montant de 20 652,72€.

ANNEXE DE LA DELIBERATION 2023-DEL-064



EXAMEN PROFESSIONNEL		Rédacteur principal 2 ^{ème} classe - Avancement de grade
SESSION		2022
Nombre d'inscrits		119
Nombre de lauréats		28
Convention avec les CDG Normands		
Coûts concours	CHARGES DIRECTES	
	Examinateurs - Correcteurs - Surveillants	4 600,64 €
	Restauration et hébergement	264,33 €
	Sous-traitance « Alimentation » autres fournitures	23,41 €
	Locations de salles honoraires médicaux Annonces et insertions Sujet concours	47,14 €
	TOTAL CHARGES DIRECTES	4 935,52 €
Coûts concours	FRAIS PAPIETERIE, PTT, REPROGRAPHIE, FOURNITURES	
	diplômes d'inscription, sujets, copies...	595,00 €
	TOTAL FRAIS PAPIETERIES	595,00 €
Coûts concours	PERSONNEL CDG du Service Concours	
	charges de personnel	13 003,96 €
	TOTAL CHARGES DE PERSONNEL SERVICE CONCOURS	13 003,96 €
Coûts concours	CHARGES DE STRUCTURE (téléphone, locaux, participation divers personnel du Centre)	
	20 % des dépenses ci-dessus	3 706,90 €
	TOTAL DEPENSES	22 241,38 €
COÛT DU CONCOURS		22 241,38 €
cout par candidat inscrit		186,90 €
COÛT PAR LAUREAT		794,33 €

Le Président,
Jean-Claude WESS.



3



2023-DEL-065 : MISSION OBLIGATOIRE – CONCOURS ET EXAMENS PROFESSIONNELS – COUT D'ORGANISATION DE L'EXAMEN PROFESSIONNEL DE REDACTEUR PRINCIPAL DE 2EME CLASSE – PROMOTION INTERNE – SESSION 2022 – AUTORISATION

ÉTAIENT PRÉSENTS :

Mesdames Marie-Claude BEAUFILS, Claudine BRIFFARD, Annic DESSAUX, Joëlle DOUBET, Blandine LEFEBVRE, Marie-Françoise LOISON, Françoise UNDERWOOD, Martine VIALA et Messieurs Michel BARBIER, Nicolas BERTRAND, Christophe BOUILLON, Jean CHOMANT, Bastien CORITON, Guillaume COUTEY, Eric HERBET, Laurent JACQUES, Jean-François MAYER, Pierre PELTIER, Jean-Marc VASSE Jean-Claude WEISS.

ABSENTS AYANT DONNE POUVOIR :

- Madame Mélanie BOULANGER (pouvoir à Monsieur Christophe BOUILLON)
- Madame Marie-Agnès POUSSIER WINSBACK (pouvoir à Monsieur Jean-Claude WEISS)
- Monsieur Martial OBIN (pouvoir à Monsieur Jean-François MAYER)
- Monsieur François ROGER (pouvoir à Madame Claudine BRIFFARD)

Monsieur le Président cède la parole à Madame Marie-Françoise LOISON, 2^{ème} Vice-Présidente du Centre de Gestion, qui précise que l'organisation des 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 du Grand 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 infra-régionale, 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 de l'examen professionnel de « Rédacteur principal de 2^{ème} classe – promotion interne » par le CDG76, en convention avec les Centres de Gestion Normands.

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.

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 :

S



EXAMEN PROFESSIONNEL		Session	Coût total (€)	Nombre d'inscrits	Nombre de lauréats	Coût par inscrit	Coût par lauréat
Filière administrative							
Rédacteur principal 2 ^{ème} classe	Promotion interne	2022	35 862,79 €	320	70	112,07 €	512,33 €

Compte tenu de l'ensemble des éléments exposés, Madame LOISON entendue, le Conseil d'Administration ;

- Fixe à 512,33 € le coût par lauréat de l'examen professionnel de « Rédacteur principal de 2^{ème} classe – promotion interne » 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 du coût lauréat auprès des Centres de Gestion coordonnateurs relevant d'un ressort géographique hors région Normandie, pour cinq lauréats, soit un montant global de 2 561,65 €,
- Autorise le recouvrement par le budget principal du Centre de Gestion du coût d'organisation de l'examen professionnel auprès du budget annexe « Opération de Concours interrégional », pour un montant de 33 301,14 €.

ANNEXE DE LA DELIBERATION 2023-DEL-065



EXAMEN PROFESSIONNEL		Rédacteur principal 2 ^{ème} classe - Promotion interne
SESSION		2022
Nombre d'inscrits		320
Nombre de lauréats		70
Convention avec les CDG Normands		
CHARGES DIRECTES	Examinateurs - Correcteurs - Surveillants	12 371,47 €
	Restauration et hébergement	720,81 €
	Sous-traitance « Alimentation » autres fournitures	62,96 €
	Locations de salles	2 373,00 €
	honoraires médicaux	160,00 €
Annonces et insertions		
Sujets concours		125,77 €
	TOTAL CHARGES DIRECTES	15 804,01 €
CHARGES CONCOURS	FRAS PAPIETERIE, FOT. REPROGRAPHIE, FOURNITURES	
	dossiers d'inscription, sujets, copies...	
	TOTAL FRAS PAPIETERIE...	0,00 €
CHARGES CONCOURS	PERSONNEL CDG du Service Concours	
	charges de personnel	14 081,65 €
	TOTAL CHARGES DE PERSONNEL SERVICE CONCOURS	14 081,65 €
CHARGES CONCOURS	CHARGES DE STRUCTURE (téléphone, locaux, participation divers personnel du Centre)	
	30 % des dépenses ci-dessus	5 977,13 €
	TOTAL DEPENSES	35 862,79 €
COUT DU CONCOURS		35 862,79 €
coût par candidat inscrit		112,07 €
COÛT PAR LAUREAT		512,33 €

Le Président,
Jean-Claude WEIGL



5



2023-DEL-066 : MISSION OBLIGATOIRE – CONCOURS ET EXAMENS PROFESSIONNELS – PRODUCTION DE TESTS PSYCHOTECHNIQUES – CONVENTION CONSTITUTIVE D’UN GROUPEMENT DE COMMANDES ENTRE LES CENTRES DE GESTION ORGANISATEURS DU CONCOURS DE GARDIEN BRIGADIER DE POLICE MUNICIPALE – AUTORISATION

ÉTAIENT PRÉSENTS :

Mesdames Marie-Claude BEAUFILS, Claudine BRIFFARD, Annic DESSAUX, Joëlle DOUBET, Blandine LEFEBVRE, Marie-Françoise LOISON, Françoise UNDERWOOD, Martine VIALA et Messieurs Michel BARBIER, Nicolas BERTRAND, Christophe BOUILLON, Jean CHOMANT, Bastien CORITON, Guillaume COUTEY, Eric HERBET, Laurent JACQUES, Jean-François MAYER, Pierre PELTIER, Jean-Marc VASSE Jean-Claude WEISS.

ABSENTS AYANT DONNE POUVOIR :

- Madame Mélanie BOULANGER (pouvoir à Monsieur Christophe BOUILLON)
- Madame Marie-Agnès POUSSIER WINSBACK (pouvoir à Monsieur Jean-Claude WEISS)
- Monsieur Martial OBIN (pouvoir à Monsieur Jean-François MAYER)
- Monsieur François ROGER (pouvoir à Madame Claudine BRIFFARD)

Monsieur le Président cède la parole à Madame Marie-Françoise LOISON, 2^{ème} Vice-Présidente du Centre de Gestion, qui rappelle que le Centre de Gestion d’Ille et Vilaine a pris en charge, au niveau national, la constitution de deux groupements de commandes dédiés à la conception et l’exploitation de tests psychotechniques pour les épreuves des concours externe et interne de Gardien-Brigadier de police municipale.

Madame LOISON précise que ces tests ont été introduits par le décret n°2014-973 du 22 août 2014 modifié qui précise que les candidats « *passent, dans les conditions garantissant leur anonymat, des tests psychotechniques non éliminatoires, élaborés et interprétés par des psychologues possédant les qualifications requises, destinés à permettre une évaluation de leur profil psychologique. Les membres du jury disposent lors de la première épreuve d’admission, pour aide à la décision, les résultats des tests passés par chaque candidat admissible.* »

Deux marchés publics sont actuellement en cours pour la fourniture et l’exploitation des tests. Ils ont été lancés par le Centre de Gestion d’Ille et Vilaine en 2019 pour une durée de 4 ans. Ils sont attribués à la société Pearson Talent Lens (ex Pearson France ECPA). 15 Centres de Gestion y ont adhéré pour un coût total, pour les 4 années du marché (2020-2023), de l’ordre de 216 000 €.

Ces marchés arriveront à échéance le 2 février 2024.

Madame LOISON propose aux administrateurs, dans la perspective de leur renouvellement et au regard du montant total des marchés en cours, de s’associer de nouveau au groupement de commandes, dont le CDG 35 est le coordinateur, et de recourir à une procédure formalisée (Appel d’Offres) compte tenu du dépassement probable du seuil de 215 000 €.

S



Compte tenu des éléments exposés, Madame LOISON entendue, le Conseil d'Administration autorise le Président, dans le cadre de l'organisation des concours internes et externe de gardien brigadier de police municipale session 2024, à signer la convention de groupement de commandes avec le Centre de Gestion d'Ille et Vilaine pour la prise en charge des procédures de consultation liées au choix du cabinet agréé pour la conception des tests psychotechniques.

ANNEXE 1 DE LA DELIBERATION 2023-DEL-066

CONVENTION CONSTITUTIVE D'UN GROUPEMENT DE COMMANDES ENTRE LES CENTRES DE GESTION ORGANISATEURS DU CONCOURS DE GARDIEN-BRIGADIER DE POLICE MUNICIPALE

Il est constitué entre les parties représentées par les sous-signés, Le Centre de Gestion d'Ille et Vilaine (CDG35), représenté par Madame Chantal PETARD-VOISIN, Présidente, dûment habilité à signer la présente convention par délibération du Conseil d'Administration du CDG 35 n°19-42 en date du 30 mars 2023, désigné ci-après par les termes « le CDG35 », D'une part,

Et les autres Centres de Gestion organisateurs du concours de gardien-brigadier de police municipale, représentés par leurs Président(s) respectif(s) habilité(s) à signer la présente convention par délibération de leur assemblée délibérante, désignés ci-après, par les termes « les adhérents », D'autre part,

Un groupement de commandes, selon les termes des articles L2113-6 à 8 du Code de la commande publique, pour la préparation, la passation et la notification d'un marché de services, soumis d'une part, à l'ensemble des dispositions du code précité, telles qu'elles s'appliquent aux collectivités territoriales, et d'autre part, aux dispositions du cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés de prestations intellectuelles (CCAG-PI)

La présente convention précise l'objet du marché de services précité, prévoit les modalités de la constitution du groupement, ses modalités de fonctionnement, la désignation du coordonnateur et les obligations contractuelles de chacune des parties pour le bon fonctionnement dudit groupement, et son terme.

ARTICLE 1 : OBJET

1-1/ Objet de la convention

La présente convention qui institue le groupement a également pour objet :

1-1-1/ de définir les modalités de fonctionnement du groupement de commandes constitué entre les CDG organisateurs du concours de gardien-brigadier de police municipale, dont la désignation du coordonnateur du groupement, pour la préparation, la passation et la notification du marché dont l'objet est précisé à l'article 1-2/ ci-après,

1-1-2/ de définir les rapports et les obligations des membres du groupement.

1-1-3/ Par ailleurs, la présente convention prend effet, consécutivement à :

- Sa signature, par chacune des parties, ces signatures matérialisant l'adhésion à la présente convention,
- Sa transmission au contrôle de légalité,
- La réalisation des formalités de publicité de droit commun.

1/6

ARTICLE 2 : PROCEDURE DE PASSATION DU MARCHÉ

Ce marché est passé en vertu d'une procédure formalisée qui est régie par les articles L2124-1 à L2124-4 et R2124-1 à R2124-6 du Code de la commande publique.

Les critères qui servent de fondement à l'analyse des offres sont les suivants :

1. Valeur technique (appréciée à partir du contenu du mémoire technique remis par les candidats, en réponse aux exigences du cahier des clauses techniques particulières = CCTP) = 60% dont :
 - 30% pour le moyens mis en œuvre pour assurer les prestations dont :
 - 8% les moyens humains (CV des personnes et constitution de l'équipe)
 - 18% la méthodologie proposée (notamment le nombre de réunions avec le coordonnateur, le planning de réalisation de la prestation suivant le calendrier imposé...)
 - 4% la prise en compte du développement durable et RSE
 - 30% pour l'adéquation des tests psychotechniques avec le profil psychologique recherché
2. Prix = 40%

ARTICLE 3 : COMMISSION D'APPEL D'OFFRES

Conformément à l'article L1414-11 du COCT, la commission d'appel d'offre (CAO) compétents est celle du CDG coordonnateur du groupement de commandes.

La CAO du CDG coordonnateur pourra se faire assister par des agents compétents dans la matière qui fait l'objet de la consultation ou en matière de marché public. Celles-ci seront convoquées et pourront participer avec voix consultative.

ARTICLE 4 : DUREE DU GROUPEMENT

La présente convention qui prend effet selon les dispositions de l'article 1-1-3, reste en suite en vigueur, pendant la durée du marché (prévue à l'article 1-2), à laquelle s'ajoute, le cas échéant, à ce dernier, le délai nécessaire au traitement des réclamations ou recours éventuels de candidats concernés parvenus aux adhérents.

Le retrait d'un membre du groupement ne sera pas autorisé avant l'expiration du marché en cours de passation ou d'exécution. De même, l'adhésion d'un nouveau CDG organisateur de ce concours n'est pas possible en cours d'exécution du marché. Aussi il appartiendra, le cas échéant, à ce dernier de couvrir ses besoins à un CDG déjà adhérent au groupement.

A titre exceptionnel, un CDG appartenant au groupement de commandes pourra déléguer l'organisation du concours de gardien-brigadier de police municipale à un autre CDG non-membre du groupement. Dans ce cas, le CDG appartenant au groupement de commandes devra procéder à la commande des tests psychotechniques et régler les factures. Son organisation avec le CDG non-membre du groupement de commandes relève d'une convention particulière.

ARTICLE 5 : COORDONNATEUR DU GROUPEMENT

Les membres du groupement désignent le CDG35 comme coordonnateur du présent groupement. Le siège du coordonnateur est situé au Village des Collectivités Territoriales, 1 avenue de Tzé, CS 13600, 35 236 THORIGNE-FOUILLARD.

3/6

1-2/ Objet du marché à mettre en œuvre

Le marché à passer pour le compte du présent groupement porte sur les prestations de services suivantes, nécessaires à l'organisation du concours de gardien-brigadier de police municipale (GBPM) :

- Elaboration du profil psychologique d'un gardien-brigadier de police municipale à partir d'un profil administratif fourni par le CDG coordonnateur du groupement,
- Conception de tests psychotechniques (ou fourniture de tests existants déjà et adaptés aux besoins) et fourniture des cahiers de tests, listes de réponses et livrets de consignes,
- Traitement et suivi de ces tests (notamment analyse écrite et individuelle du test de chaque candidat),
- Restitution et accompagnement à l'interprétation des résultats,
- Réponse aux questions et/ou réclamations des candidats transmises par le CDG concerné organisateur du concours au prestataire.

Une réunion au moins avec le titulaire du marché pourra être programmée par le CDG coordonnateur du groupement avant l'élaboration de tests ou la fourniture de tests existants, adaptés au concours par le titulaire.

Les services qui constituent l'objet du marché sont estimés à un montant supérieur aux seuls européens de la commande publique et par conséquent, il convient d'appliquer la procédure définie par les articles L2124-1 à L2124-4 et R2124-1 à R2124-6 du Code de la commande publique.

Un premier concours de GBPM doit être organisé pour la session 2024.

Pour cette session, les étapes d'organisation du concours de GBPM s'établissent comme suit :

- La période de retrait des dossiers d'inscription est fixée du 3 octobre 2023 au 8 novembre 2023,
- La date limite de dépôt des dossiers de candidature est fixée au 16 novembre 2023,
- Les épreuves écrites d'admissibilité se déroulent le 14 mai 2024,
- Les jurys d'admissibilité devront être organisés au plus tard début septembre 2024,
- La date du test psychotechnique est fixée au 3 octobre 2024,
- Epreuves orales pouvant être programmées à partir de mi-novembre début décembre 2024 puisqu'il faut respecter 1 mois de délai de restitution des résultats des tests.

Le marché passé par le groupement est un accord-cadre à bons de commandes d'une durée de 4 ans à compter de la notification du marché conformément aux dispositions des articles R2162-1 à R2162-6 et R2162-12 à R2162-14 du Code de la commande publique.

Sur l'ensemble de cette période, quatre concours de GBPM sont susceptibles d'être organisés en fonction des besoins estimés par les membres du groupement pour les sessions 2024 à 2027 (organisation avec une priorité annuelle selon les besoins).

L'ensemble des membres du groupement ne sont pas tenus de commander simultanément des prestations pour chaque session (cf annexe 2).

ARTICLE 6 : OBLIGATIONS DU COORDONNATEUR DU GROUPEMENT

Le coordonnateur a pour mission de :

- Recueillir les besoins et tous les éléments nécessaires auprès des « adhérents », en vue de la préparation du marché,
- Préparer le dossier de consultation (rédaction de l'avis de publicité, du règlement de la consultation et des documents contractuels...),
- Procéder à la publicité (envoi pour insertion de l'annonce au BOAMP et au JOUE, mise en ligne sur le site du CDG 35 et sur la plateforme de dématérialisation utilisée par le CDG 35, ayant pour adresse <https://demat.centraledesamarches.com>),
- Transmettre ou mettre à disposition des opérateurs économiques intéressés, le dossier de consultation,
- Recueillir les offres parvenues dans les délais et en respectant les modalités décrites dans le règlement de consultation,
- Rejeter les offres parvenues hors délai ou selon des modalités d'envoi non permises,
- Utiliser les articles R2144-1 à 7 du Code de la commande publique, si besoin (pour faire compléter le ou les dossiers de candidature),
- Ecarter les candidats qui ne sont pas en règle au regard des articles L2141-1 à 11 du Code de la commande publique, et/ou qui ne présentent pas les capacités suffisantes pour réaliser le marché,
- Analyser les offres,
- Demander aux candidats de préciser la teneur de leur offre,
- Attribuer le marché à l'émetteur de l'offre économiquement la plus avantageuse (articles R2152-4 à 7 du Code de la commande publique), dans la mesure où il observe les exigences posées par les articles R2144-1 à 7 du Code de la commande publique, le cas échéant, après demande expresse des documents nécessaires par le CDG35,
- Informer du rejet de leurs offres, les candidats évincés,
- Respecter un délai de suspension de signature de 11 jours calendaires minimum, à compter de la date d'envoi pour notification des décisions de rejet,
- Répondre le cas échéant, aux demandes précises d'information faites par les candidats évincés (articles R2181-1 à R2181-4 du Code de la commande publique),
- Signer le marché, pour l'ensemble du groupement, le transmettre au contrôle de légalité et le notifier à l'opérateur attributaire,
- Publier l'avis d'attribution du marché dans le BOAMP et au JOUE dans un délai maximal de 30 jours à compter de la signature du marché conformément aux articles R2183-1 à R2183-7 du Code de la commande publique.
- Informer les « adhérents » de cette notification, avec un envoi du double du dossier comprenant : le CCAP, le CCTP, l'offre de prix, l'acte d'engagement et la notification nécessaire pour procéder au règlement des prestations,
- Gérer les recours intentés contre la procédure, dans le cas où il serait déposé devant le tribunal administratif, et en informer les « adhérents ».

En cas de litige en cours de marché avec le titulaire, le CDG35 en informe les « adhérents », par tout moyen (courier, courriel) dans un délai maximum de 15 jours. Les éventuelles conséquences financières reposent sur l'ensemble des membres du groupement.

ARTICLE 7 : FIN DE LA MISSION DU COORDONNATEUR DU GROUPEMENT

La mission du CDG 35 prend fin à l'expiration de la présente convention.

2/6





ARTICLE 8 : OBLIGATIONS DES « ADHÉRENTS » AU GROUPEMENT

Les « adhérents » au groupement :

- évaluent et communiquent au coordonnateur leurs besoins détaillés, que le marché passé par le groupement doit satisfaire, préalablement au lancement de la procédure et dans les délais fixés par le planning établi conjointement par les membres du groupement,
- mettent en ligne sur leur site internet l'avis de publicité préparé par le CDG 35,
- s'engagent sur la date commune de la passation des tests pour les sessions 2024 à 2027 et actent qu'il n'y aura pas de possibilité d'avoir recours aux tests en dehors du calendrier fixé au niveau national conformément au rétroplanning de fourniture des tests établi pour chaque session validé par le prestataire retenu,
- établissent et notifient au titulaire du marché passé par le groupement de commande, l'ordre de service – ou bon de commande – pour la réalisation des prestations dont ils auront besoin en 2024, et procèdent de même en cas de commandes postérieures au cours des 4 années du contrat,
- suivent, vérifient et s'assurent de l'exécution des prestations réalisées par le titulaire du marché pour leurs propres besoins, et versent à celui-ci le montant dû en contrepartie de l'exécution des réalisations contractuelles, selon les modalités prévues au marché,
- gèrent seuls tout contentieux afférent à l'exécution de leur commande et au respect des clauses du marché attribué par le groupement de commande. A charge pour chaque adhérent de prendre les dispositions afférentes à la couverture du risque identifié,
- s'engagent également à ce que les consignes de déroulement du test soient énoncées aux candidats par un psychologue qualifié, membre du jury si possible.

En cas de litige en cours de marché avec le titulaire, les « adhérents » en informent le CDG35, par tout moyen (courrier, courriel) dans un délai maximum de 15 jours.

ARTICLE 9 : RESPECT DE LA CLAUSE DE CONFIDENTIALITE DES « ADHÉRENTS » AU GROUPEMENT

Les « adhérents » au groupement s'engagent :

- à réceptionner à la date du 26 septembre 2024 (date identique pour tous) les cahiers de tests et tout le matériel correspondant, et à les conserver de façon à garantir leur confidentialité. En effet, ces tests seront identiques pour les sessions suivantes (2025 à 2027).
- à détruire en cas de reliquat à l'issue des tests les matériels non utilisés ainsi que les cahiers de sujets récupérés le jour des tests. Cette procédure sera identique pour toutes les sessions du marché,
- à suivre la même procédure précitée pour toutes les sessions du marché garantissant la confidentialité des tests, conformément aux calendriers communs retenus qui seront établis ultérieurement pour les sessions 2025 à 2027.

ARTICLE 10 : PARTICIPATION FINANCIERE

10-1/ des « adhérents » au groupement au frais de fonctionnement du groupement
La mission du CDG 35 comme coordonnateur ne donne pas lieu à rémunération.

Les frais de la publicité réalisée auprès du BOAMP et du JOUE, d'une part, et auprès du profil acheteur « demat.centraledesmarches.com », d'autre part, sont partagés entre les « adhérents ».

Le CDG 35 en acquitte le prix, puis se fait rembourser des dépenses engagées selon le calcul suivant :

$$\text{Montant dû par chaque CDG} = \frac{\text{Total des frais de publicité}}{\text{Nombre « adhérents » au groupement}}$$

Le remboursement s'effectue à la suite de l'émission d'un titre de recette adressé à chaque « adhérent » au groupement au début de l'exercice 2024.

10-2/ des « adhérents » au règlement du marché

Chaque CDG « adhérent » au groupement paiera directement le titulaire du marché public en fonction de ses besoins, c'est-à-dire en fonction des tests commandés correspondant aux candidats admissibles, et pour chaque session en application des articles R2162-13 et R2162-14 du Code de la commande publique.

Le dossier de consultation prévoira des listes de candidats admissibles donnant lieu à des prix différenciés de tests psychotechniques par le titulaire du marché.

Selon la fourchette de candidats admissibles pour un CDG et donc des tests commandés, il se verra appliquer au moment de l'émission de son bon de commande un tarif préalablement déterminé.

ARTICLE 11 : MODIFICATION DES TERMES DE LA PRESENTE CONVENTION

Une modification des dispositions de la présente convention est subordonnée à l'adoption par toutes les parties, d'une délibération du conseil d'administration, autorisant dans les mêmes termes la modification des dispositions initiales.

Un avenant est signé par toutes les parties.

ARTICLE 12 : PIECES CONSTITUTIVES DE LA PRESENTE CONVENTION

Feront également partie intégrante de la présente convention :

- Annexe 1 : Délibération de l'adhérent au groupement autorisant la conclusion de la présente convention
- Annexe 2 : Liste des membres du groupement avec évaluation de leurs besoins prévisionnels respectifs le cas échéant,
- Annexe 3 : Planning prévu à l'article 7 de la présente convention

Fait en 4 exemplaires originaux,

Le (signature et cachet) 2023 LE COORDONNATEUR DU GROUPEMENT Le Centre de Gestion d'Ille et Vilaine La Présidente, Chantal PETARD-VOISIN Maire de Le Rheu	Le (signature et cachet) 2023 L'ADHERENT Le Centre de Gestion de la Seine-Maritime Le Président, Jean-Claude WEISS
--	--

ANNEXE 2 DE LA DELIBERATION 2023-DEL-066

Annexe 2

Le 5 avril 2023

Convention constitutive d'un groupement de commandes entre les Centres de Gestion organisateurs du concours de Gardien-Brigadier de Police Municipale

LISTE DES MEMBRES DU GROUPEMENT ET ESTIMATION DE LEURS BESOINS RESPECTIFS DE TESTS PSYCHOTECHNIQUES

Centres de Gestion organisateurs	Estimation des besoins en tests (= nombre prévisionnel d'exemplaires)			
	Session 2024	Session 2025	Session 2026	Session 2027
CDG Alpes Maritimes (06) 33, Avenue Henri Lantime Espace 3000 BP 169 06704 SAINT LAURENT DU VAR	200	200	200	200
CDG Bouches du Rhône (13) Boulevard de la Grande Thumine CS 10439 13098 AIX-EN-PROVENCE CEDEX 2	300	200	300	200
CDG Gironde (33) Immeuble HORIZON 25, Rue du Cardinal Richaudeau CS10019 33049 BORDEAUX CEDEX	Adhésion au GC sans estimation des besoins			
CDG Hérault (34) Parc d'activités d'Alco 254, rue Michel Teule 34184 MONTPELLIER Cedex 4	80	/	80	/

Centres de Gestion organisateurs	Estimation des besoins en tests (= nombre prévisionnel d'exemplaires)			
	Session 2024	Session 2025	Session 2026	Session 2027
CDG Ille et Vilaine (35) Village des Collectivités Territoriales 1 avenue de Tizé CS 13609 35236 THORIGNÉ-FOUILLARD	200	/	200	/
CDG d'Indre et Loire (37) 25, rue du Rampart CS 14135 37041 TOURS CEDEX	60	/	/	/
CDG Landes (40) Maison des Communes 175, Place de la Caserne Bosquet BP 30069 40002 MONT-DE-MARSANT Cedex	60	/	60	/
CDG Maine et Loire (49) Maison des Maires 9, rue Cion 49000 ANGERS	50	/	50	/
CDG Nord (59) Maison de la Fonction Publique Territoriale 14, rue Jeanne Maliotte CS 71222 59013 LILLE Cedex	170	/	200	200
CDG Bas-Rhin (67) 12, avenue Robert Schuman CS 70071 67382 LINGOLSHEIM CEDEX	100	100	100	100
CDG Savoie (73) Parc d'activités Alpespace 113 voie Albert Einstein 73800 FRANCIEN	270	270	300	300





ANNEXE 3 DE LA DELIBERATION 2023-DEL-066

Centres de Gestion organisateurs	Estimation des besoins en tests (= nombre prévisionnel d'exemplaires)			
	Session 2024	Session 2025	Session 2026	Session 2027
CDG Seine Maritime (76) 40 allée de la Ronce 76230 ISNEAUVILLE	80	/	80	/
CDG Seine et Marne (77) 10, Pointe de vue CS 40056 77556 LIEUSAINCEDEX	/	400	/	400
CDG VAR (83) « Les Cyclades » 1766 Chemin de la Planquette BP 90130 – 83957 LA GARDE CEDEX	/	/	200	200
CIG Petite Couronne (92-93-94) 157, rue Jean Loive 93698 PANTIN CEDEX	500	/	500	/
CDG de la Réunion 5, allée de la Piscine BP 374 97455 SAINT-PIERRE CEDEX	51	/	/	/
CDG de la Guyane 36, avenue Louis PASTEUR BP 493 97332 CAYENNE CEDEX	/	/	/	500
CDG de Mayotte 10 rue de Cavani 97600 MAMOUZOU	/	Organisation sans estimation des besoins	/	/
TOTAL	2 121	1 170	2 270	2 100

3/3

Annexe 3

Convention constitutive d'un groupement de commandes entre les Centres de Gestion organisateurs du concours de Gardien-Brigadier de Police Municipale

RETRO-PLANNING DE LA SESSION 2024

OPERATIONS	CALENDRIER PAR DATES BUTOIRS
Commande des cahiers de tests et des livrets de passation. Les CDG adhérents au groupement transmettent à la société titulaire du marché le nombre de candidats admissibles et les quantités de cahiers de test, de feuilles de réponses et livrets de consignes + manuel des tests pour les psychologues ou chef de salles avec l'adresse de livraison. Départ en fabrication dès que possible.	Lundi 2 septembre 2024
La société titulaire du marché transmet aux CDG adhérents les matériels selon un système de livraison sécurisé fixé dans le CCTP à l'adresse indiquée dans le bordereau de commande.	Date impérative de livraison commune à tous les CDG « adhérents » Jeudi 26 septembre 2024
Tests psychotechniques du concours Les candidats sont invités à se munir d'un stylo à bille noir (pas de feutre, pas d'encre).	Jeudi 3 octobre 2024
Correction des tests par lecteur optique. Les CDG adhérents transmettent dans les plus brefs délais, selon les conditions fixées dans le CCTP, au centre de correction défini par le titulaire du marché les feuilles de réponses anonymes conçues pour une correction informatisée avec un bordereau de transmission et les émargements anonymés.	Dès le lundi 7 octobre 2024 pour une réception par le centre de correction le 8 ou 9 octobre 2024 dernier délai à adresser au titulaire du marché
La société envoie les résultats aux CDG adhérents selon les conditions fixées dans le CCTP avec un rapport d'analyse des résultats constatés.	A la réception de l'ensemble des feuilles, à noter que le nombre de jours ouvrés nécessaires à l'exploitation des tests sera précisé par le titulaire du marché Date limite retour des résultats : Vendredi 8 novembre 2024

VI. MISSIONS OPTIONNELLES

2023-DEL-067 : MISSION OPTIONNELLE – REFERENT DEONTOLOGUE DES ELUS – CONVENTION – AUTORISATION

ÉTAIENT PRÉSENTS :

Mesdames Marie-Claude BEAUFILS, Claudine BRIFFARD, Annic DESSAUX, Joëlle DOUBET, Blandine LEFEBVRE, Marie-Françoise LOISON, Françoise UNDERWOOD, Martine VIALA et Messieurs Michel BARBIER, Nicolas BERTRAND, Christophe BOUILLON, Jean CHOMANT, Bastien CORITON, Guillaume COUTEY, Eric HERBET, Laurent JACQUES, Jean-François MAYER, Pierre PELTIER, Jean-Marc VASSE Jean-Claude WEISS.

ABSENTS AYANT DONNE POUVOIR :

- Madame Mélanie BOULANGER (pouvoir à Monsieur Christophe BOUILLON)
- Madame Marie-Agnès POUSSIER WINSBACK (pouvoir à Monsieur Jean-Claude WEISS)
- Monsieur Martial OBIN (pouvoir à Monsieur Jean-François MAYER)
- Monsieur François ROGER (pouvoir à Madame Claudine BRIFFARD)



Monsieur le Président rappelle que le Centre de Gestion a été sollicité par plusieurs collectivités affiliées et non affiliées du département en vue d'obtenir un accompagnement sur la fonction « référent déontologue des élus ». En effet, toutes les collectivités, quelle que soit leur taille, sont concernées par cette obligation à laquelle elles devaient satisfaire avant le 1^{er} juin 2023.

L'impossibilité d'avoir recours à l'un de leurs élus ou l'un de leurs agents pour remplir cette mission, les oblige à rechercher un référent déontologue extérieur. Après analyse juridique, le Centre de Gestion s'est positionné pour mettre à leur disposition un ou plusieurs référents déontologues extérieurs. Les collectivités sont en effet relativement « démunies » pour désigner une personne répondant aux critères posés par la réglementation.

Monsieur le Président rappelle que, par délibération du 24 mars 2023, le Conseil d'administration a désigné deux référents déontologues extérieurs choisis en raison de leur expérience et de leurs compétences :

- *Madame Sylvia Brunet, Professeur des universités, spécialiste en droit public*
- *Monsieur Arnaud Haquet, Professeur des universités, spécialiste en droit public*

Parallèlement, l'Association Départementale des Maires (ADM76) s'est également mobilisée pour aider les collectivités et établissements dans leur recherche d'un référent déontologue extérieur.

Le CDG76 et l'ADM76 ont donc décidé de s'associer, dans le cadre d'une réponse commune aux collectivités de Seine-Maritime, pour proposer davantage de référents déontologues aux élus. Depuis le Conseil d'administration du 24 mars 2023, deux nouvelles personnalités ont ainsi accepté de figurer sur la liste :

- *Monsieur Corre-Basset, Professeur des universités, spécialiste en droit public*
- *Monsieur Jonathan Cotraud, Premier Conseiller au Tribunal administratif de Rouen*

En leur qualité de tiers de confiance, le CDG76 et l'ADM76 proposent donc désormais quatre référents déontologues des élus répondant aux critères prévus par le décret n° 2022-1520 du 6 décembre 2022. A ce jour, une trentaine de collectivités et établissements publics ont déjà délibéré en ce sens et les intentions sont nombreuses.

Monsieur le Président précise qu'il revient au Centre de Gestion d'organiser la saisine du ou des référents déontologues pour le compte des collectivités, notamment par la mise à disposition d'une boîte mail unique et d'un formulaire dédié. Les référents déontologues seront indemnisés par le Centre de Gestion. Le montant de la vacation sera ensuite facturé par le CDG 76 à la collectivité ou l'établissement public à prix coûtant.

Afin de préciser le rôle des référents déontologues des élus, Monsieur le Président propose, ci-joint, un projet de convention.

Il s'agit avant tout de formaliser quelques engagements pour assurer le succès du dispositif notamment :

- Le référent déontologue des élus assure ses missions en toute indépendance et impartialité. Il est tenu au secret professionnel et à la discrétion professionnelle.
- Les saisines se font par écrit, au moyen d'un formulaire envoyé par e-mail à l'adresse adm76-deontologuesdeselus@cdg76.fr
- Le référent déontologue identifié par l'élu demandeur dans le formulaire s'engage à apporter une réponse par écrit à l'adresse électronique indiquée par cet élu, dans un délai raisonnable au regard notamment de la complexité de la demande qui lui est soumise.



- S'il estime être en conflit d'intérêts, il invite l'élu demandeur à solliciter un autre référent déontologue sur le formulaire.
- Si le référent déontologue est sollicité par un élu dont la collectivité ou l'établissement public ne l'a pas désigné, il refuse la saisine et déclare la demande irrecevable.

Par ailleurs, la mise à disposition d'un référent déontologue et d'un référent laïcité pour les agents, au titre des nouvelles missions obligatoires des Centres de Gestion, avait incité fortement à la recherche de mutualisation et de coopération au niveau régional. Les Centres de Gestion de l'Orne et de la Seine-Maritime avaient ainsi fait le choix de mutualiser, dans le cadre d'une stratégie de coopération inter départementale, ces deux référents.

Monsieur le Président propose d'en faire de même pour le référent déontologue des élus. Il soumet également au Conseil d'Administration un projet de convention de partenariat entre le CDG 76 et le CDG 61 permettant aux collectivités affiliées et non affiliées relevant du CDG 61 de bénéficier des référents déontologues des élus recensés par le CDG 76 et l'ADM 76.

Compte tenu de l'ensemble des éléments exposés, Monsieur le Président entendu, le Conseil d'Administration :

- **Désigne comme référents déontologues extérieurs au Centre de Gestion, pour une durée de trois ans :**
 - *Madame Sylvia Brunet, Professeur des universités, spécialiste en droit public*
 - *Monsieur Arnaud Haquet, Professeur des universités, spécialiste en droit public*
 - *Monsieur Corre-Basset, Professeur des universités, spécialiste en droit public*
 - *Monsieur Jonathan Cotraud, Premier Conseiller au Tribunal administratif de Rouen*
- **Autorise le Président du Centre de Gestion à signer la convention « référent déontologue des élus » avec l'ADM76 et les référents concernés**
- **Autorise le Président du Centre de Gestion à signer la convention incluant le référent déontologue des élus avec le CDG 61**



ANNEXE 1 DE LA DELIBERATION 2023-DEL-067

PROJET DE CONVENTION

PROJET DE CONVENTION

**Convention tripartite
Référént déontologue des élus locaux**

La loi n°2023-2017 du 21 février 2022 relative à la différenciation, la décentralisation, la déconcentration et portant diverses mesures de simplification de l'action publique locale prévoit notamment que tout élu local peut consulter un référént déontologue, chargé de lui apporter tout conseil utile au respect des principes déontologiques consacrés dans la charte de l'élu local figurant à l'article L1111-1-1 du code général des collectivités territoriales.

Il appartient à chaque collectivité ou établissement public de procéder à la désignation du référént déontologue des élus, avant le 1^{er} juin 2023, par délibération de son organe délibérant.

Dans ce cadre, l'Association Départementale des Maires de la Seine-Maritime et le Centre de Gestion de la Seine-Maritime, en leur qualité de tiers de confiance, se sont associés en vue, d'une part, de recenser des référénts déontologues des élus et, d'autre part, d'organiser leur éventuelle saisine dans le respect du principe de confidentialité.

La présente convention a pour objet d'organiser les modalités de réalisation des interventions du référént déontologue des élus pour le compte des élus des collectivités et établissements bénéficiaires.

Entre l'ADM 76

L'Association des Maires du département de la Seine-Maritime (dénommé « ADM 76 »), dont le siège est situé 9 rue Saint-Sever - 76100 ROUEN, représentée par son Président, Monsieur Denis MERVILLE, Maire de Sainneville-sur-Seine.

Et le CDG 76

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Seine-Maritime (dénommé « CDG 76 »), dont le siège est situé 40 allée de la Ronce - 76230 ISNEAUVILLE, représenté par son Président, Monsieur Jean-Claude WEISS, conseiller municipal de Port-Jérôme sur Seine.

Et vous

Prénom, Nom :
Qualité :
(Dénommé « le référént déontologue des élus »)

Il est convenu ce qui suit :

Article 1 : Objet de la convention

La présente convention a pour objet de rappeler le cadre dans lequel s'inscrit l'action du référént déontologue des élus, en application de l'article L1111-1-1 du CGCT et du décret n° 2022-1520 du 6 décembre 2022 relatif au référént déontologue de l'élu local, codifié aux articles R1111-1-A à R1111-1-D du CGCT.

Article 2 : Champ d'intervention

Le référént déontologue des élus peut être consulté par tout élu d'une collectivité ou d'un établissement public dont l'organe délibérant l'a désigné à cet effet par délibération.

Il est chargé de les conseiller, sur demande, quant au respect des principes inscrits dans la charte de l'élu local rappelés ci-après :

1. L'élu local exerce ses fonctions avec impartialité, diligence, dignité, probité et intégrité
2. Dans l'exercice de son mandat, l'élu local poursuit le seul intérêt général, à l'exclusion de tout intérêt qui lui soit personnel, directement ou indirectement, ou de tout autre intérêt particulier
3. L'élu local veille à prévenir ou à faire cesser immédiatement tout conflit d'intérêts. Lorsque ses intérêts personnels sont en cause dans les affaires soumises à l'organe délibérant dont il est membre, l'élu local s'engage à les faire connaître avant le débat et le vote
4. L'élu local s'engage à ne pas utiliser les ressources et les moyens mis à sa disposition pour l'exercice de son mandat ou de ses fonctions à d'autres fins
5. Dans l'exercice de ses fonctions, l'élu local s'abstient de prendre des mesures lui accordant un avantage personnel ou professionnel futur après la cessation de son mandat et de ses fonctions
6. L'élu local participe avec assiduité aux réunions de l'organe délibérant et des instances au sein desquelles il a été désigné
7. Issu du suffrage universel, l'élu local est et reste responsable de ses actes pour la durée de son mandat devant l'ensemble des citoyens de la collectivité territoriale, à qui il rend compte des actes et décisions pris dans le cadre de ses fonctions

Article 3 : Obligations

Pour le référént déontologue des élus

Le référént déontologue des élus assure ses missions en toute indépendance et impartialité. Il est tenu au secret professionnel et à la discrétion professionnelle.

Les saisines se font par écrit, au moyen d'un formulaire envoyé par e-mail à l'adresse adm76.deontologue@selus@cdg76.fr.

Le référént déontologue identifié par l'élu de demandeur dans le formulaire s'engage à apporter une réponse par écrit à l'adresse électronique indiquée par cet élu, dans un délai raisonnable au regard notamment de la complexité de la demande qui lui est soumise.

S'il estime être en conflit d'intérêts, il invite l'élu demandeur à solliciter un autre référént déontologue sur le formulaire.

Si le référént déontologue est sollicité par un élu dont la collectivité ou l'établissement public ne l'a pas désigné, il refuse la saisine et déclare la demande irrecevable.

Pour l'ADM76 et le CDG76

L'ADM76 et le CDG76 s'engagent à informer les collectivités et leurs établissements publics de l'existence de leur obligation en matière de désignation d'un référént déontologue des élus. En leur qualité de tiers de confiance, ils fournissent aux élus une liste indicative de référénts déontologues et proposent un modèle de délibération pour leur choix. Ils organisent les modalités de leur saisine afin de garantir un processus confidentiel qui répond aux besoins des collectivités.

Article 4 : Indemnisation

Le référént déontologue est indemnié, après vérification du service fait, par le CDG 76 dans les conditions de l'arrêté du 6 décembre 2022 pris en application du décret n° 2022-1520 du 6 décembre 2022 relatif au référént déontologue de l'élu local :

PROJET DE CONVENTION

-80€ par dossier sur présentation d'un justificatif mentionnant uniquement le nom de la collectivité ou de l'établissement public dont relève l'élu ainsi que la date de la saisine.

Dans l'hypothèse où un élu fait le choix de solliciter l'avis de deux référénts déontologues, chaque référént reçoit une indemnisation de 80€.

Les indemnités sont versées par mandat administratif sur le compte bancaire du référént déontologue dont les références ont été communiquées au Centre de Gestion. Les délais de paiement sont de 30 jours à partir de la réception du justificatif.

Le montant de la vacation est ensuite facturé à la collectivité ou l'établissement public dont relève l'élu par le CDG 76 ; celui-ci certifie le service fait sans que la collectivité ou l'établissement public ait accès au nom de l'élu et au motif de la saisine.

Article 5 : Durée de la désignation et renouvellement

La présente convention est conclue pour une période d'un an, renouvelable par tacite reconduction, dans la limite de quatre ans. Elle prend effet à compter du 20 juin 2023. À l'issue de la période de quatre ans, l'ADM 76 et le CDG 76 sont susceptibles de proposer une nouvelle convention. A tout moment, sous réserve d'un préavis simple d'un mois transmis par courrier ou par mail au président de l'ADM 76 ou au président du CDG 76, le référént déontologue peut renoncer à sa fonction.

Article 6 : Compétence juridictionnelle

Les litiges éventuels nés de l'application de la présente convention seront portés devant le tribunal administratif de Rouen.

fait à _____, le _____

Le référént déontologue des élus

Le Président de l'ADM 76
Denis MERVILLE

Le Président du CDG 76
Jean-Claude WEISS



ANNEXE 2 DE LA DELIBERATION 2023-DEL-067



CONVENTION D'ADHÉSION

- Mission de conseil et d'assistance statutaire
- Mise à disposition du référent déontologue et du référent laïcité
- Mise à disposition du référent signalement
- Mission de conseil et d'assistance chômage
 - Référent déontologue des élus



PREAMBULE :

La Charte de coopération des Centres de Gestion de Normandie signée le 20 octobre 2016 prévoit dans son article 8 « La recherche de coopérations croisées et de mise en commun des compétences » entre Centres de Gestion. Par essence, les Centres de Gestion sont les premiers établissements mutualisés de la fonction publique territoriale en capacité d'apporter une réponse d'ensemble aux besoins des collectivités locales en matière de gestion des ressources humaines.

Cet esprit coopératif a été réaffirmé à l'occasion de la signature le 10 décembre 2020 du schéma Régional de Coopération, de Mutualisation et de Spécialisation. Ce document-cadre prévoit notamment que des accords bilatéraux ou multilatéraux peuvent intervenir entre Centres de Gestion pour répondre aux demandes des collectivités qui leur sont affiliées.

Les Centres de Gestion peuvent ainsi développer des compétences spécifiques présentant un intérêt pour plusieurs centres normands et ainsi faire l'objet d'une convention spécifique.

L'application des règles statutaires, issues notamment du Code Général de la Fonction Publique, de ses décrets d'application étant devenue un enjeu stratégique majeur en raison de sa complexité et de son incidence sur la gestion des ressources humaines, le Centre de Gestion de l'Orne et le Centre de Gestion de la Seine-Maritime ont décidé de s'unir pour mutualiser les missions suivantes :

- Le conseil et l'assistance statutaire : L'enjeu est de permettre aux Centres de Gestion de l'Orne et de la Seine-Maritime, à travers leurs missions obligatoires et optionnelles, d'offrir aux élus employeurs de leur département respectif une expertise permanente en matière de ressources humaines,
- Le référent déontologue des agents : « Tout agent public a le droit de consulter un référent déontologue, chargé de lui apporter tout conseil utile au respect des obligations et des principes déontologiques mentionnés aux chapitres I à III et au présent chapitre. Cette fonction de conseil s'exerce sans préjudice de la responsabilité et des prérogatives du chef de service » (art. L. 124-2 du CGFP). Le décret n° 2017-519 du 10 avril 2017 relatif au référent déontologue dans la Fonction Publique précise qu'il s'agit d'une nouvelle mission obligatoire des Centres de Gestion pour le compte des agents relevant des collectivités affiliées. La mise à disposition du référent déontologue peut également être proposée aux agents de collectivités non affiliées qui le souhaitent expressément,
- Le référent laïcité : « Les administrations mentionnées à l'article L. 2 désignent un référent laïcité. Le référent laïcité est chargé d'apporter tout conseil utile au respect du principe de laïcité à tout agent public ou chef de service qui le consulte. Il est chargé d'organiser une journée de laïcité le 9 décembre de chaque année. Les fonctions de référent laïcité s'exercent sous réserve de la responsabilité et des prérogatives du chef de service. » (art. L. 124-3 du CGFP). Le décret n° 2021-1102 du 23 décembre 2021 relatif au référent laïcité dans la fonction publique précise qu'il s'agit d'une nouvelle mission obligatoire des Centres de Gestion pour le compte des agents relevant des collectivités affiliées. La mise à disposition du référent laïcité peut également être proposée aux agents de collectivités non affiliées qui le souhaitent expressément,
- Le référent signalement : « Les employeurs publics mentionnés à l'article L. 2 mettent en place un dispositif ayant pour objet de recueillir les signalements des agents qui s'estiment victimes d'atteintes volontaires à leur intégrité physique, d'un acte de violence, de discrimination, de harcèlement moral ou sexuel, d'agissements sexistes, de menaces ou de tout autre acte d'intimidation et de les orienter vers les autorités compétentes en matière d'accompagnement, de soutien et de protection des victimes et de traitement des faits signalés. Ce dispositif permet également de recueillir les signalements de témoins de tels agissements. » (art. 133-6 du CGFP). Contrairement au référent déontologue, le dispositif de signalement est une mission optionnelle tant pour les collectivités affiliées que non affiliées dont les conditions de mise en œuvre sont prévues par le décret n° 2020-256 du 13 mars 2020,

- La mission « Conseil et assistance chômage » : En cas de perte involontaire d'emploi et en application de l'article L. 5424-1 du code du travail, les agents employés par les collectivités bénéficient d'allocations de retour à l'emploi (ARE), dans les mêmes conditions que les salariés du secteur privé. La mission « conseil et assistance chômage » s'inscrit dans le cadre des dispositions prévues par le code du travail ainsi que la convention relative à l'aide au retour à l'emploi et à l'indemnisation du chômage et son règlement général annexé mais également par le décret n° 2020-741 du 16 juin 2020,
- Le référent déontologue des élus : La loi n° 2022-217 du 21 février 2022 relative à la différenciation, la décentralisation, la déconcentration et portant diverses mesures de simplification de l'action publique locale prévoit notamment que tout élu local peut consulter un référent déontologue, chargé de lui apporter tout conseil utile au respect des principes déontologiques consacrés dans la charte de l'élu local. Les modalités et les critères de désignation des référents déontologues sont prévus par le décret n° 2022-1520 du 6 décembre 2022 relatif au référent déontologue de l'élu local. Les Centres de Gestion ont décidé d'accompagner les collectivités dans cette nouvelle obligation, en particulier en mettant à leur disposition un ou plusieurs référents déontologues extérieurs.

CONVENTION

ENTRE :

Le Centre de Gestion de l'Orne, sis Rue François Arago - 61250 VALFRAMBERT, représenté par Monsieur Francis AVAR, Président, agissant en vertu de la délibération du Conseil d'Administration en date du ,

Ci-après désigné par les termes « le CDG 61 »,

ET

Le Centre de Gestion de la Seine-Maritime, sis 40 Allée de la Ronce - 76 230 ISNEAUVILLE, représenté par Monsieur Jean-Claude WEISS, Président, agissant en vertu des délibérations du Conseil d'Administration en date des 16 décembre 2017, 25 mars 2021, 27 janvier 2022 et du 20 juin 2023.

Ci-après désigné par les termes « le CDG 76 »,

IL EST CONVENU CE QUI SUIT :



ARTICLE 1^{er} : OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet de définir les conditions générales d'adhésion du CDG 61 aux missions suivantes :

- conseil et assistance statutaire proposée par le CDG 76,
- mise à disposition du référent déontologue et du référent laïcité du CDG 76,
- mise en œuvre du nouveau dispositif régional de signalement,
- conseil et assistance chômage
- référent déontologue des élus

PARTIE I : MISSION DE CONSEIL ET D'ASSISTANCE STATUTAIRE

ARTICLE 2 : DOMAINE D'APPLICATION

Le CDG 76, notamment à travers son Service « juridique, documentation et instances disciplinaires » propose une mission de conseil et d'assistance statutaire sur les problématiques relatives à la gestion du personnel des collectivités locales :

- Fonctionnaires stagiaires et titulaires
- Agents contractuels de droit public
- Autres personnels recrutés sur un dispositif ouvert aux collectivités

Le Service « juridique, documentation et instances disciplinaires » intervient également, en tant que de besoin, sur les questions relatives au statut de l'Élu territorial.

ARTICLE 3 : CONTENU DE LA MISSION DE CONSEIL ET D'ASSISTANCE STATUTAIRE

La mission de conseil et d'assistance statutaire est une mission complète et indivisible.

3.1. Conseil et assistance juridique statutaire

Dans le cadre de la mission de conseil et assistance statutaire, le CDG 76 apporte son expertise et assure quotidiennement, à la demande du CDG 61, une information fiable et précise aux services du CDG 61.

La mission de conseil et d'assistance statutaire concerne l'ensemble des questions relatives à l'application du statut de la fonction publique territoriale et à la gestion des ressources humaines ainsi qu'au statut de l'Élu territorial.

Le Service « juridique, documentation et instances disciplinaires » du CDG 76 assure de manière quotidienne une permanence téléphonique permettant au CDG 61, par l'intermédiaire de ses représentants, de le consulter. Afin de faciliter l'accès au service, la ligne directe du Responsable du Service « juridique et documentation » sera également communiquée.

Le CDG 61 peut saisir le CDG 76 par courriers et courriels en vue d'obtenir une réponse écrite.

La réponse apportée par le Service « juridique, documentation et instances disciplinaires » du CDG 76 est formalisée, le cas échéant, par un courrier signé du Président du CDG 76.

3.2. Documentation

Sur demande du CDG 61, le CDG 76 réalise les recherches de textes officiels (lois, décrets, arrêtés, etc.), circulaires, questions écrites, jurisprudences et d'autres documents relatifs à la gestion du personnel ainsi qu'au statut de l'Élu territorial.

Également, le Service « juridique, documentation et instances disciplinaires » du CDG 76 assure quotidiennement la veille et l'analyse d'une information pertinente, nécessaire et utile et la formalise par des supports d'information et d'expertise :

« L'infos CDG 76 »

« L'infos CDG 76 » est ciblé sur l'actualité juridique relative à la Fonction Publique Territoriale et au statut de l'Élu territorial.

« L'infos CDG 76 » recense les textes officiels (lois, décrets, arrêtés, etc.), circulaires, questions écrites, jurisprudences et autres publications et apporte une plus-value par la rédaction d'analyses juridiques précises et fiables.

« L'infos CDG 76 » assure, en outre, une veille documentaire sur l'information disponible en ligne et en propose une sélection.

Études

Les circulaires d'expertise juridique portent sur un thème d'actualité lié à la gestion du personnel et au statut de l'Élu territorial.

Les circulaires appréhendent un thème avec exhaustivité et sont régulièrement mises à jour, selon les avancées légales et réglementaires.

Fiches pratiques

Les fiches thématiques ont pour objet de synthétiser la réglementation et d'apporter des repères sur un thème d'actualité lié à la gestion du personnel et au statut de l'Élu territorial.

Bases de modèles d'actes

À la demande du CDG 61, des modèles de délibérations, d'arrêtés ou de contrats sont transmis.

Afin d'améliorer le service rendu au CDG 61 en matière de conseil et d'assistance statutaire, le CDG 76 sera amené à faire évoluer les supports d'information et d'expertise et à en proposer de nouveaux.

PARTIE II : MISE A DISPOSITION DU REFERENT DEONTOLOGUE ET DU REFERENT LAICITE

ARTICLE 7 : DOMAINE D'APPLICATION

Tout agent public peut saisir directement un référent déontologue et un référent laïcité. Il s'agit d'une mission obligatoire des Centres de Gestion pour le compte des agents relevant des collectivités affiliées.

La présente convention a pour objet de permettre aux agents des collectivités du ressort du CDG 61 de saisir le ou les référents déontologues et laïcité désignés expressément par le Président du CDG 76, par voie d'arrêté.

La mise à disposition du ou des référents déontologues et laïcité peut également être proposée aux agents de collectivités non affiliées qui le souhaitent expressément. Dans ce cadre, il appartient au CDG 61 de conventionner avec les collectivités non affiliées de son ressort.

Le référent déontologue et le référent laïcité sont tenus, dans l'exercice de leurs missions, au secret et à la discrétion professionnels.

ARTICLE 8 : CONTENU DE LA MISE A DISPOSITION DU REFERENT DEONTOLOGUE ET DU REFERENT LAICITE

Le référent déontologue répond aux questions que les agents se posent dans le cadre de l'exercice de leurs missions mais aussi de leurs projets : cumul d'activités, création d'entreprise, départ vers le secteur privé, conflit d'intérêts, obligations déclaratives, obéissance hiérarchique, secret et discrétion professionnels, devoir de réserve...

Tout agent public, fonctionnaire (titulaire ou stagiaire) ou contractuel (CDD et CDI) peut saisir directement le référent déontologue.

Depuis le 1^{er} février 2020, le référent déontologue peut être saisi également par les employeurs qui ont des doutes sérieux sur la création et la reprise d'une entreprise par l'un de leurs agents ou en cas d'exercice d'une activité privée pendant une cessation temporaire ou définitive de fonctions.

Le référent laïcité apporte tout conseil utile au respect du principe de laïcité à tout agent public et répond aux sollicitations des chefs de service et, d'une manière générale, de tout employeur territorial. Il est également chargé d'organiser une « journée de la laïcité » le 9 décembre de chaque année.

ARTICLE 9 : LIMITES ET CONDITIONS D'EXERCICE DE LA MISE A DISPOSITION DU REFERENT DEONTOLOGUE DU REFERENT LAICITE

Article 9-1. Obligations du CDG 76

Le Président du CDG 76 désigne et met à disposition des référents déontologues dans des conditions répondant au Code Général de la Fonction Publique et au décret n° 2017-519 du 10 avril 2017 relatif au référent déontologue dans la Fonction Publique.

Le Président du CDG 76 désigne et met à disposition des référents laïcité dans des conditions répondant au Code Général de la Fonction Publique et au décret n° 2021-1802 du 23 décembre 2021 relatif au référent laïcité.

ARTICLE 4 : QUALIFICATION DES AGENTS DU SERVICE « JURIDIQUE, DOCUMENTATION ET INSTANCES DISCIPLINAIRES »

Dans le cadre de la présente convention, le CDG 76 s'engage à mettre à disposition du CDG 61, un Service « juridique, documentation et instances disciplinaires » composé d'une équipe de juristes et de documentaliste recevant une formation continue répondant aux spécificités de l'expertise juridique statutaire et documentaire et dotée d'une expérience significative.

En tant que de besoin, le Service « juridique, documentation et instances disciplinaires » du CDG 76 bénéficie, en interne, de l'expertise des autres services du Centre de Gestion pour la réalisation de la mission de conseil et d'assistance statutaire.

ARTICLE 5 : LIMITES ET CONDITIONS D'EXERCICE DE LA MISSION DE CONSEIL ET D'ASSISTANCE STATUTAIRE

Article 5-1. Obligations du CDG 76

Le Centre de Gestion s'engage à mettre à disposition du CDG 61 un Service « juridique, documentation et instances disciplinaires » expert, indépendant, objectif et neutre dans la réalisation de la mission de conseil et d'assistance statutaire.

La mission de conseil et d'assistance statutaire réalisée par le Service « juridique, documentation et instances disciplinaires » sera conduite dans le strict respect de la confidentialité et de la discrétion professionnelle ainsi que sur la base des renseignements et documents fournis par le CDG 61.

Article 5-2. Obligations du CDG 61

Le CDG 61 s'engage à respecter l'ensemble de la présente convention et désigne le ou les interlocuteur(s) du Service « juridique, documentation et instances disciplinaires » pour la mise en œuvre de la mission de conseil et d'assistance statutaire.

Le CDG 61 s'engage également à accepter les conditions financières et techniques, définies par la présente convention, pour assurer le bon fonctionnement de la mission de conseil et d'assistance statutaire.

ARTICLE 6 : RESPONSABILITES

Le Service « juridique, documentation et instances disciplinaires » consiste en un appui technique destiné à éclairer le CDG 61 qui reste seul compétent pour agir et décider des mesures à mettre en œuvre pour le compte des collectivités de son ressort.



Il garantit le secret et la discrétion professionnels des référents déontologues et laïcité et s'assure que les échanges sont strictement personnels et confidentiels, exclusivement par écrit. A ce titre, la saisie des référents déontologues et laïcité est effectuée par voie postale ou par voie dématérialisée au moyen d'une adresse électronique dédiée. Seuls les référents déontologues et laïcité, selon leur champ respectif d'intervention, peuvent prendre connaissance du contenu de la demande et apporter la réponse.

Un rapport d'activité annuel, anonyme, des référents déontologues et laïcité sera produit et transmis au CDG 61.

Article 9-2. Obligations du CDG 61

Le CDG 61 porte à la connaissance des collectivités de son ressort les modalités de saisine et de fonctionnement des référents déontologues et laïcité.

Il recueille les demandes émanant des agents qui souhaiteraient saisir les référents déontologues et laïcité tout en garantissant le secret et à la discrétion professionnels.

Il appartient au CDG 61 de conventionner avec les collectivités non affiliées de son ressort et d'en informer le CDG 76.

PARTIE III : DISPOSITIONS COMMUNES A LA MISSION DE CONSEIL ET D'ASSISTANCE STATUTAIRE ET A LA MISE A DISPOSITION DU REFERENT DEONTOLOGUE ET DU REFERENT LAICITE

ARTICLE 10 : TARIFICATION DE LA MISSION DE CONSEIL ET D'ASSISTANCE STATUTAIRE ET DE LA MISE A DISPOSITION DU REFERENT DEONTOLOGUE ET DU REFERENT LAICITE

La présente convention constitue un engagement du CDG 61 à accepter l'ensemble des conditions financières définies par le Conseil d'Administration du CDG 76 pour l'adhésion à la mission de conseil et assistance statutaire et pour la mise à disposition du référent déontologue et du référent laïcité.

La tarification servant de base à la facturation pourra être réévaluée annuellement par le Conseil d'Administration du CDG 76, sur la base d'une comptabilité analytique, en fonction des charges réelles afférentes.

Une exploitation statistique des appels reçus sera réalisée sur la base du logiciel de saisie des appels téléphoniques utilisé par le Service « Juridique, documentation et instances de suppléaires ».

Toute modification des conditions financières, décidée par le Conseil d'Administration du CDG 76, fera l'objet d'une information au CDG 61.

TARIFICATION 2023 MISSION DE CONSEIL ET D'ASSISTANCE JURIDIQUE STATUTAIRE POUR LE CDG 61 MISE A DISPOSITION DU REFERENT DEONTOLOGUE ET LAICITE	3152€ /AN
---	------------------

La tarification est également fixée à 3152€ /an pour les collectivités non affiliées du CDG 61 qui souhaiteraient bénéficier de la mise à disposition des référents déontologues et laïcité.

ARTICLE 13 : CONTENU DE LA MISE A DISPOSITION DU REFERENT SIGNALLEMENT

1. Le dépôt du signalement

Afin de respecter les exigences légales et réglementaires, le dépôt ne peut avoir lieu que par l'intermédiaire d'un formulaire émis dont le contenu est consultable uniquement par le seul référent signalement.

2. Le recueil du signalement

Le référent signalement accuse réception et indique à l'auteur qu'il sera informé des suites données par écrit dans un délai maximal de 2 mois.

En cas de formulaire incomplet, le référent signalement accuse réception mais alerte sur le caractère incomplet du formulaire. Il identifie les champs manquants et invite l'auteur à les compléter le plus rapidement possible.

Un échange avec l'auteur du signalement est toujours possible en cas de besoin.

3. Le traitement du signalement

Le rôle du référent signalement est d'orienter l'auteur du signalement notamment vers les services et professionnels chargés de son accompagnement et de son soutien (médecin de prévention, psychologue du travail, assistante sociale, défenseur de droits, associations de soutien...). Il transmet également le signalement à l'Autorité Territoriale pour qu'elle prenne toutes les mesures nécessaires à la protection du ou des agent(s) concerné(s).

Conformément à l'article 40 du Code de procédure pénale, il transmet le signalement au procureur dès lors qu'il acquiert la connaissance d'un délit.

Afin d'accompagner l'agent et l'employeur, le référent signalement pourra :

- S'enquérir de la situation de l'agent directement auprès de lui ou des services et professionnels concernés, avec son accord
- Proposer une enquête administrative et être tenu informé des résultats et des mesures de protection retenues

ARTICLE 14 : LIMITES ET CONDITIONS D'EXERCICE DE LA MISE A DISPOSITION DU REFERENT SIGNALLEMENT

Article 14-1. Obligations du CDG 76

Le Président du CDG 76 nomme et met à disposition un ou plusieurs référent(s) signalement dans des conditions répondant au nouvel article 4 quater A de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires et au décret n° 2020-256 du 13 mars 2020 relatif au dispositif de signalement de actes de violence, de discrimination, de harcèlement et d'agissements sexistes dans la fonction publique.

Il garantit le secret et la discrétion professionnels du ou des référent(s) signalement et s'assure que les échanges sont strictement personnels et confidentiels et exclusivement par écrit. A ce titre, la saisine du ou des référent(s) signalement est effectuée par voie postale ou par voie dématérialisée au moyen d'une adresse électronique dédiée, seul le(s) référent(s) signalement peut(vent) prendre connaissance du contenu de la demande et apporter la réponse.

Un rapport d'activité annuel, anonyme, du référent signalement sera produit et transmis au CDG 61.

ARTICLE 11 : MODALITES DE FACTURATION

La facturation est forfaitaire et annuelle.

Le paiement par le CDG 61 est effectué à réception du titre de recettes établi par le CDG 76.

En cas d'adhésion ou de réalisation en cours d'année, la facturation sera réalisée au prorata temporis.

Le paiement, par les collectivités non affiliées qui font appel au CDG 61 en vue de bénéficier de la mise à disposition des référents déontologues est effectué à réception du titre de recettes établi directement par le CDG 61. La somme sera ensuite reversée au CDG 76 à réception du titre de recettes établi par le CDG 76.

PARTIE IV : MISE EN ŒUVRE DU DISPOSITIF DE SIGNALLEMENT

ARTICLE 12 : DOMAINE D'APPLICATION

Toutes les collectivités et leurs établissements sont concernés par l'obligation de mise en œuvre du dispositif de signalement, depuis le 1^{er} mai 2020.

Le dispositif doit s'articuler autour de trois procédures :

- 1) Une procédure de recueil des signalements effectués par les agents s'estimant victimes ou témoins d'actes de violence, de discrimination, de harcèlement moral ou sexuel ou d'agissements sexistes
- 2) Une procédure d'orientation des agents s'estimant victimes de tels actes ou agissements vers les services et professionnels compétents chargés de leur accompagnement et de leur soutien
- 3) Une procédure d'orientation des agents s'estimant victimes ou témoins de tels actes ou agissements vers les autorités compétentes pour prendre toute mesure de protection fonctionnelle appropriée et assurer le traitement des faits signalés, notamment par la réalisation d'une enquête administrative

Le référent signalement est tenu dans l'exercice de ses missions au secret et à la discrétion professionnels.

Le Centre de Gestion met en place le dispositif pour le compte des collectivités territoriales et de leurs établissements publics affiliés et non affiliés qui en feront la demande.

Par la présente convention, le Président du CDG 76 assure la nomination d'un ou plusieurs référent(s) signalement qui sont ensuite désigné(s) expressément par le Président du CDG 61 afin qu'il(s) assure(nt) ses(leurs) fonctions dans le ressort du CDG 61.

La convention permet ainsi aux agents des collectivités du ressort du CDG 61 de saisir le(s) référent(s) signalement nommé(s) par le Président du CDG 76 et désigné(s) expressément par le Président du CDG 61.

Dans ce cadre, il appartient au CDG 61 de conventionner avec les collectivités affiliées et non affiliées de son ressort.

Article 14-2. Obligations du CDG 61

Le Président du CDG 61 désigne le ou les référent(s) signalement nommé(s) par le Président du CDG 76.

Le CDG 61 porte à la connaissance des collectivités de son ressort les modalités de saisine et de fonctionnement du ou des référent(s) signalement.

Il appartient au CDG 61 de conventionner avec les collectivités affiliées et non affiliées de son ressort et d'en informer le CDG 76.

ARTICLE 15 : TARIFICATION DE LA MISE A DISPOSITION DU REFERENT SIGNALLEMENT

La présente convention constitue un engagement du CDG 61 à accepter l'ensemble des conditions financières définies par le Conseil d'Administration du CDG 76 pour l'adhésion à la mission de signalement.

La tarification servant de base à la facturation pourra être réévaluée annuellement par le Conseil d'Administration du CDG 76, sur la base d'une comptabilité analytique, en fonction des charges réelles afférentes.

Toute modification des conditions financières, décidée par le Conseil d'Administration du CDG 76, fera l'objet d'une information au CDG 61.

TARIFICATION 2023 MISSION SIGNALLEMENT	SIGNALLEMENT SANS SUITE 1000€ /AN
	SIGNALLEMENT AVEC SUITE PRIX UNITAIRE PAR SIGNALLEMENT AFFILIES ET NON AFFILIES 342€

ARTICLE 16 : MODALITES DE FACTURATION

La facturation des signalements sans suite est forfaitaire et annuelle.

La facturation des signalements avec suite a lieu par le CDG 76 à son achèvement directement auprès du CDG 61. A l'appui de sa facturation, le CDG 76 rappelle les coordonnées de la collectivité dont est issu l'agent concerné. Le paiement est effectué à réception du titre de recettes établi par le CDG 76, à charge pour le CDG 61 d'obtenir la somme correspondante directement auprès de la collectivité dont l'agent a déposé un signalement dans des conditions tarifaires définies par son propre Conseil d'Administration.



PARTIE V : MISSION DE CONSEIL ET D'ASSISTANCE CHÔMAGE

ARTICLE 17 : DOMAINE D'APPLICATION

En cas de perte involontaire d'emploi et en application de l'article L. 5424-1 du code du travail, les agents employés par les collectivités bénéficiaires d'allocations de retour à l'emploi (ARE), dans les mêmes conditions que les salariés du secteur privé.

La mission « Conseil et assistance chômage » s'inscrit dans le cadre des dispositions prévues par le code du travail ainsi que par la convention relative à l'aide au retour à l'emploi et à l'indemnisation du chômage et son règlement général annexé mais également par le décret n°2020-741 du 16 juin 2020.

Par la présente convention, le CDG 76 assure la mission « conseil et assistance chômage » à la demande et pour le compte du CDG61.

ARTICLE 18 : DÉROULEMENT ET CONDITIONS

Calculs d'indemnisation chômage

Le CDG76 assure l'instruction des dossiers et détermine le montant de l'indemnisation. Il procède à l'édition des documents suivants : barème d'imposition en vigueur, attestation mensuelle d'actualisation, feuille de décision, modèle de lettre de notification des droits, modèle d'avis de paiement.

Revalorisation des allocations chômage

Le CDG76 procède au calcul de la revalorisation de l'allocation journalière consécutivement à la décision de l'UNEDIC au 1^{er} juillet de chaque année.

Cumul d'une allocation chômage et d'une activité réduite

Le CDG76 procède au calcul de l'allocation chômage cumulée avec l'exercice d'une activité salariée réduite ou le maintien d'une activité salariée conservée.

Le déclenchement de la mission « conseil et assistance chômage » est à la seule initiative CDG61, au moyen du formulaire « Demande de mission - Conseil et assistance chômage ».

Le CDG76 est autorisé par le CDG61 à recevoir, le cas échéant, toute information relative à l'exercice de la mission, par voie électronique.

ARTICLE 19 : LIMITES ET CONDITIONS D'EXERCICE DE LA MISE DE CONSEIL ET D'ASSISTANCE CHÔMAGE

Article 19-1. Obligations du CDG 76

Le CDG76 s'engage à mettre à disposition du CDG 61 une mission « conseil et assistance chômage » experte, indépendante, objective et neutre dans la réalisation des prestations demandées.

La mission « conseil et assistance chômage » réalisée par le CDG76 sera conduite dans le strict respect de la confidentialité et de la discrétion professionnelle ainsi que sur la base des renseignements et documents fournis par le CDG 61.

Article 19-2. Obligations du CDG 61

Le CDG 61 s'engage à respecter l'ensemble de la présente convention et désigne le ou les interlocuteurs(s) pour la mise en œuvre de la mission « conseil et assistance chômage ».

Il appartient au CDG 61 de conventionner avec les collectivités affiliées et non affiliées de son ressort et d'en informer le CDG76.

ARTICLE 20 : TARIFICATION DE LA MISSION DE CONSEIL ET D'ASSISTANCE CHÔMAGE

La présente convention constitue un engagement du CDG 61 à accepter l'ensemble des conditions financières définies par le Conseil d'Administration du CDG 76 pour l'adhésion à la mission de « conseil et assistance chômage ».

La tarification servant de base à la facturation pourra être réévaluée annuellement par le Conseil d'Administration du CDG 76, sur la base d'une comptabilité analytique, en fonction des charges réelles afférentes.

Toute modification des conditions financières, décidée par le Conseil d'Administration du CDG 76, fera l'objet d'une information au CDG 61.

TARIFICATION 2023 MISSION CONSEIL ET ASSISTANCE CHÔMAGE	CALCUL D'INDEMNISATION CHÔMAGE (PAR FORFAITAIRE)
	720€
	CALCUL D'UNE ACTIVITÉ RÉDUITE OU MANTEN D'UNE ACTIVITÉ CONSERVÉE AVEC UNE ALLOCATION CHÔMAGE (PAR FORFAITAIRE)
	7230€
	REVALORISATION DES ALLOCATIONS CHÔMAGE (PAR FORFAITAIRE)
	7230€

ARTICLE 21 : MODALITÉS DE FACTURATION

La facturation de la mission « Conseil et assistance chômage » a lieu à son achèvement.

Le paiement est effectué à réception du titre de recettes établi par le Centre de Gestion.

Dans l'hypothèse où la collectivité interrompt la mission « Conseil et assistance chômage » avant son achèvement, la facturation s'établit à partir du constat contradictoire des travaux réellement effectués.

Le paiement est effectué à réception du titre de recettes établi par le CDG 76, à charge pour le CDG 61 d'obtenir la somme correspondante directement auprès de la collectivité dans des conditions tarifaires définies par son propre Conseil d'Administration.

Pour le CDG 76

Le CDG 76 organise les modalités de saisine afin de garantir un processus confidentiel qui répond aux besoins des collectivités.

Il reste l'interlocuteur unique des référents déontologues des élus.

ARTICLE 24 : INDEMNISATION

Le référent déontologue est indemnisé, après vérification du service fait, par le CDG 76 dans les conditions de l'arrêté du 6 décembre 2022 pris en application du décret n° 2022-1520 du 6 décembre 2022 relatif au référent déontologue de l'élu local :

-30€ par dossier sur présentation d'un justificatif mentionnant uniquement le nom de la collectivité ou de l'établissement public dont relève l'élu ainsi que la date de la saisine.

Dans l'hypothèse où un élu fait le choix de solliciter l'avis de deux référents déontologues, chaque référent reçoit une indemnisation de 30€.

Les indemnités sont versées par mandat administratif sur le compte bancaire du référent déontologue dont les références ont été communiquées au Centre de Gestion. Les délais de paiement sont de 30 jours à partir de la réception du justificatif.

Le montant de la vacation est ensuite facturé au CDG 61 par le CDG 76.

Le CDG 61 facturera enfin la vacation à la collectivité ou l'établissement public, de son territoire, dont relève l'élu.

Un montant forfaitaire de 1000€ sera facturé par le CDG 76 annuellement au CDG 61 afin de couvrir une partie des coûts exposés notamment par la mise à disposition et la maintenance de la boîte mail dédiée.

PARTIE VI : RÉFÉRENT DÉONTOLOGUE DES ÉLUS

ARTICLE 22 : DOMAINE D'APPLICATION

La loi n° 2022-2017 du 21 février 2022 relative à la différenciation, la décentralisation, la déconcentration et portant diverses mesures de simplification de l'action publique locale prévoit notamment que tout élu local peut consulter un référent déontologue, chargé de lui apporter tout conseil utile au respect des principes déontologiques consacrés dans la charte de l'élu local figurant à l'article L. 1111-1-1 du code général des collectivités territoriales.

Il appartient à chaque collectivité ou établissement public de procéder à la désignation du référent déontologue des élus, avant le 1^{er} juin 2023, par délibération de son organe délibérant.

Dans ce cadre, l'Association Départementale des Maires de la Seine-Maritime et le Centre de Gestion de la Seine-Maritime, en leur qualité de tiers de confiance, se sont associés en vue, d'une part, de recenser des référents déontologues des élus et, d'autre part, d'organiser leur éventuelle saisine dans le respect du principe de confidentialité.

La présente convention a pour objet de permettre aux collectivités affiliées et non affiliées relevant du CDG 61 de bénéficier des référents déontologues des élus recensés par le CDG 76 et l'ADM 76.

ARTICLE 23 : OBLIGATIONS

Pour le référent déontologue des élus

Le référent déontologue des élus assure ses missions en toute indépendance et impartialité. Il est tenu au secret professionnel et à la discrétion professionnelle.

Les saisines se font par écrit, au moyen d'un formulaire envoyé par e-mail à l'adresse adm76-deontologie@eselelu@cdg76.fr. En cas de création d'une boîte mail spécifique par le CDG 61, ce dernier veille à ce que les messages soient transférés.

Le référent déontologue identifié par l'élu demandeur dans le formulaire s'engage à apporter une réponse par écrit à l'adresse électronique indiquée par cet élu, dans un délai raisonnable au regard notamment de la complexité de la demande qui lui est soumise.

S'il estime être en conflit d'intérêts, il invite l'élu demandeur à solliciter un autre référent déontologue sur le formulaire.

Si le référent déontologue est sollicité par un élu dont la collectivité ou l'établissement public ne l'a pas désigné, il refuse la saisine et déclare la demande irrecevable.

Pour le CDG 61

Le CDG61 s'engage à informer les collectivités et leurs établissements publics de l'existence de leur obligation en matière de désignation d'un référent déontologue des élus. En sa qualité de tiers de confiance, il fournit aux élus la liste indicative de référents déontologues recensés par le CDG 76 et l'ADM 76 et propose un modèle de délibération pour leur choix.

Il assure le suivi des collectivités et établissements qui délibèrent en ce sens et transmet la liste au CDG 76.



Partie VII : Dispositions communes

Article 25 : Durée et renouvellement de la convention

La présente convention est conclue pour une période d'un an, renouvelable par tacite reconduction, dans la limite de quatre ans et prend effet à compter du 1^{er} juillet 2023.

La précédente convention d'adhésion à la mission de conseil et d'assistance juridique statutaire, de mise à disposition du référent d'ontologie et laïcité, de mise à disposition du référent signalement et à la mission de conseil et assistance chômage est abrogée.

À l'issue de la période de quatre ans, le CDG 76 proposera une nouvelle convention afin d'assurer la continuité du service.

Hormis la résiliation à échéance, les cas de résiliation sont les suivants :

- En cas de manquement à l'une des obligations de la convention par l'une des parties, l'autre partie peut mettre fin à la présente convention.
- En cas de désaccord sur les évolutions des modalités de financement qui résulteront des modifications apportées aux articles 10, 15, 20 et 24.

Dans les deux cas, la résiliation est réalisée par lettre recommandée avec accusé de réception. La résiliation prend effet 3 mois à la date de réception du courrier recommandé.

Article 26 : Compétence Juridictionnelle

Les litiges éventuels nés de l'application de la présente convention seront portés devant le tribunal administratif de Rouen.

Fait à Seine auville,

Le _____

Le Centre de Gestion de la Seine-Maritime,
Le Président,

Jean-Claude WEISS

Le Centre de Gestion de l'Orne,
Le Président,

Francis AIVAR

VII. FONCTIONNEMENT INTERNE

2023-DEL-068 : FONCTIONNEMENT INTERNE – COMPTABILITE ANALYTIQUE 2022 – COUT DES MISSIONS – INFORMATION

ÉTAIENT PRÉSENTS :

Mesdames Marie-Claude BEAUFILS, Claudine BRIFFARD, Annic DESSAUX, Joëlle DOUBET, Blandine LEFEBVRE, Marie-Françoise LOISON, Françoise UNDERWOOD, Martine VIALA et Messieurs Michel BARBIER, Nicolas BERTRAND, Christophe BOUILLON, Jean CHOMANT, Guillaume COUTEY, Eric HERBET, Laurent JACQUES, Jean-François MAYER, Pierre PELTIER, Jean-Marc VASSE Jean-Claude WEISS.

ABSENTS AYANT DONNE POUVOIR :

- Madame Mélanie BOULANGER (pouvoir à Monsieur Christophe BOUILLON)
- Madame Marie-Agnès POUSSIER WINSBACK (pouvoir à Monsieur Jean-Claude WEISS)
- Monsieur Martial OBIN (pouvoir à Monsieur Jean-François MAYER)
- Monsieur François ROGER (pouvoir à Madame Claudine BRIFFARD)

ABSENT NON REPRESENTÉ :

- Monsieur Bastien CORITON.



Monsieur le Président cède la parole à Madame Françoise UNDERWOOD, membre du Bureau, qui rappelle que, chaque année, un rapport permettant d'appréhender le coût analytique des différentes missions du Centre de Gestion ainsi que leur mode de financement est proposé au Conseil d'Administration.

Les résultats 2022, qui sont soumis au Conseil d'Administration, à l'appui du présent rapport, prennent en compte la baisse de la cotisation additionnelle et des frais de gestion du contrat d'assurance, ainsi que les coûts d'organisation des élections professionnelles, de la CRET et la conclusion de conventions de protection sociale complémentaire (prévoyance et santé), qui n'étaient pas intervenues en 2021.

Ces résultats sont ventilés par type de financement, en tenant compte des observations de la Chambre Régionale des Comptes pour la répartition des missions.

LES RESULTATS ANALYTIQUES DE L'EXERCICE 2022

Madame UNDERWOOD rappelle en préambule les différentes sources de financement des activités du Centre de Gestion :

- La cotisation obligatoire au taux de 0,6% ;
- La cotisation additionnelle au taux de 0,1% jusqu'au 31/03/2022 et 0,05% à compter du 01/04/2022 ;
- Les produits des missions optionnelles ;
- Les atténuations de charges, dotations et autres produits, dont des frais de gestion du contrat groupe d'assurance statutaire portés à 0,15% au lieu de 0,20% à compter du 1^{er} janvier 2023.

Le montant des charges de structure réparti sur les différentes activités recensées s'est élevé à 1 581 220 € en 2022 contre 1 494 563 € en 2021, soit une augmentation de +5.8% (+86 657 €). Elles représentent 19,0% des dépenses de fonctionnement.

1. Missions obligatoires financées par la cotisation obligatoire

Les missions financées par la seule cotisation obligatoire, représentent un coût net de 2 391 947 €, contre 1 846 276 € en 2021, soit une augmentation de +29,6% (+545 671 €).

Madame UNDERWOOD précise que l'essentiel de ces missions est exercé par le pôle « Assistance statutaire » (Gestion des carrières et des instances paritaires, assistance juridique, secrétariat des instances médicalisées, etc ...), pour un coût total de 1 871 495 € et le pôle « Emploi territorial » (concours, bourse de l'emploi, etc ...) pour un coût total de 528 140 €.

2. Missions additionnelles financées par la cotisation additionnelle :

Les missions financées par la cotisation additionnelle font apparaître un coût net de 222 058 €, contre 181 557 € en 2021, soit +22,3% (+40 501 €). Il s'agit notamment de missions du secteur « Emploi territorial » (gestion des demandes d'emploi, animation de l'emploi territorial) et d'actions de conseil ou de promotion du service « Santé-prévention ». Il faut noter le caractère conjoncturel du coût de la mission « Protection sociale », lié au renouvellement des conventions « Prévoyance » et « Santé » pour les collectivités de Seine Maritime, du Calvados et de l'Orne.



Si l'on considère l'ensemble des rubriques précédemment citées (**Missions obligatoires + missions additionnelles**) dont le besoin de financement global doit être couvert par l'addition de la cotisation obligatoire et de la cotisation additionnelle, cet ensemble fait apparaître les résultats suivants :

- Coût net des missions obligatoires : 2 391 947 €
- Coût net des missions facultatives : 222 058 €
- **Coût net total : 2 614 005 €**
- **Produit de la cotisation obligatoire et additionnelle : 2 468 735 €**
- **Coût net global de -145 270 € en 2022**, contre un excédent de 457 475 € en 2021.

3. Missions optionnelles financées par une tarification ou un partenariat :

Madame UNDERWOOD rappelle que le Centre de gestion propose de nombreuses missions optionnelles dans le domaine de la santé-prévention (médecine professionnelle, expertises en hygiène et sécurité ou en prévention des risques professionnels), dans le domaine juridique (Assistance juridique aux collectivités non affiliées, assistance précontentieux ...), dans le domaine de l'emploi (Accompagnement à l'emploi des personnes handicapées ou en reclassement professionnel, formation de secrétaires de mairie), ou dans le domaine de la gestion des activités (Missions temporaires, paies, recrutement, archives ...).

Ces missions font ressortir, en 2022, un **besoin de financement net de -513 959 €** contre -221 021 € en 2021

Les missions délivrées par le pôle « Assistance statutaire » dégagent un besoin de financement de -52 597 €, tandis que celles du pôle « Emploi territorial » sont déficitaires à hauteur de -8 854 €.

Le pôle « Santé-Prévention » présente un déficit global de -241 248 €.

Enfin les missions des pôles « Finances – Moyens généraux » et « Direction » présentent un coût net de -211 259 €.

Madame UNDERWOOD indique que, d'une façon générale, le résultat net des missions tarifées doit être analysé au regard des évolutions tarifaires et de la progression du niveau d'activité, notamment pour le service de médecine préventive et pour les missions temporaires.

S



Compte tenu de l'ensemble des éléments exposés, Madame UNDERWOOD entendue, le Conseil d'Administration ;

- Prend acte de la présentation des résultats analytiques 2022.

	2022	2021
MISSIONS OBLIGATOIRES		
Dépenses	2 391 947 €	1 846 276 €
dont Charges directes	1 854 691 €	1 346 252 €
Charges de structure	537 256 €	500 024 €
Recettes Cotisation obligatoire	2 242 920 €	2 129 300 €
SOLDE	- 149 027 €	+ 283 024 €
MISSIONS ADDITIONNELLES		
Dépenses	222 058 €	181 557 €
dont Charges directes	174 826 €	137 224 €
Charges de structure	47 232 €	44 333 €
Recettes Cotisation additionnelle	225 815 €	356 008 €
SOLDE	+ 3 757 €	+ 174 451 €
MISSIONS FACULTATIVES		
Dépenses	5 148 979 €	4 978 989 €
dont Charges directes	4 152 247 €	4 028 783 €
Charges de structure	996 732 €	950 206 €
Recettes Tarification et partenariat	4 635 020 €	4 757 968 €
SOLDE	- 513 959 €	- 221 021 €
RESULTAT EXERCICE	- 659 229 €	+ 236 454 €



COMPTABILITE ANALYTIQUE 2022

30/05/2023

COMPTABILITE ANALYTIQUE 2022

30 mai 2023

3. Evénements du pôle	30
4. Conseils en hygiène et sécurité	37
5. Mission d'inspection	37
6. Vaccinations & bilans biologiques ou bactériologiques	38
Synthèse Pôle « Santé - Prévention »	39
D. Les missions des pôles « Finances – Moyen Généraux » et « Direction »	40
1. Archives	40
2. Mission « Pôle »	41
a) Pôles extérieures	41
b) Assistance pale	41
3. Mission RSPD	42
4. Conseil en organisation	43
Synthèse – Pôles « Finances – Moyens généraux » et « Direction »	44
E. Les autres missions	45
1. Agents pris en charge	45
2. Agents intercommunaux	45
Synthèse – Autres missions	46
IV. SYNTHÈSE GÉNÉRALE	47
A. Tableau récapitulatif de financement de l'ensemble des missions	47
B. Missions tarifées : résultat par unité d'œuvre	48

COMPTABILITE ANALYTIQUE 2022

30 mai 2023

Table des matières

PREAMBULE	3
I. La méthodologie	4
II. Les charges de structure	5
III. Les activités	6
A. Les missions du pôle « Assistance statutaire »	6
1. Gestion des carrières et assistance aux collectivités en matière de gestion statutaire	6
2. Instances paritaires	7
a) CAP	7
b) CCP	7
c) Comité social-territorial	6
d) Organisation des élections professionnelles	8
3. Gestion du droit syndical	9
4. Assistance juridique aux collectivités affiliées	9
5. Assistance juridique aux collectivités non affiliées	10
6. Documentation	10
7. Assistance précontentieuse et contentieuse	11
8. Indemnisation chômage et indemnité licenciement	12
a) Indemnité chômage	12
b) Indemnité licenciement	12
9. Protection sociale	13
10. Conseil de discipline	14
11. Référent déontologue	15
12. Référent signalement	16
13. Médiation préalable	17
14. Assurance groupe statutaire	18
15. Conseil médical - Formation plénière	19
16. Conseil médical - Formation restreinte	20
17. Retraites – Droit à l'information	21
18. Retraites – Interventions sur dossiers	21
19. Retraites – Formations assistance "multifonds"	22
20. Réalisation dossiers CIPAGE	22
Synthèse - Pôle « Assistance statutaire »	23
B. Les missions du pôle « Emploi territorial »	24
1. Missions temporaires	24
2. Assistance au recrutement	25
3. Bourse de l'Emploi	25
4. Gestion des demandes d'emploi	26
5. Concours et examens professionnels	26
6. Rapport social unique	28
7. Conférence Régionale de l'Emploi Territorial	28
8. Animation de l'emploi territorial	29
9. Observatoire régional	29
1. Licence professionnelle "Métiers des administrations et des collectivités territoriales"	30
2. Ecole GREEC	30
3. Formation « secrétaire de mairie »	31
4. Mobilité	32
5. Reclassement et maintien dans l'emploi - Recrutement personnel handicapé	33
a) Reclassement et maintien dans l'emploi	33
b) Recrutement personnel handicapé	33
Synthèse - Pôle « Emploi territorial »	34
C. Les missions du pôle « Santé prévention »	35
1. Prestation globale de médecine préventive	35
2. Assistance E.V.R.P.	38

Page 1 | 48

COMPTABILITE ANALYTIQUE 2022

30 mai 2023

PREAMBULE

Chaque année, depuis 2007, année au cours de laquelle la comptabilité analytique a été mise en place au sein du Centre de Gestion, est présenté à l'examen du Conseil d'Administration un rapport permettant d'appréhender, au-delà de la présentation purement comptable du coût des services, le coût analytique des différentes missions du Centre de Gestion ainsi que leur mode de financement.

Afin de traduire les évolutions constatées, la présentation des résultats analytiques de l'exercice 2022, est établie par comparaison avec les résultats de l'exercice 2021.

Le document tient compte par ailleurs des principales observations portées par la Chambre Régionale des Comptes lors du contrôle de l'établissement pour les exercices 2017 à 2021.

En particuliers, une distinction a été systématiquement opérée entre collectivités affiliées et collectivités non affiliées dès lors que le mode de financement est différent (cotisation, tarification...)

Enfin pour mémoire, le taux de cotisation a été modifié au 1^{er} avril 2022, il s'établit comme suit :

Cotisation obligatoire : 0,60%
Cotisation additionnelle : 0,05%
Soit un taux global de 0,65%



COMPTABILITÉ ANALYTIQUE 2022

30 mai 2023

8. Indemnisation chômage et Indemnité licenciement

Afin de faire face à une réglementation en perpétuelle évolution, le Centre de Gestion propose aux collectivités, une mission de conseil et d'assistance en matière d'indemnisation chômage. Le C.D.G. peut procéder aux calculs d'indemnisation chômage, à la revalorisation des allocations chômage, au calcul du cumul d'une allocation chômage et d'une activité réduite, ainsi qu'à diverses études, tel le calcul de l'allocation de retour à l'emploi formation, aux cas de cessation de paiement de l'allocation de retour à l'emploi, à la création d'entreprise, etc ...

a) Indemnité chômage

Mode de financement		Tarification		
Unité d'œuvre	2022	2021	Evolution %	
Nombre de dossiers				
Collectivités affiliées	103	134	-23,1%	
Collectivités non affiliées	11	7	+57,1%	
TOTAL	114	141	-19,1%	
Compte d'exploitation		2022	2021	Evolution %
Dépenses de personnel	17 650 €	12 021 €	+47,2%	
Autres dépenses d'actes d'exploitation	1 710 €	949 €	+80,1%	
Charges de structure	7 707 €	5 329 €	+44,6%	
TOTAL DEPENSES	27 067 €	18 300 €	+48,4%	
RECETTES = facturation par dossier	14 610 €	10 150 €	-19,5%	
RESULTAT	-12 457 €	-8 150 €	+82,04%	

b) Indemnité licenciement

Mode de financement		Tarification		
Unité d'œuvre	2022	2021	Evolution %	
Nombre de dossiers				
Collectivités affiliées	11	20	-45,0%	
Collectivités non affiliées	1			
TOTAL	12	20	-40,0%	
Compte d'exploitation		2022	2021	Evolution %
Dépenses de personnel	1 756 €	1 883 €	-6,7%	
Autres dépenses d'actes d'exploitation	145 €	149 €	-2,2%	
Charges de structure	786 €	887 €	-11,4%	
TOTAL DEPENSES	2 687 €	2 919 €	-7,9%	
RECETTES = facturation par dossier	324 €	1 225 €	-23,3%	
RESULTAT	-1 862 €	-1 694 €	+10,6%	

Page 12 | 48

COMPTABILITÉ ANALYTIQUE 2022

30 mai 2023

9. Protection sociale

Une convention de participation portant sur la couverture prévoyance des agents de la fonction publique territoriale du département de Seine-Maritime est proposée aux collectivités du département afin de mieux couvrir leurs agents en cas d'absence pour raison de santé. En 2019 a été initiée la procédure de renouvellement du marché de Prévoyance (Garantie maintien de salaire) pour l'ensemble des collectivités adhérentes.

Au cours de l'année 2022 un important travail préparatoire a été réalisé dans la perspective du renouvellement de la convention de participation pour le risque prévoyance et la conclusion de la première convention de participation pour le risque santé.

Mode de financement

Mode de financement		tarification forfaitaire		
Unité d'œuvre	2022	2021	Evolution %	
Nombre d'heures				
	719	137	+424,8%	
TOTAL	719	137	+424,8%	
Compte d'exploitation		2022	2021	Evolution %
Dépenses de personnel	29 705 €	5 327 €	+457,6%	
Autres dépenses d'actes d'exploitation	18 921 €	361 €	+5145,6%	
Charges de structure	9 742 €	2 072 €	+370,3%	
TOTAL DEPENSES	58 368 €	7 759 €	+652,2%	
TOTAL RECETTES	0 €			
Coût net	- 58 368 €	- 7 759 €	+ 637,9%	

Page 13 | 48

COMPTABILITÉ ANALYTIQUE 2022

30 mai 2023

10. Conseil de discipline

Le Centre de Gestion assure le secrétariat du Conseil de discipline intercommunal. Cette instance émet obligatoirement un avis sur les sanctions des deuxième groupe (radiation du tableau d'avancement, abaissement d'échelon, exclusion temporaire de fonctions pour une durée de quatre à quinze jours), troisième groupe (rétrogradation, exclusion temporaire de fonctions pour une durée de seize jours à deux ans) et quatrième groupe (mise à la retraite d'office, révocation) proposées par les collectivités affiliées au Centre de Gestion. Le CDG76 assurement toutes les tâches administratives en amont (convocation des membres par ex) et en aval (rédaction du procès-verbal par ex) de la séance.

Mode de financement

Mode de financement		tarification obligatoire		
Unité d'œuvre	2022	2021	Evolution %	
Nombre de conseils				
Collectivités affiliées	13	13		
Collectivités non affiliées				
TOTAL	13	13		
Compte d'exploitation		2022	2021	Evolution %
Dépenses de personnel	14 510 €	11 940 €	+21,6%	
Autres dépenses d'actes d'exploitation	5 440 €	5 430 €	+0,2%	
Charges de structure	7 789 €	6 784 €	+14,8%	
TOTAL DEPENSES	27 739 €	24 154 €	+15,9%	
Coût net	- 27 739 €	- 24 154 €	+15,9%	

Page 14 | 48

COMPTABILITÉ ANALYTIQUE 2022

30 mai 2023

11. Référent déontologue

La loi n° 2016-493 du 20 avril 2016 relative à la déontologie et aux droits et obligations des fonctionnaires a institué le référent déontologue pour permettre aux agents de la Fonction Publique de mieux connaître et comprendre leurs obligations et les principes déontologiques inhérents au Service Public. Il s'agit d'une mission obligatoire. Dans l'exercice de ses fonctions, le référent déontologue est tenu au secret et à la discrétion professionnelle. Ses échanges avec le référent déontologue et les agents doivent ainsi être strictement personnels et confidentiels et ne sont jamais communiqués à la collectivité employeur.

Mode de financement

Mode de financement		tarification		
Unité d'œuvre	2022	2021	Evolution %	
Nombre de dossiers				
Collectivités affiliées	14	12	+16,7%	
Collectivités non affiliées	24	38	-36,8%	
TOTAL	38	50	-24,0%	
Compte d'exploitation		2022	2021	Evolution %
Dépenses de personnel	2 411 €	2 530 €	-5,0%	
Autres dépenses d'actes d'exploitation	143 €	137 €	+4,5%	
Charges de structure	788 €	741 €	+6,4%	
TOTAL DEPENSES	3 342 €	3 408 €	-1,9%	
TOTAL RECETTES	2 124 €	2 516 €	-16,2%	
Coût net	- 1 218 €	- 892 €	+51,1%	
Coût dossiers collectivités affiliées	1 239 €	620 €	+51,1%	
Collectivité obligatoire	- 1 239 €	- 820 €	+51,1%	
Coût dossiers collectivités non affiliées	2 124 €	2 596 €	-18,2%	
Recette collectivités non affiliées	2 124 €	2 596 €	-18,2%	
Tarification				

Page 15 | 48



[Handwritten signature]



12. Réfèrent signalement

Depuis le 1er mai 2020, les employeurs publics ont pour obligation de mettre en place un dispositif de signalement destiné aux agents témoins ou victimes d'attentes volontaires à l'intégrité physique, d'actes de violence, de discrimination, de harcèlement moral ou sexuel, d'agissements sexistes, menaces et actes d'intimidation.

Le CDG 76 propose cette mission aux collectivités affiliées et non affiliées des CDG 14, 27, 50 et 61 ainsi qu'aux collectivités non affiliées du 76. Le CDG 50 propose cette mission aux collectivités affiliées du CDG76.

A ce titre, les deux référents sont chargés de :

- Recueillir les signalements effectués par les agents s'estimant victimes ou témoins
- Orienter l'auteur du signalement vers les services et professionnels chargés de son accompagnement et de son soutien
- Communiquer le signalement à l'autorité territoriale
- Opérer en toute indépendance selon les règles de confidentialité et de discrétion professionnelle

Mode de financement		Tarification		
Unité d'œuvre		2022	2021	Evolution %
Nombre de dossiers traités				
Collectivités affiliées				
Collectivités non affiliées	12			
TOTAL	12			

Compte d'exploitation		2022	2021	Evolution %
Dépenses de personnel		6 989 €	3 148 €	+ 122,0%
Autres dépenses d'actes d'exploitation		591 €	197 €	+ 199,5%
Charges de structure		2 490 €	1 038 €	+ 139,9%
TOTAL DEPENSES		10 070 €	4 384 €	+ 129,7%
TOTAL RECETTES		6 685 €		
Résultat		- 3 385 €	- 4 384 €	- 22,8%

13. Médiation préalable

Conformément au décret n° 2018-101 du 16 février 2018, le CDG76 expérimente nouvelle mission optionnelle : la médiation préalable obligatoire (MPO). Plus de 300 collectivités ont ainsi fait le choix d'adhérer à cette expérimentation de la médiation qui est destinée à trouver un accord amiable au litige entre les collectivités et leurs agents.

Mode de financement		Tarification		
Unité d'œuvre		2022	2021	Evolution %
Nombre de dossiers				
Collectivités affiliées		2		
Collectivités non affiliées		3		
TOTAL	5			

Compte d'exploitation		2022	2021	Evolution %
Dépenses de personnel		3 814 €	508 €	+ 614,0%
Autres dépenses d'actes d'exploitation		262 €	27 €	+ 884,3%
Charges de structure		1 263 €	140 €	+ 793,1%
TOTAL DEPENSES		5 139 €	675 €	+ 654,8%
TOTAL RECETTES		342 €		
RESULTAT		- 4 797 €	- 675 €	+ 604,6%

Coût dossier collectivité affiliées		2022	2021	Evolution %
Coût dossier collectivité affiliées		2 055 €		
Coût dossier collectivité non affiliées		- 2 055 €		

Coût dossier collectivité non affiliées		2022	2021	Evolution %
Coût dossier collectivité non affiliées		3 083 €		
Recette collectivité non affiliées		342 €		
Tarification		- 2 741 €		

14. Assurance groupe statutaire

Le Centre de Gestion a souscrit, pour le compte de ses collectivités affiliées, un contrat groupe d'assurance statutaire, avec pour spécificité, une gestion du contrat par des personnels du C.D.G. L'activité se décompose d'une part, en la saisie des masses salariales servant de base au calcul des primes d'assurance, puis l'émission des appels de primes et, d'autre part, par le calcul et le règlement des indemnités journalières dues aux collectivités ainsi que le paiement des honoraires médicaux des praticiens dans le cadre des accidents de service et des maladies professionnelles.

Mode de financement		Tarification		
Unité d'œuvre		2022	2021	Evolution %
Nombre de documents traités				
Collectivités affiliées		33311	35311	- 5,7%
Collectivités non affiliées				
TOTAL	33311	35311		- 5,7%

Compte d'exploitation		2022	2021	Evolution %
Dépenses de personnel		120 339 €	130 475 €	- 7,8%
Autres dépenses d'actes d'exploitation		20 121 €	6 520 €	+ 208,6%
Charges de structure		48 835 €	53 204 €	- 8,2%
TOTAL DEPENSES		169 295 €	190 201 €	- 0,5%
RECETTES = Frais de gestion 0,15% de la masse salariale assurée		292 444 €	305 102 €	- 24,6%
RESULTAT		+ 103 370 €	+ 114 902 €	- 47,0%

15. Conseil médical - Formation plénière

Cette activité recouvre l'organisation et le secrétariat du comité médical – formation plénière pour les collectivités affiliées au Centre de Gestion ainsi que pour les collectivités non affiliées, y compris les sapeurs-pompiers professionnels et volontaires (convocations, traitement et présentation des dossiers soumis à la Commission, procès-verbaux, etc....).

Mode de financement		Coût dossier collectivité affiliées Tarification pour les collectivités non affiliées		
Unité d'œuvre		2022	2021	Evolution %
Nombre de dossiers				
Collectivités affiliées		204	217	- 6,0%
Collectivités non affiliées		380	483	- 21,3%
TOTAL	584	700		- 16,6%

Compte d'exploitation		2022	2021	Evolution %
Dépenses de personnel		82 902 €	83 333 €	- 0,5%
Autres dépenses d'actes d'exploitation		23 841 €	15 458 €	+ 54,2%
Charges de structure		30 457 €	28 697 €	+ 5,4%
TOTAL DEPENSES		137 200 €	127 488 €	+ 7,4%
RECETTES = facturation dossier aux collectivités non affiliées		64 718 €	82 110 €	- 21,1%
RESULTAT		- 72 482 €	- 45 378 €	+ 58,9%

Coût dossier collectivité affiliées		2022	2021	Evolution %
Coût dossier collectivité affiliées		47 926 €	39 583 €	+ 21,1%
Recette collectivité affiliées		- 47 926 €	- 39 583 €	+ 21,1%
Tarification		0 €	0 €	

Coût dossier collectivité non affiliées		2022	2021	Evolution %
Coût dossier collectivité non affiliées		89 274 €	88 105 €	+ 1,3%
Recette collectivité non affiliées		64 718 €	82 110 €	- 21,1%
Tarification		- 24 476 €	- 5 995 €	+ 308,3%





COMPTABILITE ANALYTIQUE 2022

30 mai 2023

16. Conseil médical – Formation restreinte

Cette activité recouvre l'organisation et le secrétariat du Comité Médical pour les collectivités affiliées au Centre de Gestion ainsi que pour les collectivités non affiliées (convocations, traitement et présentation des dossiers soumis au Comité médical, etc...)

Mode de financement		Cotisation obligatoire pour les collectivités affiliées Tarification pour les collectivités non affiliées		
Unité d'œuvre	2022	2021	Evolution %	
Nombre de dossiers	911	1258	-27,8%	
Collectivités affiliées	1052	1511	-30,4%	
Collectivités non affiliées	1963	2769	-29,1%	
TOTAL				
Compte d'exploitation		2022	2021	Evolution %
Dépenses de personnel	133 918 €	133 597 €	+0,2%	
Autres dépenses d'écarts d'exploitation	21 289 €	91 377 €	-76,7%	
Charges de structure	56 013 €	53 423 €	+4,8%	
TOTAL DEPENSES	211 220 €	278 397 €	-24,1%	
TOTAL RECETTES	76 933 €	163 782 €	-58,1%	
Cotisation obligatoire		2022	2021	Evolution %
Part dépenses imputables aux collectivités affiliées	98 024 €	120 400 €	-22,5%	
Recette collectivités affiliées				
Cotisation obligatoire	-98 024 €	-120 400 €	-22,5%	
Tarification		2022	2021	Evolution %
Part dépenses imputables aux collectivités non affiliées	113 196 €	151 917 €	-25,5%	
Recette collectivités non affiliées	76 933 €	163 782 €	-58,1%	
Tarification	-36 263 €	31 865 €	-213,8%	

Page 20 | 48

COMPTABILITE ANALYTIQUE 2022

30 mai 2023

17. Retraites – Droit à l'information

L'activité correspond au temps passé pour guider et assister les collectivités dans la saisie des carrières de leurs agents sur le site Internet de la C.N.R.A.C.L., en "gestion des carrières" ou en "pré liquidation", afin d'obtenir des relevés de carrière ou des estimations financières des pensions CNRACL, lesquelles sont délivrées aux agents.

Mode de financement		Cotisation obligatoire		
Unité d'œuvre	2022	2021	Evolution %	
Nombre d'heures	201	274	-26,6%	
TOTAL	201	274	-26,6%	
Compte d'exploitation		2022	2021	Evolution %
Dépenses de personnel	11 140 €	19 550 €	-43,0%	
Autres dépenses d'écarts d'exploitation	696 €	665 €	+4,7%	
Charges de structure	4 554 €	8 104 €	-43,8%	
TOTAL DEPENSES	16 390 €	28 319 €	-42,1%	
Coût net	-16 390 €	-28 319 €	-42,1%	

18. Retraites – Interventions sur dossiers

Cette activité recouvre les questions posées par le Centre de Gestion aux collectivités, téléphoniquement, relatives aux dossiers reçus (dématriés ou encore sur papier pour certains dossiers), qui posent problème ou qui sont incomplets, dans le cadre des dossiers C.N.R.A.C.L.

Mode de financement		Partenariat ou conventionnement		
Unité d'œuvre	2022	2021	Evolution %	
Nombre de dossiers	454	431	+5,3%	
TOTAL	454	431	+5,3%	
Compte d'exploitation		2022	2021	Evolution %
Dépenses de personnel	47 224 €	40 436 €	+16,8%	
Autres dépenses d'écarts d'exploitation	2 972 €	1 366 €	+117,0%	
Charges de structure	18 475 €	14 514 €	+27,3%	
TOTAL DEPENSES	68 671 €	56 316 €	+21,9%	
RECETTES = partenariat CNRACL	12 490 €	11 837 €	+5,5%	
RESULTAT	-66 181 €	-44 479 €	+49,9%	

Page 21 | 48

COMPTABILITE ANALYTIQUE 2022

30 mai 2023

19. Retraites – Formations assistance "multifonds"

L'activité correspond au temps passé, soit au téléphone, soit en rendez-vous, pour informer les collectivités et leurs agents sur la réglementation en matière de retraite. Elle englobe aussi les rendez-vous avec les agents durant lesquels leur sont fournies des estimations financières relatives à leur pension.

S'ajoute également, le temps passé dans les réunions d'information organisées par l'Unité "Retraites", à l'attention des collectivités affiliées au C.D.G.

Mode de financement		Partenariat ou conventionnement		
Unité d'œuvre	2022	2021	Evolution %	
Nombre d'heures	516	513	+6,4%	
TOTAL	516	513	+6,4%	
Compte d'exploitation		2022	2021	Evolution %
Dépenses de personnel	23 493 €	20 950 €	+12,1%	
Autres dépenses d'écarts d'exploitation	1 453 €	730 €	+99,2%	
Charges de structure	9 622 €	8 856 €	+8,6%	
TOTAL DEPENSES	34 568 €	30 536 €	+13,2%	
RECETTES = Partenariat CNRACL	7 400 €	7 400 €	0,0%	
RESULTAT	-27 168 €	-23 136 €	+17,4%	

Page 22 | 48

COMPTABILITE ANALYTIQUE 2022

30 mai 2023

Synthèse - Pôle « Assistance statutaire »

Activité / Mission	Résultat 2022	Mode de financement				Résultat 2021
		Cotisation obligatoire	Cotisation additionnelle	Partenariat	Tarification	
Gestion et assistance statutaire	-439 434 €	-49 544 €				-505 289 €
Gestion des non titulaires						
CAP	-7 027 €	-7 027 €				-12 406 €
CCP	-3 570 €	-3 570 €				-8 189 €
CST	-31 574 €	-31 574 €				-35 276 €
Droit syndical	-368 762 €	-368 762 €				-283 056 €
Elections professionnelles	-139 663 €	-139 663 €				-4 459 €
Sous total gestion des carrières	-1 046 030 €	-1 046 030 €				-848 734 €
Assistance collectivités affiliées	-493 423 €	-493 423 €				-545 831 €
Assistance collectivités non affiliées	+17 232 €				+17 232 €	+31 406 €
Documentation	-136 413 €	-136 413 €				-127 855 €
Contentieux	+542 €				+542 €	+2 €
Indemnisation chômage	-12 496 €				-12 496 €	-150 €
Indemnité licenciement	-1 662 €				-1 662 €	-1 683 €
Protection sociale	-49 500 €		-49 500 €			-7 759 €
Conseil de discipline	-27 959 €				-27 959 €	-24 153 €
Règlement discordologie	-1 239 €				-1 239 €	-820 €
Règlement grèvement	-3 585 €				-3 585 €	-4 356 €
Médiation préalable obligatoire	-4 796 €				-4 796 €	-681 €
Sous total juridique	-715 315 €	-663 225 €	-49 500 €		-2 690 €	-681 936 €
Assurance groupe	+103 370 €				+103 370 €	+194 902 €
Conseil médical "formation plurière"	-72 402 €				-72 402 €	-45 578 €
Conseil médical "formation restreinte"	-134 287 €				-98 024 €	-94 615 €
Sous total instances médicales	-103 318 €	-245 850 €			+42 632 €	+54 708 €
Interventions sur dossiers	-56 180 €				-56 180 €	-46 477 €
Droit à l'information	-16 390 €				-16 390 €	-28 319 €
Formation assistance	-34 568 €				-34 568 €	-23 141 €
Réalisation dossiers CNRACL	-1 790 €				-1 790 €	-1 943 €
Sous total retraites	-108 928 €	-86 390 €	-90 748 €		-1 790 €	-99 663 €
Total pôle Assistance statutaire	-1 973 591 €	-1 871 489 €	-49 500 €	-90 748 €	+38 152 €	-1 575 845 €

Page 23 | 48





COMPTABILITE ANALYTIQUE 2022

30 mai 2023

B. Les missions du pôle « Emploi territorial »

1. Missions temporaires

L'activité recouvre l'ensemble du processus relatif à la gestion des agents remplaçants mis à disposition des collectivités :

- Gestion des demandes de missions temporaires des collectivités adhérentes à la mission,
- Recherche et sélection des candidatures,
- Réalisation des actes de recrutement,
- Suivi de la mission.

Mode de financement	Tarification		
Unité d'œuvre	2022	2021	Evolution %
Heures payées			
Collectivités adhérentes	31474	31154	- 12,9%
Collectivités non adhérentes	10223	9989	+ 2,3%
TOTAL	41697	41143	- 9,6%

Compte d'exploitation	2022	2021	Evolution %
Dépenses de personnel	846 943 €	931 455 €	- 9,1%
Rémunérations agents temporaires	778 089 €	835 520 €	- 6,9%
Rémunérations service recrutement	68 853 €	95 935 €	- 28,2%
Autres dépenses d'actes d'exploitation	17 279 €	38 975 €	- 53,3%
Charges de structure	36 119 €	49 017 €	- 26,3%
TOTAL DEPENSES	1 002 341 €	1 017 442 €	- 1,5%
RECETTES = facturation masse salariale + frais de gestion	924 235 €	935 403 €	- 6,2%
RESULTAT	+ 23 814 €	- 32 045 €	+ 174,6%

Page 24 | 48

COMPTABILITE ANALYTIQUE 2022

30 mai 2023

2. Assistance au recrutement

Cette activité consiste en une assistance technique aux collectivités en matière de recrutement :

- Gestion des demandes des collectivités adhérentes
- Rédaction et publication du profil de poste
- Recherche et sélection des candidatures
- Participation au Jury
- Réalisation d'un rapport synthétique

Mode de financement	Tarification		
Unité d'œuvre	2022	2021	Evolution %
Nombre de dossiers			
Collectivités adhérentes	3	8	- 62,5%
Collectivités non adhérentes			
TOTAL	3	8	- 62,5%

Compte d'exploitation	2022	2021	Evolution %
Dépenses de personnel	7 726 €	8 882 €	+ 12,3%
Autres dépenses d'actes d'exploitation	315 €	624 €	- 49,9%
Charges de structure	2 708 €	2 220 €	+ 22,0%
TOTAL DEPENSES	10 749 €	9 726 €	+ 10,5%
RECETTES = facturation dossiers selon tarifs	2 307 €	5 908 €	- 61,0%
RESULTAT	- 8 442 €	- 3 817 €	+ 121,2%

3. Bourse de l'Emploi

Cette mission recouvre la gestion et le suivi du logiciel "Emploi-territorial" en vue d'assurer la publication des offres d'emploi, le conseil aux collectivités dans la rédaction des offres d'emploi, la gestion des déclarations légales ainsi que l'arrêt hebdomadaire récapitulatif et la réception des candidatures sur l'espace dédié.

Mode de financement	cotisation obligatoire		
Unité d'œuvre	2022	2021	Evolution %
Nombre d'heures			
	826	658	+ 25,5%
TOTAL	826	658	+ 25,5%

Compte d'exploitation	2022	2021	Evolution %
Dépenses de personnel	35 913 €	20 741 €	+ 73,1%
Autres dépenses d'actes d'exploitation	3 245 €	1 757 €	+ 84,7%
Charges de structure	19 854 €	9 984 €	+ 98,9%
TOTAL DEPENSES	59 012 €	32 482 €	+ 81,7%
Coût net	- 59 012 €	- 32 482 €	+ 81,7%

Page 25 | 48

COMPTABILITE ANALYTIQUE 2022

30 mai 2023

4. Gestion des demandes d'emploi

Cette activité recouvre la réception ainsi que le traitement des candidatures spontanées à l'entrée dans la FPT.

Mode de financement	cotisation obligatoire		
Unité d'œuvre	2022	2021	Evolution %
Nombre d'heures			
Collectivités adhérentes	254	262	+ 8,4%
Collectivités non adhérentes			
TOTAL	254	262	+ 8,4%

Compte d'exploitation	2022	2021	Evolution %
Dépenses de personnel	14 129 €	11 207 €	+ 26,1%
Autres dépenses d'actes d'exploitation	50 €	64 €	- 28,3%
Charges de structure	4 661 €	3 818 €	+ 22,1%
TOTAL DEPENSES	19 294 €	15 209 €	+ 22,0%
Coût net	- 19 294 €	- 15 209 €	+ 22,8%

5. Concours et examens professionnels

Le Service "Concours et examens professionnels" du CDG76 exerce son action dans le cadre de la coopération "Grand Ouest" qui associe 14 CDG des régions Normandie, Bretagne et Pays de la Loire. Cette coopération est pilotée collégialement et a pour objet de répartir les concours et examens professionnels entre CDG. Elle a également pour objet d'organiser le calendrier prévisionnel des épreuves, et leur répartition par CDG, correspondant aux besoins de recrutement exprimés par l'ensemble des collectivités couvertes par l'inter-région.

Les modalités de la coopération sont arrêtées par une convention cadre triennale qui prévoit notamment les modes de financement des opérations de concours ainsi que leur répartition. Le Service « Concours et examens professionnels » organise les épreuves selon trois modalités principales :

- En tant qu'organisateur unique des concours ou examens professionnels (médecin de 2^{ème} classe, rédacteur principal de 2^{ème} classe, Auxiliaire de soins de 1^{ère} classe, Adjoint administratif de 1^{ère} classe), le CDG76 assure pour le compte des autres CDG toutes les étapes nécessaires à la publication de la liste d'aptitude (Recensement des postes, arrêté d'ouverture et publicité, constitution du jury et sélection des correcteurs, proclamation des résultats, etc. ...)
- En tant que centre d'examen, le CDG76 assure la mise à disposition d'une salle et des surveillants pour le compte d'un autre CDG organisateur (concours d'attaché territorial par exemple). Ce positionnement permet ainsi de rapprocher le centre d'examen des candidats de la Normandie.
- En tant qu'organisateur d'une spécialité (Concours d'agent de maîtrise : spécialité Bâtiment travaux publics – Technique de communication, Concours de professeur d'enseignement artistique : spécialité trombone trompette), le CDG76 assure pour le

Page 26 | 48

COMPTABILITE ANALYTIQUE 2022

30 mai 2023

compte des autres CDG les mêmes étapes. Les autres CDG, en retour, assurent des activités identiques pour les spécialités leur incombant.

Mode de financement	cotisation obligatoire		
Unité d'œuvre	2022	2021	Evolution %
Euro de dépenses			
Collectivités adhérentes			
Collectivités non adhérentes			
TOTAL			

Compte d'exploitation	2022	2021	Evolution %
Dépenses de personnel	250 489 €	230 817 €	+ 8,5%
Autres dépenses d'actes d'exploitation	208 560 €	54 002 €	+ 288,2%
Charges de structure	89 205 €	76 269 €	+ 17,0%
TOTAL DEPENSES	548 234 €	361 137 €	+ 51,8%
RECETTES	236 567 €	371 900 €	- 36,4%
Remboursements coûts de concours selon conventions régionales et inter-régionales	75 213 €	183 129 €	- 58,9%
Facturation coûts lauréats / coût non adhérents	114 422 €	78 987 €	+ 44,9%
Reversement excédent budget annexe	45 930 €	109 784 €	- 57,3%
RESULTAT	- 311 647 €	+ 10 763 €	- 295,7%

Page 27 | 48



COMPTABILITE ANALYTIQUE 2022

30 mai 2023

6. Rapport social unique

Cette activité recouvre la réalisation des procédures liées à la saisie du bilan social et à l'élaboration de sa synthèse. Cette activité recouvre également une assistance téléphonique pour les collectivités qui éprouvent des difficultés dans la saisie des éléments constitutifs du bilan social.

La réalisation du RASSCT, comprise dans cette activité, permet aux collectivités d'adapter leur plan d'action de santé au travail et mieux orienter leurs actions de prévention, répondant à l'article 49 du décret n° 85-603 du 10 juin 1985 modifié, qui précise qu'un rapport annuel sur la santé, la sécurité et les conditions de travail doit être établi chaque année par l'ensemble des collectivités territoriales et des établissements publics locaux.

Mode de financement		cotisation obligatoire		
Unité d'œuvre	2022	2021	Evolution %	
Nombre d'heures	797	645	+ 23,9%	
TOTAL	797	645	+ 23,9%	
Compte d'exploitation		2022	2021	Evolution %
Dépenses de personnel	21 459 €	19 129 €	+ 13,2%	
Autres dépenses directes d'exploitation	20 401 €	8 747 €	+ 204,4%	
Charges de structure	12 837 €	9 392 €	+ 36,7%	
TOTAL DEPENSES	55 097 €	35 268 €	+ 56,1%	
Coût net	- 65 097 €	- 35 268 €	+ 66,1%	

7. Conférence Régionale de l'Emploi Territorial

Cette activité recouvre l'ensemble des activités relatives à la préparation des conférences régionales : établissement du programme, réalisation d'études et d'enquêtes, logistique, communication, etc. ...

Mode de financement		cotisation obligatoire		
Unité d'œuvre	2022	2021	Evolution %	
Nombre d'heures	482	32	+ 1404,3%	
TOTAL	482	32	+ 1404,3%	
Compte d'exploitation		2022	2021	Evolution %
Dépenses de personnel	20 520 €	1 552 €	+ 1222,1%	
Autres dépenses directes d'exploitation	62 253 €	316 €	+ 19662,3%	
Charges de structure	7 641 €	440 €	+ 1713,6%	
TOTAL DEPENSES	90 414 €	2 308 €	+ 3783,3%	
TOTAL RECETTES	47 207 €	-	-	
Coût net	- 43 207 €	- 2 308 €	+ 1765,7%	

Page 28 | 48

COMPTABILITE ANALYTIQUE 2022

30 mai 2023

1. Licence professionnelle "Métiers des administrations et des collectivités territoriales"

Cette activité recouvre l'ensemble des procédures relatives à la gestion et à l'évolution du diplôme : accompagnement dans le stage des étudiants, rencontre avec les universitaires et les professionnels, évaluation des enseignements, logistique, etc. ...

Mode de financement		cotisation additionnelle		
Unité d'œuvre	2022	2021	Evolution %	
Nombre d'heures	131	465	- 71,8%	
TOTAL	131	465	- 71,8%	
Compte d'exploitation		2022	2021	Evolution %
Dépenses de personnel	4 448 €	1 6 819 €	- 72,4%	
Autres dépenses directes d'exploitation	3 301 €	5 889 €	- 43,4%	
Charges de structure	2 704 €	8 141 €	- 66,8%	
TOTAL DEPENSES	10 453 €	30 849 €	- 65,4%	
Coût net	- 10 453 €	- 30 849 €	+ 65,4%	

2. Etude GPEC

En 2020, le Centre de Gestion s'est inscrit dans une démarche de Gestion Prévisionnelle des Effectifs, des Emplois et des Compétences en participant au développement de l'Application Données Sociales, en collaboration avec les pilotes du projet, le CIG Grande Couronne. L'objectif est d'expérimenter une nouvelle application GPEEC et de l'adapter aux besoins des collectivités territoriales. Les pôles « santé-prévention » et « emploi territorial » ont missionné chacun un agent sur ce sujet.

Mode de financement		tarification		
Unité d'œuvre	2022	2021	Evolution %	
Nombre d'heures				
Collectivités affiliées				
Collectivités non affiliées	90	171	- 47,4%	
TOTAL	90	171	- 47,4%	
Compte d'exploitation		2022	2021	Evolution %
Dépenses de personnel	2 451 €	5 272 €	- 53,7%	
Autres dépenses directes d'exploitation				
Charges de structure	1 370 €	2 409 €	- 42,5%	
TOTAL DEPENSES	4 020 €	7 681 €	- 47,0%	
Coût net	- 4 020 €	- 7 681 €	+ 47,0%	

Page 30 | 48

COMPTABILITE ANALYTIQUE 2022

30 mai 2023

8. Animation de l'emploi territorial

Cette activité, intitulée "Promotion des métiers territoriaux" jusqu'en 2011, recouvre l'ensemble des activités liées à la promotion de l'emploi public territorial : renseignements aux personnes extérieures, établissement de plaquettes d'information ou de documentation, participation à des salons ou manifestations, participations à des réunions ou à des groupes de travail avec l'ensemble des partenaires institutionnels visant à informer les différents publics.

Mode de financement		cotisation additionnelle		
Unité d'œuvre	2022	2021	Evolution %	
Nombre d'heures	1183	1161	+ 1,9%	
TOTAL	1183	1161	+ 1,9%	
Compte d'exploitation		2022	2021	Evolution %
Dépenses de personnel	51 952 €	53 930 €	- 3,7%	
Autres dépenses directes d'exploitation	25 190 €	13 195 €	+ 90,9%	
Charges de structure	16 357 €	18 321 €	- 10,7%	
TOTAL DEPENSES	93 499 €	85 446 €	+ 9,4%	
Coût net	- 93 499 €	- 85 446 €	+ 9,4%	

9. Observatoire régional

Cette activité recouvre la réalisation d'études et d'enquêtes au plan régional sur le thème de l'emploi (enquête "Secrétaire de Mairie"), ainsi que la réalisation des "lettres de l'observatoire" et du "Panorama de l'observatoire".

Mode de financement		cotisation additionnelle		
Unité d'œuvre	2022	2021	Evolution %	
Nombre d'heures	174	436	- 59,8%	
TOTAL	174	436	- 59,8%	
Compte d'exploitation		2022	2021	Evolution %
Dépenses de personnel	4 420 €	12 940 €	- 64,5%	
Autres dépenses directes d'exploitation	4 229 €	4 578 €	- 7,6%	
Charges de structure	3 207 €	6 315 €	- 49,2%	
TOTAL DEPENSES	12 056 €	23 833 €	- 49,4%	
Coût net	- 12 056 €	- 23 833 €	+ 49,4%	

Page 29 | 48

COMPTABILITE ANALYTIQUE 2022

30 mai 2023

3. Formation « secrétaire de mairie »

La formation « secrétaire de mairie » a été mise en place pour répondre aux nombreuses demandes de remplacement temporaire des collectivités.

Par ailleurs, ce métier est en tension depuis quelques années, avec de nombreux départs à la retraite en prévision.

La formation est financée dans le cadre du dispositif régional « Une formation, un emploi ». Le montant de la subvention comprend l'apport théorique du CNFPT, les frais de déplacement du CDG lors de visites de stage en collectivité et une partie des charges de personnel du CDG.

Mode de financement		Partenariat ou conventionnement		
Unité d'œuvre	2022	2021	Evolution %	
Nombre de stagiaires				
Collectivités affiliées	16	14	+ 14,3%	
Collectivités non affiliées				
TOTAL	16	14	+ 14,3%	
Compte d'exploitation		2022	2021	Evolution %
Dépenses de personnel	14 713 €	14 234 €	+ 2,9%	
Autres dépenses directes d'exploitation	25 957 €	21 890 €	+ 18,6%	
Charges de structure	4 915 €	4 929 €	- 0,3%	
TOTAL DEPENSES	45 585 €	41 053 €	+ 10,5%	
RECETTES = subvention Région Normandie	27 300 €	25 355 €	+ 7,7%	
Coût net	- 20 284 €	- 17 700 €	+ 14,6%	

Page 31 | 48





COMPTABILITE ANALYTIQUE 2022

30 mai 2023

4. Mobilité

Toute collectivité et tout agent peut faire appel à l'expérience et à l'expertise du conseiller "Mobilité" afin de bénéficier d'un soutien, d'un conseil à la mobilité contrainte (restrictions médicales...) ou souhaitée (évolution professionnelle...).

La mission consiste à analyser le C.V. et la lettre de motivation de l'agent, fournir des explications statutaires et juridiques sur la mutation, le détachement, la disponibilité, la mise à disposition, l'intégration directe, diagnostiquer un nouveau projet professionnel et définir une nouvelle stratégie de carrière à travers un entretien d'orientation, aider à la recherche d'offres correspondant au profil de l'agent et étudier l'opportunité de compléter les compétences par le biais de formations.

Mode de financement		Cotisation obligatoire		
Unité d'œuvre	2022	2021	Evolution %	
Nombre d'heures	581	494	+ 17,6%	
TOTAL	581	494	+ 17,6%	

Compte d'exploitation		2022	2021	Evolution %	
Dépenses de personnel	29 730 €	24 509 €	+ 20,9%		
Autres dépenses d'actes d'exploitation	1 180 €	916 €	+ 21,7%		
Charges de structure	8 953 €	7 224 €	+ 23,9%		
TOTAL DEPENSES	39 863 €	32 759 €	+ 21,7%		
Coût net	- 39 863 €	- 32 759 €	+ 21,7%		

COMPTABILITE ANALYTIQUE 2022

30 mai 2023

5. Reclassement et maintien dans l'emploi - Recrutement personnel handicapé

Favoriser le recrutement, mais également le maintien en emploi ou la reconversion professionnelle des agents en difficulté. Le Conseiller "Mobilité/Handicap" développe une politique incitative d'embauche de travailleurs handicapés, en favorisant l'information et la sensibilisation des employeurs, en favorisant les rencontres au sein des collectivités, en mettant en relation les collectivités avec des interlocuteurs pertinents, en favorisant l'apprentissage de travailleurs handicapés au sein des collectivités locales. Reclassement et maintien dans l'emploi

a) Reclassement et maintien dans l'emploi

Mode de financement		Partenariat ou conventionnement		
Unité d'œuvre	2022	2021	Evolution %	
Nombre d'heures	422	475	- 11,2%	
TOTAL	422	475	- 11,2%	

Compte d'exploitation		2022	2021	Evolution %	
Dépenses de personnel	21 621 €	23 437 €	- 8,5%		
Autres dépenses d'actes d'exploitation	657 €	914 €	- 0,2%		
Charges de structure	6 553 €	6 925 €	- 5,4%		
TOTAL DEPENSES	29 031 €	31 476 €	- 7,8%		
RECETTES = Financement FRHP	29 031 €	31 476 €	- 7,8%		
RESULTAT					

b) Recrutement personnel handicapé

Mode de financement		Partenariat ou conventionnement		
Unité d'œuvre	2022	2021	Evolution %	
Nombre d'heures	189	205	- 7,8%	
TOTAL	189	205	- 7,8%	

Compte d'exploitation		2022	2021	Evolution %	
Dépenses de personnel	9 666 €	10 173 €	- 5,0%		
Autres dépenses d'actes d'exploitation	383 €	393 €	- 2,8%		
Charges de structure	2 879 €	3 010 €	- 4,3%		
TOTAL DEPENSES	12 929 €	13 577 €	- 4,8%		
RECETTES = Financement FRHP	12 929 €	13 577 €	- 4,8%		
RESULTAT					

COMPTABILITE ANALYTIQUE 2022

30 mai 2023

Synthèse - Pôle « Emploi territorial »

Activité / Mission	Résultat 2022	Mode de financement				Résultat 2021
		Cotisation obligatoire	Cotisation additionnelle	Partenariat	Tatification	
Concours	- 311 007 €	- 311 007 €				+ 10 783 €
Bourse de l'emploi	- 59 012 €	- 59 012 €				- 32 482 €
Gestion des semaines d'emploi	- 19 204 €	- 19 204 €				- 15 709 €
Missions temporaires	+ 23 894 €				+ 23 894 €	- 32 045 €
Assistance au recrutement	- 8 442 €				- 8 442 €	- 3 817 €
Formation secrétaire de mairie	- 20 288 €			- 20 288 €		- 17 700 €
Animation de l'emploi	- 93 498 €		- 93 498 €			- 65 448 €
CRET	- 43 207 €	- 43 207 €				- 2 328 €
Licence professionnelle	- 10 685 €		- 10 685 €			- 30 868 €
Rapport social unique	- 55 097 €	- 55 097 €				- 35 283 €
Observatoire	- 12 059 €		- 12 059 €			- 23 833 €
RASSCT						- 7 881 €
GPEEC	- 4 020 €				- 4 020 €	
Reclassement emploi						
Recrutement handicapés						
Mobilité	- 39 863 €	- 39 863 €				- 32 759 €
Organisation actions FRHP						
Total pôle Emploi Territorial	- 653 234 €	- 528 140 €	- 116 240 €	- 20 286 €	+ 11 432 €	- 309 334 €

COMPTABILITE ANALYTIQUE 2022

30 mai 2023

C. Les missions du pôle « Santé prévention »

i. Prestation globale de médecine préventive

Les médecins de prévention organisent :

- Les visites médicales périodiques et le suivi des agents, des bilans de santé, des analyses et des vaccinations, ainsi que les surveillances médicales particulières. Ils assurent également, en collaboration avec les infirmières en santé au travail recrutées en 2019, un conseil auprès des collectivités en matière de santé et de sécurité.
- Les actions en milieu professionnel réalisées conjointement avec les intervenants en prévention des risques professionnels (ingénieur, ergonomes) : Visites des locaux, actions d'adaptation des postes de travail et de mise en place des règles d'hygiène, études ergonomiques, actions sur le risque chimique, routier, etc...

Mode de financement		Tarification		
Unité d'œuvre	2022	2021	Evolution %	
Agents suivis				
Collectivités affiliées	16155	15772	+ 2,4%	
Collectivités non affiliées	14991	14150	+ 3,7%	
TOTAL	31146	30220	+ 3,0%	

Compte d'exploitation		2022	2021	Evolution %	
Dépenses de personnel	1 087 450 €	1 755 146 €	+ 7,5%		
Equipe médicale	1 170 673 €	1 158 444 €	+ 0,2%		
Equipe administrative + prévention	734 763 €	585 702 €	+ 25,2%		
Autres dépenses d'actes d'exploitation	219 042 €	203 946 €	+ 7,4%		
Fournitures médicales	1 171 €	9 457 €	- 87,0%		
Locaux immobilières	14 250 €	15 342 €	- 7,1%		
Entretien et maintenance	33 916 €	26 507 €	+ 27,9%		
Véhicules	30 300 €	32 509 €	- 42,2%		
Formation	14 494 €	12 500 €	+ 15,1%		
Amortissements	35 257 €	20 943 €	+ 68,3%		
Charges de structure	595 074 €	553 643 €	+ 7,5%		
TOTAL DEPENSES	2 701 566 €	2 512 436 €	+ 7,5%		
TOTAL RECETTES	2 538 047 €	2 401 117 €	+ 5,7%		
dont collectivités affiliées	1 172 985 €	1 133 224 €	+ 3,5%		
collectivités non affiliées	1 365 062 €	1 267 893 €	+ 6,0%		
Partenariat FRHP	47 093 €	30 721 €	+ 18,0%		
RESULTAT	- 163 499 €	- 111 519 €	+ 46,6%		



COMPTABILITE ANALYTIQUE 2022

30 mai 2023

2. Assistance E.V.R.P.

Afin d'accompagner les collectivités dans leur démarche de prévention, un ingénieur conseil du Centre de Gestion est mis à disposition de la collectivité pour l'assister dans la réalisation du Document Unique d'Évaluation des Risques Professionnels.

Mode de financement		Tarification		
Unité d'œuvre	2022	2021	Evolution %	
Nombre d'heures facturées				
Collectivités affiliées	1314	1714	-23,3%	
Collectivités non affiliées				
TOTAL	1314	1714	-23,3%	
Compte d'exploitation		2022	2021	Evolution %
Dépenses de personnel	46 897 €	60 766 €	-22,8%	
Autres dépenses d'écarts d'exploitation	20 956 €	20 993 €	-0,2%	
Charges de structure	21 754 €	25 198 €	-13,7%	
TOTAL DEPENSES	89 607 €	106 958 €	-16,2%	
RECETTES = facturation missions selon tarifs	25 000 €	44 635 €	-43,8%	
RESULTAT	- 64 607 €	- 62 323 €	+ 3,5%	

3. Evénements du pôle

Il s'agit essentiellement de l'organisation de la journée annuelle d'information à l'intention des conseillers de Prévention des collectivités de Seine-Maritime.

Mode de financement		Tarification		
Unité d'œuvre	2022	2021	Evolution %	
Nombre d'heures				
Collectivités affiliées	38,6	36	+ 6,9%	
Collectivités non affiliées				
TOTAL	38,6	36	+ 6,9%	
Compte d'exploitation		2022	2021	Evolution %
Dépenses de personnel	1 635 €	1 520 €	+ 7,6%	
Autres dépenses d'écarts d'exploitation	107 €	100 €	+ 7,8%	
Charges de structure	609 €	592 €	+ 2,8%	
TOTAL DEPENSES	2 251 €	2 212 €	+ 1,8%	
RECETTES = facturation missions selon tarifs	- 2 251 €	- 2 212 €	+ 1,8%	
RESULTAT	- 2 251 €	- 2 212 €	+ 1,8%	

Page 36 | 48

COMPTABILITE ANALYTIQUE 2022

30 mai 2023

6. Vaccinations & bilans biologiques ou bactériologiques

L'activité concerne les vaccinations préconisées par les médecins de prévention, pour des agents exposés à des risques spécifiques. Ces vaccinations sont préconisées par les médecins, dans le cadre strict de la mission de médecine préventive. Elles ne font pas l'objet d'une adhésion spécifique puisqu'elles sont intégrées à la convention de médecine préventive. Les médecins peuvent également préconiser des examens complémentaires (biologiques ou bactériologiques). Ils sont organisés soit par l'intermédiaire du service santé prévention pour des demandes groupées (10 agents minimum) ou pour des agents individuellement. Ces examens peuvent être aussi sollicités par les collectivités (dans le cadre, notamment, des agents de cuisine). La demande d'examen complémentaire est faite en fonction des risques encourus, en fonction des exigences réglementaires (exemple personnel de cuisine) ou encore en fonction de pathologies.

Mode de financement		Tarification		
Unité d'œuvre	2022	2021	Evolution %	
Nombre de vaccins facturés				
Collectivités affiliées	21	23	- 8,7%	
Collectivités non affiliées	15	17	- 11,8%	
TOTAL	36	40	- 10,0%	
Compte d'exploitation		2022	2021	Evolution %
Autres dépenses d'écarts d'exploitation	6 095 €	2 473 €	+ 128,0%	
TOTAL DEPENSES	6 095 €	2 473 €	+ 128,0%	
RECETTES = facturation vaccins selon tarifs	5 826 €	5 956 €	- 2,2%	
RESULTAT	- 269 €	+ 3 283 €	- 108,2%	

Page 38 | 48

COMPTABILITE ANALYTIQUE 2022

30 mai 2023

4. Conseils en hygiène et sécurité

Il s'agit de réponses téléphoniques ou écrites aux questions posées par les autorités territoriales ou leurs représentants en matière d'hygiène et de sécurité, soit par courriel, soit au téléphone, par courrier.

Mode de financement		Tarification		
Unité d'œuvre	2022	2021	Evolution %	
Nombre d'heures				
Collectivités affiliées	1007	540	+ 79,8%	
Collectivités non affiliées				
TOTAL	1007	540	+ 79,8%	
Compte d'exploitation		2022	2021	Evolution %
Dépenses de personnel	34 422 €	21 189 €	+ 72,8%	
Autres dépenses d'écarts d'exploitation	2 835 €	1 377 €	+ 105,8%	
Charges de structure	14 611 €	8 872 €	+ 64,7%	
TOTAL DEPENSES	54 068 €	31 438 €	+ 72,0%	
RECETTES = facturation missions selon tarifs	- 64 048 €	- 31 438 €	+ 72,0%	
RESULTAT	- 64 048 €	- 31 438 €	+ 72,0%	

5. Mission d'inspection

Dans le cadre de cette activité, un agent chargé de la fonction d'inspection (ACFI) du C.D.G. est mis à disposition de la collectivité pour :

- Contrôler les conditions d'application des règles relatives à l'hygiène, la sécurité et les conditions de travail définies par le Code du Travail,
- Intervenir en cas de danger grave et imminent,
- Participer au CTICHSCT,
- Émettre un avis sur tout document relatif à la maîtrise des risques professionnels

Mode de financement		Tarification		
Unité d'œuvre	2022	2021	Evolution %	
Nombre de collectivités facturées				
Collectivités affiliées		1	- 100,0%	
Collectivités non affiliées		2	- 100,0%	
TOTAL		3	- 100,0%	
Compte d'exploitation		2022	2021	Evolution %
Dépenses de personnel	8 958 €	5 221 €	+ 71,8%	
Autres dépenses d'écarts d'exploitation	645 €	299 €	+ 115,4%	
Charges de structure	3 348 €	1 922 €	+ 74,2%	
TOTAL DEPENSES	12 951 €	7 442 €	+ 74,0%	
RECETTES = facturation missions selon tarifs	- 12 951 €	- 7 442 €	+ 74,0%	
RESULTAT	- 12 951 €	- 7 442 €	+ 74,0%	

Page 37 | 48

COMPTABILITE ANALYTIQUE 2022

30 mai 2023

Synthèse Pôle « Santé - Prévention »

Activité / Mission	Résultat 2022	Mode de financement			Résultat 2021
		Cotisation obligatoire	Cotisation additionnelle	Partenariat / Tarification	
Prestation globale	- 163 499 €			- 163 499 €	- 111 519 €
Bilans et vaccins	- 269 €			- 269 €	+ 3 283 €
Conseils aux collectivités	- 54 068 €		- 54 068 €		- 31 438 €
Inspection	- 12 951 €			- 12 951 €	+ 8 392 €
Evap	- 64 529 €			- 64 529 €	- 62 323 €
Evénements du pôle	- 2 251 €		- 2 251 €		- 2 212 €
Total pôle santé prévention	- 297 567 €		- 56 319 €	- 241 248 €	- 185 817 €

Page 39 | 48





COMPTABILITE ANALYTIQUE 2022

30 mai 2023

D. Les missions des pôles « Finances – Moyens Généraux » et « Direction »

1. Archives

Il s'agit d'une prestation d'archivage proposée aux collectivités affiliées et non affiliées. Dans ce cadre, le Centre de Gestion met à disposition des collectivités qui sollicitent une intervention, des archivistes, historiens de formation et techniciens des archives.

L'ensemble des prestations qu'offre le CDG, s'exerce sous le contrôle du Directeur des Archives Départementales, dans le respect du contrôle scientifique et technique des services de l'État sur les archives des collectivités territoriales (article L.1421-6 et R.1421-2 du Code Général du Patrimoine).

Mode de financement		Tarification		
Unité d'œuvre	2022	2021	Evolution %	
Nombre de jours facturés				
Collectivités affiliées	636	672		- 5,1%
Collectivités non affiliées	124	149		- 16,8%
TOTAL	762	821		- 7,2%

Compte d'exploitation		2022	2021	Evolution %
Dépenses de personnel		185 512 €	181 404 €	+ 2,2%
Autres dépenses directes d'exploitation		30 908 €	34 594 €	- 10,7%
dont :				
Frais de déplacement		23 503 €	22 433 €	+ 4,8%
Dotation aux amortissements		506 €	7 111 €	- 91,6%
Charges de structure		85 229 €	84 947 €	+ 0,3%
TOTAL DEPENSES		301 479 €	301 145 €	+ 0,2%
RECETTES = facturation (jours et/ou échelons selon tarifs)		217 063 €	230 617 €	- 5,9%
RESULTAT		- 84 417 €	- 70 529 €	+ 20,0%

COMPTABILITE ANALYTIQUE 2022

30 mai 2023

2. Mission « Paie »

a) Pôles extérieures

Cette mission consiste en l'établissement des bulletins de salaires, de l'ensemble du personnel et des élus de la collectivité, conformément aux indications fournies par la collectivité. La mission comprend également l'édition du journal mensuel de paie, l'édition des états comptables, la transmission du fichier des virements et du fichier des mandats, ainsi que toutes les opérations liées au prélèvement à la source (transferts de fichiers pour le recueils des taux individuels et les déclarations mensuelles).

En fin d'année, le Centre de Gestion se charge d'établir les déclarations individuelles (DADS-U) pour le compte de la collectivité et de les transmettre à la CRAM de Rouen.

Mode de financement		Tarification		
Unité d'œuvre	2022	2021	Evolution %	
Nombre de fiches de paies				
Collectivités affiliées	15519	12994		+ 19,7%
Collectivités non affiliées	1269	1484		- 14,5%
TOTAL	16818	14478		+ 16,2%

Compte d'exploitation		2022	2021	Evolution %
Dépenses de personnel		115 709 €	103 840 €	+ 11,4%
Autres dépenses directes d'exploitation		39 056 €	33 768 €	+ 15,0%
Charges de structure		62 899 €	82 507 €	- 19,8%
TOTAL DEPENSES		217 664 €	190 055 €	+ 14,5%
RECETTES = facturation fiches de paie selon tarifs		149 497 €	122 723 €	+ 22,0%
RESULTAT		- 67 967 €	- 67 332 €	+ 0,9%

b) Assistance paie

Mode de financement		Tarification		
Unité d'œuvre	2022	2021	Evolution %	
Nombre de collectivités facturées				
Collectivités affiliées	1	1		
Collectivités non affiliées				
TOTAL	1	1		

Compte d'exploitation		2022	2021	Evolution %
Dépenses de personnel		3 443 €	4 129 €	- 11,3%
Autres dépenses directes d'exploitation		597 €	1 021 €	- 8,2%
Charges de structure		1 890 €	1 657 €	- 4,0%
TOTAL DEPENSES		6 190 €	6 807 €	- 9,1%
RECETTES = facturation dossiers selon tarifs		250 €	1 174 €	- 78,7%
RESULTAT		- 5 941 €	- 5 633 €	+ 5,0%

COMPTABILITE ANALYTIQUE 2022

30 mai 2023

3. Mission RGPD

Le Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD) est une directive européenne visant à renforcer la protection des données personnelles, qui a pris effet le 25 mai 2018. La mission optionnelle « RGPD » proposée par le Centre de Gestion de la Seine-Maritime permet aux collectivités affiliées qui le souhaitent d'être assistées dans l'application de ce règlement par un Délégué à la Protection des Données mutualisé. Celui-ci les informe de la réglementation en la matière ainsi que de ses évolutions, leur sert d'intermédiaire avec la CNIL et réalise les documents que leur impose ce règlement.

Mode de financement		Tarification		
Unité d'œuvre	2022	2021	Evolution %	
Nombre de collectivités facturées				
Collectivités affiliées	49	46		+ 0,5%
Collectivités non affiliées	1	1		
TOTAL	50	47		+ 6,4%

Compte d'exploitation		2022	2021	Evolution %
Dépenses de personnel		49 254 €	48 441 €	+ 1,7%
Autres dépenses directes d'exploitation		9 101 €	11 807 €	- 22,9%
Charges de structure		21 149 €	23 712 €	- 10,8%
TOTAL DEPENSES		79 504 €	83 959 €	- 5,3%
RECETTES = facturation tarif annuel selon la taille de la collectivité		56 530 €	49 069 €	+ 13,4%
RESULTAT		- 22 974 €	- 24 890 €	- 32,0%

COMPTABILITE ANALYTIQUE 2022

30 mai 2023

4. Conseil en organisation

La mission de Conseil en organisation est une mission d'expertise qui s'adresse aux collectivités et établissements publics locaux du Calvados, de la Manche et de la Seine-Maritime, affiliés ou non aux Centres de Gestion, qui souhaitent une intervention extérieure pour les accompagner dans leurs démarches d'évolution de leur organisation et/ou conduite du changement sur le plan des ressources humaines, dans l'objectif de préserver et/ou d'améliorer la qualité de vie au travail des agents et l'efficacité du service public local.

Mode de financement		Tarification		
Unité d'œuvre	2022	2021	Evolution %	
Nombre de dossiers				
Collectivités affiliées	4			
Collectivités non affiliées				
TOTAL	4			

Compte d'exploitation		2022	2021	Evolution %
Dépenses de personnel		13 400 €		
Autres dépenses directes d'exploitation		67 613 €		
Charges de structure		6 697 €		
TOTAL DEPENSES		87 710 €		
RECETTES		42 465 €		
RESULTAT		- 26 025 €		



COMPTABILITE ANALYTIQUE 2022

30 mai 2023

Synthèse - Pôles « Finances - Moyens généraux » et « Direction »

Activité / Mission	Résultat 2022	Mode de financement				Résultat 2021
		Cotisation obligatoire	Cotisation additionnelle	Partenariat	Tarifification	
Paies externes	- 07 087 €				- 07 087 €	- 07 332 €
Assistance paie	- 5 041 €				- 5 041 €	- 5 833 €
Archives	- 84 817 €				- 84 817 €	- 70 529 €
RGPD	- 22 974 €				- 22 974 €	- 34 000 €
Conseil en organisation	- 35 025 €				- 35 025 €	-
Total Pôles "Finances / Moyens généraux" et "Direction"	- 216 523 €				- 216 523 €	- 177 584 €

COMPTABILITE ANALYTIQUE 2022

30 mai 2023

E. Les autres missions

1. Agents pris en charge

Mode de financement		cotisation obligatoire		
Unité d'œuvre	2022	2021	Evolution %	
Nombre d'agents				
Collectivités affiliées	5	5		
Collectivités non affiliées				
TOTAL	5	5		

Compte d'exploitation	2022	2021	Evolution %
Dépenses de personnel	82 989 €	100 793 €	- 17,7%
Autres dépenses directes d'exploitation	2 699 €	1 078 €	+ 150,3%
TOTAL DEPENSES	85 688 €	101 871 €	- 15,9%
RECETTES = participation dégressive collectivités d'origine	93 356 €	105 804 €	- 11,8%
RESULTAT	+ 7 668 €	+ 4 933 €	+ 91,6%

2. Agents intercommunaux

Mode de financement		Partenariat ou conventionnement		
Unité d'œuvre	2022	2021	Evolution %	
Nombre d'agents				
Collectivités affiliées	2	2		
Collectivités non affiliées				
TOTAL	2	2		

Compte d'exploitation	2022	2021	Evolution %
Dépenses de personnel	93 507 €	87 447 €	+ 6,7%
TOTAL DEPENSES	93 507 €	87 447 €	+ 6,7%
RECETTES = répartition masse salariale + frais de gestion	90 771 €	93 440 €	+ 5,7%
RESULTAT	+ 2 736 €	+ 3 907 €	- 8,8%

COMPTABILITE ANALYTIQUE 2022

30 mai 2023

Synthèse - Autres missions

Activité / Mission	Résultat 2022	Mode de financement				Résultat 2021
		Cotisation obligatoire	Cotisation additionnelle	Partenariat	Tarifification	
Pris en charge	+ 7 688 €	+ 7 688 €				+ 4 013 €
Intercommunaux	+ 5 264 €			+ 5 264 €		+ 5 773 €
Total autres missions	+ 12 952 €	+ 7 688 €		+ 5 264 €		+ 9 786 €

COMPTABILITE ANALYTIQUE 2022

30 mai 2023

IV. SYNTHÈSE GÉNÉRALE

A. Tableau récapitulatif de financement de l'ensemble des missions

	2022	2021	Evol 2022/2021
Missions financées par la cotisation obligatoire	0,60%	0,00%	
Besoin de financement des missions obligatoires	-2 391 947 €	-1 840 270 €	+ 29,8%
Montant de la cotisation obligatoire perçue	2 242 920 €	2 129 300 €	+ 5,3%
SOLDE DISPONIBLE DE COTISATION OBLIGATOIRE	- 149 028 €	+ 289 024 €	- 152,7%
Missions financées par la cotisation additionnelle	0,10% de 01011 à 3103 0,09% à compter de 10104	0,10%	
Besoin de financement des missions financées par la cotisation additionnelle	-22 058 €	-181 557 €	+ 22,3%
Montant de la cotisation additionnelle perçue	225 815 €	356 008 €	- 36,6%
Besoin de financement complémentaire à la cotisation additionnelle couvert par la cotisation obligatoire ou excédent de la cotisation additionnelle	+ 3 756 €	+ 174 452 €	- 97,8%
SOLDE DISPONIBLE	- 145 271 €	+ 457 475 €	- 131,8%
Missions facultatives financées par la tarification ou le partenariat			
Besoin ou excédent de financement	- 513 958 €	- 221 021 €	+ 132,5%
RESULTAT DE FONCTIONNEMENT DÉGAGÉ AU COMPTE ADMINISTRATIF	- 659 229 €	+ 236 454 €	- 378,8%



COMPTABILITE ANALYTIQUE 2022

30 mai 2023

B. Missions tarifées : résultat par unité d'oeuvre

Activité	Unité d'oeuvre (UO)	Nombre	Résultat 2022	Résultat par UO
Assistance collectivités non affiliées	Nombre de collectivités Adhérentes	11	+ 17 252 €	+ 1 568,4 €
Contentieux	Nombre de dossiers	4	+ 542 €	+ 135,5 €
Indemnisation chômage	Nombre de dossiers	114	- 12 490 €	- 109,6 €
Indemnité finciement	Nombre de dossiers	12	- 1 862 €	- 155,2 €
Référent d'ortologie	Nombre de dossiers	38		
Référent signalement	Nombre de dossiers	12	- 3 395 €	- 282,1 €
Médation préalable obligatoire	Nombre de dossiers	5	- 2 741 €	- 548,2 €
Assurances groupe	Nombre de documents traités	33311	+ 103 370 €	+ 3,1 €
Conseil médical plénier	Nombre de dossiers	380	- 24 470 €	- 64,4 €
Conseil médical restreint	Nombre de dossiers	1052	- 30 293 €	- 34,5 €
Réalisation dossiers CHRACL	Nombre de dossiers	7	- 1 700 €	- 255,7 €
Missions temporaires	Heures payées	41007	+ 23 804 €	+ 0,6 €
Assistance au recrutement	Nombre de dossiers	3	- 8 442 €	- 2 814,1 €
GPEEC	Nombre d'heures	90	- 4 020 €	- 44,7 €
Prestation globale de médecine préventive	Agents suivis	31146	- 163 409 €	- 5,2 €
Bilans et vaccins	Nombre de vaccins facturés	36	- 269 €	- 7,5 €
Inspection	Nombre de collectivités facturées		- 12 051 €	
EVFP	Nombre d'heures facturées	1314	- 64 529 €	- 49,1 €
Conseil en organisation	Nombre de dossiers	4	- 35 025 €	- 8 756,1 €
Paies externes	Nombre de fiches de paies	10818	- 67 067 €	- 4,0 €
Assistance paie	Nombre de collectivités facturées	1	- 5 041 €	- 5 040,7 €
Archives	Nombre de jours facturés	782	- 84 017 €	- 111,0 €
RGPD	Nombre de collectivités facturées	50	- 22 974 €	- 459,6 €
TOTAL MISSIONS TARIFÉES			- 408 188 €	

Page 48 | 48

2023-DEL-069 : FONCTIONNEMENT INTERNE – RAPPORT D'ACTIVITE DES SERVICES POUR L'ANNEE 2022 – PRESENTATION

ÉTAIENT PRÉSENTS :

Mesdames Marie-Claude BEAUFILS, Claudine BRIFFARD, Annic DESSAUX, Joëlle DOUBET, Blandine LEFEBVRE, Marie-Françoise LOISON, Françoise UNDERWOOD, Martine VIALA et Messieurs Michel BARBIER, Nicolas BERTRAND, Christophe BOUILLON, Jean CHOMANT, Guillaume COUTEY, Eric HERBET, Laurent JACQUES, Jean-François MAYER, Pierre PELTIER, Jean-Marc VASSE Jean-Claude WEISS.

ABSENTS AYANT DONNE POUVOIR :

- Madame Mélanie BOULANGER (pouvoir à Monsieur Christophe BOUILLON)
- Madame Marie-Agnès POUSSIER WINSBACK (pouvoir à Monsieur Jean-Claude WEISS)
- Monsieur Martial OBIN (pouvoir à Monsieur Jean-François MAYER)
- Monsieur François ROGER (pouvoir à Madame Claudine BRIFFARD)

ABSENT NON REPRESENTÉ :

- Monsieur Bastien CORITON.



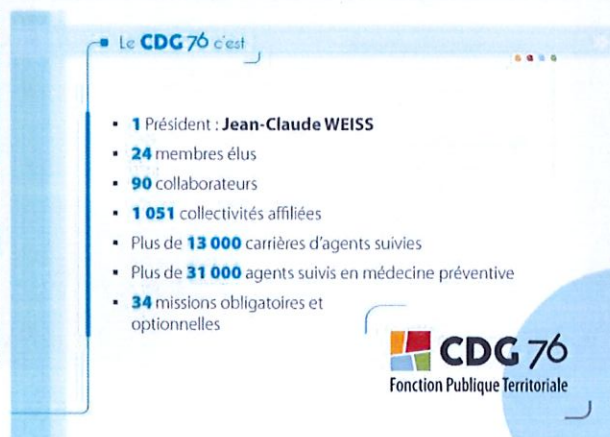
Monsieur le Président cède la parole à Madame Françoise UNDERWOOD, membre du Bureau, qui rappelle que, chaque année, le Centre de Gestion produit un rapport d'activités de ses services. Madame UNDERWOOD propose de prendre connaissance de celui relatif à l'année 2022 sous forme d'une synthèse jointe au présent rapport. Ce document a vocation à garder la traçabilité des actions réalisées chaque année par les services.

Madame UNDERWOOD précise que l'intégralité du rapport d'activités (plus de 200 pages) est disponible auprès de la direction du Centre de Gestion en version « papier ». Le document s'attache autant que faire se peut, à :

- Rappeler les « faits marquants » de l'année 2022
- Rappeler les missions générales des services,
- Rappeler les évolutions législatives, réglementaires ou de contexte, ayant affecté l'activité des services en 2022,
- Rappeler les actions spécifiquement réalisées en 2022 ou en continuité de l'année 2021,
- Illustrer, par des éléments quantitatifs, l'activité des services en les comparant avec les données quantitatives de 2021 et, le cas échéant, en mettant en évidence les évolutions intervenues par rapport aux années antérieures.

Compte tenu de l'ensemble des éléments exposés, Madame UNDERWOOD entendue, le Conseil d'Administration prend acte de la présentation de la synthèse du rapport d'activités des services pour 2022.

ANNEXE DE LA DELIBERATION 2023-DEL-069



S



Conférence Régionale pour l'Emploi Territorial

Vendredi 14 octobre 2022

- 1ère conférence à l'échelle de la région Normandie
- 539 élus, professionnels et partenaires institutionnels présents
- Informations et échanges autour :
 - des tendances de l'emploi
 - de l'attractivité de la FPT
 - du rapport au travail des nouvelles générations
 - des conséquences de la crise sanitaire

2 nouveaux contrats-groupe

- La **protection sociale complémentaire** : en partenariat avec les CDG 14 et 61, le CDG 76 propose deux contrats-groupe «santé» et «prévoyance» attribués à la MNT
- Les **assurances statutaires** : le CDG 76 a renouvelé son contrat groupe avec l'attribution du marché au binôme CNP/SOFAXIS

Élections professionnelles 2022

8 décembre 2022

- Renouvellement des représentants du personnel pour les CAP, CST intercommunal et CCP
- Mise en place d'un **vote électronique** pour la 1ère fois, en concertation avec les organisations syndicales
- Taux de participation en baisse, conforme à la tendance nationale

Une nouvelle mission

La médiation préalable obligatoire

- Les collectivités peuvent saisir le médiateur du CDG 76 avant tout **recours contentieux** portant sur une problématique RH
- Pour en bénéficier, une **convention** doit être signée entre la collectivité et le CDG 76
- Le recours à un médiateur, quel qu'il soit, est **obligatoire** avant tout recours en contentieux RH

Travail partenarial avec les représentants du personnel

Accord local sur le télétravail

- Signature le 07 janvier 2022 d'un accord local portant sur la mise en oeuvre de télétravail au sein des collectivités et établissements relevant du CST intercommunal

Décharge d'activité

- Signature le 30 septembre 2022 d'une nouvelle convention de partenariat visant à accompagner les agents relevant d'un emploi fonctionnel de direction se trouvant en décharge d'activité

La gestion des carrières

- 37 487 actes traités
- 32 937 arrêtés édités
- 2 427 courriers enregistrés
- 18 739 mails reçus

SUIVI DES ÉVOLUTIONS STATUTAIRES

- Accompagnement des collectivités sur l'application de la bonification d'ancienneté d'1 an pour l'ensemble des agents de catégorie C
- Reclassements des agents de catégorie C

S



Le conseil juridique

- 4 886 communications téléphoniques
- 7 584 réponses par mail
- 114 études chômage
- 13 affaires disciplinaires traitées

PRINCIPAUX THÈMES DE SAISINE

- Recrutement
- Indisponibilité physique
- Temps de travail
- Rémunération

DES RÉPONSES DE PROXIMITÉ

150 collectivités et établissements ont pu bénéficier de conseils personnalisés dans le cadre de rendez-vous particuliers

Le dialogue social

- 457 dossiers de promotion interne présentés, dont 95 dossiers retenus
- 6 réunions des Commissions Administratives Paritaires (CAP) et 10 dossiers examinés (principalement pour licenciement ou refus de titularisation)
- 10 réunions du Comité Social Territorial (CST) et 913 dossiers examinés : ARTT, réorganisations de service, politique démographique, LDG
- 6 réunions des Commissions Consultatives Paritaires (CCP) et 8 dossiers examinés

UN NOUVEAU PROTOCOLE

À la suite des élections professionnelles 2022, un nouveau protocole d'exercice du droit syndical a été négocié avec les organisations syndicales

Les retraites

- 454 dossiers instruits
- 51 études personnalisées
- Près de 3 700 échanges dans le cadre de la mission d'information « retraites »
- L'essentiel de ces échanges portent sur la réglementation en matière de retraite

RÉUNIONS ET ATELIERS

Près de 350 agents ont pu obtenir des informations à travers les réunions d'information et ateliers retraite organisés par le service

PARTENARIATS

Le conseil médical et les assurances statutaires

- 1 963 dossiers examinés en formation restreinte (ex comité médical)
- 584 dossiers étudiés en formation plénière (ex commission de réforme)
- 693 collectivités adhérentes au contrat groupe « assurances statutaires »

PRÉSIDENT DU CONSEIL MÉDICAL

Issu de la fusion entre le comité médical et la commission de réforme, le conseil médical est présidé par un médecin

RENOUVELLEMENT DU CONTRAT GROUPE « ASSURANCES STATUTAIRES »

Attribution du marché au binôme CNP/SOFAXIS à l'issue de la procédure de mise en concurrence

Les concours et examens professionnels

- 2 163 dossiers d'inscription instruits
- 13 concours et examens professionnels organisés
- 446 intervenants qualifiés mobilisés pour le déroulement des concours (correcteurs, membres du jury, etc.)

BAISSE DU TAUX D'ABSENTÉISME

En 2022, 29,5% des candidats ont été absents aux concours et examens contre 39% en 2021. Il conviendra d'observer la même tendance se confirmer du fait de la mise en place de la plateforme d'inscription unique.

Le suivi médical des agents

- 13 042 visites médicales et entretiens infirmiers : visites périodiques, prises de poste...
- 173 études ergonomiques : postes bureau, services techniques polyvalents...
- 108 demandes de suivi par les psychologues du travail

UN FOND DOCUMENTAIRE ENRICHIS

Fiches prévention, affiches portant sur les EPI, guides... le CDG 76 propose de nombreuses ressources afin d'accompagner les employeurs dans la prévention des risques professionnels



La prévention des risques

- 16 interventions pour le document unique d'évaluation des risques professionnels
- 194 demandes de conseil en prévention des risques : EPI, ergonomie, documents obligatoires, etc.
- 22 interventions par les psychologues du travail en mission d'expertise (accompagnement collectif et individuel)

NOUVEAU RV : 1H POUR PARLER PRÉVENTION

Le CDG propose aux préventeurs des collectivités un temps d'information et d'échanges sur une ou plusieurs thématiques liées à leur activité : documents et formations obligatoires, autorisations de conduite, vibrations...

150 participants en 2022



Le recrutement

- 4 951 offres d'emploi sur l'ensemble du département dans les principaux domaines suivants : animation périscolaire / enfance-jeunesse, gestion administrative...
- 459 collectivités adhérentes aux missions temporaires
- 38% des missions de remplacement relèvent de la filière sociale (ATSEM tout particulièrement)
- 32 remplaçants ont trouvé un emploi à l'issue d'une mission intérimaire

UNE PLATEFORME DÉDIÉE AUX EMPLOYEURS

«Net-remplacement» est un service en ligne du CDG qui permet aux collectivités d'opérer leurs demandes de missions temporaires facilement




La mobilité et le handicap

- 337 personnes accompagnées dans leur souhait de mobilité professionnelle
- 281 personnes ont bénéficié d'un conseil personnalisé relatif au handicap, à l'inaptitude ou au reclassement
- 8 FMPE accompagnés vers l'emploi
- 30 conventions FPR signées par le CDG 76

ACCOMPAGNER VERS L'EMPLOI

Partenaire de l'événement «DUOCOACH», le CDG 76 a accompagné 3 demandeurs d'emploi en situation de handicap sur une période de 6 mois : découverte des métiers, conseils en matière d'emploi, mise en réseau...





L'animation de l'emploi territorial

- 729 candidats à un emploi public territorial informés et conseillés
- 15ème rentrée universitaire pour la licence professionnelle «Métiers des Administrations et des Collectivités Territoriales» : +90% des jeunes diplômés trouvent un emploi à l'issue de leur formation
- 101 fiches de synthèses, issues du RSU, établies à la demande des collectivités

RENFORCER L'ATTRACTIVITÉ DE LA FPT

Le CDG 76 est reparti sur le terrain, après la période de crise sanitaire, afin de promouvoir les métiers de la fonction publique territoriale : salons, forums, conférences, rencontres avec les partenaires emploi... Les enjeux d'attractivité sont importants pour maintenir le service public local.




Les paies

- 18 747 bulletins de paie établis : le CDG 76 réalise pour le compte des collectivités qui le souhaitent la paie de leurs agents. Il apporte par ailleurs conseil et information
- 70 collectivités et établissements publics adhérents à la mission « Paie » représentant 1 400 bulletins mensuels

PASSAGE À L'AMST

Au 1er janvier 2024, la nomenclature comptable MS7 sera obligatoire pour les collectivités et établissements publics. Les instructions budgétaires antérieures seront ainsi supprimées.




Les archives

- 36 interventions d'archivage pour un total de 774 jours d'intervention
- Forte demande à la fois des petites et moyennes collectivités mais également des structures plus importantes dans le cadre de regroupements et fusions d'EPCL

ARCHIVAGE ÉLECTRONIQUE

Le CDG 76 a entamé une démarche visant à mettre en place un système d'archivage électronique répondant aux normes juridiques et techniques. Cette mission pourra à terme être proposée aux collectivités.





La mission « RGPD »

- 51 conventions signées avec le CDG 76
- Objectif : accompagner les collectivités dans la mise en conformité au RGPD de leurs données : listes électorales, élèves, agents de la collectivité...

L'ACTION DU DPD MUTUALISÉ

L'agent en charge de la « mission RGPD » est inscrit au tant que Délégué à la Protection des Données des collectivités adhérentes auprès de la CNIL. Il les assiste en permanence dans leur régularisation au RGPD et se positionne en tant que relais entre elles et la CNIL.

Le conseil en organisation

- Mission créée en 2022 en partenariat avec les CDG du Calvados et de la Manche
- 42 demandes formulées par les collectivités relevant des 3 départements

PRINCIPALES DEMANDES

- audit organisationnel
- redoute d'un **organigramme**
- création de **fiches de poste**
- **accompagnement au changement** et mise en place de **nouveaux outils** (LDG, GPEC...)
- assistance à la **réorganisation** des postes de travail

Poursuite de la coopération interdépartementale

- 9 missions mutualisées : conseil en organisation, référents déontologue, signalement et loïcité, conseil et assistance statutaire et chômage, médiation préalable obligatoire, protection sociale complémentaire, observatoire régional de l'emploi et organisation des CRET
- Organisation et planification des concours et examens professionnels à l'échelle du « Grand Ouest »
- Fonds documentaire unique (fiches pratiques, focus de l'emploi...)
- 1 convention de coopération régionale entre les 5 CDG normands et le CNIPT Normandie afin de mener des actions communes sur les questions relatives à l'emploi

Centre de Gestion
de la Fonction Publique Territoriale de la Seine-Maritime
40 allée de la Ronce - 76230 OSNEAUVILLE • Tél. 02 35 59 71 11
CDG 76

2023-DEL-070 : FONCTIONNEMENT INTERNE – POLITIQUE DES RESSOURCES HUMAINES – BILAN 2022 – PRESENTATION

ÉTAIENT PRÉSENTS :

Mesdames Marie-Claude BEAUFILS, Claudine BRIFFARD, Annic DESSAUX, Joëlle DOUBET, Blandine LEFEBVRE, Marie-Françoise LOISON, Françoise UNDERWOOD, Martine VIALA et Messieurs Michel BARBIER, Nicolas BERTRAND, Christophe BOUILLON, Jean CHOMANT, Guillaume COUTEY, Eric HERBET, Laurent JACQUES, Jean-François MAYER, Pierre PELTIER, Jean-Marc VASSE Jean-Claude WEISS.

ABSENTS AYANT DONNE POUVOIR :

- Madame Mélanie BOULANGER (pouvoir à Monsieur Christophe BOUILLON)
- Madame Marie-Agnès POUSSIER WINSBACK (pouvoir à Monsieur Jean-Claude WEISS)
- Monsieur Martial OBIN (pouvoir à Monsieur Jean-François MAYER)
- Monsieur François ROGER (pouvoir à Madame Claudine BRIFFARD)



ABSENT NON REPRESENTE :

- Monsieur Bastien CORITON.

Monsieur le Président cède la parole à Monsieur Jean-Claude WEISS, 1^{er} Vice-Président du Centre de Gestion. Celui-ci rappelle que depuis plusieurs années, il est proposé au Conseil d'Administration un bilan de la politique « Ressources Humaines » du Centre de Gestion.

Il ne s'agit pas à proprement parlé d'une obligation règlementaire, mais d'une opportunité de mettre en exergue les différents éléments qui ont affecté la gestion du personnel du Centre au cours de l'exercice passé. Monsieur WEISS précise que cette démarche présente un double intérêt : d'une part, elle permet de souligner que la bonne exécution des missions de notre établissement repose essentiellement sur ses ressources internes, notamment sur ses agents qui en constituent la plus grande richesse, d'autre part, elle est l'application concrète et détaillée des Lignes Directrices de Gestion de notre établissement.

D'une manière synthétique, le bilan RH de notre établissement pour 2022 se caractérise par les éléments suivants :

- Une augmentation des effectifs de 5.17 ETP (Equivalent Temps Plein), soit un accroissement du nombre d'agents permanents de 6.11 % par rapport à 2021,
- Une politique de promotion soutenue, avec notamment 6 agents ayant bénéficié d'un avancement de grade et 43 d'un avancement d'échelon,
- Un effort de formation conséquent, avec près de 420 jours de formation, soit en moyenne 5 jours / agent pour coût total de près de 165 K€ (charges directes et indirectes),
- Un absentéisme pour maladie ordinaire plus élevé qu'en 2021 représentant 877 jours (y compris COVID), soit un taux d'absentéisme de 3.23 %
- Une politique de prévention active, avec des actions mises en œuvre suite à l'évaluation des risques psychosociaux, telles que la mise en place d'un groupe de travail « programme d'animations », des moments conviviaux tels que la cérémonie des vœux en début d'année, des actions de cohésion (participation à des manifestations sportives à but caritatif telles qu'Octobre Rose par exemple), l'organisation de réunions d'accueil « sécurité » systématiques pour tous les nouveaux agents et des actions de communication (petit journal du CDG76, débriefs....)
- Un dialogue social vivant qui a permis notamment : Une revalorisation générale et uniforme du RIFSEEP pour tous les agents (35€ bruts par agent et par mois), une revalorisation spécifique du régime indemnitaire pour les agents dont l'indice est inférieur au SMIC (indice 352), une revalorisation spéciale pour les encadrants, une contribution patronale au financement des titres restaurant à 60 % à compter du 1er janvier 2023, une participation financière au Contrat-Groupe « Mutuelle Santé » du Centre de Gestion à raison de 15 € par mois pour chaque agent adhérent au contrat, à compter du 1er janvier 2023.

Compte tenu de l'ensemble des éléments exposés, Monsieur WEISS entendu, le Conseil d'Administration prend connaissance du détail de ce rapport qui a été soumis au Comité Social Territorial de Service lors de sa séance du 15 juin 2023.



CDG ANNEXE DE LA DELIBERATION 2023-DEL-070

La politique RH

La politique de gestion des ressources humaines du Centre de Gestion revêt un caractère essentiel pour l'accomplissement et la pérennité des missions de notre établissement. En effet, toutes nos prestations sans exception reposent sur la qualité, la crédibilité et l'engagement des personnels du Centre au service des collectivités qui lui sont affiliées ou avec lesquelles il conventionne. L'établissement de référence en matière de gestion des agents publics territoriaux, le CDG doit donc porter une attention toute particulière à l'administration de ses propres agents dans la mesure où son action est intimement liée au travail de ses collaboratrices et collaborateurs.

Jusqu'à présent, le bilan annuel des ressources humaines du CDG ne répondait à aucune obligation réglementaire mais simplement à la volonté de rendre compte des caractéristiques et des évolutions des effectifs de l'établissement. Depuis le 1^{er} janvier 2022, cette démarche se poursuit dans le cadre des Urges Directrices de Gestion (UDG), instaurées par la loi du 6 août 2019 portant transformation de la fonction publique et mises en place en 2021. Les UDG ont, en effet, pour ambition de placer la gestion des RH dans une perspective pluriannuelle qui donne un cadre aux évolutions prévues à venir. En ce sens, les UDG ne sont pas la simple compilation de règles d'administration, mais constituent également le recueil des volontés exprimées par l'autorité territoriale en termes d'évolution des conditions d'emploi des agents.

D'une manière générale, la politique RH du Centre de Gestion repose sur les fondamentaux suivants :

- L'adaptation permanente des moyens humains aux missions à réaliser,
- Le recrutement des meilleurs profils pour la réalisation des prestations,
- L'amélioration continue des conditions d'emploi des agents (avancements, promotions, moyens matériels, avantages sociaux, prévention des risques...),
- La formation et le développement des compétences,
- L'approche pluridisciplinaire des situations et des dossiers.

La politique de gestion des Ressources Humaines de l'établissement est mise en œuvre par le Président du Centre de Gestion, en accord avec le Bureau et sur la base des décisions prises par le Conseil d'Administration après avis du Comité Social Territorial de Service et, le cas échéant, du F3SCT (ex CHSCT).

Les différents intervenants qui concourent en interne, à la gestion des Ressources Humaines, sont globalement les suivants :

- Aspects décisionnels : Président du Centre, Bureau, Conseil d'Administration
- Propositions d'évolution de l'organigramme et du tableau des effectifs : équipe de direction
- Procédures liées aux publicités des offres de recrutement (Bourse de l'Emploi), à la gestion des temps partiels, des CET, à la gestion administrative des agents : direction
- Présentation des dossiers internes aux instances paritaires (CAP/Comité Social Territorial Intercommunal/F3SCT : Pôle Assistance Statutaire
- Gestion du règlement d'organisation du temps de travail : direction
- Gestion des paies, traitement administratif du régime indemnitaire : Pôle Finances et Moyens Généraux
- Assistance aux procédures de recrutement et formation : Pôle Emploi Territorial
- Médecine de prévention : Association Médico-Sociale de Normandie (AMSN) : direction
- Conseiller de prévention : Christophe BERTRAND
- ACFI : L'agent exerçant les fonctions d'ACFI a quitté le Centre de Gestion le 22 Juin 2022. Son remplaçant est en cours de formation.

Au 31 décembre 2022, les effectifs du Centre de Gestion (hors agents intercommunaux, hors agents pris en charge, hors agents du service de remplacement), étaient en conséquence, les suivants :

Pôles et services	Catégories				Écart avec 2021
	A	B	C	Total	
Direction	1	1	1	3	0
Services rattachés					
Service « Communication et Développement »	1	2	0	3	+1
Mission DPO mutualisée	1			1	
Consultant/Auditeur en organisation	1			1	
Total	4	3	1	8	+1
Pôle « Assistance Statutaire »					
Pôle « Assistance Statutaire »	1			1	
Secteur « Juridique et Instances Médicales Statutaires »	1			1	
Service « Juridique »	5	3	0	8	0
Service « Assurances Groupe Statutaire et Instances Médicales Statutaires »	1	12	4	17	+12
Unité « Retraites »	0	1	0	1	
Service « Gestion des Carrières et Instances Paritaires »	1	6	0	7	
Total	9	14	1	24	0
Pôle « Finances et Moyens Généraux »					
Pôle « Finances et Moyens Généraux »	1	0	0	1	
Service « Finances »	0	5	1	6	
Unité « Informatique »	0	2	0	2	+1
Unité « Archives »	1	1	2	4	
Unité « Moyens Internes »	0	1	3	4	
Total	2	9	6	17	+1
Pôle « Emploi Territorial »					
Pôle « Emploi Territorial »	1		1	2	
Mission « Reclassement/Maintien dans l'emploi »	1			1	
Service « Concours »	1	2	1	4	
Mission « Recrutement et Missions Temporaires »	1		1	2	
Service « Animation de l'emploi »	0	2		2	
Total	4	4	3	11	0
Pôle « Santé/Prévention »					
Pôle « Santé/Prévention »	1	1	1	3	+3,17
Service « Médecine de Prévention »	21	1	4,57	26,57	
Total	22	2	5,57	29,57	+3,17
Total général	41	12	16,57	69,69	+5,17

Sur les 69,69 ETC, 28,12 emplois sont occupés par des agents contractuels au 31 décembre 2022 :

- 5 attachés au Service « Juridique et de Documentation »,
- 1 attaché au Service « Médecine de Prévention »,
- 10 Médecins (7 ETC au Pôle « Santé/Prévention » et 0,12 ETC à l'Unité « Secrétariat du Conseil Médical - formation restreinte »,
- 2 infirmier(ère)s en santé au travail au service « Médecine professionnelle »,
- 1 ingénieur principal au service « Prévention des Risques professionnels »,
- 4 ingénieurs au service « Prévention des Risques professionnels »,
- 1 psychologue de classe normale au service « Prévention des risques professionnels »,
- 1 rédacteur principal de 2^{ème} classe au service « Communication et Développement »,
- 1 rédacteur au service « Communication et Développement »,
- 1 technicien principal de 2^{ème} classe à l'Unité « Informatique »,
- 1 assistant de conservation du patrimoine et des bibliothèques au service « Archives »,

La structure organisationnelle et les effectifs

Les effectifs du siège

La situation constatée au 31 décembre 2021 conduisait à une hausse des effectifs de 2,5 ETC. Cette augmentation était notamment liée au recrutement d'une assistante de pôle au Pôle « Emploi territorial, d'un infirmier au Pôle Santé/Prévention et d'un médecin de prévention (0,5 ETC).

Le détail des recrutements, sur postes permanents, intervenus au cours de l'année 2022, s'établit comme suit :

- 1 Adjoint administratif au Pôle Finances/Moyens Généraux le 16 mars 2022 : Johana GUEROUT
- 1 Adjoint administratif (0,57 ETC) au Pôle Santé Prévention le 18 Juin 2022 - Delphine RENOULT
- 1 Adjoint administratif au Pôle Santé Prévention le 1er Juillet 2022 : Tom LEBAR
- 1 Ingénieur au Pôle Santé Prévention le 1er août 2022 : Marie MORSE
- 1 Attaché au Pôle Assistance Statutaire le 1er septembre 2022 : Léandre YGOUT
- 1 Médecin de prévention (0,60 ETC) au Pôle Santé Prévention le 1er septembre 2022 : Ludvine BOUCHER
- 1 Psychologue de classe normale au Pôle Santé Prévention le 12 septembre 2022 : Viriana ROSSELOT
- 1 Infirmière en soins généraux au Pôle Santé Prévention le 1er octobre 2022 : Marie DEMAS
- 1 Rédacteur au Pôle Finances/Moyens Généraux le 1er novembre 2022 : Laura LORMIER

Compte tenu des départs enregistrés au cours de l'année 2022 (2 départs pour d'opportunités pour convenances personnelles et 1 départ pour portabilité d'un CDI), le solde pour l'année 2022 est donc de « 5,17 ETC, soit au total 4 recrutements en ETC auxquels s'ajoute l'augmentation de 0,60 ETC d'un médecin de prévention et 0,57 ETC d'un adjoint administratif.

- 1 adjoint administratif principal de 3^{ème} classe au service « médecine professionnelle »
- 1 adjoint administratif au service « médecine professionnelle »
- 1 adjoint administratif à l'Unité « Comptable »

L'évolution des effectifs sur les trois derniers exercices est la suivante :

	2020	2021	2022
Effectif réel au 31/12 ou équivalent temps complet	61,02	64,52	69,69

Les évolutions en termes d'organigramme

En matière d'organigramme, l'année 2022 a été marquée par :

Le renforcement du Pôle « Santé Prévention », avec le recrutement de :

- 1 médecin de prévention (0,6 ETC)
- 1 infirmier en santé au travail pour remplacer une infirmière qui a sollicité une disponibilité pour convenances personnelles
- 1 psychologue de classe normale
- 2 secrétaires médicaux, dont un à 0,57 ETC

Le renforcement du Pôle « Finances et Moyens Généraux », avec le recrutement de :

- 1 gestionnaire des paies

La mobilité

Comme chaque année, des éléments de mobilité sont intervenus dans la vie du Centre, à travers de nouveaux recrutements, mais aussi des départs.

En 2022, quatre mobilités internes sont intervenues :

- 16 mars 2022 : Vincent MASUBIER - Affectation au Pôle Emploi Territorial, en qualité de chargé d'études et de développement des données sociales
- 02 mai 2022 : Stéphanie L'HERMITTE - Affectation au service médecine professionnelle, en qualité de secrétaire médicale
- 1^{er} juillet 2022 : Samia BASUL - Affectation à la direction, en qualité d'assistante administrative
- 1^{er} septembre 2022 : Kevin MASSE - Affectation à la direction, en qualité d'auditeur en organisation

Les recrutements sur emploi permanent

9 recrutements physiques (dont 1 emploi de médecin de prévention à 0,6 ETC et 1 emploi d'adjoint administratif à 0,57 ETC)

- 16 mars 2022 : Johana GUEROUT - Adjoint administratif - Pôle Finances/Moyens Généraux
- 18 Juin 2022 : Delphine RENOULT - Adjoint administratif - Pôle Santé Prévention
- 1^{er} juillet 2022 : Tom LEBAR - Adjoint administratif - Pôle Santé Prévention
- 1^{er} août 2022 : Marie MORSE - Ingénieur - Pôle Santé Prévention
- 1^{er} septembre 2022 : Léandre YGOUT - Attaché - Pôle Assistance Statutaire
- 1^{er} septembre 2022 : Ludvine BOUCHER - Médecin de prévention - Pôle Santé Prévention
- 12 septembre 2022 : Viriana ROSSELOT - psychologue de classe normale - Pôle Santé Prévention
- 1^{er} octobre 2022 : Marie DEMAS - Infirmière en soins généraux - Pôle Santé Prévention
- 1^{er} novembre 2022 : Laura LORMIER - Rédacteur - Pôle Finances/Moyens Généraux



Les grades concernés par ces recrutements sont les suivants :

Catégorie A	
Médecin	1
Infirmier	1
Psychologue de classe normale	1
Ingénieur	1
Attaché	1
Sous-total	5

Catégorie B	
Rédacteur	1
Sous-total	1

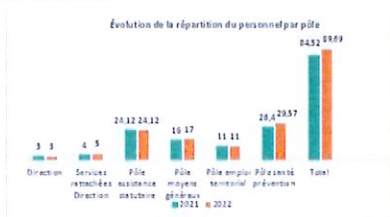
Catégorie C	
Adjoint administratif	3
Sous-total	3
Total	9

Le graphique ci-après, traduit la répartition des recrutements sur des emplois permanents, selon les trois catégories (A/B/C).



Les évolutions significatives entre 2021 et 2022

Au regard des éléments de mobilité exposés ci-avant, l'évolution de la répartition du personnel par pôle, entre 2021 et 2022, peut être illustrée par le graphique suivant :



La gestion des RH en 2022

- La politique d'avancements d'échelon
Au cours de l'année 2022, 43 agents ont bénéficié d'avancements d'échelon à cadence unique.
- La politique d'avancement de grade
En 2022, 6 agents ont bénéficié d'un avancement de grade.
- La politique de promotion interne
En 2022, aucun agent du Centre n'a bénéficié d'une promotion au titre de la promotion interne, au 1^{er} juillet 2022.
- Les changements de grade après réussite aux concours
En 2022, un agent a bénéficié d'un changement de grade après concours.
- Les intégrations directes
En 2022, aucun agent n'a bénéficié d'une intégration directe.
- Les mises en stage
En 2022, 5 agents ont été mis en stage.
- Les titularisations
En 2022, aucun agent n'a été titularisé.

Les réussites aux concours et examens professionnels 2022

- Concours d'attaché territorial**
 - Kévin MASSE (session décembre 2021)
- Concours de rédacteur territorial**

Les 9 recrutements ont été opérés pour répondre à des créations ou à des vacances d'emploi :

- de 5 postes de catégorie A :
 - Marie DESJAC a été recrutée en qualité d'infirmière en soins généraux de classe normale au Pôle « Santé/Prévention » (vacance de poste)
 - Ludvine ROUCHER a été recrutée en qualité de médecin hors classe au sein du Pôle « Santé/Prévention à 0,6 ETC (création de poste)
 - Viriana ROSSELOT a été recrutée en qualité de psychologue de classe normale au Pôle « Santé/Prévention » (création de poste)
 - Marie MORISSE a été recrutée en qualité d'ingénieur territorial au Pôle « Santé/Prévention » (vacance de poste)
 - Léandre VIGOUT a été recruté en qualité d'attaché au Pôle « Assistance Statutaire » (vacance de poste)

- d'1 poste de catégorie B :

- Laura LORNIER a été recrutée en qualité de rédacteur au Pôle « Finances/Moyens Généraux » (création de poste)

- de 3 postes de catégorie C :
 - Johane GUÉROUT a été recrutée en qualité d'adjoint administratif au Pôle « Finances/Moyens Généraux » (vacance de poste)
 - Magline RENOULT a été recrutée en qualité d'adjoint administratif au Pôle « Santé/Prévention » (création de poste à 0,57 ETC)
 - Tom LEBAR a été recruté en qualité d'adjoint administratif au Pôle « Santé/Prévention » (vacance de poste)

Les départs

Les départs suivants sont intervenus en 2022 :

Postes permanents

- 16 mars 2022 : Julien CLEMANDOT – Adjoint administratif – Pôle « Finances/Moyens Généraux (disponibilité pour convenances personnelles)
- 29 juin 2022 : Astrid BELLANGER – Ingénieur – Pôle « Santé/Prévention » (Portabilité de CDI)
- 15 juillet 2022 : Cécile FOURMONT – Infirmière en soins généraux (disponibilité pour suivre son conjoint)

Les renforts ponctuels des services

L'activité des services a nécessité, en 2022, de faire appel à des agents contractuels afin d'assurer, soit le remplacement d'agents en congés de maternité, maladie ou temps partiel thérapeutique, soit d'assurer le renfort ponctuel des services.

- > Lucinda CAQUELARD (Rédacteur - Service « Gestion des Carrières et Instances Paritaires »)
- Du 18 juillet 2022 au 30 septembre 2022 (contrat article L 332-13 - 2,5 mois)
- > Béatrice DUTHÉ (Rédacteur - Service « Gestion des Carrières et Instances Paritaires »)
- Du 19 décembre 2022 au 31 décembre 2022 (contrat article L 332-13 - 1,5 mois)

- Marianne LEBRET (session décembre 2021)
- Vincent MASURIER (session décembre 2021)
- Maxime QUERE (session décembre 2021)

Concours de rédacteur principal de 2^{ème} classe territoriale

- Audrey MUREL (session décembre 2021)

Examen professionnel de rédacteur principal de 1^{ère} classe

- Stéphanie COCU (session décembre 2022)

Le développement et l'accompagnement des compétences

La politique de formation

Au regard des axes de développement affichés par le Conseil d'Administration, notamment le renforcement de l'expertise des agents au sein de l'établissement, un effort de formation particulièrement significatif, a été mis en œuvre depuis plusieurs années. Le plan de formation 2022 a ainsi été adopté par le Conseil d'Administration le 27 juin 2022.

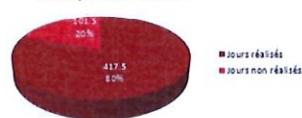
Les projets de formation ont été de nouveau impactés par la crise sanitaire au début de l'année 2022.

Le bilan du plan de formation 2022 est illustré par les graphiques et commentaires ci-après :

Taux de réalisation du plan de formation 2022

Sur 519 jours prévus au plan de formation 2022, 417,5 jours ont été réalisés (80 %) entre le 1^{er} janvier et le 31 décembre 2022. En 2021, le taux de réalisation s'était établi à 72 %.

Bilan du plan de formation 2022



Bilan par axe de formation

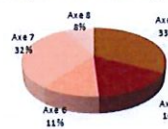
8 axes de formation ont été dégagés lors de l'adoption du plan de formation 2022, suivant la typologie proposée par le CNFPT :

- Axe 1 : Organisation et gestion des ressources
- Axe 2 : Social, santé publique
- Axe 3 : Citoyenneté, éducation, culture et sport
- Axe 4 : Aménagement et développement durable des territoires
- Axe 5 : Services techniques et environnementaux
- Axe 6 : Sécurité
- Axe 7 : Compétences transversales
- Axe 8 : Labellisation (qualité, normes, etc.)



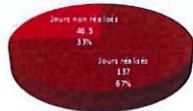
Le graphique ci-après, permet d'avoir une vision globale de la part prise par chacun des axes, sur la base du nombre de jours réalisés.

Nombre de jours de formation réalisés par axe stratégique en %



Au-delà de cette présentation d'ensemble, le détail du bilan concernant chaque axe de la politique de formation, est présenté ci-après.

Bilan de l'axe 1 : Organisation et gestion des ressources



En termes de réalisation, l'axe 1, qui représente à lui seul un tiers des jours de formation réalisés en 2022, est également celui qui a le plus grand nombre de jours non réalisés.

Les formations de cet axe liées au recours aux agents contractuels, à l'actualité statutaire, au Conseil Médical, au RSU, au CST, à la bureautique, aux logiciels de gestion, ont notamment été suivies.

Bilan de l'axe 2 : Social, santé publique



En termes de réalisation, l'axe 2 a représenté 16 % du total des jours de formation réalisés mais 18% de ces jours de formations n'ont pas été réalisés.

Les principales sessions de formation ont porté sur la médecine du travail, les pathologies professionnelles et un DIUST pour une infirmière en soins généraux.

9

En termes de réalisation, l'axe 7 a représenté 32 % du total de jours de formation réalisés.

Les formations d'intégration pour les agents stagiaires et les préparations aux concours proposés par le CHVPT se sont massivement poursuivies.

Bilan de l'axe 8 : Labellisation



En termes de réalisation, l'axe 8 a représenté 8 % du total de jours de formation réalisés. Tous les jours de formation ont été suivis.

Les formations RQPD ont concerné 16 agents référents du Centre de Gestion.

Évolution des actions de formation depuis 2016



En moyenne, chaque agent du Centre de Gestion a bénéficié de 5 jours de formation en 2022. Ce chiffre est en augmentation malgré la crise sanitaire liée à la COVID 19 qui a entraîné certaines annulations de formations au début de l'année 2022. Le développement des formations à distance a permis de compenser la réduction des sessions présentielle.

11

Bilan de l'axe 3 : Citoyenneté, éducation, culture et sport

L'axe 3 est par nature orienté sur des compétences qui ne relèvent pas des Centres de Gestion. Une seule formation a été réalisée sur une journée relative à la sensibilisation des encadrants à l'électrisme.

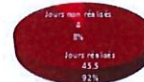
Bilan de l'axe 4 : Aménagement et développement durable des territoires

L'axe 4 est par nature orienté sur des compétences qui ne relèvent pas des Centres de Gestion. Une formation a été réalisée sur le thème de la conduite de projets de mobilités innovantes en territoire par un agent remplaçant des missions temporaires.

Bilan de l'axe 5 : Services techniques et environnementaux

L'axe 5 est par nature orienté sur des compétences qui ne relèvent pas des Centres de Gestion.

Bilan de l'axe 6 : Sécurité



En termes de réalisation, l'axe 6 a représenté 11 % du total de jours de formation réalisés. Seuls 4 jours de formation n'ont pas été réalisés sur une programmation de 49,5 jours.

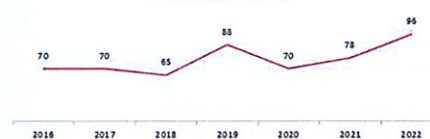
Une action de formation générale a porté sur la Cyber sécurité et des agents itinérants ont bénéficié d'une action de prévention à la conduite automobile.

Bilan de l'axe 7 : Compétences transverses



10

Nombre d'agents en formation



Les agents du Centre de Gestion ont globalement continué à bénéficier de formations, y compris les agents remplaçant des Missions Temporaires.

Le nombre de départs en formation a concerné toutes les catégories (A, B et C).

Les formations obligatoires et facultatives

Les formations obligatoires s'adressent aux agents stagiaires et titulaires. Elles comprennent les actions d'intégration et les actions de professionnalisation et sont des éléments de la formation professionnelle tout au long de la vie.

Les formations facultatives :

Les formations de perfectionnement ont pour but de développer les compétences des agents titulaires ou contractuels ou de leur permettre d'acquérir de nouvelles compétences.

Le compte personnel d'activité (CPA) comprend le Compte Personnel de Formation (CPF) et le Compte d'Engagement Citoyen (CEC). Consécutivement à la publication de l'ordonnance n° 2017-53 du 19 janvier 2017 portant diverses dispositions relatives au compte personnel d'activité, à la formation et à la santé et la sécurité au travail dans la fonction publique, le CPA s'applique aux fonctionnaires et agents contractuels de la fonction publique depuis le 1er janvier 2017.

Le Compte Personnel d'Activité a pour objectifs de renforcer l'autonomie de son titulaire dans la mobilisation de son droit à la formation (CPF) et de faciliter son évolution professionnelle.

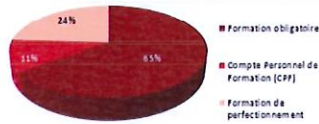
Ainsi, les agents du CDG 76 ont principalement utilisé leur Compte Personnel de Formation (CPF) dans le cadre des préparations aux concours et examens professionnels.



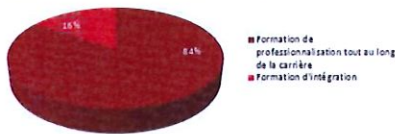
12



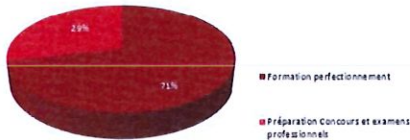
Pourcentage de formation obligatoire / formation facultative (CPF)



Répartition en pourcentage des jours de formations obligatoires



Pourcentage de formations facultatives en Perfectionnement ou Préparation Concours et Examens



Nombre d'agents en préparation concours / examens professionnels (CPF)



Afin d'acquiescer la méthodologie nécessaire aux épreuves écrites et orales, et afin de perfectionner les acquis dans les différents matières juridiques et financières, le CNPPT proposa des séances de préparation aux concours et examens professionnels. De larges facilités de préparation aux concours et examens professionnels ont été accordées depuis plusieurs années aux agents du Centre de Gestion. Il s'agit de 6 bénéficiaires cette année.

Globalement, chaque année, en moyenne 6 agents ont pu accéder, depuis 2016 aux formations préparatoires aux concours et examens professionnels.

Nombre de jours en préparation concours / examens professionnels (CPF)



En 2022, ce sont 6,6 jours en moyenne qui ont été consacrés aux préparations aux concours et examens professionnels. En effet, 6 agents candidats à un concours ou examen professionnel, ont souhaité s'inscrire en 2022.

Nombre d'agents visant un concours ou un examen de catégories A, B ou C



La nature des concours et examens professionnels visés par les agents évolue selon la structure des effectifs du CDG 76. Conjointement aux avancements et promotions mis en oeuvre depuis plusieurs années, les préparations sont désormais principalement sollicitées par les agents des catégories A et B.

La répartition des formations par catégorie



La répartition des jours de formation par catégorie statutaire, se présente en 2022 de la manière suivante :

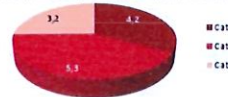
- 17% de catégorie C
- 39% de catégorie B
- 44% de catégorie A

Ces chiffres sont cohérents par rapport à la proportion de nos agents par catégorie hiérarchique :

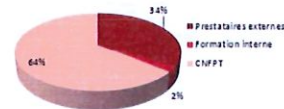
- 21 agents de catégorie C
- 31 agents de catégorie B
- 44 agents de catégorie A

Les longues formations réglementaires de certains agents de catégorie A ont marqué la répartition des formations en 2022 (DIUST infirmière en santé au travail, formation obligatoire de conseiller de prévention).

Moyenne du nombre de jours de formation suivis en 2022 par catégorie



Répartition par prestataire



Évolution du budget dévolu à la formation

	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022
Cotation CNPPT 0,9% de la masse salariale	29 562,87 €	29 894,51 €	27 265,85 €	27 654,39 €	23 182,72 €*	32 748,83 €	35 245,23 €
Augmentation N+1/N	-8%	+1,46%	-10%	+1,35%	-16,51%	+41,25%	+7,43%
Frais pédagogiques pour formations hors CNPPT	22 743,97 €	35 142,40 €	22 828,30 €	36 667,50 €*	25 929 €	28 908,70 €	27 434,56 €**
Coût total direct	52 306,84 €	65 036,91 €	50 094,15 €	64 321,89 €	49 111,72 €	61 657,53 €	62 679,79 €
Investissement rapporté à la masse salariale	1,6%	1,97%	1,67%	2,08%	1,62%	1,72%	1,78%
Coût total indirect	92 467,55 €	66 871,42 €	77 855,48 €	104 955,39 €	56 264,37 €	68 016,63 €	97 611,26 €
Coût total de la formation	144 774,39 €	131 908,33 €	127 949,63 €	169 277,28 €	105 376,09 €	129 674,16 €	160 291,05 €
Coût total rapporté à la masse salariale	4,45%	4%	4,27%	5,51%	3,35%	3,58%	4,42%

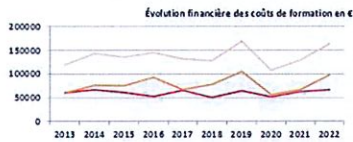
* Compte tenu de la crise sanitaire et du nombre important d'annulations de formations en 2020, le CNPPT a décidé de supprimer 2 mois de cotation aux collectivités locales.

** Aux frais d'inscription, il faut ajouter les frais de mission de 3 531,09 €.

Signature manuscrite



En 2022, le coût total de formation rapporté à la masse salariale représente 4,42 %. En effet, la cotisation auprès du CNFPT a sensiblement augmenté, du fait de l'évolution globale de la masse salariale alors que le budget « hors CNFPT » est resté stable.



Le coût total indirect, indexé sur les jours d'absence des agents partis en formation, a sensiblement augmenté. En effet, le nombre de jours de formation réalisés en 2022, a augmenté de 41 %, passant de 295,5 jours en 2021 à 417,5 jours en 2022.

Les autorisations d'exercer une activité accessoire

Conformément aux dispositions du protocole d'information du temps de travail, 14 agents ont bénéficié en 2022 d'une autorisation d'exercice d'une activité accessoire, dont 12 agents de catégorie A et 2 agents de catégorie B. Très majoritairement, ces autorisations permettent à leurs bénéficiaires d'intervenir au CNFPT ou à l'Université.

L'organisation et la gestion du temps de travail

Le temps partiel

Dans le cadre des dispositions relatives à la gestion du temps partiel applicable au Centre de Gestion, fixées par délibération du 24 mars 2009 et reprises dans le règlement d'organisation du temps de travail, une réflexion sur la pérennité des autorisations de temps partiel a été mise en œuvre au cours de l'année 2016, afin de rendre compatibles les demandes exprimées par les agents avec la continuité du service public et la charge qu'implique la bonne réalisation des missions du Centre de Gestion. Ces dispositions ont conduit, sauf circonstances exceptionnelles, à limiter le travail à temps partiel à la seule quotité de 90%. Dans le cadre des lignes directrices de gestion établies par le Président du Centre de Gestion, il est envisagé une réflexion sur l'évolution de ces dispositions à moyen terme.

Au 31 décembre 2022, 16 agents, sur un effectif de 89,69 ETC, bénéficient d'un temps partiel (16 agents également en 2021).

Le nombre d'agents bénéficiant de ces dispositions au 31 décembre 2022 représentait 17,84 % de l'effectif du Centre de Gestion (19,16 % en 2021) :

- 5 agents au titre d'un temps partiel de plein droit,
- 11 agents au titre d'un temps partiel sur autorisation.

Au 31 décembre 2022, la répartition, par catégorie, des bénéficiaires du temps partiel, était la suivante :

- 5 agents de catégorie A, soit 12,16 % de l'effectif des agents de catégorie A,
- 8 agents de catégorie B, soit 25 % de l'effectif des agents de catégorie B,
- 3 agents de catégorie C, soit 18,18 % de l'effectif des agents de catégorie C.

Au 31 décembre 2022, la répartition par pôle/secteur s'établissait comme suit :

- Direction et Services Attachés : 1 agent, soit 12,5 % des effectifs du service

d'avantage en conformité, d'une part, avec la fréquentation du public et, d'autre part, avec le rythme de travail des agents. Il est apparu nécessaire d'apporter des modifications à l'annexe I du règlement intérieur.

Par délibération en date du 27 janvier 2022, le Conseil d'Administration a donc autorisé les modifications suivantes :

- Modification des horaires d'ouverture aux usagers du Centre de Gestion comme suit :
 - ✓ Matin : 8h30 – 12h30
 - ✓ Après-midi : 13h30 – 17h00 (le vendredi)

L'absentéisme

Au Centre de Gestion, en 2022, l'absentéisme comprend principalement les congés de maladie ordinaire, les congés de maternité auxquels peuvent être associés des congés pathologiques. D'autres absences comme les congés pour événements exceptionnels, les absences pour enfant malade, les absences en lien avec le COVID (ASA) et les absences pour journées formatrices sont également inclus dans l'absentéisme au Centre de Gestion.

En 2022, la répartition des motifs d'absentéisme en nombre de jours calendaires, s'est établie ainsi :

Nature de congés	Nombre de jours calendaires
Congés pour maladie ordinaire (y compris pour cause de COVID)	877
Congés pour longue maladie, maladie de longue durée et grave maladie	0
Congés pour accidents de trajet	3,5
Congés pour maladie professionnelle, maladie imputable au service ou à caractère professionnel	0
Congés pour maternité et adoption (en ce compris les congés pathologiques)	0
Congés pour paternité et adoption	30
Congés pour enfants malades	53,5
Congés exceptionnels	31
Congés formateurs	23
Autres absences (ASA)	19,5
Total	1045

Il est à noter une augmentation significative des congés pour maladie ordinaire pour 2022. Pour rappel, en 2021, 435 jours de congés pour maladie ordinaire contre 877 jours en 2022, soit une hausse de 101,60 %.

Le graphique ci-après exprime, en %, la répartition des motifs d'absentéisme.

- Pôle « Assistance Statutaire » : 4 agents, soit 16,58 % des effectifs du service
- Pôle « Finances/Moyens Généraux » : 1 agent, soit 3,88 % des effectifs du service
- Pôle « Emploi Territorial » : 4 agents, soit 16,36 % des effectifs du service
- Pôle « Santé/Prévention » : 6 agents, soit 20,29 % des effectifs du service

9 agents sur les 16 agents concernés par le temps partiel, bénéficient d'un temps partiel à 90% (80% pour les 7 autres agents). Il apparaît que le jour (ou la demi-journée) retenu(e) par les agents pour le temps partiel, soit le mercredi (un mercredi sur deux ou par demi-journée).

Le Compte Epargne Temps

Compte tenu des modifications apportées au décret n° 2004-978 du 26 août 2004 par le décret 2010-531 du 20 mai 2010, le Conseil d'Administration, par délibération du 10 décembre 2010, a précisé les modalités d'ouverture, de fonctionnement, de gestion, d'utilisation et de fermeture du Compte Epargne Temps (CET), dont la mise en œuvre a été autorisée par délibération du 29 juin 2009.

Le protocole relatif à l'aménagement et à la durée du temps de travail modifié et adopté par cette même délibération du 10 décembre 2010, prévoit la possibilité, pour les agents du Centre, et cela, conformément à la réglementation en vigueur, de bénéficier d'un CET.

Ainsi, au 31 décembre 2022 :

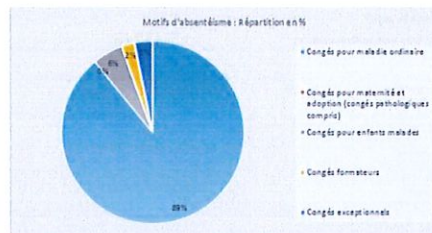
- 82 agents sur un effectif physique de 92 agents représentant 89,13 % de l'effectif physique, avaient sollicité l'ouverture d'un compte épargne temps (75 en 2021). Parmi ces agents :
 - 38 agents relèvent de la catégorie A (sur un effectif physique total de 42 agents) représentant un solde moyen de CET par agent de 24,53 jours
 - 31 de la catégorie B (sur un effectif physique total de 32 agents) représentant un solde moyen de CET par agent de 20,14 jours
 - 12 de la catégorie C (sur un effectif physique total de 18 agents) représentant un solde moyen de CET par agent de 10,37 jours
- Sur ces 82 agents, 77 agents bénéficient d'un compte alimenté.
- Pour rappel, par délibération du 19 décembre 2014, le conseil d'Administration a autorisé, en cas de départ définitif de l'établissement, la monétisation de Jours CET, compris entre 21 et 60 jours, dans certaines situations et plus particulièrement pour assurer, lorsque cela s'avère nécessaire, un « surlage » sur certains postes (monétisation aujourd'hui possible réglementairement, à compter du 16^{ème} jour épargné).

Le règlement d'organisation du temps de travail

Dans le cadre du règlement d'organisation du temps de travail mis en place le 1^{er} janvier 2010, la Direction du Centre à travers le secrétariat de Direction, assure les diligences nécessaires au respect des procédures découlant de ce règlement, afin de garantir, avec le concours actif des Responsables de pôles et des Chefs de service, et sous réserve de dispositions spécifiques liées à la nature de l'activité, l'égalité de traitement de l'ensemble des agents du Centre qui y sont soumis.

Dans ce cadre, l'Assistante de Direction/Référente RH Interne, met en œuvre les procédures découlant de l'utilisation du système de gestion électronique du temps, dans la mesure où le temps de travail effectif du personnel exerçant leurs fonctions au siège (à l'exclusion des médecins de prévention du service « Santé/Prévention, infirmières en Santé au Travail et des Archivistes), est constaté et comptabilisé par un système de gestion électronique.

En 2022, il a été constaté que le Centre de Gestion enregistre un nombre d'appels et un nombre de visiteurs très faibles, pour ne pas dire négligeables (13h15 et 13h30). Par ailleurs, les agents du Centre de Gestion sont, pour la plupart, à leurs postes de travail après 13h15. Aussi, une réouverture de l'établissement à 13h30 au lieu de 13h15 est justifiée pleinement et était



L'accompagnement des ressources humaines

Le Centre de Gestion a poursuivi en 2022 son action d'accompagnement managérial et de développement des ressources humaines.

La politique de prévention de la santé et des risques professionnels

Dans le cadre de la mise en œuvre d'une démarche de prévention interne, un agent du Centre de Gestion assure les fonctions de conseiller en prévention depuis novembre 2013. Pour rappel, depuis le 7 octobre 2020, cette fonction est assurée par Christophe BERTRAND qui a vocation, dans ce cadre, d'assurer le conseil et l'assistance auprès de la Direction et, conformément à la réglementation, d'aider l'autorité territoriale à la préservation de la santé et à la sécurité des agents du Centre.

La démarche d'évaluation des risques du Centre de Gestion qui a été engagée initialement en juillet 2009, parallèlement à la mise en œuvre de l'inspection, a été formalisée dans les conclusions du Document Unique, ainsi que dans l'échancier de réalisation du plan d'actions. Ces documents qui constituent les éléments de référence internes, en matière de prévention des risques, ont été adoptés par le Conseil d'Administration dans sa séance du 02 novembre 2009, après avis du CTP de Service en date du 26 octobre 2009.

Celui-ci a été révisé à deux reprises, en 2011 puis en 2016. A la faveur du démantèlement de notre établissement dans ses nouveaux locaux en 2019, une étude a été lancée en vue de sa mise à jour. Ce travail est aujourd'hui achevé, après avoir souffert de la période de crise sanitaire qui a retardé sa réalisation.

Pour cette mise à jour, deux études ont été menées parallèlement : d'une part, une analyse des risques physiques encourus par les agents et, d'autre part, un examen des Risques Psychosociaux (RPS) auxquels peuvent, le cas échéant, être exposés les personnels de notre établissement.

La première étude a été conduite par les deux conseillers en prévention de notre établissement, par ailleurs ingénieurs et intervenants en prévention des risques professionnels. La seconde a été réalisée par une étudiante en psychologie du travail dans le cadre d'un stage de fin d'étude (Master 2). Leurs travaux ont été présentés aux élus du Bureau le 7 juin ainsi qu'au Comité Technique de Service le 11 juin.

En substance, cette mise à jour du Document Unique du Centre de Gestion fait apparaître les éléments suivants :

- Une bonne maîtrise opérationnelle des risques, au travers notamment de la création des registres réglementaires de sécurité, du règlement intérieur et des Plans de continuité et de reprise d'activité liés au COVID. Il est préconisé, le cas échéant, la création de deux procédures spécifiques pour le risque « Involunté / Agression » et pour les risques inhérents à l'intervention d'entreprises extérieures,





- Des risques physiques très bien maîtrisés dans l'ensemble avec cependant quelques préconisations en termes d'information et d'actions préventives notamment,
- L'existence de trois risques particuliers qui nécessitent le renouvellement régulier d'actions de prévention : le risque routier lié aux métiers nomades (médecins du travail, infirmiers, archivistes, intervenants...), le risque d'incendie et d'explosion inhérent au bâtiment et le risque biologique lié en particulier au COVID,
- Une majorité de risques psycho-sociaux faibles, voire inexistantes au regard des facteurs de risques habituellement définis (intensité et complexité du travail, horaires, exigences émotionnelles, autonomie, rapports sociaux, conflits de valeurs et insécurité dans l'emploi).

Néanmoins, plusieurs risques sont à surveiller plus spécialement, tels que ceux liés à la maîtrise des émotions, à la reconnaissance dans le travail, à la complexité des missions à réaliser, aux relations sociales.

Suite à l'évaluation des risques psychosociaux, des actions concrètes ont été mises en place en 2022, conformément aux préconisations. A titre d'exemple, il a été mis en place un groupe de travail chargé d'élaborer un « programme d'animations » dont l'objectif est de proposer à la direction des activités ponctuelles ou sur l'ensemble de l'année (séances bimensuelles de yoga et de sophrologie).

Il est également proposé aux agents des moments conviviaux tels que la cérémonie des vœux en début d'année ou le repas estival du mois de juin.

Par ailleurs, des actions de communication sont régulièrement mises en place (peint journal du CDG76, débriefs...) afin que l'ensemble des agents disposent des mêmes éléments d'informations au même moment sur les différents sujets en lien avec les différents pôles de l'établissement (forum de l'emploi, dons du sang, actualités statutaires par exemple).

La direction a également ajusté les règles du télétravail suite aux recommandations du groupe de travail associé à cette thématique. En effet, ce dernier a réalisé une enquête, via un questionnaire anonyme, auprès des agents du centre, dans le but d'établir un bilan après une année de mise en place du télétravail. Les principales modifications apportées et répondant aux souhaits des agents sont la possibilité de poser des demi-journées de télétravail, de se positionner en télétravail le mercredi et de disposer de plages horaires plus flexibles qu'auparavant.

Par ailleurs, le conseiller de prévention, en lien avec la direction, a mis en œuvre en 2022, différentes actions de sensibilisations et d'informations :

- 17/03, 24/03, 02/04, 06/06, 22/06, 02/08, 25/08, 07/10, et 29/12 : Réalisation d'accueils sécurité pour les nouveaux arrivants soit 14 agents formés ;
- 22/06/2022 : Exercice d'évacuation d'incendie réalisé ;

Les registres de santé et sécurité au travail, le registre d'accessibilité (accueil) ainsi que le registre de dangers graves et imminents (secrétariat de direction) sont bien présents au sein du CDG76.

Depuis le 1er janvier 2019, la prévention de la santé des agents du Centre est assurée par l'AMSD, une déléguation en date du 14 Décembre 2017 ayant décidé cette évolution.

Comme en 2021, les orientations retenues par le Centre de Gestion ont été poursuivies en 2022, en matière de prévention des risques en interne :

- Améliorer l'environnement de travail et notamment sur la poursuite de « télétravail »,
- Faire progresser la connaissance des agents du Centre sur les problèmes de sécurité et les techniques pour les résoudre ;
- Veiller à l'observation des prescriptions législatives et réglementaires en matière d'hygiène et de sécurité au quotidien ;
- Mettre en œuvre une collaboration avec le médecin du Travail référent de l'AMSD avec la création de la fiche entreprise.

21

Les médailles du travail

9 agents ont reçu en 2022 la médaille du travail :

OR (35 ans) :

- ✓ BALAVOINE Nathalie
- ✓ DARRAS Laurence

VERMEIL (30 ans) :

- ✓ BETOUT Catherine
- ✓ BEUZELIN Emmanuelle
- ✓ BIENNEUIT Isabelle
- ✓ CHIVOT Christine
- ✓ MARCHIS Véronique

ARGENT (20 ans) :

- ✓ GABRIEL Sonia
- ✓ THIESSÉ Chrystèle

Conclusion

2022, comme 2021, aura été marquée par une activité pleine et entière, grâce à la mobilisation des agents de l'établissement.

Sur le plan national, la production de textes législatifs et réglementaires aura été en 2022 encore, très soutenue, notamment dans le cadre de l'application de la loi TFP de 2019. Les Centres de Gestion, en leur qualité d'établissements départementaux, se sont vus transférés ou dotés de nouvelles compétences obligatoires qui demeurent utiles à l'adhésion facultative pour les collectivités (protection sociale complémentaire, médiation préalable obligatoire...). Il s'agit là d'une tendance nouvelle qui, in fine, renforce l'utilité des CDG en tant qu'établissement de mutualisation. L'offre de services du CDG 76 s'en trouve ainsi développée ce qui lui permet de proposer, pour la première fois en 2022, un catalogue complet de ses missions à l'usage des décideurs locaux.

Sur le plan régional, la coopération entre CDG aura été très dynamique avec notamment plusieurs réunions et rencontres. Au cours de 2022, le CDG 76 aura participé activement, en qualité de centre coordinateur, à :

- ✓ L'actualisation du Schéma régional de coordination, de mutualisation et de spécialisation des Centres de Gestion Normands afin de prendre en compte des compétences nouvelles et partagées,
- ✓ La pérennisation de la Médiation Prélabile Obligatoire et son extension aux CDG 14 et 61 qui ne étaient pas inscrits dans l'implémentation durant les deux années précédentes,
- ✓ La création d'une mission Régionale « Référent signalement » sur un modèle original avec deux CDG prestataires de service (50 et 176),
- ✓ La mise en œuvre du « Référent facilité » toujours dans un cadre interdépartemental avec les CDG14 et 61, sur le modèle du « Référent d'odontologie »
- ✓ La création de la mission « Conseil en organisation » partagée entre les CDG 76, 50 et 14, ce dernier étant chef de file, dans le cadre d'une expérimentation portant sur les années 2022 et 2023,
- ✓ L'organisation d'un groupement de commandes entre les CDG 14, 61 et 76, ce dernier étant chef de file, pour consulter, choisir et négocier avec les organismes de protection sociale complémentaire dans le cadre des conventions de mutualisation en santé et en prévoyance,
- ✓ L'organisation et la tenue de la CRET 2022 dans un format original
- ✓ La collaboration avec le CNEPT à travers les fiches action et les groupes de travail
- ✓ L'engagement de réflexions liminaires pour la création d'un service public régional de médecine agréée

23

Le dialogue social au sein de l'établissement

L'année 2022 a vu se poursuivre la volonté de favoriser un bon climat social dans l'établissement, à travers :

- Les réunions préparatoires préalables au Comité Social Territorial de service,
- Les réunions du Comité Social Territorial de Service lui-même,
- L'action sociale proprement dite,
- L'action en faveur des œuvres sociales et culturelles,
- L'augmentation de la participation financière du Centre de Gestion aux tickets-restaurant,
- La revalorisation du RPSSEP à hauteur de 35 €/mois pour l'ensemble du personnel du Centre de Gestion,
- La participation en matière de risque « prévoyance »
- La poursuite du télétravail et le bilan positif de sa mise en place.

En 2022, se sont tenues 6 réunions du Comité Social Territorial de service. Au cours de ces réunions, ont notamment été inscrits à l'ordre du jour et abordés, les points suivants :

- L'organigramme des services et la mise à jour du tableau des emplois budgétaires
- L'évolution du RPSSEP
- Le plan de formation 2022
- Le règlement d'organisation du temps de travail
- Le Rapport Social Unique (RSU) 2020
- Le Rapport Annuel sur la Santé, la Sécurité et les Conditions de Travail (RASCT) 2020
- Le renouvellement du contrat « Assurances statutaires »
- Le débat sur la Protection Sociale Complémentaire – Participation « Employeur à la Mutuelle « Santé » 15 euros par agent
- La désignation du Référent Licéité
- Les propositions de groupes de travail pour 2022
- La politique RH de l'année 2021
- Le remboursement des frais kilométriques des archivistes
- L'évolution des Lignes Directrices de Gestion
- Les propositions d'avancements de grade 2022
- La situation des agents contractuels
- L'information sur le Contrôle de la Chambre Régionale des Comptes...

L'exercice du droit syndical

Les membres du bureau de la section syndicale CFDT, bénéficiant d'autorisations spéciales d'absence et de décharges d'activités de service.

En 2022, ces dispositions ont représenté au total, 226,05 heures de pratique syndicale (autorisations spéciales d'absence). Pour information, aucune décharge d'activité syndicale (DAS) n'a été posée en 2022.

Sur le plan départemental, l'année 2022 aura été largement consacrée à l'accompagnement des collectivités, au travers de réunions d'information territoriales sur de nombreux sujets d'actualité, consacrant l'idée que le CDG doit aller au-devant de ses affiliés pour répondre au mieux à leurs préoccupations. On pourra noter notamment, en complément des missions habituelles de l'établissement, un focus particulier sur :

- ✓ L'organisation des élections professionnelles,
- ✓ La création d'une mission de management du risque amiante
- ✓ L'animation de rendez-vous ou de journées thématiques en santé / prévention
- ✓ L'animation du réseau départemental des preventeurs
- ✓ Le renouvellement du contrat groupe d'assurances statutaires
- ✓ La reprise des rencontres et rendez-vous juridiques
- ✓ La multiplication des actions de développement de l'emploi territorial
- ✓ Le lancement du Rapport Social Unique
- ✓ La reprise des rencontres sur la thématique retraite...

Sur le plan interne, l'année 2022 aura également été riche en décisions, avec notamment :

- ✓ Le bilan du télétravail après sa mise en œuvre au 1^{er} septembre 2021,
- ✓ La création d'un nouveau poste de médecin du travail et d'un second poste de psychologue du travail au sein du pôle Santé/Prévention,
- ✓ La création d'un 4^{ème} poste de gestionnaire de paie au Pôle « Ressources Humaines »
- ✓ L'entrée en vigueur au 1^{er} mars 2022 du Code Général de la Fonction Publique
- ✓ La mise à jour des règlements internes au Centre de Gestion (règlement intérieur, règlement du télétravail au 27 janvier 2022)
- ✓ La mise à jour des conventions d'adhésion
- ✓ L'engagement du Centre de Gestion dans le dispositif « France Relance » sur la Cyber sécurité
- ✓ Le contrôle de la CDC
- ✓ La mise à jour du règlement interne de la commande publique

Un effort important aura été réalisé en 2022 en matière de dialogue social, notamment avec la revalorisation de la part « fonction » de l'ISE selon plusieurs critères :

- ✓ Une revalorisation générale et uniforme pour tous les agents (35 € bruts par agent et par mois)
- ✓ Une revalorisation spécifique pour les agents dont l'indice est inférieur au SMIC (indice 352)
- ✓ Une revalorisation spéciale pour les encadrants
- ✓ Une contribution patronale au financement des titres restaurant à 60 % à compter du 1^{er} janvier 2023, la valeur des titres restaurant fixée à 3,20 €
- ✓ Une participation financière au Contrat-Groupes « Mutuelle Santé » du Centre de Gestion à raison de 15 € par mois pour chaque agent adhérent au contrat, à compter du 1^{er} janvier 2023.

Des nouvelles collaborations sont venues renforcer les équipes, notamment dans les pôles « Assistance Statutaire et « Santé/Prévention ». L'établissement a ainsi accueilli deux stagiaires pendant 3 mois au sein du Service « Juridique/Documentation et Instances disciplinaires » et une stagiaire en formation DIUST au sein du Service « médecine professionnelle » à compter du 9 octobre 2022 jusqu'au 29 septembre 2023.

Le CDG a poursuivi également son projet de rapprochement avec le Syndicat Départemental de l'Énergie (SDE) dans un esprit de mutualisation des locaux et des fonctions « support ».

24



**2023-DEL-071 : FONCTIONNEMENT INTERNE – ORGANIGRAMME DES SERVICES – TABLEAU DES EMPLOIS BUDGETAIRES – CREATIONS ET SUPPRESSIONS DE POSTES – AUTORISATION****ÉTAIENT PRÉSENTS :**

Mesdames Marie-Claude BEAUFILS, Claudine BRIFFARD, Annic DESSAUX, Joëlle DOUBET, Blandine LEFEBVRE, Marie-Françoise LOISON, Françoise UNDERWOOD, Martine VIALA et Messieurs Michel BARBIER, Nicolas BERTRAND, Christophe BOUILLON, Jean CHOMANT, Guillaume COUTEY, Eric HERBET, Laurent JACQUES, Jean-François MAYER, Pierre PELTIER, Jean-Marc VASSE Jean-Claude WEISS.

ABSENTS AYANT DONNE POUVOIR :

- Madame Mélanie BOULANGER (pouvoir à Monsieur Christophe BOUILLON)
- Madame Marie-Agnès POUSSIER WINSBACK (pouvoir à Monsieur Jean-Claude WEISS)
- Monsieur Martial OBIN (pouvoir à Monsieur Jean-François MAYER)
- Monsieur François ROGER (pouvoir à Madame Claudine BRIFFARD)

ABSENT NON REPRESENTÉ :

- Monsieur Bastien CORITON.

Monsieur le Président rappelle qu'en application des dispositions du Code Général des Collectivités Territoriales, 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 de ses services.

Monsieur le Président précise que les propositions de modifications qui sont présentées au Conseil d'Administration correspondent, pour l'essentiel, à des évolutions dans la carrière de certains personnels.

1) Avancements de grade des catégories B et C

Chaque année, le Président du Centre de Gestion est appelé, dans le cadre des Lignes Directrices de Gestion qu'il a formalisées, à se prononcer sur l'évolution de la carrière d'un certain nombre d'agents pouvant prétendre à un grade supérieur.

Monsieur le Président rappelle qu'en 2022, douze agents remplissaient les conditions pour un avancement de grade. Six d'entre eux en avaient bénéficié, soit 50% de l'effectif promouvable.

En 2023, dix agents remplissent les conditions pour accéder à une promotion de grade. Conformément aux critères d'avancement inscrits dans les Lignes Directrices de Gestion, le Président est susceptible de nommer 6 agents au grade supérieur (soit 60% de l'effectif), à savoir :

- Un agent au grade d'Adjoint Administratif Principal de 2^{ème} classe
- Trois agents au grade de Rédacteur Principal de 1^{ère} classe
- Deux agents au grade de Rédacteur Principal de 2^{ème} classe



Le Conseil d'Administration est donc appelé à autoriser la modification au tableau des effectifs des grades correspondant aux postes occupés par les agents qui seront promus, afin de permettre au Président de procéder aux nominations envisagées. Le tableau des emplois budgétaires prenant en compte les modifications résultant des avancements de grade est joint en annexe.

2) Ajustements liés aux évolutions statutaires

Un poste d'adjoint administratif, vacant depuis le 1er avril 2022 consécutivement à la nomination de son titulaire au grade de rédacteur suite à sa réussite au concours, figure au tableau des emplois budgétaires au service "gestion des carrières et des instances paritaires ».

Dans la mesure où l'agent concerné a été titularisé au grade de rédacteur à l'issue de son stage, le poste d'adjoint administratif peut désormais être supprimé.

Compte tenu de l'ensemble des éléments exposés, Monsieur le Président, le Conseil d'Administration autorise les créations et suppressions de postes suivants correspondant aux avancements de grades susceptibles d'être prononcés par le Président au titre de l'année 2023 et détaillés dans le présent rapport :

Emploi	Grade	Service	Création / suppression	Date
Gestionnaire des carrières	Rédacteur Principal de 2 ^{ème} classe	Gestion des carrières et des instances paritaires	Suppression	1 ^{er} juillet 2023
Gestionnaire des carrières	Rédacteur Principal de 1 ^{ère} classe	Gestion des carrières et des instances paritaires	Création	1 ^{er} juillet 2023
Gestionnaire des carrières	Rédacteur Principal de 2 ^{ème} classe	Gestion des carrières et des instances paritaires	Suppression	1 ^{er} juillet 2023
Gestionnaire des carrières	Rédacteur Principal de 1 ^{ère} classe	Gestion des carrières et des instances paritaires	Création	1 ^{er} juillet 2023
Assistant gestionnaire/gestionnaire du secrétariat CSTI	Adjoint administratif	Gestion des carrières et des instances paritaires	Suppression	1er juillet 2023



Emploi	Grade	Service	Création / suppression	Date
Chargé de la promotion des métiers de la FPT	Rédacteur Principal de 2 ^{ème} classe	Animation de l'Emploi	Suppression	1 ^{er} juillet 2023
Chargé de la promotion des métiers de la FPT	Rédacteur Principal de 1 ^{ère} classe	Animation de l'Emploi	Création	1 ^{er} juillet 2023
Gestionnaire de paie	Rédacteur	Paies	Suppression	1 ^{er} juillet 2023
Gestionnaire de paie	Rédacteur Principal de 2 ^{ème} classe	Paies	Création	1 ^{er} juillet 2023
Assistante de pôle	Rédacteur	Pôle « Assistance Statutaire »	Suppression	1 ^{er} juillet 2023
Assistante de pôle	Rédacteur principal de 2 ^{ème} classe	Pôle « Assistance Statutaire »	Création	1 ^{er} juillet 2023

Pour information, l'agent bénéficiant d'un avancement au grade d'adjoint administratif principal de 2^{ème} classe occupe actuellement un poste d'adjoint administratif principal de 1^{ère} classe.

ANNEXE DE LA DELIBERATION 2023-DEL-071

Annexe au rapport n° 27 du CA du 20 juin 2023

**CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION
PUBLIQUE TERRITORIALE**
**ORGANIGRAMME DES SERVICES APRES
DELIBERATION DU 20 JUIN 2023**

DIRECTION	Situation au 1er avril 2023			Situation au 1er juillet 2023				
	EMPLEIS	GRADES	EMPLOIS CREEES	EMPLOIS POURVUS	GRADES	EMPLOIS CREEES	EMPLOIS POURVUS	OBSERVATIONS
Directeur des Services Directeur Adjoint Assistante de Direction Assistante Administrative	Attaché Hors Classe Rédacteur principal de 1 ^{ère} classe Adjoint administratif principal de 1 ^{ère} classe	1 1 1	1 0 1	Attaché Hors Classe Rédacteur principal de 1 ^{ère} classe Adjoint administratif principal de 1 ^{ère} classe	1 1 1	1 0 1	1 1 1	poste vacant Poste occupé par un adjoint adm, avancement de grade au 01/07/2023 adjoint administratif principal de 2 ^{ème} classe
	SOUS-TOTAL		4	3	SOUS-TOTAL	4	3	
SERVICES RATTACHES A LA DIRECTION								
Service "Communication et développement" Responsable communication et développement Chargé de communication Mission "Coordination Régionale des Centres de Gestion Normands" « Consultant/auditeur en organisation » Mission DPD Mutualisée	Attaché Principal Rédacteur Attaché	1 1 1	1 1 1	Attaché Principal Rédacteur Attaché	1 1 1	1 1 1	1 1 1	poste occupé par un agent contractuel - article 3-3,2" Affectation d'un juriste sur ce poste

20/06/2023

1/12

P R O C È S V E R B A L



Chargé de mission DPD mutualisée	Attaché	1	1	Attaché	1	1
	SOUS-TOTAL	4	4	SOUS-TOTAL	4	4
	TOTAL DIRECTION ET SERVICES RATTACHES	8	7	TOTAL DIRECTION ET SERVICES RATTACHES	8	7

POLE "FINANCES ET MOYENS GENERAUX"	Situation au 24 mars 2023			Situation au 1er juillet 2023			OBSERVATIONS	
	EMPLOIS	GRADES	EMPLOIS CREEES	EMPLOIS POURVUS	GRADES	EMPLOIS CREEES		EMPLOIS POURVUS
Responsable de pôle	Attaché principal		1	1	Attaché principal		1	
	SOUS-TOTAL		1	1	SOUS-TOTAL		1	
<u>Unité "Moyens internes"</u>								
Responsable logistique et achats	Technicien principal de 1ère classe		1	1	Technicien principal de 1ère classe		1	
<u>Accueil</u>								
1 agent d'accueil	Adjoint administratif principal de 1ère classe		1	1	Adjoint administratif principal de 1ère classe		1	
1 agent d'accueil / assistance interne	Adjoint administratif principal de 1ère classe		1	1	Adjoint administratif principal de 1ère classe		1	50% Gestion des carrières et instances paritaires
<u>Maintenance</u>								
Chargé de maintenance et de l'entretien	Adjoint technique principal de 1ère classe		1	1	Adjoint technique principal de 1ère classe		1	
	SOUS-TOTAL		4	4	SOUS-TOTAL		4	
<u>Unité informatique</u>								
Responsable informatique	Technicien principal de 1ère classe		1	1	Technicien principal de 1ère classe		1	
Chargé de support et services des systèmes d'information	Technicien principal de 2ème classe		1	1	Technicien principal de 2ème classe		1	poste occupé par un agent contractuel - article 3-3,2°
	SOUS-TOTAL		2	2	SOUS-TOTAL		2	
<u>Unité "Archives"</u>								
Responsable "Archives"	Attaché principal de conservation du patrimoine		1	1	Attaché principal de conservation du patrimoine		1	
Archivistes	Assistant de conservation du patrimoine principal de 2ème classe		3	3	Assistant de conservation du patrimoine principal de 2ème classe		3	dont 1 emploi occupé par un agent contractuel Article L. 332-8 2°
	SOUS-TOTAL		4	4	SOUS-TOTAL		4	
<u>Service Finances</u>								

20/06/2023

3/12

<u>Comptabilité</u>								
Responsable cellule "Comptabilité"	Rédacteur Principal de 1ère classe		1	1	Rédacteur Principal de 1ère classe		1	
Comptable / recettes - dépenses	Adjoint administratif principal de 1ère classe		1	1	Adjoint administratif principal de 1ère classe		1	Poste occupé par 1 agent contractuel Article L. 332-8 2° sur le grade d'adjoint administratif
<u>Paies</u>								
Responsable Cellule "Paies"	Rédacteur Principal de 1ère classe		1	1	Rédacteur Principal de 1ère classe		1	
Gestionnaire de paies et d'opérations comptables	Rédacteur Principal de 1ère classe		1	1	Rédacteur Principal de 1ère classe		1	
Gestionnaire de paies	Rédacteur		2	2	Rédacteur		1	suppression d'un poste de rédacteur
					Rédacteur principal de 2ème classe		1	1 avancement de grade au 01/07/2023
	SOUS-TOTAL		6	6	SOUS-TOTAL		6	
	TOTAL POLE MOYENS GENERAUX		17	17	TOTAL POLE MOYENS GENERAUX		17	

S



EMPLEIS	Situation au 24 mars 2023			Situation au 1er juillet 2023			OBSERVATIONS
	GRADES	EMPLOIS CREEES	EMPLOIS POURVUS	GRADES	EMPLOIS CREEES	EMPLOIS POURVUS	
Responsable de pôle	Attaché principal	1	1	Attaché principal	1	1	
Assistante	Rédacteur	1	1	Rédacteur	0	0	suppression d'un poste de rédacteur
				Rédacteur principal de 2ème classe	1	1	avancement de grade au 01/07/2023
	SOUS-TOTAL	2	2	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'
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	4	
Unité "Documentation"							
bibliothécaire / documentaliste	Bibliothécaire principal	1	1	Bibliothécaire principal	1	1	
	SOUS-TOTAL	7	7	SOUS-TOTAL	7	7	

20/06/2023

5/12

EMPLEIS	Situation au 24 mars 2023			Situation au 1er juillet 2023			OBSERVATIONS
	GRADES	EMPLOIS CREEES	EMPLOIS POURVUS	GRADES	EMPLOIS CREEES	EMPLOIS POURVUS	
suite POLE "ASSISTANCE STATUTAIRE"							
Service "Assurances statutaires et Instances Médicales Statutaires"							
Chef de service	Attaché principal	1	1	Attaché principal	1	1	
Unité "Contrat groupe d'assurances statutaires"							
Chargés de gestion du contrat groupe	Rédacteur principal de 1ère classe	1	1	Rédacteur principal de 1ère classe	1	1	
	Rédacteur principal de 2ème classe	1	1	Rédacteur principal de 2ème classe	1	1	
Unité "Secrétariat de la commission de réforme"							
Gestionnaire des dossiers et du secrétariat de la commission de réforme	Rédacteur principal de 1ère classe	1	1	Rédacteur principal de 1ère classe	1	1	
Unité "Secrétariat du Comité Médical"							
Médecin	Médecin Hors classe	0,12	0,12	Médecin Hors classe	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	1	1	Rédacteur principal de 1ère classe	1	1	
	Rédacteur	1	1	Rédacteur	1	1	L'emploi est occupé par un adjoint administratif principal de 2ème classe à compter du 1er décembre 2022
	SOUS-TOTAL	6,12	6,12	SOUS-TOTAL	6,12	6,12	
Unité "Retraites"							
Responsable unité "Retraites"	Rédacteur principal de 1ère classe	1	1	Rédacteur principal de 1ère classe	1	1	
	SOUS-TOTAL	1	1	SOUS-TOTAL	1	1	
Service "Gestion des carrières et des Instances paritaires"							
Chef de service	Attaché principal	1	1	Attaché principal	1	1	
Unité "Gestion des carrières et des instances paritaires"							

20/06/2023

6/12

P R O C È S V E R B A L



Gestionnaires de carrières	Rédacteur principal de 2ème classe	3	3	Rédacteur principal de 2ème classe	1	1	suppression de 2 postes de rédacteurs principaux de 2ème classe
				Rédacteur principal de 1ère classe	2	2	Avancements de grade 2 postes de Rédacteurs principaux de 1ère classe au 01/07/23
Assistante du service / secrétariat CAP / gestionnaire de carrières	Rédacteur	1	1	Rédacteur	1	1	
Assistant gestionnaire/Gestionnaire secrétariat CT intercommunal - CCP	Adjoint administratif	1	0	Adjoint administratif	0	0	Suppression du poste d'adjoint administratif Agent titularisé sur le grade de rédacteur au 01.04.2024
	Rédacteur	1	1	Rédacteur	1	1	
Unité "Procédures internes de recrutement et gestion du droit syndical"							
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	Rédacteur principal de 1ère classe	1	1	
	SOUS-TOTAL	8	7	SOUS-TOTAL	7	7	
	TOTAL PÔLE ASSISTANCE STATUTAIRE	24,12	23,12	TOTAL PÔLE ASSISTANCE STATUTAIRE	23,12	23,12	

POLE "EMPLOI TERRITORIAL"	Situation au 24 mars 2023			Situation au 1er juillet 2023			OBSERVATIONS	
	EMPLOIS	GRADES	EMPLOIS CREEES	EMPLOIS POURVUS	GRADES	EMPLOIS CREEES		EMPLOIS POURVUS
Responsable de pôle	Attaché principal		1	1	Attaché principal		1	
Assistante	Adjoint administratif principal de 2ème classe		1	1	Adjoint administratif principal de 2ème classe		1	
	SOUS-TOTAL		2	2	SOUS-TOTAL		2	
Mission "Reclassement/Maintien dans l'emploi/Handicap/Mobilité"								
Conseiller "Reclassement/Maintien dans l'emploi/Handicap/Mobilité"	Attaché principal		1	1	Attaché principal		1	
	SOUS-TOTAL		1	1	SOUS-TOTAL		1	
Service "Concours"								
Chef de service chargé de l'organisation et de la planification des épreuves	Attaché		1	1	Attaché		1	
Chargé de la coordination de l'activité du service	Rédacteur principal de 2ème classe		1	1	Rédacteur principal de 2ème classe		1	
Chargé de l'organisation des épreuves de concours	Rédacteur principal de 1ère classe		1	1	Rédacteur principal de 1ère classe		1	
Chargé du recensement des besoins de recrutement et de la gestion de la liste d'aptitude	Adjoint administratif principal de 1ère classe		1	1	Adjoint administratif principal de 1ère classe		1	
	SOUS-TOTAL		4	4	SOUS-TOTAL		4	
Service "recrutement/bourse de l'emploi et missions temporaires"								
Chef de service	Attaché		1	1	Attaché		1	
Chargé du développement et la gestion administrative de l'offre de service « missions temporaires »	Adjoint administratif principal de 1ère classe		1	1	Adjoint administratif principal de 1ère classe		1	Poste occupé par un adjoint administratif
	SOUS-TOTAL		2	2	SOUS-TOTAL		2	
Service "Animation de l'emploi"								
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		0	Suppression de poste
					Rédacteur Principal de 1ère classe		1	avancement de grade au 01/07/2023
Prospective et données sociales								

P R O C È S V E R B A L



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	2	2	SOUS-TOTAL	2	2	
TOTAL PÔLE EMPLOI TERRITORIAL		11	11	TOTAL PÔLE EMPLOI TERRITORIAL	11	11	

EMPLIS	Situation au 24 mars 2023			Situation au 1er juillet 2023			OBSERVATIONS
	GRADES	EMPLOIS CREEES	EMPLOIS POURVUS	GRADES	EMPLOIS CREEES	EMPLOIS POURVUS	
Responsable de pôle	Attaché Hors classe	1	1	Attaché Hors classe	1	1	
Coordonnateur de gestion administrative et budgétaire	Rédacteur	1	1	Rédacteur	1	1	
Assistante	Adjoint administratif principal de 1ère classe	1	1	Adjoint administratif principal de 1ère classe	1	1	
Médecin de prévention	Médecin hors classe	10	8	Médecin hors classe	10	8	4 postes à TC / 3 postes à TNC à 0.80 ETC / 2 postes à TNC à 0.50 / 1 poste à TNC à 0,60 (médecin recruté le 01.09.2022) 7 postes ETC occupés par des agents contractuels - article 3-3,2'
SOUS-TOTAL		13	11	SOUS-TOTAL	13	11	
Service médecine professionnelle							
Chef de service	Attaché	1	1	Attaché	1	1	poste occupé par 1 agent contractuel - article 3-3,2'
Infirmiers en santé au travail	Infirmier en soins généraux de classe normale	3	3	Infirmier en soins généraux de classe normale	3	3	dont 2 postes occupés par des agents contractuels - article 3-3,2'
	Infirmier en soins généraux de classe supérieure	1	1	Infirmier en soins généraux de classe supérieure	1	1	
Unité secrétariat médical							
Assistants administratifs chargés du secrétariat médical	Rédacteur	1	1	Rédacteur	1	1	
	Rédacteur Principal de 2ème classe	1	1	Rédacteur Principal de 2ème classe	1	1	
	Adjoint administratif principal de 1ère classe	1	1	Adjoint administratif principal de 1ère classe	1	1	

20/06/2023

10/12

	Adjoint administratif	3,57	2,57	Adjoint administratif	3,57	2,57	1 poste à 0,57 pourvu en juin 2022 + 1 poste occupé par un adjoint administratif principal de 2ème classe contractuel article L3-3-3-8 2 + 1 poste adjoint administratif contractuel L3-3-3-8 2
SOUS-TOTAL		11,57	10,57	SOUS-TOTAL	11,57	10,57	
Service intervention en prévention des risques professionnels							
Chef de service	Ingénieur principal	1	1	Ingénieur principal	1	1	poste occupé par 1 agent contractuel - article 3-3,2'
Psychologue	Psychologue de classe normale	2	2	Psychologue de classe normale	2	2	dont 1 poste occupé par 1 agent contractuel - article 3-3,2'
	Ingénieur principal	1	1	Ingénieur principal	1	1	
Ingénieur ergonomiste	Ingénieur	2	2	Ingénieur	2	2	2 postes occupés par des agents contractuels - article 3-3,2'
Conseiller en hygiène et sécurité / Agent chargé des fonctions d'inspection (ACFI)	Ingénieur	1	1	Ingénieur	1	1	poste occupé par 1 agent contractuel - article 3-3,2'
Conseiller en hygiène et sécurité	Ingénieur	1	1	Ingénieur	1	1	poste occupé par 1 agent contractuel - article 3-3,2'
SOUS-TOTAL		8	8	SOUS-TOTAL	8	8	
TOTAL PÔLE SANTE PREVENTION		32,57	29,57	TOTAL PÔLE SANTE PREVENTION	32,57	29,57	
TOTAL EMPLOIS SIEGE		92,69	87,69	TOTAL EMPLOIS SIEGE	91,69	87,69	

S



SERVICES EXTERIEURS	Situation au 24 mars 2023			Situation au 20 juin 2023				
	EMPLOIS	GRADES	EMPLOIS CREEES	EMPLOIS POURVUS	GRADES	EMPLOIS CREEES	EMPLOIS POURVUS	OBSERVATIONS
Agents intercommunaux		Secrétaire de mairie - catégorie A	1	1	Secrétaire de mairie - catégorie A	1	1	
		Rédacteur	1	1	Rédacteur	1	1	
		SOUS-TOTAL	2	2	SOUS-TOTAL	2	2	
		TOTAL GENERAL EMPLOIS BUDGETAIRES	94,69	89,69	TOTAL GENERAL EMPLOIS BUDGETAIRES	93,69	89,69	

AGENTS PRIS EN CHARGE
2 Attachés principaux
Vétérinaire de classe exceptionnelle (en détachement au 01.03.2023)
Adjoint technique principal de 2ème classe (7/35èmes)
Adjoint technique principal de 2ème classe
Adjoint technique principal de 2ème classe (2/35èmes)
Auxiliaire de soins principal de 2ème classe (35/35)
ATSEM principal de 2ème classe (25.07/35èmes)
Auxiliaire de soins principal de 2ème classe (28/35)

2023-DEL-072 : FONCTIONNEMENT INTERNE – PERSONNEL DU CENTRE DE GESTION – PLAN DE FORMATION 2023 – PRESENTATION

ÉTAIENT PRÉSENTS :

Mesdames Marie-Claude BEAUFILS, Claudine BRIFFARD, Annic DESSAUX, Joëlle DOUBET, Blandine LEFEBVRE, Marie-Françoise LOISON, Françoise UNDERWOOD, Martine VIALA et Messieurs Michel BARBIER, Nicolas BERTRAND, Christophe BOUILLON, Jean CHOMANT, Guillaume COUTEY, Eric HERBET, Laurent JACQUES, Jean-François MAYER, Pierre PELTIER, Jean-Marc VASSE Jean-Claude WEISS.

ABSENTS AYANT DONNE POUVOIR :

- Madame Mélanie BOULANGER (pouvoir à Monsieur Christophe BOUILLON)
- Madame Marie-Agnès POUSSIER WINSBACK (pouvoir à Monsieur Jean-Claude WEISS)
- Monsieur Martial OBIN (pouvoir à Monsieur Jean-François MAYER)
- Monsieur François ROGER (pouvoir à Madame Claudine BRIFFARD)

ABSENT NON REPRESENTÉ :

- Monsieur Bastien CORITON.

Monsieur le Président rappelle que le plan de formation est un document synthétique et prévisionnel accompagnant la politique des ressources humaines. Il détermine la planification des actions de formation obligatoires et facultatives. Il a donc vocation à formaliser l'ensemble des actions de formation susceptibles d'être menées au cours de l'année pour faire évoluer les compétences internes et contribuer ainsi à améliorer l'efficacité des missions proposées.



Monsieur le Président rappelle qu'il existe 2 types de formations dans la Fonction Publique Territoriale :

Les formations obligatoires :

Elles s'adressent aux agents stagiaires et titulaires et comprennent les actions d'intégration et les actions de professionnalisation et sont des éléments de la formation professionnelle tout au long de la vie.

Les formations facultatives :

Elles s'adressent aux agents titulaires et non titulaires et comprennent le Compte Personnel d'Activité créé par l'ordonnance n° 2017-53 du 19 janvier 2017 :

- **Le Compte Personnel d'Activité (CPA)** est un droit universel pour les fonctionnaires et agents publics. Il est portable au sein de la Fonction Publique et entre les secteurs privés et publics.

Il se compose de 2 dispositifs :

- Le Compte Personnel de Formation (CPF)

Le Compte Personnel de Formation permet d'obtenir 25h de formation/an dans la limite de 150h.

Ce crédit d'heures est majoré pour les agents de catégorie C dépourvus de qualification : 48h/an dans la limite de 400h.

Il permet de préparer et mettre en œuvre un projet d'évolution professionnelle qui peut s'inscrire dans le cadre d'une mobilité, d'une promotion, ou d'une reconversion professionnelle.

-Le Compte d'Engagement Citoyen (CEC)

Le CEC permet d'obtenir des droits à formation supplémentaires en reconnaissance des activités citoyennes exercées par l'agent, à raison de 20h/an dans la limite de 60 heures.

Les profils concernés sont les réservistes militaires, pompiers volontaires, réservistes communaux de sécurité civile, bénévoles d'association, maîtres d'apprentissage ...

- Les formations personnelles (VAE, bilan de compétences, congé de formation professionnelle...)

Monsieur le Président précise qu'au-delà des diverses missions d'assistance aux collectivités que l'établissement met en œuvre depuis plusieurs années, le Centre de Gestion se positionne fortement sur de **nouvelles missions d'accompagnement des politiques de ressources humaines** faisant appel à des **compétences de plus en plus expertes** (le contentieux administratif, la GPEEC, la gestion de l'inaptitude, le conseil en évolution professionnelle...). C'est pourquoi les formations relatives à la **gestion des agents contractuels, à la médecine de prévention, l'actualité statutaire, la réforme de l'assurance chômage, l'élaboration et le pilotage d'une GPEC**, engagées les années précédentes, restent privilégiées en 2023. Cette orientation stratégique pour le Centre, suppose pour chaque agent, un **développement significatif des compétences individuelles dans le domaine de la gestion statutaire et celui des ressources humaines**.

Monsieur le Président précise que l'objectif sous-jacent de ce plan de formation est d'améliorer l'efficacité des missions proposées aux collectivités par le Centre et de favoriser, dans un contexte de plus en plus marqué par une forte complexité, la meilleure adéquation possible entre les compétences actuelles des agents du Centre de Gestion avec celles exigées par la résolution des problématiques au sein des collectivités locales affiliées.

De plus, les récentes évolutions du statut, tels que les différents décrets issus de la loi de transformation de la fonction Publique du 6 août 2019, renforcent l'exigence de formations des agents du Centre de Gestion.



La loi de transformation de la fonction publique engendre une profonde modification du cadre de gestion des agents publics. Elle nécessite que l'ensemble des agents du CDG 76 maîtrise sa mise en œuvre.

Partant de cet objectif, le plan de formation 2023 se présente sous la forme de 8 axes.

En effet, pour améliorer la lisibilité de son offre, le CNFPT propose une classification prenant en compte les évolutions des politiques publiques et des métiers.

Les spécialités de formation sont donc regroupées dans 8 entrées différentes :

Axe 1 : Organisation et gestion des ressources

Axe 2 : Social, santé publique

Axe 3 : Citoyenneté, éducation, culture et sport

Axe 4 : Aménagement et développement durable des territoires

Axe 5 : Services techniques et environnementaux

Axe 6 : Sécurité

Axe 7 : Compétences transverses

Axe 8 : Labellisation

Au-delà des développements spécifiques concernant chaque pôle, les orientations générales qui sous-tendent le contenu du Plan de Formation 2023 proposé ci-après, sont les suivantes :

A/ Orientations générales du plan de formation 2023

Compte tenu de l'émergence de missions faisant appel à une forte pluridisciplinarité, les services, au-delà de la spécificité de leurs missions, doivent désormais appréhender de manière impérative l'activité du Centre de Gestion, non pas à travers une approche sectorisée, mais à travers une **approche véritablement globale et transversale**, la résolution des cas statutaires et humains devant nécessairement s'inscrire dans une approche totalement pluridisciplinaire.

Tous les agents du CDG 76 sont impactés dans leur activité professionnelle par la loi de transformation de la fonction publique. Sa mise en œuvre au sein des collectivités locales affiliées représente donc un enjeu majeur en 2023.

Monsieur le Président rappelle que cet accompagnement concerne de nombreux domaines du statut de la Fonction Publique Territoriale: réforme des instances de dialogue social, du cadre déontologique, élargissement du recours aux contractuels, harmonisation de l'échelle des sanctions disciplinaires, mesures facilitant la mobilité, l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes ainsi que les parcours professionnels des personnes en situation de handicap...

- C'est la raison pour laquelle les formations relatives à l'expertise juridique et statutaire, d'une part, et à l'approche « Ressources Humaines », d'autre part, resteront privilégiées en 2023.
- En 2023, les formations « hygiène et sécurité » seront poursuivies et les formations à la prévention et à la sécurité au travail seront à nouveau, au cœur du dispositif de formation :



- Les gestes de premiers secours
- La manipulation d'extincteurs
- L'habilitation électrique
- La cyber sécurité

La plupart de ces actions du plan de formation 2023 seront mises en œuvre par le biais du CNFPT, en retour de la cotisation versée (1% % de la masse salariale).

Certains stages, nécessitant un contenu pédagogique spécialisé, seront dispensés en interne ou bien par des organismes de formation privés.

Au-delà de ces orientations générales, il vous est proposé d'examiner plus en détail, les formations liées à l'accompagnement des projets de service.

B – L'accompagnement des projets de services

1. Le pôle « Assistance statutaire »

- **Le service « gestion des carrières et des instances paritaires »**

Pour conseiller les collectivités territoriales de la manière la plus optimale possible sur la mise en œuvre de la loi de transformation de la fonction publique, des actions de formation seront proposées aux agents du service pour maîtriser la multiplicité des décrets et ordonnances.

Par ailleurs, les agents du service pourront profiter de sessions relatives à la « Gestion des positions statutaires », au « Comité Social Territorial » et à « L'actualité statutaire ».

- **Le service « juridique et de documentation »**

Service Juridique : l'activité de conseil via la **plateforme téléphonique juridique et statutaire**, nécessite le maintien du niveau d'expertise des agents du service « juridique et documentation ».

Le développement des missions « assistance chômage », « conseil contentieux », « conseil juridique » aux collectivités de Seine-Maritime, requiert d'accompagner les agents de ce service par des formations spécialisées.

L'expertise juridique devra ainsi être maintenue à travers des formations liées à l'actualité statutaire.

Assurances statutaires et Instances Statutaires Médicalisées (Conseil Médical) : dans le cadre de la réforme du Conseil Médical, des formations seront proposées.

Retraites : Afin de répondre aux exigences de la réforme des retraites, il sera nécessaire de mettre en œuvre des formations spécialisées organisées par la CNRACL et la Caisse des Dépôts et Consignation.

2. Le pôle « Santé / Prévention »

Monsieur le Président informe que les médecins de prévention et infirmières, récemment recrutés, continueront à suivre la formation obligatoire de médecine du travail.

Les autres médecins pourront bénéficier d'actions orientées sur la médecine de prévention, des colloques spécialisés : « Suivi de l'état de santé et conduite professionnelle », « les risques professionnels des métiers des espaces verts », « sensibilisation à la santé mentale », « souffrance psychique au travail », « visite médicale de fin de carrière ».

S



Les préventeurs et ergonomes auront accès à des sessions de formation relatives à la veille réglementaire sur « la conception des espaces de travail », « améliorer la qualité sanitaire et le confort des bâtiments », « l'organisation du travail et les risques psychosociaux ».

3. Le pôle « Emploi territorial »

Le projet de développement des ressources humaines implique le perfectionnement permanent des connaissances en matière de statut de la fonction publique territoriale et de gestion prévisionnelle des emplois et des compétences.

Des thèmes tels que « Détachement, disponibilité, mise à disposition : perfectionnement actualisation », « la donnée au service de la gestion de la collectivité », « Actualité statutaire en gestion des Ressources Humaines », « les fondamentaux de la rémunération » seront notamment proposés.

4. Le pôle « moyens généraux »

Les formations de perfectionnement comptable et statutaire, ainsi que des formations dans le domaine des finances publiques, se poursuivront pour les agents de la paie et les agents chargés du suivi des finances et de la comptabilité analytique : « La nomenclature comptable M57 », « La rémunération des absences pour raison de santé », « la gestion des positions statutaires ».

Unité « Archives » : Les archivistes du Centre de Gestion bénéficieront de mises à jour de connaissances, notamment sur le thème de « Le colloque annuel des archivistes de France », « Les archives des services de l'urbanisme ».

Monsieur le Président rappelle que le projet du plan de formation 2023 du Centre de Gestion, dont les orientations sont proposées au Conseil d'Administration, a été établi après recueil et formalisation des souhaits des agents, validations et propositions des chefs de service et de la Direction, afin de faire coïncider les objectifs stratégiques de la structure, les priorités opérationnelles des services et les aspirations individuelles des agents.

Compte tenu des éléments exposés, Monsieur le Président entendu, le Conseil d'Administration, au titre du plan de formation 2023, décide ;

- De retenir les axes prioritaires suivants :

Axe 1 : Organisation et gestion des ressources

Axe 2 : Social, santé publique

Axe 3 : Citoyenneté, éducation, culture et sport

Axe 4 : Aménagement et développement durable des territoires

Axe 5 : Services techniques et environnementaux

Axe 6 : Sécurité

Axe 7 : Compétences transverses

Axe 8 : Labellisation

- De valider le plan de formation 2023 annexé à la présente délibération (422,5 jours de formation sélectionnés),
- D'autoriser le Président à engager les démarches nécessaires en particulier avec la délégation de Normandie Rouen du CNFPT, afin de mettre en œuvre le plan de formation 2023.



ANNEXE DE LA DELIBERATION 2023-DEL-072

Intitulé de la formation		Répartition par rôle ou directions		Agents bénéficiaires		Durée en jours		Type de formation		Organisme de formation		Etat du réalisé		Coût direct annuel	
Gestion des absences		Santé Prévention		Aurélié MAUSOIS		3		Obligatoire		CNEPT		Prévu du 12 au 14 juin 2023			
Le contenu des administratif		Assistance Statauaire		Céilia LAUMONER		0,5		Obligatoire		JURI LEARN		Réalisé le 9 mars 2023		254,00 €	
La computation des débits de recours administratifs		Assistance Statauaire		Céilia LAUMONER		0,5		Obligatoire		JURI LEARN		Réalisé le 21 mars 2023		254,00 €	
Congés pour invalidité temporaire imputable au service		Assistance Statauaire		Jennifer TISSERON		2		Obligatoire		ADAJ		Prévu du 11 au 12 septembre 2023			
Journée d'actualité statauaire		Assistance Statauaire		Jennifer TISSERON		1		Obligatoire		CNEPT		Prévu le 8 décembre 2023		1.140,00 €	
Les positions des positions statauaire		Moyens Générux		Laura LORMIER		2		Obligatoire		CNEPT		Prévu du 25 au 26 mai 2023			
Les archives électrolales		Moyens Générux		Frank HARTNAGEL		3		Obligatoire		CNEPT		Prévu du 23 au 24 novembre 2023			
La maîtrise des droits à congés pour raison de santé		Assistance Statauaire		David BANJOUNGUDI		2		Obligatoire		CNEPT		Réalisé le 6 au 7 mars 2023			
La gestion des positions statauaire		Assistance Statauaire		Marianne LEBRET		2		Obligatoire		CNEPT		Prévu du 2 au 3 octobre 2023			
Journée d'actualité statauaire		Assistance Statauaire		Marianne LEBRET		1		Obligatoire		CNEPT		Prévu le 8 décembre 2023			
Actualité statauaire en GRH		Assistance Statauaire		Marianne LEBRET		1		Obligatoire		CNEPT		Réalisé le 24 mars 2023			
Actualité statauaire en GRH		Moyens Générux		Anne Claire BUQUET		1		Obligatoire		CNEPT		Non réalisé car 2 formations simultanées			
Actualité statauaire		Moyens Générux		Anne Claire BUQUET		1		Obligatoire		CNEPT		Prévu le 8 décembre 2023			
Le déroulement de la carrière		Moyens Générux		Anne Claire BUQUET		2,5		Obligatoire		CNEPT		Réalisé les 23 et 24 mars 2023			
Journée d'actualité statauaire		Moyens Générux		Sylvie BERTHO		1		Obligatoire		CNEPT		Prévu le 8 décembre 2023			
Actualité statauaire en GRH		Moyens Générux		Grégory HAYES		1		Obligatoire		CNEPT		Prévu le 16 juin 2023			
Actualité statauaire		Moyens Générux		Grégory HAYES		1		Obligatoire		CNEPT		Prévu le 8 décembre 2023			
Excel tableaux croisés dynamiques		Moyens Générux		Grégory HAYES		2		Obligatoire		CNEPT		Réalisé du 16 au 17 mars 2023			
La rémunération des absences pour raison de santé		Moyens Générux		Laura LORMIER		1,5		Obligatoire		CNEPT		Prévu le 23 septembre 2023			
Journée d'actualité statauaire		Moyens Générux		Laura LORMIER		1		Obligatoire		CNEPT		Prévu le 8 décembre 2023			
La gestion des positions statauaire		Moyens Générux		Laura LORMIER		3		Obligatoire		CNEPT		Prévu du 2 au 3 octobre 2023			
Les archives des services d'urbanisme		Moyens Générux		Caroline DEMOUCHEY		2		Obligatoire		ADAJ		Prévu du 20 au 21 novembre 2023		1.140,00 €	
Formation "Déachement, disponibilité, mise à disposition: actualité et perfectionnement"		Emploi		Loïc PALOMBA		1		Obligatoire		CNEPT		Prévu du 4 au 5 décembre 2023			
Journée des responsables formation de Normandie		Emploi		Marianne RENOUULT*		1		Obligatoire		CNEPT		Prévu au second semestre 2023			
Transition Professionnelle		Emploi		Marianne RENOUULT*		1		Obligatoire		CNEPT		Réalisé le 26 janvier 2023			
ANX 1: Organisation et gestion des ressources															
Intitulé de la formation		Répartition par rôle ou directions		Agents bénéficiaires		Durée en jours		Type de formation		Organisme de formation		Etat du réalisé		Coût direct annuel	
Actualité statauaire		Santé Prévention		Aurélié MAUSOIS		1		Obligatoire		CNEPT		Prévu le 8 décembre 2023			
Le développement des outils de la gestion prévisionnelle des effectifs: des emplois et des compétences		Santé Prévention		Maxime QUERE		3		Obligatoire		CNEPT		Réalisé du 27 au 28 mars 2023			
Colloque des archives de France		Moyens Générux		Frank HARTNAGEL		3		Obligatoire		Association des Archives		Prévu du 17 au 19 octobre 2023			
Journée d'actualité: Les neurosciences et le manager		Moyens Générux		François PONTUS		3		Obligatoire		Association des Archives		Prévu du 17 au 19 octobre 2023			
Les règles d'élaboration et d'exécution du budget de la collectivité		Santé Prévention		Amélie LEFEVRE		1		Obligatoire		CNEPT		Prévu le 5 mai 2023			
Le passage à la nomenclature comptable M57		Moyens Générux		Johane GUEROUT		3		Obligatoire		CNEPT		Prévu du 5 au 6 juin 2023			
Les bases des finances publiques locales		Moyens Générux		Johane GUEROUT		1		Obligatoire		CNEPT		Prévu le 16 mai 2023			
Le passage à la nomenclature comptable M57		Moyens Générux		Maryline LEGAY		1		Obligatoire		CNEPT		Prévu le 16 mai 2023			
La rémunération des absences pour raison de santé		Assistance Statauaire		Emmanuelle BEUZELIN		2		Obligatoire		CNEPT		Prévu le 23 septembre 2023			
La gestion des situations d'invalidité et de reclassement		Assistance Statauaire		Emmanuelle BEUZELIN		2		Obligatoire		CNEPT		Prévu du 22 au 23 juin 2023			
Journée d'actualité statauaire		Assistance Statauaire		Emmanuelle BEUZELIN		1		Obligatoire		CNEPT		Prévu le 8 décembre 2023			
Correction des anomalies du personnel non médical		Assistance Statauaire		Christine CHRETIEN		0,5		Obligatoire		Caisse des Dépôts		Réalisé le 2 février 2023			
RAPP		Assistance Statauaire		Christine CHRETIEN		0,5		Obligatoire		Caisse des Dépôts		Réalisé le 16 mars 2023			
Invalidité		Assistance Statauaire		Christine CHRETIEN		0,5		Obligatoire		Caisse des Dépôts		Réalisé le 8 mars 2023			
Ircanec		Assistance Statauaire		Christine CHRETIEN		0,5		Obligatoire		Caisse des Dépôts		Réalisé le 15 mars 2023			
Le droit à pension		Assistance Statauaire		Christine CHRETIEN		0,5		Obligatoire		Caisse des Dépôts		Réalisé le 24 janvier 2023			
Départ du fonctionnaire handicapé		Assistance Statauaire		Christine CHRETIEN		0,5		Obligatoire		Caisse des Dépôts		Réalisé le 31 janvier 2023			
Le calcul de pension		Assistance Statauaire		Christine CHRETIEN		0,5		Obligatoire		Caisse des Dépôts		Réalisé le 7 février 2023			
Agèhe-Coroseil Médical: Préparation de l'ouverture aux collectifs		Assistance Statauaire		Christine CHRETIEN		0,5		Obligatoire		CIP		Réalisé le 9 février 2023			
Réforme de l'assurance chômage		Assistance Statauaire		Virginie FERMANNEL		1		Obligatoire		CEGAPE		Réalisé le 14 mars 2023		750,00 €	
Les avantages familiaux		Assistance Statauaire		Virginie FERMANNEL		0,5		Obligatoire		Caisse des Dépôts		Réalisé le 23 février 2023			
Retraite additionnelle de la fonction publique		Assistance Statauaire		Virginie FERMANNEL		0,5		Obligatoire		Caisse des Dépôts		Réalisé le 2 mars 2023			
Validation 2		Assistance Statauaire		Virginie FERMANNEL		0,5		Obligatoire		Caisse des Dépôts		Réalisation le 28 février 2023			



Intitulé de la formation		Répartition par pôle ou directions		Agents bénéficiaires		Durée en jours		Type de formation		Organisme de formation		Etat du réalisé		Coût direct annuel/mati	
Le management par la bienveillance		Direction		Isabelle PAILLOUX		1		Obligatoire		CISPT		Prévu le 2 juin 2023			
Le management par la bienveillance		Santé Prévention		Amélie LEFEBVRE		1		Obligatoire		CISPT		Prévu le 2 juin 2023			
Journée d'actualité statutaire		Assistance Statutaire		Amélie KLAUSZ		1		Obligatoire		CISPT		Prévu le 8 décembre 2023			
La gestion de l'embauche professionnelle et du plan de formation		Direction		Romain LANCELLETTI*		2		Obligatoire		CISPT		Prévu du 13 et 15 novembre 2023			
Analyse et prévention de l'absentéisme		Direction		Isabelle PAILLOUX		1,5		Obligatoire		CISPT		Prévu du 2 au 3 octobre 2023			
Journée d'actualité statutaire		Direction		Isabelle PAILLOUX		1		Obligatoire		CISPT		Prévu le 8 décembre 2023			
Journée d'actualité statutaire		Direction		Sonia RASUL		1		Obligatoire		CISPT		Prévu le 8 décembre 2023			
Le fonctionnement et le suivi du conseil municipal		Direction		Sonia RASUL		2		Obligatoire		CISPT		Prévu en 2023			
Oodrive BEBUS Inovar		Direction		Sonia RASUL		1		Obligatoire		Inovar		Prévu en 2023			
Indisponibilité physique perfectionnement/ actualisation		Assistance Statutaire		Virginie JARNO		2		Obligatoire		ADAJ		Prévu du 11 au 12 mai 2023		1 140,00 €	
La gestion des positions statutaires		Emploi		Sonia GABREL		2		Obligatoire		CISPT		Prévu du 25 au 26 mai 2023			
Journée d'actualité statutaire		Emploi		Sonia GABREL		1		Obligatoire		CISPT		Prévu le 8 décembre 2023			
Journée d'actualité statutaire		Emploi		Nathalie BALAVOINE		1		Obligatoire		CISPT		Prévu le 8 décembre 2023			
Journée d'actualité statutaire		Emploi		Anne LEFEBVRE		1		Obligatoire		CISPT		Prévu le 8 décembre 2023			
La maîtrise des droits à congés pour raison de santé		Assistance Statutaire		David BANZOUNGUDI		3		Obligatoire		CISPT		Réalisé du 6 au 7 mars 2023			
Actualité statutaire en gestion des Ressources Humaines		Emploi		Patricia BOSSUIN		1		Obligatoire		CISPT		Réalisé le 24 mars 2023			
Actualité statutaire en gestion des Ressources Humaines		Emploi		Elisa BRULIN		1		Obligatoire		CISPT		Réalisé le 24 mars 2023			
Vœux perennants pour dynamiser ses présentations et améliorer sa communication		Emploi		Stéphane COCU		2		Obligatoire		CISPT		Prévu du 25 mai au 15 juin 2023			
L'animation d'une présentation technique et convaincante avec Power Point		Emploi		Vincent MASURER		2		Obligatoire		CISPT		Prévu du 4 au 5 décembre 2023			
La donnée au service de la gestion de la collectivité		Emploi		Vincent MASURER		3		Obligatoire		CISPT		Prévu du 15 au 17 mai 2023			
Les fondamentaux de la gestion de la rémunération		Emploi		Samia SUMANI		2		Obligatoire		CISPT		Prévu du 22 au 23 mai 2023			
La maîtrise du régime juridique des agents contractuels de droit		Emploi		Samia SUMANI		2		Obligatoire		CISPT		Réalisé du 13 au 14 avril 2023			
Excel 2016 Niveau 2 utilisateur avancé		Emploi		Samia SUMANI		3		Obligatoire		CISPT		Prévu les 1, 2, 3 septembre 2023			
Journée d'actualité statutaire		Assistance Statutaire		Cécilienne PULLET		1		Obligatoire		CISPT		Prévu le 29 septembre 2023			
La maîtrise des droits à congés pour raison de santé		Assistance Statutaire		Léandre YGOULT		3		Obligatoire		CISPT		Réalisé du 11 au 12 avril 2023			
Total axe 1				74 départs		110								5 358,00 €	
AXE 2 : Social, santé publique															
Intitulé de la formation		Répartition par pôle ou directions		Agents bénéficiaires		Durée en jours		Type de formation		Organisme de formation		Etat du réalisé		Coût direct annuel/mati	
Base de la prise en charge des agents de la FPT		Santé Prévention		Docteur Ludovine BOUCHER		1		Obligatoire		AFOMETRA		Prévu le 4 mai 2023		708,00 €	
Société de médecine et de santé au travail de Normandie		Santé Prévention		Docteur Yves CHAMIC		2		Obligatoire		SMSTN		Prévu le 7 juin et 13 décembre 2023		45,00 €	
Société de médecine et de santé au travail de Normandie		Santé Prévention		Docteur Charlotte DUBOIS		2		Obligatoire		SMSTN		Prévu le 7 juin et 13 décembre 2023		45,00 €	
Société de médecine et de santé au travail de Normandie		Santé Prévention		Docteur Alice RQUIER		2		Obligatoire		SMSTN		Prévu le 7 juin et 13 décembre 2023		45,00 €	
Suivi de l'état de santé et conduite professionnelle		Santé Prévention		Docteur Delphine CALENTIER		2		Obligatoire		AFOMETRA		Prévu du 12 au 13 septembre 2023		1 116,00 €	
Suivi de l'état de santé et conduite professionnelle		Santé Prévention		Docteur Delphine CALENTIER		2		Obligatoire		AFOMETRA		Prévu du 12 au 13 septembre 2023		1 116,00 €	
Suivi de l'état de santé et conduite professionnelle		Santé Prévention		Docteur Alice RQUIER		2		Obligatoire		AFOMETRA		Prévu du 12 au 13 septembre 2023		1 116,00 €	
Harçèlement et violences managériales		Santé Prévention		Docteur Agnès DEMARE		2		Obligatoire		AFOMETRA		Prévu du 6 au 7 novembre 2023		1 116,00 €	
Médias des espaces verts : risques professionnels		Santé Prévention		Docteur Mathieu CASSAGNE		2		Obligatoire		AFOMETRA		Prévu du 3 au 4 mai 2023		1 116,00 €	
Aide à la réalisation de la fiche d'entreprise		Santé Prévention		Docteur Karol FELTGEN		2		Obligatoire		AFOMETRA		Réalisé du 3 au 4 avril 2023		1 116,00 €	
Aide à la réalisation de la fiche d'entreprise		Santé Prévention		Docteur Yves CHAMIC		2		Obligatoire		AFOMETRA		Réalisé du 3 au 4 avril 2023		1 116,00 €	
Souffrance psychique au travail : 10 cas pratiques		Santé Prévention		Docteur Ludovine BOUCHER		2		Obligatoire		AFOMETRA		Réalisé le 31 janvier et le 3er février 2023		1 116,00 €	
Le sens au travail, facteur de motivation		Santé Prévention		Viviana ROSSELOT		3		Obligatoire		CISPT		Prévu du 29 novembre au 01 décembre 2023			
Les conduites addictives : réglementation détection, prévention		Santé Prévention		Eve DE BARROS		3		Obligatoire		CISPT		Prévu le 3 et le 5 mai 2023			
Sensibilisation à la santé mentale		Santé Prévention		Docteur Agnès DEMARE		0,5		Obligatoire		CISPT		Prévu le 4 juillet 2023			
Sensibilisation à la santé mentale		Santé Prévention		Docteur Charlotte DUBOIS		0,5		Obligatoire		CISPT		Prévu le 4 juillet 2023			
Sensibilisation à la santé mentale		Santé Prévention		Viviana ROSSELOT		0,5		Obligatoire		CISPT		Prévu le 4 juillet 2023			
Sensibilisation à la santé mentale		Santé Prévention		Docteur Laurence DOUAY		0,5		Obligatoire		CISPT		Prévu le 21 septembre 2023			
Sensibilisation à la santé mentale		Santé Prévention		Docteur Yannick BELMACHE		0,5		Obligatoire		CISPT		Prévu le 4 juillet 2023			
Sensibilisation à la santé mentale		Santé Prévention		Marine AZEVEDO DA SILVA		0,5		Obligatoire		CISPT		Prévu le 4 juillet 2023			
Sensibilisation à la santé mentale		Santé Prévention		Docteur Alice RQUIER		0,5		Obligatoire		CISPT		Prévu le 4 juillet 2023			
Améliorer la qualité sanitaire et le confort des bâtiments		Santé Prévention		Marionne MIRANDA		4		Obligatoire		CSTB		Prévu du 28 novembre au 01 décembre 2023		1 590,00 €	
La conception des espaces de travail		Santé Prévention		Marionne MIRANDA		1		Obligatoire		ABACT		Réalisé le 19 avril 2023			
Règles spécifiques de la fonction publique en santé au travail		Santé Prévention		Docteur Mathieu CASSAGNE		2		Obligatoire		AFOMETRA		Prévu du 2 au 3 octobre 2023		1 116,00 €	



AXE 2 : Social, santé publique							Coût direct annuel/mois
Intitulé de la formation	Répartition par pôle ou directions	Agents bénéficiaires	Durée en jours	Type de formation	Organisme de formation	Etat du réalisé	Coût direct annuel/mois
Visite médicale de fin de carrière, surveillance médicale post exposition ou post professionnelle	Santé Prévention	Docteur Laurence DOUAY	2	Obligatoire	AFOMETRA	Réalisé du 30 au 31 janvier 2023	1 116,00 €
La psychologie positive au travail	Santé Prévention	Docteur Laurence DOUAY	2	Obligatoire	AFOMETRA	Prévu du 12 au 13 septembre 2023	1 116,00 €
Webinaire INRS Polyexpositions	Santé Prévention	Docteur Laurence DOUAY	1	Obligatoire	INRS	Prévu le 12 octobre 2023	
L'intelligence émotionnelle : les émotions au service de l'efficacité professionnelle	Santé Prévention	Viriana ROSSELOT	2	Obligatoire	CNFFT	Réalisé du 13 au 14 avril 2023	
Les responsabilités juridiques et médicales des professionnels de santé territoriaux	Santé Prévention	Viriana ROSSELOT	2,5	Obligatoire	CNFFT	Prévu du 9 au 10 octobre 2023	
Organisation du travail et risques psychosociaux, les apports de la recherche	Santé Prévention	Viriana ROSSELOT	1	Obligatoire	INRS	Prévu le 27 juin 2023	
Organisation du travail et risques psychosociaux, les apports de la recherche	Santé Prévention	Maine AZEVEDO DA SILVA	1	Obligatoire	INRS	Prévu le 27 juin 2023	
Les souffrances psychiques et pathologies mentales, liens avec la vulnérabilité sociale	Santé Prévention	Viriana ROSSELOT	3	Obligatoire	CNFFT	Prévu du 22 au 24 novembre 2023	
Rencontres territoriales Santé et sécurité au Travail	Santé Prévention	Viriana ROSSELOT	1	Obligatoire	CNFFT	Réalisé le 10 mars 2023	
Rencontres territoriales Santé et sécurité au Travail	Santé Prévention	Isabelle CARPENTIER	1	Obligatoire	CNFFT	Réalisé le 10 mars 2023	
Rencontres territoriales Santé et sécurité au Travail	Santé Prévention	Docteur Delphine CALENTIER	1	Obligatoire	CNFFT	Réalisé le 10 mars 2023	
Rencontres territoriales Santé et sécurité au Travail	Santé Prévention	Marie MORSESE	1	Obligatoire	CNFFT	Réalisé le 10 mars 2023	
Rencontres territoriales Santé et sécurité au Travail	Santé Prévention	Audrey MURIEL	1	Obligatoire	CNFFT	Réalisé le 10 mars 2023	
Rencontres territoriales Santé et sécurité au Travail	Santé Prévention	Thomas MOUREAU	1	Obligatoire	CNFFT	Réalisé le 10 mars 2023	
L'ergonomie et l'aménagement des postes de travail	Santé Prévention	Thomas MOUREAU	3,5	Obligatoire	CNFFT	Prévu du 11 au 12 mai et le 12 juin 2023	
Le risque du numérique sur la santé au travail	Santé Prévention	Thomas MOUREAU	1,5	Obligatoire	CNFFT	Prévu le 1er avril et le 30 juin 2023	
L'ergonomie et l'aménagement des postes de travail	Santé Prévention	Marie D'EMAS	3,5	Obligatoire	CNFFT	Prévu du 11 au 12 mai et le 12 juin 2023	
La prévention des risques liés aux TMS	Santé Prévention	Marie D'EMAS	1	Obligatoire	CNFFT	Prévu le 24 novembre 2023	
Webinaire INRS Polyexpositions	Santé Prévention	Maine AZEVEDO DA SILVA	1	Obligatoire	INRS	Prévu le 12 octobre 2023	
Webinaire INRS Polyexpositions	Santé Prévention	Marie D'EMAS	1	Obligatoire	INRS	Prévu le 12 octobre 2023	
Technicien en système	Santé Prévention	Mathilde GENIAUX	4	Obligatoire	ELIPSY	Prévu du 1 au 4 juin 2023	880,00 €
Autisme et développement : comprendre les différences pour s'appuyer sur les approches développementales	Santé Prévention	Mathilde GENIAUX	3	Obligatoire	EDI	Prévu du 13 au 15 novembre 2023	375,00 €
Information sur le rôle et la responsabilité de l'encadrement en matière de santé au travail	Santé Prévention	Aurélié MANSOIS	1	Obligatoire	CNFFT	Prévu le 28 septembre 2023	
La @santé : décryptage des pratiques et des enjeux	Santé Prévention	Aurélié MANSOIS	2	Obligatoire	CNFFT	Prévu du 9 au 10 octobre 2023	
Total axe 2	/	49 départs	83,5				16 009,00 €

AXE 3 : Citoyenneté, éducation, culture et sport							Coût direct annuel/mois
Intitulé de la formation	Répartition par pôle ou directions	Agents bénéficiaires	Durée en jours	Type de formation	Organisme de formation	Etat du réalisé	Coût direct annuel/mois
Total axe 3	/	/	/				/
AXE 4 : Aménagement et développement durable des territoires							Coût direct annuel/mois
Intitulé de la formation	Répartition par pôle ou directions	Agents bénéficiaires	Durée en jours	Type de formation	Organisme de formation	Etat du réalisé	Coût direct annuel/mois
Total axe 4	/	/	/				/
AXE 5 : Services techniques et environnementaux							Coût direct annuel/mois
Intitulé de la formation	Répartition par pôle ou directions	Agents bénéficiaires	Durée en jours	Type de formation	Organisme de formation	Etat du réalisé	Coût direct annuel/mois
Total axe 5	/	/	/				/

AXE 6 : Sécurité							Coût direct annuel
Intitulé de la formation	Répartition par pôle ou directions	Agents bénéficiaires	Durée en jours	Type de formation	Organisme de formation	Etat du réalisé	Coût direct annuel
Inspection santé au travail et sécurité	Santé Prévention	Marie MORISSE	10	obligatoire	CIFFT	Prévu en 2023	
L'entretien préventif des engins et des matériels d'exploitation	Santé Prévention	Marie MORISSE	2	obligatoire	CIFFT	Non réalisé formation non adaptée	
La sensibilisation à la réglementation relative à la sécurité incendie dans les établissements recevant du public.	Santé Prévention	Christophe BERTRAND	2	obligatoire	CIFFT	Non réalisé surcharge de travail	
La sécurité du matériel et des personnes dans les ateliers de mécanique.	Santé Prévention	Christophe BERTRAND	2	obligatoire	CIFFT	Prévu du 5 au 6 octobre 2023	
Recyclage gestes de premiers secours	tous	25 agents	0,5	obligatoire	Croix Rouge Française	Prévu au second semestre 2023	2 000,00 €
Initiation gestes premiers secours	tous	12 agents	1	obligatoire	Croix Rouge Française	Prévu au second semestre 2023	1 500,00 €
Recyclage manipulation extincteurs	tous	16 agents	0,5	obligatoire	Croix Rouge Française	Prévu au second semestre 2023	1 500,00 €
Sensibilisation à la cybersécurité	Tous	65 agents	0,5	obligatoire	Avant de cliquer	Réalisé au 1er semestre 2023	
Le sauveteur secouriste du travail (SST)	Emploi	Hélène SECRET*	2	obligatoire	CIFFT	Réalisé du 2 au 3 mars 2023	
Evacuation incendie	Emploi	Hélène SECRET*	0,5	obligatoire	CIFFT	Réalisé le 10 mars 2023	
Lutte incendie (maniements des extincteurs)	Emploi	Hélène SECRET*	0,5	obligatoire	CIFFT	Réalisé le 10 mars 2023	
Evacuation incendie	Emploi	Romain LANCELEVE*	0,5	obligatoire	CIFFT	Réalisé le 10 mars 2023	
Lutte incendie (maniements des extincteurs)	Emploi	Romain LANCELEVE*	0,5	obligatoire	CIFFT	Réalisé le 10 mars 2023	
Lutte incendie (maniements des extincteurs)	Emploi	Aléa FERMENT*	0,5	obligatoire	CIFFT	Réalisé le 10 mars 2023	
Evacuation incendie	Emploi	Aléa FERMENT*	0,5	obligatoire	CIFFT	Réalisé le 10 mars 2023	
Formation Pare-feux	Moyens Généraux	Thierry SANTIAGO	1	obligatoire	KOESIO	Prévu en 2023	480,00 €
Formation Pare-feux	Moyens Généraux	Laurent PAWLAK	1	obligatoire	KOESIO	Prévu en 2023	480,00 €
Total axe 6		131 départs	88				5 810,00 €
AXE 7 : Compétences transversales							Coût direct annuel
Intitulé de la formation	Répartition par pôle ou directions	Agents bénéficiaires	Durée en jours	Type de formation	Organisme de formation	Etat du réalisé	Coût direct annuel
Un nouveau projet de vie pour bien vivre sa retraite	Moyens Généraux	Sylvie BERTHO	2	Facilitative	CIFFT	Réalisé du 20 au 21 mars 2023	
Formation d'intégration de rédacteur	Assistance Statutaire	Marianne LEBRET	10	obligatoire	CIFFT	Réalisé de janvier à mars 2023	
Bilan de compétences	Direction	Pauline FOUCHARD	4	Facilitative	Chance Get Yours	Réalisé au 1er trimestre 2023	1 350,00 €
La maîtrise du temps, une dimension essentielle de son organisation	Direction	Raphaël FACCON	3	obligatoire	CIFFT	Prévu en 2023	
Formation d'intégration de rédacteur	Moyens Généraux	Eléonore GUERRE	10	obligatoire	CIFFT	Prévu les 5-6-7-10-11 avril et du 7 au 13 juin 2023	
La gestion des situations difficiles	Santé Prévention	Mahlidie GENIAUX	2	obligatoire	CIFFT	Prévu du 29 au 30 novembre 2023	
Management des situations relationnelles difficiles	Santé Prévention	Mahlidie GENIAUX	3	obligatoire	CIFFT	Prévu du 13 au 15 septembre 2023	
La gestion du temps dans sa pratique managériale	Santé Prévention	Amélie LEFEVRE	3	obligatoire	CIFFT	Réalisé du 27 au 28 mars 2023	
Techniques de consolidation en orthographe et en grammaire	Santé Prévention	Aurélié MANSOIS	2	obligatoire	CIFFT	Prévu du 16 au 17 octobre 2023	
Formation d'intégration catégorie C	Santé Prévention	Elodie TO	5	obligatoire	CIFFT	Prévu du 12 au 13 septembre et du 19 au 21 septembre 2023	
Formation d'intégration catégorie C	Moyens Généraux	Laura LORMIER	5	obligatoire	CIFFT	Prévu du 14 au 15 septembre et du 20 au 22 septembre 2023	
Formation d'intégration catégorie C	Santé Prévention	Tom LEBAIR	5	obligatoire	CIFFT	Prévu du 2-3 mai et du 9-10-11 mai 2023	
Formation d'intégration catégorie C	Santé Prévention	Delphine RENOULT	5	obligatoire	CIFFT	Prévu du 9-10 et du 15-16-17 mai 2023	
La voix, un outil de communication professionnelle	Santé Prévention	Audrey MUREL	2	obligatoire	CIFFT	Prévu du 30 au 31 mars 2023	
Texte d'orientation communication écrite A	Emploi	Mickael CALDROI*	0,5	Facilitative	CIFFT	Réalisé le 29 mars 2023	
Préparation concours rédacteur	Direction	Samia RASUL	15	Facilitative	CIFFT	Prévu en 2023	
Préparation concours attaché principal	Emploi	Elsa BRULIN	15	Facilitative	CIFFT	Prévu en 2023	
Concours attaché - Simulation orale avec un jury	Emploi	Stéphane COCU	1	Facilitative	CIFFT	Réalisé le 2 mars 2023	
Préparation concours attaché	Santé Prévention	Audrey MUREL	17,5	Facilitative	CIFFT	Prévu en 2023	
Organisation et la gestion de son temps	Santé Prévention	Elodie TO	2,5	obligatoire	CIFFT	Prévu du 7 et 8 septembre 2023	
Les fondamentaux de la rédaction administrative	Santé Prévention	Elodie TO	3	obligatoire	CIFFT	Prévu du 5 au 7 juin 2023	
Organisation et la gestion de son temps	Santé Prévention	Tom LEBAIR	2,5	obligatoire	CIFFT	Prévu du 7 au 8 septembre 2023	
Le développement de la confiance en soi : un atout pour les relations professionnelles	Santé Prévention	Stéphanie L'HERMITTE	3	obligatoire	CIFFT	Prévu du 14 au 16 juin 2023	
Les techniques de mémorisation	Santé Prévention	Magali HERBET	2	obligatoire	CIFFT	Non réalisé stage complet	
Total axe 7		24 départs	123				1 350,00 €



PLANNING FONCTIONNEMENT INTERNE

AXE 8 : Labélisation							
Intitulé de la formation	Répartition par pôle ou directions	Agents bénéficiaires	Durée en jours	Type de formation	Organisme de formation	Etat du réalisé	Coût direct approximatif
Enjeux juridiques et déontologiques de la protection et du traitement des données	Direction	Raphaël FACCON	3	Obéatoire	CNFPT	Prévu en 2023	
Le cadre juridique des systèmes d'information	Direction	Raphaël FACCON	3	Obéatoire	CNFPT	Prévu en 2023	
RGPD : Les outils de sécurisation du traitement des données	Direction	Raphaël FACCON	2	Obéatoire	CNFPT	Prévu en 2023	
Les nouveaux services aux usagers : GRC (gestion relation citoyen) en collaboration relation usagers	Direction	Raphaël FACCON	2	Obéatoire	CNFPT	Prévu en 2023	
Recyclage de la formation "encadrement technique amiante Sous-section 3"	Santé Prévention	Marine AZEVEDO DA SILVA	2	Obéatoire	ONET Technologies	Réalisé du 11 avril au 12 avril 2023	525,00 €
Thabilitation électrique BS BE manoeuvre (personnels non électriciens)	Santé Prévention	Christophe BERTRAND	2	Obéatoire	CNFPT	Réalisé les 20 et 21 mars 2023	
Thabilitation électrique BS BE manoeuvre (personnels non électriciens)	Emploi	Alicia FERMENT*	2	Obéatoire	CNFPT	Réalisé les 20 et 21 mars 2023	
L'habilitation Electrique BS/BE manoeuvre recyclage	Assistance Statutaire	Géraldine PUILLET	2	Obéatoire	CNFPT	Réalisé du 11 au 12 avril 2023	
Total axe 8		8 départs	18				525,00 €
Total général	Nombre de départs prévus				Nombre de jours prévus		Coût direct
	286				422,5		29 052 €

2023-DEL-073 : FONCTIONNEMENT INTERNE – REGLEMENT INTERIEUR DU CENTRE DE GESTION – MODIFICATIONS – AUTORISATION

ÉTAIENT PRÉSENTS :

Mesdames Marie-Claude BEAUFILS, Claudine BRIFFARD, Annic DESSAUX, Joëlle DOUBET, Blandine LEFEBVRE, Marie-Françoise LOISON, Françoise UNDERWOOD, Martine VIALA et Messieurs Michel BARBIER, Nicolas BERTRAND, Christophe BOUILLON, Jean CHOMANT, Guillaume COUTEY, Eric HERBET, Laurent JACQUES, Jean-François MAYER, Pierre PELTIER, Jean-Marc VASSE Jean-Claude WEISS.

ABSENTS AYANT DONNE POUVOIR :

- Madame Mélanie BOULANGER (pouvoir à Monsieur Christophe BOUILLON)
- Madame Marie-Agnès POUSSIER WINSBACK (pouvoir à Monsieur Jean-Claude WEISS)
- Monsieur Martial OBIN (pouvoir à Monsieur Jean-François MAYER)
- Monsieur François ROGER (pouvoir à Madame Claudine BRIFFARD)

ABSENT NON REPRESENTÉ :

- Monsieur Bastien CORITON.

Monsieur le Président rappelle que le Centre de Gestion s'est doté en 2009 d'un règlement intérieur auquel est annexé un règlement spécifique d'organisation du temps de travail. Ce document a fait l'objet de plusieurs modifications dont la dernière, adoptée le 24 mars 2023, prévoit l'insertion de trois nouvelles options d'aménagement du temps de travail réservées aux agents ne pouvant pas télétravailler.

Les modifications qui sont soumises aujourd'hui à votre autorisation concernent, d'une part, les dispositions générales relatives à la gestion des soldes débiteurs et créditeurs de temps de travail (retrait d'un paragraphe), le congé proche aidant, le congé de présence parentale et, d'autre part, la pose des congés pour les médecins du travail et les infirmier(e)s en santé au travail, au regard des jours supplémentaires d'ARTT crédités aux agents à compter de 2023.



I - Dispositions générales relatives à la gestion des soldes débiteurs et créditeurs

Monsieur le Président précise qu'il est indiqué dans le règlement relatif à l'organisation du temps de travail que l'éventuel solde créditeur de temps de travail, au-delà de 1 607 heures, est constaté au bénéfice des seuls agents (dans une limite de 6 heures) pouvant prétendre aux IHTS (Indemnités horaires pour travaux supplémentaires). Au regard de l'attribution de jours d'ARTT supplémentaires consécutivement aux remarques de la Chambre Régionale des Comptes (soit + 3 jours), il est proposé de supprimer ce paragraphe dans ledit règlement. Dès lors, tous les agents, quel que soit leur grade, devront avoir soldé en fin d'année leurs éventuels crédits d'heures, aucun report sur l'année suivante n'étant autorisé.

II - Le congé « proche aidant »

Conditions d'octroi du congé de proche aidant

Le congé de proche aidant est accordé aux fonctionnaires titulaires et stagiaires, et aux agents contractuels. Il permet à son bénéficiaire de cesser temporairement son activité ou de travailler à temps partiel pour s'occuper d'un proche présentant un handicap ou une perte d'autonomie d'une particulière gravité. Il peut s'agir :

- du conjoint
- du concubin
- du partenaire lié par un pacte civil de solidarité
- d'un ascendant
- d'un descendant
- d'un enfant dont il assume la charge au sens de l'article L. 512-1 du code de la sécurité sociale
- d'un collatéral jusqu'au quatrième degré
- d'un ascendant, un descendant ou un collatéral jusqu'au quatrième degré de son conjoint, concubin ou partenaire lié par un pacte civil de solidarité
- d'une personne âgée ou handicapée avec laquelle il réside ou avec laquelle il entretient des liens étroits et stables, à qui il vient en aide de manière régulière et fréquente, à titre non professionnel, pour accomplir tout ou partie des actes ou des activités de la vie quotidienne

Modalités d'octroi du congé de proche aidant

1. Durée du congé

Le congé de proche aidant est accordé pour une durée maximale de 3 mois renouvelable et dans la limite d'un an sur l'ensemble de la carrière.

Il se prend selon la ou les modalité(s) suivante(s) :

- pour une période continue
- pour une ou plusieurs périodes fractionnées d'au moins une journée
- sous la forme d'un service à temps partiel



2. Demande du congé

Pour bénéficier du congé de proche aidant, l'agent adresse une demande écrite, au moins 1 mois avant le début du congé à l'autorité territoriale. En cas de renouvellement, il adresse sa demande au moins 15 jours avant le terme du congé. Il indique dans sa demande :

- les dates prévisionnelles de congé
- les modalités de son utilisation (période continue ou fractionnée, ou à temps partiel)
- et fournit les pièces justificatives suivantes :
 - ✓ Une déclaration sur l'honneur du lien familial du demandeur avec la personne aidée ou de l'aide apportée à une personne âgée ou handicapée avec laquelle il réside ou entretient des liens étroits et stables
 - ✓ Une déclaration sur l'honneur du demandeur précisant qu'il n'a pas eu précédemment recours, au long de sa carrière, à un congé de proche aidant ou bien la durée pendant laquelle il a bénéficié de ce congé
 - ✓ Lorsque la personne aidée est un enfant handicapé à la charge du demandeur, au sens de l'article L. 512-1 du code de la sécurité sociale, ou un adulte handicapé, une copie de la décision prise en application de la législation de sécurité sociale ou d'aide sociale subordonnée à la justification d'un taux d'incapacité permanente au moins égal à 80 % ;
 - ✓ Lorsque la personne aidée souffre d'une perte d'autonomie, une copie de la décision d'attribution de l'allocation personnalisée d'autonomie au titre d'un classement dans les groupes I, II et III de la grille nationale mentionnée à l'article L. 232-2 du code de l'action sociale et des familles

L'agent peut modifier les dates prévisionnelles et les modalités d'utilisation choisies. Dans ce cas, il en informe par écrit l'autorité territoriale, avec un préavis d'au moins 48 heures. Toutefois, les délais prévus ci-dessus ne sont pas applicables, et le congé débute ou peut être renouvelé sans délai, lorsque la demande de bénéfice ou de renouvellement du congé de proche aidant ou la modification de sa modalité ou de ses modalités d'utilisation et de ses dates prévisionnelles intervient pour l'un des motifs suivants :

- une dégradation soudaine de l'état de santé de la personne aidée
- une situation de crise nécessitant une action urgente du proche aidant
- une cessation brutale de l'hébergement en établissement dont bénéficiait la personne aidée

Dans ces cas, l'agent transmet, sous 8 jours, à l'autorité territoriale, le certificat médical qui atteste de la dégradation soudaine de l'état de santé de la personne aidée ou de la situation de crise nécessitant une action urgente du proche aidant ou l'attestation qui certifie de la cessation brutale de l'hébergement en établissement.

Situation de l'agent

1. Carrière

Au cours de la période de bénéfice du congé de proche aidant, l'agent reste affecté dans son emploi. La durée passée en congé de proche aidant est assimilée à une période de service effectif et est prise en compte pour la constitution et la liquidation des droits à pension. De plus, l'agent conserve l'intégralité de son droit à congé annuel, la période étant considérée comme service accompli.



A NOTER : La durée du congé de proche aidant est prise en compte dans le calcul de l'ancienneté pour l'avancement d'échelon, l'avancement de grade et la promotion interne.

a. La situation du fonctionnaire stagiaire

Lorsqu'un fonctionnaire bénéficiant du congé de proche aidant est appelé à suivre un stage préalable à une titularisation dans un autre cadre d'emplois, sa nomination en qualité de stagiaire dans le nouveau cadre d'emplois est, s'il en fait la demande, reportée pour prendre effet à la date d'expiration de la période de bénéfice du droit au congé de proche aidant.

La date de fin de la durée statutaire du stage du fonctionnaire stagiaire qui a bénéficié du congé de proche aidant est reportée d'un nombre de jours ouvrés égal au nombre de jours et, le cas échéant, de demi-journées de congé de proche aidant qu'il a utilisées.

La durée d'utilisation du congé de proche aidant est prise en compte pour son intégralité, lors de la titularisation de l'agent, dans le calcul des services retenus pour le classement et l'avancement.

b. La situation du contractuel de droit public

L'agent contractuel bénéficiaire du congé de proche aidant conserve le bénéfice de son contrat ou de son engagement. L'agent contractuel physiquement apte à reprendre son service à l'issue d'un congé de proche aidant, est admis, s'il remplit toujours les conditions requises, à reprendre son emploi dans la mesure où les nécessités du service le permettent. Dans le cas où l'intéressé ne pourrait être réaffecté dans son précédent emploi, il bénéficie d'une priorité pour occuper un emploi similaire assorti d'une rémunération équivalente. Les contractuels recrutés pour une durée déterminée bénéficient de ces garanties uniquement dans le cas où le terme de l'engagement est postérieur à la date à laquelle les intéressés peuvent prétendre au bénéfice d'un réemploi. Le réemploi n'est alors prononcé que pour la période restant à courir jusqu'au terme de l'engagement.

2. Mobilité

En cas de mutation, sont examinées en priorité les demandes concernant les fonctionnaires ayant la qualité de proche aidant. De même, l'autorité territoriale fait bénéficier en priorité, dans toute la mesure compatible avec le bon fonctionnement du service, du détachement, de l'intégration directe et, le cas échéant, de la mise à disposition, les fonctionnaires ayant la qualité de proche aidant.

3. Rémunération

Durant le congé de proche aidant, l'agent n'est pas rémunéré par la collectivité. Toutefois, il peut percevoir une Allocation Journalière du Proche Aidant (AJPA) versée par la Caisse d'Allocations Familiales (CAF). La demande est à faire directement sur le site internet de la CAF, au moyen d'un formulaire homologué. Le nombre d'allocations journalières versées au proche aidant au titre d'un mois civil ne peut être supérieur à 22 en considérant que l'interruption d'activité prise au cours du mois considéré peut être par journées ou demi-journées et le nombre maximal d'allocations journalières versées à un bénéficiaire pour l'ensemble de sa carrière est égal à 66.



Ces dispositions s'appliquent aux demandes d'allocation visant à l'indemnisation des périodes de congés ou de cessations d'activités courant à compter du 30 septembre 2020. Par dérogation, jusqu'au 1^{er} juillet 2021, les bénéficiaires, agents publics, d'un congé de proche aidant transmettent, en complément de leur demande d'allocation journalière du proche aidant, une attestation de leur employeur précisant le bénéfice de ce congé et de cette position.

En cas de décès du proche aidant, l'allocation journalière du proche aidant cesse d'être due à compter du jour suivant le décès.

La fin anticipée du congé de proche aidant

L'agent peut mettre fin de façon anticipée à son congé ou y renoncer dans les cas suivants :

- décès de la personne aidée
- admission dans un établissement de la personne aidée
- diminution importante des ressources de l'agent
- recours à un service d'aide à domicile pour assister la personne aidée
- congé de proche aidant pris par un autre membre de la famille
- lorsque l'état de santé du fonctionnaire le nécessite.

Il informe par écrit l'autorité territoriale au moins 15 jours avant la date à laquelle il entend bénéficier de ces dispositions. En cas de décès de la personne aidée, ce délai est ramené à 8 jours.

III - Le congé de présence parentale

Le congé de présence parentale est accordé de droit au parent d'un enfant à charge dont la maladie, le handicap « présentent une particulière gravité rendant indispensables une présence soutenue de sa mère ou de son père et des soins contraignants ».

L'agent bénéficie, sous forme de jours d'absence d'un crédit de 310 jours ouverts à prendre dans une période maximale de 3 ans. Ces jours ne sont pas imputables sur les congés annuels.

La demande initiale doit être formulée par écrit au moins quinze jours avant le début du congé de présence parentale.

En cas d'urgence liée à l'état de santé de l'enfant, le congé débute à la date de la demande, l'agent devant alors transmettre le certificat médical requis sous quinzaine.

La demande doit être accompagnée d'un certificat médical du médecin qui soigne l'enfant attestant de la gravité de la maladie, de l'accident ou du handicap ainsi que de la nécessité de présence soutenue du parent et des soins contraignants.

L'utilisation des jours de congé de présence parentale se fait conformément au calendrier mensuel transmis par écrit par l'agent à l'autorité territoriale au plus tard 15 jours avant le début de chaque mois, ceci afin de permettre à l'administration de gérer les absences au sein du service. Toutefois en cas de nécessité, l'agent peut prendre des jours non prévus dans le calendrier mensuel, sous réserve d'en informer l'autorité territoriale au moins 48 heures à l'avance.

Le congé de présence parentale est devenu un congé de la position d'activité.



Par conséquent, l'agent en congé de présence parentale bénéficie des conditions normales d'avancement. En effet, les jours passés en congé de présence parentale sont considérés comme des jours d'activité à temps plein pour les droits à avancement, à la promotion et à la formation.

De même pour les avantages liés à l'ancienneté des agents contractuels, les jours de congé de présence parentale sont aussi assimilés à des jours d'activité à temps plein.

Les fonctionnaires stagiaires ayant bénéficié d'un congé de présence parentale voient leur date de fin de stage reportée d'un nombre de jours ouvrés correspondant au nombre de jours de congé de présence parentale utilisés. Toutefois lors de la titularisation, cette durée d'utilisation du congé de présence parentale est prise en compte pour son intégralité dans le calcul des services retenus pour le classement et l'avancement.

Les jours de congé de présence parentale ne s'imputent pas sur la durée des congés annuels. Pour la détermination des congés annuels, les jours d'utilisation du congé de présence parentale sont assimilés à des jours d'activité à temps plein.

En revanche, les jours d'utilisation du congé de présence parentale entraînent une réduction des droits à « RTT ».

Le congé de présence parentale est un congé non rémunéré. Toutefois l'agent perçoit l'allocation journalière de présence parentale versée par la caisse d'allocations familiales dès lors qu'il remplit les conditions prévues par le code de la sécurité sociale.

Le droit à congé prend fin dans les cas suivants :

- En cas de renonciation à la durée du congé restant à courir par le bénéficiaire sous réserve d'en informer son employeur avec un préavis de 15 jours, le motif tiré de la diminution des ressources du ménage n'étant plus le seul motif.
- A l'épuisement des 310 jours ouvrés de présence parentale au cours de la période de 36 mois.
- En cas de délivrance d'un certificat médical négatif tous les six mois, lors du réexamen du congé de présence parentale supérieur à six mois.
- Au décès de l'enfant.

IV – Les congés annuels

Monsieur le Président précise qu'il est indiqué dans le règlement relatif à l'organisation du temps de travail qu'en ce qui concerne les médecins du travail et les Infirmier(es) en « Santé au Travail » 15 jours de congés sur 25 sont obligatoirement pris entre le 1er juillet et le 31 août. Ces 15 jours obligatoires peuvent se cumuler avec des jours ARTT. Le solde de congés, soit 12 jours, peut-être planifié par journées ou par demi-journées qui doivent être programmées, en concertation avec la responsable du Pôle « Santé/Prévention ».

Au vu des difficultés de planification des visites médicales, rencontrées pendant les périodes de congés scolaires dans les collectivités, et au regard des jours supplémentaires d'ARTT crédités aux agents à compter de 2023, il est proposé, pour les agents de l'équipe médicale de renforcer les dates imposées pour les périodes les plus critiques en modifiant le paragraphe comme suit :



En ce qui concerne les médecins du travail et infirmier(es) en « Santé au Travail », 15 jours de congés et/ou ARTT minimum sont obligatoirement fixés entre le 1 er juillet et le 31 août, dont 10 jours entre le 15 juillet et le 16 août. De même, 5 jours de congés et/ou ARTT minimum sont obligatoirement fixés durant les congés scolaires de fin d'année. Le solde de congés et ARTT peut être planifié par journées ou par demi-journées qui doivent être programmées, en concertation avec la responsable du Pôle « Santé/Prévention »

Monsieur le Président propose d'inclure ces éléments dans le règlement.

Compte tenu de l'ensemble des éléments exposés, Monsieur le Président entendu, le Conseil d'Administration ;

- Autorise les modifications du règlement relatif à l'organisation du temps de travail telles que présentées dans le rapport,
- Adopte la mise à jour du règlement prenant en compte ces éléments.

2023-DEL-074 : FONCTIONNEMENT INTERNE ET MISSION OBLIGATOIRE – COMMISSIONS ADMINISTRATIVES PARITAIRES, COMMISSION CONSULTATIVE PARITAIRE – REPRESENTANTS DES COLLECTIVITES AFFILIEES – ELECTIONS

ÉTAIENT PRÉSENTS :

Mesdames Marie-Claude BEAUFILS, Claudine BRIFFARD, Annic DESSAUX, Joëlle DOUBET, Blandine LEFEBVRE, Marie-Françoise LOISON, Françoise UNDERWOOD, Martine VIALA et Messieurs Michel BARBIER, Nicolas BERTRAND, Christophe BOUILLON, Jean CHOMANT, Guillaume COUTEY, Eric HERBET, Laurent JACQUES, Jean-François MAYER, Pierre PELTIER, Jean-Marc VASSE Jean-Claude WEISS.

ABSENTS AYANT DONNE POUVOIR :

- Madame Mélanie BOULANGER (pouvoir à Monsieur Christophe BOUILLON)
- Madame Marie-Agnès POUSSIER WINSBACK (pouvoir à Monsieur Jean-Claude WEISS)
- Monsieur Martial OBIN (pouvoir à Monsieur Jean-François MAYER)
- Monsieur François ROGER (pouvoir à Madame Claudine BRIFFARD)

ABSENT NON REPRESENTÉ :

- Monsieur Bastien CORITON.

Monsieur le Président rappelle que dans la perspective des élections professionnelles du 8 décembre 2022, le conseil d'administration a, par délibération du 28 novembre 2022, renouvelé l'ensemble des élus siégeant au sein des Commissions Administratives Paritaires et de la Commission Consultative Paritaire.

La démission du Président WEISS en date du 13 juin 2023 et l'élection du nouveau Président du Centre de Gestion intervenue au début de la présente séance, entraînent de nouveau le renouvellement des membres de ces instances dans la mesure où le Président du CDG en est président de droit.

S



Par facilité et dans la mesure où le dernier renouvellement est très récent, Monsieur le Président propose de reconduire l'ensemble des élus siégeant dans ces commissions, à l'exception de Monsieur WEISS qui est remplacé au sein de la CAP catégorie C par Monsieur MAYER, Maire d'Hattenville.

Compte tenu de l'ensemble des éléments exposés, Monsieur le Président entendu, le Conseil d'Administration ;

- Décide à l'unanimité de procéder à un vote à main levée pour la désignation des membres représentant les collectivités et établissements publics affiliés au sein des Commissions Administratives Paritaires (CAP) et de la Commission Consultative Paritaire (CCP),
- Désigne, en qualité de représentants titulaires et suppléants des collectivités et établissements publics affiliés au sein des CAP, les élus suivants :

COMMISSION ADMINISTRATIVE PARITAIRE – Catégorie A

PRESIDENT : Jean-Claude WEISS

Suppléant : Jean CHOMANT

REPRESENTANTS DES ELUS	
TITULAIRES	SUPPLEANTS
Jean-Claude WEISS Conseiller Municipal PORT-JÉRÔME-SUR-SEINE	François ROGER Maire VARNEVILLE-BRETTEVILLE
Marie-Françoise LOISON Conseillère Municipale PORT-JÉRÔME-SUR-SEINE	Sébastien PONTY Premier Adjoint au Maire STE-MARGUERTE-SUR-DUCLAIR
Françoise UNDERWOOD Adjointe au Maire SAINT-AUBIN-LÈS-ELBEUF	Martine VIALA Maire VILLAINVILLE
Jean CHOMANT Conseiller Municipal VAL-DE-SCIE	Kamel BELGHACHEM Vice-président Communauté d'Agglomération « Caux Seine Agglo »
Jean-Marie ROYER Maire HÉNOUVILLE	Jean-François MAYER Maire HATTENVILLE
Anne-Émilie RAVACHE Administratrice SYNDICAT MIXTE D'ÉLIMINATION DES DÉCHETS DE L'ARRONDISSEMENT DE ROUEN (SMEDAR)	Joëlle DOUBET Adjointe au Maire ELBEUF-SUR-SEINE
Annic DESSAUX Conseillère Municipale RIVES-EN-SEINE	Isabelle CREVEL Conseillère Municipale MONTIVILLIERS



COMMISSION ADMINISTRATIVE PARITAIRE - Catégorie B

PRESIDENTE : Marie-Françoise LOISON

Suppléant : Jean-Claude WEISS

REPRESENTANTS DES ELUS	
TITULAIRES	SUPPLEANTS
Jean-Claude WEISS Conseiller Municipal PORT-JÉRÔME-SUR-SEINE	François ROGER Maire VARNEVILLE-BRETTEVILLE
Marie-Françoise LOISON Conseillère Municipale PORT-JÉRÔME-SUR-SEINE	Annic DESSAUX Conseillère Municipale RIVES-EN-SEINE
Françoise UNDERWOOD Adjointe au Maire SAINT-AUBIN-LÈS-ELBEUF	Martine VIALA Maire VILLAINVILLE
Pierre PELTIER Conseiller municipal ISNEAUVILLE	Jean-Marie TABESSE Maire BIVILLE-LA-BAIGNARDE
Bastien CORITON Président SYNDICAT MIXTE DES BASSINS VERSANTS CAUX-SEINE	Baptiste DETALMINIL Adjoint au Maire BARENTIN
Julie LESAGE Maire GRAND-COURONNE	Annie LEFRANÇOIS Conseillère Municipale Déléguée CANY-BARVILLE
	Laurent JACQUES Maire LE TRÉPORT
Claudine BRIFFARD Première Adjointe au Maire EU	Maryvonne SINOQUET Adjointe au Maire LE PETIT-QUEVILLY



COMMISSION ADMINISTRATIVE PARITAIRE - Catégorie C

PRESIDENTE : Claude LEUMAIRE

Suppléant : Pierre PELTIER

REPRESENTANTS DES ELUS

TITULAIRES	SUPPLEANTS
Jean-François MAYER Maire HATTENVILLE	François ROGER Maire VARNEVILLE-BRETTEVILLE
Marie-Françoise LOISON Conseillère Municipale PORT-JÉRÔME-SUR-SEINE	Annic DESSAUX Conseillère Municipale RIVES-EN-SEINE
Imelda VANDECANDELAERE Maire OFFRANVILLE	Blandine LEFEBVRE Maire SAINT-NICOLAS-D'ALIERMONT
Pierre PELTIER Conseiller municipal ISNEAUVILLE	Jean-Marie TABESSE Maire BIVILLE-LA-BAIGNARDE
Michel BARBIER Vice-président Communauté de Communes « des villes sœurs »	Jean CHOMANT Conseiller Municipal VAL-DE-SCIE
Mélanie BOULANGER Maire CANTELEU	Marie-Claude BEAUFILS Adjointe au Maire LE TRAIT
Patrick CALLAIS Maire LE TRAIT	Martial OBIN Premier Adjoint au Maire LE PETT-QUEVILLY
Claude LEUMAIRE Première Adjointe au Maire MALAUNAY	Pascale GALAIS Adjointe au Maire MONTIVILLIERS



- Désigne, en qualité de représentants titulaires et suppléants des collectivités et établissements publics affiliés au sein de la CCP, les élus suivants :

COMMISSION CONSULTATIVE PARITAIRE

PRESIDENTE : Anne-Emilie RAVACHE

Suppléant : Jean-Claude WEISS

REPRESENTANTS DES ELUS – CCP Unique	
TITULAIRES	SUPPLEANTS
Jean-Claude WEISS Conseiller Municipal PORT-JÉRÔME-SUR-SEINE	Annic DESSAUX Conseillère Municipale RIVES-EN-SEINE
Marie-Françoise LOISON Conseillère Municipale PORT-JÉRÔME-SUR-SEINE	Jean-Michel MAUGER Maire SAINT-PIERRE-DE-VARENDEVILLE
Françoise UNDERWOOD Adjointe au Maire SAINT-AUBIN-LÈS-ELBEUF	Blandine LEFEBVRE Maire SAINT-NICOLAS-D'ALIERMONT
Jean-François MAYER Maire HATTENVILLE	Jean-Marie TABESSE Maire BIVILLE-LA-BAIGNARDE
Bastien CORITON Président SBV CAUX-SEINE	François ROGER Maire VARNEVILLE-BRETTEVILLE
Pierre PELTIER Conseiller municipal ISNEAUVILLE	Imelda VANDECANDELAERE Maire OFFRANVILLE
Marie-Claude BEAUFILS Adjointe au Maire LE TRAIT	Jacques DELLERIE Maire SANDOUVILLE
Anne-Émilie RAVACHE Administratrice SYNDICAT MIXTE D'ÉLIMINATION DES DÉCHETS DE L'ARRONDISSEMENT DE ROUEN (SMEDAR)	Julie LESAGE Maire GRAND-COURONNE

S



2023-DEL-075 : FONCTIONNEMENT INTERNE ET MISSION OBLIGATOIRE – COMITES SOCIAUX TERRITORIAUX INTERCOMMUNAL ET DE SERVICE – REPRESENTANTS DES COLLECTIVITES – DESIGNATION

ÉTAIENT PRÉSENTS :

Mesdames Marie-Claude BEAUFILS, Claudine BRIFFARD, Annic DESSAUX, Joëlle DOUBET, Blandine LEFEBVRE, Marie-Françoise LOISON, Françoise UNDERWOOD, Martine VIALA et Messieurs Michel BARBIER, Nicolas BERTRAND, Christophe BOUILLON, Jean CHOMANT, Guillaume COUTEY, Eric HERBET, Laurent JACQUES, Jean-François MAYER, Pierre PELTIER, Jean-Marc VASSE Jean-Claude WEISS.

ABSENTS AYANT DONNE POUVOIR :

- Madame Mélanie BOULANGER (pouvoir à Monsieur Christophe BOUILLON)
- Madame Marie-Agnès POUSSIER WINSBACK (pouvoir à Monsieur Jean-Claude WEISS)
- Monsieur Martial OBIN (pouvoir à Monsieur Jean-François MAYER)
- Monsieur François ROGER (pouvoir à Madame Claudine BRIFFARD)

ABSENT NON REPRESENTÉ :

- Monsieur Bastien CORITON.

Monsieur le Président rappelle que dans la perspective des élections professionnelles du 8 décembre 2022, le Président du CDG a renouvelé l'ensemble des élus siégeant au sein du Comité Social Territorial Intercommunal et du Comité Social Territorial de service.

La démission du Président WEISS en date du 13 juin 2023 et l'élection du nouveau Président du Centre de Gestion intervenue au début de la présente séance, entraînent de nouveau la désignation par ce dernier des élus siégeant dans ces deux comités ainsi qu'au sein de la formation spécialisée placée auprès du CSTI.

Par facilité et dans la mesure où le dernier renouvellement est très récent, Monsieur le Président propose de reconduire l'ensemble des élus siégeant dans ces comités.

Compte tenu de l'ensemble des éléments exposés, Monsieur le Président entendu, le Conseil d'Administration ;

- **Donne un avis favorable à la désignation par le Président, en qualité de représentants titulaires et suppléants des collectivités et établissements publics affiliés, au sein du Comité Social Territorial Intercommunal et de sa formation spécialisée, les élus suivants :**



COMITÉ SOCIAL TERRITORIAL INTERCOMMUNAL
Et FORMATION SPECIALISEE

PRESIDENT : Jean CHOMANT

Suppléant : Chantal COURCOT

Titulaires	Suppléants
Jean-Marie TABESSE Maire BIVILLE-LA-BAIGNARDE	Denis MERVILLE Maire SAINNEVILLE-SUR-SEINE
Jean-Luc FORT Maire SAINT-MARTIN-DU-MANOIR	Gérard COLIN Maire VEAUVILLE-LÈS-QUELLES
Chantal COURCOT Maire NOINTOT	Fabienne VERHAEGHE Maire BOSC-BORDEL
Dominique HERVIEU Conseillère Municipale SAINTE-MARGUERITE-SUR-DUCLAIR	Virginie RIVIERE Maire THEROULDEVILLE
Jean CHOMANT Conseiller Municipal VAL-DE-SCIE	Jean-Michel MAUGER Maire SAINT-PIERRE-DE-VARENGEVILLE
Georges MOLMY Maire YQUEBEUF	Martine VIALA Maire VILLAINVILLE
Elsa FROMAGER Adjointe au Maire ROCQUEMONT	Karine HUNKELER Maire SAINT SAENS

- **Prend acte de la désignation par le Président, en qualité de représentants titulaires et suppléants du Centre de Gestion, au sein du Comité Social Territorial de Service, les élus suivants :**

PRESIDENT : Christophe BOUILLON

Suppléant : Jean-Claude WEISS

Titulaires	Suppléants
Jean-Claude WEISS Conseiller Municipal PORT-JÉRÔME-SUR-SEINE	Pierre PELTIER Conseiller Municipal ISNEAUVILLE
Christophe BOUILLON Maire BARENTIN	Françoise UNDERWOOD Adjointe au Maire SAINT-AUBIN-LÈS-ELBEUF
Claude LEUMAIRE Première Adjointe au Maire MALAUNAY	Anne-Émilie RAVACHE Administratrice SYNDICAT MIXTE D'ÉLIMINATION DES DÉCHETS DE L'ARRONDISSEMENT DE ROUEN (SMEDAR)

**2023-DEL-076 : FONCTIONNEMENT INTERNE – CYBERSECURITE – CELLULE DE CRISE – CREATION – INFORMATION****ÉTAIENT PRÉSENTS :**

Mesdames Marie-Claude BEAUFILS, Claudine BRIFFARD, Annic DESSAUX, Joëlle DOUBET, Blandine LEFEBVRE, Marie-Françoise LOISON, Françoise UNDERWOOD, Martine VIALA et Messieurs Michel BARBIER, Nicolas BERTRAND, Christophe BOUILLON, Jean CHOMANT, Guillaume COUTEY, Eric HERBET, Laurent JACQUES, Jean-François MAYER, Pierre PELTIER, Jean-Marc VASSE Jean-Claude WEISS.

ABSENTS AYANT DONNE POUVOIR :

- Madame Mélanie BOULANGER (pouvoir à Monsieur Christophe BOUILLON)
- Madame Marie-Agnès POUSSIER WINSBACK (pouvoir à Monsieur Jean-Claude WEISS)
- Monsieur Martial OBIN (pouvoir à Monsieur Jean-François MAYER)
- Monsieur François ROGER (pouvoir à Madame Claudine BRIFFARD)

ABSENT NON REPRESENTÉ :

- Monsieur Bastien CORITON.

Monsieur le Président cède la parole à Monsieur Eric HERBET, membre du Bureau, qui rappelle que pour l'exercice de leurs missions, les services du Centre de Gestion ont recours à de nombreuses applications informatiques dont certaines sont transversales (outils de communication et d'échanges de données interservices) et d'autres spécifiques aux activités de l'établissement (applications métiers).

Monsieur HERBET précise que ces outils, développés par des entreprises privées ou établissements publics (GIP Informatique, CIG Grande Couronne), sont générateurs de flux entrants et sortants en lien avec de multiples partenaires externes (collectivités, établissements publics, autres CDG, administrations de l'Etat, candidats aux concours et examens, entreprises et prestataires...).

L'infrastructure informatique du Centre de Gestion a été pensée et dimensionnée pour prendre en compte l'ensemble des informations échangées et traitées quotidiennement. A cet égard, nos équipements, nos logiciels et nos données font l'objet d'une attention particulière, non seulement au regard du règlement général de la protection des données (RGPD), mais aussi sur le plan de la sécurité active et passive.

Dans ce domaine de la sécurité, notre établissement a beaucoup investi ces dernières années, notamment en 2022 ; Il s'apprête en 2023 à renforcer encore ses protections à la suite de l'audit que nous avons engagé dans le cadre du dispositif « France Relance » piloté par l'ANSSI.

Ainsi, par délibération en date du 27 janvier 2023, le Conseil d'Administration a autorisé l'engagement des consultations nécessaires à la souscription de contrats pluriannuels pour des prestations préventives de cyber-sécurité.



Afin de suivre et d'animer l'ensemble des actions en cours et à venir, un comité de pilotage dédié à la cybersécurité a été constitué en septembre 2022. Cette instance interne réunit :

- L'élu du Bureau en charge de l'informatique
- Le Responsable du Pôle Moyens Généraux
- La Responsable du Pôle Santé/prévention
- Le Responsable du Service Informatique, avec l'appui du secrétariat de direction
- Le Chargé de Support et Services des systèmes d'information

Monsieur HERBET précise que ce comité de pilotage a pour objectifs principaux :

- De suivre la mise en place des préconisations issues de l'audit de cybersécurité,
- De proposer les actions à réaliser dans le cadre de la politique de sécurité de l'information,
- D'évaluer l'efficacité de la mise en œuvre de cette politique,
- De lancer des plans et des programmes pour maintenir la sensibilisation à la sécurité de l'information,
- D'être consulté en amont de tous projets informatiques des services,
- De s'assurer que les activités de sécurité sont exécutées conformément à la politique définie par le conseil d'administration,
- D'identifier et recommander la manière de traiter les cas de non-conformité,
- D'identifier les changements importants dans les menaces et les vulnérabilités,
- D'évaluer les informations reçues des processus de surveillance,
- D'examiner les informations relatives aux incidents de sécurité de l'information et recommander des mesures de suivi,
- De définir les propositions d'investissement cyber lors de la préparation annuelle du budget.

A l'appui de l'ensemble de ces mesures de prévention, et au regard des investissements ambitieux de l'établissement en matière de protection des systèmes d'information, il est également apparu capital de s'engager dans une démarche de préparation à une éventuelle cyber-attaque.

En effet, quels que soient les protections et les processus de sécurité mis en place, nous ne pouvons exclure cette éventualité. Les enjeux pour le Centre de Gestion, en cas de cyber-attaque, seraient importants ; Ils peuvent se synthétiser en trois points :

- Une responsabilité juridique inhérente à l'impossibilité de réaliser les missions qui sont confiées au CDG,
- Un possible impact budgétaire en cas d'arrêt forcé de l'activité, notamment en ce qui concerne les missions optionnelles,
- Un risque pour l'image et la crédibilité de notre établissement.

Notre démarche de préparation d'une cyber-attaque se veut donc proactive, à la fois anticipative et collaborative ; Elle se décline en deux axes :

1 – la création d'une cellule de crise rassemblant, autour du directeur de l'Etablissement, des membres du COPIL précités ainsi que d'autres personnes disposant des compétences requises pour :

- Repérer et rassembler les indices faisant prendre conscience qu'une cyberattaque est en cours (ou est survenue),
- Ordonner les actions immédiates à mener en cas de cyberattaque afin de la déjouer ou d'en limiter les effets,



- Coordonner les différentes missions à conduire lorsque l'attaque est avérée et qu'elle a produit des effets (communications interne et externe, collaboration avec les partenaires institutionnels, réalisation des obligations légales, organisation du travail en mode dégradé ...),

L'objectif final est d'inclure ces différentes actions dans le Plan de Continuité d'Activité.

2- Le lancement de groupes de travail au sein des différents pôles et services du Centre de gestion, pour élaborer la stratégie de continuité de l'activité en cas de cyber-attaque.

Ces travaux, engagés à compter de mai 2023 avec l'ensemble des services du Centre de Gestion, visent les objectifs suivants :

- Préserver au maximum la continuité de service pour les collectivités affiliées et non affiliées du CDG ainsi que pour leurs agents, par la rédaction de modes opératoires qui viendront se substituer au fonctionnement habituel des services dans l'hypothèse d'une cyber-attaque,
- Limiter les conséquences de la cyber-attaque en termes de retard et report de charge pour les services, en recherchant des solutions préservant le maximum de tâches essentielles,
- Garantir aux agents des conditions de travail acceptables, malgré un fonctionnement en mode dégradé, grâce à l'anticipation et à la réflexion en amont.

Le Plan de Continuité de l'Activité, enrichi des productions des différents pôles, sera présenté au Conseil d'Administration en fin d'année 2023.

Monsieur HERBET indique que, par ces différentes actions et organisation, le Centre de Gestion souhaite se doter de tous les outils nécessaires pour apporter une réponse rapide à une cyberattaque, afin d'en réduire autant que faire se peut les effets sur son fonctionnement et ses agents.

Compte tenu de l'ensemble des éléments exposés, Monsieur HERBET entendu, le Conseil d'Administration prend acte de la création d'une cellule de crise et du lancement de groupes de travail au sein des différents pôles et services du Centre de gestion, pour élaborer la stratégie de continuité de l'activité en cas de cyber-attaque.



2023-DEL-077 : FONCTIONNEMENT INTERNE – ACHAT D'ÉLECTRICITÉ – GROUPEMENT DE COMMANDE AVEC L'UGAP – RENOUELEMENT – AUTORISATION

ÉTAIENT PRÉSENTS :

Mesdames Marie-Claude BEAUFILS, Claudine BRIFFARD, Annic DESSAUX, Joëlle DOUBET, Blandine LEFEBVRE, Marie-Françoise LOISON, Françoise UNDERWOOD, Martine VIALA et Messieurs Michel BARBIER, Nicolas BERTRAND, Christophe BOUILLON, Jean CHOMANT, Guillaume COUTEY, Eric HERBET, Laurent JACQUES, Jean-François MAYER, Pierre PELTIER, Jean-Marc VASSE Jean-Claude WEISS.

ABSENTS AYANT DONNE POUVOIR :

- Madame Mélanie BOULANGER (pouvoir à Monsieur Christophe BOUILLON)
- Madame Marie-Agnès POUSSIER WINSBACK (pouvoir à Monsieur Jean-Claude WEISS)
- Monsieur Martial OBIN (pouvoir à Monsieur Jean-François MAYER)
- Monsieur François ROGER (pouvoir à Madame Claudine BRIFFARD)

ABSENT NON REPRESENTÉ :

- Monsieur Bastien CORITON.

Monsieur le Président cède la parole à Monsieur Eric HERBET, membre du Bureau, qui rappelle qu'aux termes de l'article 14 de la loi n° 2010-1488 du 7 décembre 2010 portant nouvelle organisation du marché de l'électricité dite « loi NOME », les tarifs réglementés de vente pour les sites dont la puissance est supérieure à 36 kVA ont disparu au 31 décembre 2015. Depuis, les pouvoirs adjudicateurs ont l'obligation de procéder à leur achat d'électricité en procédant à une mise en concurrence dans le cadre du code de la commande publique.

Monsieur HERBET précise que pour aider les collectivités et établissements publics à répondre à cette obligation, l'UGAP (Union des Groupements d'Achats Publics) organise depuis 2016 la mise en concurrence des fournisseurs d'électricité, sur la base d'un recensement des besoins auprès des collectivités qui souhaitent s'unir pour bénéficier de tarifs plus avantageux.

C'est ainsi que le Centre de Gestion s'est inscrit dans la première procédure engagée par l'UGAP couvrant ses besoins en électricité pour la période allant du 01/01/2016 au 31/12/2018.

A l'issue de ce contrat, fin 2018, le Centre de Gestion a néanmoins été dans l'impossibilité de rejoindre à nouveau le groupement de commande de l'UGAP, car au moment du recensement des besoins il ne disposait pas encore des éléments techniques correspondant au nouveau siège (installations électriques non achevées, absence de certificat de conformité et compteur non encore en service).

Le Centre de Gestion avait donc pris la décision de souscrire en direct, après mise en concurrence de plusieurs fournisseurs, un contrat de fourniture en électricité auprès du fournisseur Direct Énergie (aujourd'hui Total Énergies).

L'opportunité de rejoindre à nouveau le dispositif d'achat de l'UGAP s'était représentée en 2021.



Par délibération N° 2021/036 en date du 25 mars 2021, le Centre de Gestion avait décidé d'y souscrire pour la période allant du 01/01/2022 au 31/12/2024.

L'UGAP procède actuellement à une campagne de recensement pour le renouvellement des marchés arrivant à échéance au 31/12/2024.

Pour bénéficier des conditions tarifaires des nouveaux contrats qui couvriront la période allant du 01/01/2025 au 31/12/2027, Monsieur HERBET précise qu'il convient de conventionner avec l'UGAP au plus tard avant le 30/06/2023.

Monsieur HERBET rappelle que la situation des marchés de l'énergie demeure actuellement très tendue. Dans ce contexte, il est impossible de prédire l'évolution des prix à plus ou moins long terme. Toutefois, la stratégie d'achat proposée par l'UGAP semble demeurer une bonne option pour le Centre de Gestion pour contrer la volatilité du prix de l'électricité.

La procédure initiée par l'UGAP offre, par ailleurs, la possibilité de choisir la proportion d'électricité dite « verte » à fournir, et ce, dans les proportions suivantes :

- 50 % d'électricité « verte »,
- 75 % d'électricité « verte »,
- 100 % d'électricité « verte »,
- Ou standard (mixte énergétique français)

Compte tenu de l'ensemble des éléments exposés, Monsieur HERBET entendu, le Conseil d'Administration ;

- **Décide d'inscrire le Centre de Gestion dans la procédure engagée par l'UGAP, pour la fourniture et l'acheminement d'électricité, destinée aux besoins de l'établissement pour le fonctionnement de son siège,**
- **Autorise le Président à signer la convention de groupement de commandes avec l'UGAP ayant pour objet « la mise à disposition d'un marché de fourniture, d'acheminement d'électricité et services associés » passé sur le fondement d'accords-cadres par l'UGAP.**



ANNEXE DE LA DELIBERATION 2023-DEL-077

CONVENTION ELECTRICITE
MARCHÉ(S) ROTATIF(S)

20221115

UGAP

CONVENTION ELECTRICITE

Ayant pour objet la
**mise à disposition d'un (de) marché(s)
de fourniture, d'acheminement d'électricité et services associés
passé(s) sur le fondement d'accords-cadres à conclure par l'UGAP**

Date limite de réception du dossier complet sur www.ugap.fr/elec :
Vendredi 30/06/2023

Entre, d'une part :

Entité bénéficiaire : **CENTRE DE GESTION DE LA FPT DE LA SEINE-MARITIME**

SIREN : **287600027**

Adresse : **40 ALLÉE DE LA RONCE, ZAC PLAINE DE LA RONCE**

Code postal : **76230** Ville : **ISNEAUVILLE**

Représenté(e) par : **CHRISTOPHE BOUILLON**

agissant en qualité de : **PRÉSIDENT**

ci-après dénommé « le Bénéficiaire »,

Et d'autre part :

L'Union des groupements d'achats publics (UGAP), établissement public industriel et commercial de l'État créé par le décret 85-801 du 30 juillet 1985 modifié, n° 778 058 487 RCS Meaux, représenté par le Président de son conseil d'administration en vertu des dispositions de l'article 11 du décret du 30 juillet 1985 modifié précité ;
ci-après dénommée « l'UGAP »,

Con_Ugapelec2023.doc 1/8

CONVENTION ELECTRICITE
MARCHÉ(S) ROTATIF(S)

20221115

Il a été convenu :

ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet l'intégration dans une procédure d'appel d'offres public de fourniture, d'acheminement d'électricité et services associés, dans le cadre du dispositif ELEC 2025.

Seuls sont concernés, au titre de la présente convention, les sites raccordés au réseau de distribution d'électricité d'ENERDIS et de celui des Gestionnaires de Réseau de Distribution (GRD) des Entreprises Locales de Distribution suivantes : Strasbourg Electricité Réseaux, GreenAlp.

Les prestations de fourniture en électricité du(les) marché(s) ne pourront débuter qu'à compter du 01/01/2025. Le nouveau Bénéficiaire (dont les sites ne sont pas concernés par le dispositif UGAP ELEC 3) fait son affaire de la fourniture en électricité de ses sites dont l'échéance contractuelle arrive avant cette date. Il lui est cependant possible d'intégrer des sites dont l'échéance contractuelle arrive après cette date (le tableau de recensement des besoins permet de distinguer les dates de début de fourniture site par site).

Par la signature de la présente convention, le Bénéficiaire donne mandat au Président de l'UGAP ou au représentant du pouvoir adjudicateur par délégation, qui l'accepte, en son nom et pour le compte du Bénéficiaire, représenté par la personne physique mentionnée en première page de la présente convention, à l'effet :

- d'autoriser l'UGAP, son conseil ou tout fournisseur candidat à l'appel d'offres à accéder aux données de consommation disponibles relatives aux Points De Livraison (PDL) du Bénéficiaire des GRD concernés et autoriser ces derniers à les communiquer à l'UGAP, son conseil ou à tout fournisseur candidat à l'appel d'offres ;
- de signer la décision d'attribution du(des) marché(s) ;
- de signer et adresser le(s) courrier(s) de rejet(s) ;
- de signer le(s) acte(s) d'engagement du(des) marché(s) pour le compte du Bénéficiaire ;
- de réaliser toutes opérations nécessaires dans le cadre de la stratégie d'achat (achat dynamique multi-offres) ;
- de signer tout avenant ou tout document d'exécution qui impacterait l'ensemble des bénéficiaires (à titre indicatif et d'exemple, une évolution de l'acheminement, activité en monopole régulé, un événement d'ordre réglementaire, des ordres d'achats aux titulaires dans le cadre de l'achat dynamique multi-offres, ...) ;
- d'autoriser l'UGAP à mentionner le fait que le Bénéficiaire fait ou a fait partie du dispositif d'achat groupé de l'UGAP ;
- réaliser, le cas échéant, les formalités mentionnées à l'article L622-13 du code de commerce (mise en demeure de l'administrateur, saisine du juge-commissaire, ...) ;
- résilier, le cas échéant, le(s) accord-cadre et le(s) marché(s) subséquent(s).

L'UGAP ne prend pas en charge l'établissement et la mise en œuvre des actes d'exécution propres à chaque bénéficiaire (à titre indicatif et d'exemple, avenant de transfert, certificat administratif, actes pouvant découler des modifications de périmètre et de transfert de compétences, changement de comptable assignataire, de coordonnées, rattachement du marché, cession de créancier, ...)

Par l'effet du présent mandat, le Bénéficiaire est engagé à l'égard de l'UGAP et du(des) titulaire(s) du(des) marché(s) sur toute la durée du(des) marché(s) conclus en son nom.

Le Bénéficiaire est informé qu'en cas de désengagement de sa part intervenant après signature de la présente convention, les frais présentés à l'article 4.2.4 du présent document lui seront appliqués et qu'il s'exposera à des demandes d'indemnisation du(des) titulaire(s) du(des) marché(s) relatifs aux frais et investissements engagés pour l'exécution du(des) marchés.

La signature de la présente convention vaut engagement définitif du Bénéficiaire.

Con_Ugapelec2023.doc 3/8

CONVENTION ELECTRICITE
MARCHÉ(S) ROTATIF(S)

20221115

PRÉAMBULE :

Afin d'accompagner les personnes publiques initialement confrontées à la fin des Tarifs Réglementés de Vente (TRV) puis ayant besoin de mettre en concurrence leurs achats d'énergie, l'UGAP met en œuvre des dispositifs d'achat groupé d'énergie.

Les appels d'offres groupés d'énergie nécessitent l'engagement du Bénéficiaire en amont de la publication afin de garantir la bonne tenue de la mise en concurrence et ne pas mettre en risque l'économie générale du marché. Pour ces raisons, l'engagement ferme et définitif du Bénéficiaire est nécessaire pour intégrer ce dernier dans la procédure d'appel d'offres public.

Eu égard à l'exigence de loyauté des relations contractuelles, le Bénéficiaire s'engage par la signature de la présente convention, à faire application de toutes les stipulations qui la composent.

- Vu les articles 1^{er}, 17 et 25 du décret n° 85-801 du 30 juillet 1985 modifié, disposant, pour le premier, que l'UGAP « constitue une centrale d'achat au sens du code de la commande publique », pour le deuxième, que « l'établissement est soumis, pour la totalité de ses achats, aux dispositions du code de la commande publique » et, pour le troisième, que « les rapports entre l'établissement public et une collectivité (...) peuvent être définis par une convention prévoyant notamment la nature des prestations à réaliser, les conditions dans lesquelles la collectivité ou l'organisme contrôle leur exécution et les modalités de versement d'avances sur commande à l'établissement ».
- Vu l'article L 2113-2 du code de la commande publique prévoyant qu'une centrale d'achat est un acheteur qui a pour objet d'exercer de façon permanente, au bénéfice des acheteurs, l'une au moins des activités d'achat centralisées suivantes :
1° L'acquisition de fournitures ou de services ;
2° La passation des marchés de travaux, de fournitures ou de services.
- Vu l'article L 2113-4 du code de la commande publique prévoyant que l'acheteur qui recourt à une centrale d'achat pour la réalisation de travaux ou l'acquisition de fournitures ou de services est considéré comme ayant respecté ses obligations de publicité et de mise en concurrence pour les seules opérations de passation et d'exécution qui lui a confiées.

Con_Ugapelec2023.doc 2/8

CONVENTION ELECTRICITE
MARCHÉ(S) ROTATIF(S)

20221115

ARTICLE 2 : DOCUMENTS CONTRACTUELS

Les documents contractuels sont :

- la présente convention
- l'annexe tableau de recensement (fichier numérique)

⚠ Le processus mis en place est le suivant :

- Téléchargement du dossier d'adhésion (contenant la présente convention, le tableau de recensement des besoins et le mode d'emploi) sur www.ugap.fr/elec par le bénéficiaire avec ses identifiants UGAP.fr
- Retour des documents conformément aux indications du mode d'emploi, exclusivement via www.ugap.fr/elec (confirmation à l'écran suite au dépôt et adressée par mail)
- Contrôle des documents retournés, par l'UGAP
- Confirmation définitive d'embarquement (automatique lors du dépôt complet et/ou après la fin de la campagne de recensement)

Les documents d'adhésion correctement renseignés et signés doivent être repus par l'UGAP impérativement et EXCLUSIVEMENT via le portail www.ugap.fr/elec au plus tard à la date figurant en première page du présent document.

A défaut de réception des documents susvisés dans les délais et selon les modalités précitées, le Bénéficiaire ne sera pas intégré dans le présent dispositif d'achat groupé et ne pourra y prétendre.

Le(s) site(s) restant en anomalie (mal renseignés sans respecter les consignes du mode d'emploi, références factives ou amonées ...) dans le tableau de recensement ne sera (seront) pas intégré(s) dans les dispositifs précités et ce malgré la signature de la présente convention. Dans le cas où le bénéficiaire n'aurait qu'un seul site et que celui-ci serait en anomalie, sa participation au dispositif ne serait pas valide.

ARTICLE 3 : DUREE DE LA CONVENTION

La présente convention est conclue pour une durée courant de la date de signature par le Bénéficiaire de la présente convention jusqu'au terme du (des) marché(s) passé(s), par l'UGAP pour le compte du Bénéficiaire, fixé au 31 décembre 2027.

ARTICLE 4 : OBLIGATIONS DES PARTIES

4.1 - OBLIGATIONS DE L'UGAP

L'UGAP procède, dans le respect du droit de la commande publique à l'ensemble des opérations de mise en concurrence en vue de la conclusion du (des) marché(s).

Précisément, l'UGAP est ainsi chargée :

- de définir l'organisation technique et administrative des procédures de consultation ;
- de collecter les besoins exprimés ;
- d'élaborer l'ensemble des dossiers de consultation ;
- d'assurer l'ensemble des opérations de réception et d'analyse des offres ;
- de signer le(s) marché(s) pour le compte du bénéficiaire.

4.1.1) Conclusion de marché(s)

Afin de respecter les fondamentaux de l'achat industriel et de stimuler la concurrence, et si cela s'avère nécessaire la procédure sera alors selon divers critères, dont notamment les typologies de bénéficiaires, la localisation géographique des sites, la typologie et les caractéristiques techniques des points de livraison, la volumétrie des lots ...

L'appel d'offres sera lancé sous la forme d'une consultation ainsi alloué visant à la conclusion de marché(s) sous la seule responsabilité de l'UGAP.

Con_Ugapelec2023.doc 4/8



Convention ELECTRICITE
MERCÉ(S) NON ÉCHANGÉ(S) 20221113

4.1.2) Mise à disposition des éléments nécessaires à l'exécution du marché

Suite à l'attribution et signature du (des) marché(s) par l'UGAP pour le compte du Bénéficiaire, les éléments nécessaires à l'exécution seront mis à disposition, dans son espace bénéficiaire sur le portail www.ugap.fr/elec afin que ce dernier assure ses obligations.

4.2 - OBLIGATIONS DU BENEFICIAIRE

4.2.1) Obligations au stade de l'inscription sur le portail en ligne

Le Bénéficiaire s'engage à :

- utiliser exclusivement la présente convention et son tableau de recensement téléchargés sur le portail en utilisant exclusivement un compte ugap.fr (identifiant et mot de passe) appartenant à l'entité signataire de la présente convention ;
- respecter le mode d'emploi téléchargeable avec le tableau de recensement sur le portail, destiné à en faciliter le renseignement et à faciliter les données collectées. Il appartient en particulier au Bénéficiaire de lister sans erreur les Identifiants Points Référence Mesure (PRM) / Référence Abonnement Électricité (RAE) de ses Points de Livraison (PDL) figurant sur ses factures d'électricité en respectant le format du Gestionnaire de Réseau de Distribution (GRD). Les PDL dont l'identifiant sera erroné, ne seront pas intégrés à la consultation en dépit de la signature de la présente convention, cette donnée étant indispensable à la collecte des données de consommation auprès du GRD ;
- transmettre à l'UGAP exclusivement via le portail dédié, le tableau de recensement dûment renseigné et la convention signée ;

Par la signature de la présente convention, le Bénéficiaire s'engage à ne pas exprimer des besoins identiques à ceux qui constituent l'objet de la présente convention dans d'autres procédures, et de conclure de marchés publics avec d'autres opérateurs économiques que l'UGAP, ainsi :

- il remplit les obligations liées à l'intégration dans la procédure d'appel d'offres et à l'exécution du (des) marché(s) lancé(s) par l'UGAP pour son compte ;
- il s'engage à ce que les Points de Livraison figurant dans le tableau de recensement n'aient pas été et/ou ne soient pas intégrés dans toute autre procédure de mise en concurrence ou contrat dont l'exécution serait concomitante avec celle des marchés passés par l'UGAP dans le cadre de la présente convention.

Par ailleurs, le sujet de la flexibilité étant devenu prégnant avec la hausse des marchés de l'énergie rencontrée depuis la crise énergétique, fait qui à l'avenir, le rajout de sites en cours de marché pourrait éventuellement générer un surcoût pour le Bénéficiaire. Ainsi, l'intention du Bénéficiaire est attirée sur le fait qu'il est judiciaire pour lui de déclarer tous ses sites, de la manière la plus exhaustive possible, y compris les sites qui arriveraient en cours de marché à une date connue (même approximative).

Si après avoir retourné ses documents d'adhésion, le Bénéficiaire souhaitait se désister, il ne peut le faire que pendant la période d'adhésion, c'est-à-dire jusqu'à la date limite indiquée en première page du présent document.

Pour être valable, le désistement se fait uniquement par suppression des documents déposés sur www.ugap.fr/elec avant cette date limite. Tout autre moyen de manifester l'intention du Bénéficiaire de se désister (par téléphone, courrier électronique, courrier, courrier avec accusé de réception ou autre), avant ou après la date limite, ne vaut pas désistement et le Bénéficiaire sera considéré comme participant à l'appel d'offres et donc intégré à l'appel d'offres publié.

Tous les dossiers d'adhésion présents sur www.ugap.fr/elec lors de la fermeture du portail d'adhésion sont considérés comme participants à l'appel d'offres.

En effet, le traitement des données automatisées et informatisées ne permet pas d'intervention manuelle risquant de modifier ou d'invalider une participation d'un Bénéficiaire par erreur.

* Flexibilité : rajout de sites en cours de marché et donc de volumes additionnels achetés par les fournisseurs titulaires à des prix de marchés potentiellement plus hauts que les prix établis au EPU et servant à la facturation.

Com_Ug17Bec0201doc 56

Convention ELECTRICITE
MERCÉ(S) NON ÉCHANGÉ(S) 20221113

Enfin, dans le cadre de l'exécution de la prestation du marché visé à l'article « Objet de la convention », les stipulations énoncées ci-dessus ne font pas obstacle à ce que le Bénéficiaire et le titulaire du marché s'acquittent des formalités qui leur incombent au titre de la réglementation relative à la protection des données à caractère personnel (notamment au titre de l'article 28 du RGPD).

ARTICLE 7 : RESILIATION

Bien qu'une résiliation entre en contradiction avec l'engagement nécessaire à ce type de marché, son exercice se ferait aux conditions suivantes :

- un délai de prévenance de 90 jours est prévu entre la notification à l'UGAP de la décision de résiliation et la date d'effet. Pendant ce délai la convention continue de s'appliquer ainsi, par exemple, si le Bénéficiaire envoie sa demande de résiliation avant la clôture du portail d'adhésion, il est de sa responsabilité de supprimer ses fichiers déposés sous peine d'être malgré tout intégré à l'appel d'offres (cf. article 4.2.1) et être susceptible de payer une pénalité (cf. article 4.2.4) ;
- au surplus, quelle que soit la date à laquelle intervient la résiliation de la présente convention ou de non-respect des engagements, le(s) titulaire(s) ont droit à être indemnisés par le Bénéficiaire du montant des frais exposés et investissements engagés et strictement nécessaires à l'exécution des prestations pour la période restant à courir entre la date d'effet de la résiliation et l'échéance du (des) marchés). De plus, une somme forfaitaire sera due par le Bénéficiaire à l'UGAP conformément au paragraphe 4.2.4.

En effet, par la signature de la convention, le Bénéficiaire donne mandat à l'UGAP notamment pour mettre en concurrence les fournisseurs et signer des marchés sur un volume identifié selon l'ensemble des tableaux de recensement. La modification des volumes et donc des conditions de mise en concurrence peuvent modifier substantiellement les conditions économiques du marché. Le titulaire peut donc en cas de non-respect des engagements d'un bénéficiaire solliciter auprès de ce dernier des indemnités à la hauteur du préjudice subi.

ARTICLE 8 : DIFFERENDS ET LITIGES

Toute réclamation dûment motivée et relative à l'exécution de la présente convention doit être présentée par tout moyen permettant de donner date certaine à la réception de la réclamation. En cas de persistance du différend ou du litige, le Bénéficiaire s'adresse à la direction centrale du développement territorial de l'UGAP au siège de l'établissement public.

ARTICLE 9 : AUTORISATION DE COMMUNICATION DE DONNEES

La signature de la présente convention vaut signature des autorisations pour la communication des données auprès des Gestionnaires de Réseau de Distribution (GRD) concernés ainsi, le cas échéant, auprès des Gestionnaires de Réseau de Transport concernés.

La responsabilité des GRD ne saurait être engagée par l'UGAP ou le Bénéficiaire en cas de négligence ou d'erreur dans la demande de communication de données d'une des parties à la présente convention.

9.1) Auprès de ENEDIS

Le Bénéficiaire de la présente convention et titulaire de contrats pour la fourniture d'électricité pour le(s) site(s) de consommation mentionné(s) dans le tableau de recensement (annexe de la présente convention), AUTORISE ENEDIS, société anonyme à direction et à conseil de surveillance au capital de 207 037 000 euros, dont le siège social est situé Tour Enedis - 34 Place des Cordons - 62070 Paris-La Défense, immatriculée au RCS de Nanterre sous le numéro 444 003 442, à communiquer directement au Tiers, ou son représentant, et- après désigné : L'Union des Groupements d'Achats Publics (UGAP), établissement public industriel et commercial de l'État créé par le décret 85-801 du 30 juillet 1985 modifié, n° 770 050 467 RCS Meaux, sise au 1 Boulevard Archimède - Champs sur Marne, 77444 Marne la Vallée et représenté par le Président de son conseil d'administration en vertu des dispositions de l'article 11 du décret du 30 juillet 1985 modifié ; les données disponibles : historique de consommation, historique des courbes de charges, données techniques et contractuelles (caractéristiques du raccordement, du dispositif de comptage, formule tarifaire d'acheminement, puissances souscrites...) pour chacun des points de livraison figurant sur le tableau de recensement (annexe de la présente convention), dans le but de préparer l'appel d'offres public, objet de la présente convention.

9.2) Auprès de Strasbourg Électricité Réseaux S.A.

Le Bénéficiaire de la présente convention et titulaire de contrats pour la fourniture d'électricité pour le(s) site(s) de consommation mentionné(s) dans le tableau de recensement (annexe de la présente convention), AUTORISE Strasbourg Électricité Réseaux S.A., SA au capital de 9 000 000 €, dont le siège social est situé 26 Boulevard du Président Wilson - 67032 STRASBOURG cedex 0, immatriculée au RCS de Strasbourg sous le numéro 81823 082 054, à communiquer directement au Tiers, ou son représentant, et- après désigné : L'Union des Groupements d'Achats Publics (UGAP), établissement public industriel et commercial de l'État créé par le décret

Com_Ug17Bec0201doc 56

Convention ELECTRICITE
MERCÉ(S) NON ÉCHANGÉ(S) 20221113

4.2.2) Obligation au stade de la notification du (des) marché(s)

Le Bénéficiaire est tenu de notifier le(s) marché(s) le concernant. Suite à la mise à disposition sur le portail www.ugap.fr/elec des pièces de marché conclu par l'UGAP, la notification doit être faite dans les meilleurs délais au (s) titulaire(s).

4.2.3) Obligations relatives à l'exécution du (des) marché(s)

Dans le cadre de la présente convention, le Bénéficiaire s'engage à :

- assurer la bonne exécution du (des) marché(s) (régler ses factures, correspondre en direct avec le fournisseur retenu...);
- gérer les litiges relatifs à l'exécution du (des) marché(s) avec le (s) titulaire(s) ;
- se conformer aux règles de fonctionnement du gestionnaire d'infrastructures de réseau en monopole.

4.2.4) Responsabilité et engagement du Bénéficiaire

Le Bénéficiaire s'engage à respecter l'ensemble des dispositions lui étant applicables dans le cadre de la présente convention et des marchés passés sur son fondement.

Tout fait imputable au Bénéficiaire à l'origine d'un dommage causé à l'UGAP ou au (s) titulaire(s) des marchés, notamment la résiliation (quelle qu'en soit la raison) de sa convention avant ou après la publication de l'appel d'offres, le non-respect des engagements, le retrait d'un point de livraison pour toute autre raison que celles légitimes (fermeture, vente, cession, changement d'adresse d'énergie), l'absence de notification et/ou la résiliation du (des) marché(s), l'expose à la prise en charge de tous les frais afférents exposés par le titulaire et au paiement d'une somme forfaitaire de quinze mille euros au bénéfice de l'UGAP.

ARTICLE 5 : CONFIDENTIALITE

Le Bénéficiaire s'engage à ne pas divulguer sous quelque forme que ce soit des informations, renseignements ou documents (mémoire technique, bordereau de pro. unitaire...), couverts par le secret professionnel et industriel dont il aurait connaissance dans le cadre de la présente convention et des marchés. En cas de non-respect de cette stipulation l'UGAP et/ou le (s) titulaire(s) peut (vent) prétendre à indemnité dans la mesure du préjudice subi.

ARTICLE 6 : TRAITEMENT DES INFORMATIONS COMPORTANT DES DONNEES PERSONNELLES

Les informations recueillies dans le cadre de la présente convention et son annexe font l'objet de traitements informatiques par l'UGAP, responsable de traitement, afin d'assurer la gestion administrative des marchés.

Ces informations sont susceptibles de contenir des données permettant l'identification de personnes physiques et susceptibles de constituer l'identité (et notamment la données personnelles suivantes : nom, prénom, qualité ou fonction et coordonnées professionnelles des représentants du bénéficiaire : adresse, numéro de téléphone, adresse de courrier électronique).

Les traitements mis en œuvre peuvent avoir pour finalité : effectuer les opérations relatives à la gestion des clients (assurer le contact et le suivi du dispositif objet de la présente convention, ainsi que de permettre la bonne exécution du marché avec les fournisseurs titulaires).

Les données sont conservées durant toute la durée nécessaire à l'exécution de la présente convention et sont destinées exclusivement aux membres de l'équipe projet UGAP, ainsi qu'aux titulaires de marchés pour les besoins de l'exécution des prestations de celui-ci.

Conformément au règlement (UE) 2016/679 dit « Règlement général sur la protection des données », les personnes dont les données à caractère personnel sont collectées disposent d'un droit d'information, d'accès, de rectification, d'effacement, de portabilité des informations qui les concernent ainsi qu'un droit de limitation du traitement et de ne pas faire l'objet d'une prise de décision individualisée automatisée (y compris le profilage). Ils peuvent également, pour des motifs légitimes, s'opposer au traitement de ces données. L'exercice de ces droits peut être effectué auprès du Délégué à la protection des données via l'adresse suivante : donneespersonnelles@ugap.fr. Les personnes concernées disposent enfin d'un droit d'introduire une réclamation auprès d'une autorité de contrôle, ainsi que du droit de définir des directives relatives au sort de leurs données à caractère personnel après leur mort.

Com_Ug17Bec0201doc 66

Convention ELECTRICITE
MERCÉ(S) NON ÉCHANGÉ(S) 20221113

85-801 du 30 juillet 1985 modifié, n° 770 050 467 RCS Meaux, sise au 1 Boulevard Archimède - Champs sur Marne, 77444 Marne la Vallée et représenté par le Président de son conseil d'administration en vertu des dispositions de l'article 11 du décret du 30 juillet 1985 modifié ; les données disponibles : historique de consommation, historique des courbes de charges, données techniques et contractuelles (caractéristiques du raccordement, du dispositif de comptage, formule tarifaire d'acheminement, puissances souscrites...) pour chacun des points de livraison figurant sur le tableau de recensement (annexe de la présente convention), dans le but de préparer l'appel d'offres public, objet de la présente convention.

9.3) Auprès de GREENALP

Le Bénéficiaire de la présente convention et titulaire de contrats pour la fourniture d'électricité pour le(s) site(s) de consommation mentionné(s) dans le tableau de recensement (annexe de la présente convention), AUTORISE Greenalp, Société anonyme à direction et conseil de surveillance au capital de 29 938 412 €, dont le siège est situé au 40 rue Félix Esclapart - 38000 Grenoble - CS 10110, immatriculée au RCS de Grenoble sous le numéro : 833 019 100, à communiquer directement au Tiers, ou son représentant, et- après désigné : L'Union des Groupements d'Achats Publics (UGAP), établissement public industriel et commercial de l'État créé par le décret 85-801 du 30 juillet 1985 modifié, n° 770 050 467 RCS Meaux, sise au 1 Boulevard Archimède - Champs sur Marne, 77444 Marne la Vallée et représenté par le Président de son conseil d'administration en vertu des dispositions de l'article 11 du décret du 30 juillet 1985 modifié ; les données disponibles : historique de consommation, historique des courbes de charges, données techniques et contractuelles (caractéristiques du raccordement, du dispositif de comptage, formule tarifaire d'acheminement, puissances souscrites...) pour chacun des points de livraison figurant sur le tableau de recensement (annexe de la présente convention), dans le but de préparer l'appel d'offres public, objet de la présente convention.

Le Bénéficiaire garantit GreenAlp contre l'ensemble des conséquences de tout recours de tiers à raison des informations transmises par GreenAlp à l'UGAP.

La présente autorisation est nominative et est valable jusqu'au terme du (des) marché(s) passé(s), par l'UGAP pour le compte du Bénéficiaire, prolongations éventuelles comprises le cas échéant.

Fait à Champs-sur-Marne	Fait à : SNEAUVILLE
Le :	Le :
Pour l'UGAP :	Pour le Bénéficiaire :
le Président du conseil d'administration	Le signataire reconnaît engager sa structure et est dûment habilité à cet effet.
 Edward JOSSA 2023.03.14 17:08:37 +01'00'	 S. J. J. J. 2023.03.13 14:27:29 +01'00'

Visa électronique du Contrôleur Général économique et financier de l'État placé près de l'UGAP :

2023.03.13
14:27:29
+01'00'

* est indiqué le nom, prénom et qualité de la personne signataire, ajoutant le cas échéant un délégué de pouvoir de reprise des litiges.

Com_Ug17Bec0201doc 76



2023-DEL-078 : FONCTIONNEMENT INTERNE – ACHAT DE TELEPHONIE MOBILE – GROUPEMENT DE COMMANDE AVEC CAIH – ADHESION – AUTORISATION

ÉTAIENT PRÉSENTS :

Mesdames Marie-Claude BEAUFILS, Claudine BRIFFARD, Annic DESSAUX, Joëlle DOUBET, Blandine LEFEBVRE, Marie-Françoise LOISON, Françoise UNDERWOOD, Martine VIALA et Messieurs Michel BARBIER, Nicolas BERTRAND, Christophe BOUILLON, Jean CHOMANT, Guillaume COUTEY, Eric HERBET, Laurent JACQUES, Jean-François MAYER, Pierre PELTIER, Jean-Marc VASSE Jean-Claude WEISS.

ABSENTS AYANT DONNE POUVOIR :

- Madame Mélanie BOULANGER (pouvoir à Monsieur Christophe BOUILLON)
- Madame Marie-Agnès POUSSIER WINSBACK (pouvoir à Monsieur Jean-Claude WEISS)
- Monsieur Martial OBIN (pouvoir à Monsieur Jean-François MAYER)
- Monsieur François ROGER (pouvoir à Madame Claudine BRIFFARD)

ABSENT NON REPRESENTÉ :

- Monsieur Bastien CORITON.

Monsieur le Président cède la parole à Monsieur Eric HERBET, membre du Bureau, qui rappelle que pour favoriser le fonctionnement de ses services, et plus particulièrement pour les agents exécutant leurs missions de manière nomade, le Centre de Gestion a conclu, au fur et à mesure de ses besoins, des contrats de téléphonie mobile (voix et données) avec l'opérateur ORANGE, dont les caractéristiques techniques et financières sont variables, en fonction notamment de la date de conclusion initiale du ou des contrats.

Ainsi, à ce jour, le Centre de Gestion dispose de 27 contrats voix + données et de 3 contrats uniquement dédiés à l'échange de données.

Monsieur HERBET précise qu'il est souhaitable aujourd'hui d'organiser cette prestation de manière plus rationnelle, notamment dans un souci d'économie d'échelle et de cohérence globale. Ainsi, est-il proposé au Conseil d'Administration de souscrire à l'accord-cadre piloté par la Centrale d'Achat de l'Informatique Hospitalière (CAIH).

En effet, la CAIH prépare et anime des marchés publics dans le domaine de l'informatique et des télécoms pour ses adhérents – essentiellement des établissements de santé publics et privés à but non lucratif - mais ouvre ses procédures et ses offres à d'autres organismes publics qui, en tant que tiers bénéficiaires, peuvent profiter de modalités financières favorables et de caractéristiques techniques conformes à leurs besoins.

Le titulaire de l'accord-cadre en cours est l'opérateur ORANGE.

Monsieur HERBET informe les membres du Conseil d'Administration que l'étude financière qui a été menée conduit à une économie de l'ordre de 560 € TTC par mois, soit 6700 € par an jusqu'à la fin de l'accord-cadre, soit le 3 janvier 2025.

A titre d'exemple, la Ville de Barentin et le CDG29 ont souscrit à cet accord-cadre.



Compte tenu de l'ensemble des éléments exposés, Monsieur HERBET entendu, le Conseil d'Administration :

- Décide de faire adhérer le Centre de Gestion à l'accord-cadre « SERVICES DE TELECOMMUNICATIONS ET PRESTATIONS ASSOCIEES » souscrit par la Centrale d'Achat de l'Informatique Hospitalière, pour le service de téléphonie mobile (Voix + data), en tant que Tiers Bénéficiaire,
- Autorise le Président à signer la convention de mise à disposition de cet accord-cadre avec la CAIH ainsi que les actes en découlant (contrats, bons de commande ...).

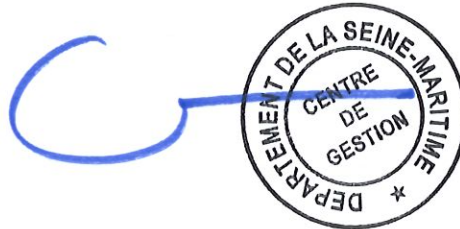
Monsieur Christophe BOUILLON précise aux membres de l'assemblée que la prochaine séance du Conseil d'Administration est prévue le lundi 25 septembre 2023 à 14h00.

✻

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

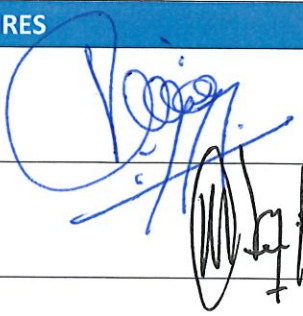
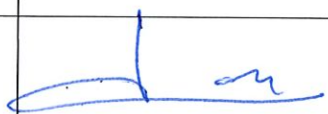
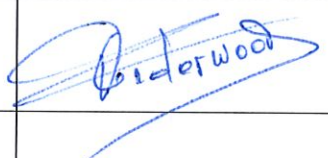
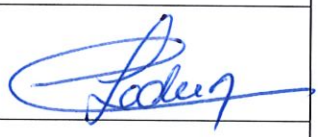
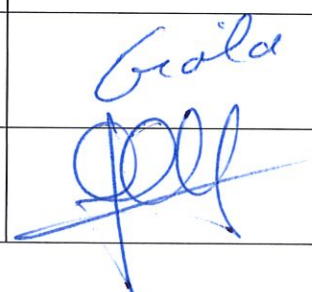
Le Secrétaire,
Jean CHOMANT

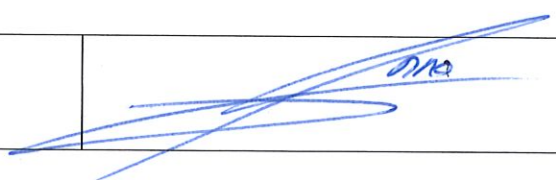
Pour extrait certifié conforme
Le Président,
Christophe BOUILLON



CONSEIL D'ADMINISTRATION DU 25 SEPTEMBRE 2023
 LISTE D'EMARGEMENT
 (par ordre alphabétique des titulaires)

TITULAIRES		SUPPLÉANTS	
Nicolas BERTRAND		Gérard COLIN	
Christophe BOUILLON		Baptiste DETALMINIL	
Mélanie BOULANGER		Julie LESAGE	
Claudine BRIFFARD		Dominique HERVIEU	
Patrick CALLAIS		Marie-Claude BEAUFILS	
Jean CHOMANT		Christine DÉCHAMPS	
Bastien CORITON		Kamel BELGHACHEM	
Annic DESSAUX		Chantal COURCOT	
Joëlle DOUBET		Sophie SCHNEIDER	
Éric HERBET		Frédérique COOL	
Laurent JACQUES			
Blandine LEFEBVRE		Imelda VANDECANDELAERE	
Claude LEUMAIRE		Guillaume COUTEY	
Marie-Françoise LOISON		Karine HUNKELER	

TITULAIRES		SUPPLÉANTS	
Jean-François MAYER		Pascale GALAIS	
Martial OBIN		Jacques DELLERIE	
Pierre PELTIER		Georges MOLMY	
Marie-Agnès POUSSIER WINSBACK		Elisa CAVELIER	
Anne-Émilie RAVACHE		Michel BARBIER	
François ROGER		Virginie RIVIERE	
Françoise UNDERWOOD		Denis MERVILLE	
Jean-Marc VASSE		Christine LEDUN	
Martine VIALA		François TIERCE	
Jean-Claude WEISS		Virginie CAROLO-LUTROT	

Receveur Bruno ANNE	
------------------------	---

