



CONSEIL D'ADMINISTRATION DU 25 SEPTEMBRE 2023

n°2023/004

Le lundi vingt-cinq septembre deux-mille-vingt-trois à 14h00, s'est réuni le Conseil d'Administration du Centre de Gestion, au siège du Centre, 40 Allée de la Ronce à ISNEAUVILLE, sur convocation et sous la présidence de Christophe BOUILLON, Président.

ÉTAIENT PRÉSENTS :

Mesdames Annic DESSAUX, Joëlle DOUBET, Christine LEDUN (à partir de 14h18), Claude LEUMAIRE, Françoise UNDERWOOD et Martine VIALA et Messieurs Christophe BOUILLON, Patrick CALLAIS, Jean CHOMANT, Eric HERBET, Jean-François MAYER, François ROGER, Martial OBIN et Jean-Claude WEISS.

ABSENTS AYANT DONNE POUVOIR :

- Madame Mélanie BOULANGER (pouvoir à Monsieur Christophe BOUILLON)
- Madame Claudine BRIFFARD (pouvoir à Monsieur Patrick CALLAIS)
- Madame Marie-Françoise LOISON (pouvoir à Monsieur Jean-Claude WEISS)
- Madame Anne-Emilie RAVACHE (pouvoir à Monsieur Jean-François MAYER)
- Monsieur Nicolas BERTRAND (pouvoir à Madame Françoise UNDERWOOD)
- Monsieur Bastien CORITON (pouvoir à Monsieur Jean CHOMANT)
- Monsieur Laurent JACQUES (pouvoir à Monsieur François ROGER)
- Monsieur Pierre PELTIER (pouvoir à Madame Martine VIALA)

ABSENTS NON REPRÉSENTÉS :

- Madame Marie-Agnès POUSSIER WINSBACK
- Madame Blandine LEFEBVRE
- Monsieur Jean-Marc VASSE (jusqu'à 14h17).



CONSEIL D'ADMINISTRATION
LUNDI 25 SEPTEMBRE 2023

I. Ordre du jour

1.1 Conseil d'Administration du 20 juin 2023 – Procès-verbal – **Approbation**

II. Compte rendu délégations

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

III. Coopération des Centres de Gestion

3. Coopération des Centres de Gestion – Pôle emploi territorial – Service concours et examens professionnels – Renouvellement de la convention cadre pluriannuelle – **Autorisation**
4. Coopération des Centres de Gestion – CRET 2024 – Organisation et financement – Convention – **Autorisation**

IV. Mission obligatoire

5. Mission obligatoire – Concours et examens professionnels – Coût d'organisation de l'examen professionnel d'adjoint administratif de 2^{ème} classe – Session 2023 – **Autorisation**
6. Mission obligatoire – Concours et examens professionnels – Coût d'organisation de l'examen professionnel d'agent de maîtrise – Session 2023 – **Autorisation**
7. Mission obligatoire – Concours et examens professionnels – Coût d'organisation du concours d'agent de maîtrise spécialité "Bâtiment, travaux publics, voirie et réseaux divers" – Session 2023 – **Autorisation**

V. Mission optionnelle

8. Mission optionnelle – Pôle Santé/Prévention – Centres de visites médicales et entretiens infirmiers – Modifications – **Autorisation**
9. Mission optionnelle – Protection sociale complémentaire – Convention de participation pour le risque prévoyance – Bilan – Augmentation tarifaire – **Autorisation**

VI. Fonctionnement interne

10. Fonctionnement interne – Projet de mutualisation avec le SDE76 – Acquisition d'un terrain auprès de la Métropole Rouen Normandie – **Information**
11. Fonctionnement interne – Composition de la CAO – Changement de Président– **Autorisation**
12. Fonctionnement interne – Organigramme des services – Tableau des emplois budgétaires – Créations et suppressions de postes – **Autorisation**
13. Fonctionnement interne – Règlement portant organisation du temps de travail – Année 2024 – Jours d'ARTT fixes – Fermeture du Centre – **Proposition**
14. Fonctionnement interne – Budget 2023 – Décision modificative n°1 du budget 2023 – **Autorisation**
15. Fonctionnement interne – Budget 2023 – Décision modificative n°2 du budget 2023 – **Autorisation**
16. Fonctionnement interne – Règlement budgétaire et financier– Adoption – **Autorisation**

*
**

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

*
**

Après avoir souhaité la bienvenue à ses collègues et constaté que le quorum était atteint (14 élus sur 24 présents ou représentés), le Président déclare la séance ouverte.

Jean CHOMANT est désigné secrétaire de séance.

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

2



I. PROCÈS-VERBAL SÉANCE

CONSEIL D'ADMINISTRATION DU 20 JUIN 2023 – PROCES-VERBAL - APPROBATION

Le procès-verbal de la réunion du Conseil d'Administration du 20 juin 2023 n'appelant aucune observation de la part des administrateurs, Monsieur BOUILLON propose de le mettre aux voix. Il est adopté à l'unanimité.

II. COMPTE-RENDU DÉLÉGATIONS

2023-DEL-079 : DELEGATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION AU PRESIDENT – COMPTE-RENDU

ÉTAIENT PRÉSENTS :

Mesdames Annic DESSAUX, Joëlle DOUBET, Claude LEUMAIRE, Françoise UNDERWOOD et Martine VIALA et Messieurs Christophe BOUILLON, Patrick CALLAIS, Jean CHOMANT, Eric HERBET, Jean-François MAYER, François ROGER, Martial OBIN et Jean-Claude WEISS.

ABSENTS AYANT DONNE POUVOIR :

- Madame Mélanie BOULANGER (pouvoir à Monsieur Christophe BOUILLON)
- Madame Claudine BRIFFARD (pouvoir à Monsieur Patrick CALLAIS)
- Madame Marie-Françoise LOISON (pouvoir à Monsieur Jean-Claude WEISS)
- Madame Anne-Emilie RAVACHE (pouvoir à Monsieur Jean-François MAYER)
- Monsieur Nicolas BERTRAND (pouvoir à Madame Françoise UNDERWOOD)
- Monsieur Bastien CORITON (pouvoir à Monsieur Jean CHOMANT)
- Monsieur Laurent JACQUES (pouvoir à Monsieur François ROGER)
- Monsieur Pierre PELTIER (pouvoir à Madame Martine VIALA)

ABSENTS NON REPRÉSENTÉS :

- Madame Marie-Agnès POUSSIER WINSBACK
- Madame Blandine LEFEBVRE
- Monsieur Jean-Marc VASSE

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 Jean-Claude WEISS, Président du Centre de Gestion jusqu'au 20 juin 2023, a procédé **du 06 juin 2023 au 20 juin 2023**, à la signature des contrats, conventions, ou marchés à procédure adaptée suivants :

- **Contrat n°2023-DEC-8** : Signature d'un contrat de 12 mois avec la société « **Qualigraf** », – 32 rue de Brancion – 75015 PARIS, destiné à la dématérialisation des instances décisionnelles et paritaires du Centre de Gestion. Ce contrat comprend l'abonnement annuel pour les 24 licences utilisateurs des élus et 122 licences pour les membres supplémentaires, la journée de formation interne pour la configuration et les prestations de mise en œuvre du produit ainsi que la formation pour les gestionnaires des instances. Le coût total de cette prestation s'élève à 6 685 € HT, soit 8022 € TTC.

Par ailleurs, Monsieur Christophe BOUILLON, Président du Centre de Gestion, dans le cadre de la délégation qui lui a été consentie par délibération du 20 juin 2023 pour les marchés de travaux, de fournitures et de services qui ne relèvent pas de la commission d'appel d'offres, a procédé **du 20 juin 2023 au 08 septembre 2023**, à la signature des contrats, conventions, ou marchés à procédure adaptée suivants :

- **Contrat n°2023-DEC-9** : Signature d'un contrat avec la société « **AXIANS** » – Technopole du Madrillet – 595 avenue Isaac NEWTON, BP 30017 – 76801 Saint Etienne du Rouvray Cedex, pour l'installation d'un contrôle d'accès au réseau dans le cadre du projet de cybersécurité. Le coût total de cette prestation s'élève à 7 850€ HT, soit 9 420 € TTC (maintenance annuelle 900 € HT et 1 080 € TTC).
- **Contrat n°2023-DEC-10** : Signature d'un contrat avec la société « **AMO Assurances** » - 1 rue du Château – 35390 GRAND-FOUGEREAY, pour une mission AMO devant permettre au Centre de Gestion de procéder à une consultation en vue de renouveler ses contrats d'assurance et d'adapter ceux-ci à l'ensemble de ses besoins (locaux, informatique, flotte de véhicule, missions du CDG). Le coût total de cette prestation s'élève à 3 600 € HT, soit 4 320 € TTC.
- **Contrat n°2023-DEC-11 (décision modificative du contrat n°2023-DEC-08)** : La décision est modifiée pour indiquer le détail des coûts de la prestation. Le coût total de cette prestation s'élève à 4 280 € HT, soit 5 136 € TTC et le coût d'installation s'élève à 3 015 €HT, soit 3 618 TTC.
- **Contrat n°2023-DEC-12** : La signature de 67 fiches de missions temporaires, entre le 1^{er} mai et le 31 juillet 2023, pour la mise à disposition d'agents remplaçants au bénéfice des collectivités et établissements suivants : Ancretteville sur Mer, Auzouville l'Esneval, Belbeuf, Bihorel, Bosc Bordel, CCAS d'Yvetot, CDG 76, CNFPT – Délégation de Normandie, Communauté de Communes Inter Caux Vexin, Houpeville, Isneauville, Le Tilleul, Morgny la Pommeraye, Notre Dame du Bec, Oissel, Paluel, Quevillon, Rouen Normandie Sites et Monuments, Saint Arnoult, Saint Laurent de Brevédent, Saint Léger du Bourg Denis, SIAEPA des Sources Cailly Varenne et Béthune, Sierville, SIVOS de Boudeville-Lindebeuf-Torp Mesnil-Vibeuf, SIVOS de Bracquetuit-Etampuis-Gringneuseville, SIVOS Gueures-Thil-Manneville, SIVOSSE de la Région de Doudeville, Yville sur Seine.

Compte tenu de l'ensemble des éléments exposés, le Président entendu, le Conseil d'Administration prend acte des contrats signés par Messieurs Jean-Claude WEISS et Christophe BOUILLON, du 06 juin au 08 septembre 2023, dans le cadre de la délégation qu'ils ont reçue par délibération des 27 janvier et 20 juin 2023.



III. COOPERATION DES CENTRES DE GESTION

2023-DEL-080 : COOPERATION DES CENTRES DE GESTION – POLE EMPLOI TERRITORIAL – SERVICE CONCOURS ET EXAMENS PROFESSIONNELS – RENOUELEMENT DE LA CONVENTION CADRE PLURIANNUELLE – AUTORISATION

ÉTAIENT PRÉSENTS :

Mesdames Annic DESSAUX, Joëlle DOUBET, Claude LEUMAIRE, Françoise UNDERWOOD et Martine VIALA et Messieurs Christophe BOUILLON, Patrick CALLAIS, Jean CHOMANT, Eric HERBET, Jean-François MAYER, François ROGER, Martial OBIN et Jean-Claude WEISS.

ABSENTS AYANT DONNE POUVOIR :

- Madame Mélanie BOULANGER (pouvoir à Monsieur Christophe BOUILLON)
- Madame Claudine BRIFFARD (pouvoir à Monsieur Patrick CALLAIS)
- Madame Marie-Françoise LOISON (pouvoir à Monsieur Jean-Claude WEISS)
- Madame Anne-Emilie RAVACHE (pouvoir à Monsieur Jean-François MAYER)
- Monsieur Nicolas BERTRAND (pouvoir à Madame Françoise UNDERWOOD)
- Monsieur Bastien CORITON (pouvoir à Monsieur Jean CHOMANT)
- Monsieur Laurent JACQUES (pouvoir à Monsieur François ROGER)
- Monsieur Pierre PELTIER (pouvoir à Madame Martine VIALA)

ABSENTS NON REPRÉSENTÉS :

- Madame Marie-Agnès POUSSIER WINSBACK
- Madame Blandine LEFEBVRE
- Monsieur Jean-Marc VASSE

Monsieur le Président précise que, dans un souci constant de mutualisation de leurs moyens, les Centres de Gestion ont fait le choix depuis de nombreuses années de s'associer pour l'organisation des concours et examens professionnels. La programmation qu'ils mettent en œuvre chaque année tient compte d'un périmètre d'action cohérent au regard des besoins de recrutement recensés auprès de leurs collectivités.

Monsieur le Président rappelle que cette coopération entre les Centres de Gestion repose juridiquement sur une série de conventions ayant pour objet de garantir une organisation des concours et examens professionnels à un niveau de mutualisation idoine :

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

JE S



- La convention cadre pluriannuelle entre les Centres de Gestion du Grand-Ouest (régions Pays de Loire, Bretagne et Normandie), relative au fonctionnement de la « coopération concours Grand-Ouest intégrée » depuis le 1^{er} janvier 2019,
- La convention cadre pluriannuelle de Normandie, relative à l'organisation des concours et examens professionnels de portée régionale ou infrarégionale entre les Centres de Gestion de Normandie, du 28 septembre 2017,
- Le schéma régional de coordination, de mutualisation et de spécialisation des Centres de Gestion de Normandie en date du 18 décembre 2020.

Monsieur le Président précise que la coopération concours « Normandie », organisée entre les cinq Centres de Gestion Normands, s'appuie sur plusieurs années de pratique en commun, avec comme principe de base celui de la subsidiarité organisationnelle. Les choix d'organisation sont ainsi fonction du nombre de candidats, de la nature des épreuves, de l'aire géographique pertinente, des moyens humains des différents Centres de Gestion ainsi que des modalités de partage des coûts d'organisation.

Adoptée le 28 septembre 2017 pour une durée de 6 ans, la convention concours « Normandie » arrive à échéance cette année. Dans la perspective de son renouvellement, les responsables des services « concours » ainsi que les directrices et directeur des CDG se sont concertés pour trouver la meilleure adéquation entre leurs moyens et les opérations à organiser. Vous trouverez joint au présent rapport le projet de convention issu de cette démarche.

Cette nouvelle convention-cadre pluriannuelle reprend dans ses grandes lignes les principes fondateurs de celle adoptée le 28 septembre 2017. Elle confirme en particulier le pilotage collégial de cette coopération, la répartition des opérations régionales et interdépartementales de catégories A, B et C, les modalités de partage des coûts d'organisation ainsi que le budget spécifique régional ayant vocation à financer toutes les opérations de portée régionale ou interdépartementale de catégories A et B.

Pour l'essentiel, l'organisation des concours et examens professionnels repose sur la désignation, pour chaque opération, d'un « Centre de Gestion organisateur » qui agit pour le compte d'un ou plusieurs Centres de Gestion de Normandie. La désignation d'un CDG organisateur ne fait pas obstacle à ce qu'un ou plusieurs autres CDG assurent la fonction de centre d'examen, dans un souci de proximité pour les candidats.

Monsieur le Président rappelle qu'au regard de la convention précédente, l'accord qui est soumis au Conseil d'Administration, rationalise encore davantage le nombre et l'organisation des opérations, en tenant compte :

- De l'évolution du nombre d'inscrits et de postes ouverts aux concours et examens professionnels ces dernières années,
- Du nombre d'opérations organisées par chaque CDG et de leurs coûts,
- De l'hétérogénéité de la prise en compte, par chaque CDG, des frais inhérents à l'organisation des concours et examens,
- Des recommandations formulées par la chambre régionale des comptes au centre de gestion coordonnateur (CDG 76) concernant la mutualisation au sein de la coopération régionale.



Ainsi, tout en tenant compte de la nécessité de conserver une certaine proximité pour les candidats, les directions des cinq CDG proposent, d'une part, de réduire légèrement le nombre de concours et d'examens professionnels organisés sur le territoire normand et, d'autre part, de mettre en œuvre un alternat pour certaines opérations afin que les CDG les organisent à tour de rôle.

Dans cet esprit, les principales modifications par rapport à la convention actuelle, sont les suivantes :

- Concours d'adjoint administratif principal de 2^{ème} classe : Le nombre d'organisateur est réduit de cinq à trois. Une organisation alternée est introduite entre les CDG 76 et 27, d'une part, et entre les CDG 14 et 50, d'autre part. Pour des raisons de proximité, le CDG 61 conserve une organisation départementale.
- Examen d'adjoint administratif de 2^{ème} classe : Une organisation mutualisée et en alternance est privilégiée entre les CDG 76 et 27. Les CDG 14, 50 et 61 conservent quant à eux une organisation départementale. Ainsi, le nombre d'organisateur est réduit à quatre.
- Examens de rédacteur Pal de 2^{ème} classe : Deux CDG étaient organisateurs de cet examen, le CDG 76 pour le 27 et le 76 ainsi que le CDG 61 pour le 14, le 50 et le 61. Désormais les CDG 76 et 61 organiseront à tour de rôle cette opération pour le compte des cinq CDG.
- Examen de rédacteur Pal de 1^{ère} classe (avancement de grade) : Une organisation régionale, sur un mode d'alternance entre les CDG 76 et 14 est introduite pour cet examen qui était organisé par le CDG 76 pour le 27 et le 76 ainsi que par le CDG 14 pour le 14, le 50 et le 61.
- Auxiliaire de soins spécialité Assistant Médico-Psychologique : Compte tenu de la création du nouveau cadre d'emplois de catégorie B des aides-soignants territoriaux et du faible nombre de postes sur la spécialité AMT, le nombre d'organisateur est réduit de trois à un. Le CDG 50 prendra à sa charge l'organisation de ce concours pour le compte des cinq CDG.

Les annexes 1, 2, et 3 de la convention-cadre, dont les projets sont joints au présent rapport, listent pour chaque opération régionale ou infrarégionale les Centres de gestion organisateurs et les Centres de Gestion rattachés.

S'agissant de l'aspect financier, Monsieur le Président rappelle qu'un budget annexe régional, dont la gestion a été confiée au CDG coordonnateur, assure le financement des opérations régionales de compétence exclusive et des opérations régionales et infrarégionales de compétence partagée pour la filière sociale de catégories A et B.

Monsieur le Président indique que ce budget est principalement alimenté par une dotation annuelle du CNFPT découlant du transfert de compétence intervenu dans les années 2010 et suivantes.

Dans l'hypothèse où le transfert financier du CNFPT ne couvre pas l'intégralité des dépenses des opérations de concours et d'examens professionnels, chaque Centre de Gestion cosignataire verse une participation pour combler le différentiel.

Cette participation, qui n'a encore jamais été mise en œuvre, est calculée au prorata de la capacité contributive de chaque CDG assise sur l'assiette des cotisations obligatoires perçues au titre de l'année N-1.



Dans l'hypothèse où le transfert financier du CNFPT est supérieur aux dépenses générées par l'organisation des opérations du millésime considéré, les excédents de dotation sont répartis entre les cinq CDG normands de la façon suivante : 50 % sur la base de l'assiette des cotisations obligatoires et 50 % sur la base du coût d'organisation des concours financés par la dotation. La répartition de ces excédents financiers s'effectue alors l'année N+3. Le décalage de 3 années permet au Centre Coordonnateur d'arrêter au 31/12/N+2 le décompte des opérations imputables à la dotation perçue en année N.

Monsieur le Président précise que la convention-cadre, dont le projet est joint au présent rapport, se substitue à celle adoptée le 28 septembre 2017. Elle est conclue pour une durée de trois ans et renouvelable par reconduction tacite pour une période supplémentaire de 3 ans, soit six ans au total.

Compte tenu des éléments exposés, Monsieur le Président entendu, le Conseil d'Administration :

- **Adopte les termes de la convention-cadre pluriannuelle jointe au présent rapport ainsi que ses annexes,**
- **Autorise le Président à signer cette convention à conclure entre les Centres de Gestion de « Normandie ».**

ANNEXE DE LA DELIBERATION 2023-DEL-080



**CONVENTION CADRE PLURIANNUELLE RELATIVE A L'ORGANISATION
DES CONCOURS ET EXAMENS PROFESSIONNELS DE PORTEE REGIONALE OU INFRAREGIONALE
DANS LE CADRE DE LA COOPERATION REGIONALE ENTRE
LES CENTRES DE GESTION DE NORMANDIE
76 - 61 - 50 - 27 - 14**

WU :

- Le Code général de la fonction publique, notamment son article L. 452-34,
- Le décret n° 2013-593 du 5 juillet 2013 relatif aux conditions générales de recrutement et d'avancement de grade et portant dispositions statutaires diverses applicables aux fonctionnaires de la fonction publique territoriale,

CONSIDERANT :

- La convention générale entre Centres de Gestion relative à la mutualisation des coûts des concours et des examens transférés du CNFPT vers les Centres de Gestion applicable depuis le 1^{er} juillet 2018,
- La convention-cadre pluriannuelle entre les Centres de Gestion du « Grand-Ouest » relative au fonctionnement de la « Coopération concours Grand-Ouest intégrée » applicable au 1^{er} janvier 2019;
- Le schéma régional de coordination, de mutualisation et de spécialisation des Centres de Gestion de Normandie en date du 18 décembre 2020.
- La délibération du Centre de Gestion de la Seine-Maritime en date du 30 mars 2017 portant création d'un budget annexe dénommé « opérations concours inter-régionales » au budget principal du Centre de Gestion de la Seine-Maritime.
- La délibération du Centre de Gestion de la Seine-Maritime en date du 20 juin 2023 autorisant la création d'un budget régional unique à compter de l'exercice 2024.

PREAMBULE :

Les Présidents des Centres de gestion normands, réunis le 07 mars 2023 à la mairie de Valframbert, réaffirment l'intérêt d'une coopération à l'échelle régionale. Les cinq centres de gestion signataires du schéma régional de coopération des Centres de Gestion de Normandie en date du 18 décembre 2020 sont membres de la coopération concours « Grand Ouest » intégrée. Ainsi, ils déclinent leur programmation en matière de concours et d'examens professionnels en tenant compte d'un périmètre d'action cohérent au regard des besoins de recrutement recensés auprès des employeurs publics locaux, du nombre de candidats et de la nature des épreuves.

Cette coopération régionale s'appuie sur plusieurs années de pratique en commun, sur un principe de subsidiarité organisationnelle, dans le respect de la « convention générale entre Centres de Gestion relative à la mutualisation des coûts des concours et des examens transférés du CNFPT vers les Centres de Gestion » et de la « convention-cadre pluriannuelle entre les Centres de Gestion du Grand-Ouest (14-22-27-29-35-44-49-50-53-56-61-72-76-85) relative au fonctionnement de la coopération concours Grand-Ouest intégrée ».

La présente convention-cadre pluriannuelle reprend dans ses grandes lignes les principes fondateurs de celle adoptée le 28 septembre 2017. Elle confirme, en particulier, le pilotage collégial de cette coopération, la répartition des opérations régionales et infrarégionales de catégories A, B et C, les modalités de partage des coûts d'organisation ainsi que le budget spécifique régional ayant vocation à financer toutes les opérations de catégories A et B.

L'ensemble des dispositions répond aux objectifs de simplification administrative et financière dans un cadre national optimisé.

LA PRÉSENTE CONVENTION CADRE EST CONCLUE :

ENTRE

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la SEINE-MARITIME représenté par son Président Monsieur Christophe BOUILLON, agissant en vertu de la délibération du Conseil d'Administration du 25 septembre 2023,

ET

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du CALVADOS représenté par son Président Monsieur Hubert FICARD, agissant en vertu de la délibération du Conseil d'Administration du

ET

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de l'EURE représenté par son Président Monsieur Pascal LEHONGRE, agissant en vertu d'une délibération du Conseil d'Administration du

ET

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la MANCHE représenté par son Président Monsieur Jean-Dominique BOURDEI, agissant en vertu d'une délibération du Conseil d'Administration du

ET

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de l'ORNE représenté par son Président Monsieur Francis AIVAR, agissant en vertu d'une délibération du Conseil d'Administration du



ARTICLE 1 : PRINCIPES FONDATEURS DE LA CONVENTION

La présente convention-cadre organise la coopération des 5 Centres de Gestion de la région Normandie en matière de concours et d'examens professionnels, dans le cadre précédemment exposé :

- Centre de Gestion du Calvados (14)
- Centre de Gestion de l'Eure (27)
- Centre de Gestion de la Manche (50)
- Centre de Gestion de l'Orne (61)
- Centre de Gestion de la Seine-Maritime (76)

Dans un souci constant de mutualisation de leurs moyens, les Centres de Gestion dédient leur programmation en matière de concours et d'examens professionnels à l'échelle de la Normandie afin de définir un périmètre d'action cohérent au regard des besoins de recrutement recensés auprès de leurs collectivités, affiliés ou non.

Cette coopération régionale s'appuie sur les fondements du schéma régional désignant comme Centre de Gestion coordonnateur le Centre de Gestion de la Seine-Maritime pour la région Normandie.

Ayant pour objectif une gestion financière simplifiée et unifiée des opérations de concours, les Centres de Gestion de Normandie décident de mettre en place un budget spécifique régional ayant vocation, entre autres, à financer les opérations de portée régionale ou infrarégionale de catégories A et B.

Les Centres de Gestion normands réaffirment ainsi leur volonté d'exercer collectivement l'ensemble des compétences qui leur sont confiées en matière de concours et d'examens en mutualisant leurs moyens pour des raisons d'efficacité et d'économie d'échelle.

ARTICLE 2 : OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet de fixer les modalités d'organisation et de financement des concours et examens professionnels de portée régionale ou infrarégionale organisés au niveau de la Normandie. L'organisation des concours et examens professionnels pour la région Normandie repose sur la désignation d'un « Centre de Gestion organisateur » pour le compte d'un ou plusieurs Centres de Gestion de Normandie qui peuvent assurer la fonction de centre d'examen.

Cette convention a notamment pour objet de lister les concours et examens professionnels de portée régionale ou infrarégionale au niveau de la Normandie et de définir les critères de répartition des participations financières entre les Centres de Gestion de Normandie.

- Les concours et examens professionnels de portée régionale ou infrarégionale de compétence exclusive des Centres de Gestion sont mentionnés à l'annexe 1. Il s'agit des opérations visées dans la convention générale entre les CDG relative à la mutualisation des coûts de concours et examens transférés du CNFPT vers les CDG.
- Les concours et examens professionnels de portée régionale ou infrarégionale de compétence partagée. Il s'agit des opérations de catégories A et B de la filière sociale, mentionnées à l'annexe 2 et des opérations de catégorie C mentionnées à l'annexe 3.

Le financement par le budget annexe régional est privilégié pour toutes les opérations de catégories A et B.

ARTICLE 3 : MODALITE DE MISE EN ŒUVRE DES OPERATIONS REGIONALES OU INFRAREGIONALES :

La répartition des concours et examens entre les cinq Centres de Gestion Normands est arrêtée à titre indicatif dans les annexes 1, 2 et 3. Elle n'est cependant pas définitive. En effet, les Centres de Gestion se réservent la possibilité de le modifier compte tenu du recensement des besoins et moyens propres à chaque Centre de Gestion. La modification des annexes pourra faire l'objet d'un simple avenant à la présente convention.

Les Centres de Gestion non organisateurs peuvent être désignés « Centre d'examen ». Afin d'assurer le bon déroulement des épreuves, ils sont notamment chargés des missions suivantes :

- la réservation et location des salles et du matériel nécessaire aux épreuves,
- le recrutement en nombre suffisant des surveillants. Un représentant du Centre de Gestion est obligatoirement présent sur chaque lieu où se déroulent les épreuves afin d'assurer le rôle de responsable de salle. Les Centres de Gestion informent le Centre organisateur des dispositions prises,
- la prise en charge et le stockage sécurisé des enveloppes contenant les sujets des épreuves,
- le déroulement matériel des épreuves (logistique, surveillance...)
- le retour des copies vers le Centre organisateur selon les modalités indiquées par celui-ci,
- Si besoin, le relais entre les correcteurs et le Centre organisateur (prise en charge de copies).

Cette liste n'est pas exhaustive et est susceptible de comporter d'autres tâches rendues nécessaires ou utiles à la bonne organisation du concours.

ARTICLE 4 : MODALITES DE FACTURATION

Les éléments analytiques pris en compte dans le montant total des dépenses afférentes à un concours ou à un examen professionnel sont notamment les suivants :

- Travaux d'imprimerie ou de reproduction, fournitures diverses (copies, feuilles de brouillon...),
- Location des salles et du matériel (tables, chaises...),
- Coûts salariaux des agents du CDG (service concours et surveillants CDG),
- Rémunérations des concepteurs, examinateurs, correcteurs, surveillants et jury, frais de déplacements, de repas, d'hébergement et les charges sociales afférentes, honoraires médicaux...
- Charges de structure.

Les charges de structure représentent 20% des dépenses et correspondent aux dépenses suivantes : bâtiment, informatique, téléphone, affranchissement, véhicule de service, dépenses liées aux activités transversales et des autres services fonctionnels (comptabilité, direction, élus, communication, personnel).

Cette liste n'est pas exhaustive et est susceptible de comporter d'autres tâches rendues nécessaires ou utiles à la bonne organisation des concours et examens professionnels assumés par le Centre de gestion organisateur.

Lorsqu'un Centre de Gestion organisateur exige une participation des candidats aux frais de reprographie et de documentation, les recettes sont déduites des charges communes.

ARTICLE 7 : REMBOURSEMENT DU COÛT LAURÉAT POUR LES OPERATIONS REGIONALES OU INFRAREGIONALES DE COMPETENCE EXCLUSIVE DES CDG (OPERATIONS DE CATEGORIES A ET B DES FILIERES ADMINISTRATIVE, TECHNIQUE, CULTURELLE, SPORTIVE, ANIMATION ET SECURITE, VISEES DANS LA CONVENTION GENERALE ENTRE LES CDG RELATIVE A LA MUTUALISATION DES COÛTS DE CONCOURS ET EXAMENS TRANSFERES DU CNFPT VERS LES CDG)

Les facturations concernent toutes les opérations prévues à l'annexe 1 de la présente convention.

Les Centres de Gestion co-signataires de la présente convention-cadre, s'engagent à appliquer les principes de la convention générale entre les CDG relative à la mutualisation des coûts de concours et examens transférés du CNFPT vers les CDG.

Il est convenu que le Centre de Gestion organisateur d'une opération percevra auprès des CDG coordonnateurs le remboursement du coût des lauréats ne relevant pas du ressort géographique de la région Normandie. Ainsi, selon l'origine géographique des lauréats, il devra se charger d'éditer les titres de recettes auprès des CDG coordonnateurs concernés.

ARTICLE 4 : COMPETENCES DU « CENTRE DE GESTION ORGANISATEUR »

Les Centres de Gestion chargés de l'organisation d'un concours ou d'un examen professionnel assurent les missions suivantes :

- l'ouverture du concours ou de l'examen professionnel,
- la détermination des besoins au vu des recensements effectués dans les départements concernés,
- la publicité légale,
- l'instruction des dossiers d'inscription,
- l'établissement de la liste des admis à concourir,
- la désignation des membres du jury et des correcteurs,
- l'organisation du déroulement général des épreuves,
- la correction des épreuves écrites et orales,
- les réunions du jury,
- l'établissement des listes d'admissibles et d'admis et leur publicité,
- l'établissement de la liste d'aptitude et sa publicité,
- la communication des résultats et des copies aux candidats,
- la gestion des contentieux ou des annulations d'épreuve,
- l'établissement du coût définitif de l'organisation et suivi financier,
- l'établissement et la facturation du coût par lauréat.

Cette liste n'est pas exhaustive et est susceptible de comporter d'autres tâches à la charge du Centre organisateur nécessaires ou utiles à l'organisation des concours et examens professionnels et effectuées en vue du bon déroulement.

Le Centre de Gestion organisateur informe régulièrement les autres Centres de Gestion de la situation de la liste d'aptitude (nombre de candidats nommés, en attente de nomination, « reçus-collés »...) pendant toute la durée de sa validité.

En outre, le Centre de Gestion organisateur mentionne sur chacun des actes et documents relatifs aux concours et examens, le ressort géographique au titre duquel ceux-ci sont ouverts. Les actes susvisés, dès qu'ils sont exécutés, sont transmis à chaque Centre de Gestion.

ARTICLE 5 : COMPETENCES DES « CENTRES DE GESTION NON ORGANISATEURS »

Les Centres de Gestion non organisateurs sont chargés, à l'échelle de leur territoire, des tâches suivantes :

- Le recensement et la transmission au Centre de Gestion organisateur des postes vacants aux concours organisés.
- La communication au Centre de Gestion organisateur de tous les éléments et informations visant à déterminer et à tenir à jour le nombre de postes à ouvrir et ce jusqu'au jour des épreuves,
- L'information du Centre de Gestion organisateur des conventions passées avec les collectivités non affiliées de leur ressort géographique,
- La publicité du concours ou de l'examen dans leur ressort géographique, auprès de leurs collectivités, affiliés ou non.
- L'information de toute personne intéressée et les collectivités locales de leur ressort géographique du choix du Centre de Gestion organisateur ; ils restent l'intermédiaire entre celui-ci et les collectivités pour toutes les informations utiles,
- Les relations avec les lauréats après publication de la liste d'aptitude et la contribution à la mise à jour des lauréats inscrits par les informations qu'ils reçoivent des collectivités et en font part au Centre de Gestion organisateur.

Cette liste n'est pas exhaustive et est susceptible de comporter d'autres tâches rendues nécessaires ou utiles à la bonne organisation des concours et examens professionnels.

Origine géographique des lauréats :

- **Lauréats FPT « concours interne » :** Coût lauréat X Nombre de lauréats employés dans les départements du CDG coordonnateur,
- **Lauréats FPE et FPH « concours interne » :** Coût lauréat X Nombre de lauréats domiciliés dans les départements du CDG coordonnateur,
- **Lauréats « concours externe et 3^{ème} concours » :** Coût lauréat X Nombre de lauréats domiciliés dans les départements du CDG coordonnateur,

ARTICLE 8 : PARTICIPATION FINANCIERE DES COÛTS D'ORGANISATION POUR LES OPERATIONS REGIONALES OU INFRAREGIONALES DE NORMANDIE DE COMPETENCE PARTAGEE ENTRE LES CDG ET LES COLLECTIVITES TERRITORIALES

ARTICLE 8-1 : Les facturations concernent toutes les opérations régionales ou infrarégionales de catégories A et B de la filière sociale mentionnées à l'annexe 2 de la présente convention :

Les Centres de Gestion organisateurs d'une opération de catégories A et B de la filière sociale, déterminent le coût d'organisation et le coût lauréat au vu du bilan financier et établissent, auprès du Centre de Gestion coordonnateur de Normandie, le titre de remboursement correspondant au coût d'organisation de l'opération.

Conformément aux dispositions de l'article L452-46 du code général de la fonction publique, en cas de nomination d'un lauréat, il est convenu que les Centres de Gestion organisateurs facturent le coût lauréat auprès de toutes les collectivités non affiliées et auprès des collectivités situées hors du périmètre géographique d'organisation de l'opération et qu'ils procèdent annuellement au reversement des sommes perçues, auprès du Centre coordonnateur de Normandie. Les reversements seront inscrits en fin d'exercice au bilan financier.

ARTICLE 8-2 : Les facturations concernent toutes les opérations régionales ou infrarégionales de concours et d'examens professionnels de catégorie C mentionnées à l'annexe 3 de la présente convention :

Les Centres de Gestion organisateurs d'une opération de catégorie C déterminent le coût d'organisation et le coût lauréat au vu du bilan financier et établissent, auprès de chaque Centre de Gestion rattaché, le titre de remboursement correspondant au taux de participation, défini selon les modalités suivantes :

Taux de participation = Coût d'organisation X Nombre d'inscrits domiciliés dans le département du CDG rattaché / Nombre total d'inscrits au concours ou à l'examen

Les frais afférents au traitement des candidats domiciliés en dehors du périmètre d'organisation sont répartis à parts égales entre les Centres de Gestion concernés par l'opération.

En vertu des dispositions de l'article L452-46 du code général de la fonction publique, le Centre de Gestion organisateur perçoit le remboursement des coûts du lauréat auprès des collectivités non affiliées qui recrutent sur les listes d'aptitude ou d'admission.

Il procède, une fois par an, au reversement des sommes encaissées au profit de chaque Centre de Gestion rattaché. Ce remboursement est effectué sur la base du taux de participation au financement de l'opération de chaque Centre de Gestion, tel que défini dans ce même article.

ARTICLE 9 : CONSEQUENCES D'UN CONTENTIEUX OU DE L'ANNULATION D'EPREUVE

- Les frais que les Centres de Gestion organisateurs seraient amenés à engager dans le cas :
 - où le jury déciderait d'annuler une ou plusieurs épreuves ou d'en organiser de nouvelles,
 - où un contentieux serait engagé à son initiative ou à son encontre.

Seront répartis entre les Centres de Gestion signataires pour les concours de Catégorie C et seront pris en charge par le budget spécifique régional pour les concours et examens de compétence exclusive de catégories A et B des filières administrative, technique, culturelle, sportive, sécurité et animation et les concours et examens de compétence partagée de catégories A et B de la filière sociale.

IC S



ARTICLE 10 : TRANSFERT FINANCIER DU CNFPT :

La dotation annuelle découle du transfert financier du CNFPT financé en priorité le budget unique interrégional. Le solde de cette dotation revient ensuite en région pour financer les opérations régionales ou infrarégionales visées aux annexes 1 et 2 g) la prise en charge du coût des lauréats⁰¹ de concours et d'examens inscrits sur des listes d'admission dressées par les Centres de gestion organisateurs ne relevant pas du ressort géographique de la région Normandie.

⁰¹ Convention générale entre les CDG relative à la mutualisation des coûts des concours et examens transférés du CNFPT vers les Centres de Gestion (opérations de catégories A et B en dehors de la filière médico sociale).

ARTICLE 11 : ORGANISATION DE LA COOPERATION REGIONALE DE NORMANDIE

Dans le cadre de la mutualisation des moyens et au titre de la coopération régionale, les services des Centres de Gestion de Normandie travaillent en concertation avec les autres régions ou interrégions afin de :

- Organiser les coordinations au niveau national,
- Elaborer des calendriers nationaux,
- Etudier la possibilité de recourir à des sujets d'épreuve à caractère national,
- Permettre l'organisation de certaines opérations à l'échelle nationale,
- Permettre aux Présidents de Centres de Gestion organisateurs de concours et examens professionnels relevant de la coopération régionale de Normandie de signer toute convention dans le cadre de l'organisation commune d'une opération concours ou d'examen professionnel au niveau national ou avec une ou plusieurs interrégions ou région ou Centres de Gestion.

ARTICLE 12 : CONTENU DU BUDGET DE LA COOPERATION REGIONALE (BUDGET ANNEXE DU CDG76) :

Le budget annexe de la coopération régionale est établi selon la nomenclature comptable applicable aux Centres de Gestion. Le budget prévisionnel est présenté aux élus des cinq Centres de Gestion de Normandie annuellement, avant son adoption par le Conseil d'Administration du Centre de Gestion coordonnateur.

L'ensemble des dépenses et recettes liées aux opérations de catégories A et B est rattaché au budget annexe de la coopération régionale annexé au budget principal du Centre de Gestion de la Seine-Maritime. Ce budget annexe comprend une section de fonctionnement répartie en dépenses et recettes :

DEPENSES	RECETTES
- Participation au budget unique interrégional Grand Ouest;	- Transfert du CNFPT ;
- Remboursement aux CDG de Normandie des coûts d'organisation des opérations régionales, infrarégionales issues de la convention de mutualisation nationale figurant à l'annexe 1 ;	- Reversement des coûts lauréats perçus par les 5 CDG Normands au titre des opérations régionales ou infrarégionales de catégorie A et B de la filière médico-sociale, issus de la convention cadre de Normandie (hors convention de mutualisation nationale) figurant à l'annexe 2 ;
- Remboursement aux CDG organisateurs des opérations de portée régionale ou infrarégionale de catégorie A et B de la filière médico-sociale, issus de la convention cadre de Normandie (hors convention de mutualisation nationale) figurant à l'annexe 2 ;	- Excédent de l'année n-1.
- Remboursement des coûts lauréats issus de la convention de mutualisation nationale ;	
- Charges diverses (dépenses imprévues) et/ou déficit de l'année n-1	

Ce tableau n'est pas exhaustif et est susceptible de comporter d'autres dépenses et recettes dans le cadre de l'exécution budgétaire

ARTICLE 13 : EXECUTION DU BUDGET DE LA COOPERATION REGIONALE (BUDGET ANNEXE DU CDG76)

Les Centres organisateurs d'une ou plusieurs opérations régionales ou infrarégionales s'engagent à transmettre le coût définitif, adopté par leur Conseil d'Administration, des concours ou examens dont ils avaient la charge l'année n avant le 31 décembre de l'année suivante.

Les documents de transmission des estimations financières et les états de dépenses sont établis selon les modalités figurant à l'article 6 de la présente convention.

A la fin de chaque exercice budgétaire, le Centre de Gestion coordonnateur établit le Compte Administratif du budget annexe. Celui-ci est présenté aux cinq Centres de Gestion Normands avant son adoption par le Conseil d'Administration du Centre de Gestion coordonnateur.

ARTICLE 14 : MODALITES D'AFFECTATION DE LA DOTATION REGIONALE

ARTICLE 14 - 1 : La dotation ne couvre pas le coût des opérations :

Dans l'hypothèse où le transfert financier du CNFPT ne couvre pas l'inégalité des dépenses des opérations régionales ou infrarégionales (annexes 1 et 2), chaque Centre de Gestion co-signataire versera une participation pour combler le différentiel au prorata de sa capacité contributive assistée sur l'assiette des cotisations obligatoires perçues au titre de l'année N-1.

ARTICLE 14 - 2 : La dotation couvre le coût des opérations :

Dans l'hypothèse où le transfert financier du CNFPT est supérieur aux dépenses des opérations régionales ou infrarégionales (annexes 1 et 2), les excédents cumulés sont répartis chaque année de la façon suivante :

- 50 % sur la base des cotisations obligatoires,
- 50 % sur le coût d'organisation des concours financés par la dotation.

La répartition de l'excédent financier des opérations de concours et d'examens réalisés en année N s'effectue l'année N+3. Le décalage de 3 années permet au Centre Coordonnateur d'arrêter au 31/12/N-2 le décompte des opérations imputables à la dotation perçue en année N.

Pour rappel, le premier versement est intervenu en 2020 sur la base des opérations de concours et examens professionnels session 2017.

ARTICLE 14 : DUREE, RESILIATION et MODIFICATION

La présente convention cadre est conclue pour une durée de trois ans et prend effet à compter de sa signature. Elle remplace à compter de cette date la précédente convention signée le 28 septembre 2017 par les cinq Centres de Gestion Normands.

Elle peut être modifiée en cours d'exécution par avenant après accord de la totalité des Centres de Gestion co-signataires.

La convention cadre est renouvelable par reconduction tacite par période de 3 ans sous réserve que la durée totale n'excède pas six ans. Sa dénonciation doit être notifiée aux co-signataires six mois avant l'expiration de la convention cadre. Si la dénonciation de la convention cadre intervient après ce délai de six mois, celle-ci est reconduite tacitement.

ARTICLE 15 : LITIGES

Tout litige résultant de l'application de la présente convention fera l'objet d'une tentative d'accord amiable par une rencontre entre les Présidents de chaque Centre de Gestion ou leurs représentants, assistés de collaborateurs de leur choix.

A défaut d'accord, le litige sera porté devant le Tribunal Administratif compétent.

Fait à Lisieuxville, le

Le Président
Centre de Gestion du Calvados
Hubert PICARD

Le Président
Centre de Gestion de l'Eure
Pascal LEHONGRE

Le Président
Centre de Gestion de la Manche
Dominique BOURDIN

Le Président
Centre de Gestion de l'Orne
Francis AVAR

Le Président
Centre de Gestion de la Seine-Maritime
Christophe BOUILLON



ANNEXE 1

OPERATIONS REGIONALES OU INFRAREGIONALES DE COMPETENCE EXCLUSIVE
(OFFERTES EN VERTU DU CONVENTION GÉNÉRALE ET EXAMENS PROFESSIONNELS CNPPT VMS LES CDG)

Article 7 de la convention-cadre entre les Centres de Gestion de Normandie.

FILIERES	CONCOURS ET EXAMENS PROFESSIONNELS	CDG ORGANISATEURS	CDG RATTACHES
ADMINISTRATIVE	Rédacteur Principal de 2 ^{ème} classe (Catégorie B) Organisation alternée entre les CDG 50 et 76 avec un Centre d'écrits dans chacun des deux départements qu'il soit ou non CDG organisateur de l'épreuve. Au titre de la session 2023, le CDG 76 est organisateur.	CDG50 ou CDG76	CDG50 ou CDG76 CDG14 CDG27 CDG61
	Concours de Rédacteur (Catégorie B)	CDG27	CDG 76
	Examen professionnel de Rédacteur principal de 2 ^{ème} classe - avancement de grade (Catégorie B) Organisation alternée entre les CDG 61 et 76. Au titre de la session 2024, le CDG76 est organisateur. Le CDG non organisateur pourra éventuellement être centre d'examen.	CDG76 ou CDG61	CDG61 ou CDG76 CDG27 CDG14 CDG50
	Examen professionnel de Rédacteur principal de 1 ^{ère} classe - avancement de grade (Catégorie B) Organisation alternée entre les CDG 14 et 76. Au titre de la session 2024, le CDG14 est organisateur. Le CDG non organisateur pourra éventuellement être centre d'examen.	CDG76 ou CDG14	CDG14 ou CDG76 CDG27 CDG50 CDG61
	Examen professionnel de Rédacteur principal de 2 ^{ème} classe - promotion Interne (Catégorie B)	CDG76 CDG50*	CDG27 CDG14 CDG61
	*En fonction du nombre de candidats concernés, le CDG 50 pourra être organisateur pour le compte des 5 CDG normands		
TECHNIQUE	Concours de Technicien (Catégorie B)	CDG14	CDG27 CDG50 CDG61 CDG76
	Examen professionnel de Technicien Principal de 2 ^{ème} classe avancement de grade (Catégorie B)	CDG50	CDG14 CDG27 CDG61 CDG76
ANIMATION	Concours d'Animateur (Catégorie B)	CDG27	CDG14 CDG50 CDG61 CDG76
SPORTIVE	Concours d'Educateur des Activités Physiques et Sportives (Catégorie B)	CDG27	CDG14 CDG50 CDG61 CDG76
	Concours d'Educateur des Activités Physiques et Sportives Principal de 2 ^{ème} classe (Catégorie B)	CDG50	CDG14 CDG27 CDG61 CDG76

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

ANNEXE 2

OPERATIONS REGIONALES OU INFRAREGIONALES DE CATEGORIES A ET A DE LA FILIERE SOCIALE
(OFFERTES EN VERTU DU CONVENTION GÉNÉRALE STATUT A LA METEORISATION DES CDG)

Article 8-1 de la convention-cadre des Centres de Gestion de Normandie

FILIERE	CONCOURS	CDG ORGANISATEURS	CDG RATTACHES
SOCIALE	Concours d'Infirmier en Soins Généraux (Catégorie A)	CDG 61	CDG 14 CDG 27 CDG 50 CDG 76
	Concours d'Éducateur de Jeunes Enfants (Catégorie A)	CDG 76	CDG 14 CDG 27 CDG 50 CDG 61
	Concours d'Auxiliaire de Puériculture (Catégorie B)	CDG 61	CDG 14 CDG 27 CDG 50 CDG 76
	Concours d'Aide-Soignant de classe normale (Catégorie B) *En fonction du nombre de postes recensés, le CDG 50 pourra organiser ce concours pour le compte des CDG 14, 27, 61 et 76.	CDG76 CDG50*	CDG27 CDG14 CDG61

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

ANNEXE 3

PARTICIPATION FINANCIERE DES COUTS D'ORGANISATION
DES OPERATIONS REGIONALES OU INFRAREGIONALES DE CATEGORIE C

Article 8-2 de la convention-cadre entre les Centres de Gestion Normandie.

CONCOURS ET EXAMENS PROFESSIONNELS	ORGANISATEURS	CDG RATTACHES
FILIERE ADMINISTRATIVE		
Concours d'Adjoint Administratif Principal de 2 ^{ème} classe	CDG27 ou CDG76	CDG27 ou CDG76
	Organisation alternée. Au titre de la session 2026, le CDG27 est organisateur	
Examen d'Adjoint Administratif Principal de 2 ^{ème} classe	CDG14 ou CDG50	CDG14 ou CDG50
	Organisation alternée. Au titre de la session 2026, le CDG14 est organisateur	
FILIERE TECHNIQUE		
Concours d'Agent de Maîtrise	CDG76 - CDG27 - CDG14 CDG50 - CDG61	Répartition des spécialités entre les cinq organisateurs
	CDG76	CDG27
Examen d'Agent de Maîtrise	CDG14	CDG50 CDG61
Examen d'Adjoint Technique Principal de 2 ^{ème} classe	CDG76 - CDG27	Répartition des spécialités entre les deux organisateurs
	CDG 76 - CDG 27	Répartition des spécialités entre les deux organisateurs
FILIERE SECURITE		
Concours de Gardien Brigadier de Police Municipale	CDG76	CDG14 CDG27 CDG50 CDG61

ANNEXE 3 (suite)

PARTICIPATION FINANCIERE DES COUTS D'ORGANISATION
DES OPERATIONS REGIONALES OU INFRAREGIONALES DE CATEGORIE C

Article 8-2 de la convention Cadre entre les Centres de Gestion Normandie

CONCOURS ET EXAMENS PROFESSIONNELS	ORGANISATEURS	CDG RATTACHES
FILIERE ANIMATION		
Examen d'Adjoint d'Animation Principal de 2 ^{ème} classe - avancement de grade	CDG27	CDG14 CDG50 CDG61 CDG76
Concours d'Adjoint d'Animation Principal de 2 ^{ème} classe	CDG27	CDG14 CDG50 CDG61 CDG76
FILIERE SOCIALE		
Examen d'Agent Social Principal de 2ème classe	CDG27	CDG14 CDG50 CDG76 CDG61
Concours d'Agent Spécialisé des Ecoles Maternelles Principal de 2 ^{ème} classe	CDG27	CDG 76
Concours d'Auxiliaire de Soins Principal de 2 ^{ème} classe Spécialités : • Aide médico-psychologique • Assistant dentaire	CDG50	CDG 14 CDG 27 CDG 61 CDG 76

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



2023-DEL-081 : COOPERATION DES CENTRES DE GESTION – CRET 2023 – ORGANISATION ET FINANCEMENT – CONVENTION – AUTORISATION

ÉTAIENT PRÉSENTS :

Mesdames Annic DESSAUX, Joëlle DOUBET, Claude LEUMAIRE, Françoise UNDERWOOD et Martine VIALA et Messieurs Christophe BOUILLON, Patrick CALLAIS, Jean CHOMANT, Eric HERBET, Jean-François MAYER, François ROGER, Martial OBIN et Jean-Claude WEISS.

ABSENTS AYANT DONNE POUVOIR :

- Madame Mélanie BOULANGER (pouvoir à Monsieur Christophe BOUILLON)
- Madame Claudine BRIFFARD (pouvoir à Monsieur Patrick CALLAIS)
- Madame Marie-Françoise LOISON (pouvoir à Monsieur Jean-Claude WEISS)
- Madame Anne-Emilie RAVACHE (pouvoir à Monsieur Jean-François MAYER)
- Monsieur Nicolas BERTRAND (pouvoir à Madame Françoise UNDERWOOD)
- Monsieur Bastien CORITON (pouvoir à Monsieur Jean CHOMANT)
- Monsieur Laurent JACQUES (pouvoir à Monsieur François ROGER)
- Monsieur Pierre PELTIER (pouvoir à Madame Martine VIALA)

ABSENTS NON REPRÉSENTÉS :

- Madame Marie-Agnès POUSSIER WINSBACK
- Madame Blandine LEFEBVRE
- Monsieur Jean-Marc VASSE

Monsieur le Président rappelle qu'en application des dispositions du Code Général de la Fonction Publique, les Centres de Gestion d'une même région doivent, sous l'impulsion de leur CDG coordonnateur, organiser en commun une conférence associant les représentants des collectivités affiliées et non affiliées, le CNFPT et les organisations syndicales. Cette manifestation a pour objet d'assurer entre ces structures une coordination de leurs missions en matière d'emploi public territorial.

La première Conférence Régionale de l'Emploi Territorial (CRET) à l'échelle de la Normandie réunifiée s'est tenue le 14 octobre 2022. Le compte-rendu de cet événement a été présenté au Conseil d'Administration lors de sa séance du 20 décembre 2022. Depuis, un document de synthèse a été produit et mis en ligne sur le site internet du CDG. Vous le trouverez joint au présent rapport.

A titre de rappel, la CRET 2022 s'est déroulée sous un format original permettant la participation active de chaque CDG. Reliés entre eux par visioconférence, les cinq CDG ont pu accueillir dans leur département une partie de la conférence (table ronde, exposé ou conférence), offrant ainsi une image dynamique et moderne de nos établissements.

Eu égard au succès de cette formule, qui a permis à plus de 500 participants de toute la région de suivre la conférence, il est proposé de la renouveler sous cette forme en 2023. La CRET pourrait ainsi se dérouler le 13 octobre prochain, simultanément dans chaque département normand, un prestataire de service numérique assurant sur chacun des sites la retransmission en direct des différentes séquences de la manifestation.



Monsieur le Président précise qu'afin de favoriser l'interaction avec le public, il est prévu que sur chaque lieu de conférence les participants puissent télécharger un QR Code leur permettant de réagir aux propos des intervenants et, le cas échéant, de poser des questions. Dans chaque salle un référent sera désigné ; Il fera la synthèse des réactions du public.

A l'image de l'an passé, la conférence sera animée par le journaliste Bertrand TIERCE.

Monsieur le Président informe que pour cette édition 2023, les Présidents des CDG Normands vous proposent de traiter de la thématique de la qualité de vie et des conditions de travail (QVCT) ainsi que de celle, sous-jacente mais néanmoins importante, de la prévention de l'usure professionnelle. Il s'agit de deux sujets d'actualité, à la fois en lien avec l'allongement de la durée des carrières (réforme des retraites) et avec le thème de la CRET 2022 consacré à l'attractivité de la Fonction Publique Territoriale. Il est vrai que depuis quelques années, et plus encore depuis le COVID, les Maires et Présidents d'intercommunalités rencontrent des difficultés croissantes pour recruter et fidéliser de bons profils sur certains postes. La QVCT est sans doute un des éléments qui peut leur permettre de garantir, dans la durée, une bonne relation de collaboration. Contrairement à 2022 où la CRET s'était déroulée sur une matinée, le programme 2023, par sa densité et l'intérêt prévisible qu'il va susciter, nécessite que la conférence déborde sur l'après-midi. Son programme serait le suivant :

8H00 Accueil café

8H45 Ouverture de la conférence par chaque Président de CDG

8H55 Début de la retransmission en direct et présentation des différentes séquences de la CRET par le journaliste/animateur Bertrand TIERCE

9H00 Tendances de l'emploi et de la formation en Normandie (en direct d'Evreux – CDG 27)

- Cécile IASCI, Directrice du CDG 27
- Marie BLONDEL, Directrice du CNFPT Normandie

9H30 1^{ère} table ronde (en direct de Caen – CDG 14) : « QVCT : les étapes clés pour une démarche réussie »

- Christine ECHELARD, Directrice Générale Adjointe « Ressources » de la Région Normandie
- Romane MAURICE, Chargée de projet « Région en santé » de la Région Normandie
- Stéphane MASSON, Directeur Général Adjoint « Ressources » de la ville de Grand-Quevilly
- Adeline YA'A, Responsable RH et Psychologue du travail de l'entreprise RECREA

10H30 :Pause

11H00 : « La QVCT : ça marche vraiment ! » Exemple d'une démarche réussie (en direct de Saint Lô – CDG 50) :

- Denis LEFER, Maire de Bricquebec-en-Cotentin
- André BAUDE, Directeur Général des Services de Bricquebec-en-Cotentin

11H30 : 2^{ème} table ronde (en direct d'Argentan - CDG 61) : « Vieillesse et usure professionnelle : comment les prévenir et mieux accompagner les fins de carrière ? »

- Dr Élisabeth MARCOTULLIO, Médecin du travail
- Pr Bernard FOUQUET, Médecin physique et de réadaptation (sous réserve)
- Aïcha LEBH, Directrice générale des services de la communauté de communes d'Andaine-Passais

12H30 : Cocktail déjeunatoire

13H45 : Conférence « Le dialogue social : 1^{er} vecteur de la qualité de vie et des conditions de travail » (en direct de Bois-Guillaume - CDG 76)



- Jean-Claude DELGENES, Président fondateur du groupe Technologia, expert du dialogue social et enseignant à l'université Paris-Dauphine

14H30 : Fin de connexion. Échanges avec le public dans chaque CDG autour de la QVCT.

L'entreprise MTCA assurera, comme l'an passé, la retransmission de la CRET avec la présence, dans chaque site, d'un technicien « image » et d'un technicien « son ». La régie générale se situera dans la salle de conférence de Bois-Guillaume.

S'agissant de l'information et de la communication sur l'évènement, il est prévu qu'elles soient exclusivement numériques afin de limiter les dépenses et permettre autant de relances que nécessaire.

Les inscriptions se feront donc en ligne et s'adresseront aussi bien aux élus qu'aux agents. Les petites communes feront l'objet d'un traitement particulier afin d'encourager leurs représentants à s'inscrire.

Monsieur le Président indique aux membres du Conseil d'Administration qu'ils sont naturellement appelés à participer en nombre à cette nouvelle édition de la CRET.

Sur le plan financier, l'organisation d'une telle conférence, qui permet d'éviter le déplacement d'un grand nombre de personnes en un même lieu et de maintenir le rôle de chaque CDG à l'échelle de son département, est forcément un peu plus onéreuse qu'une CRET classique.

Les charges prévisibles sont les suivantes :

- Animation générale
- Moyens humains et techniques pour la retransmission
- Accueil café et déjeuner (sur la base de 500 personnes)
- Location des salles
- Prise en charge des frais de séjour des intervenants
- Défraiement des intervenants et petits cadeaux de remerciement
- Intervention du conférencier Jean-Claude DELGENES
- Frais divers

Soit un budget prévisionnel, pour les cinq CDG Normands, d'environ 85 000 € pour 500 participants prévisibles, soit un montant équivalent à la CRET 2022 compte tenu de l'inflation des prix.

Comme pour la précédente édition, chaque CDG s'acquittera des dépenses relatives au site qui héberge la conférence sur son territoire, le CDG 76 prenant en charge également les dépenses communes. Chaque CDG pourra ensuite solliciter le remboursement des frais engagés. Leur montant sera imputé sur le budget annexe régional consacré à la gestion des Fonctionnaires Momentanément Privés d'Emploi (FMPE) et à la CRET. Monsieur le Président rappelle que ce budget, dont la gestion est assurée par le CDG 76, dispose d'un niveau d'excédent suffisant pour assurer le financement en totalité de la CRET.

Une convention entre les cinq Centres de Gestion Normands, annexée au présent rapport, prévoit l'organisation et le financement de la CRET.

Compte tenu des éléments exposés, Monsieur le Président entendu, le Conseil d'Administration :

- **Autorise l'organisation de la CRET 2023 telle que décrite dans le présent rapport,**
- **Autorise le financement de cette conférence pour un montant prévisionnel de 85 000 € pour 500 inscrits prévisibles.**



ANNEXE 1 DE LA DELIBERATION 2023-DEL-081

Type de dépenses	CDG 14	CDG 27	CDG 50	CDG 61	CDG 76	Dépenses communes
Rémunération du journaliste / animateur						3 210,00 €
Facture société MTCA - Moyens humains et techniques						33 046,00 €
Forfait technique sonorisation		960,00 €				
Location des salles de conférence et espace cocktail	gratuit	426,00 € 6	1 728,00 €	2 655,00 €	gratuit	
Déjeuner et convivialités (sur la base du nb d'inscrits en 2022 - 30%)						
CDG 76: 44,20 € x (190 inscrits - 30%)					5 880,00 €	
CDG 14:	4 600,00 €					
CDG 27: 44,48 par personne (moyenne 80 entre accueil café et cocktail déjeuner)		3 558,00 €				
CDG 50: 37,00 € x (120 - 30%)			3 582,00 €			
CDG 61: 37,00 € x (200 - 30%)				5 180,00 €		
Rémunération du confrencier M. DELGENE						4 200,00 €
Nuitée + dîner + petit déjeuner intervenants	300,00 €			260,00 €	107,00 €	
Défraiement + petits cadeaux intervenants	100,00 €				néant	
Divers						
TOTAL	5 000,00 €	10 944,00 €	5 310,00 €	8 095,00 €	5 987,00 €	40 456,00 €
TOTAL GENERAL						75 792,00 €

Handwritten signature or initials in blue ink.



ANNEXE 2 DE LA DELIBERATION 2023-DEL-081



CONVENTION REGIONALE

Relative à l'organisation et au financement
De la Conférence Régionale de l'Emploi Territorial 2023
(CRET 2023)

Entre les soussignés :

Le Centre de Gestion du Calvados (CDG 14), situé 2 Impasse Initialis, 14202 Hérouville-Saint-Clair, représenté par son Président, Hubert PICARD,

Et,

Le Centre de Gestion de l'Eure (CDG 27), situé 10 Bis Rue du Dr Michel Baudoux, 27000 Evreux, représenté par son Président, Pascal LEHONGRE,

Et,

Le Centre de Gestion de la Manche (CDG 50), situé 139 Rue Guillaume Fouace, 50000 Saint-Lô, représenté par son Président, Jean-Dominique BOURDIN,

Et,

Le Centre de Gestion de l'Orne (CDG 61), situé rue François Arago, 61250 Valframbert, représenté par son Président, Francis AIVAR,

Et,

Le Centre de Gestion de la Seine-Maritime (CDG 76), situé 40 Allée de la Roncée - 76230 Isneauville, représenté par son Président, Christophe BOULLON,

- > 09h30-10h30 : 1^{ère} table ronde « Qualité de Vie et Conditions de Travail : les étapes clés pour une démarche réussie » par le CDG 14,
- > 10h30 : Pause,
- > 11h : Témoignage « La QVCT, ça marche vraiment ! » par le CDG 50,
- > 11h30 : 2^{ème} Table ronde « Vieillesse et usure professionnelle : comment les prévenir et mieux accompagner les fins de carrière ? » par le CDG 01,
- > 12h30 : Cocktail déjeunatoire,
- > 13h45 : Conférence « Le dialogue social : 1^{er} vecteur de la qualité de vie et des conditions de travail » par le CDG 76,
- > 14h30 : Échanges avec le public dans chaque lieu de conférence autour de la QVCT.

Article 3 : Lieux de la conférence

La conférence se tient simultanément dans chaque département normand, chaque Centre de Gestion accueillant son public dans un lieu adapté, disposant d'une connexion numérique suffisante, et ayant une capacité d'accueil d'au moins une centaine de personnes.

Chaque CDG veille à permettre l'accès à ce lieu à l'équipe technique assurant la retransmission et l'enregistrement de la CRET, la veille de l'événement avant 18h.

Article 4 : Animation et répartition des missions

Le CDG 76 accueille l'animateur de la conférence. Celui-ci est chargé de la présentation initiale de la conférence, de l'enchaînement des séquences et de la conclusion de la Journée. Il distribue la parole et anime à distance les tables rondes. Le CDG 76 accueille également la prestation du conférencier.

Le CDG 27, en partenariat avec le CNFPT, recherche et sélectionne les indicateurs et éléments statistiques en lien avec la thématique de la CRET. Il se charge de leur présentation lors de la première partie de la matinée.

Le CDG 14 propose et valide la participation de trois à quatre intervenants pour la 1^{ère} table ronde consacrée aux étapes clés d'une démarche QVCT réussie. Il en communique le détail à l'animateur en amont de la réunion, de telle sorte que celui-ci puisse prendre l'attache des intervenants.

Le CDG 50 sélectionne, propose et valide l'intervention de deux témoins (un élu et un cadre territorial) qui mettent en exergue une démarche QVCT réussie, illustrant ainsi la première table ronde.

Le CDG 61 propose et valide la participation de trois ou quatre intervenants pour la table ronde consacrée au vieillissement et à l'usure professionnelle. Il en communique le détail à l'animateur en amont de la réunion, de telle sorte que celui-ci puisse prendre l'attache des intervenants.

Article 5 : Communication

Il est convenu que le CDG 76 confectionne, en relation avec les autres Centres de Gestion, les supports de communication de la manifestation. A ce titre, il propose a minima une invitation commune à tous les Centres de Gestion sous forme d'e-mailing avec inscription des participants en ligne.

Il est exposé et convenu ce qui suit :

Exposé :

Conformément à l'article L452-11 du code général de la fonction publique, un schéma régional de coordination, de mutualisation et de spécialisation a été élaboré entre les cinq Centres de Gestion Normands. Signé le 18 décembre 2020 et mis à jour en 2022, ce document prévoit en son article 3.2 l'organisation de la conférence régionale de l'emploi territorial (CRET).

Cette conférence, qui associe les représentants des collectivités affiliées et non affiliées, le CNFPT et les organisations syndicales, a pour objet d'assurer une coordination de leurs missions en matière d'emploi public territorial et d'organisation des concours de recrutement.

Comme pour l'édition 2022 de la CRET, les CDG du Calvados, de l'Eure, de la Manche, de l'Orne et de la Seine-Maritime ont retenu le principe d'une manifestation organisée en cinq lieux du territoire, permettant à chaque CDG de recevoir dans ses locaux (ou à proximité) les élus et agents de son département. Les cinq lieux choisis sont reliés entre eux par un système numérique de retransmission permettant à chaque CDG d'organiser une partie de la manifestation et de suivre les animations présentées par les autres CDG.

Pour financer les dépenses inhérentes à la CRET, les CDG Normands ont décidé d'utiliser une partie des excédents du budget annexe régional consacré à la gestion des Fonctionnaires Momentanément Privés d'Emploi (FMPE) de catégorie A et à la CRET. Créé par délibération du Conseil d'Administration du CDG coordonnateur (CDG 76) le 14 décembre 2017, ce budget a vu son objet évoluer via une délibération de ce même Conseil d'Administration en date du 27 juin 2022.

La présente convention a donc pour objet, d'une part, de formaliser les éléments organisationnels et budgétaires entourant la CRET 2023 et, d'autre part, d'autoriser sa prise en charge financière au travers du budget annexe régional « FMPE et CRET ».

Ced exposé, il est convenu ce qui suit :

Article 1 : Objet

Les Centres de Gestion du Calvados, de l'Eure, de la Manche, de l'Orne et de la Seine-Maritime décident de se regrouper et de mutualiser leurs moyens pour répondre à l'obligation qui leur est faite d'organiser une Conférence Régionale de l'Emploi Territorial en 2023. A cette fin, ils définissent le programme de la manifestation, son déroulement, les moyens qu'ils y consacrent ainsi que le mode de financement.

Article 2 : Programme

Le programme de la CRET, s'étendant sur une journée, est le suivant :

- > A partir de 8h00 : accueil café sur chaque lieu de conférence,
- > 8h45 : mot d'accueil du Président du CDG d'accueil,
- > 9h-9h30 : Présentation des statistiques par le CDG 27 et le CNFPT.

Chaque Centre de Gestion se charge de la diffusion de l'information dans son département et assure la réception des inscriptions. Il gère également les relations pré et post conférence avec élus, agents et partenaires de son territoire.

Il est convenu que les publics conviés par Centres de Gestion sont les suivants :

- > Les Maires,
- > Les Présidents d'EPCI,
- > Les Parlementaires,
- > Le Président du Conseil Départemental,
- > Les DGS, DGA, DRH, Secrétaire de mairie,
- > Les organisations syndicales,
- > Les partenaires des CDG : CNFPT, Pôle emploi, CAP Emploi, RHPFP, Missions locales,
- > Les Fonctionnaires Momentanément Privés d'Emploi
- > Les étudiants des licences Pro MACT.

Article 6 : Logistique et convivialités

Le CDG 76 assure, via un prestataire de service spécialisé, la retransmission et l'enregistrement de la conférence dans les cinq points du territoire. Cette prestation inclut la présence d'au moins un technicien « son » et « image » dans chaque lieu et d'un régisseur auprès du CDG 76. Les salles accueillant la CRET doivent être disponibles la veille de la CRET afin que les techniciens puissent procéder aux essais. Elles doivent disposer d'un débit numérique suffisant.

Les convivialités d'accueil ainsi que le déjeuner relèvent de la responsabilité de chaque Centre de Gestion qui retient le prestataire de son choix. Il est toutefois convenu que le budget consacré aux convivialités est de 45 € maximum par inscrit afin de garantir un niveau de prestation uniforme sur tout le territoire. Le nombre de repas commandés par chaque CDG pourra par ailleurs être utilement réduit en fonction du taux d'absentéisme observé lors de la CRET 2022 (jusqu'à -30%)

Article 7 : Financement

Chaque Centre de Gestion (y compris le CDG 76) assure sur son budget propre le paiement des prestations qu'il commande dans la limite du budget prévisionnel global arrêté pour la manifestation.

Ainsi, le CDG 76 prend directement en charge les dépenses communes suivantes :

- La prestation de la société assurant la retransmission de la CRET,
- La prestation de l'animateur,
- La prestation du conférencier ainsi que ses frais de séjour,
- Les frais divers liés à la communication et à l'organisation générale de la CRET

Chaque Centre de Gestion prend en charge les frais suivants :

- Les frais de restauration et les convivialités du matin et de la pause dans la matinée, dans la limite de 45 € par inscrit,
- Les frais de location de salle, le cas échéant,
- Le défraiement éventuel des intervenants (nuitées d'hôtel, dîner la veille de la CRET, frais de transport) ainsi que les petits cadeaux éventuels de remerciement.

A titre indicatif, les frais projetés sont récapitulés dans le tableau joint à la convention.

16



Les dépenses payées par chaque Centre de Gestion font l'objet, à l'issue de la conférence et en tout état de cause avant le 30 novembre 2023, d'un récapitulatif adressé au CDG 76. Ce dernier procède à leur remboursement en imputant leur montant sur les crédits inscrits au budget annexe régional « FMPE et CRET ».

Il est convenu que les charges salariales des agents des CDG chargés de préparer la CRET ne font l'objet d'aucun remboursement sur le budget annexe régional.

Article 8: Entrée en vigueur et contenu

La présente convention entre en vigueur dès sa signature par l'ensemble des parties. Sa durée est d'un an. Les difficultés qui pourraient naître de son application feront l'objet de résolutions amiables. Si elles persistent, le Tribunal Administratif de Rouen sera saisi à la diligence de l'une des parties.

Fait en 5 exemplaires

A Lisieux, le

Pour le Centre de Gestion 76,

Le Président,
Christophe BOUILLON

A Caen,

Pour le Centre de Gestion 14,

Le Président,
Hubert PICARD

A Evreux, le

Pour le Centre de Gestion 27,

Le Président,
Pascal LEHONGRE

A Saint-Lô, le

Pour le Centre de Gestion 50,

Le Président,
Jean-Dominique BOURDIN

A Valframbert, le

Pour le Centre de Gestion 61,

Le Président,
Francis AVAR

ANNEXE 3 DE LA DELIBERATION 2023-DEL-081



ATTRACTIVITÉ ET CRISE SANITAIRE
**LA FPT PEUT-ELLE
SE RENOUVELER ?**



Sommaire

POURQUOI UNE CONFÉRENCE RÉGIONALE DE L'EMPLOI TERRITORIAL ?	4
UNE FONCTION PUBLIQUE QUI PEINE À ATTIRER...	6
... MAIS QUI DISPOSE D'OUTILS POUR SE RENOUVELER	8
CRET 2023	14

DIRECTEURS DE PUBLICATION

Hubert Picard, Président du CDG 14

Pascal Lehongre, Président du CDG 27

Jean-Dominique Bourdin, Président du CDG 50,

Francis Avar, Président du CDG 61

Christophe Bouillon, Président du CDG 76

Je



CRET 2022

Plus de 500 élus, professionnels territoriaux et représentants du personnel ont participé, le vendredi 14 octobre 2022, à la 1ère Conférence Régionale de l'Emploi Territorial à l'échelle de la Normandie.

Organisée par les cinq Centres de gestion Normands, avec le concours du CNFPT, cette manifestation a permis aux participants de s'informer et d'échanger sur les principales thématiques proposées : les tendances de l'emploi, l'attractivité de la FPT, l'avenir du service public, les conséquences de la crise sanitaire ou encore le rapport au travail des nouvelles générations.

Un format inédit et novateur a été expérimenté avec succès : la conférence s'est tenue à la fois en direct et en visio simultanée dans les cinq départements ; le tout animé par le journaliste, Bertrand TIERCE.



Bertrand TIERCE
Journaliste et animateur

POURQUOI UNE CONFÉRENCE RÉGIONALE AUTOUR DE L'EMPLOI TERRITORIAL ?



Répondre aux enjeux de service public local : face aux mutations que connaît la fonction publique territoriale (contractualisation des emplois, vieillissement, inaptitude physique, il est essentiel que les Centres de gestion, partenaires RH des collectivités, puissent initier des réflexions et des pratiques à l'attention des employeurs territoriaux afin de dégager des solutions opérationnelles



Une obligation légale : les Centres de gestion doivent organiser annuellement à l'échelle régionale une conférence visant à coordonner leurs missions en matière d'emploi, en partenariat avec les collectivités non affiliées

QUELLE PLACE POUR LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE ?

94 000

AGENTS TERRITORIAUX EN NORMANDIE

Avec de fortes disparités observées selon la taille des collectifs en matière de statut, temps de travail, à bas salaire, formation ou encore rémunération.
Source : INSEE, 2021

1,9 million

AGENTS TERRITORIAUX EN FRANCE

1,9 millions d'agents publics en France

RETROUVEZ TOUTES LES TENDANCES DE L'EMPLOI ET DE LA FORMATION EN NORMANDIE



FORMAT VIDÉO



FORMAT POWERPOINT



FOCUS DE L'EMPLOI TERRITORIAL EN NORMANDIE

Le rapport social unique est essentiel : au-delà de l'aspect réglementaire, celui-ci permet de disposer de données quantitatives facilitant la mise en place d'actions en matière de GRH



Sandrine GUILLOIS
Directrice du CDG 61

PLUSIEURS SIÈCLES D'ADMINISTRATION TERRITORIALE...

Attachée aux lois de 1984, la fonction publique territoriale existe dans les faits depuis bien plus longtemps avec l'instauration d'un statut des personnels communaux en 1952 et la mise en œuvre de services publics à l'échelon communal, telle que l'éducation par exemple à la fin du XIXème siècle.

UNE FONCTION PUBLIQUE QUI PEINE À ATTIRER...

Tout à tour, les intervenants ont pu dresser quelques constats sur les difficultés de recrutement que rencontre la FPT sous l'angle de 2 types de facteurs :

01 FACTEURS ENDOGÈNES

- un statut assez rigide
- des salaires peu attractifs
- de nombreux postes à temps non complet (principalement en zones rurales)
- une urgence à renouveler son personnel : un vieillissement qui s'accélère (l'âge moyen est désormais de 45 ans contre 41 il y a quatre ans), manque d'effectifs sur certains métiers (ex : secrétaires de mairie, assistants budgétaires, agent polyvalent du bâtiment, agent d'état civil...) dans un contexte où le nombre de candidats aux concours externes ne cesse de diminuer (47 000 en 2019 contre 75 000 en 2011)

02 FACTEURS EXOGÈNES

- une jeune génération peu attirée par la fonction publique dont les aspirations diffèrent du fonctionnement administratif : besoin de mobilité permanente, envie de progresser rapidement (phénomène d'immédiateté) et un rapport à la hiérarchie plutôt orienté vers une approche transversale et non pyramidale
- une visibilité réduite des modes de recrutement
- une évolution des modes de vie : une sédentarité qui s'accélère liée notamment au numérique avec la perte de solidarité et d'échanges mais également un besoin fort d'équilibrer au mieux vie professionnelle et vie personnelle post crise sanitaire
- un rapport aux institutions qui évolue : montée d'une certaine défiance et un sentiment d'éloignement vis-à-vis des décideurs
- des enjeux de société qui prennent de plus en plus de place : l'environnement, les transports ou la qualité de vie notamment et des modes de communication centrés sur l'image
- une concurrence forte avec le privé du fait d'un taux de chômage relativement bas



Carol Allain, sociologue et conférencier international, explique ainsi que le rapport au travail des jeunes générations est très différent du nôtre : les jeunes s'inscrivent dans le court-terme. Ils aspirent à évoluer rapidement, changent vite de projet de vie et vivent davantage dans le moment présent. Leur vie est, et sera, rythmée par plusieurs emplois, plusieurs carrières, plusieurs lieux de vie. Ils sont également très attachés au télétravail, notamment du fait de leur préoccupation vis-à-vis des enjeux climatiques, mais également de leur éloignement des centres urbains (choix d'un mode de vie plus qualitatif, des loyers trop chers...) et d'une habitude à être relativement seuls, générée par l'usage du numérique. Enfin, la place de l'image est pour eux essentielle, et la logique hiérarchique très présente dans la fonction publique ne leur parle pas : ils privilégient les relations spontanées et transversales.



Carol ALLAIN
Sociologue et conférencier international

Les jeunes s'inscrivent dans le court-terme. Ils aspirent à évoluer rapidement, changent vite de projet de vie et vivent davantage dans le moment présent ; cette dimension est importante pour les employeurs



7



Mathilde ICARD
Co-auteur du rapport sur l'attractivité de la FPT

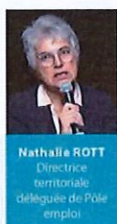
Politique de rémunération plus incitative, actions mutualisées inter fonctions publiques et autres initiatives visant à lever les freins, telles sont les préconisations du rapport sur l'attractivité de la Fonction Publique Territoriale



LES CDG : ACTEURS DE LA PROMOTION DE L'EMPLOI TERRITORIAL

Forums, salons, développement de partenariats... Les Centres de gestion interviennent, tout au long de l'année, au sein des différentes manifestations dédiées à l'emploi ainsi qu'auprès des partenaires institutionnels (civie emploi, établissements d'enseignement, missions locales...) pour faire connaître les métiers territoriaux auprès des différents publics. Nathalie Rott, Directrice territoriale déléguée de Pôle emploi, a ainsi pu présenter le partenariat avec le CDG 27 qui permet d'informer les conseillers sur les besoins en recrutement actuels et à venir leur permettant notamment de mettre en place des actions anticipées autour du développement des compétences.

Plusieurs leviers existent pour valoriser la fonction publique : communiquer sur l'utilité du service rendu, les évolutions possibles en tant qu'agent et mieux se connaître entre acteurs de l'emploi.



Nathalie ROTT
Directrice territoriale déléguée de Pôle emploi



9

...MAIS QUI DISPOSE D'ATOUTS POUR SE RENOUVELER

Plusieurs pistes d'action ont pu être évoquées au travers des différentes interventions.

ATTIRER LES TALENTS

01 SIMPLIFIER ET MODERNISER NOS OFFRES D'EMPLOI

En privilégiant l'entrée métier en lieu et place des éléments statutaires trop techniques (grade, catégorie...) et en utilisant des canaux de communication plus dynamiques, tel que le format vidéo notamment

02 PROMOUVOIR LES MÉTIERS DE LA FONCTION PUBLIQUE

Mise en place de mentorat telle que le propose l'association « La Cordée » à travers son cofondateur Damien Zaversnik. Le mentorat permet ainsi d'accompagner dans l'emploi un jeune en situation sociale difficile : mise en réseau, connaissance des métiers et des modes d'accès à la fonction publique... et de recueillir, inversement, son regard sur le service public. Cette action permet ainsi de démontrer que le secteur public peut être un véritable « levier » de mobilité sociale. Mathilde Icard, co-auteur du rapport sur l'attractivité de la FPT, rappelle également l'importance de sensibiliser les jeunes aux métiers du service public, notamment à travers des interventions au sein des établissements scolaires. Dans cette continuité, Joël Bruneau, Maire de Caen, insiste sur la nécessité pour la fonction publique territoriale de « se vendre » davantage du fait de la concurrence avec le secteur privé dans un contexte où le taux de chômage est en baisse.



Damien ZAVERSHNIK
Conseiller à la cour des comptes
Co-fondateur de l'association « La Cordée »

Il faut tendre la main aux services publics de l'emploi mais également aux agents publics pour valoriser leurs métiers. En ce sens, le principe de mentorat que nous avons mis en place permet de faire découvrir la diversité des métiers et de contribuer à rendre attractive la FPT.



8

03 MODERNISER LES SUPPORTS

Quiz, vidéos, jeux, réseaux sociaux... Il est essentiel pour les collectivités d'orienter leur communication auprès des jeunes publics en reprenant les codes qu'ils utilisent.

04 DÉVELOPPER L'ATTRACTIVITÉ DES COLLECTIVITÉS ET DES TERRITOIRES

Développement des « marques employeurs » qui permettent de mettre en avant l'ensemble des atouts de la collectivité et du territoire : télétravail, rémunération, aide à la recherche d'un logement, d'une garde d'enfants ou d'un emploi pour le(la) conjoint(e). La qualité de vie au travail est également un atout propre de la collectivité qui doit permettre au candidat à un emploi de se projeter dans la collectivité : organisation de temps de convivialité, mise en place d'un tutorat ou encore proposition d'un plan de carrière dès l'intégration. La possibilité de pouvoir réaliser son temps de travail sur 4 jours commence par ailleurs à apparaître au sein de certaines structures.



Joël BRUNEAU
Maire de Caen
Président de la Communauté d'agglomération Caen-la-Mer

Caen-la-Mer a développé sa propre marque employeur car les attentes des candidats ont évolué : mise en place d'une conciergerie, horaires variables et réflexions autour de la possibilité de réaliser sa semaine de travail sur 4 jours au lieu de 5.



Campagne de communication Communauté d'agglomération Caen-la-Mer

QUELQUES INITIATIVES LOCALES :

- La communauté de communes de Villedieu dans la Manche emploie 8 secrétaires de mairie à temps plein qu'elle met à disposition de 12 de ses communes, permettant ainsi de proposer des temps complets à leurs agents.
- La communauté d'agglomération de Lisieux a, quant à elle, créé sa marque « Working team » a fin d'attirer les talents, de créer une identité forte autour de l'établissement et de valoriser le territoire.

10

Je 5



05 DÉVELOPPER L'ACCUEIL D'APPRENTIS

L'apprentissage permet de découvrir des métiers, d'apprendre une pratique professionnelle et est un formidable outil de transmission des savoirs.

PRIVILÉGIER LES SAVOIR-ÊTRE

01 VALORISER LES SAVOIR-ÊTRE LORS DES ENTRETIENS DE RECRUTEMENT

Faire ressortir les qualités essentielles du candidat. Les savoir-faire peuvent s'acquérir avec du temps, de l'accompagnement et de la volonté.

02 INTÉGRER LES COMPÉTENCES DE « MANAGEMENT »

Introduire cette dimension dans les épreuves de concours.

03 PROMOUVOIR LA TRANSMISSION DES SAVOIRS

À l'image du « leg de compétences entre agents publics normands » mis en place par un groupe Inter fonction publique normand coordonné par la préfecture de région et le SGAR. Son principe repose sur l'identification, la valorisation et la transmission des savoir-faire portés par des agents en seconde ou dernière partie de leur carrière (dans la perspective de la retraite, d'une reconversion, etc.). Cette démarche permet à l'employeur de maintenir l'engagement des agents et de sauvegarder le patrimoine des compétences au sein des collectivités.

La formation c'est développer les compétences des agents, renforcer leur employabilité, mais également les attirer et les fidéliser. C'est en ce sens que le nouveau projet d'établissement du CNFPT a été conçu.



”

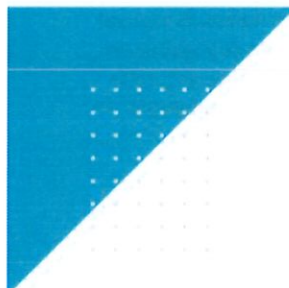
REPLACER L'ACTION PUBLIQUE AU CŒUR DES ENJEUX DE SOCIÉTÉ

La crise sanitaire a permis de mettre en lumière l'efficacité du service public et le sens porté par ses différents métiers : ramassage des déchets, assainissement, sécurité, aide à domicile, propreté urbaine... autant de fonctions indispensables aux citoyens pendant la période du confinement. Il est donc important pour les collectivités de pouvoir maintenir cette dynamique à travers la promotion de leurs métiers et la valorisation de leurs équipes.

Il faut continuer à communiquer sur les actions du quotidien menées par les collectivités qui, lors de la crise sanitaire, ont démontré leur efficacité : distribution de masques, ramassage des déchets, services de l'eau



”



Plus largement, les valeurs de l'intérêt général portées par l'action publique peuvent apparaître comme un facteur d'attractivité important pour une société en quête de sens face aux crises actuelles (post Covid, environnementale, économique et sociale), tel que le précise David Marguerite, Président de la Communauté d'agglomération du Cotentin.

La crise sanitaire a également permis de rappeler l'importance de maintenir de la proximité malgré la poursuite du développement de la dématérialisation. Il est essentiel pour les décideurs locaux de maintenir l'accès aux services publics. Béatrice Gosselin, Sénatrice de la Manche, précise à cet effet que le lien direct entre services publics et administrés doit perdurer malgré les nouveaux modes de travail.



Le développement des outils numériques et du télétravail post Covid, ne doit pas priver les citoyens des services de proximité. Attention à ne pas rompre le lien avec les administrés.

”

Antoine Delaunay, Président de Manche numérique, ajoute pour sa part qu'il est illusoire de penser que toute la population pourra utiliser l'ensemble des services dématérialisés mis en place. Ce n'est d'ailleurs pas nécessairement une question d'âge mais de pratique et d'accès au numérique.



Malgré le développement du numérique, il est illusoire d'imaginer que les services administratifs passe au « tout numérique ». Nous aurons toujours besoin d'un accueil physique.

”

C'est donc toute une stratégie inversée que les collectivités doivent mettre en œuvre pour assurer le devenir de la FPT en allant au-devant des agents publics de demain.

CONFÉRENCE RÉGIONALE DE L'EMPLOI TERRITORIAL EN NORMANDIE

QVCT*

SORTONS DES IDÉES REÇUES !

RDV LE VENDREDI 13 OCTOBRE 2023

9H - 16H

Logo of the Government of Normandy and other partners.

Handwritten signature or initials.



IV. MISSIONS OBLIGATOIRES

2023-DEL-082 : MISSION OBLIGATOIRE – CONCOURS ET EXAMENS PROFESSIONNELS – COUT D'ORGANISATION DE L'EXAMEN PROFESSIONNEL D'ADJOINT ADMINISTRATIF DE 2EME CLASSE – SESSION 2023 – AUTORISATION

ÉTAIENT PRÉSENTS :

Mesdames Annic DESSAUX, Joëlle DOUBET, Claude LEUMAIRE, Françoise UNDERWOOD et Martine VIALA et Messieurs Christophe BOUILLON, Patrick CALLAIS, Jean CHOMANT, Eric HERBET, Jean-François MAYER, François ROGER, Martial OBIN et Jean-Claude WEISS.

ABSENTS AYANT DONNE POUVOIR :

- Madame Mélanie BOULANGER (pouvoir à Monsieur Christophe BOUILLON)
- Madame Claudine BRIFFARD (pouvoir à Monsieur Patrick CALLAIS)
- Madame Marie-Françoise LOISON (pouvoir à Monsieur Jean-Claude WEISS)
- Madame Anne-Emilie RAVACHE (pouvoir à Monsieur Jean-François MAYER)
- Monsieur Nicolas BERTRAND (pouvoir à Madame Françoise UNDERWOOD)
- Monsieur Bastien CORITON (pouvoir à Monsieur Jean CHOMANT)
- Monsieur Laurent JACQUES (pouvoir à Monsieur François ROGER)
- Monsieur Pierre PELTIER (pouvoir à Madame Martine VIALA)

ABSENTS NON REPRÉSENTÉS :

- Madame Marie-Agnès POUSSIER WINSBACK
- Madame Blandine LEFEBVRE
- Monsieur Jean-Marc VASSE

Monsieur le Président cède la parole à Madame Françoise UNDERWOOD, membre du Bureau, qui rappelle que l'organisation de concours d'accès à la Fonction Publique Territoriale constitue une des missions obligatoires dévolues aux Centres de Gestion.

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

- Une Convention Nationale de mutualisation des coûts, qui règle notamment la question des opérations financières relatives aux concours de catégories A et B transférés par le CNFPT.
- Une Convention Inter-Régionale passée avec les CDG de l'Ouest (Bretagne, Pays de la Loire et Normandie), pour l'organisation de concours au ressort territorial plus grand que le contour d'une seule région.



- Une Convention Régionale, signée le 28 septembre 2017 relative à l'organisation des concours et examens de portée régionale ou infrarégionale, qui organise la répartition des concours entre les Centres de Gestion de Normandie et leurs modalités de financement.

Madame UNDERWOOD rappelle que par délibération en date du 10 mai 2022, fixant le calendrier des concours 2023, le Conseil d'Administration a validé l'organisation en 2023 de l'examen professionnel d'Adjoint administratif principal de 2^{ème} classe.

Madame UNDERWOOD précise que l'état détaillé, joint au présent rapport, récapitule le coût de cet examen professionnel organisé par le Centre de Gestion de la Seine-Maritime 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 Seine-Maritime, au titre de l'organisation de l'ensemble des épreuves, le **coût par lauréat** de cet examen professionnel, est établi ainsi qu'il suit :

EXAMEN PROFESSIONNEL	Session	Coût total (€)	Nombre d'inscrits	Nombre de lauréats	Coût par inscrit	Coût par lauréat
<u>Filière Administrative</u> Adjoint administratif principal de 2 ^{ème} classe	2023	24 939.54 €	105	48	237.72 €	519.57 €

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

- Fixe à 519.57 € le coût par lauréat de l'examen professionnel d'Adjoint Administratif Principal de 2^{ème} classe organisé par le Centre de Gestion en 2023,
- Fixe la participation des collectivités non affiliées qui recrutent des lauréats des concours et examens professionnels organisés par le Centre de Gestion, selon le coût par lauréat, ainsi déterminé,
- Autorise le recouvrement des coûts lauréats ainsi déterminés auprès des collectivités non affiliées qui auraient recruté un lauréat figurant sur la liste de l'examen professionnel susvisé.



ANNEXE DE LA DELIBERATION 2023-DEL-082



EXAMEN PROFESSIONNEL		Adjoint administratif principal de 2ème classe	
SESSION		2023	
Nombre d'inscrits		105	
Nombre de lauréats		48	
CHARGES PROPRES	CHARGES DIRECTES	Examinateurs - Correcteurs - Surveillants	4 835,68 €
		Restauration	441,00 €
		Sous-traitance, Alimentation, materiel	94,55 €
		Frais de déplacement	419,40 €
		Locations de salles	470,64 €
		honoraires médicaux	30,00 €
	TOTAL CHARGES DIRECTES		6 291,27 €
	FRAIS PAPERIE, REPROGRAPHIE, FOURNITURES		
		dossiers d'inscription, sujets, copies...	525,00 €
	TOTAL FRAIS PAPERIES...		525,00 €
	PERSONNEL CDG du Service Concours		
		charges de personnel	13 966,68 €
	TOTAL CHARGES DE PERSONNEL SERVICE CONCOURS		13 966,68 €
CHARGES COMMUNES	CHARGES DE STRUCTURE (téléphone, locaux, participation divers personnel du Centre)		
		20 % des dépenses ci-dessus	4 156,59 €
	TOTAL DEPENSES		24 939,54 €
COÛT DU CONCOURS			24 939,54 €
COÛT PAR CANDIDAT INSCRIT			237,52 €
COÛT PAR LAUREAT			519,57 €

Le Président
Christophe BOUILLON



2023-DEL-083 : MISSION OBLIGATOIRE – CONCOURS ET EXAMENS PROFESSIONNELS – COUT D'ORGANISATION DE L'EXAMEN PROFESSIONNEL D'AGENT DE MAITRISE – SESSION 2023 – AUTORISATION

ÉTAIENT PRÉSENTS :

Mesdames Annic DESSAUX, Joëlle DOUBET, Claude LEUMAIRE, Françoise UNDERWOOD et Martine VIALA et Messieurs Christophe BOUILLON, Patrick CALLAIS, Jean CHOMANT, Eric HERBET, Jean-François MAYER, François ROGER, Martial OBIN et Jean-Claude WEISS.

JC

**ABSENTS AYANT DONNE POUVOIR :**

- Madame Mélanie BOULANGER (pouvoir à Monsieur Christophe BOUILLON)
- Madame Claudine BRIFFARD (pouvoir à Monsieur Patrick CALLAIS)
- Madame Marie-Françoise LOISON (pouvoir à Monsieur Jean-Claude WEISS)
- Madame Anne-Emilie RAVACHE (pouvoir à Monsieur Jean-François MAYER)
- Monsieur Nicolas BERTRAND (pouvoir à Madame Françoise UNDERWOOD)
- Monsieur Bastien CORITON (pouvoir à Monsieur Jean CHOMANT)
- Monsieur Laurent JACQUES (pouvoir à Monsieur François ROGER)
- Monsieur Pierre PELTIER (pouvoir à Madame Martine VIALA)

ABSENTS NON REPRÉSENTÉS :

- Madame Marie-Agnès POUSSIER WINSBACK
- Madame Blandine LEFEBVRE
- Monsieur Jean-Marc VASSE

Monsieur le Président cède la parole à Madame Françoise UNDERWOOD, membre du Bureau, qui rappelle l'organisation de concours d'accès à la Fonction Publique Territoriale constitue une des missions obligatoires dévolues aux Centres de Gestion.

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

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

Madame UNDERWOOD rappelle que par délibération en date du 10 mai 2022, fixant le calendrier des concours 2023, le Conseil d'Administration a validé l'organisation en 2023 de l'examen professionnel d'agent de maîtrise. L'état détaillé, joint au présent rapport, récapitule le coût de cet examen professionnel organisé par le Centre de Gestion de la Seine-Maritime en convention avec le Centre de Gestion de l'Eure, et dont l'intégralité des épreuves s'est déroulée sur l'exercice 2023.

Madame UNDERWOOD précise que, conformément aux dispositions de l'article 7-2 de la convention régionale, signée le 28 septembre 2017, les dépenses relatives à l'organisation de cet examen sont réparties entre les Centres signataires, au prorata du nombre de candidats inscrits domiciliés dans le département du Centre de Gestion partenaire.



Les coûts afférents aux candidats inscrits et domiciliés en dehors des départements des Centres de Gestion signataires de la convention, sont répartis à parts égales entre les Centres de Gestion signataires.

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

Nombre de candidats inscrits et admis à concourir

Agent de Maîtrise	Candidats inscrits <u>et</u> admis à concourir	
	Département du lieu de domicile des candidats	Inscrits
	département 27	52
	département 76	146
	Autres départements	8
	TOTAL	206

Coûts de l'examen professionnel

EXAMEN PROFESSIONNEL	Session	Coût total (€)	Nombre d'inscrits	Nombre de lauréats	Coût par inscrit	Coût par lauréat
<u>Filière Technique</u>						
Agent de Maîtrise	2023	38 463.07 €	206	83	186.71 €	463.41 €

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

- Autorise le recouvrement auprès du Centre de Gestion de l'Eure, de la participation due pour l'organisation de cet examen professionnel, soit 10 455.99 euros, correspondant à 52 + 4 candidats x 186.71 €,
- Fixe la participation des collectivités non affiliées aux CDG 76 et 27 qui recrutent des lauréats de l'examen professionnel à 463.41 €,
- Autorise le recouvrement des coûts lauréats ainsi déterminés auprès des collectivités non affiliées aux CDG 76 et 27 qui recrutent un lauréat figurant sur la liste de l'examen professionnel susvisé.



ANNEXE DE LA DELIBERATION 2023-DEL-083



EXAMEN PROFESSIONNEL SESSION		Agent de Maîtrise 2023	
Nombre d'inscrits		206	
Nombre de lauréats		83	
Convention avec le Centre de Gestion de l'Eure			
CHARGES PROPRES	CHARGES DIRECTES		
	Examineurs - Correcteurs - Surveillants		8 908,54 €
	Restauration		314,99 €
	Sous-traitance, Alimentation, matériel		
	Frais de déplacement		606,27 €
	Locations de salles		
	honoraires médicaux		
	TOTAL CHARGES DIRECTES		9 829,80 €
CHARGES PROPRES	FRAIS PAPERIE, PTT, REPROGRAPHIE, FOURNITURES		
	dossiers d'inscription, sujets, copies...		1 030,00 €
	envoi recensement de poste, avis de concours et listes d'aptitude		1 030,00 €
	TOTAL FRAIS PAPERIES...		1 030,00 €
CHARGES PROPRES	PERSONNEL CDG du Service Concours		
	charges de personnel		21 192,76 €
	TOTAL CHARGES DE PERSONNEL SERVICE CONCOURS		21 192,76 €
CHARGES COMMUNES	CHARGES DE STRUCTURE (téléphone, locaux, participation divers personnel du Centre)		
	20 % des dépenses ci-dessus		6 410,51 €
	TOTAL DEPENSES		38 463,07 €
COÛT DU CONCOURS			38 463,07 €
cout par candidat inscrit			186,71 €
COÛT PAR LAUREAT			463,41 €

Le Président
Christophe BOUILLON



Examen professionnel Agent de Maîtrise - session 2023

PARTICIPATION DUE PAR LES CENTRES DE GESTION SIGNATAIRES DE LA CONVENTION

Coût de concours	Nombre d'inscrits sur l'ensemble des Collectivités ayant conventionné	Collectivités ayant conventionné	Nombre d'inscrits	Répartition des Inscrits autres départements	Taux de participation	PARTICIPATION FINANCIERE
38 463,07 €	206	CDG 76	146	4	72,82%	28 007,09 €
		CDG 27	52	4	27,18%	10 455,99 €
		autres départements	8			

	Inscrits
Nombre	206
Coût	186,71 €

Le Président
Christophe BOUILLON



Handwritten signature/initials



2023-DEL-084 : MISSION OBLIGATOIRE – CONCOURS ET EXAMENS PROFESSIONNELS – COUT D'ORGANISATION DU CONCOURS D'AGENT DE MAITRISE SPECIALITE "BATIMENT, TRAVAUX PUBLICS, VOIRIE ET RESEAUX DIVERS" – SESSION 2023 – AUTORISATION

ÉTAIENT PRÉSENTS :

Mesdames Annic DESSAUX, Joëlle DOUBET, Claude LEUMAIRE, Françoise UNDERWOOD et Martine VIALA et Messieurs Christophe BOUILLON, Patrick CALLAIS, Jean CHOMANT, Eric HERBET, Jean-François MAYER, François ROGER, Martial OBIN et Jean-Claude WEISS.

ABSENTS AYANT DONNE POUVOIR :

- Madame Mélanie BOULANGER (pouvoir à Monsieur Christophe BOUILLON)
- Madame Claudine BRIFFARD (pouvoir à Monsieur Patrick CALLAIS)
- Madame Marie-Françoise LOISON (pouvoir à Monsieur Jean-Claude WEISS)
- Madame Anne-Emilie RAVACHE (pouvoir à Monsieur Jean-François MAYER)
- Monsieur Nicolas BERTRAND (pouvoir à Madame Françoise UNDERWOOD)
- Monsieur Bastien CORITON (pouvoir à Monsieur Jean CHOMANT)
- Monsieur Laurent JACQUES (pouvoir à Monsieur François ROGER)
- Monsieur Pierre PELTIER (pouvoir à Madame Martine VIALA)

ABSENTS NON REPRÉSENTÉS :

- Madame Marie-Agnès POUSSIER WINSBACK
- Madame Blandine LEFEBVRE
- Monsieur Jean-Marc VASSE

Monsieur le Président cède la parole à Madame Françoise UNDERWOOD, membre du Bureau, qui rappelle que l'organisation de concours d'accès à la Fonction Publique Territoriale constitue une des missions obligatoires dévolues aux Centres de Gestion.

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

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

SC



Madame UNDERWOOD rappelle que par délibération en date du 10 mai 2022, fixant le calendrier des concours 2023, le Conseil d'Administration a validé l'organisation en 2023 du concours d'Agent de Maîtrise, Spécialité « Bâtiment, travaux publics, voirie et réseaux divers ». L'état détaillé, joint au présent rapport, récapitule le coût de ce concours organisé par le Centre de Gestion de la Seine-Maritime en convention avec les Centres de Gestion normands, et dont l'intégralité des épreuves s'est déroulée sur l'exercice 2023.

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

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

Nombre de candidats inscrits et admis à concourir

Agent de maîtrise spécialité « bâtiment, travaux publics, voirie et réseaux divers »	candidats inscrits <u>et</u> admis à concourir	
	département du lieu de domicile des candidats	Inscrits
	CDG 14	28
	CDG 27	38
	CDG 50	14
	CDG 61	23
	CDG 76	49
	Hors départements normands	7
	TOTAL	159

Coûts du concours

CONCOURS	Session	Coût total (€)	Nombre d'inscrits	Nombre de lauréats	Coût par inscrit	Coût par lauréat
<u>Filière Technique</u> Agent de maîtrise spécialité « bâtiment, travaux publics, voirie et réseaux divers »	2023	35 118.97 €	159	22	220.87 €	1 596.32 €

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

JS



- Autorise le recouvrement auprès des Centres de Gestion Normands, de la participation due pour l'organisation de ce concours, soit 23 986.92 euros, calculée suivant le décompte joint à la présente délibération,
- Fixe la participation des collectivités non affiliées aux Centres de Gestion Normands qui recrutent des lauréats du concours à 1 596.32 €,
- Autorise le recouvrement des coûts lauréats ainsi déterminés auprès des collectivités non affiliées aux Centres de Gestion Normands qui recrutent un lauréat figurant sur la liste du concours susvisé.

ANNEXE DE LA DELIBERATION 2023-DEL-084



Concours Spécialité Session		Agent de Maîtrise Bâtiment, travaux publics, voirie et réseaux divers 2023	
Nombre d'inscrits Nombre de lauréats		159 22	
Convention avec les CDG Normands			
CHARGES PROPRES	CHARGES DIRECTES	Examinateurs - Correcteurs - Surveillants Restauration Sous-traitance, Alimentation, matériel Frais de déplacement Locations de salles honoraires médicaux	6 411,42 € 224,00 € 469,28 € 25,00 €
		TOTAL CHARGES DIRECTES	7 129,70 €
	FRAIS PAPETERIE, PIT, REPROGRAPHIE, FOURNITURES	dossiers d'inscription, sujets, copies...	795,00 €
		TOTAL FRAIS PAPETERIES...	795,00 €
CHARGES COMMUNES	PERSONNEL CDG du Service Concours	charges de personnel	21 341,11 €
		TOTAL CHARGES DE PERSONNEL SERVICE CONCOURS	21 341,11 €
	CHARGES DE STRUCTURE Bâtiment, locaux, participation divers personnel du Centre	20 % des dépenses ci-dessus	5 853,16 €
	TOTAL DEPENSES	35 118,97 €	
COUT DU CONCOURS			35 118,97 €
cout par candidat inscrit			220,87 €
CÔÛT PAR LAUREAT			1 596,32 €

Le Président
Christophe BOUILLON



PARTICIPATION DUE PAR LES CENTRES DE GESTION SIGNATAIRES DE LA CONVENTION

COUT DU CONCOURS	Nombre d'inscrits sur l'ensemble des Collectivités ayant conventionné	Collectivités ayant conventionné	Nombre d'inscrits	Répartition des inscrits autres départements	Taux de participation	PARTICIPATION FINANCIERE
35 118,97 €	159	CDG 76	49	1,4	31,70%	11 132,05 €
		CDG 27	38	1,4	24,78%	8 702,44 €
		CDG 14	28	1,4	18,49%	6 493,70 €
		CDG 50	14	1,4	9,69%	3 401,46 €
		CDG 61	23	1,4	15,35%	5 389,33 €
		autres départements	7			

	Inscrits
Nombre	159
Coût	220,87 €

Le Président
Christophe BOUILLON



Handwritten initials 'JC' and a large blue 'S' mark.



V. MISSIONS OPTIONNELLES

2023-DEL-085 : MISSION OPTIONNELLE – POLE SANTE/PREVENTION – CENTRES DE VISITES MEDICALES ET ENTRETIENS INFIRMIERS – MODIFICATIONS – AUTORISATION

ÉTAIENT PRÉSENTS :

Mesdames Annic DESSAUX, Joëlle DOUBET, Christine LEDUN, Claude LEUMAIRE, Françoise UNDERWOOD et Martine VIALA et Messieurs Christophe BOUILLON, Patrick CALLAIS, Jean CHOMANT, Eric HERBET, Jean-François MAYER, François ROGER, Martial OBIN et Jean-Claude WEISS.

ABSENTS AYANT DONNE POUVOIR :

- Madame Mélanie BOULANGER (pouvoir à Monsieur Christophe BOUILLON)
- Madame Claudine BRIFFARD (pouvoir à Monsieur Patrick CALLAIS)
- Madame Marie-Françoise LOISON (pouvoir à Monsieur Jean-Claude WEISS)
- Madame Anne-Emilie RAVACHE (pouvoir à Monsieur Jean-François MAYER)
- Monsieur Nicolas BERTRAND (pouvoir à Madame Françoise UNDERWOOD)
- Monsieur Bastien CORITON (pouvoir à Monsieur Jean CHOMANT)
- Monsieur Laurent JACQUES (pouvoir à Monsieur François ROGER)
- Monsieur Pierre PELTIER (pouvoir à Madame Martine VIALA)

ABSENTS NON REPRÉSENTÉS :

- Madame Marie-Agnès POUSSIER WINSBACK
- Madame Blandine LEFEBVRE

Monsieur le Président rappelle que le Pôle « Santé/Prévention » du Centre de Gestion propose aux collectivités affiliées et non affiliées la mise en œuvre, dans un cadre pluridisciplinaire, d'actions en matière de santé, de sécurité et d'amélioration des conditions de travail, au travers de l'intervention conjointe de médecins de prévention, d'infirmières en santé au travail et d'intervenants pour la prévention des risques professionnels (IPRP). Ensemble, ils aident les collectivités à construire une politique de santé et de sécurité au travail au bénéfice de leurs agents.

Afin d'assurer les visites médicales et entretiens infirmiers pour les agents territoriaux des collectivités adhérentes à la mission Santé/Prévention, le Centre de Gestion dispose, sur l'ensemble du territoire départemental, de 75 centres de visites médicales, dont 48 pour les agents des collèges et lycées publics et 27 pour les agents des communes, intercommunalités, établissements publics et services de l'Etat.

Monsieur le Président rappelle qu'au cours du mandat précédent un travail important de réduction du nombre de centres de visite a été réalisé par les élus du Centre de Gestion. Ainsi, de 320 le nombre de centres est passé à 75.

KS



Il avait été calculé à l'époque que la perte de temps médical, du fait des déplacements des médecins sur la pause méridienne d'un centre à un autre, pouvait être estimée à 3 créneaux de visites par jour et par médecin, soit près de 75 agents par semaine. Lissée sur une année entière, cette perte de temps médical représentait l'équivalent de 1.2 ETP de médecin du travail.

Cette démarche de rationalisation a par ailleurs été salubre dans la mesure où elle a également permis d'améliorer significativement les conditions de travail des médecins et infirmiers. Ainsi, le Centre de Gestion qui ne comptait dans ses effectifs plus que 3 médecins en 2017, en compte aujourd'hui 10, représentant 7,9 ETP.

Monsieur le Président précise que la situation d'emploi des médecins demeure cependant fragile au moment où la moitié de l'effectif du CDG fera valoir ses droits à la retraite dans les cinq années à venir. Compte tenu des tensions actuelles sur le métier de médecin et de l'itinérance quotidienne imposée à ces professionnels de santé, il s'avère de plus en plus difficile de les recruter, notamment si leurs conditions de travail ne sont pas optimales.

Ces dernières années, le Centre de Gestion a notoirement amélioré la rémunération de ses médecins ainsi que les moyens matériels mis à leur disposition (renouvellement des véhicules notamment). Il reste cependant un effort constant à produire autour de la question des centres de visites, à la fois pour en améliorer la qualité et, si possible, en réduire le nombre.

Actuellement, les centres de visites (hors collèges et lycées) se trouvent sur les communes ci-après :

- Barentin
- *Blangy-sur-Bresle (en cours de fermeture – reprise du local par la collectivité)*
- Canteleu
- Dieppe
- Eu
- Fécamp
- Forges-les Eaux
- Gonfreville-L'Orcher
- Grand-Couronne
- Grand-Quevilly (Ville)
- Grand-Quevilly (SMEDAR)
- Isneauville (CDG)
- Elbeuf
- Rouen (Métropole)
- Rouen (Ville)
- Rouen (Région)
- Rouen (Département)
- Montivilliers
- Neufchâtel-en-Bray
- Oissel
- Petit-Quevilly
- Port-Jérôme-sur-Seine
- Rouen (Métropole)

JCS



- Rouen (Ville)
- Rouen (Région)
- Rouen (Département)
- Saint Crespin
- Saint-Etienne du Rouvray
- *Sasseville (en cours de fermeture – reprise du local par la collectivité)*
- Yvetot (SDIS)
- Yvetot (Ville)

Monsieur le Président précise que des entretiens infirmiers sont assurés de manière dérogatoire à Franqueville-Saint-Pierre et Déville-Lès-Rouen, compte tenu du nombre d'agents concernés. En revanche, les visites de ces agents auprès du médecin se déroulent au siège du CDG.

Le Centre de Gestion n'est propriétaire d'aucun local accueillant les centres de visites. En fonction des implantations, le cadre juridique est soit celui d'une convention d'occupation à titre précaire et gratuit (hors fluides, le cas échéant), soit celui d'un bail, avec le versement d'un loyer.

Les avantages des conventions d'occupation à titre gratuit dans des bâtiments publics sont significatifs : moindre coût pour le CDG 76, gestion simplifiée et proximité avec les collectivités.

Toutefois, elles présentent également un certain nombre d'inconvénients.

Monsieur le Président précise qu'en effet, ces conventions portent sur des locaux qui ne sont pas toujours adaptés à l'exercice d'une mission de santé au travail. Malgré les aménagements réalisés, certains locaux ne permettent pas de garantir un accueil adapté aux agents territoriaux se rendant en visite médicale et, par ailleurs, n'offrent pas des conditions de travail adéquates aux médecins et infirmières du CDG 76 : isolation phonique insuffisante, impossibilité d'ouvrir les fenêtres pour aérer la pièce, absence de stationnement aisément accessible, ou encore impossibilité de contrôler les accès pour le médecin ou l'infirmière en l'absence d'un accueil physique.

Par ailleurs, ces locaux n'étant occupés que partiellement par les professionnels du CDG 76, ils sont souvent partagés avec d'autres professionnels, ou utilisés pour d'autres activités, ce qui complique la gestion de leur disponibilité, et créent parfois des dysfonctionnements (par exemple, un local non nettoyé lors de l'arrivée du médecin).

Même s'il est important de souligner que la co-occupation se passe généralement bien et que les locaux mis à disposition à titre gratuit par les collectivités sont souvent de qualité, force est de constater qu'il existe des problématiques récurrentes sur certains centres, pour lesquels le CDG 76 doit rechercher des solutions dans la mesure où il est responsable des conditions de travail de ses agents (médecins et infirmières) ainsi que de la qualité de la mission assurée.



En conséquence, certains centres de visites font, ou devront faire, l'objet d'évolutions dans les prochaines années. A ce jour, les sites pour lesquels des actions s'avèrent prioritaires sont les suivants :

- **Blangy sur Bresle**, en raison de la décision de la commune de ne plus mettre son local à disposition du Centre de Gestion
- **Sasseville**, en raison de la décision de la Communauté de Communes de la Côte d'Albâtre de ne plus mettre son local à disposition du Centre de Gestion
- **Port Jérôme sur Seine**, en raison d'une problématique d'accès aux agents en situation de mobilité réduite,
- **Grand-Couronne**, en raison de l'impossibilité de disposer de suffisamment de créneaux par rapport au nombre de visites médicales à assurer sur ce centre.

1) Blangy sur Bresle et Sasseville – Fin de mise à disposition

Ces deux centres font actuellement l'objet d'une situation comparable. En effet, dans les deux cas, les collectivités qui hébergeaient les centres de visites médicales ont décidé de mettre fin à cette mise à disposition, pour pourvoir aux besoins d'un autre service public local.

Aussi, sans solution opérationnelle immédiate, et dans un souci de continuité du service, les visites médicales et les entretiens infirmiers ont été transférés dans les centres de visites les plus proches, en l'occurrence Yvetot pour Sasseville, et Dieppe pour Blangy-Sur-Bresle.

A l'occasion de ces deux événements, il est opportun de s'interroger sur la pertinence ou non de rechercher une autre localisation de remplacement sur ces secteurs.

En effet, les visites médicales dans les centres de Blangy-sur-Bresle et Sasseville sont assurées par deux médecins dont la perspective de départ en retraite se situe entre un et deux ans.

Deux recrutements devront donc intervenir à cette échéance et il est avéré que plus les temps de transport sont courts, plus le CDG optimise ses chances de recruter de bons profils de médecins.

Monsieur le Président souhaite souligner, concernant le centre de Blangy sur Bresle, que ce local était utilisé pour le suivi de 185 agents seulement. Comparativement, 2199 agents sont suivis actuellement au centre de Dieppe et 590 au centre de visites de Neufchâtel en Bray. Les déplacements sur Dieppe ou Neufchâtel depuis Rouen étant aisés (autoroute), il est proposé de s'appuyer sur ces deux centres pour le suivi des agents relevant de l'ancien centre de Blangy. Dans l'immédiat, les agents seraient ainsi accueillis à Dieppe puis, après un réaménagement des secteurs d'intervention des médecins, leur suivi se ferait au centre de visites plus proche de Neufchâtel.

S'agissant du centre de Sasseville, celui-ci représentait un volume d'activité plus conséquent, avec 751 agents suivis. Pour remplacer ce centre, il est proposé de mettre en œuvre un système mixte comme celui existant pour Déville-lès-Rouen et Franqueville-Saint-Pierre. Il s'agit ainsi de recentrer les visites auprès du médecin sur le centre d'Yvetot, tout en continuant à organiser les visites auprès de l'infirmière dans des locaux de plus grande proximité, au sein de la communauté de communes de la Côte D'albâtre. Dans ce cadre un nouveau local sera recherché.

JC S



2) Port-Jérôme-sur-Seine

Concernant ce secteur, le Centre de Gestion bénéficie actuellement d'une convention d'occupation à titre gracieux au sein du centre médico-sportif, situé rue des Marronniers à Port-Jérôme-Sur-Seine.

Ce centre de visites, qui sert au suivi de 1425 agents (46 collectivités et établissements) est utilisé entre 50 et 60 journées par an au total. Bien qu'adapté à l'exercice d'une mission de médecine professionnelle, le local mis à disposition n'est pas accessible aux personnes à mobilité réduite.

En effet, pour entrer dans le bâtiment, il faut, dès le perron, gravir une volée de cinq marches. Puis, pour accéder au cabinet, il est ensuite nécessaire de monter à l'étage, sans ascenseur. Aucune possibilité d'accueil au rez-de-chaussée n'a pu être trouvée.

Aussi ce centre de visites médicales ne remplit pas l'ensemble des critères requis pour assurer, dans de bonnes conditions, la mission de santé/prévention.

Il s'avère que la Ville de Port-Jérôme-sur-Seine est en mesure de proposer une nouvelle implantation plus adaptée au sein de l'espace Frida Kahlo (ancien collège Pasteur), qui accueille déjà notamment la Maison de l'adolescent, des associations œuvrant auprès des personnes en situation de handicap et le pôle céramique de Normandie.

Ce nouveau local serait mis à disposition à titre gracieux, mais il nécessiterait de pallier un problème d'isolation phonique (par la pose d'une porte au niveau du couloir) et d'installer un interphone bidirectionnel pour assurer l'accueil des agents venant pour une visite médicale. Ces travaux feraient l'objet d'un devis et d'une demande de participation financière auprès du Centre de Gestion, dans la mesure où ils sont rendus nécessaires uniquement pour l'activité spécifique de médecine professionnelle. Ces travaux sont estimés à environ 2 500 €.

3) Grand-Couronne

Concernant le secteur de Grand-Couronne, les visites médicales et entretiens infirmiers sont actuellement assurés au sein du Centre Médico-social départemental (CMS), pour onze collectivités et établissements employant 580 agents, soit entre 20 et 25 jours d'occupation par an.

Ce site, largement occupé par les services du Département, n'est utilisable par les professionnels du CDG que le jeudi, ce qui ne correspond plus aux besoins de la planification des visites sur ce secteur.

La Ville de Grand-Couronne a été sollicitée pour rechercher une nouvelle solution. Dans ce cadre, une proposition a pu être adressée au CDG 76 pour un local situé juste en face du C.M.S, au sein du bâtiment accueillant le C.C.A.S.



Le local proposé correspond aux besoins des intervenants du CDG. Il est disponible sans contrainte de date, mais présente la difficulté de se situer à l'étage, sans ascenseur.

Toutefois, la Ville de Grand-Couronne a confirmé aux services du CDG que les personnes à mobilité réduite pourraient, sous réserve d'un délai raisonnable de prévenance de la part du secrétariat médical, être accueillies au rez-de chaussée, dans une salle au sein de laquelle le médecin pourrait installer sa table d'examen pliable. Au regard de l'effectif d'agents en situation de handicap suivi sur ce centre, cette solution apparaît adaptée.

Monsieur le Président précise que le local serait mis à disposition à titre gracieux, mais nécessiterait des travaux d'isolation phonique au niveau de la porte et des murs de la pièce. Ces travaux feraient l'objet d'un devis et d'une demande de participation financière auprès du Centre de Gestion, dans la mesure où ils sont rendus nécessaires uniquement pour l'activité spécifique de médecine professionnelle. Ces travaux sont estimés à environ 4000 €.

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

- **De donner une suite favorable à la relocalisation des centres de visites médicales de Port-Jérôme-Sur-Seine et de Grand-Couronne, dans les conditions spécifiées ci-avant, et d'autoriser le Président à signer les conventions d'occupation à titre gratuit y afférentes,**
- **D'autoriser le versement d'une participation financière du Centre de Gestion aux collectivités propriétaires des locaux, pour le financement des travaux d'aménagement rendus nécessaires par l'activité de médecine préventive, dans la limite d'une enveloppe maximale de 2500 € pour le site de Port Jérôme sur Seine et de 4000 € pour le site de Grand Couronne,**
- **D'autoriser, dans l'immédiat, la poursuite du suivi médical des agents relevant précédemment du centre de visites de Blangy-Sur Bresle au centre de visites de Dieppe, dans l'attente d'une prise en charge plus proche au centre de visites de Neufchâtel en Bray,**
- **D'autoriser la poursuite du suivi médical, par le médecin du travail, des agents relevant précédemment du centre de visites de Sasseville au centre de visites d'Yvetot,**
- **D'autoriser les services du Centre de gestion à étudier les possibilités d'attribution d'un nouveau local au sein de la Communauté de Communes de la Côte d'Albâtre, pour y assurer les visites auprès des infirmières en santé au travail.**

Je S



ANNEXE DE LA DELIBERATION 2023-DEL-085

Annexe – Liste des centres de visites médicales (hors collèges/lycées) au 1^{er} septembre 2023

Centres de visite	Effectifs
BARENTIN	898
BLANGY	185
CANTELEU	588
DIEPPE	2199
ELBEUF	1281
EU	591
FECAMP	1152
FORGES LES EAUX	621
GONFREVILLE L'ORCHER	473
GRAND COURONNE	580
GRAND QUEVILLY	554
HOTEL DU DEPARTEMENT	1509
ISNEAUVILLE	3835
METROPOLE ROUEN	1452
MONTIVILLIERS	1113
NEUFCHATEL	590
OISSEL	489
PETIT QUEVILLY	414
PORT JEROME SUR SEINE	1425
ROUEN	2976
SAINT CRESPIN	437
SAINT ETIENNE DU ROUVRAY	755
SASSEVILLE	751
YVETOT	2661
REGION siège	697
Etablissements publics spécifiques :	
SDIS	240
SMEDAR	241

2023-DEL-086 : MISSION OPTIONNELLE – PROTECTION SOCIALE COMPLEMENTAIRE – CONVENTION DE PARTICIPATION POUR LE RISQUE PREVOYANCE – BILAN – AUGMENTATION TARIFAIRE – AUTORISATION

ÉTAIENT PRÉSENTS :

Mesdames Annic DESSAUX, Joëlle DOUBET, Christine LEDUN, Claude LEUMAIRE, Françoise UNDERWOOD et Martine VIALA et Messieurs Christophe BOUILLON, Patrick CALLAIS, Jean CHOMANT, Eric HERBET, Jean-François MAYER, François ROGER, Martial OBIN et Jean-Claude WEISS.

ABSENTS AYANT DONNE POUVOIR :

- Madame Mélanie BOULANGER (pouvoir à Monsieur Christophe BOUILLON)
- Madame Claudine BRIFFARD (pouvoir à Monsieur Patrick CALLAIS)
- Madame Marie-Françoise LOISON (pouvoir à Monsieur Jean-Claude WEISS)
- Madame Anne-Emilie RAVACHE (pouvoir à Monsieur Jean-François MAYER)
- Monsieur Nicolas BERTRAND (pouvoir à Madame Françoise UNDERWOOD)
- Monsieur Bastien CORITON (pouvoir à Monsieur Jean CHOMANT)
- Monsieur Laurent JACQUES (pouvoir à Monsieur François ROGER)
- Monsieur Pierre PELTIER (pouvoir à Madame Martine VIALA)



ABSENTS NON REPRÉSENTÉS :

- Madame Marie-Agnès POUSSIER WINSBACK
- Madame Blandine LEFEBVRE

Monsieur le Président cède la parole à Monsieur Jean CHOMANT, membre du Bureau, qui rappelle que par délibération du 19 septembre 2019, le Conseil d'Administration du Centre de Gestion a autorisé la signature d'une convention de participation portant sur le risque prévoyance (garantie maintien de salaire) avec la Mutuelle Nationale Territoriale (MNT). Cette convention a été mise en place dès le 1^{er} janvier 2020, pour une durée de 6 ans.

Monsieur CHOMANT propose, à l'occasion de la présente séance, de prendre connaissance du bilan de l'année 2022 de la gestion de la convention de participation.

Monsieur CHOMANT rappelle que cette convention permet aux agents des collectivités ayant donné mandat au Centre de Gestion de pouvoir souscrire un contrat « garantie maintien de salaire » en cas de passage à demi-traitement du fait d'une absence prolongée pour raison médicale.

Les garanties proposées sont les suivantes :

- Garantie « Indemnités journalières » : maintien de rémunération à 95% de la rémunération indiciaire nette (sur la base du TIB + NBI) pendant la période de demi-traitement pour maladie.
- Garantie « Invalidité » : maintien à 95% de la rémunération indiciaire nette poursuivi pendant la période allant de la reconnaissance d'invalidité jusqu'à l'âge légal de départ à la retraite.
- Garantie « Perte de retraite en capital » : poursuite de l'indemnisation après l'invalidité, par un complément de retraite sous forme de capital afin de compenser la perte de retraite due à l'invalidité, à partir de l'âge légal de départ à la retraite.
- Garantie « Décès » : indemnisation correspondant à 100% de la rémunération indiciaire annuelle brute (TIB + NBI).

Les agents peuvent en outre décider, soit d'une prise en charge de leur seule rémunération indiciaire, soit de leur rémunération indiciaire + leur régime indemnitaire à hauteur de 50% ou de 95% de ce dernier.

Au 31 Décembre 2022 :

- Sur les 333 collectivités ayant donné mandat au Centre de Gestion, 257 collectivités ont délibéré pour adhérer à la convention de participation, soit près de 77%.
- Près de 9165 agents ont adhéré au contrat de la MNT (effectif assurable total : 15600 agents), soit un taux de mutualisation approchant 59 %. Plus de la moitié des adhérents travaillent dans des collectivités de plus de 350 agents.
- L'option maintien du « régime indemnitaire à 95% » a largement été souscrite par les agents (70%), quelle que soit la taille de la collectivité, et a été choisie à plus de 83% dans les collectivités de 51 à 350 agents.
-
-



- La garantie invalidité a été souscrite par près d'un agent sur 4 (63% pour l'invalidité seule et 37% en incluant la garantie perte de retraite en capital). La garantie décès a été souscrite par 14.6% des agents.
- La moyenne de la participation financière « employeur » est de 13€ par agent par mois. Cependant, selon les collectivités, ce montant varie de 1€ jusqu'à la prise en charge à 100% de la cotisation de l'agent. Environ la moitié des collectivités participent à hauteur de 7€ par mois.
- Près de 1864 ouvertures de droits ont été traitées par les services de la MNT depuis 2020 (demande de prestation pour un maintien de rémunération lors du passage à demi-traitement dans le cadre d'un congé de maladie ordinaire, congé de longue/grave maladie, congé de longue durée, disponibilité d'office). Il est à noter que le taux d'ouverture de droits (7%) est supérieur à la moyenne nationale (6,7%).

Au vu des éléments indiqués dans les comptes de résultats arrêtés et produits par la MNT au 30 mars 2021 et au 30 mars 2022 (cf. annexes), il apparaît que les résultats du contrat sont déficitaires car la sinistralité s'est dégradée.

En effet, le rapport prestations sur cotisations (P/C) est en nette augmentation entre 2020 et 2022, avec une hausse moyenne de 29,7% pour l'ensemble des risques (incapacité de travail, invalidité, perte de retraite et décès). Le rapport P/C net de l'année 2020 était de 125% puis à augmenté pour atteindre 156% au titre de l'année 2022 alors même que l'équilibre technique doit se situer à 100%.

La hausse par risque est la suivante :

- + 36% pour la garantie de base « indemnités journalières »
- + 88% pour la garantie optionnelle « invalidité ».

Dans ce contexte, au vu du déficit constaté et estimé par la MNT à 3 211 617 €, la MNT indique qu'une évolution tarifaire apparaît nécessaire afin de préserver l'équilibre financier du dispositif.

Monsieur CHOMANT rappelle à cet égard, que les dispositions de la convention de participation prévoient la possibilité d'une augmentation tarifaire annuelle ne pouvant cependant être supérieure à 5 %. Ainsi, la MNT propose d'augmenter de 5 % au 1^{er} janvier 2024 la cotisation brute des agents des collectivités adhérentes à la convention de participation.

Monsieur CHOMANT précise que cette proposition doit être acceptée par le Centre de Gestion, signataire de la convention de participation. S'il ne l'accepte pas, la convention prend fin au 31 décembre 2023.

La modification des conditions tarifaires, si elle est décidée, doit être portée à la connaissance des collectivités adhérentes et nécessitera, de leur part, la signature d'un avenant à la convention d'adhésion dans un délai d'un mois à compter de leur information. Par ailleurs, chaque collectivité est tenue d'en informer ses agents adhérant au contrat collectif.

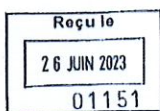
Compte tenu de l'ensemble des éléments exposés, Monsieur CHOMANT entendu, le Conseil d'Administration décide :

- **D'augmenter de 5 % le taux de cotisation brut des agents sur l'ensemble des garanties à compter du 1^{er} janvier 2024,**



- D'autoriser Monsieur le Président à signer l'avenant à intervenir avec la MNT pour la convention de participation et la convention d'adhésion relatives aux agents du Centre de Gestion.

ANNEXE 1 DE LA DELIBERATION 2023-DEL-086



Centre de Gestion de la Seine-Maritime
40, allée de la Ronce
76230 ISNEAUVILLE

Paris, le mercredi 21 juin 2023

e, 917.

Objet : Votre convention de participation prévoyance MNT-CG076

Monsieur le Président,

Le compte de résultat de votre collectivité présente un rapport prestations sur cotisations de 156% représentant un déficit de 3.211.617€. Cette valeur constitue la somme des déficits constatée pour les années 2020,2021 et 2022 conformément à l'extrait ci-dessous :

ANNEE	ENSEMBLE DES RÉSULTATS						
	COTISATIONS BRUTES	COTISATIONS NETTES	PRESTATIONS	PROVISIONS -	FRAIS/CHTS ÉTRANGERS	RÉSULTAT NET	PVC NET
2022	2 854 330	1 994 262	1 092 282	2 485 649	19 848	- 1 561 529	178%
2021	2 306 433	1 917 581	1 373 392	1 872 463	28 152	- 1 192 249	162%
2020	2 338 150	1 827 551	1 547 284	235 263	56 218	- 692 803	125%
2019	-	-	-	-	-	-	-
2018	-	-	-	-	-	-	-
Total	7 663 913	5 739 394	4 213 958	4 893 807	113 223	- 3 211 613	165%

Le taux de la cotisation peut évoluer, en cas d'aggravation de la sinistralité, de variation du nombre d'agents adhérents, d'évolutions démographiques ou de modifications de la réglementation, ayant un caractère significatif, conformément à l'article 20 du décret n° 2011-1474 du 8 novembre 2011. Dans ce cas, le souscripteur en informe l'ensemble des agents ayant adhéré au présent contrat collectif.

Dans tous les cas, la majoration éventuelle maximale du taux de cotisation est plafonnée à 5% par an, hors évolution réglementaire et fiscale.

A cette fin, la Mutuelle Nationale Territoriale adresse, par lettre recommandée avec accusé de réception, avant le 1er juillet, au Centre de Gestion sa demande de modifications des tarifs, accompagnée d'une étude justifiant qu'au moins une des évolutions mentionnées ci-dessus nécessite de modifier les tarifs pour préserver l'équilibre du dispositif. Le Centre de Gestion dispose d'un délai de cinq mois pour se prononcer.

En cas d'accord sur les modifications tarifaires proposées, les nouveaux tarifs ainsi que leur taux d'évolution font l'objet d'un avenant au contrat collectif. Le Centre de Gestion est tenu d'informer l'ensemble des collectivités ou Etablissements Publics adhérent au contrat collectif de la modification des conditions tarifaires. Chaque collectivité ou établissement est tenu d'informer chaque agent adhérent.

En cas de désaccord sur les modifications tarifaires proposées ou en l'absence de réponse du Centre de Gestion dans le délai de cinq mois précité, la présente convention prend automatiquement fin au 31 décembre. Chaque collectivité ou établissement public est tenu d'en informer ses agents.

Les collectivités territoriales et leurs établissements publics disposeront d'un délai d'un mois à compter de leur information par le Centre de gestion de la modification de la convention de

participation pour signer l'avenant au contrat collectif à adhésion facultative qu'ils auront souscrit. L'absence de signature de l'avenant dans ce délai emportera, quelle qu'en soit la cause, la résiliation de plein droit du contrat collectif à adhésion facultative à effet du 31 décembre.

Par conséquent, et compte tenu des résultats et des modalités contractuelles de renouvellement, nous demandons l'application d'une majoration de 5% des cotisations à effet du 1er janvier 2024 pour toutes les garanties.

Indépendamment de cette proposition de réajustement des cotisations, nous poursuivons nos efforts avec vos équipes afin d'engager des actions visant à contenir le niveau l'absentéisme observé.

Dans l'attente de votre retour, je vous prie d'agréer, Monsieur le Président, l'expression de notre considération distinguée.

Tony OLLIVIER
Responsable de Secteur NORMANDIE

JCS



ANNEXE 2 DE LA DELIBERATION 2023-DEL-086

Protection sociale complémentaire des agents territoriaux

Centre de Gestion de la FPT de Seine-Maritime

Compte de résultat 2022
Rendez vous du 25/07/2023



Sommaire

- 1- Note de conjoncture Nationale
 - 1.1 La fréquence des arrêts supérieurs à 3 mois
 - 1.2 Une augmentation de la gravité des arrêts
 - 1.3 Les causes
- 2- Analyse du compte de résultats
 - 2.1 Les données du contrat
 - 2.2 La mutualisation du contrat
 - 2.3 Le profit des adhérents
 - 2.4 La sinistralité
 - 2.5 Les données financières
- 3- Orientations 2024
 - 3.1 Ajustement des conditions contractuelles
 - 3.2 Outils d'accompagnement
 - 3.3 Information aux agents



ACTUALITÉS ET ÉVOLUTIONS 2022

DU MARCHÉ DE LA PRÉVOYANCE
MAINTIEN DE SALAIRE

1. Conjoncture Nationale



L'absentéisme atteint son plus haut niveau depuis 2016

Une sinistralité en hausse en 2022 sur l'ensemble du marché :

La 16^e édition du baromètre Absentéisme Malakoff-Horsalis observe un niveau record de l'absentéisme maladie avec 50 % de salariés arrêtés au moins une fois cette année. Un autre indicateur se dégrade cette année : l'état de santé des salariés. Moins de la moitié (48 %) estiment en effet avoir à la fois un bon état de santé mentale et physique, soit une baisse de 6 points par rapport à 2022.

Malgré la sortie de la crise sanitaire, la prescription d'arrêts maladie augmente encore cette année et connaît une hausse continue depuis 3 ans. 50 % des salariés se sont vu prescrire un arrêt de travail au cours des 12 derniers mois, soit une progression de 8 points depuis l'année dernière et de 14 points depuis 2020 : l'indicateur est à son niveau le plus haut depuis 2016.

D'autres facteurs explicatifs structurels demeurent cependant pour la MNT :

- Le vieillissement de la population
- La montée en puissance des conventions de participation dont la sinistralité restait encore cette année, plus conséquente que prévu à l'origine (phénomènes d'anti-sélection et retards dans la mutualisation des contrats)

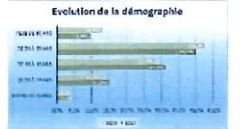


La sinistralité prévoyance 2021 : quelques éléments d'analyse

L'évolution de la fréquence d'entrée en arrêt de travail de plus de 3 mois par classes d'âges

Classe d'âge	2017	2018	2019
Moins de 20 ans	0,1%	0,1%	0,2%
20-29 ans	0,2%	0,2%	0,3%
30-39 ans	0,3%	0,4%	0,5%
40-49 ans	0,4%	0,5%	0,6%
50-59 ans	0,5%	0,6%	0,7%
60-69 ans	0,6%	0,7%	0,8%
70 ans et plus	0,7%	0,8%	0,9%

L'évolution de la démographie par classes d'âges



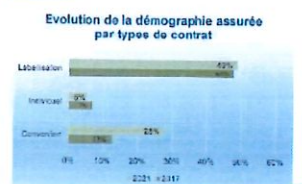
- En 2021 : Une augmentation de la fréquence au global de 8 à 10% en 2021, et de +12 à 13% sur les classes d'âges 30-39 ans et les 40-49 ans
- Une augmentation régulière et continue sur les plus de 50 ans
- Les plus de 50 ans représentent 60% de la population assurée à la MNT en 2021 contre 60% en 2017
- Les conventions de participation (hors partenariats) représentent 28% des adhérents à la MNT contre 13% en 2017. Leur sinistralité est en forte hausse (anti-sélection et difficultés de mutualisation)

La sinistralité prévoyance 2021 : quelques éléments d'analyse

L'évolution de la fréquence d'entrée en arrêt de travail de plus de 3 mois par type de contrat

Type de contrat	2017	2018	2019
Collectivités	0,2%	0,2%	0,2%
Individuel	1,1%	1,1%	1,1%
Libération	0,4%	0,3%	0,3%
Partenariat	0,0%	0,0%	0,0%

L'évolution de la démographie par types de collectivités



- Les conventions de participation (hors partenariats) représentent 28% des adhérents contre 13% en 2017. Leur sinistralité est en forte hausse (anti-sélection et difficultés de mutualisation)
- Le pair des adhérents en libération reste stable. L'évolution de leur sinistralité est dans la moyenne

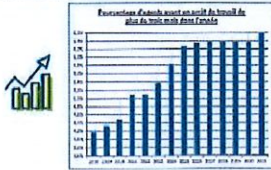


Handwritten initials/signature



1.1. Fréquence des arrêts supérieurs à 3 mois

Une fréquence des arrêts supérieurs à 3 mois qui se stabilise mais demeure à un niveau élevé. Le nombre d'arrêts de travail supérieurs à trois mois (passage à demi traitement) rapporté au nombre d'agents couverts a progressé de façon très importante entre 2010 et 2015 : de l'ordre de 50 % en 5 ans. Depuis, cette fréquence d'arrêt de travail a tendance à se stabiliser mais n'en demeure pas moins à un niveau très élevé : depuis 2016, plus de 6 % des agents ont eu un arrêt de travail de plus de trois mois au cours de l'année.



1.2. Une augmentation de la gravité des arrêts

Si les nombres d'entrées en congés longue maladie ou longue durée ont également tendance à se stabiliser sur ces dernières années, en revanche la fréquence des mises en disponibilité ne cesse de progresser surtout après les congés de maladie ordinaire.

Les congés longue maladie qui débutent presque toujours par des congés maladie ordinaire, se présentent dans 11% des arrêts de travail et les congés longue durée 4%. Les mises en disponibilité, quant à elles, apparaissent en 2021 dans 12% des arrêts de travail indemnisés par la MNT.

Fréquences par types d'arrêts	2016	2021	Taux de progression cumulé sur 5 ans	Taux de progression moy en annuel sur les 5 dernières années	Taux de transformation des CMO en CLM, CLD ou d'indisponibilités
CMO	6,3%	6,6%	4,7%	0,5%	11%
CLM	0,72%	0,73%	0,9%	0,2%	4%
CLD	0,27%	0,27%	0,0%	0,0%	12%
Mises en disponibilité	0,86%	0,92%	7,6%	1,5%	



1.2. Une augmentation de la gravité des arrêts

Ces éléments sont à rapprocher de la durée moyenne des indemnisations qui s'allonge d'année en année : sur les cinq dernières années, tous types d'arrêts confondus y compris mises en disponibilité, celle-ci a progressé en moyenne de 1 à 2 % par an :

Durées moyennes	2016	2017	2018	2019	2020	2021
CMO	71	71	73	73	74	74
CLM	408	409	410	411	412	412
CLD	586	587	587	588	588	588
DISPO	242	243	245	248	248	250
TOTAL tous types d'arrêts	165	165	167	167	169	169



1.2. Une augmentation de la gravité des arrêts

C'est ainsi que :

- La majorité des arrêts de travail sont indemnisés au titre de congés maladie ordinaire pour une durée moyenne de 74 jours
- De plus pour 100 arrêts de congés maladie ordinaire :
 - 11 passent en congés longue maladie et donnent lieu chacun à 412 jours d'indemnisation
 - 4 passent en congés longue durée pour une durée de 588 jours d'indemnisation
 - 12 donnent lieu à des mises en disponibilité pour une durée d'indemnisation de 250 jours
 - Au total un arrêt de travail donne lieu en moyenne à 169 jours d'indemnisation.



1.2. Une augmentation de la gravité des arrêts

L'INVALIDITE

La garantie invalidité poursuit dans le temps la garantie incapacité, dont elle est le relais : aussi son évolution est-elle directement impactée par celle de l'incapacité de travail.

A noter que le taux de passage d'un congé maladie ordinaire à l'invalidité est de moins de 1 % ; il est de 18 % après un congé longue maladie et de 31 % après un congé longue durée.

Les statistiques CNRACL indiquent une légère augmentation de la fréquence d'entrée en invalidité depuis 2015, en lien avec le vieillissement de la population et par conséquent la gravité des arrêts de travail. Cette fréquence pour la tranche d'âges 55-59 ans est de 0,70 %.



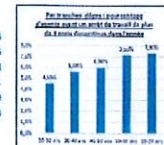
1.3 Les causes

Le vieillissement de la population : selon la CNRACL, l'âge moyen de la population des agents territoriaux est 47,9 ans en 2020 et progresse d'environ un trimestre par an.

L'impact de la Réforme des retraites de 2011 : avec l'augmentation de la durée d'activité, la proportion des agents de plus de 60 ans par rapport à l'ensemble des assurés, devient plus importante : comme il s'agit des agents les plus exposés aux maladies les plus graves, cette situation contribue à augmenter la sinistralité.

Le phénomène de vieillissement constaté dans la fonction publique territoriale est aussi aggravé par le caractère facultatif de l'adhésion à la garantie prévoyance.

A la MNT, les agents de plus de 60 ans représentaient moins de 4 % des assurés en 2011 ; ils représentent à fin 2021 près de 13 % des assurés. Or, l'âge impacte fortement la fréquence des arrêts de travail supérieurs à trois mois. Environ 7,3 % des agents de plus de 60 ans ont un arrêt de travail de plus de trois mois par an contre 5,6 % pour les agents de 30-40 ans.



JCS



GARANTIES MAINTIEN DE SALAIRE
LES ÉVOLUTIONS DU RISQUE 2022

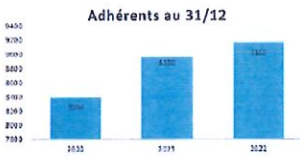
IMPACTS SUR LES COTISATIONS
ET LES GARANTIES

2. Analyse du compte de résultats



2.2 La mutualisation de votre contrat

Effectif assurable : 15000
Nombre d'assurés : 9165 (au 31/12/2022)
Mutualisation des effectifs : 68,7%



La mutualisation des nouveaux entrants est une démarche essentielle pour assurer la pérennité du contrat sur le long terme.
8388 agents étaient adhérents au 31/12/2021



2.1. Les données de votre contrat

Garantie(s) souscrite(s) 2022 :

- Indemnités journalières (collective)
- Régime indemnitaire (individuelle)
- Invalité (individuelle)
- Perte de retraite (individuelle)
- Décès/PTIA (individuelle)

Taux de cotisation TTC 2022 :

Groupe Tarifaire	Taux de cotisation base
Moins de 50 agents	0,65%
De 50 à 349 agents	0,85%
350 agents et plus	0,88%



2.3 Le profil des adhérents

Le régime indemnitaire

Répartition des adhésions selon la couverture du RI



80% des adhérents ont choisi de couvrir leur Régime Indemnitaire, cela représente un peu moins de 7500 agents. La couverture du RI à 95% est la plus choisie pour environ 6500 agents. Elle s'applique à toutes les garanties souscrites.



2.3 Le profil des adhérents

L'invalité :



23% des adhérents ont souscrits à la garantie invalidité optionnelle, ils représenteront un peu plus de 2150 adhérents. Elle est choisie à 68% seule et à 32% avec l'option perte de retraite en capital.

Le capital décès / PTIA :

14,6% des adhérents ont souscrit au capital décès / PTIA, soit un peu plus de 1300 agents. Il peut être souscrit soit en complément de la garantie U seule soit en complément des garanties invalidité.



2.3 Le profil des adhérents

Les données démographiques de référence aux adhérents présentent une population essentiellement plus âgée que les données nationales :

- L'âge moyen des adhérents : 48 ans, la moyenne nationale : 47,7 ans (INSEE 2019)
- Les agents de 60 ans et plus représentent 60 % de l'effectif, moyenne nationale 37%

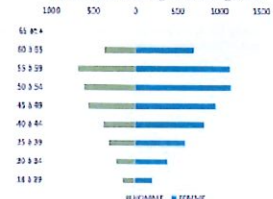
Plus de la moitié des agents sont plus âgés que nos collègues CDM/CLG/Invalité.

- Les agents de 60 ans et plus représentent 12% de l'effectif, les agents de moins de 40 ans représentent 20% de l'effectif, soit 6 points de moins que sur le plan national (22 %)

L'âge moyen le plus élevé concerne les agents de moins de 40 ans, ce qui est dû à la répartition des agents par âge dans les différents départements techniques et fonctionnels du CDG.

La mutualisation des risques d'âge les plus jeunes permettra de compenser la forte représentation des classes d'âge les plus âgées.

Pyramide des âges des agents



Je ?



2.4. La sinistralité : Ouvertures de droits

Exercice de surveillance	Ouverture de dossier	Adhérents au 31/12	Taux d'ouverture collectivité	NATIONAL MNT
2020	523	7 308	6,4%	6,4%
2021	654	8 565	7,7%	6,7%
2022	527	8 305	7,0%	6,7%

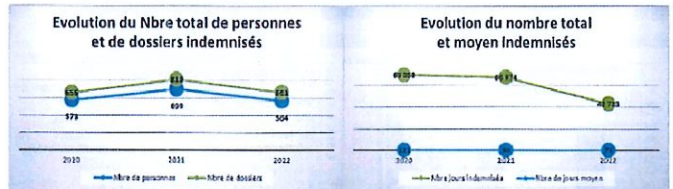
Commentaires

L'ouverture de droits correspond à la demande de prestations initiale lorsqu'un agent passe en demi-traitement.
 Malgré une baisse du nombre de dossiers d'ouverture de droits en 2022 par rapport à 2021 (-8,2%) et une augmentation du nombre d'adhérents (+2,3%), le taux d'ouverture de droits ((nb dossiers / nb adhérents)x100) reste supérieur à la moyenne nationale.



2.4. La sinistralité : personnes, dossiers et jours indemnisés

Ensemble de la convention (surveillance)

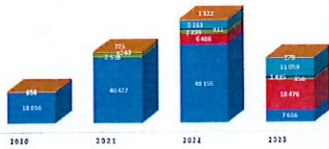


2.4. La sinistralité : par type de congés

Ensemble de la convention (par exercice comptable)

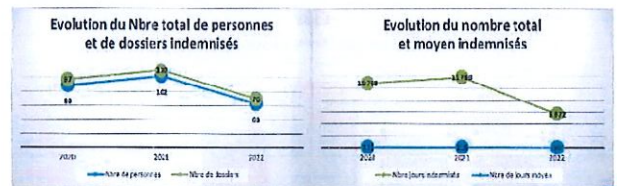
EVOLUTION DU NBR DE JOURS INDEMNISÉS EN ENCOURS PAR RISQUE

1- CMO 2- CLM 3- CLO 4- CGM 5- DSD 6- I/VA 7- PENTE RETRAITE



2.4. La sinistralité : personnes, dossiers et jours indemnisés

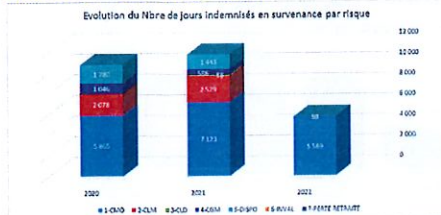
Collectivités de moins de 50 agents (surveillance)



2.4. La sinistralité : par type de congés

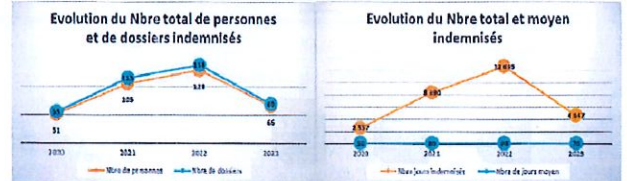
Collectivités de moins de 50 agents (surveillance)

Evolution du Nbre de jours indemnisés en surveillance par risque



2.4. La sinistralité : personnes, dossiers et jours indemnisés

Collectivités de moins de 50 agents (par exercice comptable)

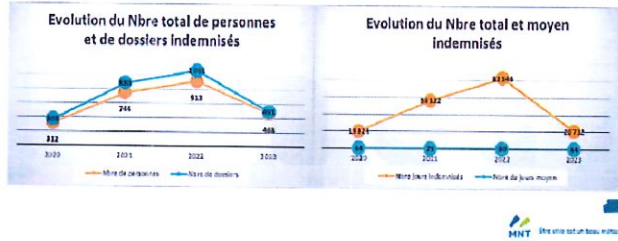


JCS



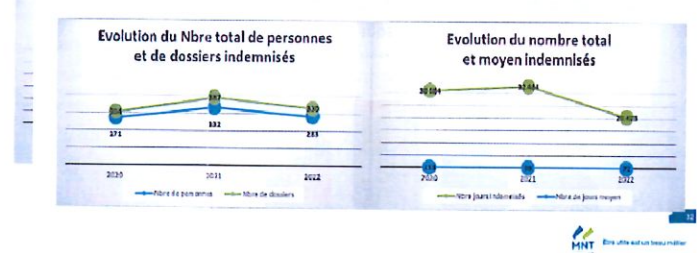
2.4. La sinistralité : personnes, dossiers et jours indemnisés

Ensemble de la convention (par exercice comptable)



2. 2.4. La sinistralité : personnes, dossiers et jours indemnisés

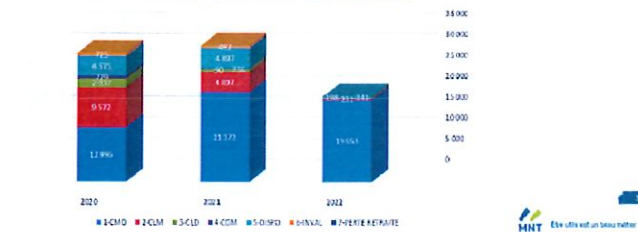
Collectivités de 350 agents et plus (survenance)



2.4. La sinistralité : par type de congés

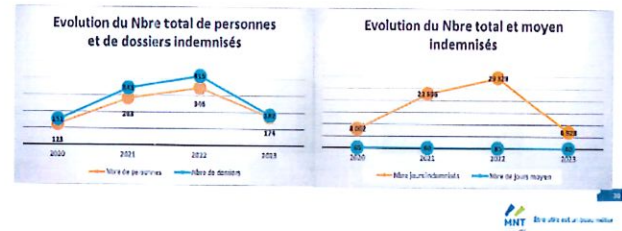
Collectivités de 350 agents et plus (survenance)

Evolution du Nbre de jours indemnisés en survenance par risque



2.4. La sinistralité : personnes, dossiers et jours indemnisés

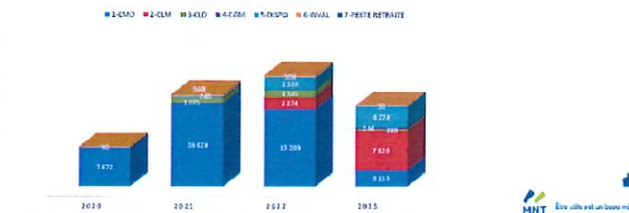
Collectivités de 50 à 349 agents (comptable)



2.4. La sinistralité : par type de congés

Collectivités de 50 à 349 agents (comptable)

EVOLUTION DU NBR DE JOURS INDEMNISÉS EN ENCOURS PAR RISQUE



2.4. La sinistralité : par type de congés

Collectivités de moins de 50 agents (par exercice comptable)

EVOLUTION DU NBR DE JOURS INDEMNISÉS EN ENCOURS PAR RISQUE

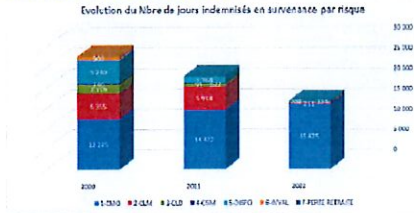


30 S



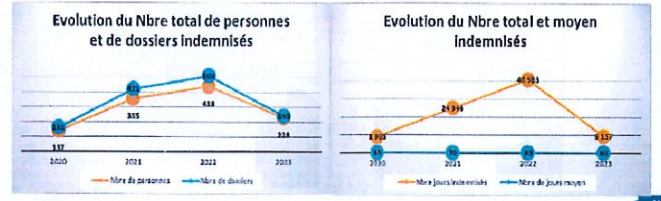
2.4. La sinistralité : par type de congés

Collectivités de 50 à 349 agents (surveillance)



2.4. La sinistralité : personnes, dossiers et jours indemnisés

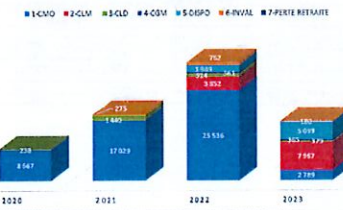
Collectivités de 350 agents et plus (comptable)



2.4. La sinistralité : par type de congés

Collectivités de 350 agents et plus (comptable)

EVOLUTION DU NBRE DE JOURS INDEMNISÉS EN ENCOURS PAR RISQUE



Le compte de résultats

- Chaque année, la MNT transmet aux collectivités de plus de 150 adhérents son compte de résultat. C'est le bilan financier du contrat global pour l'ensemble des risques puis par risque.
- Le compte de résultat est une photo à l'instant de l'extraction des opérations financières du contrat. Il retrace les opérations des 5 dernières années + 3 mois (au 31/03/N+1).
- Le compte de résultat est établi par année de surveillance c'est à dire à l'année de l'arrêt de l'agent (et non passage en demi-traitement/ou en date de règlement des prestations...)
- Toutes les prestations/provisions vont être rattachées à cet exercice.
- Les comptes de résultat varient chaque année. Pour 2020-2022 (prestations arrêtées au 31-03-23)
 - > 2020: prestations sur 3 ans et 3 mois
 - > 2021: prestations sur 2 ans et 3 mois
 - > 2022: prestations sur 1 ans et 3 mois



Le compte de résultats

- Chaque année, la MNT transmet aux collectivités de plus de 150 adhérents son compte de résultat. C'est le bilan financier du contrat global pour l'ensemble des risques puis par risque.
- Le compte de résultat est une photo à l'instant de l'extraction des opérations financières du contrat. Il retrace les opérations des 5 dernières années + 3 mois (au 31/03/N+1).
- Le compte de résultat est établi par année de surveillance c'est à dire à l'année de l'arrêt de l'agent (et non passage en demi-traitement/ou en date de règlement des prestations...)
- Toutes les prestations/provisions vont être rattachées à cet exercice.
- Les comptes de résultat varient chaque année. Pour 2020-2022 (prestations arrêtées au 31-03-23)
 - > 2020: prestations sur 3 ans et 3 mois
 - > 2021: prestations sur 2 ans et 3 mois
 - > 2022: prestations sur 1 ans et 3 mois



2.5. Les données financières

Compte de résultat par année de surveillance sur l'ensemble des effectifs de la convention

ANNEE	ENSEMBLE DES RISQUES						
	COTISATIONS BRUTES	COTISATIONS NETTES	PRESTATIONS	PROVISIONS	PRODUITS FINANCIERS	RESULTAT NET	PIC NET
2022	2 454 330	1 994 209	1 092 248	2 455 040	19 944	1 551 528	170%
2021	2 282 433	1 917 588	1 073 629	1 572 608	36 562	1 192 259	162%
2020	2 249 140	1 827 491	1 517 344	705 280	65 378	- 458 803	120%
2019	-	-	-	-	-	-	-
2018	-	-	-	-	-	-	-
Cumul	7 063 903	6 739 288	4 211 660	4 853 887	113 873	- 3 211 618	158%



JCS



2.5. Les données financières

Compte de résultat par année de surveillance sur l'ensemble des effectifs de la convention

ANNEE	RISQUE INDÉMNITÉ JOURNALIÈRES						P/C NET
	COTISATIONS BRUTES	COTISATIONS NETTES	PRESTATIONS	PROVISIONS	PRODUITS FINANCIERS	RESULTAT NET	
2022	1 541 630	1 578 708	1 033 312	2 018 777	19 787	- 1 455 604	102%
2021	1 854 202	1 827 729	1 831 608	1 075 970	39 206	- 1 068 620	171%
2020	1 750 859	1 463 162	1 822 653	852 449	48 200	- 605 494	141%
2019	-	-	-	-	-	-	-
2018	-	-	-	-	-	-	-
Cumul	5 146 538	4 869 643	4 688 623	3 953 197	97 429	- 3 130 000	105%



2.5. Les données financières

Compte de résultat par année de surveillance sur l'ensemble des effectifs de la convention

ANNEE	RISQUE INVALIDITÉ						P/C NET
	COTISATIONS BRUTES	COTISATIONS NETTES	PRESTATIONS	PROVISIONS	PRODUITS FINANCIERS	RESULTAT NET	
2022	267 208	288 141	-	430 373	2 812	- 130 370	143%
2021	283 800	292 450	5 526	480 636	5 677	- 198 677	170%
2020	319 874	252 173	24 841	100 607	7 061	- 93 022	81%
2019	-	-	-	-	-	-	-
2018	-	-	-	-	-	-	-
Cumul	1 027 901	832 764	30 408	1 107 616	16 122	- 331 645	73%



2.5. Les données financières

Compte de résultat par année de surveillance sur l'ensemble des effectifs de la convention

ANNEE	RISQUE PERTÉ DE RETRAITE						P/C NET
	COTISATIONS BRUTES	COTISATIONS NETTES	PRESTATIONS	PROVISIONS	PRODUITS FINANCIERS	RESULTAT NET	
2022	63 457	62 219	-	14 951	653	- 37 644	28%
2021	64 423	61 421	-	11 647	1 054	- 60 807	21%
2020	63 319	48 170	-	12 116	1 208	- 23 353	74%
2019	-	-	-	-	-	-	-
2018	-	-	-	-	-	-	-
Cumul	181 258	147 807	-	38 714	2 865	- 111 818	21%



2.5. Les données financières

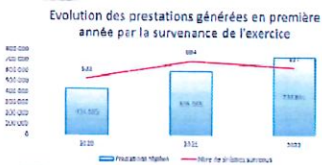
Compte de résultat par année de surveillance sur l'ensemble des effectifs de la convention

ANNEE	RISQUE DÉCÈS/PTIA						P/C NET
	COTISATIONS BRUTES	COTISATIONS NETTES	PRESTATIONS	PROVISIONS	PRODUITS FINANCIERS	RESULTAT NET	
2022	69 641	78 254	68 854	15 240	783	8 851	92%
2021	87 787	79 374	37 316	4 452	1 036	28 131	93%
2020	77 052	67 203	-	3 927	3 640	63 425	74%
2019	-	-	-	-	-	-	-
2018	-	-	-	-	-	-	-
Cumul	234 480	224 831	103 486	23 619	5 455	100 117	81%



2.5. Les données financières

Montants de prestations versés en € (ensemble des effectifs de la convention)



En 2020: moyenne de 814,466 par dossier
En 2021: moyenne de 858,746 par dossier
En 2022: moyenne de 1155,256 par dossier

L'augmentation peut être liée à 2 facteurs:
- Hausse du point d'indice au 1^{er} juillet
- Evolution des catégories touchées par l'aléa pandémie



2.5. Les données financières

Compte de résultat par année de surveillance. Collectifs de moins de 50 agents

ANNEE	ENSEMBLE DES RIQUEUR						P/C NET
	COTISATIONS BRUTES	COTISATIONS NETTES	PRESTATIONS	PROVISIONS	PRODUITS FINANCIERS	RESULTAT NET	
2022	237 672	193 245	114 065	201 615	1 802	- 168 871	146%
2021	241 900	196 650	207 387	184 673	2 808	- 201 202	223%
2020	231 873	180 157	100 031	63 649	6 488	- 73 288	141%
2019	-	-	-	-	-	-	-
2018	-	-	-	-	-	-	-
Cumul	710 445	569 052	421 483	450 937	11 148	- 492 248	111%



JCS



2.5. Les données financières

Compte de résultat par année de surveillance: Collectivités 50 à 349 agents

ANNEE	ENSEMBLE DES RISQUES						P/C NET
	COTISATIONS BRUTES	COTISATIONS NETTES	PRESTATIONS	PROVISIONS	PRODUITS FINANCIERS	RESULTAT NET	
2022	579 455	552 455	412 438	728 716	6 536	- 631 723	226%
2021	530 240	512 458	577 077	354 258	15 200	- 430 877	150%
2020	602 248	628 705	616 814	242 307	19 620	- 317 446	150%
2019	-	-	-	-	-	-	-
2018	-	-	-	-	-	-	-
Cumul	1 699 644	1 690 620	1 608 329	1 359 212	31 646	- 1 331 100	154%



2.5. Les données financières

Compte de résultat par année de surveillance: Collectivités 350 agents et plus

ANNEE	ENSEMBLE DES RISQUES						P/C NET
	COTISATIONS BRUTES	COTISATIONS NETTES	PRESTATIONS	PROVISIONS	PRODUITS FINANCIERS	RESULTAT NET	
2022	1 024 419	833 004	670 783	900 445	8 330	- 665 800	180%
2021	567 452	739 824	745 594	629 118	0 058	- 497 602	187%
2020	627 727	754 820	713 715	278 244	22 857	- 214 761	178%
2019	-	-	-	-	-	-	-
2018	-	-	-	-	-	-	-
Cumul	2 614 698	2 380 148	1 977 083	1 704 807	47 743	- 1 338 454	150%



GARANTIES MAINTIEN DE SALAIRE
LES ÉVOLUTIONS DU RISQUE 2022

Impacts sur les cotisations et les garanties

3. Orientation 2024



3.1. ajustement des conditions contractuelles

Malgré une augmentation du nombre d'adhérents et une baisse du nombre de dossier d'ouvertures en 2022 par rapport à 2021, le déséquilibre du compte de résultat reste important avec une perte nette de - 1 331 555 €

Le taux de la cotisation peut évoluer, en cas d'aggravation de la sinistralité, de variation du nombre d'agents adhérents, d'évolutions démographiques ou de modifications de la réglementation, ayant un caractère significatif, conformément à l'article 20 du décret n° 2011-1474 du 8 novembre 2011. Dans ce cas, le souscripteur en informe l'ensemble des agents ayant adhéré au présent contrat collectif.

Dans tous les cas, la majoration éventuelle maximale du taux de cotisation est plafonnée à 5% par an, hors évolution réglementaire et fiscale.

En corrélation avec ces éléments présentés, nous vous proposons un ajustement du taux de cotisation de +5% à effet du 1^{er} Janvier 2024, sur l'ensemble des garanties, conformément aux dispositions prévues à l'article 28 des conditions générales de la convention de participation.



3.2. Les outils d'accompagnement



3.3. Agents : comment les informer ?



Je S



ANNEXE 3 DE LA DELIBERATION 2023-DEL-086



AVENANT N°2 AU CONTRAT DE PREVOYANCE MAINTIEN DE SALAIRE ET DECES

Entre : LE CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DE LA SEINE MARITIME
 Adresse : 40 Allée de la Ronce
 76230 ISNEAUVILLE

Ci-après dénommé(e) le Souscripteur, d'une part,

Et : La Mutuelle Nationale Territoriale
 Mutuelle régie par le Livre II du Code de la Mutualité
 Immatriculée au répertoire SIRENE sous le numéro SIREN 775 678 584
 Siège social : 4, rue d'Athènes - 75009 PARIS

Ci-après dénommée la Mutuelle Nationale Territoriale, d'autre part,

Suivie à la décision portant sur le choix de la Mutuelle Nationale Territoriale pour la conclusion de la convention de participation en matière de protection sociale complémentaire « Prévoyance » en faveur du personnel du Centre de Gestion de la fonction publique territoriale de la Seine-Maritime des collectivités territoriales et des établissements publics ayant donné mandat au Centre de Gestion de la fonction publique territoriale de la Seine-Maritime pour la conclusion de la convention de participation.

Vu la convention de participation signée à date d'effet du 1^{er} janvier 2020 entre le Centre de Gestion de la fonction publique territoriale de la Seine-Maritime et la Mutuelle Nationale Territoriale pour une durée de six ans,

Vu le décret n° 2011-1474 du 8 novembre 2011 relatif à la participation des collectivités locales au financement de la protection sociale complémentaire de leurs agents,

Vu le décret n° 2023-182 du 16 mars 2023 relatif aux modalités techniques de résiliation et de dénonciation des contrats et règlements par voie électronique,

Il a été convenu ce qui suit :

Article 1er : MODIFICATION DE LA COTISATION

Conformément aux dispositions de l'article 20 du décret n° 2011-1474 du 8 novembre 2011, la Mutuelle Nationale Territoriale peut faire varier les tarifs en cas d'aggravation de la sinistralité.

Les taux de cotisation des garanties mentionnés au paragraphe B des Conditions Particulières sont fixés à :

Taux de cotisations TTC si le membre participant n'opte pas pour le régime Indemnitaire :

- Indemnités Journalières : 0,89%

Ces taux s'appliquent à la masse salariale définie à l'article 28 des Conditions Générales référencées CG- CDG Seine-Maritime (76) – sans RI – A - 2020.

- Invalidité : 0,79%
- Perte de retraite : 0,39%
- Décès PTIA : 0,30%

Ces taux s'appliquent à la masse salariale définie à l'article 42 des Conditions Générales référencées CG- CDG Seine-Maritime (76) – sans RI – A - 2020.

Taux de cotisations TTC si le membre participant opte pour le régime Indemnitaire à 50% :

- Indemnités Journalières : 0,89%

Ces taux s'appliquent à la masse salariale définie à l'article 28 des Conditions Générales référencées CG- CDG Seine-Maritime (76) – avec RI – B - 2020.

Avenant n° 2 – Contrat Prévoyance – CDG 76- Groupe 2 – 2024

- Invalidité : 0,79%
- Perte de retraite : 0,39%
- Décès PTIA : 0,30%

Ces taux s'appliquent à la masse salariale définie à l'article 42 des Conditions Générales référencées CG- CDG Seine-Maritime (76) – avec RI – B - 2020.

Taux de cotisations TTC si le membre participant opte pour le régime Indemnitaire à 95% :

- Indemnités Journalières : 0,91%

Ces taux s'appliquent à la masse salariale définie à l'article 28 des Conditions Générales référencées CG- CDG Seine-Maritime (76) – avec RI – C - 2020.

- Invalidité : 0,82%
- Perte de retraite : 0,39%
- Décès PTIA : 0,30%

Ces taux s'appliquent à la masse salariale définie à l'article 42 des Conditions Générales référencées CG- CDG Seine-Maritime (76) – avec RI – C - 2020.

Article 2 : MODALITES DE RESILIATION DU CONTRAT

L'article 7 – Conditions de prise d'effet et Durée du contrat, des Conditions Générales est complété comme suit :

Le support de résiliation peut être, au choix du souscripteur :

- par lettre ou tout autre support durable,
- par déclaration faite au Siège social ou auprès d'une implantation territoriale de la mutuelle,
- par acte extrajudiciaire
- par voie électronique ou par un mode de communication à distance et ce même si l'adhésion ne s'est pas faite par voie dématérialisée ou à distance

Article 3 : MODALITES DE RESILIATION DE L'ADHESION

L'article 8.3 – Cessation des garanties, des Conditions Générales est complété comme suit :

Les garanties cessent au 31 décembre suivant leur prise d'effet. Elles se renouvellent ensuite par tacite reconduction, à chaque 1^{er} janvier, sauf résiliation par le membre participant notifiée au moins deux mois avant cette date :

- par lettre ou tout autre support durable,
- par déclaration faite au Siège social ou auprès d'une implantation territoriale de la mutuelle,
- par acte extrajudiciaire
- par voie électronique ou par un mode de communication à distance et ce même si l'adhésion ne s'est pas faite par voie dématérialisée ou à distance

Article 4 : DATE D'EFFET

Le présent avenant prend effet au 1^{er} janvier 2024, à l'exception des articles concernant les modalités de résiliation qui prennent effet au 1^{er} juin 2023.

Toutes les dispositions du contrat non modifiées par un avenant précédent ou par le présent avenant demeurent inchangées.

FAIT EN DEUX EXEMPLAIRES

A
le

A Paris,
le XXXXXXXX

Pour le Souscripteur
(cachet et signature)

Pour la Mutuelle Nationale Territoriale

Avenant n° 2 – Contrat Prévoyance – CDG 76- Groupe 2 – 2024

VI. FONCTIONNEMENT INTERNE

2023-DEL-087 : FONCTIONNEMENT INTERNE – PROJET DE MUTUALISATION AVEC LE SDE76 – ACQUISITION D'UN TERRAIN AUPRES DE LA METROPOLE ROUEN NORMANDIE – INFORMATION

ÉTAIENT PRÉSENTS :

Mesdames Annic DESSAUX, Joëlle DOUBET, Christine LEDUN, Claude LEUMAIRE, Françoise UNDERWOOD et Martine VIALA et Messieurs Christophe BOUILLON, Patrick CALLAIS, Jean CHOMANT, Eric HERBET, Jean-François MAYER, François ROGER, Martial OBIN et Jean-Claude WEISS.

Handwritten signature in blue ink.



ABSENTS AYANT DONNE POUVOIR :

- Madame Mélanie BOULANGER (pouvoir à Monsieur Christophe BOUILLON)
- Madame Claudine BRIFFARD (pouvoir à Monsieur Patrick CALLAIS)
- Madame Marie-Françoise LOISON (pouvoir à Monsieur Jean-Claude WEISS)
- Madame Anne-Emilie RAVACHE (pouvoir à Monsieur Jean-François MAYER)
- Monsieur Nicolas BERTRAND (pouvoir à Madame Françoise UNDERWOOD)
- Monsieur Bastien CORITON (pouvoir à Monsieur Jean CHOMANT)
- Monsieur Laurent JACQUES (pouvoir à Monsieur François ROGER)
- Monsieur Pierre PELTIER (pouvoir à Madame Martine VIALA)

ABSENTS NON REPRÉSENTÉS :

- Madame Marie-Agnès POUSSIER WINSBACK
- Madame Blandine LEFEBVRE

Monsieur le Président cède la parole à Monsieur Jean-Claude WEISS, 1^{er} Vice-Président du Centre de Gestion, qui rappelle qu'au cours de l'année 2020, à la faveur d'échanges entre élus, est née l'idée d'un possible regroupement géographique des services du Centre de Gestion avec ceux du Syndicat Départemental d'Énergie de Seine-Maritime (SDE 76) et de Seine Maritime Numérique (SMN 76).

Monsieur WEISS précise que ce projet trouve son origine dans la disponibilité à la vente d'un terrain jouxtant celui du Centre de Gestion, d'une part, et dans le fait que le SDE 76 et le SMN 76 sont actuellement locataires des locaux qu'ils occupent, d'autre part.

Ce regroupement présenterait plusieurs avantages :

- La mutualisation de certains moyens techniques (hall d'accueil et salles de réunion du CDG, salle de restauration, places de parking, espaces extérieurs...) et humains (informatique, moyens généraux, maintenance des locaux, gestion du parc automobile, communication ...),
- Une offre de services centralisée, permettant notamment l'accueil des élus des communes de Seine-Maritime sur un même lieu géographique,
- L'opportunité d'ouvrir un second accès plus direct au site actuel du CDG 76 à partir de la rue François JACOB.

Ce projet a fait l'objet d'une délibération du Conseil d'Administration le 29 janvier 2021, validant l'engagement du Centre de Gestion dans une étude de pré-programmation, pour laquelle une consultation a été lancée dans le cadre d'un groupement de commande entre les trois entités.

Au terme de la consultation, Monsieur Jérémie FRANZON a été retenu pour réaliser l'étude de faisabilité et le pré-programme de cette potentielle opération d'aménagement, consistant à construire un bâtiment destiné à accueillir le SDE 76 et le SMN 76 à proximité immédiate de celui du CDG 76.

Ce marché comprenait 2 tranches :

- Une tranche ferme : élaboration du pré-programme (Analyse de faisabilité et d'opportunité des différents scénarii)

Jc S



- Une tranche optionnelle : élaboration du programme technique et fonctionnel détaillé correspondant au scénario retenu par les maîtres d'ouvrage.

Monsieur WEISS précise que la Métropole Rouen Normandie ayant confirmé, par l'intermédiaire de la société publique locale RNA (Rouen Normandie Aménagement) chargée de la commercialisation des terrains de la ZAC de la Ronce, la disponibilité de la parcelle se situant dans le prolongement de celle du Centre de Gestion, différents scénarios ont été étudiés durant l'année 2021 à partir de la collecte des besoins des 3 établissements.

Au fil des discussions entre les présidentes/président des trois établissements, le SMN a précisé qu'il souhaitait conserver un statut de locataire, essentiellement en raison du manque de visibilité sur son avenir au terme du déploiement de la fibre optique dans les communes. Le CDG 76 et le SDE 76 n'ayant pas la capacité juridique de construire pour autrui aux fins de location, le SMN 76 a confirmé son retrait du projet.

Monsieur WEISS rappelle qu'un pré-programme a donc été établi en avril 2022, tenant compte uniquement de l'engagement du SDE 76 et du CDG 76, et comprenant l'acquisition de la parcelle 21 B de la zone d'activité, la construction d'un bâtiment R+2 pour le SDE en prolongement de celui du Centre de Gestion, le réaménagement des parkings et la réalisation d'un accès à partir de la rue François JACOB. Vous trouverez ci-joint la synthèse du pré-programme.

Dans un courrier adressé le 30 septembre 2022 à la société publique locale RNA, le SDE 76 et le CDG 76 précisaient leur projet, en indiquant notamment que chacune des deux structures serait propriétaire de ses locaux mais qu'elles partageraient, les voies de circulation, les emplacements de stationnement, les espaces verts ainsi que des équipements communs type mobilier extérieur ou bornes de recharge pour véhicules électriques. Ils mentionnaient également la répartition prévisionnelle des charges communes selon les proportions suivantes :

	Surface de plancher acquise (CDG) ou à acquérir (SDE) par chacun des copropriétaires	Surface déjà construite (CDG 76) ou à construire (SDE 76)	Droits à construire résiduels affectés à chaque copropriétaire
CDG 76	3 800 m ²	3 064,10 m ²	735,90 m ²
SDE 76	1 880 m ²	1 516 m ²	364 m ²
CDG + SDE	5 680 m ²	4 580,10 m ²	1 099,90 m ²
Proportion CDG / SDE	66,9% / 33,1%	66,9% / 33,1%	66,9% / 33,1%

C'est sur cette base que par courrier en date du 17 août 2023, la Métropole Rouen Normandie a confirmé son accord pour la cession de 1 880 m² de droits à construire attachés à une parcelle d'une superficie de 1838 m² au prix de 351 560 € HT.

Entre deux, au cours du dernier trimestre 2022 et des premiers mois de 2023, le SDE a été confronté aux conséquences de la crise énergétique. Il s'est ainsi consacré en priorité aux travaux d'économie d'énergie sollicités par ses communes membres, notamment dans les domaines de l'éclairage public et du développement des énergies renouvelables. S'il a mis en suspens son projet de construction en 2023, le SDE a réaffirmé son intérêt pour sa mise en œuvre à partir de l'année 2024, la construction du bâtiment pouvant intervenir au cours des années 2025 et 2026.

Je



Monsieur WEISS rappelle que l'offre de la Métropole étant ferme à la condition qu'un calendrier prévisionnel de l'opération soit annexé à l'acte de vente, les services des deux structures se sont rapprochés pour l'élaborer. Leur proposition est la suivante :

- 4^{ème} trimestre 2023 : acquisition des droits à construire auprès de la Métropole Rouen Normandie. Afin de faciliter le montage de l'opération, il est proposé que le CDG 76 acquière dans un premier temps ces droits à construire (ainsi que la parcelle auxquels ils s'attachent) pour les revendre en 2025 au SDE 76 lorsque son projet de construction sera prêt à être lancé,
- 1^{er} semestre 2024 :
 - o CDG : Elaboration du projet pour la réalisation des VRD (2^{ème} accès au site)
 - o SDE : Consultation pour la désignation d'un architecte / maître d'œuvre
 - o Conjointement CDG /SDE : Elaboration du règlement de copropriété, du protocole de cession des droits à construire du CDG au SDE et d'une convention de répartition des dépenses communes d'investissement (VRD notamment)
- 2^{ème} et 3^{ème} trimestres : Formalisation du projet de construction entre le SDE et son maître d'œuvre, en lien avec le CDG 76 pour la partie aménagements extérieurs,
- 4^{ème} trimestre 2024 : Dépôt du permis de construire par le SDE,
- 1^{er} semestre 2025 : Cession des droits à construire du CDG 76 au SDE 76 à un prix analogue à celui de la vente entre la Métropole et le CDG 76
- 2025-2026 : Construction du bâtiment et réalisation des aménagements extérieurs.

Si les élus du SDE ont donné un accord de principe sur ce programme, une décision formelle du Bureau ou du Comité Syndical de cet établissement est attendue dans les semaines prochaines.

Dans l'attente, il est proposé d'autoriser le Président à négocier les termes du projet d'acte de vente afin que ce document vous soit soumis lors de la réunion du Conseil d'Administration du 27 novembre 2023.

Par ailleurs, Monsieur WEISS propose, dans le cadre de la Décision Modificative n°1 du budget 2023, l'inscription des crédits nécessaires à l'acquisition des droits à construire et de la parcelle auxquels ils s'attachent, pour un montant total de 470 000 €, décomposés comme suit :

- Prix du terrain HT	351 560 €
- TVA 20%	<u>70 312 €</u>
- Prix TTC	421 872 €
- Frais d'acquisition 10%	48 128 €

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

- Autorise le Président à effectuer toutes démarches permettant la faisabilité juridique, technique et financière de l'opération décrite dans le rapport,
- Autorise le Président à négocier les termes du projet d'acte d'acquisition du lot 21 B de la ZAC Plaine de la Ronce au prix de 351 560 € hors taxe, soit 470 000 € TTC environ en incluant la TVA et les frais de cession,
- Décide d'inscrire les crédits nécessaires à cette acquisition au Budget Principal du Centre de Gestion à travers la Décision Modificative n° 1.

Je S



CDG
76

ANNEXE 1 DE LA DELIBERATION 2023-DEL-087

Aménagement de locaux pour 2 établissements publics locaux
PréProgramme



PRESENTATION GENERALE - Les terrains voisins



Site du CDG 76 :
C 1065 + C 1067 + C 1068 = 10830 m2

Aménagement de locaux pour 2 établissements publics locaux
PréProgramme



Aménagement de locaux pour
2 établissements publics locaux

PréProgramme

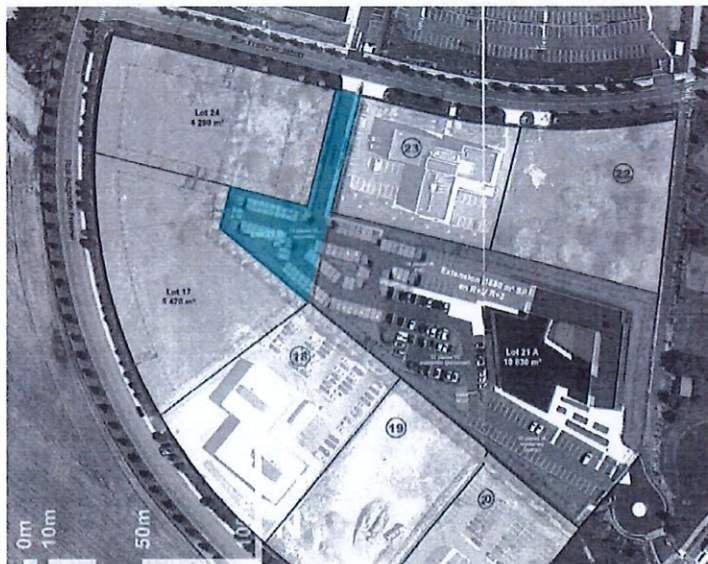


Je S



Aménagement de locaux pour 2 établissements publics locaux
PréProgramme

PRESENTATION GENERALE - Scénario RNA



La faisabilité réalisée par RNA propose un foncier de 1838 m2

DEFINITION DES BESOINS
Surfaces prévisionnelles provisoires

Aménagement de locaux pour 2 établissements publics locaux
PréProgramme



FONCTIONS D'ACCUEIL NATURE DES LOCAUX	Nombre utilisateurs	Nombre locaux	Surfaces	
			surf/unité	totale
Syndicat Département d'Énergie	55			874
Accueil	2			
Hall accueil visiteurs				24
bureau accueil /courrier	1			12
local fournitures				12
sanitaires public & personnels		2	8	16
Direction Générale	5			
Présidence	1			18
DGS	1			18
Direction adjointe	1			18
chargé(e) communication	1			12
secrétariat	1			12
Direction administrative & financière	13			
Accueil	pm		compté dans accueil	
Direction adjointe	1			18
Finances +compta	6			54
RH	1			12
Marchés publics + juridique	3			21
Informatique				
bureau	2			14
local technique / atelier				18
serveur				pm
Direction transition énergétique	13			
Direction	1			18
Achat énergie - mobilité	1			12
PCAET	1			12
Photovoltaïque	1			12
Conseil en énergie	7	4	24	96
Stagiaire	2			14
Direction technique	23			
Direction adjointe	1			18
Maintenance	2			14
Travaux inopinés	2			18
Travaux programmés				
technicien(ne)s	10	5	24	120
assistant(e)s	6	3	24	72
Stagiaires	2			14
Locaux partagés				
Reprographie		2	6	12
Fournitures en libre service		2	1	2
Fontaines à eau		2	1	2
Tireuses de plans				8
Salle de réunions 6 à 8				18
Salle de réunions 12 à 15				30
Salle du CA / Salle de repas				pm
Entretien				
Vestiaires douches		2	8	16
local ménage		2	5	12
déchets /entretien espaces verts				pm
archives (1000ml)				75

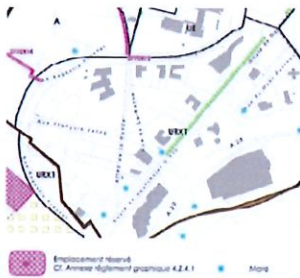
FONCTIONS D'ACCUEIL NATURE DES LOCAUX	Nombre utilisateurs	Nombre locaux	Surfaces	
			surf/unité	totale
CDG				
<i>problématique cafétéria insuffisante</i>				existant
Espaces mutualisables				
Réunions				existant
CA			amphi CDG 120 pl.	à préciser
Salle réunions 4 à 6				existant
Informatique				pm
Local serveurs				pm
local sauvegarde				pm
Restauration				145
Salle de repas pour 150 (2 rotations)				15
sanitaires		2	8	16
espace traiteur				21
Locaux ménage				
vestiaires				pm
locaux ménage				pm
locaux déchets				pm
Espaces extérieurs				
Stationnement VL : parking public mutualisé & agrage véhicules de service en carport				
CDG			122 places	
Parking public			50	
Parking personnel			72	
SDE			50 places	
Stationnement cycles				
CDG			15 places	
SDE			5 places	

Les fonctions signalées en bleu indiquent une possibilité de mutualisation

JCS

FAISABILITE - Contraintes réglementaires

Le site est situé en zone URX1 du PLUI



Les règles les plus pénalisantes sont les contraintes d'emprises:

- 40% maxi d'emprise bâtie
- 35% mini d'espaces libres + rejet limité à 2 l/sec/Ha
- 1 pl. de stationnement VL pour 35 m2 SP
- 1 pl. cycles pour 100 m2 SP

Implantation / voies : règlement graphique planche 2

ou < 10 m des voies structurante / 56 m des voies secondaires

Implantation / limites: $H/2 \geq 5$ m

Implantation entre constructions : $H \geq L \geq 5$ m

emprise: 40% maxi

hauteurs : règlement graphique planche 2

ou $H < 12$ m à l'égout ou acrotère et 13,5 m au maxi

Services publics: $H \leq 15$ m

qualité architecturale:

les clôtures peuvent comporter un mur bahut de 0,6 m de hauteur maximale, surmonté d'éléments à claire-voie d'une hauteur totale de 2 m maximum.

espaces libres : 35% mini

arbres remarquables à conserver

En limite séparative, des haies libres et/ou des alignements d'arbres seront prévus, en accompagnement des clôtures grillagées

Une bande d'une largeur minimale de 10 m par rapport à la limite du domaine public en bordure de voirie principale structurante devra être aménagée en espace vert.

stationnements : 1 pl. pour 35 m2 de SP – unités de 30

places maxi séparées par bande de plantation

stationnement 2 roues: 1 pl. (1,5 m2 mini) pour 100 m2 SP

équipements / réseaux (commun à toutes les zones):

rejet < 2l/sec/Ha (2l/sec si parcelle < 3000m2)

FAISABILITE

Extension sur foncier 1838 m2



Pour répondre aux contraintes du PLUI avec 1838 m2 de foncier, - 4400 m2 d'espaces verts seraient nécessaires (4250 environ sont matérialisés)

- stationnements : 81 seraient à prévoir pour 65 figurant sur la simulation ci-dessus, la réalisation de stationnements supplémentaires venant encore minimiser les espaces verts :

> besoins SDE, $1430/35 = 41$ stationnements à réaliser du point de vue réglementaire (pour 50 souhaités et chiffrés sur le compte du SDE)

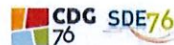
> besoins CDG : 10 stationnements supprimés à recréer + 21 à prévoir en réserve pour les besoins de l'extension

Etude à approfondir : il n'est pas certain que l'ensemble des droits à construire puissent être exploités avec seulement 1838 m2 de foncier supplémentaire, si tous les stationnements sont réalisés à l'extérieur de l'emprise de l'extension



FAISABILITE
Volet financier

Aménagement de locaux pour 2 établissements publics locaux
PII Programme



DENOMINATION DES POSTES	DETAIL CALCUL		CDG 3 060 m2	SDE 76 1 223 m2	Partagé 169 m2
	Unité	PU			
Constructions					
CDG 76					
SO actuelle	3 060 m2				
2 bureaux à la place de la cafétéria	33 m2	850 €	28 050 €		
SDE 76					
locaux courants	1 207 m2	1 600 €		1 931 200 €	
sanitaires	16 m2	2 200 €		35 200 €	
équipements immobiliers					
rayonnages mobiles	75 m2	550 €		41 250 €	
banque d'accueil	1 unité(s)	12 000 €		12 000 €	
Aménagements extérieurs					
stationnements + voiries	1 350 m2	90 €		121 500 €	
espaces verts	950 m2	30 €		28 500 €	
Mutualisés					
restauration					
salle à manger et desserte	153 m2	1 600 €			244 800 €
sanitaires	16 m2	2 200 €			35 200 €
garages à cycle	1 unité(s)	30 000 €			30 000 €
prises rechargement électrique	38 unité(s)	1 000 €			38 000 €
démolition 10 garages VL	1 unité(s)	10 000 €			10 000 €
Nouvelle entrée					
voirie	1 000 m2	90 €			90 000 €
espaces verts	100 m2	35 €			3 500 €
portail + interphonie + CaD	1 unité(s)	12 000 €			12 000 €
Coût total constructions			28 050 €	2 169 650 €	463 500 €
Options de performance énergétique				452 272 €	64 547 €
Fondations spéciales					
Evaluation HT hors HQE & EG			28 050 €	2 621 922 €	528 047 €
Provisions		11,5%	3 226 €	301 521 €	60 725 €
Honoraires et frais divers		23%	6 452 €	603 042 €	121 451 €
ENVELOPPE FINANCIERE PREVISIONNELLE HT			37 727 €	3 526 485 €	710 223 €
TVA		20%	7 545 €	705 297 €	142 045 €
ENVELOPPE FINANCIERE PREVISIONNELLE TTC			45 273 €	4 231 782 €	852 268 €

ANNEXE 2 DE LA DELIBERATION 2023-DEL-087



5
 JC 55



2023-DEL-088 : FONCTIONNEMENT INTERNE – COMPOSITION DE LA CAO – CHANGEMENT DE PRESIDENT– AUTORISATION

ÉTAIENT PRÉSENTS :

Mesdames Annic DESSAUX, Joëlle DOUBET, Christine LEDUN, Claude LEUMAIRE, Françoise UNDERWOOD et Martine VIALA et Messieurs Christophe BOUILLON, Patrick CALLAIS, Jean CHOMANT, Eric HERBET, Jean-François MAYER, François ROGER, Martial OBIN et Jean-Claude WEISS.

ABSENTS AYANT DONNE POUVOIR :

- Madame Mélanie BOULANGER (pouvoir à Monsieur Christophe BOUILLON)
- Madame Claudine BRIFFARD (pouvoir à Monsieur Patrick CALLAIS)
- Madame Marie-Françoise LOISON (pouvoir à Monsieur Jean-Claude WEISS)
- Madame Anne-Emilie RAVACHE (pouvoir à Monsieur Jean-François MAYER)
- Monsieur Nicolas BERTRAND (pouvoir à Madame Françoise UNDERWOOD)
- Monsieur Bastien CORITON (pouvoir à Monsieur Jean CHOMANT)
- Monsieur Laurent JACQUES (pouvoir à Monsieur François ROGER)
- Monsieur Pierre PELTIER (pouvoir à Madame Martine VIALA)

ABSENTS NON REPRÉSENTÉS :

- Madame Marie-Agnès POUSSIER WINSBACK
- Madame Blandine LEFEBVRE

Monsieur le Président rappelle qu'à l'instar des communes et EPCI, le Centre de Gestion en sa qualité d'établissement public local, est amené à conclure des marchés publics pour les fournitures, prestations et travaux qu'il commande.

L'article L.1414-2 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT) stipule que les titulaires des marchés passés selon une procédure formalisée, dont la valeur estimée est égale ou supérieure aux seuils figurant en annexe du Code de la Commande Publique, sont choisis par une Commission d'Appel d'offres (CAO).

En application de l'article L.1411-5 du CGCT, la Commission d'Appel d'Offres des Centres de Gestion est composée du Président et de cinq membres du Conseil d'Administration élus en son sein à la représentation proportionnelle au plus fort reste. Il est procédé selon les mêmes modalités à l'élection de cinq suppléants.

Monsieur le Président rappelle que par délibération en date du 04 novembre 2020, ont été désignés les administrateurs suivants :

TITULAIRES	SUPPLEANTS
Jean CHOMANT	Christophe BOUILLON
Éric HERBET	Marie-Françoise LOISON
Françoise UNDERWOOD	Pierre PELTIER
Anne-Émilie RAVACHE	Martial OBIN
Claude LEUMAIRE	Baptiste DETALMINIL



Consécutivement à l'élection du nouveau Président du Centre de Gestion, Monsieur Christophe BOUILLON, en date du 20 juin 2023, Monsieur le Président propose de procéder à l'élection des nouveaux membres titulaires et suppléants de la CAO, élection pour laquelle le Président soumet les candidatures suivantes : M/MME Jean CHOMANT, Éric HERBET, Françoise UNDERWOOD, Anne-Émilie RAVACHE et Claude LEUMAIRE titulaires et M/MME Jean-Claude WEISS, Marie-Françoise LOISON, Pierre PELTIER, Martial OBIN et Baptiste DETALMINIL suppléants.

Monsieur le Président rappelle que par principe, cette élection se déroule à bulletins secrets dans la mesure où il s'agit de désignations. Cependant, le Conseil d'Administration peut faire le choix d'un autre mode de votation, notamment pour alléger le processus électoral. Dès lors, Monsieur le Président propose de recourir à un vote à main levée.

Le Conseil d'Administration, au vu des résultats du scrutin, constitue la commission d'appel d'offres de la manière suivante :

TITULAIRES	SUPPLEANTS
Jean CHOMANT	Jean Claude-WEISS
Éric HERBET	Marie-Françoise LOISON
Françoise UNDERWOOD	Pierre PELTIER
Anne-Émilie RAVACHE	Martial OBIN
Claude LEUMAIRE	Baptiste DETALMINIL

2023-DEL-089 : FONCTIONNEMENT INTERNE – ORGANIGRAMME DES SERVICES – TABLEAU DES EMPLOIS BUDGETAIRES – CREATIONS ET SUPPRESSIONS DE POSTES – AUTORISATION

ÉTAIENT PRÉSENTS :

Mesdames Annic DESSAUX, Joëlle DOUBET, Christine LEDUN, Claude LEUMAIRE, Françoise UNDERWOOD et Martine VIALA et Messieurs Christophe BOUILLON, Patrick CALLAIS, Jean CHOMANT, Eric HERBET, Jean-François MAYER, François ROGER, Martial OBIN et Jean-Claude WEISS.

ABSENTS AYANT DONNE POUVOIR :

- Madame Mélanie BOULANGER (pouvoir à Monsieur Christophe BOUILLON)
- Madame Claudine BRIFFARD (pouvoir à Monsieur Patrick CALLAIS)
- Madame Marie-Françoise LOISON (pouvoir à Monsieur Jean-Claude WEISS)
- Madame Anne-Emilie RAVACHE (pouvoir à Monsieur Jean-François MAYER)
- Monsieur Nicolas BERTRAND (pouvoir à Madame Françoise UNDERWOOD)
- Monsieur Bastien CORITON (pouvoir à Monsieur Jean CHOMANT)
- Monsieur Laurent JACQUES (pouvoir à Monsieur François ROGER)
- Monsieur Pierre PELTIER (pouvoir à Madame Martine VIALA)

Handwritten initials 'JC' and a blue scribble.



ABSENTS NON REPRÉSENTÉS :

- Madame Marie-Agnès POUSSIER WINSBACK
- Madame Blandine LEFEBVRE

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.

A la faveur du départ quasi simultané en fin d'année de quatre agents de l'établissement, dont deux font valoir leurs droits à la retraite et deux sollicitent une mutation à l'extérieur, une réflexion a très tôt été engagée sur les possibilités de réorganisation de certains services. L'objectif de cette démarche est double ; D'une part, améliorer le service rendu aux collectivités et, d'autre part, satisfaire des demandes internes de changement d'affectation, le tout en veillant à ne pas augmenter la masse salariale.

Ainsi, les propositions de modifications du tableau des effectifs qui vous sont présentées ci-après correspondent, d'une part, à une réorganisation des pôles « Assistance statutaire » et « Emploi territorial » et, d'autre part, à diverses évolutions résultant de l'activité des services.

1) Réorganisation des Pôles « Assistance statutaire » et « Emploi Territorial »

Pôle Assistance statutaire

Monsieur le Président propose de supprimer un poste de gestionnaire (B2) au sein du service « Juridique, documentation et instances disciplinaires » et, dans le même temps, de créer un poste supplémentaire de juriste / conseiller statutaire (A3).

Le gestionnaire affecté sur le poste supprimé fera l'objet, à sa demande, d'une mobilité interne vers le pôle Emploi Territorial. Ses missions actuelles (secrétariat du conseil de discipline, calcul des indemnités chômage et gestion des dossiers retraite) seront réparties entre plusieurs agents des pôles « Finances et moyens généraux » et « Assistance statutaire ».

Le poste créé de juriste / conseiller statutaire a vocation à renforcer le service juridique et l'unité retraite. En effet, on constate une augmentation des demandes de conseils de la part des collectivités et des agents dans ces deux domaines. Par ailleurs, il s'agit d'anticiper le départ à terme d'un agent en formant sa/son successeur.

Pôle Emploi territorial

Monsieur le Président propose de supprimer le poste de responsable du service « recrutement - missions temporaires » (A2) et de le remplacer par un poste de responsable d'unité (B1). Cette modification, rendue possible par le départ (mutation externe) de la titulaire du poste, apparaît mieux correspondre à la réalité des missions du poste, aux qualifications requises et au nombre d'agents à encadrer (1 seul agent). Ce nouveau poste sera pourvu par la voie interne dans le cadre de la réorganisation des deux pôles.

S 30



En résumé, cette évolution de l'organigramme se traduirait donc ainsi :

- Suppression d'un poste de Rédacteur principal 1^{ère} classe - gestionnaire au service juridique (classé B2)
- Création d'un poste d'Attaché territorial - juriste - conseiller statutaire au service juridique et à l'unité retraite (classé A3)
- Suppression d'un poste d'Attaché territorial - responsable du service recrutement (classé A2)
- Création d'un poste de Rédacteur principal 1^{ère} classe - responsable de l'unité recrutement (classé B1)
- Modification de l'appellation du service « Recrutement- missions temporaires » en Unité « Recrutement-Bourse de l'Emploi-Missions Temporaires »

Ces modifications de l'organigramme n'ont pas d'incidence notable sur la masse salariale de l'établissement.

Le Conseil d'Administration est appelé à approuver ces modifications dont la mise en œuvre effective sera progressive à partir du 15 octobre 2023.

2) **Création temporaire de deux postes permanents aux service « Paies » et « Gestion des carrières et instances paritaires »**

- a) Le service « Paie » du Centre de Gestion réalise, au profit de collectivités affiliées ou non affiliées qui ont choisi de lui confier cette mission, le calcul de la paie de leurs agents et élus ainsi que celui des charges sociales et fiscales.

Ce service est composé de quatre agents de catégorie B. Deux d'entre eux sont appelés à quitter leurs fonctions très prochainement : la responsable du service (retraite) et une gestionnaire (mobilité interne). Compte tenu de la spécificité de ces postes et du savoir-faire à acquérir (l'élaboration de la paie est de plus en plus complexe), il vous est proposé d'organiser un « tuilage » pour le poste de chef de service entre l'agent quittant son poste et son successeur. Ce « tuilage » serait de 5 mois (du 1^{er} novembre 2023 au 31 mars 2024). Il nécessite la création temporaire d'un poste de rédacteur principal 1^{ère} classe.

- b) Le service « Gestion des carrières et instances paritaires » réalise, au profit des collectivités affiliées, le suivi et la gestion des carrières d'environ 14 000 agents titulaires et stagiaires de la fonction publique.

Ce service est composé de sept agents, dont 1 chef de service de catégorie A et 6 gestionnaires de catégorie B. L'un d'entre eux est appelé à faire valoir ses droits à la retraite le 1^{er} janvier 2024. Eu égard aux apprentissages nécessaires sur les postes de gestionnaires, il est proposé d'organiser un « tuilage » de 2 mois (du 1^{er} novembre au 31 décembre 2023) qui nécessite la création d'un poste de rédacteur principal de 2^{ème} classe

En résumé, cette évolution de l'organigramme se traduirait ainsi :

- Création d'un poste provisoire de rédacteur principal de 1^{ère} classe au service « Paie » du 1^{er} novembre 2023 au 31 mars 2024 – Gestionnaire paie (classé B2)



- Suppression d'un poste de Rédacteur Principal de 2^{ème} classe au service « Paie » au 1^{er} novembre 2023 et création d'un poste de Rédacteur dans ce même service à compter du 1^{er} novembre 2023 – gestionnaire paie (classé B2)
- Suppression d'un poste de Rédacteur Principal de 1^{ère} classe au service « gestion des carrières et instances paritaires » au 1^{er} janvier 2024 et création d'un poste de Rédacteur Principal de 2^{ème} classe au service dans ce même service à compter du 1^{er} novembre 2023 – gestionnaire de carrière (classé B2)

3) Pôle « Santé/Prévention »

a) Création d'un poste de rédacteur principal de 2^{ème} classe

Le Pôle "Santé/Prévention" assure le suivi médical professionnel d'environ 31 000 agents publics, sur l'ensemble du territoire de la Seine-Maritime. Outre des professionnels de santé et des cadres techniques (ingénieur et ergonome), les services de ce pôle comptent un certain nombre de personnels administratifs, dont une assistante / gestionnaire qui prend en charge notamment, au côté de la responsable, les relations avec les collectivités adhérentes à la mission.

Cet agent, actuellement titulaire du grade d'Adjoint administratif principal de 1^{ère} classe, est inscrit sur la liste d'aptitude à la promotion interne au grade de Rédacteur Principal de 2^{ème} classe. Le président ayant l'intention de nommer cet agent à ce grade, il vous est proposé de bien vouloir autoriser, au 1^{er} octobre 2023, la création au tableau des emplois budgétaires, d'un poste de rédacteur principal de 2^{ème} classe (classé B2), étant précisé que le poste d'adjoint administratif principal de 1^{ère} classe, occupé à ce jour par l'agent concerné, aura vocation à être supprimé dès sa titularisation sur le grade de rédacteur principal de 2^{ème} classe.

b) Création d'un poste d'infirmier(e) en soins généraux hors classe

Une infirmière en santé au travail au Pôle Santé/Prévention, titulaire du grade d'infirmier en soins généraux de classe supérieure, a sollicité une disponibilité pour convenances personnelles d'une durée d'un an, à compter du 1^{er} septembre 2023. Afin de pourvoir le poste vacant, une offre d'emploi a été publiée et le jury de recrutement, qui s'est tenu le 8 juin dernier, a retenu la candidature d'un agent titulaire du grade d'infirmier en soins généraux hors classe. Cet agent sera recruté par voie de mutation, à compter du 29 septembre 2023.

Aussi, Monsieur le Président propose de bien vouloir autoriser, au 25 septembre 2023, la création d'un poste d'infirmier en soins généraux hors classe et la suppression concomitante du poste d'infirmier en soins généraux de classe supérieure.

c) Modification de durée hebdomadaire

L'un des médecins du travail au pôle Santé / Prévention a sollicité une modification de sa durée hebdomadaire de travail. Exerçant actuellement ses missions à hauteur de 50 %, cet agent souhaite réduire son activité à hauteur de 40 %. Cette modification, qui relève d'une décision formelle du Conseil d'Administration, a reçu un avis favorable du Président et doit être soumis à l'avis du Comité Social Territorial de Service. Cette réduction de temps de travail entraîne une réaffectation du suivi de certains agents vers d'autres médecins, dans une proportion qui demeure cependant limitée.

ASU S



Il vous est proposé d'en décider ainsi.

4) Services extérieurs – Agents intercommunaux

Par délibération en date du 1^{er} octobre 1986, le Centre de Gestion (anciennement Syndicat de Communes pour le personnel de Seine-Maritime) a, sur la demande groupée des communes d'Annouville Vilmesnil, Angerville Bailleul et du SIREs d'Annouville/Mentheville, créé un emploi permanent « pluri-communal » de secrétaire de mairie.

L'agent mis à disposition des collectivités et établissement cités ci-dessus, a fait valoir ses droits à la retraite au 1^{er} mai 2023. Préalablement à cette échéance, une rencontre a eu lieu entre les élus concernés et le directeur du CDG pour évoquer le remplacement de l'agent. Après échanges, il est apparu de bonne gestion que les communes et établissement procèdent directement au recrutement de leur futur secrétaire de mairie et prennent en charge son encadrement et sa rémunération.

Aussi, Monsieur le Président propose de supprimer le poste de secrétaire de mairie inscrit au tableau des emplois budgétaires.

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

- Autorise la réorganisation des pôles telle qu'elle est présentée dans le présent rapport,
- Autorise la modification de l'appellation du service « Recrutement/missions temporaires » en Unité « Recrutement/Bourse de l'Emploi/Missions Temporaires »,
- Autorise les modifications du RIFSEEP pour certains emplois, ainsi que la redéfinition d'un certain nombre de fiches de poste,
- Autorise le Président à signer l'avenant au contrat à durée déterminée de médecin hors classe correspondant au changement de sa durée hebdomadaire (0.40 ETC),
- Autorise les créations et suppressions de postes suivantes correspondant aux évolutions de l'organigramme détaillées dans le présent rapport, comme suit :

Emploi	Grade	Service/Pôle	Création / suppression	Date	Classement RIFSEEP
Gestionnaire	Rédacteur Principal de 1 ^{ère} classe	Service « Juridique, Documentation et Instances disciplinaires et l'Unité « Retraite »	Suppression	15 octobre 2023	B2
Juriste-conseiller statutaire	Attaché	Service « Juridique, Documentation et Instances disciplinaires et Unité « Retraite »	Création	15 octobre 2023	A3
Responsable de service	Attaché	Service « Recrutement »	Suppression	15 octobre 2023	A2
Responsable d'unité	Rédacteur Principal de 1 ^{ère} classe	Unité « Recrutement »	Création	15 octobre 2023	B1
Gestionnaire	Rédacteur Principal de 1 ^{ère} classe	Service « Paie »	Création provisoire	Du 1 ^{er} novembre 2023 au 31 mars 2024	B2
Gestionnaire	Rédacteur	Service « Paie »	Création	1 ^{er} novembre 2023	B2
Gestionnaire	Rédacteur Principal de 2 ^{ème} classe	Service « Paie »	Suppression	1 ^{er} novembre 2023	B2
Gestionnaire	Rédacteur Principal de 2 ^{ème} classe	Service « Gestion des carrières »	Création	1 ^{er} novembre 2023	B2



Emploi	Grade	Service/Pôle	Création / suppression	Date	Classement RIFSEEP
Gestionnaire	Rédacteur Principal de 1ère classe	Service « Gestion des carrières »	Suppression	1er janvier 2024	B2
Chargé de la gestion administrative et comptable	Rédacteur Principal de 2ème classe	Pôle « Santé/Prévention »	Création	1 ^{er} octobre 2023	B2
Médecin du travail à 0.40 ETC	Médecin Hors classe	Pôle « Santé/Prévention »	Création	1 ^{er} octobre 2023	A1
Médecin du travail à 0.50 ETC	Médecin Hors classe	Pôle « Santé/Prévention »	Suppression	1 ^{er} octobre 2023	A1
Infirmier en santé au travail	Infirmier en soins généraux Hors Classe	Pôle « Santé/Prévention »	Création	25 septembre 2023	A3
Infirmier en santé au travail	Infirmier en soins généraux de Classe Supérieure	Pôle « Santé/Prévention »	Suppression	25 septembre 2023	A3
Secrétaire intercommunal	Secrétaire de Mairie	Services extérieurs	Suppression	1 ^{er} octobre 2023	

ANNEXE DE LA DELIBERATION 2023-DEL-089

Annexe au rapport n° 12 du CA du 25 septembre 2023

**CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION
PUBLIQUE TERRITORIALE
ORGANIGRAMME DES SERVICES APRES
DELIBERATION DU 25 SEPTEMBRE 2023**

DIRECTION	Situation au 1er Juillet 2023			Situation au 1er Octobre 2023				
	EMPLEIS	GRADES	EMPLOIS CREEES	EMPLOIS POURVUS	GRADES	EMPLOIS CREEES	EMPLOIS POURVUS	OBSERVATIONS
Directeur des Services	Attaché Hors Classe		1	1	Attaché Hors Classe	1	1	
Directeur Adjoint			1	0		1	0	poste vacant
Assistante de Direction	Rédacteur principal de 1ère classe		1	1	Rédacteur principal de 1ère classe	1	1	
Assistante Administrative	Adjoint administratif principal de 1ère classe		1	1	Adjoint administratif principal de 1ère classe	1	1	Poste occupé par un adjoint administratif principal de 2ème classe
	SOUS-TOTAL		4	3	SOUS-TOTAL	4	3	
SERVICES RATTACHES A LA DIRECTION								
<u>Service "Communication et développement"</u>								
Responsable communication et développement	Attaché Principal		1	1	Attaché Principal	1	1	
Chargé de communication	Rédacteur		1	1	Rédacteur	1	1	poste occupé par un agent contractuel - article 3-3,2°
<u>Mission "Coordination Régionale des Centres de Gestion Normands"</u>								
« Consultant/auditeur en organisation »	Attaché		1	1	Attaché	1	1	Affectation d'un juriste sur ce poste
<u>Mission DPD Mutualisée</u>								
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	

IC S

P R O C È S V E R B A L



POLE "FINANCES ET MOYENS GENERAUX"	Situation au 1er Juillet 2023			Situation au 1er Octobre 2023			OBSERVATIONS
	EMPLEIS	GRADES	EMPLOIS CREEES	EMPLOIS POURVUS	EMPLEIS CREEES	EMPLOIS POURVUS	
Responsable de pôle	Attaché principal		1	1	Attaché principal		
	SOUS-TOTAL		1	1	SOUS-TOTAL	1	1
Unité "Moyens internes"							
Responsable logistique et achats	Technicien principal de 1ère classe		1	1	Technicien principal de 1ère classe		
<u>Accueil</u>							
1 agent d'accueil	Adjoint administratif principal de 1ère classe		1	1	Adjoint administratif principal de 1ère classe		
1 agent d'accueil / assistance interne	Adjoint administratif principal de 1ère classe		1	1	Adjoint administratif principal de 1ère classe		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		
	SOUS-TOTAL		4	4	SOUS-TOTAL	4	4
Unité informatique							
Responsable informatique	Technicien principal de 1ère classe		1	1	Technicien principal de 1ère classe		
Chargé de support et services des systèmes d'information	Technicien principal de 2ème classe		1	1	Technicien principal de 2ème classe		poste occupé par un agent contractuel - article 3-3,2°
	SOUS-TOTAL		2	2	SOUS-TOTAL	2	2
Unité "Archives"							
Responsable "Archives"	Attaché principal de conservation du patrimoine		1	1	Attaché principal de conservation du patrimoine		
Archivistes	Assistant de conservation du patrimoine principal de 2ème classe		3	3	Assistant de conservation du patrimoine principal de 2ème classe		dont 1 emploi occupé par un agent contractuel Article L. 332-8 2°
	SOUS-TOTAL		4	4	SOUS-TOTAL	4	4
Service Finances							
<u>Comptabilité</u>							

04/09/2023

2/11

Responsable cellule "Comptabilité"	Rédacteur Principal de 1ère classe	1	1	Rédacteur Principal de 1ère classe	1	1	
Comptable / recettes - dépenses	Adjoint administratif principal de 1ère classe	1	1	Adjoint administratif principal de 1ère classe	1	1	Poste occupé par 1 agent 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	1	
Responsable Cellule "Paies"				Rédacteur Principal de 1ère classe	1	1	Poste créé provisoirement (tuilage du 1er novembre 2023 au 31 mars 2024)
Gestionnaire de paies et d'opérations comptables	Rédacteur Principal de 1ère classe	1	1	Rédacteur Principal de 1ère classe	1	1	
Gestionnaire de paies	Rédacteur	1	1	Rédacteur	2	2	1 Poste de rédacteur qui sera pourvu au 1er novembre 2023
	Rédacteur principal de 2ème classe	1	1	Rédacteur principal de 2ème classe	0	0	Poste qui sera supprimé au 1er novembre 2023
	SOUS-TOTAL	6	6	SOUS-TOTAL	7	7	
	TOTAL POLE MOYENS GENERAUX	17	17	TOTAL POLE MOYENS GENERAUX	18	18	

04/09/2023

3/11



POLE "ASSISTANCE STATUTAIRE"	Situation au 1er Juillet 2023			Situation au 1er Octobre 2023			OBSERVATIONS
	EMPLEIS	GRADES	EMPLOIS CREEES	EMPLOIS POURVUS	EMPLEIS CREEES	EMPLOIS POURVUS	
Responsable de pôle	Attaché principal		1	1	Attaché principal	1	1
Assistante	Rédacteur principal de 2ème classe		1	1	Rédacteur principal de 2ème classe	1	1
	SOUS-TOTAL		2	2	SOUS-TOTAL	2	2
<u>Service "Juridique, documentation et instances disciplinaires"</u>							
Chef de service	Attaché		1	1	Attaché	1	1
Gestionnaire	Rédacteur principal de 1ère classe		1	1	Rédacteur principal de 1ère classe	0	0
Unité "Conseil Juridique"							
Juristes / Conseillers statutaires	Attaché		4	4	Attaché	5	5
Unité "Documentation"							
bibliothécaire / documentaliste	Bibliothécaire principal		1	1	Bibliothécaire principal	1	1
	SOUS-TOTAL		7	7	SOUS-TOTAL	7	7

	04/09/2023			4/11			
Charges de gestion du contrat groupe	classe		1	1	classe	1	1
Unité "Secrétariat de la commission de réforme"	Rédacteur principal de 2ème classe		1	1	Rédacteur principal de 2ème classe	1	1
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
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
	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
<u>Service "Gestion des carrières et des instances paritaires"</u>							
Chef de service	Attaché principal		1	1	Attaché principal	1	1
Unité "Gestion des carrières et des instances paritaires"							
Gestionnaires de carrières	Rédacteur principal de 2ème classe		1	1	Rédacteur principal de 2ème classe	2	2
	Rédacteur principal de 1ère classe		2	2	Rédacteur principal de 1ère classe	1	1
	SOUS-TOTAL		3	3	SOUS-TOTAL	3	3

Handwritten initials and a blue scribble.

P R O C È S V E R B A L



Assistante du service / secrétariat CAP / gestionnaire de carrières <u>Unité "Procédures internes de recrutement et gestion du droit syndical"</u> Gestionnaire de carrières / Suivi des décharges d'activité syndicale et autorisations d'absence syndicale pour les collectivités de moins de 50 agents	Rédacteur	1	1	Rédacteur	1	1
	Rédacteur	1	1	Rédacteur	1	1
	Rédacteur principal de 1ère classe	1	1	Rédacteur principal de 1ère classe	1	1
	SOUS-TOTAL	7	7	SOUS-TOTAL	7	7
TOTAL PÔLE ASSISTANCE STATUTAIRE	23,12	23,12	TOTAL PÔLE ASSISTANCE STATUTAIRE	23,12	23,12	

POLE "EMPLOI TERRITORIAL"	Situation au 1er juillet 2023			Situation au 1er Octobre 2023			OBSERVATIONS	
	EMPLOIS	GRADES	EMPLOIS CREEES	EMPLOIS POURVUS	GRADES	EMPLOIS CREEES		EMPLOIS POURVUS
Responsable de pôle	Attaché principal		1	1	Attaché principal	1	1	
Assistante	Adjoint administratif principal de 2ème classe		1	1	Adjoint administratif principal de 2ème classe	1	1	
	SOUS-TOTAL		2	2	SOUS-TOTAL	2	2	
<u>Mission "Reclassement/Maintien dans l'emploi/Handicap/Mobilité"</u> Conseiller "Reclassement/Maintien dans l'emploi/Handicap/Mobilité"	Attaché principal		1	1	Attaché principal	1	1	
	SOUS-TOTAL		1	1	SOUS-TOTAL	1	1	
<u>Service "Concours"</u>								
Chef de service chargé de l'organisation et de la planification des épreuves	Attaché		1	1	Attaché	1	1	
Chargé de la coordination de l'activité du service	Rédacteur principal de 2ème classe		1	1	Rédacteur principal de 2ème classe	1	1	
Chargé de l'organisation des épreuves de concours	Rédacteur principal de 1ère classe		1	1	Rédacteur principal de 1ère classe	1	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	1	
	SOUS-TOTAL		4	4	SOUS-TOTAL	4	4	
<u>Service "recrutement/bourse de l'emploi et missions temporaires"</u>								
<u>Unité "recrutement/bourse de l'emploi et missions temporaires"</u>								
Chef de service	Attaché		1	1	Attaché	0	0	Suppression du Service "recrutement/bourse de l'emploi et missions temporaires" Création de l'Unité "recrutement/bourse de l'emploi et missions temporaires"
Responsable de l'Unité "recrutement/bourse de l'emploi et missions temporaires"					Rédacteur principal de 1ère classe	1	1	Suppression du poste de responsable "recrutement/bourse de l'emploi et missions temporaires" Création de poste de responsable d'unité
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	1	Poste occupé par un adjoint administratif
	SOUS-TOTAL		2	2	SOUS-TOTAL	2	2	
<u>Service "Animation de l'emploi"</u>								

04/09/2023

7/11

Promotion de la fonction publique territoriale Chargé de la promotion de la Fonction Publique Territoriale	Rédacteur Principal de 1ère classe	1	1	Rédacteur Principal de 1ère classe	1	1	
Prospective et données sociales Chargé de développement des données sociales	Rédacteur Principal de 2ème classe	1	1	Rédacteur Principal de 2ème classe	1	1	poste occupé par un rédacteur (mobilité interne) au 16 mars 2022
	SOUS-TOTAL	2	2	SOUS-TOTAL	2	2	
TOTAL PÔLE EMPLOI TERRITORIAL		11	11	PÔLE EMPLOI TERRITORIAL	11	11	



POLE "SANTÉ PREVENTION"	Situation au 1er Juillet 2023			Situation au 1er Octobre 2023				
	EMPLOIS	GRADES	EMPLOIS CREEES	EMPLOIS POURVUS	GRADES	EMPLOIS CREEES	EMPLOIS POURVUS	OBSERVATIONS
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	Suppression de poste au 1er avril 2024 si l'agent est titularisé
Assistant(e) Chargé(e) de la coordination administrative et comptable					Rédacteur principal de 2ème classe	1	1	Nomination après promotion interne au 01/10/2023
Médecin de prévention	Médecin hors classe		10	8	Médecin hors classe	10	7,9	4 postes à TC / 3 postes à TNC à 0.80 ETC / 1 poste à TNC à 0.50 / 1 poste à TNC 0,40/ 1 poste à THC à 0,60 (médecin recruté le 01.09.2022) 6,9 postes ETC occupés par des agents contractuels - article 3-3,2'
	SOUS-TOTAL		13	11	SOUS-TOTAL	14	11,9	
Service médecine professionnelle	Service médecine professionnelle				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 1 poste occupé par un agent contractuel - article 3-3,2'
	Infirmier en soins généraux de classe supérieure		1	1	Infirmier en soins généraux de classe supérieure	0	0	Suppression de poste au 25 septembre 2023
					Infirmier en soins généraux hors classe	1	1	Création de poste au 25 septembre 2023
<u>Unité secrétariat médical</u>								
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	

04/09/2023

9/11

	Adjoint administratif	3,57	2,57	Adjoint administratif	3,57	2,57	
	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 SANTÉ PREVENTION	32,57	29,57	PÔLE SANTÉ PREVENTION	33,57	30,47	
	TOTAL EMPLOIS SIEGE	91,69	87,69	TOTAL EMPLOIS SIEGE	93,69	89,59	

SC 5



SERVICES EXTERIEURS	Situation au 20 Juin 2023			Situation au 1er Octobre 2023			OBSERVATIONS	
	EMPLOIS	GRADES	EMPLOIS CREEES	EMPLOIS POURVUS	GRADES	EMPLOIS CREEES		EMPLOIS POURVUS
Agents intercommunaux		Secrétaire de mairie - catégorie A	1	1	Secrétaire de mairie - catégorie A	0	0	Départ en retraite au 01/05/2023
		Rédacteur	1	1	Rédacteur	1	1	
		SOUS-TOTAL		2		1	1	
		TOTAL GENERAL EMPLOIS BUDGETAIRES		93,69		89,69		94,69

AGENTS PRIS EN CHARGE
2 Attachés principaux dont 1 attaché principal en disponibilité pour élever 1 enfant (1 an à compter du 1er décembre 2022)
Vétérinaire de classe exceptionnelle (en détachement pour 1 an 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) Disponibilité pour convenances personnelles du 28/08/2023 au 5/07/2024
Auxiliaire de soins principal de 2ème classe (28/35)

04/09/2023

11/11

2023-DEL-090 : FONCTIONNEMENT INTERNE – REGLEMENT PORTANT ORGANISATION DU TEMPS DE TRAVAIL – ANNEE 2024 – JOURS D’ARTT FIXES – FERMETURE DU CENTRE – PROPOSITION

ÉTAIENT PRÉSENTS :

Mesdames Annic DESSAUX, Joëlle DOUBET, Christine LEDUN, Claude LEUMAIRE, Françoise UNDERWOOD et Martine VIALA et Messieurs Christophe BOUILLON, Patrick CALLAIS, Jean CHOMANT, Eric HERBET, Jean-François MAYER, François ROGER, Martial OBIN et Jean-Claude WEISS.

ABSENTS AYANT DONNE POUVOIR :

- Madame Mélanie BOULANGER (pouvoir à Monsieur Christophe BOUILLON)
- Madame Claudine BRIFFARD (pouvoir à Monsieur Patrick CALLAIS)
- Madame Marie-Françoise LOISON (pouvoir à Monsieur Jean-Claude WEISS)
- Madame Anne-Emilie RAVACHE (pouvoir à Monsieur Jean-François MAYER)
- Monsieur Nicolas BERTRAND (pouvoir à Madame Françoise UNDERWOOD)
- Monsieur Bastien CORITON (pouvoir à Monsieur Jean CHOMANT)
- Monsieur Laurent JACQUES (pouvoir à Monsieur François ROGER)
- Monsieur Pierre PELTIER (pouvoir à Madame Martine VIALA)

Handwritten initials 'JC' and a blue arrow pointing to the left.



ABSENTS NON REPRÉSENTÉS :

- Madame Marie-Agnès POUSSIER WINSBACK
- Madame Blandine LEFEBVRE

Monsieur le Président rappelle que les dispositions relatives à l'aménagement et à la réduction du temps de travail du personnel du Centre de Gestion sont régies par un règlement portant organisation du temps de travail, applicable aux services du Centre de Gestion.

Ce règlement prévoit que sur le contingent ARTT dont bénéficie chaque agent, 5 jours ARTT maximum, sont arrêtés par le Président du Centre, après avis du Comité Social Territorial de Service, en fonction du calendrier annuel. Ces jours fixes d'ARTT, qui comprennent obligatoirement le vendredi de l'Ascension et le lundi de Pentecôte, correspondent aux jours de fermeture de l'établissement.

Sur un plan pratique, ces journées fixes d'ARTT sont généralement placées sur des journées contiguës à des jours fériés, de façon à correspondre à des journées de plus faible activité au sein des collectivités.

Pour ce qui concerne l'année 2024, Monsieur le Président propose, après avis du Comité Social Territorial de Service, quatre journées d'ARTT fixes, à savoir :

- Mardi 2 janvier 2024
- Vendredi 10 mai 2024 (Ascension)
- Lundi 20 mai 2024 (Pentecôte)
- Vendredi 16 août 2024

Compte tenu de l'ensemble des éléments exposés, le Président entendu, le Conseil d'Administration, à l'unanimité, valide les quatre journées d'ARTT fixes proposées, à savoir :

- **Mardi 2 janvier 2024**
- **Vendredi 10 mai 2024 (Ascension)**
- **Lundi 20 mai 2024 (Pentecôte)**
- **Vendredi 16 août 2024**

2023-DEL-091 : FONCTIONNEMENT INTERNE – BUDGET 2023 – DECISION MODIFICATIVE N°1 DU BUDGET 2023 – AUTORISATION

ÉTAIENT PRÉSENTS :

Mesdames Annic DESSAUX, Joëlle DOUBET, Christine LEDUN, Claude LEUMAIRE, Françoise UNDERWOOD et Martine VIALA et Messieurs Christophe BOUILLON, Patrick CALLAIS, Jean CHOMANT, Eric HERBET, Jean-François MAYER, François ROGER, Martial OBIN et Jean-Claude WEISS.

TC 3



ABSENTS AYANT DONNE POUVOIR :

- Madame Mélanie BOULANGER (pouvoir à Monsieur Christophe BOUILLON)
- Madame Claudine BRIFFARD (pouvoir à Monsieur Patrick CALLAIS)
- Madame Marie-Françoise LOISON (pouvoir à Monsieur Jean-Claude WEISS)
- Madame Anne-Emilie RAVACHE (pouvoir à Monsieur Jean-François MAYER)
- Monsieur Nicolas BERTRAND (pouvoir à Madame Françoise UNDERWOOD)
- Monsieur Bastien CORITON (pouvoir à Monsieur Jean CHOMANT)
- Monsieur Laurent JACQUES (pouvoir à Monsieur François ROGER)
- Monsieur Pierre PELTIER (pouvoir à Madame Martine VIALA)

ABSENTS NON REPRÉSENTÉS :

- Madame Marie-Agnès POUSSIER WINSBACK
- Madame Blandine LEFEBVRE

Monsieur le Président cède la parole à Madame Françoise UNDERWOOD, membre du Bureau, qui rappelle que lors de sa séance du 24 mars 2023, le Conseil d'Administration a adopté le budget primitif 2023 en intégrant la reprise des résultats du Compte Administratif 2022 voté lors de cette même séance.

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

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

I – SECTION DE FONCTIONNEMENT

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

1/ DEPENSES

Madame UNDERWOOD précise que le total des ajustements et prévisions nouvelles de dépenses de fonctionnement s'établit à **+ 300 650 €**. Ces prévisions nouvelles se répartissent ainsi :

Fonctionnement	BP 2023	DM1 2023	BP + DM1 2023
011 Charges à caractère général	1 252 249.00 €	79 820.00 €	1 332 069.00 €
012 Charges de personnel	6 747 919.00 €	220 830.00 €	6 968 749.00 €
65 Autres charges de gestion courante	546 640.00 €		546 640.00 €
67 Charges exceptionnelles	7 000.00 €		7 000.00 €
68 Dotation aux amortissements	301 131.49 €		301 131.49 €
Total des dépenses de fonctionnement	8 854 939.49 €	300 650.00 €	9 155 589.49 €

Handwritten signature and initials in blue ink.



011 – Charges à caractère général

Les crédits sont réajustés à hauteur de 79 820.00 € pour couvrir des dépenses complémentaires :

- Des crédits d'étude pour un montant total de 4 320 € : 2 320 € pour compléter les crédits inscrits pour l'assistance à la procédure de consultation pour les contrats d'assurance, et 2000 € pour une assistance à la vérification des données financières de la convention de prévoyance 2020-2025.
- Des crédits pour le fonctionnement du siège du CDG, à hauteur de 38 500 € : 20 000 € pour couvrir les coûts de l'électricité, soumis à une forte hausse, 15 500 € de complément pour le nettoyage des locaux et 3000 € pour la location moyenne durée d'un véhicule pour le service de médecine professionnelle.
- Informatique : une provision de 20 000 € est inscrite (10 000 € au compte 611 et 10 000 € au compte 6156) pour couvrir le coût des nouveaux contrats liés à la sécurité informatique.
- Téléphonie : une somme de 17 000 € est inscrite pour couvrir les surcoûts liés aux difficultés de mise en place du nouveau contrat.

012 - Charges de personnel :

L'inscription de crédits supplémentaires à hauteur de 220 830.00 € a pour origine les situations suivantes :

- Revalorisation du point d'indice de +1.5% à compter du 1^{er} juillet 2023 et attribution de points supplémentaires pour les indices bruts inférieurs à 418 : +49 224 €
- Ajustement de la masse salariale des agents des missions temporaires, en fonction du niveau d'activité constaté au 1^{er} semestre 2023 : 180 000 €. (En contrepartie, une recette complémentaire de 200 000 € est inscrite)
- Ajustement de la participation à la mutuelle santé en fonction de l'adhésion effective des agents : - 8 394 €

2/ RECETTES

Madame UNDERWOOD précise que pour les recettes de fonctionnement, le total des ajustements s'élève à + 300 650 €, répartis comme suit :

Fonctionnement	BP 2023	DM1 2023	BP + DM1 2023
70 Produits des activités	7 554 710.00 €	300 650.00 €	7 855 360.00 €
74 Dotation, subventions et participations	220 528.00 €		220 528.00 €
75 Autres produits de gestion courante	5 600.00 €		5 600.00 €
013 Atténuations de charges	20 000.00 €		20 000.00 €
77 Produits exceptionnels	223 517.03 €		223 517.03 €
78 Reprise sur provisions	50 000.00 €		50 000.00 €
Total des recettes de fonctionnement	8 074 355.03 €	300 650.00 €	8 375 005.03 €

Je 5



70 – Produits des activités

L'inscription de recettes complémentaires à hauteur de 300 650 € s'explique par :

- Cotisations : Les cotisations encaissées auprès des collectivités affiliées au CDG s'avèrent supérieures aux prévisions initiales de la progression des bases constatée au 1^{er} semestre 2023. Prenant en compte cette progression et l'évolution mécanique induite par l'augmentation du point d'indice, un complément de recette est inscrit pour un montant de 100 650 €.
- Missions temporaires : Le niveau d'activité du service se révélant supérieur à celui de 2022, ayant servi de base à l'évaluation portée au BP 2023, une recette complémentaire de 200 000 € est inscrite.

II – SECTION D'INVESTISSEMENTS

Des crédits sont inscrits à l'article « 2111 – terrains nus » pour permettre l'acquisition du terrain jouxtant le terrain actuel du Centre de Gestion, nécessaire au projet à terme de rapprochement avec le Syndicat Départemental d'Énergie (SDE), pour un montant total de 470 000.00 € (cf. délibération lors de cette même séance).

Les dépenses prévisionnelles se répartissent donc comme suit :

Fonctionnement	BP 2023 (hors reports)	DM1 2023	BP + DM1 2023
13 – Subventions d'investissement	917.03 €		917.03 €
20 – Immobilisations incorporelles	51 000.00 €		51 000.00 €
21 – Immobilisations corporelles	107 000.00 €	470 000.00 €	577 000.00 €
Total des dépenses d'investissement	158 917.03 €	470 000.00 €	628 917.03 €

III – RESULTAT NET DE LA DECISION MODIFICATIVE

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

DM1 2022	Mouvements réels		Mouvements d'ordre		Total		Solde
	Dépenses	Recettes	Dépenses	Recettes	Dépenses	Recettes	
Fonctionnement	300 650.00 €	300 650.00 €			300 650.00 €	300 650.00 €	0.00 €
Investissement	470 000.00 €				470 000.00 €		-470 000.00 €
Total	300 650.00 €	300 650.00 €			300 650.00 €	300 650.00 €	0.00 €
Solde	-470 000.00€		0.00 €		-470 000.00 €		-470 000.00 €

S JC



Madame UNDERWOOD indique que, globalement, à travers le budget primitif et la décision modificative 1, la situation budgétaire prévisionnelle de l'exercice 2023 s'établit ainsi :

Section de Fonctionnement	BP	DM1	BP + DM1
Recettes de l'exercice	8 074 355.03 €	300 650.00 €	8 375 005.03 €
Dépenses de l'exercice (réel + ordre)	8 854 939.49 €	300 650.00 €	9 155 589.49 €
Résultat 2023 prévisionnel	-780 584.46 €		-780 584.46 €
Excédent de fonctionnement reporté	+4 328 539.99 €		+4 328 539.99 €
Résultat prévisionnel de clôture	+3 547 955.53 €		+3 547 955.53 €

Section d'investissement	BP	DM1	BP + DM1
Recettes de l'exercice	277 869.49 €		277 869.49 €
Dépenses de l'exercice (réel + ordre)	158 917.03 €	470 000.00 €	628 917.03 €
Résultat	118 952.46 €	-470 000.00 €	-351 047.54 €
Excédent net d'investissement reporté	2 092 188.79 €		2 092 188.79 €
Résultat prévisionnel de clôture	2 211 141.25 €		1 741 141.25 €

Compte tenu de l'ensemble des éléments exposés, Madame UNDERWOOD entendue, le Conseil d'Administration adopte la Décision Modificative n°1 du budget principal 2023 du Centre de Gestion.

2023-DEL-092 : FONCTIONNEMENT INTERNE – BUDGET 2023 – DECISION MODIFICATIVE N°2 DU BUDGET 2023 – AUTORISATION

TAIENT PRÉSENTS :

Mesdames Annic DESSAUX, Joëlle DOUBET, Christine LEDUN, Claude LEUMAIRE, Françoise UNDERWOOD et Martine VIALA et Messieurs Christophe BOUILLON, Patrick CALLAIS, Jean CHOMANT, Eric HERBET, Jean-François MAYER, François ROGER, Martial OBIN et Jean-Claude WEISS.

ABSENTS AYANT DONNE POUVOIR :

- Madame Mélanie BOULANGER (pouvoir à Monsieur Christophe BOUILLON)
- Madame Claudine BRIFFARD (pouvoir à Monsieur Patrick CALLAIS)
- Madame Marie-Françoise LOISON (pouvoir à Monsieur Jean-Claude WEISS)
- Madame Anne-Emilie RAVACHE (pouvoir à Monsieur Jean-François MAYER)
- Monsieur Nicolas BERTRAND (pouvoir à Madame Françoise UNDERWOOD)
- Monsieur Bastien CORITON (pouvoir à Monsieur Jean CHOMANT)
- Monsieur Laurent JACQUES (pouvoir à Monsieur François ROGER)
- Monsieur Pierre PELTIER (pouvoir à Madame Martine VIALA)



ABSENTS NON REPRÉSENTÉS :

- Madame Marie-Agnès POUSSIER WINSBACK
- Madame Blandine LEFEBVRE

Monsieur le Président cède la parole à Madame Françoise UNDERWOOD, membre du Bureau, qui rappelle que lors de sa séance du 24 mars 2023, le Conseil d'Administration a adopté le budget primitif 2023 en intégrant la reprise des résultats du Compte Administratif 2022 voté lors de cette même séance.

Depuis cette date, quelques ajustements budgétaires ont fait l'objet du projet de **Décision Modificative n°1** soumis à votre examen lors de cette séance.

Des opérations techniques complémentaires doivent être inscrites au titre de régularisations budgétaires. Elles font l'objet de la Décision Modificative n° 2 dont le fondement est le suivant :

Au cours de l'exercice 2022, une écriture d'ordre semi-budgétaire de 429 769 € a été constatée en dépense à la section d'investissement à l'article 1068 – Excédents de fonctionnement capitalisés - pour permettre la création d'une « provision pour compte-épargne temps » sans impact sur la section de fonctionnement.

Il a été considéré que cette écriture n'avait pas de contrepartie budgétaire comme c'est le cas dans la comptabilité M14.

Or, la nomenclature M832 à laquelle est soumise la comptabilité du Centre de Gestion jusqu'à la fin de cette année, prévoit que cette opération doit être budgétaire, c'est-à-dire équilibrée en dépenses et en recettes. L'écriture doit donc faire l'objet d'un retraitement, par l'inscription d'une recette à l'article « 001 – Excédent ou déficit d'investissement reporté au budget », d'un montant de 429 769 €.

Madame UNDERWOOD précise que, par ailleurs, s'agissant d'une provision, il y a lieu de prévoir les crédits annuels correspondant à la variation du stock de CET (prise de jours de congés par les agents ou, au contraire, dépôt de jours de congés sur leurs CET). Cette variation a été estimée en 2023 à 50 000 €, tant en dépenses qu'en recettes. Aussi, afin de respecter le caractère budgétaire des écritures de dotation et reprise de provision, cette somme de 50 000 € est inscrite en dépense et en recette à l'article 1588 « provision pour CET ».

En résumé, les inscriptions budgétaires complémentaires que Madame UNDERWOOD propose de passer sont les suivantes :

Investissement	BP 2023 + DM1 (hors reports)	DM2 2023	BP + DM1 + DM2 2023
13 – Subventions d'investissement	917.03 €		917.03 €
15 – Provisions pour risques et charges		50 000.00 €	50 000.00 €
20 – Immobilisations incorporelles	51 000.00 €		51 000.00 €
21 – Immobilisations corporelles	577 000.00 €		577 000.00 €
Total des dépenses d'investissement	628 917.03 €	50.000.00 €	678 917.03 €
001 – Excédent ou déficit d'investissement reporté au budget		429 769.00 €	429 769.00 €
10 – Dotations, fonds divers et réserves	26 738.00 €		26 738.00 €
15 – Provisions pour risques et charges		50 000.00 €	50 000.00 €
28 – Amortissements des immobilisations	251 131.49 €		251 131.49 €
Total des recettes d'investissement	277 869.49 €	479 769.00 €	757 638.49 €

Signature



RESULTAT NET DE LA DECISION MODIFICATIVE

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

DM1 2022	Mouvements réels		Mouvements d'ordre		Total		Solde
	Dépenses	Recettes	Dépenses	Recettes	Dépenses	Recettes	
Fonctionnement							0.00 €
Investissement			50 000.00 €	479 769.00 €	50 000.00 €	479 769.00 €	429 769.00 €
Total			50 000.00 €	479 769.00 €	50.000.00 €	479 769.00 €	+429 769.00 €
Solde	0.00 €		+429 769.00 €		+429 769.00 €		+429 769.00 €

Madame UNDERWOOD précise que, globalement, à travers le budget primitif et la décision modificative, la situation budgétaire prévisionnelle de l'exercice 2023 s'établit ainsi :

Section de Fonctionnement	BP+DM1	DM2	BP + DM1 + DM2
Recettes de l'exercice	8 375 005.03 €		8 375 005.03 €
Dépenses de l'exercice (réel + ordre)	9 155 589.49 €		9 155 589.49 €
Résultat 2023 prévisionnel	-780 584.46 €		-780 584.46 €
Excédent de fonctionnement reporté	+4 328 539.99 €		+4 328 539.99 €
Résultat prévisionnel de clôture	+3 547 955.53 €		+3 547 955.53 €

Section d'investissement	BP+DM1	DM2	BP + DM1 + DM2
Recettes de l'exercice	277 869.49 €	479 769.00 €	757 638.49 €
Dépenses de l'exercice (réel + ordre)	628 917.03 €	50 000.00 €	678 917.03 €
Résultat	-351 047.54 €	+429 769.00 €	+78 721.46 €
Excédent net d'investissement reporté	+2 092 188.79 €		+2 092 188.79 €
Résultat prévisionnel de clôture	+1 741 141.25 €		+2 170 910.25 €

Compte tenu de l'ensemble des éléments exposés, Madame UNDERWOOD entendue, le Conseil d'Administration adopte la Décision Modificative n°2 du budget principal 2023 du Centre de Gestion.

SC S



**2023-DEL-093 : FONCTIONNEMENT INTERNE – REGLEMENT BUDGETAIRE ET FINANCIER-
ADOPTION – AUTORISATION**

ÉTAIENT PRÉSENTS :

Mesdames Annic DESSAUX, Joëlle DOUBET, Christine LEDUN, Claude LEUMAIRE, Françoise UNDERWOOD et Martine VIALA et Messieurs Christophe BOUILLON, Patrick CALLAIS, Jean CHOMANT, Eric HERBET, Jean-François MAYER, François ROGER, Martial OBIN et Jean-Claude WEISS.

ABSENTS AYANT DONNE POUVOIR :

- Madame Mélanie BOULANGER (pouvoir à Monsieur Christophe BOUILLON)
- Madame Claudine BRIFFARD (pouvoir à Monsieur Patrick CALLAIS)
- Madame Marie-Françoise LOISON (pouvoir à Monsieur Jean-Claude WEISS)
- Madame Anne-Émilie RAVACHE (pouvoir à Monsieur Jean-François MAYER)
- Monsieur Nicolas BERTRAND (pouvoir à Madame Françoise UNDERWOOD)
- Monsieur Bastien CORITON (pouvoir à Monsieur Jean CHOMANT)
- Monsieur Laurent JACQUES (pouvoir à Monsieur François ROGER)
- Monsieur Pierre PELTIER (pouvoir à Madame Martine VIALA)

ABSENTS NON REPRÉSENTÉS :

- Madame Marie-Agnès POUSSIER WINSBACK
- Madame Blandine LEFEBVRE

Monsieur le Président cède la parole à Madame Françoise UNDERWOOD, membre du Bureau, qui rappelle que les procédures financières auxquelles doivent répondre les Centres de Gestion sont régies jusqu'à la fin de l'année 2023 par la nomenclature comptable M 832, qui prévoit des comptes spécifiques et des règles particulières adaptés aux Centres de Gestion, notamment en ce qui concerne le régime des plus ou moins-values réalisées lors des cessions d'immobilisations.

Madame UNDERWOOD précise qu'à compter du 1^{er} janvier 2024, les Centres de Gestion ont l'obligation d'appliquer la nouvelle nomenclature comptable M57 commune à l'ensemble des collectivités territoriales.

L'adoption de ce référentiel unique a pour objet de faciliter la gestion des collectivités territoriales et de leurs établissements, tout en conservant certains principes budgétaires applicables aux référentiels M14, M52 et M71. Sur le plan budgétaire, la norme M57 étend à toutes les collectivités des règles budgétaires assouplies dont bénéficient déjà les régions, règles qui offrent une plus grande marge de manœuvre aux gestionnaires. A ce titre, 3 dispositions sont dorénavant autorisées :

- La pluri-annualité : l'assemblée délibérante doit se doter d'un règlement budgétaire et financier (RBF) qui fixe notamment les règles de gestion des AP-AE (Autorisations de Programmes et Autorisations d'Engagement) et les modalités d'information de l'assemblée.

S JC



Les AP/AE sont votées à l'occasion d'une délibération budgétaire (BP, DM, BS) et affectées par chapitre (le cas échéant par article), étant précisé que ces autorisations données par l'assemblée délibérante pour plusieurs exercices peuvent être affectées sur plusieurs chapitres.

- La fongibilité des crédits : l'autorité territoriale peut, sur autorisation préalable de son assemblée délibérante, procéder à des virements de crédits de chapitre à chapitre au sein de la même section dans la limite de 7,5% des dépenses réelles de la section.
- La possibilité de voter des AP/AE relatives aux dépenses imprévues en section d'investissement et en section de fonctionnement dans la limite de 2 % des dépenses réelles de chaque section.

La mise en place de la M57 permettra d'adopter une nouvelle présentation des comptes des collectivités et établissements publics de la sphère territoriale, notamment le Compte Financier Unique (CFU) qui regroupe en un seul document le Compte Administratif de l'ordonnateur et le Compte de Gestion du comptable public.

Pour accompagner la mise en place de la nomenclature M57, il est fait obligation aux collectivités et à leurs établissements d'établir un Règlement Budgétaire et Financier (RBF).

Madame UNDERWOOD indique que la rédaction d'un RBF a pour premier objectif de rappeler les règles budgétaires, comptables et financières qui s'imposent au quotidien dans la préparation et l'exécution des actes administratifs.

Ce document a pour fonction :

- De rappeler les normes et respecter le principe de permanence des méthodes ;
- De décrire les procédures de la collectivité
- De créer un référentiel commun et une culture interne de gestion

Le document annexé à cette délibération répond à ces objectifs.

Ce document traite en particulier des règles en matière d'amortissement. La nomenclature M57 prévoit en effet l'application de la règle du prorata temporis à compter de la mise en service du bien, alors que la norme actuelle M832 prévoit un début d'amortissement l'année suivant l'acquisition du bien.

Madame UNDERWOOD propose d'appliquer cette règle sans dérogation sur la base des durées d'amortissement qui ont été définies par délibération du conseil d'administration en date du 24 juin 2021, à savoir :



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

La délibération du 24 juin 2021 prévoit également que les biens d'une valeur maximum de 750 € peuvent être amortis en 1 an, quelle que soit leur nature.

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

- De prendre acte du passage à la nomenclature M57 à compter du 1^{er} janvier 2024,
- D'adopter le principe du calcul des amortissements selon la règle du prorata temporis pour l'ensemble de ses biens, selon les durées définies par la délibération du 24 juin 2021 et avec la faculté d'amortir en un an les biens d'une valeur maximale de 750 €,
- D'adopter le Règlement Budgétaire et Financier du CDG 76.



ANNEXE DE LA DELIBERATION 2023-DEL-093



Règlement budgétaire et Financier

REGLEMENT BUDGETAIRE ET FINANCIER

28 juin 2023

Table des matières

I. Préambule	3
A. Visas	3
B. Terminologie	3
C. Dispositions préliminaires	3
II. Le suivi budgétaire et comptable / Enjeux	4
III. Préparation budgétaire	5
A. Le budget du CDG76	5
1. Présentation du budget	5
2. Vote du compte financier unique année N-1	5
3. Débat d'orientation budgétaire (DOB)	6
4. Préparation et vote du budget primitif (BP)	6
5. Modification du budget	7
a) Virements et transferts de crédits	7
b) Fongibilité des crédits	7
c) Décisions modificatives (DM)	7
d) Cas spécifique du budget supplémentaire	8
B. La gestion de la pluriannualité	8
1. Les autorisations de programme (AP) / autorisations d'engagement (AE) / crédits de paiement (CP) : définitions	8
2. Le vote des AP ou AE/CP	8
3. La gestion des AP ou AE/CP	8
4. La révision des AP ou AE/CP	9
5. Autorisations de programme votées par opération	9
IV. L'exécution du budget	10
A. Les engagements	10
1. Engagement des crédits de paiement	10
2. Engagements sur autorisation de programme	10
3. Engagements sur autorisation d'engagement	11
B. Liquidations	11
1. Dépenses	11
2. Recettes	11
C. Mandatements et titres de recettes	11
1. Mandat	11
2. Titre de recettes	12
3. Dématérialisation	12
D. Incidents	12
1. Rejet de mandat	12
2. Annulation de titres	13
3. Admission en non-valeur et créances éteintes	13
a) Admissions en non-valeur	13
b) Créances éteintes	13
4. Remise gracieuse	13

Page 1 | 16

REGLEMENT BUDGETAIRE ET FINANCIER

28 juin 2023

E. Opérations spécifiques	13
1. Amortissements	13
2. Tenue de l'inventaire	14
3. Calcul des amortissements	14
4. Rattachement des charges et des produits à l'exercice	15
5. Provisions	15
6. Règles	16
7. Gestion de la dette	16

Page 2 | 16

REGLEMENT BUDGETAIRE ET FINANCIER

28 juin 2023

I. Préambule

A. Visas

Vu le Code Général de la Fonction Publique ;
 Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;
 Vu le titre Ier du décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012, relatif à la gestion budgétaire et comptable publique en ce qui concerne les établissements publics à caractère administratif ;
 Vu le décret n°85-643 du 26 juin 1985, relatif aux centres de gestion ;
 Vu l'instruction comptable M57 ;
 Vu la délibération n° 2021/063 en date du 24 juin 2021 fixant les durées d'amortissement des biens mobiliers ;
 Vu la délibération en date du 22 octobre 2012 créant une régie d'avance « Achats de billets de transport » ;
 Vu la délibération n° 2018/042 en date du 29 juin 2018 créant une régie d'avance « Achats sur internet ».

B. Terminologie

« Le Président ou la Présidente du CDG76 » est dénommé ci-après « L'exécutif ».
 « Le Conseil d'Administration du CDG76 » est dénommé ci-après « L'assemblée délibérante ».

C. Dispositions préliminaires

Le présent règlement budgétaire et financier (RBF) est obligatoire en articulation avec la mise en œuvre de la nouvelle instruction budgétaire et comptable M57 à compter du 1^{er} janvier 2024.
 Ce document précise notamment, dans le respect des textes précités :
 - les principales règles budgétaires et financières ;
 - les règles fondamentales auxquelles sont assujettis tous les proposés de l'établissement dans l'accomplissement des opérations budgétaires et comptables ;
 - le rôle de l'exécutif et de l'assemblée délibérante.
 Le présent règlement a été établi dans le cadre des dispositions réglementaires et normatives en vigueur au jour de son approbation. En cas de contradiction avec les dispositions réglementaires et normatives en vigueur lors de la réalisation d'un acte budgétaire ou comptable, les dispositions réglementaires et normatives prévaudront sur le présent règlement, nonobstant leur caractère postérieur. L'exécutif devra rendre compte lors de la réunion de l'assemblée délibérante la plus proche de ces écarts, des décisions prises et proposer au vote de l'assemblée délibérante la mise à jour du règlement.
 Ce document a vocation à évoluer sous le contrôle de l'assemblée délibérante en fonction des évolutions réglementaires et des besoins en gestion budgétaire et comptable de l'établissement.

Page 3 | 16

5
SC



II. Le suivi budgétaire et comptable / Enjeux

La qualité des comptes est assurée par le respect des principes comptables définis par l'instruction budgétaire et comptable M57.

Cette qualité induit que les comptes :

- soient conformes aux règles et procédures en vigueur ;
- soient établis selon des méthodes permanentes, dans le but de permettre leur comparabilité entre exercices successifs ;
- appréhendent l'ensemble des événements de gestion, en fonction du degré de connaissance de leur réalité et de leur importance relative, dans le respect du principe de prudence ;
- garantissent la cohérence des informations comptables fournies au cours des exercices successifs en veillant à opérer le bon rattachement des opérations à l'exercice auquel elles se rapportent ;
- soient exhaustifs et reposent sur une évaluation séparée et une comptabilisation distincte d'éléments d'actif et de passif, ainsi que des postes de charges et de produits, sans possibilité de compensation ;
- s'appuient sur des écritures comptables fiables, intelligibles et pertinentes visant à refléter une image fidèle du patrimoine et de la situation financière.

Cette qualité est en outre possible par le respect de principes, au rang desquels peuvent être rappelés les principes suivants :

- Principe de prudence : cela correspond à un certain degré de précaution dans l'exercice des jugements nécessaires pour estimer dans des conditions d'incertitude, pour faire en sorte que les actifs et les produits ne soient pas surévalués et que les passifs ou les charges ne soient pas sous-évalués.
- Principe de comparabilité : l'information comptable doit être comparable d'un exercice à un autre afin de suivre l'évolution de la situation de l'entité et permettre la comparaison entre entités. Ce principe induit la permanence des méthodes de comptabilisation, d'évaluation et de présentation.
- Principe de spécialisation des exercices : les charges et produits doivent être rattachés aux exercices qu'ils concernent et à ceux-là seulement.
- Principe de non compensation : aucune compensation ne peut être opérée entre les actifs et les passifs ou entre les charges et les produits qui doivent être comptabilisés séparément, sauf exception explicite prévue par les normes.

Le contrôle budgétaire des centres de gestion est assuré par le représentant de l'Etat dans le département.

L'ensemble des opérations financières du CDG76, (préparation budgétaire, exécution des dépenses et des recettes, opérations d'ordre et clôture annuelle) est effectué par le service financier du Centre de gestion. Cette centralisation concerne notamment l'engagement des dépenses (émission des bons de commande) et le recouvrement des recettes, à partir des demandes ou informations transmises par les différents services de l'établissement.

- Le bilan comptable de l'établissement qui décrit de manière synthétique son actif et son passif.

Ce document fait l'objet d'une présentation par l'exécutif en assemblée délibérante et est voté avant le 30 juin de l'année suivant l'exercice concerné.

3. Débat d'orientation budgétaire (DOB)

En application de l'article 33 du décret n°85-643 du 26 juin 1985, un débat d'orientation est organisé au sein de l'assemblée délibérante dans un délai de deux mois précédant le vote du budget. Ce débat permet aux membres de l'assemblée délibérante d'exprimer leurs vues sur la politique budgétaire d'ensemble, à propos des conditions de fonctionnement et de réalisation des missions de l'établissement et de la présentation de choix budgétaires prioritaires par l'exécutif.

4. Préparation et vote du budget primitif (BP)

Le Budget Primitif (BP) est constitué des budgets suivants selon les configurations suivantes :

Budgets	Sections	Contenus
Budget principal	Section de Fonctionnement	Opérations de dépenses et de recettes relatives à la gestion courante du CDG76
	Section d'Investissement	Opérations de dépenses et de recettes ayant pour effet d'augmenter ou de réduire la valeur du patrimoine du CDG76
Budget annexe « Centre coordonnateur Normandie opérations régionales »	Section Fonctionnement	Opérations de dépenses et de recettes relatives à la gestion de la coordination générale et des CDG de Normandie (dont concours de catégorie A et B, FMPE de catégorie A, organisation de la Conférence Régionale sur l'Emploi Territorial)

La préparation budgétaire suit le processus interne suivant :

1. Prise en compte des orientations stratégiques et opérationnelles
2. Définition des besoins spécifiques des pôles.
3. Evaluation des recettes par pôles.
4. Evaluation des besoins généraux par le pôle « Finances – Moyens généraux »
5. Saisie des crédits par chapitre, article et ventilation analytique
6. Reprise des résultats antérieurs et des restes à réaliser, le cas échéant
7. Affectation du résultat de l'exercice précédent tel que constaté au compte financier unique, le cas échéant
8. Examen du projet de budget primitif par le bureau sous la présidence de l'exécutif et arbitrages sur les propositions
9. Présentation et vote en assemblée délibérante

L'ensemble de ces opérations s'effectue en articulation avec les informations issues du débat d'orientation budgétaire et des cadrages portés par l'exécutif.

III. Préparation budgétaire

A. Le budget du CDG76

1. Présentation du budget

Pour chaque budget, les différents documents budgétaires sont le budget primitif (BP), le budget supplémentaire (BS), les décisions modificatives (DM) et le compte financier unique (CA).

Le budget est divisé en 2 sections, comprenant chacune des chapitres, regroupement d'articles qui correspondent à une déclinaison par nature.

Dans la mesure du possible, la chronologie et le calendrier indicatifs annuels sont les suivants :

Calendrier	Actions
4 ^{ème} trimestre n-1 (avant le 30/11)	Débat d'orientation budgétaire, avec adoption des taux de cotisation (obligatoire, additionnelle, du socle commun)
Dans les 2 mois suivant le DOB	Approbation du budget primitif (BP)
Avant le 30/06/n	Approbation du compte financier unique année n-1 et Budget supplémentaire permettant la reprise des résultats
Ulérieurement	Décisions modificatives (DM) autant que de besoin

Le vote du budget est un acte annuel qui s'effectue en un vote unique par chapitre, en section de Fonctionnement et en section d'investissement.

Chaque section doit être présentée, de façon indépendante, en équilibre (Dépenses = Recettes). Pour la réalisation de cet équilibre, un transfert de la section de fonctionnement vers la section d'investissement est possible. Par exception, une section peut être présentée en sur-équilibre (recettes supérieures aux dépenses).

Ce vote constitue à la fois un acte prévisionnel d'évaluation des dépenses et recettes à réaliser sur l'exercice considéré (année civile) et un acte d'autorisation relatif à l'engagement des dépenses dans la limite des crédits ouverts, le mandatement des dépenses dans la limite des engagements et la mise en recouvrement des recettes dont le montant définitif est liquidé sur la base des droits du CDG76, l'autorisation de recettes ayant un caractère évaluatif.

Les crédits affectés aux dépenses d'une année ne peuvent pas être employés pour l'acquiescement des dépenses d'une autre année. Pour être exécutoire, tout acte budgétaire doit être régulièrement publié et transmis au Contrôle de Légalité.

2. Vote du compte financier unique année N-1

À l'issue de l'exercice comptable, un document de synthèse, le compte financier unique, est établi afin de déterminer les résultats de l'exécution budgétaire et le bilan comptable de chacun des budgets. Ce document retrace les prévisions budgétaires et leur niveau de réalisation, ce qui correspond aux informations figurant antérieurement dans le compte administratif, ainsi que celles qui constituent le compte de gestion, à savoir : Une balance générale de tous les comptes tenus par le comptable public (comptes budgétaires et comptes de tiers notamment correspondant aux créanciers et débiteurs de la collectivité) ;

Le projet de budget prend également en compte les dépenses déjà engagées depuis le début d'exercice dans le cadre de l'autorisation consentie par l'assemblée délibérante à l'exécutif (délibération votée en fin d'année n, permettant d'engager des dépenses d'investissement à hauteur de 25% des crédits n-1 dans l'attente du vote du budget. Cette autorisation, à hauteur de 100% des crédits n-1, est tacite concernant les dépenses de fonctionnement.

Tout document de nature budgétaire voté par l'assemblée délibérante fait l'objet d'une transmission au titre du contrôle de la légalité des actes, dans les formes et délais en vigueur, de manière à lui conférer un caractère exécutoire.

5. Modification du budget

a) Virements et transferts de crédits

Conformément à la nomenclature M57, les transferts et virements de crédits relèvent des compétences suivantes :

Nature du transfert	Compétence
Virement de crédits d'un chapitre à un autre	Assemblée délibérante
Transfert de crédits de paiement d'un article vers un autre à l'intérieur d'un même chapitre	Exécutif

b) Fongibilité des crédits

La fongibilité des crédits permet d'alimenter ou d'abonder des lignes budgétaires insuffisamment créditées, et de permettre ainsi l'engagement et/ou le paiement de dépenses et/ou la perception de recettes.

Ces mouvements de crédits sont strictement encadrés. A l'occasion du vote du budget primitif, l'assemblée délibérante peut autoriser l'exécutif à procéder à des mouvements de crédits de chapitre à chapitre, hors dépenses de personnel, dans les limites qu'elle fixe en respectant le seuil maximum de 7,5% des dépenses réelles de chacune de ces sections. Ces mouvements de crédits ne peuvent entraîner une insuffisance de crédits nécessaires au règlement des dépenses obligatoires sur un chapitre. Ces virements font l'objet d'une décision expresse de l'exécutif, transmise au représentant de l'Etat afin de revêtir le caractère exécutoire dans les conditions du droit commun et notifiée au comptable public. L'exécutif informe l'assemblée délibérante des mouvements de crédits mis en œuvre par ses soins lors de sa plus proche séance.

c) Décisions modificatives (DM)

Des impératifs juridiques, économiques et sociaux peuvent contraindre le CDG76 à envisager en cours d'année le vote de dépenses nouvelles.

Des recettes nouvelles correspondantes doivent alors être dégagées soit par des ressources supplémentaires, soit par des suppressions de dépenses antérieurement votées, soit par la mobilisation de tout ou partie de l'excédent antérieur.

Le vote correspondant intervient dans le cadre de décisions modificatives et permet d'ajuster les crédits nécessaires pour fonctionner jusqu'au 31 décembre de l'exercice et d'effectuer des virements de crédits entre chapitres différents.

S JC



d) **Cas spécifique du budget supplémentaire :**
 Dans l'hypothèse où le compte financier unique de l'exercice n-1 n'a pas été voté préalablement à l'adoption du budget primitif, une décision modificative (budget supplémentaire) est soumise au vote de l'assemblée délibérante pour :

- Reprendre les résultats de l'exercice précédent et l'affecter ;
- Prendre en compte les restes à réaliser en dépenses et en recettes ;
- Intégrer éventuellement des dépenses nouvelles.

B. La gestion de la pluriannualité

1. Les autorisations de programme (AP) / autorisations d'engagement (AE) / crédits de paiement (CP) : définitions

La nomenclature budgétaire et comptable M57 autorise le recours à la procédure de gestion par autorisation de programme pour les dépenses d'investissement et autorisation d'engagement pour les dépenses de fonctionnement.

Les autorisations de programme (AP) constituent la limite supérieure des dépenses qui peuvent être engagées pour l'exécution des investissements. Elles demeurent valables sans limitation de durée jusqu'à qu'il soit procédé à leur annulation. Elles peuvent être révisées.

Les autorisations d'engagement (AE) constituent la limite supérieure des dépenses qui peuvent être engagées pour l'exécution des dépenses de fonctionnement, hors dépenses liées à la dette et aux charges du personnel. Elles demeurent valables sans limitation de durée jusqu'à qu'il soit procédé à leur annulation. Elles peuvent être révisées.

Les crédits de paiement (CP) correspondent à la limite supérieure des dépenses pouvant être ordonnancées ou payées pendant l'année, pour la couverture des engagements contractés dans le cadre des AP/AE correspondantes. L'équilibre de la section d'investissement et/ou de la section de fonctionnement s'apprécie en tenant compte des seuls crédits de paiement.

2. Le vote des AP ou AE/JCP

La nomenclature budgétaire et comptable M57 permet l'affectation des autorisations de programme ou des autorisations d'engagement (AP ou AE) sur plusieurs chapitres.

L'assemblée délibérante est compétente pour voter, réviser ou annuler les AP et AE. Ces autorisations sont votées à l'occasion d'une délibération budgétaire au moment du budget primitif, d'une décision modificative ou du budget supplémentaire.

L'assemblée délibérante peut voter des AP par opération. La notion d'opération concerne exclusivement les crédits de dépenses réelles. Une opération est constituée par un ensemble d'acquisitions, d'immobilisations, de travaux sur immobilisations et des frais d'études y afférents aboutissant à la réalisation d'un ou plusieurs ouvrages de même nature. Il est alors affecté un numéro à chacune des opérations. Dans cette hypothèse, les crédits doivent être votés en même temps qu'une autorisation et ventilés par exercice et au moins par chapitre budgétaire. Leur somme doit être égale au montant de l'autorisation.

3. La gestion des AP ou AE/JCP

Durant la période précédant le vote du budget primitif, l'exécutif au titre de sa qualité d'ordonnateur a la possibilité de liquider et mandater des dépenses d'investissement ou de fonctionnement correspondant aux autorisations ouvertes au cours des exercices antérieurs dans la limite d'un montant de crédits de paiement par chapitre égal au tiers des autorisations ouvertes au cours de l'exercice précédent jusqu'à l'adoption du budget primitif.

Un bilan de la gestion pluriannuelle est présenté à l'assemblée délibérante à l'occasion du vote du compte administratif.

IV. L'exécution du budget

Le budget s'exécute du 1^{er} janvier au 31 décembre de l'exercice considéré. L'exécution du budget est réalisée par l'émission de mandats et de titres de recettes comportant toujours la mention d'une imputation budgétaire.

A. Les engagements

La comptabilité d'engagement est obligatoire et permet un suivi de l'exécution du budget en identifiant en continu le niveau des crédits disponibles au regard des crédits votés.

Elle s'applique à l'ensemble des dépenses d'investissement et de fonctionnement. L'engagement des recettes n'est pas obligatoire et peut être mis en œuvre pour un meilleur suivi de gestion.

Elle permet de contrôler la disponibilité des crédits préalablement à la signature des actes engageant le CDG76 et de retracer l'ensemble des actes juridiques générateurs d'une dette ou d'un droit du CDG76 à l'égard d'un tiers.

1. Engagement des crédits de paiement

Par cet acte, le CDG76 décide d'effectuer une dépense et d'en réserver le montant sur le crédit budgétaire correspondant à sa nature comptable. Il crée ou constate ainsi son obligation de laquelle résulte une charge. Il contrôle la disponibilité des crédits sur la base des principes suivants :

Type d'engagement	Définition
Engagement comptable provisionnel	Annuel. Permet de réserver les crédits attachés à des dépenses nées au 1 ^{er} janvier de l'exercice dont le tiers n'est pas spécifiquement connu, ou dont le suivi individualisé serait soit trop fastidieux soit sans intérêt, pour tout ou partie de l'année.
Engagement financier et juridique	Permet la vérification de la disponibilité des crédits et leur réservation pour des dépenses dont le tiers est connu. L'engagement est fait au moment de la création de l'acte impliquant la naissance de cette charge ou en début d'année quand il s'agit d'une dépense récurrente annuelle auprès d'un même tiers identifié, en portant sur la totalité des crédits de paiement annuels correspondants.
Cas particulier des dépenses de personnel	Les dépenses de personnel ne font pas l'objet d'un engagement matérialisé. Les consommations de crédits interviennent lors du mandatement des rémunérations mensuelles.

2. Engagements sur autorisation de programme

L'engagement d'AP traduit l'engagement juridique contracté par l'établissement vis-à-vis d'un tiers de lui verser des montants qui s'échelonnent sur plusieurs années. Il est en principe de nature juridique. Exemple : marchés de travaux, marchés à bon de commande, bon de commande simple.

Une délibération annuelle relative aux AP est présentée à l'assemblée délibérante à l'adoption du budget primitif. Cette délibération dresse d'une part l'état des AP en cours et leurs éventuels besoins de révision et d'autre part l'état des nouvelles AP et des opérations afférentes.

4. La révision des AP ou AE/JCP

La révision d'une autorisation de programme consiste soit en une augmentation, soit en une diminution de la limite supérieure des dépenses autorisées.

L'établissement peut définir des règles de suppression d'autorisations devenues sans objet dans un délai prédéfini. Il peut également modifier les autorisations en fonction du rythme des réalisations des opérations pour éviter une déconnexion entre le montant des autorisations et le montant maximum des crédits de paiement inscrits au budget.

La révision des autorisations de programme n'est autorisée que dans le cas d'une modification du montant d'une même autorisation correspondant à une priorité de l'établissement. En effet cette gestion en autorisations de programme et crédits de paiement implique un suivi strict et rigoureux des grandes opérations afférentes au plan pluriannuel d'investissement.

Les autorisations de programme demeurent valables sans limitation de durée jusqu'à ce qu'il soit procédé à leur annulation. Pour procéder à l'annulation d'une autorisation de programme, et conformément au principe de parallélisme des formes, une délibération de l'assemblée délibérante est requise.

5. Autorisations de programme votées par opération

Le CDG76 a également la possibilité de voter les autorisations de programme par opération.

La notion d'opération concerne exclusivement les crédits des dépenses réelles. Une opération est constituée par un ensemble d'acquisitions d'immobilisations, de travaux sur immobilisations et des frais d'étude y afférents aboutissant à la réalisation d'un ou de plusieurs ouvrages de même nature. Ce/ci peut aussi comprendre des subventions d'équipement.

Il convient d'engager le montant des crédits ouverts par la délibération d'ouverture de l'AP, complétée le cas échéant par celui des délibérations portant révision. Le montant des engagements contractés pourra ainsi être contrôlé par rapport au montant maximum de l'AP. Le contrôle de la disponibilité de l'AP est opéré lors de l'engagement d'AP. Le contrôle de la disponibilité des crédits de paiement (CP) est opéré lors de la liquidation.

3. Engagements sur autorisation d'engagement

L'autorisation d'engagement (AE) est relative aux seules dépenses de la section de fonctionnement résultant de conventions, de délibérations ou d'autres décisions au titre desquelles le CDG76 s'engageait, au-delà d'un exercice budgétaire, une participation ou une rémunération à un tiers, à l'exclusion des frais de personnel.

Les engagements sont de nature juridique (tiers connus).

B. Liquidations

1. Dépenses

La liquidation est la vérification de la réalité de la dette et l'arrêté du montant exact dû, après constatation du « service fait ».

Le « service fait » signifie qu'il est prescrit de payer un tiers redevable d'une prestation tant que la prestation n'a pas été exécutée par ce tiers conformément aux termes de la commande (quantité et qualité). Cela interdit tout paiement d'avance sauf exceptions prévues contractuellement. Le contrôle du service fait relève de la responsabilité exclusive de l'ordonnateur.

Tandis que l'engagement des dépenses est centralisé auprès du service financier du CDG76, l'attestation du service fait relève du service qui a bénéficié de la prestation facturée.

2. Recettes

La liquidation est la vérification de la réalité de la créance du CDG76 ainsi que l'arrêté du montant exact en application des cadres réglementaires, conventionnels ou résultant des décisions de l'assemblée délibérante.

La constatation des droits correspondants est faite par l'ordonnateur qui fournit au comptable les pièces justificatives réglementaires correspondantes.

Les recettes de cotisation, directement versées par les collectivités auprès du trésor public, font l'objet de titres de régularisation au titre du PS03 fourni par le Trésorier.

Les factures de prestation correspondant aux missions facultatives sont établies par le Service Financier à partir des données transmises par les services, soit à partir de devis préalablement établis pour validation de la commande par les collectivités (missions ponctuelles), soit à partir d'états récapitulatifs, par application des grilles tarifaires votées annuellement par le Conseil d'Administration de l'établissement.

Les factures sont transmises aux collectivités via Chorus Pro.

C. Mandatements et titres de recettes

1. Mandat

Le mandat est l'acte administratif par lequel l'ordonnateur donne l'ordre au comptable public de payer une dépense.

Les mandats sont récapitulés sur un bordereau journal des mandatements.

Bordereaux et mandatements sont numérotés dans une série ininterrompue pour chaque exercice budgétaire.

Handwritten signature or initials in blue ink.



La signature des bordereaux relève de l'exécutif ou d'une personne dûment habilitée à cet effet. La transmission des mandats, des bordereaux et des pièces justificatives réglementaires au comptable public marque la fin de la phase administrative dévolue à l'ordonnateur. Le comptable public procède au contrôle des mandats et des pièces justificatives, puis en effectue la prise en charge. Il paie ensuite les créanciers : c'est son rôle de caissier.

2. Titre de recettes

Le titre de recettes est l'acte administratif par lequel l'ordonnateur donne l'ordre au comptable public de mettre en recouvrement les recettes. Les titres sont récapitulés sur un bordereau journal des titres de recettes. Bordereaux et titres de recettes sont numérotés dans une série ininterrompue pour chaque exercice budgétaire. La signature des bordereaux relève de l'exécutif ou d'une personne dûment habilitée à cet effet. Les pièces justificatives sont jointes par l'ordonnateur. La transmission des titres, des bordereaux et des pièces justificatives réglementaires au comptable public marque la fin de la phase administrative dévolue à l'ordonnateur. Le comptable public procède au contrôle des titres et des pièces justificatives, puis en effectue la prise en charge. Les titres sont immédiatement exécutoires, permettant au Trésorier de poursuivre les débiteurs en cas de non-paiement. L'avis des sommes à payer, envoyé au débiteur par le Trésorier, porte mention des délais et voies de recours, ainsi que du mode de règlement. Les produits revenant au CDG76 sont recouverts directement par le comptable.

3. Dématérialisation :

Les mandats et titres de recettes sont dématérialisés dans le cadre du passage au Protocole d'Echange Standard (PES V2) entre le CDG76 et le Trésorier. Les bordereaux de journaux de mandats et recettes sont signés par le Président, ou ses délégués (1^{er} vice-président et Directeur) en fonction de l'arrêté de délégation qu'il a établi. Pour l'instant établis sous format papier, ils pourront, à terme, être validés par signature électronique.

D. Incidents

1. Rejet de mandat

Après avoir effectué les contrôles obligatoires, le comptable public peut refuser de prendre en charge le mandat en le rejetant, notamment pour les motifs suivants :

- Erreurs dans les données relatives au bénéficiaire ;
- Dette prescrite ;
- Absence de fonds disponibles ;
- Justification de la dépense insuffisante ;
- Erreur de calcul ;
- Imputation erronée ;
- Absence ou insuffisance de mention sur la qualité de l'ordonnateur ;
- Défaut de caractère libératoire du paiement ;
- Crédits insuffisants ou irrégulièrement ouverts.

Le rejet doit être motivé. Si l'anomalie peut être corrigée, le comptable pourra procéder à une simple suspension du paiement dans l'attente de la régularisation. Le CDG76 peut en cas de rejet :

- Régulariser la transmission ;
- Retirer la dépense ;

2. Tenue de l'inventaire

Le CDG76 dispose d'un patrimoine dédié à son fonctionnement et à l'exercice de ses missions. Ce patrimoine doit faire l'objet d'un inventaire constituant une image fidèle, complète et sincère. L'ordonnateur et le comptable public assument une responsabilité conjointe dans le suivi des immobilisations. L'ordonnateur est en charge du recensement des biens et de leur identification. Il tient un registre d'inventaire justifiant de la réalité physique des biens et de leur suivi au bilan. Il tient l'état de l'actif et le fichier des immobilisations, documents comptables qui justifient les soldes des comptes apparaissant à la balance et au bilan. L'inventaire et l'état du bilan de l'actif doivent correspondre. Chaque élément du patrimoine a vocation à être référencé sous un numéro d'inventaire unique identifiant le compte de rattachement, transmis au comptable public. Le numéro d'inventaire permet le suivi des événements attachés à chaque élément (entrée, amortissement et sortie).

3. Calcul des amortissements

Au fil du temps, du fait de leur usage, de leur vétusté, des changements de technique notamment, les immobilisations se déprécient. Il faut donc constater comptablement cette perte de valeur par la méthode de l'amortissement mise en œuvre à chaque exercice. Une opération d'ordre est saisie pour chaque exercice qui constate l'annuité d'amortissement, c'est-à-dire la valeur du bien divisée par la durée probable du bien. L'amortissement s'applique selon les conditions fixées par l'assemblée délibérante dans le cadre d'une délibération spécifique prenant en compte la règle générale du prorata temporis à compter de la mise en service du bien considéré et déterminant les durées d'amortissement applicables aux différentes catégories de biens d'investissement susceptibles d'être acquis par le CDG76.

Par délibération en date du 24 juin 2021, les durées d'amortissement ont été fixées comme suit :

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

- User de son droit de réquisition sauf dans les cas de rejet pour insuffisance de fonds disponibles, d'absence totale de service fait, de défaut de caractère libératoire du règlement, de crédits insuffisants ou irrégulièrement ouverts, d'absence de caractère exécutoire des actes, et notamment de l'acte de réquisition.

2. Annulation de titres

Les réductions (annulations partielles) ou annulations permettent de rectifier les titres de recettes émis à tort et déjà pris en charge par le comptable public. Les raisons peuvent notamment être : une erreur (par exemple de débiteur, d'imputation ou de montant), un double emploi, le décès du débiteur, la constatation de la décharge de l'obligation de payer. Des crédits budgétaires provisionnels doivent être prévus. Pour les titres relevant de la section Fonctionnement, la nature 673 comptabilise les titres annulés sur exercices antérieurs. Pour les titres relevant de la section Investissement, les titres annulés sur exercices antérieurs sont comptabilisés sur la nature du titre imputé initialement. L'annulation ou la réduction d'un titre ne fait l'objet d'un mandat que dans l'hypothèse où le titre relève d'un exercice clos.

3. Admission en non-valeur et créances éteintes

Les admissions en non-valeur résultent du caractère irrécouvrable des créances du CDG76 constaté par le comptable public, après qu'il ait mis en œuvre tous les moyens dont il dispose pour le recouvrement des sommes à encaisser (relances ou mises en demeure, plans d'étatement de la dette, constats d'huissier, saisies sur comptes bancaires, sur biens ou auprès de tiers détenteurs). Des crédits budgétaires provisionnels doivent être prévus.

a) Admissions en non-valeur

Les motifs les plus fréquents relèvent d'une insolvabilité du débiteur ou de sa disparition constatée à la suite d'un échec caractérisé dans les différentes recherches. Elles sont proposées par le Trésorier au CDG76. Après instruction, elles sont prononcées par vote de l'assemblée délibérante. Les admissions en non-valeur n'éteignent pas la dette du débiteur qui peut à nouveau être poursuivie en cas de retour à meilleure fortune.

b) Créances éteintes

Les motifs les plus fréquents relèvent d'une insolvabilité de mesures de rétablissement personnel ou de liquidation ou redressement judiciaire. Elles résultent de jugements du Tribunal judiciaire ou de procédure de redressement ou de liquidation judiciaire d'entreprises. Après instruction, elles sont prononcées par vote de l'assemblée délibérante.

4. Remise gracieuse

La remise gracieuse est une décision du CDG76 de mettre fin à l'obligation de payer du débiteur d'une créance régulièrement constatée et non contestée au fond. Cette décision d'opportunité exceptionnelle relève de la compétence de l'assemblée délibérante.

E. Opérations spécifiques

1. Amortissements

L'amortissement se réalise sur la base de l'inventaire des immobilisations incorporelles et corporelles.

La délibération prévoit également que les biens d'une valeur maximum de 750 € peuvent être amortis en 1 an, quelle que soit leur nature.

4. Rattachement des charges et des produits à l'exercice

Le principe d'indépendance des exercices dans le domaine budgétaire et comptable impose de faire apparaître dans les budgets et les comptes les causes d'approvisionnement et d'enrichissement au cours d'un exercice donné. La procédure de rattachement des charges et des produits à l'exercice permet de faire ressortir le résultat effectif de l'exercice, indépendamment des dates de réception ou d'émission des pièces justificatives ou de celle des mandats ou des émissions de titres. Le rattachement ne concerne toutefois que la section de Fonctionnement.

Cela se traduit potentiellement par les opérations suivantes :

- Rattacher les charges engagées ayant donné lieu à service fait avant le 31 décembre de l'année, concernant les consommations de l'exercice ou les réceptions de marchandises et pour lesquelles les factures n'ont pas été mandatées avant la clôture de l'exercice ;
- Rattacher les produits engagés dont les droits acquis ont été constatés avant le 31 décembre de l'année et qui n'ont pas fait l'objet d'un titre de recettes avant la clôture de l'exercice ;
- Soustraire les charges mandatées au cours de l'exercice mais qui correspondent à des achats de biens et services dont la fourniture ou la prestation doit intervenir l'année suivante ;
- Soustraire les produits constatés d'avance avant que les prestations et fournitures aient été effectuées ou fournies.

Le recensement des opérations nécessaires s'effectue en fin d'exercice et donne lieu à l'émission des mandats et titres nécessaires à la constatation budgétaire et comptable des charges et produits à rattacher.

Les engagements hors bilan qui correspondent à des droits et obligations susceptibles de modifier le montant ou la constance du patrimoine, les engagements ayant des conséquences financières sur les exercices à venir ou encore les engagements subordonnés à la réalisation de conditions ou d'opérations ultérieures, ne sont pas retracés dans le bilan annuel, mais font l'objet d'un recensement dans les annexes du budget et du compte financier unique.

5. Provisions

Le principe de prudence budgétaire se définit par l'appréciation raisonnable des faits afin d'éviter le risque de transfert sur l'avenir d'incertitudes présentes susceptibles de grever le patrimoine et le résultat de l'établissement. La provision pour risques et charges est un outil qui permet de faire apparaître l'existence de dépenses de fonctionnement précises mais dont la réalisation est incertaine. Les provisions pour dépréciation d'éléments de patrimoine ont pour fondement de faire apparaître le plus fidèlement possible la situation de ces éléments au patrimoine de l'établissement. En M57, il convient d'identifier les risques et la dépréciation d'éléments de patrimoine et d'évaluer le montant des provisions à constituer en conséquence. L'assemblée délibérante est seule compétente pour voter :

- La constitution d'une provision lors de la caractérisation du risque, de la charge ou de la dépréciation ;
- L'ajustement si nécessaire ;
- La reprise de la provision après réalisation du risque, de la charge ou de la dépréciation, afin d'employer la provision au financement de la dépense ainsi engendrée ;
- La reprise si la provision est devenue sans objet.

Le CDG76 a constitué une provision pour compte épargne-temps, dont le principe est de valoriser les jours de congés et de RTT non pris par les agents à l'issue de l'exercice qui les a générés. Les agents peuvent constituer un compte épargne temps. La valeur de la provision correspond, pour chaque

Handwritten signature and initials



REGLEMENT BUDGETAIRE ET FINANCIER

28 juin 2023

agent, au coût global moyen d'une journée (brut + charges sociales) multiplié par le nombre de jours épargnés. Un complément de provision ou une reprise de provision est effectué chaque année en fonction de l'évolution de la valeur globale de ce « stock » de jours de congés épargnés.
Lors du recrutement d'un agent qui dispose d'un CET transférable, le CDG76 peut demander à la collectivité d'origine de l'agent une indemnisation équivalente au coût financier de ce CET.
De manière symétrique, une collectivité qui recrute un agent du CDG76 qui dispose d'un CET peut en demander le remboursement au CDG76.
Les dotations ou reprises de provisions sont constatées en opération semi-budgétaires. L'incidence budgétaire n'est constatée qu'en section de fonctionnement.

6. Régies

Pour faciliter le fonctionnement courant du CDG76, deux régies d'avance sont constituées.

La première, instituée par délibération en date du 22 octobre 2012, a pour objet l'achat de titres de transport (billets de train, d'avion, de métro ...). Le montant maximum de l'avance est fixé à 1000 euros.

La seconde, instituée par délibération en date du 29 juin 2018, a pour objet les achats par internet nécessitant un paiement immédiat par carte bleue. Le montant maximum de l'avance est fixé à 1220 euros.

Pour chacune de ces régies, le régisseur verse auprès du comptable public, au moins une fois par mois, la totalité des pièces justificatives de ses dépenses à l'appui d'un mandat de régularisation.

7. Gestion de la dette

Le recours à l'emprunt est possible pour des dépenses d'investissement uniquement. Les emprunts auprès des établissements de crédits ou des sociétés de financement sont soumis à certaines conditions définies par l'article L.1611-3-1 du CGCT.

Le remboursement du capital d'emprunt correspond à une dépense d'investissement qui doit être inscrite au budget et couverte par des recettes propres. Il est donc prohibé de couvrir la charge d'un emprunt par un autre emprunt. Le remboursement annuel doit être mentionné dans le compte financier unique.

L'acquittement des intérêts est comptabilisé en fonctionnement dans le chapitre 66 « charges financières ».

Le total des deux charges, remboursement du capital d'emprunt et acquittement des intérêts, constitue l'annuité du remboursement de la dette.

Page 16 | 16

Monsieur Christophe BOUILLON précise aux membres de l'assemblée que la prochaine séance du Conseil d'Administration est prévue le lundi 27 novembre 2023 à 14h00.

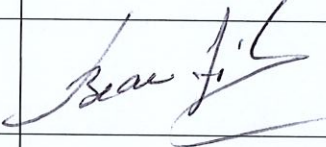
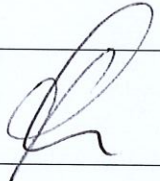
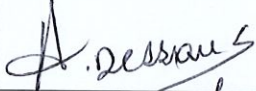
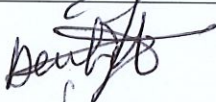
*
**

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 27 NOVEMBRE 2023
 LISTE D'EMARGEMENT
 (par ordre alphabétique des titulaires)

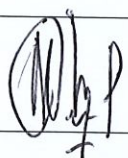
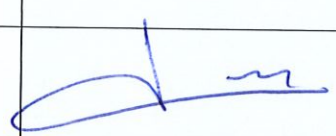
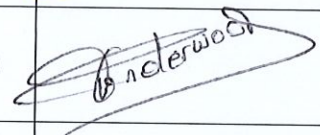

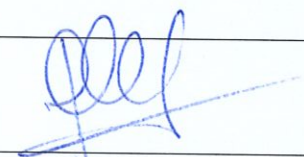
TITULAIRES		SUPPLÉANTS	
Nicolas BERTRAND		Gérard COLIN	
Christophe BOUILLON		Baptiste DETALMINIL	
Mélanie BOULANGER		Julie LESAGE	
Claudine BRIFFARD		Dominique HERVIEU	
Patrick CALLAIS		Marie-Claude BEAUFILS	
Jean CHOMANT		Christine DÉCHAMPS	
Bastien CORITON		Kamel BELGHACHEM	
Annic DESSAUX		Chantal COURCOT	
Joëlle DOUBET		Sophie SCHNEIDER	
Éric HERBET		Frédérique COOL	
Laurent JACQUES			
Blandine LEFEBVRE		Imelda VANDECANDELAERE	
Claude LEUMAIRE		Guillaume COUTEY	
Marie-Françoise LOISON		Karine HUNKELER	

DATE: _____
PAGE NO: _____

NAME: _____
CLASS: _____



[Handwritten signature]

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	
------------------------	--

