



CONSEIL D'ADMINISTRATION

DU 29 NOVEMBRE 2024

n°2024/05

Le vendredi vingt-neuf novembre deux-mille-vingt-quatre 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.

ETAIENTS PRESENTS :

PRESENTS :

Mesdames Marie-Claude BEAUFILS, Annic DESSAUX, Blandine LEFEBVRE, Claude LEUMAIRE, Marie-Françoise LOISON, Anne-Emilie RAVACHE (à partir de 14h40), Sophie SCHNEIDER, Françoise UNDERWOOD et Messieurs Christophe BOUILLON, Jean CHOMANT, Eric HERBET, Laurent JACQUES, Jean-François MAYER, Georges MOLMY, Martial OBIN, François ROGER, François TIERCE, Jean-Marc VASSE (de 14h05 à 14h58 et de 15h20 à la fin de la séance) et Jean-Claude WEISS.

ABSENTS AYANT DONNE POUVOIR :

- Madame Claudine BRIFFARD (pouvoir à Monsieur Laurent JACQUES)
- Monsieur Nicolas BERTRAND (pouvoir à Madame Blandine LEFEBVRE)
- Monsieur Bastien CORITON (pouvoir à Monsieur Christophe BOUILLON)

ABSENTS EXCUSES :

- Madame Mélanie BOULANGER
- Madame Marie-Agnès POUSSIER WINSBACK
- Madame Anne-Emilie RAVACHE (de 14h00 à 14h40)
- Monsieur Jean-Marc VASSE (de 14h00 à 14h05 et de 14h58 à 15h20).



CONSEIL D'ADMINISTRATION

VENDREDI 29 NOVEMBRE 2024

ORDRE DU JOUR

I. Compte-rendu séance

1. Conseil d'Administration du 27 septembre 2024 – 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 – Convention de répartition des missions optionnelles des CDG 76 et 14 concernant les agents du Fonds Régional d'Art Contemporain (FRAC) – **Autorisation**
4. Coopération des Centres de Gestion – Reconduction de la convention cadre pluriannuelle entre les Centres de Gestion du Grand Ouest relative à l'organisation des concours et examens professionnels de portée interrégionale (2025-2030) – **Autorisation**
5. Coopération des Centres de Gestion – CRET 2024 – Bilan – **Information**

IV. Missions obligatoires

6. Missions obligatoires – Animation de l'Emploi Territorial – Rapport Social Unique (RSU) interne – Année 2023 – **Présentation**
7. Missions obligatoires – Permanences territoriales – **Information**
8. Missions obligatoires – Mobilité, reclassement, maintien dans l'emploi et handicap - Convention FIPHFP relative au financement d'actions menées par le CDG 76 en faveur des personnes en situation de handicap – Convention d'objectifs 2022/2024 avec le FIPHFP – demande de prolongation – **Autorisation**

V. Fonctionnement interne

9. Fonctionnement interne – Budget principal 2024 – Décision modificative n°1 – Admission en non-valeur – **Autorisation**
10. Fonctionnement interne – Créances irrécouvrables – **Autorisation**
11. Fonctionnement interne – Immobilisations réformées – Sortie de l'actif du Centre de Gestion – **Autorisation**
12. Fonctionnement interne – Rapport d'Orientations Budgétaires (ROB) – Exercice 2025 – **Présentation**
13. Fonctionnement interne – Taux de cotisations et de contributions – Exercice 2025 – **Fixation**
14. Fonctionnement interne – Exercice 2025 – Tarification des missions – **Autorisation**
15. Fonctionnement interne – Organigramme des services – Tableau des emplois budgétaires – Créations et suppressions de postes – **Autorisation**



16. Fonctionnement interne – Règlement portant organisation du temps de travail – Bilan de l'expérimentation de la semaine de 4 ou 4,5 jours – **Information**
17. Fonctionnement interne – Règlement portant organisation du temps de travail – Télétravail – Proposition de modifications du règlement – **Autorisation**
18. Fonctionnement interne – Compte Epargne Temps – Modifications – **Autorisation**
19. Fonctionnement interne – Commune de Lintot – Mise à disposition d'un agent intercommunal – Convention – **Autorisation**
20. Fonctionnement interne – Convention d'occupation des locaux du CDG par l'Association des Maires (ADM76) – **Autorisation**
21. Fonctionnement interne – Année 2025 – Plan de formation du personnel – **Autorisation**

*

**

Bruno ANNE, Receveur du Centre de Gestion, était absent. Antoine AMELINE, Directeur du Centre de Gestion et Isabelle PAILLOUX, Assistante de direction/Référente RH, assistaient également à la réunion.

*

**

Après avoir souhaité la bienvenue à ses collègues et constaté que le quorum était atteint (19 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.



1. PROCÈS-VERBAL SÉANCE

CONSEIL D'ADMINISTRATION DU 27 SEPTEMBRE 2024 – PROCES-VERBAL – APPROBATION

Le procès-verbal de la réunion du Conseil d'Administration du 27 septembre 2024 n'appelant aucune observation de la part des administrateurs, Monsieur BOUILLON propose de le mettre aux voix. Il est adopté à l'unanimité.

2. COMPTE-RENDU DÉLÉGATIONS

2024-DEL-77 : DELEGATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION AU PRESIDENT – SIGNATURE DES CONVENTIONS, CONTRATS OU MARCHES – COMPTE-RENDU

ETAIENT PRÉSENTS :

Mesdames Marie-Claude BEAUFILS, Annic DESSAUX, Blandine LEFEBVRE, Claude LEUMAIRE, Marie-Françoise LOISON, Sophie SCHNEIDER, Françoise UNDERWOOD et Messieurs Christophe BOUILLON, Jean CHOMANT, Eric HERBET, Laurent JACQUES, Jean-François MAYER, Georges MOLMY, Martial OBIN, François ROGER, François TIERCE et Jean-Claude WEISS.

ABSENTS AYANT DONNE POUVOIR :

- Madame Claudine BRIFFARD (pouvoir à Monsieur Laurent JACQUES)
- Monsieur Nicolas BERTRAND (pouvoir à Madame Blandine LEFEBVRE)
- Monsieur Bastien CORITON (pouvoir à Monsieur Christophe BOUILLON)

ABSENTS EXCUSES :

- Madame Mélanie BOULANGER
- Madame Marie-Agnès POUSSIER WINSBACK
- Madame Anne-Emilie RAVACHE
- 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.

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 9 septembre 2024 au 15 novembre 2024**, à la signature des contrats, conventions, ou marchés à procédure adaptée suivants :

- **Décision n°2024-DEC-26** : La signature de 48 contrats de missions temporaires pour la mise à disposition d'agents remplaçants, au bénéfice des collectivités et établissements suivants : Beaumont-le-Hareng, Blacqueville, Canteleu, CDG 76, Cliponville, CNFPT - Délégation de Normandie, Communauté de Communes Interrégionale Aumale-Blangy, Communauté de Communes Caux-Austreberthe, Communauté de Communes Inter Caux Vexin, Grainville-sur-Ry, Hénouville, Le Tilleul, Les Trois-Pierres, Massy, Montérolier, Morgny-la-Pommeraye, Notre-Dame-de-Bliquetuit, Notre-Dame- du-Bec, Orival, Paluel, Préaux, Saint-Jean-du-Cardonnay, Saint-Léger-du-Bourg-Denis, Saint-Martin-de-Boscherville, Saint-Pierre-lès-Elbeuf, Servaville-Salmonville, SIAEPA O2 Bray, SIREST Rouen Bois-Guillaume, SIVOS des Deux Cantons, SIVOS Gueures/Thil-Manneville, Touffreville-la-Corbeline, Yvetot.
- **Décision n°2024-DEC-27** : Signature d'un contrat avec la société « **ENGIE Energies Services** » 2 Bis rue d'Alembert, 76140 LE PETIT QUEVILLY, pour l'exploitation des installations climatiques du Centre de Gestion, avec gros entretien et renouvellement des équipements. Le contrat est conclu pour une durée de quatre ans à compter du 12 novembre 2024. Le montant total de cette prestation s'élève à 26 888,00 € HT, soit 32 265,60 € TTC.
- **Décision n°2024-DEC-28** : Signature d'un contrat avec la société « **GAMEO** » 78 avenue Raymond Poincaré, 75116 PARIS, pour la mise en place d'un dispositif de protection travailleur isolé (PTI) pour les médecins et les infirmières du pôle « santé/prévention ». Le contrat est conclu pour une durée de deux ans soit jusqu'au 31 décembre 2026. Le montant total de cette prestation s'élève à 1 180,00 € HT, soit 1416,00 € TTC de frais d'installation et 1 680,00 € HT, soit 2 016,00 € TTC pour l'abonnement annuel.
- **Décision n°2024-DEC-29** : Signature d'un contrat avec la société « **SHI** » 9-15 rue Maurice Mallet, 92130 ISSY LES MOULINEAUX, pour le renouvellement de deux licences pour les logiciels de conception/modification graphique et vidéo (pack ADOBE) pour le service communication et développement. Le contrat est conclu pour une durée d'un an à compter du 24 novembre 2024. Le montant total de cette prestation s'élève à 2 087,74 HT soit 2 505,29 € TTC.

Le Conseil d'Administration prend acte des contrats signés par Monsieur Christophe BOUILLON, du 9 septembre 2024 au 15 novembre 2024, dans le cadre de la délégation qu'il a reçue par délibération du 20 juin 2023.



3. COOPERATION DES CENTRES DE GESTION

2024-DEL-78 : COOPERATION DES CENTRES DE GESTION – CONVENTION DE REPARTITION DES MISSIONS OPTIONNELLES DES CDG 76 ET 14 CONCERNANT LES AGENTS DU FONDS REGIONAL D'ART CONTEMPORAIN (FRAC) – AUTORISATION

ETAIENT PRÉSENTS :

Mesdames Marie-Claude BEAUFILS, Annic DESSAUX, Blandine LEFEBVRE, Claude LEUMAIRE, Marie-Françoise LOISON, Sophie SCHNEIDER, Françoise UNDERWOOD et Messieurs Christophe BOUILLON, Jean CHOMANT, Eric HERBET, Laurent JACQUES, Jean-François MAYER, Georges MOLMY, Martial OBIN, François ROGER, François TIERCE et Jean-Claude WEISS.

ABSENTS AYANT DONNE POUVOIR :

- Madame Claudine BRIFFARD (pouvoir à Monsieur Laurent JACQUES)
- Monsieur Nicolas BERTRAND (pouvoir à Madame Blandine LEFEBVRE)
- Monsieur Bastien CORITON (pouvoir à Monsieur Christophe BOUILLON)

ABSENTS EXCUSES :

- Madame Mélanie BOULANGER
- Madame Marie-Agnès POUSSIER WINSBACK
- Madame Anne-Emilie RAVACHE
- Monsieur Jean-Marc VASSE

Monsieur le Président rappelle que le schéma de coordination, de mutualisation et de spécialisation des Centres de Gestion normands 2021 – 2024 prévoit les conditions dans lesquelles les cinq CDG Normands coopèrent au bénéfice des collectivités et établissements publics de leur ressort territorial, des agents territoriaux et des candidats à un emploi public.

Il précise que les Centres de Gestion sont ainsi invités à se concerter et à définir ensemble, au besoin par le biais de conventions particulières, les procédures et moyens utiles à l'exercice commun des missions qu'ils partagent.

Monsieur le Président indique que dans ce contexte, les CDG14 et 76 souhaitent s'organiser et articuler leurs interventions respectives au profit des agents de l'établissement public « Fonds Régional d'Art Contemporain » (FRAC).

En effet, bien que le siège social du FRAC Normandie se situe en Seine-Maritime, cet établissement régional non affilié comprend également un lieu d'exposition dans le Calvados. En conséquence certains de ses agents travaillent à Caen tandis que d'autres travaillent à Sotteville-lès-Rouen.



Monsieur le Président précise que le FRAC Normandie, qui jusqu'à présent bénéficiait des seules prestations délivrées par le CDG 76, souhaite désormais, pour des raisons d'optimisation de ses moyens et de proximité, bénéficier des prestations du CDG 14 pour ses agents travaillant à Caen, notamment pour les missions suivantes :

- Le suivi médical professionnel des agents : Jusqu'ici assuré exclusivement par le CDG 76 cette mission serait partagée avec le CDG 14 dans une logique de cohérence territoriale et de réduction des déplacements. Les agents travaillant sur le site de Sotteville-lès-Rouen resteraient suivis par le CDG 76 et les agents travaillant sur le site de Caen intégreraient les effectifs suivis par le CDG 14.
- Les « missions temporaires ». Chaque CDG, en fonction du site sur lequel le FRAC exprimera un besoin de remplacement d'agents absents ou de renforcement momentané des équipes, proposera ses services afin de multiplier les chances de trouver des profils locaux adéquats.

Monsieur le Président propose, pour mettre en œuvre cet accord de bon sens, l'adoption de la convention particulière annexée au présent rapport, qui s'inscrit pleinement dans l'esprit du schéma de coopération des CDG normands.

Monsieur le Président souligne que s'agissant de la médecine professionnelle, la mise en place d'un suivi médical par deux services différents pour le même établissement nécessitera toutefois une coordination et des échanges réguliers entre les deux médecins en charge de ce suivi, notamment pour assurer une harmonisation et une cohérence des actions de prévention et des visites en milieu professionnel.

Il précise que le déclenchement des différentes missions, leur contenu et leur déroulement, leur tarification ainsi que leurs modalités de facturation sont celles prévues par le règlement d'adhésion de chaque CDG, selon le territoire de réalisation de la mission.

Enfin, Monsieur le Président indique que la présente convention est conclue pour une période de quatre ans qui prendra effet à compter du 1^{er} janvier 2025.

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

- **D'adopter le projet de convention particulière joint au présent rapport,**
- **D'autoriser le Président à signer la convention à intervenir entre le CDG 14 et le CDG 76.**



ANNEXE A LA DELIBERATION N°2024-DEL-78



Frac Normandie



REPARTITION DES MISSIONS OPTIONNELLES DES CDG14 ET CDG76
CONCERNANT LES AGENTS DU FONDS REGIONAL D'ART CONTEMPORAIN
(FRAC) SUR LES TERRITOIRES DU CALVADOS ET DE LA SEINE-MARITIME

CONVENTION PARTICULIERE

Etablie en application de l'article 14 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale, modifié par l'Ordonnance n°2016-1562 du 21 novembre 2016 (article 20),

Entre

Le Centre de Gestion du Calvados, sis 2 impasse Initiaux - CS 20052 -34202 HEROUVILLE-SAINTCLAIR Cedex, représenté par Monsieur Hubert PICARD, Président, agissant en vertu de la délibération n°..... du Conseil d'Administration en date du..... 2024,

Ci-après désigné par les termes « le CDG 14 »,

Et

Le Centre de Gestion de la Seine-Maritime, 40 allée de la Ronce 76200 ISNEAUVILLE, représenté par Monsieur Christophe BOUILLON, Président, agissant en vertu de la délibération n°..... du Conseil d'Administration en date du..... 2024,

Ci-après désigné par les termes « le CDG 76 »,

Et

Le Fonds Régional D'art Contemporain de Normandie, 3 place des Martyrs-de-la-Résistance - 76300 Sotteville-lès-Rouen, représenté par Monsieur Patrick GOMONT, Président, agissant en vertu de la délibération du..... en date du..... 2024.

Ci-après désigné par les termes « FRAC Normandie »,

PREAMBULE

Le siège social du FRAC Normandie est situé à Sotteville-lès-Rouen, dans le département de la Seine-Maritime. Cet Etablissement Public de Coopération Culturelle (EPCC) est un établissement régional qui exerce donc ses missions sur l'ensemble de la région Normandie. Aussi, par suite de la fusion des régions Basse-Normandie et Haute-Normandie, il subsiste un second lieu d'exposition dans le Calvados, situé à Cœen, 7 bis rue Neuve - Bourg - l'Abbe.

1/4

Article 6 : RESPONSABILITÉS

Les CDG 14 et 76 sont responsables, chacun en ce qui le concerne, des prestations qu'ils délivrent au FRAC sur leur territoire. L'action des CDG 14 et 76 consiste en un appui technique n'ayant pas pour effet d'amoindrir le rôle et la responsabilité du FRAC Normandie dans son rôle d'employeur.

Le FRAC Normandie s'engage à fournir à chacun des CDG un recensement exhaustif des agents concernés par la présente convention.

S'agissant du service de médecine du travail, et compte tenu de l'interaction entre les personnels, les CDG s'engagent à se coordonner afin d'assurer un suivi cohérent des agents.

Article 7 : DURÉE ET RENOUVELLEMENT

La présente convention est conclue pour une période de quatre ans et prend effet à compter du 1^{er} janvier 2025.

A l'échéance de la période de quatre ans, les CDG 14 et 76 pourront proposer une nouvelle convention afin d'assurer la continuité du service.

Hormis la résiliation à échéance, les cas de résiliation sont les suivants :

- En cas de manquement à l'une des obligations de la convention par l'une des parties, l'autre partie peut mettre fin à la présente convention.
- En cas de désaccord sur les évolutions des modalités de financement.

Dans les deux cas, la résiliation de la présente convention est réalisée par lettre recommandée avec accusé de réception. La résiliation prend effet à la date de réception du courrier recommandé.

Toutefois, les missions qui résulteraient de des conventions particulières ou à des règlements particuliers peuvent perdurer jusqu'aux termes prévus dans ces accords.

Article 8 : FACTURATION

L'ensemble des missions réalisées dans le cadre de l'article 2 de la présente convention sera facturé au FRAC par le CDG14 et 76, selon le territoire de réalisation des prestations, sur la base de la tarification applicable aux collectivités « non affiliées » des CDG 14 et 76.

Les tarifications applicables sont revalorisées chaque année par délibération des Conseils d'Administration des CDG 14 et 76.

Article 9 : COMPÉTENCE JURIDICTIONNELLE

Les litiges éventuels nés de l'application de la présente convention et des règlements d'affiliation seront portés devant le tribunal administratif de Rouen.

3/4

Dans ce contexte, une part des agents du FRAC Normandie exerce à ce jour à Cœen et une autre part exerce à Sotteville-lès-Rouen.

En tant qu'Etablissement Public de Coopération Culturelle à vocation régionale, le FRAC Normandie n'est affilié ni au CDG76 ni au CDG14. Il peut néanmoins bénéficier, à l'instar des collectivités et établissements publics non affiliés, des missions complémentaires facultatives développées par chacun des CDG en application des articles L452-1 et L452-40 et suivants du Code Général de la Fonction Publique. La présente convention a donc pour finalité d'organiser la réponse des CDG 14 et 76 aux sollicitations du FRAC Normandie.

Article 1 : OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet de permettre aux CDG 14 et 76 de proposer certaines de leurs missions optionnelles au FRAC Normandie, dont le siège relève du ressort territorial du CDG76 mais qui dispose d'un lieu d'exercice et d'exposition dans le ressort territorial du CDG14.

Article 2 : DESIGNATION DES MISSIONS CONCERNEES

Le CDG 76 et le CDG 14 conviennent qu'ils répondent, chacun en ce qui le concerne et sur leur territoire respectif, aux demandes du FRAC Normandie, concernant les agents exerçant en Seine-Maritime, d'une part, et ceux exerçant dans le Calvados, d'autre part. Dans l'hypothèse où une mission aurait vocation à s'accomplir sur l'ensemble des deux départements (exemple le Conseil en Organisation) les CDG 14 et 76 se rapprocheraient pour déterminer, d'un commun accord et en lien avec le FRAC Normandie, lequel d'entre eux intervient ou s'ils répondent ensemble et de manière coordonnée à la demande.

Article 3 : RÉALISATION DES MISSIONS

La présente convention permet au FRAC Normandie de faire appel, en tant que de besoin, pour son site du Calvados comme pour son siège en Seine-Maritime, aux missions proposées par les CDG 14 et 76. Le déclenchement des différentes missions optionnelles, leur contenu et leur déroulement, leur tarification ainsi que leurs modalités de facturation sont définis, selon le territoire, par le Conseil d'Administration du CDG14 et par le Conseil d'Administration du CDG76.

L'adhésion à chaque mission est soumise aux règles spécifiques (restaures par chaque CDG.

Article 4 : QUALIFICATION DES AGENTS DES CDG 76 ET CDG 14

Les CDG 14 et 76 s'engagent à mettre à disposition du FRAC Normandie des agents dotés d'une expertise adéquate et recevant une formation constante dans le domaine de la mission sollicitée.

Article 5 : OBLIGATIONS

Les parties s'engagent à respecter la présente convention.

Dans ce cadre, les CDG 14 et 76 s'engagent à réaliser les missions commandées de manière objective et neutre.

De même, la mise en œuvre des missions sera conduite par chacun des CDG dans le strict respect de la confidentialité et de la discrétion professionnelle.

2/4

Fait à Isneauville, le

Le Centre de Gestion du Calvados	Le Centre de Gestion de Seine-Maritime
Le Président	Le Président
Hubert PICARD	Christophe BOUILLON
	Le FRAC Normandie
	Le Président
	Patrick GOMONT

4/4



2024-DEL-79 : COOPERATION DES CENTRES DE GESTION – RECONDUCTION DE LA CONVENTION CADRE PLURIANNUELLE ENTRE LES CENTRES DE GESTION DU GRAND OUEST RELATIVE A L'ORGANISATION DES CONCOURS ET EXAMENS PROFESSIONNELS DE PORTEE INTERREGIONALE (2025-2030)

ETAIENT PRÉSENTS :

Mesdames Marie-Claude BEAUFILS, Annic DESSAUX, Blandine LEFEBVRE, Claude LEUMAIRE, Marie-Françoise LOISON, Sophie SCHNEIDER, Françoise UNDERWOOD et Messieurs Christophe BOUILLON, Jean CHOMANT, Eric HERBET, Laurent JACQUES, Jean-François MAYER, Georges MOLMY, Martial OBIN, François ROGER, François TIERCE, Monsieur Jean-Marc VASSE et Jean-Claude WEISS.

ABSENTS AYANT DONNE POUVOIR :

- Madame Claudine BRIFFARD (pouvoir à Monsieur Laurent JACQUES)
- Monsieur Nicolas BERTRAND (pouvoir à Madame Blandine LEFEBVRE)
- Monsieur Bastien CORITON (pouvoir à Monsieur Christophe BOUILLON)

ABSENTES EXCUSEES :

- Madame Mélanie BOULANGER
- Madame Marie-Agnès POUSSIER WINSBACK
- Madame Anne-Emilie RAVACHE

Monsieur le Président cède la parole à Madame Marie-Françoise LOISON, 2ème Vice-présidente du Centre de Gestion, qui rappelle que la coopération concours « Grand Ouest » est dotée depuis 2010 d'instances de pilotage qui se réunissent régulièrement. Elle précise que le budget 2025 a été préparé par l'instance de suivi et de développement réunie au Village des Collectivités le 22 octobre dernier et approuvé à l'unanimité des 14 Présidents ou Vice-Présidents lors de l'instance stratégique conviée dans l'Orne le 8 novembre.

Madame LOISON indique que ce budget permet la réalisation du calendrier de concours étudié par l'instance technique du 27 juin 2024 au CDG de l'Orne, conforme au calendrier national porté par la FNCDG. Il comprend 11 opérations confiées au Service Interrégional des Concours (SIC) et 19 autres (12 de 2024 et 7 de 2025) réparties sur 12 autres CDG.

Madame LOISON souligne que les dépenses de concours et examens et les diverses charges transversales (dont reversements à des CDG hors coopération dans le cadre de la convention nationale de mutualisation des coûts) représentent un total estimé à 2 554 921.89 €. Cela sera financé par un report du budget 2024 de l'ordre de 298 587.89 €, des recettes issues de la convention nationale de mutualisation des coûts estimées à 60 000 € et près de 69.39 % de la dotation 2025 du transfert du CNFPT.



Madame LOISON informe les administrateurs du Centre de Gestion que l'ensemble des dispositions de la convention cadre Grand Ouest (2019-2024) a répondu aux objectifs de simplification sollicités par les élus et s'est intégré dans un cadre national optimisé. D'ailleurs, le budget spécifique interrégional est devenu un outil indispensable d'aide à la décision en matière de concours et d'examens professionnels.

Madame LOISON indique que la reconduction de la convention cadre pluriannuelle entre les Centres de Gestion du Grand Ouest concerne les années 2025-2030. Elle propose, à la lumière des bilans de l'exécution du budget annexe Grand Ouest réalisés chaque année depuis 2019, de reconduire dans les grandes lignes l'actuelle convention cadre tout en procédant à un toilettage technique, notamment au niveau de l'annexe 2 relative à la détermination des tâches de chaque CDG afin de prendre en compte les nouvelles pratiques liées à la dématérialisation des procédures.

Madame LOISON souligne que le projet de convention cadre pour les années 2025 à 2030, figurant en annexe 1, propose le maintien du fonctionnement actuel des instances ainsi que le principe de l'équilibre du budget annexe interrégional par un prélèvement, au sein des 3 dotations régionales du CNFPT, à la hauteur des besoins estimés annuellement (cf. article 13). En effet, les mécanismes de solidarité ainsi que les instances techniques et politiques donnent satisfaction à toutes les parties. Enfin, la coopération concours Grand Ouest s'intègre bien dans des mutualisations plus larges (exemples : convention de mutualisation des coûts, cellule pédagogique, ...).

Madame LOISON conclut en indiquant que le renouvellement de cette convention cadre intervient dans un contexte d'incertitudes qui pourra, le cas échéant, conduire à des ajustements de ses dispositions par la prise d'un avenant.

Compte tenu de l'ensemble des éléments exposés, Madame LOISON entendue, le Conseil d'Administration, à l'unanimité, autorise :

- **L'adoption des termes de la convention-cadre pluriannuelle entre les Centres de Gestion du Grand Ouest relative au fonctionnement de la Coopération Concours Grand Ouest (2025-2030) jointe au présent rapport.**
- **Le Président à signer cette convention-cadre conclue pour une durée de six ans.**



ANNEXE A LA DELIBERATION N°2024-DEL-79



Version finale réunion du 6 novembre 2024

**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 COOPERATION
CONCOURS GRAND-OUEST**

VU :

Vu le Code Général de la Fonction Publique et notamment les articles L452-11, L452-34 et L452-46 ;
Le décret n°85-643 du 26 juin 1985 modifié relatif aux Centres de Gestion institués par la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et notamment l'article 27 ;
Le décret n°2009-1732 en date du 30 décembre 2009 fixant les modalités de transfert des missions et des ressources du CNFPT à certains Centres de Gestion en application de l'article 22-1 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;
Le décret n°2013-595 du 5 juillet 2013, modifié, relatif aux conditions générales de recrutement et d'avancement de grade et portant dispositions statutaires diverses applicables aux fonctionnaires de la fonction publique territoriale, et notamment l'article 26 ;

CONSIDÉRANT :

Le schéma de coordination, de mutualisation et de spécialisation des Centres de Gestion de la région Bretagne daté du 17 décembre 2021 ;
Le schéma de coordination, de mutualisation et de spécialisation des Centres de Gestion de la région Normandie daté du 18 décembre 2020 ;
Le schéma de coordination, de mutualisation et de spécialisation des Centres de Gestion des Pays de la Loire daté du 26 septembre 2022 ;
La convention générale entre Centres de Gestion relative à la mutualisation des concours & examens transférés du CNFPT vers les Centres de Gestion ;

Préambule :

Les Présidentes et Présidents, réunis le 8 novembre 2024 à Bagnoles-de-l'Orne, réaffirment l'intérêt d'une coopération à l'échelle interrégionale de nombreux concours et examens professionnels. Elle s'appuie sur plusieurs années de pratique en commun.

L'activité concours et examens dépasse le cadre départemental et régional compte tenu de la mobilité des candidats et des fonctionnaires. Le périmètre interrégional a prouvé sa pertinence et le budget annexe interrégional est devenu un outil indispensable d'aide à la décision en matière de concours et d'examens.

La présente convention cadre pluriannuelle reprend dans ses grandes lignes les principes fondateurs de celle adoptée en 2012 et renouvelée en 2019 pour l'application de la loi du 19 février 2007 relative au transfert de compétences du CNFPT vers les Centres de Gestion. Elle confirme en particulier le pilotage collégial de cette coopération, la répartition des opérations transférées, le budget unique, la solidarité et l'engagement des 14 Centres de Gestion sur une nouvelle période de 3 ans renouvelable par tacite reconduction 3 ans, et prolonge sa portée jusqu'en 2030.

Après validation d'un budget annuel unique prévisionnel, la participation annuelle versée par chaque région est prélevée prioritairement sur la dotation spécifique versée par le CNFPT, telle que prévue par le décret n° 2009-1732 du 30 décembre 2009 en fonction des effectifs territoriaux de la région connue à cette date. Les soldes éventuels des dotations régionales ont vocation à financer les opérations régionales.

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

A noter enfin que le renouvellement de cette convention cadre intervient dans un contexte d'incertitudes qui pousse, le cas échéant, conduire à des ajustements de ses stipulations par la prise d'un avenant le moment venu.

LA PRÉSENTE CONVENTION CADRE PLURIANNUELLE EST CONCLUE :

- ENTRE : Le Centre de Gestion du Calvados, représenté par son Président, Monsieur Hubert PICARD, agissant en vertu d'une délibération du Conseil d'Administration en date du
- ET : Le Centre de Gestion des Côtes d'Armor, représenté par son Président, Monsieur Vincent LEMEAUX, agissant en vertu d'une délibération du Conseil d'Administration en date du
- ET : Le Centre de Gestion de l'Eure, représenté par son Président, Monsieur Pascal LEHONGRE, agissant en vertu d'une délibération du Conseil d'Administration en date du
- ET : Le Centre de Gestion du Finistère, représenté par son Président, Monsieur Yohann NEDELEC, agissant en vertu d'une délibération du Conseil d'Administration en date du
- ET : Le Centre de Gestion d'Ille-et-Vilaine, représenté par sa Présidente, Madame Chantal PÉTARD-VOISIN, agissant en vertu d'une délibération du Conseil d'Administration en date du
- ET : Le Centre de Gestion de Loire-Atlantique, représenté par son Président, Monsieur Philip SOUILLARD, agissant en vertu d'une délibération du Conseil d'Administration en date du
- ET : Le Centre de Gestion du Maine et Loire, représenté par sa Présidente, Madame Elisabeth MARQUET, agissant en vertu d'une délibération du Conseil d'Administration en date du
- ET : Le Centre de Gestion de la Manche, représenté par son Président, Monsieur Jean-Dominique BOURDIN, agissant en vertu d'une délibération du Conseil d'Administration en date du
- ET : Le Centre de Gestion de la Mayenne, représenté par son Président, Monsieur Olivier RICHEFOU, agissant en vertu d'une délibération du Conseil d'Administration en date du
- ET : Le Centre de Gestion du Morbihan, représenté par sa Présidente, Madame Gaëlle STRICOT, agissant en vertu d'une délibération du Conseil d'Administration en date du
- ET : Le Centre de Gestion de l'Orne, représenté par son Président, Monsieur Francis AIVAR, agissant en vertu d'une délibération du Conseil d'Administration en date du
- ET : Le Centre de Gestion de la Sarthe, représenté par son Président, Monsieur Didier REVEAU, agissant en vertu d'une délibération du Conseil d'Administration en date du
- ET : Le Centre de Gestion de la Seine-Maritime, représenté par son Président, Monsieur Christophe BOULLON, agissant en vertu d'une délibération du Conseil d'Administration en date du
- ET : Le Centre de Gestion de la Vendée, représenté par son Président, Monsieur Éric HERVOUET, agissant en vertu d'une délibération du Conseil d'Administration en date du

IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

2

1 – PRINCIPES GÉNÉRAUX

Article 1 : Principes fondateurs de la convention cadre :

La présente convention cadre organise la coopération des 14 Centres de Gestion des 3 régions constitutives du Grand-Ouest : Bretagne, Normandie et Pays-de-la-Loire.

Les Centres de Gestion du Grand-Ouest reconnaissent de manière unanime, après seize années de pratique, la pertinence d'une coopération à l'échelle interrégionale au moyen d'un pilotage collégial et d'un budget unique. Cette coopération interrégionale s'appuie sur les fondements des trois schémas de coordination, de mutualisation et de spécialisation désignant comme CDG coordonnateurs les 3 CDG suivants :

- le CDG d'Ille et Vienne pour la région Bretagne,
- le CDG de Loire Atlantique pour la région des Pays-de-la-Loire,
- le CDG de Seine-Maritime pour la région Normandie.

Les Centres de Gestion du Grand-Ouest s'engagent à mettre en œuvre une coopération tendant à conserver aux concours et aux examens professionnels une valeur intellectuelle de haut niveau en cherchant notamment toutes les formes de coopération interrégionale, voire nationale, tant sur les plans juridique, organisationnel et financier. Cette démarche visant au respect du caractère unitaire de la fonction publique territoriale, notamment dans ses modalités d'accès, est conduite en préservant les prérogatives des conseils d'administration respectifs des Centres de Gestion.

Les Centres de Gestion du Grand-Ouest réaffirment ainsi leur volonté d'honorer collectivement l'ensemble des compétences qui leur sont confiées en matière de concours et examens en mutualisant leurs moyens pour des raisons d'efficacité et d'économies d'échelle.

Article 2 : Objet de la convention cadre :

La présente convention cadre est conclue afin de fixer les modalités d'organisation et de financement des concours et examens professionnels organisés au niveau de l'interrégion Grand-Ouest.

Elle a notamment pour objet de préciser la répartition des concours et examens professionnels de portée interrégionale, de catégories A, B et C, reconnus par l'instance plénière des 14 Présidents a.s et de définir les critères de répartition des participations financières entre les Centres de Gestion du Grand-Ouest.

Cette coopération se dote d'instances de pilotage et dispose d'une gestion unifiée.

Article 3 : Modalités de mise en œuvre des opérations interrégionales :

Les signataires décident de mettre en place plusieurs modalités de mise en œuvre des opérations transférées de portée interrégionale. Certaines relèvent de la compétence du Service Interrégional de Concours Grand-Ouest, d'autres relèvent de la compétence de Centres de Gestion organisateurs volontaires.

L'ensemble des opérations interrégionales fait toutefois l'objet d'un pilotage et d'un budget unique au sein d'une coopération interrégionale concours Grand-Ouest qui est désignée sous l'appellation « coopération interrégionale concours Grand-Ouest ».



2 – ORGANISATION DE LA COOPÉRATION INTERRÉGIONALE CONCOURS GRAND-UEST

Article 4 : Pilotage collégial :

Les CDG co-signataires de la présente convention s'accordent sur le fonctionnement collectif de la coopération interrégionale qui repose sur la mise en place des instances suivantes :

- Instance stratégique d'orientation impliquant les 14 Présidents et Présidentes :

Cette instance stratégique décide de la programmation des opérations de concours et d'examens professionnels, du tableau des effectifs et valide le budget pour les financer.

Elle se réunit une fois par an début novembre et délibère selon une majorité d'au moins trois quarts des CDG présents ou représentés. Un règlement intérieur prévoit les modalités de fonctionnement de cette instance.

Au cours de cette séance, les 14 Présidents.e.s ou leurs représentants élus des CDG de l'interrégion Grand-Ouest se prononcent sur le calendrier des concours et examens organisés dans l'interrégion et adoptent le budget prévisionnel de l'année suivante en dépenses et recettes.

Le bilan d'activité détaillé et le compte administratif relatif à l'année révolue font l'objet d'un débat.

L'instance stratégique décide, le cas échéant, de la mise à jour de la liste des opérations interrégionales. Cette mise à jour s'effectuera par avenant à la convention cadre pluriannuelle sans nouvelle délibération des 14 Conseils d'Administration des CDG du Grand-Ouest.

- Instance de suivi et de développement composée de représentants de chaque région :

Cette instance est composée des 3 Président.e.s des CDG coordonnateurs ou leurs représentants élus accompagnés ou au plus d'une autre Président.e.s ou représentants élus de leur région. Ces Président.e.s ou représentants élus sont assistés.e.s de leur Directrice ou Directeur ou responsable concours.

Elle se réunit au moins deux fois par an :

- en mai : pour constater l'exécution du budget de l'année précédente
- courant octobre : pour étudier le calendrier des concours et examens professionnels et le budget primitif de l'année n+1

- Commission technique chargée de la programmation des concours composée des représentants des 14 CDG :

Cette commission est composée au maximum de 3 cadres de chacun des 14 CDG de l'interrégion du Grand-Ouest.

Sur le long terme, elle est chargée d'élaborer un calendrier prévisionnel pluriannuel des concours et examens professionnels en tenant compte des dates proposées au niveau national, des besoins de recrutement et de l'état d'épuisement des listes d'aptitude de l'interrégion Grand-Ouest.

Au vu de cette planification prévisionnelle, elle propose à court terme le plan d'actions annuel qui est soumis à l'approbation de l'instance stratégique d'orientation et qui correspond aux opérations de concours et d'examens professionnels à engager l'année suivante. Elle aborde également des approches complémentaires pour affiner les besoins de postes aux concours. Par ailleurs le résidu des 14 sources concours sera sollicité pour toutes les mesures concernant le suivi des lauréats.

Elle se réunit au moins une fois par an en juin ou début juillet.

Article 5 : Service Interrégional de Concours du Grand-Ouest (SIC) :

Pour des raisons d'efficacité et d'économie d'échelle, les Président.e.s co-signataires de la présente convention décident de confier une part significative des opérations au Service Interrégional de Concours adossé au Centre de Gestion d'Île et Vilaine désigné par les CDG co-signataires de la présente convention sous l'appellation de « Centre de Gestion Organisateur Grand-Ouest ».

Article 6 : Répartition géographique des opérations de concours et examens interrégionaux :

Le tableau en annexe 1 à la présente convention-cadre mentionne les opérations de concours et d'examens professionnels de catégories A, B et C de portée interrégionale :

- adossés au Service Interrégional de Concours du Grand-Ouest,
- répartis aux Centres de Gestion volontaires de l'interrégion,
- éventuellement confiées au niveau national.

En fonction, soit d'évolutions statutaires soit de l'évaluation d'une opération, son niveau d'organisation pourra en être modifié selon une majorité d'au moins trois quarts des Centres de Gestion du Grand-Ouest. Dans ce cas, le plan d'actions adopté annuellement par les Président.e.s tiendra compte de cet ajustement.

Article 7 : Concertation avec les autres interrégions en matière de concours :

Dans le cadre de la mutualisation des moyens, et au titre de la coopération interrégionale concours Grand-Ouest, le Service Interrégional des Concours et les services des Centres de Gestion volontaires travaillent en concertation avec les autres interrégions afin de :

- organiser les coordinations au niveau national,
- élaborer des calendriers nationaux,
- étudier la possibilité de recourir à des sujets d'épreuves à caractère national,
- permettre l'organisation de certaines opérations à l'échelle nationale,
- permettre aux Président.e.s de Centres de Gestion organisateurs de concours et examens professionnels relevant de la coopération interrégionale de signer toute convention dans le cadre de l'organisation commune d'une opération de concours ou d'examen professionnel au niveau national ou avec une ou plusieurs interrégions ou régions ou Centres de Gestion.

3 – FONCTIONNEMENT DE LA COOPÉRATION INTERRÉGIONALE CONCOURS GRAND-UEST

Article 8 : Rôle du Service Interrégional de Concours du Grand-Ouest (SIC) :

Le Service Interrégional de Concours du Grand-Ouest étant adossé au Centre de Gestion d'Île et Vilaine désigné sous l'appellation « Centre de Gestion Organisateur Grand-Ouest », le ou la Président.e. du Centre de Gestion d'Île et Vilaine est ainsi l'autorité organisatrice des concours et examens professionnels de portée interrégionale et adossés au SIC.

Dans ce cadre, il se dote de moyens professionnels pour assurer ces opérations en veillant à l'optimisation administrative et financière du fonctionnement global de la coopération Concours Grand-Ouest.

Il exécute le plan d'actions annuel correspondant au calendrier de concours et examens adopté par l'instance stratégique d'orientation.

Il présente annuellement tous les éléments d'information nécessaires aux autres Centres de Gestion pour le contrôle des activités du Service Interrégional Concours Grand-Ouest et prépare les éléments budgétaires : compte-administratif, budget prévisionnel et propositions d'équilibre. A cette fin, il tient à jour des bases de données comptables et opérationnelles notamment sur les nominations des lauréats de concours et des candidats admis aux examens professionnels.

Article 9 : Rôles des CDG ayant en charge une ou plusieurs opérations réparties :

Pour les concours et examens professionnels interrégionaux dont ils ont la charge, les centres organisateurs assurent les missions liées à leur compétence d'autorité organisatrice des concours ou examens professionnels, de l'ouverture jusqu'à la tenue des listes d'aptitude ou des listes des candidats admis et du suivi des lauréats.

Dans le cadre de l'exécution du budget annexe dit de la coopération interrégionale des concours, ils sont remboursés des frais relatifs aux opérations réparties sur présentation d'un état des dépenses et peuvent percevoir des avances.

Article 10 : Détermination des tâches afférentes aux 14 CDG partenaires :

Le détail des tâches afférentes au SIC, aux CDG organisateurs d'une ou plusieurs opérations réparties et aux CDG désignés comme centres d'écrits des épreuves d'admissibilité est fixé en annexe 2 à la présente convention cadre.

4 – FINANCEMENT DE LA COOPÉRATION INTERRÉGIONALE CONCOURS GRAND-UEST

Les 14 CDG du Grand-Ouest souhaitent mutualiser les risques liés à l'organisation et assumer collectivement l'ensemble des opérations de concours et d'examens professionnels de portée interrégionale.

Dans cette perspective, le fonctionnement de la coopération interrégionale concours Grand-Ouest repose sur la mise en place d'un budget unique. Pour des raisons comptables, ce budget est annexé au budget principal du Centre de Gestion Organisateur Grand-Ouest.

Article 11 : Le budget de la coopération :

Le budget de la coopération est établi selon la nomenclature comptable M57 et le Centre de Gestion Organisateur Grand-Ouest propose annuellement le budget à l'instance stratégique d'orientation de la coopération.

Article 12 : La préparation et l'exécution du budget de la coopération :

Le SIC et les centres organisateurs d'une ou plusieurs opérations interrégionales réparties respectent le calendrier prévisionnel des différentes phases de préparation et d'exécution du budget unique de la coopération fixé en annexe 3.

Les documents de transmission des estimations financières et les états de dépenses sont établis selon une grille type par nature de dépenses.

Cette harmonisation des documents permet ainsi de dresser chaque année le bilan des dépenses financées sur le budget unique selon les filières, selon les opérations mais également selon la nature de ces dépenses (masse salariale, location de salles, sujets, etc.).

Article 13 : Transfert financier du CNPT :

L'ensemble des dépenses et recettes liées aux opérations de concours et examens professionnels de portée interrégionale est rattaché au budget unique de la coopération interrégionale annexé au budget principal du Centre de Gestion Organisateur Grand-Ouest.

Ce budget est équilibré chaque année en recettes par le versement par chaque Centre de Gestion coordonnateur d'une participation prélevée prioritairement sur la dotation spécifique résultant du transfert financier du CNPT fixé par le décret 2009-1732 du 30 décembre 2009 en fonction des effectifs territoriaux de la région connus à cette date.

Les soldes éventuels des 3 dotations régionales ont vocation à financer les opérations régionales.

Article 14 : Détermination des coûts lauréats et gestion des listes d'aptitude des opérations interrégionales :

S'agissant des concours ou examens professionnels adossés au SIC, la tenue des listes d'aptitude ainsi que l'établissement et le recouvrement des coûts lauréats relèvent de la compétence du Centre de Gestion Organisateur Grand-Ouest.

Quant aux concours ou examens professionnels répartis aux Centres de Gestion Organisateurs volontaires, la tenue des listes d'aptitude ainsi que l'établissement et le recouvrement des coûts lauréats relèvent de leur compétence.

Les 14 CDG partenaires s'engagent ainsi à fournir soit au SIC soit aux Centres Organisateurs volontaires, conformément au tableau de répartition des opérations interrégionales fixé en annexe 1 à la présente convention cadre, les éléments ci-après nécessaires pour l'établissement des coûts lauréats et la gestion des listes d'aptitude :

- la liste des collectivités non affiliées de leur département,
- toute information relative au recrutement d'un lauréat inscrit sur une liste d'aptitude établie à la suite de l'organisation d'une opération de concours ou d'examen interrégional.

Les listes d'aptitude établies à l'issue des concours interrégionaux s'imposent, durant leur validité, aux Centres de Gestion signataires de la présente convention cadre ; à ce titre et jusqu'à terme, ils doivent aider à la mise à jour des lauréats y restant inscrits par tous les moyens déterminés par le SIC ou les Centres Organisateurs volontaires. Les Centres de Gestion sont informés annuellement de l'état général des listes d'aptitude et sans délai des leur épuisement.

Article 15 : Remboursement du coût lauréat pour les opérations interrégionales de compétence partagée entre les CDG et les collectivités territoriales (= opérations interrégionales de catégorie C et celles de catégories A et B de la filière médico-sociale) :

Sauf dispositions législatives ou réglementaires contraires, les CDG co-signataires de la présente convention cadre peuvent facturer le coût lauréat des opérations de catégories A et B de portée interrégionale, susceptibles d'être organisées par les collectivités non affiliées (compétence partagée de la filière médico-sociale), aux collectivités non affiliées du Grand-Ouest (sauf convention spécifique avec le CDG de son ressort géographique), dans cette hypothèse la facturation s'effectuera auprès du CDG concerné au même titre que les collectivités situées hors du périmètre interrégional, ayant nommé un lauréat de l'opération concernée au sein de leurs effectifs.



Le tableau des collectivités non affiliées du Grand-Ouest figure en annexe 4 de la présente convention cadre. Sa mise à jour sera assurée par le Centre de Gestion de Seine-Maritime sans qu'il soit nécessaire de procéder à un avenant de la présente convention cadre.

S'agissant des opérations de catégorie C de portée interrégionale (compétence partagée avec les collectivités non affiliées), ils facturent le coût lauréat aux collectivités non affiliées, sauf convention spécifique avec le CDG de son ressort géographique (dans cette hypothèse la facturation s'effectuera auprès du CDG concerné), au même titre que toutes les collectivités situées hors du périmètre interrégional ayant nommé un lauréat de l'opération concernée au sein de leurs effectifs.

Les Centres organisateurs volontaires d'opérations interrégionales réparties déterminent ainsi le coût du lauréat au vu du bilan financier du concours ou de l'examen professionnel, valident ce coût lauréat en Conseil d'Administration et perçoivent le remboursement prévu en cas de nomination d'un lauréat selon les dispositions de l'article L432-46 du Code Général de la Fonction Publique.

Les 14 Centres de Gestion de la coopération interrégionale concours Grand-Ouest s'engagent à apporter leur aide au niveau local aux Centres volontaires pour l'organisation de ces opérations interrégionales réparties afin de faciliter le recouvrement des avis à payer auprès des collectivités non affiliées de leur département.

L'ensemble des dépenses et des recettes liées à ces opérations de concours et d'examens professionnels est rattaché au budget unique de la coopération interrégionale annexé au budget principal du Centre de Gestion Organisateur Grand-Ouest. Les Centres organisateurs volontaires des opérations interrégionales réparties reversent ainsi annuellement au budget unique de la coopération les sommes qu'ils ont perçues au titre des remboursements de coûts lauréats.

Article 16 : Remboursement du coût lauréat pour les opérations interrégionales de compétence exclusive des CDG (= opérations interrégionales 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 CDG co-signataires de la présente convention cadre valident les principes de la convention générale entre les CDG relative à la mutualisation des coûts de concours et examens professionnels transférés du CNFPT vers les CDG et s'engagent notamment à accepter le principe de :

- recouvrer auprès des autres CDG coordonnateurs, ou les CDG rendus bénéficiaires du transfert par leur CDG coordonnateur, les recettes correspondant au coût lauréat de concours ou d'examen relevant d'un ressort géographique non couvert par la coordination, inscrit sur des listes d'admission dressées par le jury au titre du concours ou de l'examen concerné dans le ressort de leur coordination.
- être en charge, par le CDG organisateur Grand-Ouest, du coût des lauréats de concours et d'examens relevant de leur ressort géographique inscrit sur des listes d'admission dressées par les centres organisateurs relevant d'une autre coordination que la leur. Ce principe s'applique même si le CDG organisateur Grand-Ouest a été lui-même organisateur, à conventionnée pour le concours ou l'examen concerné, ou n'a relevé d'aucune organisation.

Sa dénonciation doit être notifiée aux co-signataires six mois avant l'expiration de la convention cadre initiale renouvelée.

Si la dénonciation de la convention cadre intervient passé ce délai de six mois, celle-ci est reconduite tacitement.

Article 22 : Fin de la convention cadre :

Dans l'hypothèse où la présente convention cadre ne serait pas reconduite, un mécanisme de co-financement sera mis en place durant le délai nécessaire au reclassement des agents et à la ré-affectation des matériels du Centre Organisateur Grand-Ouest et des Centres de Gestion organisateurs d'opérations réparties.

Les CDG co-signataires de la présente convention s'engagent ainsi à contribuer financièrement, conformément à l'article 17 de la présente convention cadre, au plan d'actions qui sera mis en œuvre dans cette éventualité.

Article 23 : Evolution réglementaire majeure :

Dans l'hypothèse où l'évolution du statut diminue le volume des concours et examens professionnels et le montant du transfert au CNFPT, des mesures d'adaptation des services organisateurs de ces opérations seront mises en œuvre. Les CDG co-signataires s'engagent également à contribuer financièrement à ces mesures dans les mêmes conditions que celles définies à l'article 22.

Article 24 : Litiges :

Tout litige persistant résultant de l'application de la présente convention cadre fera l'objet d'une tentative d'accord amiable par une rencontre entre les représentants dûment mandatés du Centre Organisateur Grand-Ouest et du ou des Centres co-signataires concernés.

A défaut d'accord, le litige pourra être porté devant le tribunal administratif compétent pour le Centre Organisateur Grand-Ouest, à savoir le tribunal administratif de Rennes.

Article 25 : Date d'effet de la convention cadre pluriannuelle et ses conséquences :

La présente convention cadre pluriannuelle prend effet le 1^{er} janvier 2025. Elle remplace à compter de cette date la précédente convention cadre signée le 8 mars 2019 par les 14 Présidents du Grand-Ouest.

Fait le

Le Président du Centre de Gestion du CALVADOS
Hubert PICARD

Le Président du Centre de Gestion des COTES D'ARMOR
Vincent LE MEAUX

Le Président du Centre de Gestion de L'EURE
Pascal LEHONGRE

Le Président du Centre de Gestion du FINISTÈRE
Yohann NEDELEC

Pour des raisons tenant à l'organisation de la coopération concours Grand-Ouest, à savoir un budget unique pour les opérations de portée interrégionale, il est convenu que :

- les CDG organisateurs d'une opération interrégionale répartie de compétence exclusive des CDG établiront les titres de recettes auprès des CDG coordonnateurs au titre du remboursement du coût lauréat relevant d'un ressort géographique non couvert par l'organisation. Ces recettes viendront en atténuation de charges sur l'état des dépenses à rembourser adressé au CDG d'Ille et Vilaine.
- la prise en charge du coût des lauréats de concours et examens professionnels relevant du ressort géographique des 14 CDG du Grand-Ouest inscrits sur des listes d'admission dressées par les centres organisateurs relevant d'une autre coordination que le Grand-Ouest, relèvera directement du budget annexé interrégional adossé au CDG d'Ille et Vilaine.

Article 17 : Détermination des clés de répartition du solde des dépenses :

Dans l'hypothèse où le transfert financier du CNFPT ne couvre pas l'intégralité des dépenses des opérations, le budget de la coopération est équilibré, en recettes, par la contribution financière des 14 CDG de l'interrégion Grand-Ouest.

Cette dernière sera calculée au prorata de la masse salariale de l'année n-2 servant de base au calcul de la cotisation obligatoire aux CDG. A cet effet, les CDG transmettent un extrait de leur compte administratif (compte 7061 - cotisations obligatoires) avec indication du taux voté.

Article 18 : Modalités de règlement des participations financières :

Le plan d'actions annuel implique financièrement chacun des membres de la coopération interrégionale concours Grand-Ouest. Si nécessaire, chaque Centre s'engage ainsi à inscrire dans son budget les crédits correspondants à sa participation financière.

Le règlement des participations dues par chaque CDG sera effectué par mandat administratif à réception du titre de recette correspondant.

5 - DISPOSITIONS RELATIVES À L'EXECUTION DE LA PRESENTE CONVENTION

Article 19 : Avenant :

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

Article 20 : Durée de la convention cadre :

La présente convention cadre est conclue pour une durée de trois ans et prend effet à compter du 1^{er} janvier 2025.

Article 21 : Renouvellement de la convention cadre :

La présente convention cadre est renouvelable par reconduction tacite par période de 3 ans sous réserve que la durée totale n'excède pas 6 ans soit jusqu'au 31 décembre 2030.

La Présidente du Centre de Gestion d'ILLE ET VILAINE
Chantal PÉTARD-VOISIN

Le Président du Centre de Gestion de la LOIRE-ATLANTIQUE
Philip SQUELARD

La Présidente du Centre de Gestion de MAINE ET LOIRE
Elisabeth MARQUET

Le Président du Centre de Gestion de la MANCHE
Jean-Dominique BOURDIN

Le Président du Centre de Gestion de la MAYENNE
Olivier RICHEFOU

La Présidente du Centre de Gestion du MORBIHAN
Guéline STRICOT

Le Président du Centre de Gestion de l'ORNE
Franck AIVAR

Le Président du Centre de Gestion de la SARTHE
Didier REVEAU

Le Président du Centre de Gestion de SEINE-MARITIME
Christophe BOUILLON

Le Président du Centre de Gestion de la VENDEE
Éric HERVOUET

**2024-DEL-80 : COOPERATION DES CENTRES DE GESTION – CRET 2024 – BILAN – INFORMATION****ETAINT PRÉSENTS :**

Mesdames Marie-Claude BEAUFILS, Annic DESSAUX, Blandine LEFEBVRE, Claude LEUMAIRE, Marie-Françoise LOISON, Sophie SCHNEIDER, Françoise UNDERWOOD et Messieurs Christophe BOUILLON, Jean CHOMANT, Eric HERBET, Laurent JACQUES, Jean-François MAYER, Georges MOLMY, Martial OBIN, François ROGER, François TIERCE, Monsieur Jean-Marc VASSE et Jean-Claude WEISS.

ABSENTS AYANT DONNE POUVOIR :

- Madame Claudine BRIFFARD (pouvoir à Monsieur Laurent JACQUES)
- Monsieur Nicolas BERTRAND (pouvoir à Madame Blandine LEFEBVRE)
- Monsieur Bastien CORITON (pouvoir à Monsieur Christophe BOUILLON)

ABSENTES EXCUSEES :

- Madame Mélanie BOULANGER
- Madame Marie-Agnès POUSSIER WINSBACK
- Madame Anne-Emilie RAVACHE

Monsieur le Président cède la parole à Madame Marie-Françoise LOISON, 2ème Vice-présidente du Centre de Gestion, qui rappelle qu'à l'occasion de sa séance du 27 septembre 2024, le Conseil d'Administration a autorisé l'organisation et le financement de la Conférence Régionale de l'Emploi Territorial (CRET) 2024 conformément à l'article 27 de la loi 84-53 dont les dispositions ont été reprises dans le Code Général de la Fonction Publique. Madame LOISON précise également qu'afin de susciter l'adhésion d'un plus grand nombre d'élus à cette manifestation, les Conseils d'Administration des cinq CDG Normands ont fait le choix de retenir une formule plus courte, en soirée.

Madame LOISON rappelle que comme les deux années précédentes, la CRET s'est tenue dans les cinq départements en simultané. Une thématique unique et un seul intervenant ont été retenus : Thomas SOLIGNAC, jeune entrepreneur spécialisé dans l'intelligence artificielle. Elle évoque l'intervention de Monsieur SOLIGNAC qui était en visioconférence et le public qui était présent dans les locaux des cinq CDG ou à proximité, a pu poser des questions tout au long de son intervention via le Chat avec un QR code unique. Elle rappelle que l'objectif qui était de fédérer plus d'élus autour de cette manifestation a été atteint puisqu'ils ont représenté plus d'un tiers du public.

Madame LOISON expose les modalités organisationnelles de la CRET :

Les lieux de conférence : Choisis par chaque CDG, les lieux de conférence étaient les suivants :

- Dans le Calvados : le Mémorial de Caen.
- Dans l'Eure : les locaux du CDG27 à Evreux
- Dans la Manche : les locaux du CDG 50 à Saint Lô

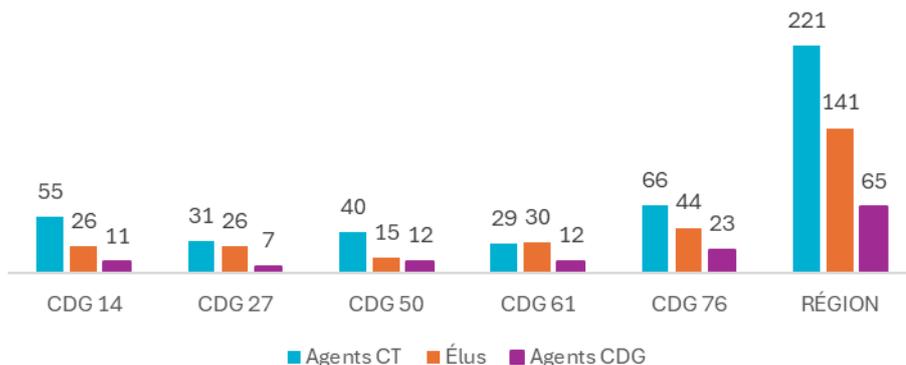


- Dans l'Orne : Pavillon de Gouffern à Gouffern-en-Auge
- CDG 76 : les locaux du CDG.

Les horaires : L'accueil dans chaque site était prévu à partir de 17h30. La conférence a été précédée par une prise de parole de chaque président de CDG devant ses invités. Ensuite, au nom des CDG normands, Monsieur BOUILLON a introduit la conférence et présenté l'intervenant. Celui-ci est intervenu durant 1h30. Le public était très attentif.

Bilan quantitatif

427 participants sur la région Normandie



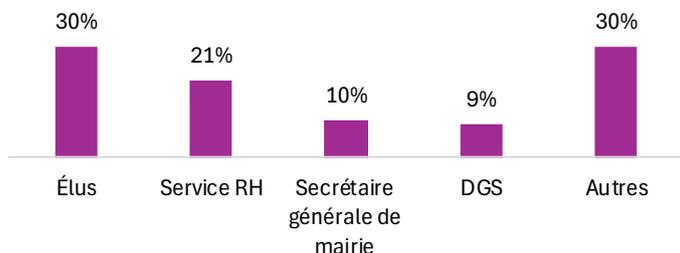
- Moins de participants **(1)** que les années précédentes (539 en 2022 et 537 en 2023)
- Mais davantage d'élus présents (141 au total)
- Un taux de présence qui se maintient (81% en 2023 et 73% en 2022)
- Une participation des élus beaucoup plus importante

(1) Cette appréciation est à mettre en perspective car le nombre d'agents des CDG ayant participé aux CRET 2022 et 2023 était a priori plus important que la CRET 2024.

RETOUR DES PARTICIPANTS

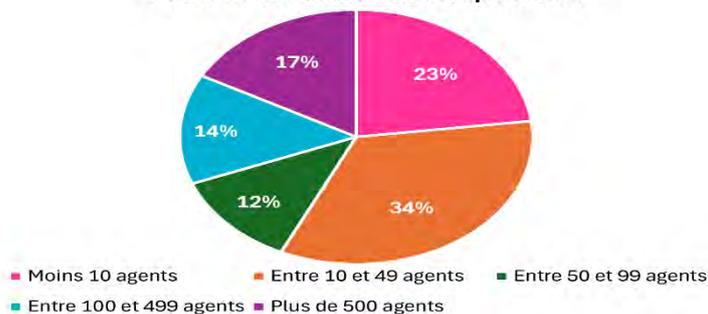
Un questionnaire de satisfaction commun aux 5 CDG a été adressé à l'ensemble des participants. Le taux de retour du questionnaire, à l'échelle de la région, est de **38 % (163 retours)**.

Typologie des répondants

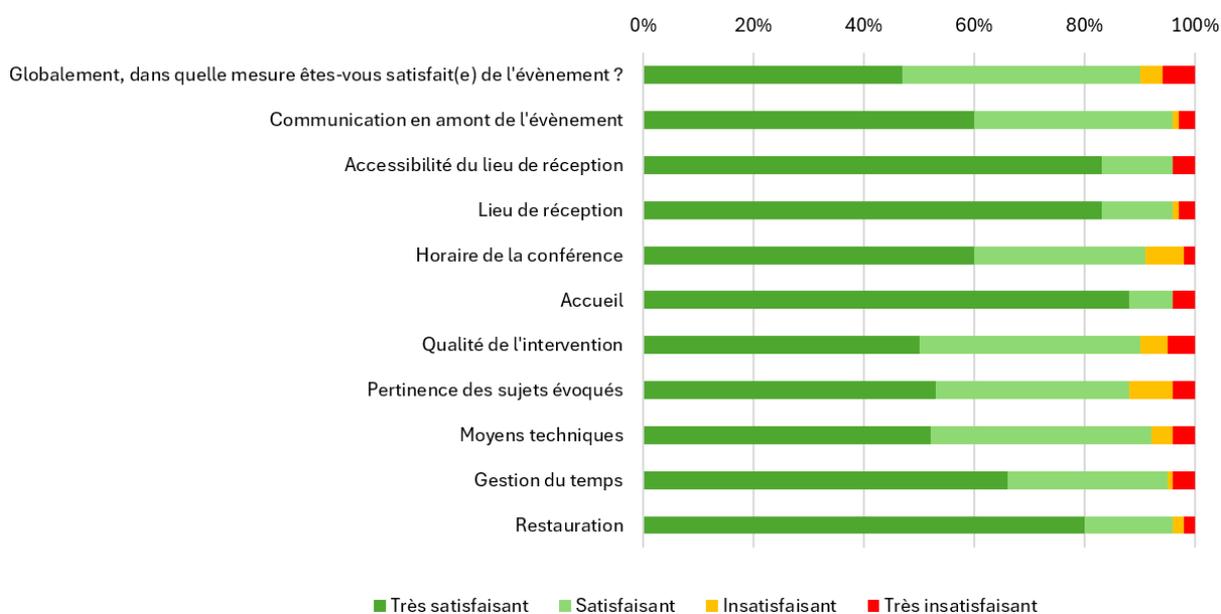


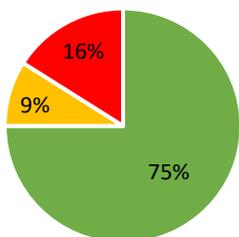


Strate de collectivités des répondants



- Des réponses représentatives (1/3 des élus présents et répondants)
- Beaucoup d'agents « autres » relevant des services « communication/cabinet », « informatique », « finances », « technique », « Développement économique » ..., du fait de la thématique de cette année particulièrement transverse

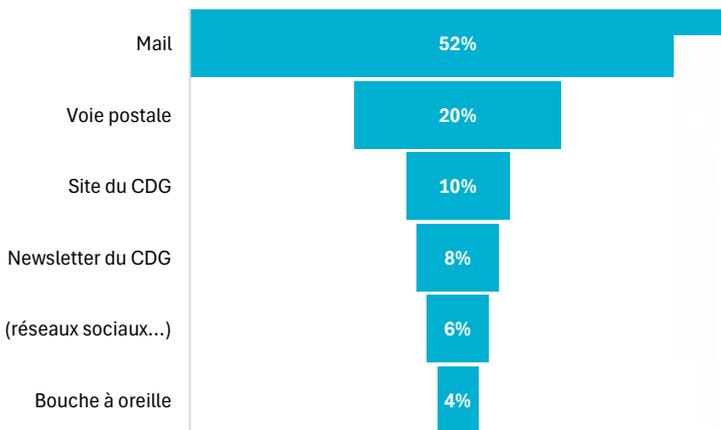




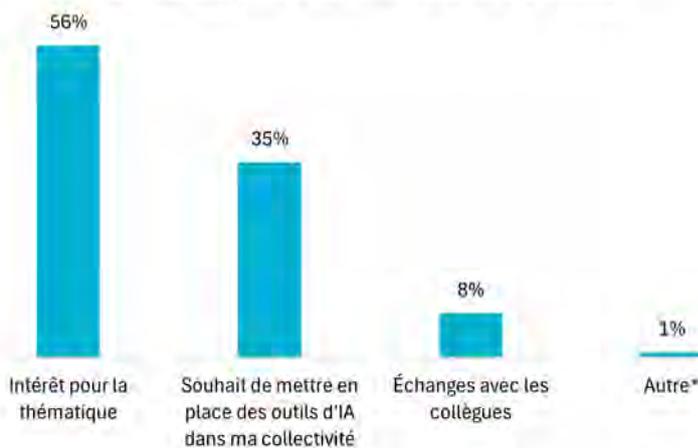
- Attentes tout à fait satisfaites, voire au-delà
- Attentes satisfaites en partie
- Attentes pas satisfaites

Les participants ont principalement regretté l'absence de cas concrets pour ce qui concerne l'usage de l'IA dans les collectivités. Nous retrouvons également ce commentaire auprès de quelques participants néanmoins satisfaits de la manifestation.

Vous avez pris connaissance de l'événement par :



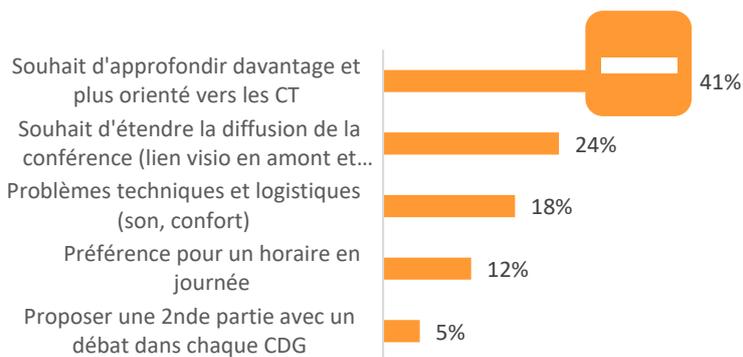
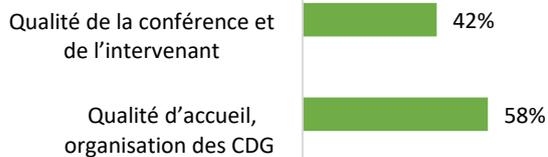
Les raisons pour lesquelles vous avez participé :



*Autre : S'informer sur les évolutions technologiques et leur

Autres commentaires / suggestions

35 participants ont renseigné cette partie, soit **21%** des répondants.





Bilan qualitatif

L'organisation générale et technique :

La CRET reposait sur une seule séquence. Lors de l'introduction de Monsieur BOUILLON, le son était un peu perturbé mais il n'y a pas eu d'autre incident technique et Thomas SOLIGNAC a pu dérouler son intervention, tout en regardant régulièrement les questions qui lui étaient posées.

Les participants étaient invités à s'exprimer par écrit sur un « chat ». Contrairement à la CRET 2023, un QR Code unique a été proposé pour les 5 CDG et diffusé largement lors de la conférence.

Les interventions ont été particulièrement nombreuses (300 au total), certaines étaient redondantes et d'autres se limitaient à répondre aux demandes de l'intervenant. L'intervenant a donc procédé à un tri parmi celles qui lui semblaient les plus opportunes au regard de son propos.

L'animation :

Contrairement aux conférences précédentes, il a été décidé de ne pas recourir aux services d'un animateur professionnel au regard du sujet et de l'intervenant unique. A l'expérience, un journaliste aurait peut-être eu sa place pour recentrer les propos de l'intervenant, lui rappeler son plan ou encore lui faire préciser certaines notions. Cela étant, la conférence a assez bien fonctionné car l'animation de Thomas SOLIGNAC était intéressante et il a fait participer le public à travers le Chat.

Madame LOISON expose les enseignements de la CRET. Elle précise que toutes les réactions parvenues aux cinq CDG témoignent d'un sujet intéressant. Elle souligne que la prestation de Monsieur SOLIGNAC a été appréciée par son caractère abordable et dynamique, avec des démonstrations. Seul regret : les exemples n'étaient pas propres aux collectivités territoriales. Mais, à la décharge de l'intervenant, les modèles clés en main pour la sphère publique locale sont encore trop peu développés pour les collectivités territoriales.

Madame LOISON, pour résumer, indique qu'il faut retenir des propos de Thomas SOLIGNAC, les éléments suivants :

- Courte définition de l'IA : mot ancien (1956) révolutionné par l'apparition de l'IA générative avec notamment ChatGPT (Microsoft) accessible à tous publics. L'IA est toutefois déjà présente dans nos vies depuis quelques années (ex : logiciels de gestion). Définition forgée par la science-fiction (le film Terminator), ce qui a impacté notre perception de l'IA, car on projette des caractères humains sur l'IA qui n'ont pas de réalité.
- IA = logiciels qui accomplissent des tâches complexes. Ils font des pronostics. Le processus cognitif est très différent de l'apprentissage humain. La philosophie des techniques s'y est intéressée (hard problem of consciousness)
- L'IA peut donner un pouvoir coercitif à certains pays. Elle peut aussi transmettre de mauvaises et fausses informations.
- Les évolutions vont très vite et même les spécialistes ont du mal à les suivre.
- L'apprentissage et la découverte sont donc continus et risquent de fragiliser certaines populations.



- Les Canadiens ont beaucoup travaillé sur le rapport entre IA et éthique.
- Microsoft est un acteur important, considéré comme tiers de confiance mais américain.
- Enjeux de sécurité de la donnée surtout dans le domaine médical.
- ChatGPT, IA ayant des compétences variées et utilisant le Deep Learning (probabilités permettant de prédire la suite du texte à partir de nombreuses données). Les autres IA sont plus spécialisées. Propose essentiellement du texte, basé sur des données collationnées à partir d'internet (82%), les livres (15%) et Wikipédia (3%). Il est important de préciser les termes de sa recherche afin d'avoir les données les plus novatrices et d'obtenir d'autres informations. La mise à jour des données dépend des versions de Chat GPT, elles peuvent dater selon les versions. ChatGPT peut générer de la nouveauté, de la créativité. On peut également lui demander d'effectuer des recherches sur Internet. Les sources sont vérifiables.
- Démo ChatGPT : outil conversationnel. Création d'un parfum. ChatGPT est fait pour travailler à partir d'informations mais pas pour effectuer des recherches d'informations. Possibilité de générer des images. Il est conseillé d'aller dans les paramètres pour voir l'item « Gestion des données » et limiter les risques en n'autorisant pas le réemploi des recherches effectuées : désactiver « Améliorer le modèle pour tous ».
ChatGPT peut également analyser des documents. Exemple : rapport financier d'une entreprise. Il peut également afficher les données d'un fichier PDF sur un tableau Excel que l'on peut télécharger. Pas plus de 200 pages à la fois.
- ChatGPT a des concurrents : GEMINI de Google et MISTRAL pour les français est le plus avancé.
- La relation avec l'extérieur pour les organisations : le centre de contact de l'IA peut traiter les emails et les chats, voire le téléphone. Démonstration d'une conversation téléphonique avec IA. Réaction en temps réel à partir d'un canevas établi au préalable. Centre relation client par téléphone ou par mail fonctionne bien. 70 % à 90 % des demandes peuvent ainsi être traitées. La réponse aux mails est très rapide.
- Autre utilisation : la planification des ressources. Toutefois, il faut développer des modèles. Possibilité d'intégrer ChatGPT dans Excel. Exemple de la notation d'étudiants. A partir d'un texte et d'un corrigé, ChatGPT peut donner une note et des observations. Les éditeurs de logiciels doivent respecter la RGPD, notamment en matière de données sensibles (santé, défense, financières).
- Un outil pour les collectivités territoriales : Delibia.
- Autres usages : la prise de notes en réunion : Tactiq (gratuit pour les 10 premières réunions) écoute les conversations et les résume. La recherche documentaire : Copilote. Résumé/traduction de document. Lexis pour le droit. La validation documentaire (certification par exemple), la rédaction documentaire (pour un appel d'offre).
- Technologie très mature avec encore beaucoup de cas d'usages à développer.
- Impact écologique important car l'IA produit beaucoup de carbone.
- Il vaut toujours mieux relire ce que l'IA a produit.
- MA-IA, pour les marchés publics.
- Ce sont les plus curieux qui pourront décider de l'usage de l'IA en le développant.



Compte tenu de l'ensemble des éléments exposés, Madame LOISON entendue, le Conseil d'Administration, à l'unanimité, prend acte des informations contenues dans la présente délibération.

4. MISSIONS OBLIGATOIRES

2024-DEL-81 : MISSIONS OBLIGATOIRES – ANIMATION DE L'EMPLOI TERRITORIAL – RAPPORT SOCIAL UNIQUE (RSU) INTERNE – ANNEE 2023 – PRESENTATION

ETAINT PRÉSENTS :

Mesdames Marie-Claude BEAUFILS, Annic DESSAUX, Blandine LEFEBVRE, Claude LEUMAIRE, Marie-Françoise LOISON, Sophie SCHNEIDER, Françoise UNDERWOOD et Messieurs Christophe BOUILLON, Jean CHOMANT, Eric HERBET, Laurent JACQUES, Jean-François MAYER, Georges MOLMY, Martial OBIN, François ROGER, François TIERCE, Jean-Marc VASSE et Jean-Claude WEISS.

ABSENTS AYANT DONNE POUVOIR :

- Madame Claudine BRIFFARD (pouvoir à Monsieur Laurent JACQUES)
- Monsieur Nicolas BERTRAND (pouvoir à Madame Blandine LEFEBVRE)
- Monsieur Bastien CORITON (pouvoir à Monsieur Christophe BOUILLON)

ABSENTES EXCUSEES :

- Madame Mélanie BOULANGER
- Madame Marie-Agnès POUSSIER WINSBACK
- Madame Anne-Emilie RAVACHE

Monsieur le Président cède la parole à Madame Marie-Françoise LOISON, 2ème Vice-présidente du Centre de Gestion, qui rappelle que la loi du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique a institué pour les collectivités l'obligation de produire à compter du 1^{er} janvier 2021 **un rapport social unique (RSU)** qui a vocation à **rassembler en un seul document les rapports suivants :**

- le rapport sur l'état de la collectivité (aussi appelé « bilan social »),
- le rapport de situation comparée entre les hommes et les femmes institué par la loi n° 2012-347 du 12 mars 2012,
- le rapport sur les fonctionnaires mis à disposition,
- le rapport sur l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés prévue à l'article L. 323-2 du code du travail.

Madame LOISON précise que l'absence de reprise du Rapport Annuel sur la Santé Sécurité et les Conditions de Travail (RASSCT) dans le Code Général de la Fonction Publique laisse indiquer que ses



éléments sont également à intégrer au Rapport Social Unique. Dans les faits, l'onglet RASSCT est toujours présent dans l'application de saisie en ligne.

Ces données seront présentées avec celles du RSU.

Madame LOISON souligne que le RSU rassemble les principales données quantitatives et les indicateurs relatifs à l'effectif et l'emploi, aux recrutements, aux parcours professionnels, à la formation, la rémunération, la santé, la sécurité, l'organisation, les conditions de travail ainsi que la qualité de vie au travail, l'action sociale mais aussi l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes, et enfin, les personnes en situation d'handicap.

Elle rappelle que le RSU est **établi annuellement** par **l'ensemble des collectivités et établissements territoriaux** via une saisie sur un portail numérique mis à disposition par les Centres de Gestion et porte sur l'année civile écoulée.

Madame LOISON propose aux administrateurs de prendre connaissance de ce rapport qui contribue à l'élaboration des politiques des ressources humaines et au suivi de leur mise en œuvre. Il sert de support à un débat relatif à l'évolution des politiques des ressources humaines. Il est également le support des Lignes Directrices de Gestion. Elle indique que le RSU est présenté à l'assemblée délibérante, après avis du Comité Social Territorial.

Madame LOISON expose que le RSU 2023 du Centre de Gestion résulte d'un travail en transversalité, sous la coordination du service « Animation de l'emploi territorial ». Il agrège des informations issues de différents services : la Direction générale, les services « Gestion des carrières et des instances paritaires », « Prévention des risques professionnels », « Concours » ainsi que les unités « Recrutement/Bourse de l'emploi », « Paies », Comptabilité » et la mission « Mobilité/Reclassement ».

Madame LOISON confirme que le RSU 2023 du CDG a fait l'objet d'une présentation au Comité Social Territorial du CDG, lors de sa séance du 18 novembre 2024. Elle précise que les résultats et les analyses du Rapport Social Unique 2023 du Centre de Gestion font apparaître les principaux enseignements suivants, étant précisé que les statistiques qui suivent portent sur les 98 agents sur emploi permanent présents au 31 décembre 2023, correspondant aux 3 premières catégories d'agents du graphique ci-après.

Madame LOISON détaille les éléments du RSU :

I – Le Centre de Gestion, un établissement singulier

Les particularités du CDG sont étroitement liées à la nature de ses missions, ce qui se manifeste notamment par des métiers axés sur les ressources humaines. De ce fait, le statut des agents diffère

AGENTS DU CDG AU 31/12



de celui généralement observé dans la majorité des collectivités.

Une typologie des effectifs particulière, liée au statut et aux missions du Centre de Gestion

125 agents étaient rémunérés par le CDG au 31 décembre 2023, contre 122 en 2022.

Au sein de cet effectif, 98 agents étaient sur un emploi permanent (dont 5 agents pris en charge (FMPE) et une secrétaire de mairie intercommunale mise à disposition auprès de communes) tandis que 27 agents en missions temporaires étaient sur emploi non permanent.

**Présence marquée de contractuels notamment liée à une typologie particulière de métiers.**

L'emploi des agents en missions temporaires a un impact notable sur la répartition des effectifs en fin d'année car leur proportion (22% pour 57% de fonctionnaires) est bien supérieure à celle dans la majorité des collectivités et établissements publics territoriaux.

Cependant, si l'on considère uniquement les agents présents directement dans les services du Centre de Gestion, les agents titulaires et stagiaires représentent alors 72% de l'effectif.

Pour autant, la présence dans ce contexte de 28% d'agents sous contrat est également supérieure à la moyenne de la fonction publique territoriale (19% source RSU2022), ce qui s'explique notamment par l'importance du personnel médical.

Par ailleurs, l'intégration dans le RSU des 101 agents relevant des missions temporaires présents sur l'année n'a que peu d'impact au niveau statistique car ils sont très peu pris en compte dans les indicateurs de l'enquête.

Surreprésentation des agents de catégorie A, liée aux missions d'expertise et de conseil

La proportion des agents de catégorie A est particulièrement forte, représentant près de la moitié des effectifs (46 %) tandis que la catégorie B compose 37 % et la catégorie C seulement 17%.

31 % des effectifs appartiennent au cadre d'emploi des rédacteurs, 19 % à celui des attachés, 12 % à celui des adjoints administratifs et 11 % à celui des médecins.

La filière administrative prédominante

En lien avec la nature des missions du Centre de Gestion, la filière « administrative » est logiquement la plus importante, avec 62 % des effectifs. Le reste des effectifs se répartit entre la filière « médico-sociale » (20 %) réunissant les médecins de prévention et les infirmier(e)s, la filière « technique » (12 %) qui emploie les ingénieurs en hygiène-sécurité, les ergonomes et les agents des services « Moyens internes » et « Informatique », et enfin la filière « culturelle » (5 %) avec le service « Archives ».

II – Données sociales du Centre de Gestion**• Démographie des agents****Les femmes, majoritaires dans les effectifs**

69 % des agents sont des femmes. Elles sont légèrement plus majoritaires parmi les titulaires (72 %) que parmi les contractuels (63 %).

Un âge moyen des agents du CDG stabilisé

L'âge moyen des agents n'a quasiment pas évolué entre 2022 et 2023. Il atteint 46 ans et 8 mois.

L'âge moyen des titulaires a très légèrement baissé du fait des départs en retraite. Cette tendance risque de continuer sur les prochaines années. Néanmoins, la moyenne d'âge des contractuels a augmenté (+2,5 ans) du fait des mouvements de personnel.

Les agents âgés de 55 ans et plus constituent un tiers des effectifs, tandis que ceux de 60 ans et plus représentent 13 % de l'ensemble. Plusieurs départs à la retraite ont eu lieu en 2024 et sont à prévoir dans les quelques années à venir.



- Temps de travail et conditions d'emploi

Des agents à temps complet

Près de 9 agents sur 10 exercent leur activité à temps complet (88,8 %). En proportion, les contractuels sont davantage à temps non complet que les titulaires (26 % contre 6 %). De plus, parmi les agents à temps complet, 15.3 % sont à temps partiel, majoritairement des femmes.

Aucun agent du CDG n'a un temps de travail annualisé, ni n'est soumis de manière récurrente à des contraintes particulières (horaires décalés, travail de nuit ou le week-end).

La part des agents possédant un CET a augmenté du fait du départ d'agents mis à disposition ou pris en charge pour atteindre autour de 86% des agents. Les agents concernés ont en moyenne cumulé environ 22 jours épargnés fin 2023.

81 % des agents bénéficient d'un contrat de prévoyance en 2023 et la même proportion bénéficie désormais de la mutuelle santé. Le CDG a participé à hauteur d'environ 115 euros par agent bénéficiaire pour cette mutuelle et 95€ pour la prévoyance. Une part importante d'agents se sont donc engagés avec ce nouveau contrat comprenant la mutuelle santé.

- Mouvements de personnels

Une diminution des effectifs

Avec 98 agents sur emploi permanent, le Centre de Gestion connaît une baisse de son effectif d'environ 4% du fait notamment de départs d'agents pris en charge et d'agents non remplacés.

- Handicap

Le taux d'emploi légal des travailleurs en situation de handicap s'élève à 5,15%.

- Formation

Un niveau de formation élevé

Le taux de formation est légèrement plus faible que l'an dernier mais reste très élevé par rapport à la moyenne des collectivités.

Ainsi, en 2023, 78 % des agents ont suivi une formation, dont une partie importante a uniquement suivi une formation aux gestes de premiers secours.

Malgré une légère diminution du nombre d'agents concernés, le nombre total de jours de formation a augmenté pour atteindre 3,7 jours par agent.

De plus, bien que la part des formations prévues par les statuts particuliers ait diminué, les agents ont de nouveau largement favorisé les formations du CNFPT qui représentent 75% des jours, soit 10% de plus qu'en 2022.

76 325 euros ont été consacrés à la formation en 2023, comprenant la cotisation auprès du CNFPT, soit un effort de formation de 1.10 % des charges de personnels et une augmentation de 17% par rapport à 2022.

- Dépenses de personnel et rémunérations

La part des frais de personnel repart à la hausse

Le budget de fonctionnement du CDG a de nouveau augmenté entre 2022 et 2023 à hauteur de 4.9%.



Les frais de personnel ont augmenté de manière plus significative, entraînant une hausse de leur part dans les dépenses totales. Celle-ci atteint 78 % en 2023, contre 75,7 % l'année précédente.

La part du régime indemnitaire sur les rémunérations annuelles brutes s'élève à un peu plus de 24% (y compris la prime de fin d'année). Cette part est supérieure chez les contractuels (27.51% contre 23.17 % chez les fonctionnaires) du fait de la proportion relativement plus importante d'agents de catégorie A, notamment les médecins de prévention.

- Absentéisme et santé

Un absentéisme qui augmente de manière importante

Les agents ont été absents en moyenne 17,8 jours en 2023 contre 10,5 en 2022. Il s'agit de la troisième année consécutive où l'absentéisme des agents augmente, cette fois de manière conséquente.

Le taux d'absentéisme global s'élève à 4,89%. Cela signifie que pour 100 agents, un équivalent de 4.89 agents a été absent toute l'année.

Des disparités existent cependant selon le statut : le taux d'absentéisme global, comprenant les autorisations d'absences, redevient plus élevé chez les fonctionnaires que chez les contractuels (5,22 % contre 4,00 %). Le nombre de jours d'absence augmente néanmoins dans les deux catégories bien que cela soit dû à un congé maternité pour les contractuels.

La hausse de l'absentéisme de cette année est liée à des raisons de santé et plus particulièrement des absences de plusieurs mois d'un certain nombre d'agents.

En effet, la part des agents ayant eu au moins une journée d'absence est passée de 92% en 2022 à 79% en 2023.

L'accidentologie au sein du CDG :

Aucun accident de trajet ou de service n'a eu lieu en 2023. La dernière année sans accident remontait à 2019.

Pour rappel, le CDG emploie peu de personnels sur des postes dont le risque d'accident est élevé en filière technique notamment. Néanmoins, le profil nomade des postes du pôle « Santé/Prévention » et du service « Archives » place le risque routier comme risque principal.

Les maladies professionnelles reconnues au sein du CDG :

Aucune maladie professionnelle touchant un agent du CDG, n'a été constatée en 2023.

- **Les acteurs en matière de prévention :**

Un agent du pôle « Santé/Prévention » remplit les fonctions de conseiller de prévention. Ses missions consistent à assister, conseiller et alerter les élus et les chefs de services sur la démarche d'évaluation des risques, sur la politique de prévention des risques, et sur la mise en œuvre des règles de sécurité et d'hygiène au travail visant à :

- prévenir les dangers susceptibles de compromettre la sécurité ou la santé des agents ;
- améliorer les méthodes et le milieu du travail en adaptant les conditions de travail en fonction de l'aptitude physique des agents ;
- faire progresser la connaissance des problèmes de sécurité et des techniques propres à les résoudre ;
- veiller à l'observation des prescriptions législatives et réglementaires prises en ces matières ainsi qu'à la bonne tenue des registres de santé et de sécurité au travail dans tous les services.



Dans ce cadre, en 2023, des actions de sensibilisation ont été déclinées.

• **Les actions liées à la prévention :**

Plusieurs actions de formation et de sensibilisation à la santé et à la sécurité au travail, ont été réalisées en 2023, impliquant au total 53 agents :

- 1 formation de recyclage relative aux gestes de premiers secours (32 agents)
- 1 formation à la manipulation d’extincteurs (8 agents)
- 1 formation à l’évacuation incendie (3 agents)
- Accueil sécurité (10 agents et stagiaires)



**4 actions
53 agents en cumulé**

Les formations des agents du pôle « santé prévention » n’ont pas été prises en compte car à destination des collectivités adhérentes, notamment celle relative aux missions d’ACFI.

En dehors des formations du CNFPT, le CDG a financé 2470 euros de formation en lien avec à la prévention en 2023.

• **Les documents et démarches de prévention :**

Plusieurs documents et démarches de prévention peuvent être mis en place en matière de santé et de sécurité au travail.

Documents et démarches de prévention

					
DUERP	Plan de prévention des RPS	Registre de santé et de sécurité au travail	Démarche de prévention des TMS	Démarche de prévention des risques CMR	Autre démarche de prévention des risques
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Le document unique d’évaluation des risques professionnels (DUERP) réalisé et mis à jour annuellement par l’autorité territoriale, répertorie l’ensemble des risques professionnels (dont les RPS) auxquels sont exposés les agents, afin d’organiser la prévention au sein du programme annuel de prévention (circulaire RDFB1314079C du 28 mai 2013 rappelant les obligations des employeurs territoriaux en matière d’évaluation des risques professionnels).

- Le CDG dispose d’un DUERP, créé en 2009 et mis à jour pour la période septembre 2022 à août 2023.



Un accord-cadre relatif à la prévention des risques psychosociaux (RPS) dans la fonction publique a été signé le 22 octobre 2013, obligeant chaque employeur public à élaborer un plan d'évaluation et de prévention des RPS d'ici 2015. Ces plans sont réalisés sur la base des diagnostics locaux qui sont intégrés au document unique d'évaluation des risques professionnels (DUERP).

Une circulaire du Premier ministre du 20 mars 2014 a fixé les conditions de mise en œuvre du plan national d'action pour la prévention des risques psychosociaux dans les trois versants de la fonction publique. Une circulaire du 25 juillet 2014 fixe les modalités d'application de cet accord-cadre dans la fonction publique territoriale.

Le CDG dispose d'un plan de prévention des risques psychosociaux.

Un registre de santé et de sécurité au travail, facilement accessible aux agents durant leurs horaires de travail et dont la localisation est portée à la connaissance des agents par tous moyens (par voie d'affichage par exemple), est ouvert dans chaque service de la collectivité ou de l'établissement (Décret n° 85-603 du 10 juin 1985, art. 3-1). Chaque agent a la possibilité d'inscrire sur ce registre toutes les observations et toutes les suggestions qu'il juge opportun de formuler dans le domaine de la prévention des risques professionnels et de l'amélioration des conditions de travail.

Le CDG dispose d'un registre de santé et de sécurité au travail.

L'accord sur la santé et la sécurité au travail (SST) dans la Fonction publique signé le 20 novembre 2009 a instauré un droit à un suivi médical post-professionnel des risques cancérogènes, mutagènes et toxiques pour la reproduction (CMR) et a également prévu des actions de prévention des troubles musculosquelettiques (TMS).

Le CDG a mis en place une démarche de prévention des troubles musculosquelettiques (TMS).

Les substances chimiques présentant un effet cancérogène, mutagène ou toxique pour la reproduction, qualifiées « CMR », englobent les substances qui, par inhalation, ingestion ou pénétration cutanée, peuvent soit provoquer un cancer ou en augmenter la fréquence, soit produire des altérations génétiques héréditaires ou en augmenter la fréquence, soit porter atteinte aux fonctions ou capacités reproductives ou produire ou augmenter la fréquence de faits indésirables non héréditaires sur la progéniture (l'article R. 4412-60 du code du travail définit les CMR).

⊙ Les agents du CDG ne sont pas exposés à ce type de produits donc il n'y a pas de démarche de prévention mis en place.

III – Valorisation des données issues du rapport social unique

L'application « Données sociales des CDG », utilisée pour réaliser le rapport social unique et d'autres enquêtes réglementaires (Rassct, Handitorial...), permet d'élaborer des synthèses thématiques au format PDF.

Conçues par le groupe de travail de l'ANDCDG, ces synthèses présentent en quelques pages les principaux indicateurs à retenir du rapport social unique. Cet outil de valorisation des enquêtes, notamment du rapport social unique, a vocation à assister les collectivités dans le cadre de leur dialogue social et du pilotage de leurs ressources humaines.

Un exemplaire de ces synthèses issues du rapport social unique 2023 du CDG, fait l'objet d'une annexe.



Compte tenu de l'ensemble des éléments exposés, Madame LOISON entendue, le Conseil d'Administration, à l'unanimité, prend acte de la présentation du rapport social unique 2023 du CDG.

ANNEXE A LA DELIBERATION n°2024-DEL-81

	RSU 2021	RSU 2022	RSU 2023	RSU 2024	Evolution 2023/2021
PERSONNEL					
Effectif total	125	127	125	118	-5
Titulaires	71	70	70	70	-1
Contractuels sur emploi permanent	27	30	27	22	-8
Contractuels sur emploi non permanent	27	27	28	26	-1
Part des Titulaires	57%	55%	56%	59%	+2 pts
Part des Contractuels sur emploi permanent	22%	24%	22%	19%	-3 pts
Part des Contractuels sur emploi non permanent	23%	23%	23%	22%	-1 pt
Détachés (titulaires + contractuels)	18	20	17	16	-2
FAPE	5	7	8	8	+2
Secours de maternité	2	2	2	2	0
Agents en congés temporaires	27	25	25	23	-4
Agénérés	0	0	1	1	+1
Indéfini	0	0	0	1	+1
ETATS DE POSTES					
Catégorie A	48%	46%	44%	46%	+2
Catégorie B	27%	28%	29%	28%	+1%
Catégorie C	17%	20%	14%	24%	+7%
Coef d'emplois des titulaires	178	179%	180%	180%	+2 pts
Coef d'emplois des adjoints	136	136%	136%	135%	-1 pt
Coef d'emplois des adjoints admissibles	130	140%	135%	135%	+5 pts
Coef d'emplois des retraités	115	115%	115%	115%	0
Coef d'emplois des stagiaires	100	100%	100%	100%	0
Flotte Administrative	42%	44%	42%	44%	+2 pts
Flotte Technique	12%	13%	13%	12%	-1 pt
Flotte Sanitaire/Sociale	20%	20%	19%	17%	-3 pts
Flotte Culturelle	1%	1%	1%	1%	0
INDICATEURS					
Turnover	43%	42%	43%	43%	+1 pt
Renouveau	21%	13%	13%	17%	+2 pts
Age moyen	46 ans 6 mois	46 ans 6 mois	46 ans 11 mois	46 ans 6 mois	0
Age moyen Titulaires	46 ans 6 mois	46 ans 6 mois	46 ans 6 mois	46 ans 6 mois	0
Age moyen Contractuels	45 ans 6 mois	45 ans 6 mois	45 ans 6 mois	45 ans 6 mois	0
Part des agents de 55 ans et plus	13%	13%	13%	13%	0
Agents à la retraite en 2023	13%	13%	13%	13%	0
Départs à la retraite en 2023	13%	13%	13%	13%	0
INDICATEURS FINANCIERS ET ECONOMIQUES					
Temps complet	88,8%	89,7%	89,7%	91,8%	+3 pts
Temps non complet	11,2%	10,3%	10,3%	8,2%	+3 pts
Part des agents à temps partiel	18,1%	18,7%	15,5%	15,1%	-3 pts
Part des agents possédant un CEF	80%	81%	81%	79%	-2 pts
Nombre moyen de jours travaillés / Agent	211,1	203,8	207,7	213,8	+2,7 pts
Part des agents bénéficiant d'une participation au contrat de prévoyance	81%	80%	78%	72%	-6 pts

	RSU 2021	RSU 2022	RSU 2023	RSU 2024	Evolution 2023/2021
Participation moyenne annuelle / Agent					
	95 €	121 €	137 €	134 €	+39 €
INDICATEURS DE TENDANCES SOCIALES					
Evolution des effectifs	4,9%	+0,2%	-1,54%	8,2%	+3,2%
Evolution des effectifs titulaires	0%	-1,4%	0	+1,9%	+1,9%
Evolution des effectifs contractuels	-13,4%	+11,3%	-22,27%	+13,8%	+13,8%
Nombre d'arrivées	9	18	14	14	+4
Nombre de départs	14	8	9	9	-6
INDICATEURS DE GESTION DES RESSOURCES HUMAINES					
Part des agents absents au moins une fois dans l'année	79%	82%	80%	80%	-13pts
Taux d'absentéisme	4,89%	2,66%	1,36%	1,81%	-12,54%
Taux d'absentéisme des Titulaires	0,22%	2,50%	1,89%	2,18%	+1,72%
Taux d'absentéisme des Contractuels	6,09%	3,02%	1,36%	0,79%	-20,84%
Nombre moyen de jours d'absence par agent	17,8	10,5	7,9	6,7	-11,3
INDICATEURS DE GESTION DES RESSOURCES FINANCIERES					
Part des postes éligibles pour accès de santé	80%	80%	82%	80%	0
Nombre d'accidents de travail (service et travail)	0	2	1	1	-2
Nombre de maladies professionnelles	0	0	0	0	0
Taux d'emploi local de tous autres bénéficiaires (local RSU)	1,1%	4,8%	4,1%	3,2%	-0,2%
Nombre d'agents recrutés BOETH	1	5	4	4	+2
INDICATEURS DE GESTION DES RESSOURCES MATERIELLES					
Part des agents ayant suivi leur formation	79%	82%	69%	82%	+3%
Nombre de jours de formation	171	180	297	222	+51
Formations prévues par les salariés participants	59%	61%	69%	77%	+8 pts
Formations de perfectionnement	32%	26%	27%	24%	-8 pt
Préparation aux concours et examens pro.	5%	0%	0%	0%	-5 pts
Nombre moyen de jours de formation par agent	2,8	1,5	2,1	2,4	+1,3 jour
Coût	25%	65%	82%	82%	+57 pts
Agents stagiaires	2%	1%	0%	0%	-18%
Moyenne concernée à la formation	15 321 €	15 154 €	17 122 €	15 518 €	+171%
BUDGET DE FONCTIONNEMENT					
Effort de formation	1,12%	1,04%	1,00%	1,03%	-0,09 pts
INDICATEURS DE GESTION DES RESSOURCES FINANCIERES					
Budget de fonctionnement	4 101 194 €	4 140 974 €	4 144 247 €	4 302 004 €	+19%
Charges de personnel	3 287 004 €	3 282 907 €	3 180 174 €	3 200 489 €	-6%
Part des charges de personnel / budget de fonctionnement	79,9%	79,3%	76,5%	74,4%	-5,5%



La synthèse et les focus du RAPPORT SOCIAL UNIQUE



Date de publication : 16/10/2024
Synthèse réalisée par le Centre de Gestion de la Seine-Maritime



SYNTHÈSE DU RAPPORT SOCIAL UNIQUE 2023

Centre de Gestion 76

Cette synthèse du Rapport sur l'état de la Collectivité reprend les principaux indicateurs du Rapport Social Unique au 31 décembre 2023. Elle a été réalisée via l'application www.bs.donnees-sociales des Centres de Gestion par extraction des données 2023 transmises en 2024 par la collectivité au Centre de Gestion de la Seine-Maritime.

Effectifs

125 agents employés par la collectivité au 31 décembre 2023

- > 71 fonctionnaires
- > 27 contractuels permanents
- > 27 contractuels non permanents



Nombre d'emploi aidés
0 (part des emplois aidés / tous emplois)

Taux de féminisation (emplois permanents)
69,4%

Nombre de CDI
13 (part des CDI / tous contrats)

Nombre d'emploi saisonniers ou occasionnement
0 (part des saisonniers / tous emplois)

Caractéristiques des agents permanents

Répartition par filière et par statut

Filière	Titulaire	Contractuel	Ensemble
Administrative	77%	22%	62%
Technique	7%	26%	12%
Culturelle	6%	4%	5%
Sociale	1%	1%	1%
Médo-social	8%	48%	19%

Répartition des agents par catégorie



Taux de féminisation par catégorie



Les principaux cadres d'emplois

Cadres d'emplois	% d'agents
Rédacteurs	31%
Attachés	19%
Adjoints administratifs	12%
Médecins	11%
Ingénieurs	6%

Taux de féminisation par statut (emplois permanents)



Temps de travail des agents permanents

Répartition des agents à temps complet ou non complet



Répartition des agents à temps plein ou à temps partiel



Les filières les plus concernées par le temps non complet

Filière	Temps non complet	Filière	Temps non complet
Sociales	100,0%	Médo-social	53,8%
Technique	40,0%		
Administrative	1,8%		

Part des agents permanents à temps partiel selon le genre



Pyramide des âges

En moyenne, les agents de la collectivité ont 47 ans.

Âge moyen des agents permanents	
Fonctionnaires	48,2
Contractuels sur emploi permanent	43,1
Emplois permanents	46,8

Pyramide des âges



Équivalent temps plein rémunéré

118,6 agents en Équivalent Temps Plein Rémunéré (ETPR) sur l'année

> Fonctionnaires : 65,8
> Contractuels sur emploi permanent : 26,0
> Contractuels sur emploi non permanent : 26,8



Positions particulières

3% des agents permanents sont en position statutaire particulière

- Agents affectés dans une autre structure
- Agents affectés dans la collectivité
- Agents mis à disposition dans une autre structure
- Agents mis à disposition dans la collectivité



Mouvements

Evolution des effectifs permanents



14 départs

Pincipaux motifs	%
Agent contractuel non réembauché au sein de la collectivité ou dans une autre	18%
De part à la retraite	18%
Mise en disponibilité au vu de la notice	18%
Mutation (à long terme de collectivité)	18%
De mission	12%

9 arrivées

Pincipaux motifs	%
Vue de mission	31%
Recrutement avec Agent occupant une autre fonction contractuelle permanente	23%
Arrivés dans le cadre de concours ou recrutement	15%
Arrivés par mutation interne (à la collectivité)	8%
Reintégration d'agents non rémunérés pendant la période d'absence (autres cas)	8%

Évolution professionnelle

Part des agents avec avancement d'échelon : 39,4%

Part des agents avec avancement de grade : 9,9%

Part des agents avec promotion interne : 4,2%

Sanctions disciplinaires

0 sanction disciplinaire prononcée dans l'année

Nombre de sanctions prononcées concernant les fonctionnaires

Sanctions	Fonctionnaires	Contractuels
Sanctions 1er groupe	0	0
Sanctions 2ème groupe	0	0
Sanctions 3ème groupe	0	0
Sanctions 4ème groupe	0	0

Aucune sanction prononcée à l'encontre de fonctionnaires stagiaires

Aucune sanction prononcée à l'encontre de contractuels

Pincipaux motifs des sanctions prononcées (fonctionnaires et contractuels)



Budget et rémunérations

Les charges de personnel représentent 78% des dépenses de fonctionnement

Budget de fonctionnement* 8 731 778 € Charges de personnel* 6 807 904 € Soit 77,87 % des dépenses de fonctionnement

Répartition de la rémunération annuelle brute des emplois permanents

Rémunération annuelle brute	4 114 023 €
Rémunération statutaire	3 061 819 €
Primes	1 011 190 €
SPF	25 222 €
HSC	310 €
NBI	20 621 €

Rémunération moyenne par équivalent temps plein rémunéré des agents permanents

	Catégorie A		Catégorie B		Catégorie C	
	Titulaire	Contractuel	Titulaire	Contractuel	Titulaire	Contractuel
Administrative	59 781 €	38 329 €	37 312 €	5	30 404 €	5
Animation	-	-	-	-	-	-
Culturelle	-	-	30 899 €	5	-	-
Incendie secours	-	-	-	-	-	-
Médecin-social	51 896 €	75 319 €	-	-	-	-
Médecin-technique	-	-	-	-	-	-
Police municipale	-	-	-	-	-	-
Sociale	-	-	-	-	8	-
Sportive	-	-	-	-	-	-
Technique	5	41 731 €	44 076 €	5	5	5
Moyenne totale (ETP)	57 679 €	57 439 €	37 335 €	31 666 €	27 982 €	5

La part du régime indemnitaire sur les rémunérations annuelles brutes pour l'ensemble des agents permanents est de 24,6 %

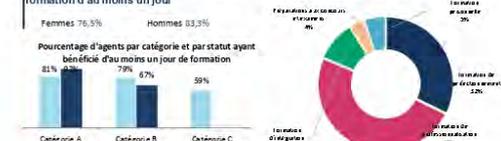
	Part du régime indemnitaire sur les rémunérations
Fonctionnaires	23,17%
Contractuels sur emploi permanent	27,51%
Emplois permanents	24,60%

IFSE et CIA selon la catégorie et le genre

Moyen et total moyen par ETP	Fonctionnaires				Contractuels sur emploi permanent				
	IFSE	CIA	Part CIA	Part IFSE	IFSE	CIA	Part CIA	Part IFSE	
Catégorie A	8 851 €	240 €	2%	10,64%	272 €	2%	0,55%	166 €	2%
Catégorie B	6 229 €	214 €	3%	3,39%	205 €	4%	4,79%	212 €	4%
Catégorie C	4 386 €	109 €	2%	2%	5	5	5	5	5

Formation

79% des agents permanents ont suivi une formation d'au moins un jour



Le budget consacré à la formation est de 76 433 €	Nombre moyen de jours de formation par agent permanent
Répartition des dépenses par organisme	Répartition des jours de formation par organisme
CNFFP (au titre de la cotisation) 33,0%	CNFFP (cotisation obligatoire) 70,9%
Autres organismes 43,9%	Autres organismes 24,8%
Formation des agents 0,0%	Collectivité 0,3%
Frais de déplacement 0,2%	CNFFP (au-delà de la cotisation) 4,0%
CNFFP (au-delà de la cotisation) 0,3%	

Action sociale et protection sociale complémentaire

Il n'existe pas d'accord collectif sur la protection sociale complémentaire au sein de la collectivité	L'action sociale
Montant annuel moyen par bénéficiaire	Réalisation services directement par la collectivité
115 €	95 €
Nombre de bénéficiaires	Réalisation services par l'intermédiaire d'un centre de gestion
78	79

Relations sociales

La collectivité a été concernée par des grèves	La collectivité n'a pas engagé de négociations collectives
Sur motif d'ordre national	100%
Sur motif d'ordre départemental local	0%
Non précisé, autres	0%
Nombre de réunions des instances	
CIT	10
CAP	6
OCP	5

Absences

En moyenne, 13,1 jours d'absence pour tout motif médical « compressible » par fonctionnaire

	Fonctionnaires	Contractuels permanents	Ensemble agents permanents	Contractuels non permanents
Taux d'absentéisme « compressible » (maladie ordinaire et accidents de travail)	3,60%	1,96%	3,15%	0,59%
Taux d'absentéisme médical (jours absences pour motif médical)	4,96%	1,96%	4,13%	0,59%
Taux d'absentéisme global (jours absences y compris maladie, paternité et autres)	5,22%	4,00%	4,89%	0,59%

47,2 % des agents ont eu ou moins un jour de carence prélevé dans l'année

Accidents du travail

Aucun accident du travail déclaré	Type d'accident	Genre	Catégorie
	%	%	%

Handicap

Seules les collectivités de plus de 20 agents équivalent temps plein sont soumises à l'obligation d'emploi de travailleurs handicapés à hauteur de 6 % de effectif



Prévention et risques professionnels

10 agents concernés à la prévention de dépenses en matières de prévention : 973 €

Existence d'un document de prévention (DDP)	✓
Existence d'un plan de prévention des risques professionnels	✓
Existence d'une note de service ou de règlement intérieur	✓
Existence d'un registre de santé et de sécurité au travail	✓
Achèvement d'un ou deux modules pour le gestion du risque incendie	✗

Précisions méthodologiques

Formules de calcul - Effectif théorique

Pour les fonctionnaires : Total de l'effectif physique rémunéré des fonctionnaires au 31/12/2022

Pour les contractuels permanents : Total de l'effectif physique rémunéré des contractuels au 31/12/2022

Formules de calcul - Taux d'absentéisme

Si le taux d'absentéisme est de 8 %, cela signifie que pour 100 agents de la collectivité, un équivalent de 8 agents a été absent toute l'année.

3 « groupes d'absences »

1. Absences compressibles : Maladie ordinaire et accidents du travail	2. Absences médicales : Absences compressibles + longue maladie, maladie de longue durée, grave maladie, maladie professionnelle	3. Absences Globales : Absences médicales + maternité, paternité, adoption, autres raisons*
-----------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------

En raison de certains arrondis, la somme des pourcentages peut ne pas être égale à 100 %

Réalisation

Cette fiche synthétique reprend les principaux indicateurs sociaux issus du Rapport Social Unique 2023. Les données utilisées sont extraites du Rapport sur l'Etat de la Collectivité 2023 transmis en 2024 par la collectivité. Ces données ont pour objectif de bénéficier d'une vue d'ensemble sur les effectifs de la collectivité.

L'outil automatisé développé sous QLIK SENSE permettant la réalisation de cette synthèse a été réalisé par l'Observatoire de l'emploi et de la FFT de Nouvelle-Aquitaine et le CIG de la Grande-Couronne.



FOCUS ABSENTEISME 2023

Emplois permanents uniquement

Données globales (1) (2) (3) (4) (5) (6) (7) (8) (9) (10) (11) (12) (13) (14) (15) (16) (17) (18) (19) (20) (21) (22) (23) (24) (25) (26) (27) (28) (29) (30) (31) (32) (33) (34) (35) (36) (37) (38) (39) (40) (41) (42) (43) (44) (45) (46) (47) (48) (49) (50) (51) (52) (53) (54) (55) (56) (57) (58) (59) (60) (61) (62) (63) (64) (65) (66) (67) (68) (69) (70) (71) (72) (73) (74) (75) (76) (77) (78) (79) (80) (81) (82) (83) (84) (85) (86) (87) (88) (89) (90) (91) (92) (93) (94) (95) (96) (97) (98) (99) (100)

Part des agents absents
78,6% (77) (Nombre d'agents absents)

Nombre d'arrêts
86 (1) (Nombre de jours d'absence)

Coût global de l'absence (en €)
391 431 € (2) (3) (4) (5) (6) (7) (8) (9) (10) (11) (12) (13) (14) (15) (16) (17) (18) (19) (20) (21) (22) (23) (24) (25) (26) (27) (28) (29) (30) (31) (32) (33) (34) (35) (36) (37) (38) (39) (40) (41) (42) (43) (44) (45) (46) (47) (48) (49) (50) (51) (52) (53) (54) (55) (56) (57) (58) (59) (60) (61) (62) (63) (64) (65) (66) (67) (68) (69) (70) (71) (72) (73) (74) (75) (76) (77) (78) (79) (80) (81) (82) (83) (84) (85) (86) (87) (88) (89) (90) (91) (92) (93) (94) (95) (96) (97) (98) (99) (100)

Taux d'absentéisme
4,9% (1) (2) (3) (4) (5) (6) (7) (8) (9) (10) (11) (12) (13) (14) (15) (16) (17) (18) (19) (20) (21) (22) (23) (24) (25) (26) (27) (28) (29) (30) (31) (32) (33) (34) (35) (36) (37) (38) (39) (40) (41) (42) (43) (44) (45) (46) (47) (48) (49) (50) (51) (52) (53) (54) (55) (56) (57) (58) (59) (60) (61) (62) (63) (64) (65) (66) (67) (68) (69) (70) (71) (72) (73) (74) (75) (76) (77) (78) (79) (80) (81) (82) (83) (84) (85) (86) (87) (88) (89) (90) (91) (92) (93) (94) (95) (96) (97) (98) (99) (100)

Taux d'exposition
78,6% (1) (2) (3) (4) (5) (6) (7) (8) (9) (10) (11) (12) (13) (14) (15) (16) (17) (18) (19) (20) (21) (22) (23) (24) (25) (26) (27) (28) (29) (30) (31) (32) (33) (34) (35) (36) (37) (38) (39) (40) (41) (42) (43) (44) (45) (46) (47) (48) (49) (50) (51) (52) (53) (54) (55) (56) (57) (58) (59) (60) (61) (62) (63) (64) (65) (66) (67) (68) (69) (70) (71) (72) (73) (74) (75) (76) (77) (78) (79) (80) (81) (82) (83) (84) (85) (86) (87) (88) (89) (90) (91) (92) (93) (94) (95) (96) (97) (98) (99) (100)

Taux de fréquence
87,8% (1) (2) (3) (4) (5) (6) (7) (8) (9) (10) (11) (12) (13) (14) (15) (16) (17) (18) (19) (20) (21) (22) (23) (24) (25) (26) (27) (28) (29) (30) (31) (32) (33) (34) (35) (36) (37) (38) (39) (40) (41) (42) (43) (44) (45) (46) (47) (48) (49) (50) (51) (52) (53) (54) (55) (56) (57) (58) (59) (60) (61) (62) (63) (64) (65) (66) (67) (68) (69) (70) (71) (72) (73) (74) (75) (76) (77) (78) (79) (80) (81) (82) (83) (84) (85) (86) (87) (88) (89) (90) (91) (92) (93) (94) (95) (96) (97) (98) (99) (100)

Indice de gravité
20,3 (1) (2) (3) (4) (5) (6) (7) (8) (9) (10) (11) (12) (13) (14) (15) (16) (17) (18) (19) (20) (21) (22) (23) (24) (25) (26) (27) (28) (29) (30) (31) (32) (33) (34) (35) (36) (37) (38) (39) (40) (41) (42) (43) (44) (45) (46) (47) (48) (49) (50) (51) (52) (53) (54) (55) (56) (57) (58) (59) (60) (61) (62) (63) (64) (65) (66) (67) (68) (69) (70) (71) (72) (73) (74) (75) (76) (77) (78) (79) (80) (81) (82) (83) (84) (85) (86) (87) (88) (89) (90) (91) (92) (93) (94) (95) (96) (97) (98) (99) (100)

selon le statut

Fonctionnaires
Taux d'absentéisme: 5,2% | Taux d'exposition: 81,7% | Taux de fréquence: 107,0% | Indice de gravité: 17,8

Part des agents absents
81,7% (38) (Nombre d'agents absents)

Nombre d'arrêts
76 (1) (354) (Nombre de jours d'absence)

Contractuels permanents
Taux d'absentéisme: 4,0% | Taux d'exposition: 70,4% | Taux de fréquence: 37,0% | Indice de gravité: 39,4

Part des agents absents
70,4% (19) (Nombre d'agents absents)

Nombre d'arrêts
10 (10) (Nombre de jours d'absence)

Focus sur la maladie ordinaire

(Agents permanents)

Chiffres clés (emplois permanents)
Taux d'absentéisme: 3,2% | Taux d'exposition: 37,0% | Taux de fréquence: 37,3% | Gravité: 20,4 jours par arrêt | Nombre d'agents absents: 15 | Nombre d'arrêts: 29 | Fonctionnaires: 8 | Contractuels permanents: 21

Part des agents absents
37,8% (37) (Nombre d'agents absents)

Nombre d'arrêts
56 (1) (126) (Nombre de jours d'absence)

Part des agents absents pour maladie ordinaire

Taux d'absentéisme selon la tranche d'âge
65 ans et plus: 0,0% | 60 à 64 ans: 3,3% | 55 à 59 ans: 5,3% | 50 à 54 ans: 0,5% | 45 à 49 ans: 0,3% | 40 à 44 ans: 0,8% | 35 à 39 ans: 0,7% | 30 à 34 ans: 7,4% | 25 à 29 ans: 0,0% | 20 à 24 ans: 0,0% | Moins de 20 ans: 0,0%

selon le statut
Fonctionnaires: 0,0% | Contractuels permanents: 29,2%

selon le genre
Femmes: 39,7% | Hommes: 29,2%

Le taux d'absentéisme le plus élevé concerne les agents de 30 à 34 ans, soit 7,4%

Focus sur les accidents de service et de trajet

(Agents permanents)

Chiffres clés (emplois permanents)
Taux d'absentéisme: 0,0% | Taux d'exposition: 0,0% | Taux de fréquence: 0,0% | Gravité: 0,0 | Nombre d'agents absents: 0 | Nombre d'arrêts: 0

Part des agents absents
0,0% (0) (Nombre d'agents absents)

Nombre d'arrêts
0 (0) (Nombre de jours d'absence)

Part des agents absents pour accident de travail

Taux d'absentéisme selon la tranche d'âge
65 ans et plus: 0,0% | 60 à 64 ans: 0,0% | 55 à 59 ans: 0,0% | 50 à 54 ans: 0,0% | 45 à 49 ans: 0,0% | 40 à 44 ans: 0,0% | 35 à 39 ans: 0,0% | 30 à 34 ans: 0,0% | 25 à 29 ans: 0,0% | 20 à 24 ans: 0,0% | Moins de 20 ans: 0,0%

selon le statut
Fonctionnaires: 0,0% | Contractuels permanents: 0,0%

selon le genre
Femmes: 0,0% | Hommes: 0,0%

Les tranches d'âge

Tranche d'âge	Taux d'absentéisme	Taux d'exposition
65 ans et plus	0,3%	100,0%
60 à 64 ans	3,5%	75,0%
55 à 59 ans	5,7%	70,0%
50 à 54 ans	0,4%	33,3%
45 à 49 ans	0,7%	71,8%
40 à 44 ans	14,7%	96,3%
35 à 39 ans	1,2%	117,6%
30 à 34 ans	15,8%	83,3%
25 à 29 ans	0,8%	87,5%
20 à 24 ans		
moins de 20 ans		

Le taux d'absentéisme le plus élevé concerne les 30 à 34 ans avec 15,8%

Le taux d'exposition le plus élevé concerne les 35 à 39 ans avec 117,6%

Le motif d'absence

Motif d'absence	Taux d'absentéisme	Taux de fréquence	Taux d'exposition	Indice de gravité
Pour maladie ordinaire	3,1%	57,1%	37,8%	20,1
Pour accidents de travail imputables au service	0,0%	0,0%	0,0%	0,0
Pour accidents de travail imputables au trajet	0,0%	0,0%	0,0%	0,0
Pour maladie professionnelle ou contractuelle en service	0,0%	0,0%	0,0%	0,0
Pour congé de maladie longue durée	0,0%	0,0%	0,0%	0,0
Pour congé de longue maladie, congé de grossesse	1,0%	1,0%	1,0%	359,0
Pour disponibilité d'office pour raison de service	0,0%	0,0%	0,0%	0,0
Pour maladie et congés [1]	0,5%	1,0%	1,0%	153,0
Autres motifs d'absence (pour congés de paternité, congés de maternité, congés de mariage, congés de décès, congés de deuil, congés de mariage, congés de décès, congés de deuil, congés de mariage, congés de décès, congés de deuil)	0,0%	1,0%	1,0%	1,0

Absences compressibles selon le nombre d'arrêts moyen par agent absent

Fonctionnaires

Pour maladie ordinaire
1,8 arrêt par agent absent

Pour accidents de travail imputables au service
Aucun arrêt

Pour accidents de travail imputables au trajet
Aucun arrêt

Contractuels permanents

Pour maladie ordinaire
1,1 arrêt par agent absent

Pour accidents de travail imputables au service
Aucun arrêt

Pour accidents de travail imputables au trajet
Aucun arrêt

Focus sur la longue maladie, la disponibilité d'office, la grave maladie et maladie de longue durée

Chiffres clés (emplois permanents)
Taux d'absentéisme: 0,0% | Taux d'exposition: 0,0% | Taux de fréquence: 0,0% | Gravité: 353 jours par arrêt | Nombre d'agents absents: 1 | Nombre d'arrêts: 1 | Fonctionnaires: 1

Part des agents absents
1,0% (1) (Nombre d'agents absents)

Nombre d'arrêts
1 (1) (Nombre de jours d'absence)

Part des agents absents

Taux d'absentéisme selon la tranche d'âge
65 ans et plus: 0,0% | 60 à 64 ans: 0,0% | 55 à 59 ans: 0,0% | 50 à 54 ans: 0,0% | 45 à 49 ans: 0,0% | 40 à 44 ans: 100,0% | 35 à 39 ans: 0,0% | 30 à 34 ans: 0,0% | 25 à 29 ans: 0,0% | 20 à 24 ans: 0,0% | Moins de 20 ans: 0,0%

selon le statut
Fonctionnaires: 1,0% | Contractuels permanents: 0,0%

selon le genre
Femmes: 0,0% | Hommes: 100,0%

Le taux d'absentéisme le plus élevé concerne les agents de 40 à 44 ans, soit 100,0%

Focus sur les congés maternité et paternité

(Agents permanents)

Chiffres clés (emplois permanents)
Taux d'absentéisme: 0,3% | Taux d'exposition: 2,0% | Taux de fréquence: 2,0% | Gravité: 0,0 | Nombre d'agents absents: 2 | Nombre d'arrêts: 10

Part des agents absents
2,0% (2) (Nombre d'agents absents)

Nombre d'arrêts
10 (10) (Nombre de jours d'absence)

Focus sur les absences pour "autres raisons"

(Agents permanents)

Chiffres clés (emplois permanents)
Taux d'absentéisme: 0,2% | Taux d'exposition: 3,8% | Taux de fréquence: 2,0% | Gravité: 0,0 | Nombre d'agents absents: 6 | Nombre d'arrêts: 27

Part des agents absents
37,8% (37) (Nombre d'agents absents)

Nombre d'arrêts
27 (27) (Nombre de jours d'absence)

Les emplois non permanents

Chiffres clés (emplois non permanents)
Taux d'absentéisme: 0,5% | Taux d'exposition: 0,1% | Taux de fréquence: 0,1% | Gravité: 8,5 | Nombre d'agents absents: 8 | Nombre d'arrêts: 58

Part des agents absents
22,2% (8) (Nombre d'agents absents)

Nombre d'arrêts
58 (58) (Nombre de jours d'absence)



Part des agents absents

Selon le sexe	
Femmes	15,02%
Hommes	13,33%

Taux d'absentéisme selon la tranche d'âge

Tranche d'âge	Taux d'absentéisme
55 ans et plus	0,9%
60 à 64 ans	0,9%
55 à 59 ans	0,9%
50 à 54 ans	0,9%
45 à 49 ans	0,9%
40 à 44 ans	0,9%
35 à 39 ans	0,8%
30 à 34 ans	0,3%
25 à 29 ans	0,0%
20 à 24 ans	0,0%
Moins de 20 ans	0,0%

La maladie ordinaire

Chiffres clés (non permanents)

Taux d'absentéisme	0,9%
Taux d'exposition	0,9%
Taux de fréquence	0,9%
Indice de gravité	0,1

Part des agents absents

22,2% (Nombre de jours d'absence / Nombre de jours d'absence théorique)

Les accidents de travail

Chiffres clés (non permanents)

Taux d'absentéisme	0,0%
Taux d'exposition	0,0%
Taux de fréquence	0,0%
Indice de gravité	0,0

Part des agents absents

0,0% (Nombre de jours d'absence / Nombre de jours d'absence théorique)

Précisions méthodologiques

Les enjeux de l'évaluation de l'absentéisme
Face à un enjeu crucial de santé au travail, de prévention des risques et de maîtrise des ressources ainsi que de la masse salariale, il est nécessaire de s'intéresser à nos pratiques de gestion des absences. Dans ce cadre, l'absentéisme, en tant que phénomène complexe, nécessite une approche globale et impactante à la fois, soit en matière de gestion, soit en matière de prévention. L'absentéisme ne peut être géré de manière isolée, il doit être abordé dans une perspective globale et transversale. Les enjeux de la prévention des absences sont donc de nature à être abordés de manière globale et transversale. Les enjeux de la gestion des absences sont donc de nature à être abordés de manière globale et transversale. Les enjeux de la prévention des absences sont donc de nature à être abordés de manière globale et transversale.

3 "groupes d'absences" identifiés

- 1/ Absences compressibles : Maladie ordinaire, accident du travail
- 2/ Absences médicales : Absences compressibles à long terme, maladie de longue durée, greffe médicale, maladie professionnelle
- 3/ Absences globales : Absences médicales, maternité, parental, adoption, autres raisons

** Les absences pour "autres raisons" correspondent aux autorisations spéciales d'absence (arrêt parental, congés, ...) et sont par conséquent hors du périmètre de la présente analyse.*

Les indicateurs d'absentéisme

Taux d'absentéisme (Nombre de jours d'absence / Nombre de jours théoriques x 100)
 Taux d'exposition (Nombre d'agents x 212 / 212)
 Taux de fréquence (Nombre de jours d'absence / Nombre de jours théoriques x 100)
 Indice de gravité (Nombre de jours d'absence / Nombre de jours théoriques x 100)

Le choix de la règle des 30 jours
Face à différentes méthodes de calcul existantes, les Centres de Gestion ont retenu la règle des 30 jours. Cette règle est la plus stricte et la plus représentative de la réalité. Elle permet de mieux appréhender les absences de longue durée et de mieux cibler les agents à risque. Elle est également la plus représentative de la réalité. Elle permet de mieux appréhender les absences de longue durée et de mieux cibler les agents à risque.

Indicateur	Valeur	Commentaire
Taux d'absentéisme	0,9%	Si le taux d'absentéisme est de 8 %, cela signifie que 8 agents sur 100 ont été absents au moins une fois l'année.
Taux d'exposition	0,9%	Si le taux d'exposition est de 8 %, cela signifie que 8 agents sur 100 ont été exposés au moins une fois l'année.
Taux de fréquence	0,9%	Si le taux de fréquence est de 40 %, cela signifie que pour 10 agents présents au 31/12, on observe en moyenne 40 jours d'absence par agent.
Gravité	0,1	Si l'indice de gravité est de 0,1, cela signifie que pour 10 agents présents au 31/12, on observe en moyenne 1 jour d'absence par agent.

MA Pour chaque indicateur, il convient d'être attentif et de privilégier la nature des absences constatées, la période de référence, le statut et le profil des agents (âge, sexe, ...) dans un contexte plus global.

Réalisation

Cette synthèse sur l'absentéisme reprend les principaux indicateurs de cette thématique présents dans le Rapport Social Unique. L'outil automatisé développé sous QLI SENE permet la réalisation de cette synthèse à été réalisé par l'Observatoire de l'emploi de la FPI de Normandie et le CG de la Grande-Couronne.



FOCUS RPS

Pyramide des âges

En moyenne, les agents de la collectivité ont 47 ans.

Tranche d'âge	Nombre d'agents	Proportion
55 ans et plus	43 244	1,4%
60 à 64 ans	30 339	1,0%
55 à 59 ans	26 514	0,9%
50 à 54 ans	43 144	1,4%
45 à 49 ans	30 339	1,0%
40 à 44 ans	26 514	0,9%
35 à 39 ans	43 144	1,4%
30 à 34 ans	30 339	1,0%
25 à 29 ans	26 514	0,9%
20 à 24 ans	43 144	1,4%
Moins de 20 ans	30 339	1,0%

Pyramide des âges

En moyenne, les fonctionnaires ont 48 ans.

En moyenne, les contractuels sur emploi permanent ont 43 ans.

En moyenne, les contractuels sur emploi permanent ont 43 ans.

Absences

Fonctionnaires

Taux d'absentéisme	5,2%
Taux d'exposition	81,7%
Taux de fréquence	107,0%
Indice de gravité	17,8

Part des agents absents : 81,7% (58 agents)
 Nombre d'arrêts : 76 (Nombre de jours d'absence)

Contractuels permanents

Taux d'absentéisme	4,0%
Taux d'exposition	70,4%
Taux de fréquence	37,0%
Indice de gravité	39,4

Part des agents absents : 70,4% (19 agents)
 Nombre d'arrêts : 10 (Nombre de jours d'absence)

Nombre moyen de jours d'absence par agent présent au 31/12

Catégorie	Moyen
Contractuels	1,3
Fonctionnaires	0,7
Médical	1,8
Contractuels sur emploi permanent	0,7
Emploi permanent	1,5
Global	1,3
Absences compressibles	1,5
Absences médicales	1,8
Absences globales	1,3

1/ Absences compressibles : Maladie ordinaire, accident du travail
2/ Absences médicales : Absences compressibles à long terme, maladie de longue durée, greffe médicale, maladie professionnelle
3/ Absences globales : Absences médicales, maternité, parental, adoption, autres raisons

Les heures supplémentaires et complémentaires

La collectivité a délibéré sur la mise en place du télétravail.

Les principales filières concernées par les heures supplémentaires et complémentaires

Filière	Nombre d'heures
Technique	0,6
Culture	0,5
Administrative	0,1
Femmes	0,1
Jeunesse	0,2
Fonctionnaires	0,2
Contractuels permanents	0,4

Les principales modalités de télétravail

Modalité	Nb agents
Modalité domicile ou autre lieu privé	84
Sur les jours fériés	36
Sur les jours d'absence	33
Un jour par semaine	35
Deux jours par semaine	35
Administrative	3
Technique	2
Médo-social	2

Mouvements de personnel

Evolution des effectifs permanents : 103* (Variation des effectifs : -4,9%, Taux de rotation : 11,4%)

agents au 31/12/2022 : 14 départs, 9 arrivées

Le taux de rotation s'élève à 11,4%

Accidents de travail et maladies professionnelles

Le taux de fréquence des accidents de travail est de 0 pour 100 agents permanents.

Accident	Nombre d'arrêts	% sur le total des jours d'arrêt	Nb moyen de jours
Accident de service	0		
Accident de trajet	0		
Maladies professionnelles	0		
ATP au cours de l'année	0		

Les principales raisons d'empêchement par les accidents de travail (selon le régime de retraite) :

Régime	Nb jours
MDV/OI	

Documents et démarches de prévention

Existence d'un document unique (DUUP)	[X] (Mis à jour en 2022)
Existence d'un plan de prévention des RIS	[X]
Existence d'une démarche de prévention des DMS	[X]
Existence d'une démarche de prévention des risques concubitaires (CMA)	[X]
Existence d'un registre de santé et de sécurité au travail	[X]
Adhésion à un contrat d'assurance pour la gestion du risque maladie	[X]



Dépenses, Formations liées à la prévention

Nombre de jours de formation
 0 jours de formation
 0 € dépenses liées à la formation

Prévention
 973 € observés sur la période

Montant en €	Nombre de jours	Coût moyen
0 €	0	-
0 €	0	-
0 €	0	-
0 €	0	-
0 €	0	-
973 €		

Accompagnement par un conseiller en évolution professionnelle

Nombre d'actes d'accompagnement par un conseiller en évolution professionnelle
 0 actes (agents permanents)

Catégorie	Femmes	Hommes
Catégorie A	0	0
Catégorie B	0	0
Catégorie C	0	0

Temps partiel thérapeutique, inaptitudes et versements

Nombre de jours d'accès de temps partiel thérapeutique versés (au trimestre)	0
Nombre de jours d'arrêt maladie de longue durée (au trimestre)	0
Nombre de versements de complément de rémunération (au trimestre)	0
Nombre de versements de complément de rémunération (au trimestre)	0

Nombre de signalements

	Emanant des usagers avec arrêt de santé lié au travail		Emanant du personnel avec arrêt de santé lié au travail	
Nombre de signalements pour 1 000 agents permanents	0	0	0	0
Actes de violence physique	0	0	0	0
Actes de violence sexuelle	0	0	0	0
Harcelement moral	0	0	0	0
Harcelement sexuel	0	0	0	0
Actes de discrimination	0	0	0	0
Agissements sexistes	0	0	0	0
Menaces et actes d'intimidation	0	0	0	0

Réalisation

Cette synthèse sur les risques psychosociaux reprend les principaux indicateurs de cette thématique présents dans le Rapport Social Unique. L'outil automatisé de dialogue avec l'ARS DNDZ permetra la réalisation de cette synthèse à des réalisés par l'Observatoire de l'emploi et de la FPT de Nouvelle-Aquitaine et la CG de la Grande-Couronne.

Date de publication : **octobre 2024**
 Synthèse réalisée par le Centre de Gestion de la Seine-Maritime

Version 1

Droits sociaux

La collectivité a-t-elle concernée par des grèves ? Droits syndicaux :

Nombre de jours de grève	Heure de décharges d'activité de services
0	28 900
0	27 727
0	35,0%

Zoom sur les indicateurs suivis au niveau national par le Conseil Commun de la Fonction Publique

Taux de rotation des agents permanents
 11,4%

Taux de visite sur demande au médecin de prévention
 0,0 pour 100 agents permanents

Nombre d'actes de violences envers le personnel
 0,0 actes pour 1 000 agents permanents

Absentéisme pour raisons de santé
 15,1 jours d'arrêt par agent permanent

L'accord-cadre relatif à la prévention des risques psychosociaux (RPS) dans la fonction publique du 22 octobre 2013 prévoit que chaque employeur public doit élaborer un plan d'évaluation et de prévention des RPS. Ce document se compose de données de cadrage, d'indicateurs de perception ou de vécu et d'indicateurs de fonctionnement mais également des indicateurs de santé au travail. Pour répondre à cette obligation réglementaire, il convient de compléter cette synthèse quantitative des RPS par des éléments qualitatifs.

Les indicateurs quantitatifs présentés ici sont ceux préconisés par la Direction Générale de l'Administration et de la Fonction Publique (DGAFP, Livret 5 : Indicateurs de diagnostic des risques psychosociaux) et présents dans le Rapport sur l'état du personnel des collectivités. 4 indicateurs, suivis au niveau national par le Conseil Commun de la Fonction Publique, sont aussi précisés selon des modalités de calculs identiques, à savoir : le taux d'absentéisme pour raisons de santé, le taux de rotation, le taux de visite sur demande au médecin de prévention et le nombre d'actes de violence physique envers le personnel.

FOCUS REMUNERATION 2024

Charges de fonctionnement
 8 731 778 €

Charges de personnel
 6 807 904 €

Part des charges de personnel
 78,0% (comparaison la Dote (100%))

Part des primes
 24,6%

Remunérations annuelles brutes	4 114 023 €
Primes et indemnités versées	1 011 930 €
Heures supplémentaires et/ou complémentaires	330 €
Nouvelle Bonification Indiciaire	20 621 €

Votre collectivité est concernée par les heures supplémentaires et les heures complémentaires. Votre collectivité a rémunéré 22 heures supplémentaires et/ou complémentaires.

Indicateurs clés

Moyenne de salaire brut annuel

Fonctionnaires	41 901 €	La rémunération moyenne annuelle brute des fonctionnaires est de 41 901 €
Contractuels permanents	52 160 €	

Moyenne de salaire brut annuel par catégorie

Catégorie A	57 560 €	La rémunération moyenne annuelle brute des catégorie C est de 27 968 €
Catégorie B	36 753 €	
Catégorie C	27 968 €	La rémunération moyenne annuelle brute des femmes est de 42 707 €

Moyenne de salaire brut annuel par sexe

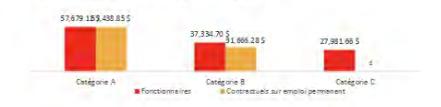
Hommes	49 318 €	
Femmes	42 707 €	La rémunération moyenne annuelle brute est de 44 801 €

Moyenne globale
 44 804 €

Ecart de rémunération des femmes par rapport aux hommes

Catégorie A	-3,6%	L'écart de rémunération le plus important concerne les agents de la catégorie C
Catégorie B	+1,3%	
Catégorie C	+17%	

Rémunération moyenne selon le statut et la catégorie





Primes / Indemnités

Répartition de la rémunération annuelle brute des emplois permanents

Rémunération statutaire : 3 061 819 €

Rémunération annuelle brute : 4 114 023 €

Primes : 1 011 930 €

SF7 : 39 329 €

HSC : 330 €

NBI : 20 921 €

Part des primes dans la rémunération selon le statut et le genre

Contractuels permanents : 23%

Femmes : 28%

Hommes : 23%

27%

Selon la catégorie

Catégorie A : 26%

Catégorie B : 24%

Catégorie C : 20%

Rémunérations et primes selon le genre (Fonctionnaires permanents)

Filières	Catégorie A		Catégorie B		Catégorie C	
	Femmes	Hommes	Femmes	Hommes	Femmes	Hommes
Administrative	57 312 €	51 519 €	37 409 €	33 671 €	30 311 €	3
Animation	-	-	-	-	-	-
Culturelle	-	-	30 143 €	-	-	-
Incendie secours	-	-	-	-	-	-
Médecosociale	59 943 €	87 915 €	-	-	-	-
Médecotechnique	-	-	-	-	-	-
Police municipale	-	-	-	-	-	-
Société	-	-	-	-	-	-
Sportive	-	-	-	-	-	-
Technique	43 899 €	40 551 €	-	42 217 €	-	-
Moyenne toute filière	56 667 €	58 713 €	36 849 €	36 438 €	28 841 €	73 943 €

Part des primes

Catégorie A : 24,1% (Femmes) / 28,1% (Hommes)

Catégorie B : 23,1% (Femmes) / 26,3% (Hommes)

Catégorie C : 20,0% (Femmes) / 17,3% (Hommes)

Les principales filières concernées par les heures supplémentaires et complémentaires

Technique : 0,83 (Femmes) / 0,1 (Hommes)

Culturelles : 0,60 (Femmes) / 0,4 (Hommes)

Administrative : 0,15 (Femmes) / 0,1 (Hommes)

IFSE et CIA (Emplois permanents)

Montant moyen d'IFSE par EPTF selon le statut, le genre, la catégorie et la filière

Filières	Fonctionnaires					
	Femmes		Hommes		Hommes	
	Catégorie B	Catégorie C	Catégorie B	Catégorie C	Catégorie B	Catégorie C
Administrative	8 206 €	6 263 €	5 310 €	32 420 €	8 492 €	4 208 €
Culturelle	7 773 €	5 515 €	-	8 667 €	5 418 €	-
Médecosociale	4 679 €	-	-	23 260 €	-	-
Société	-	-	828 €	-	-	-
Technique	-	-	8 706 €	8 558 €	3 285 €	-

Filières	Contractuels sociaux emplois permanents					
	Femmes		Hommes		Hommes	
	Catégorie B	Catégorie C	Catégorie B	Catégorie C	Catégorie B	Catégorie C
Administrative	8 507 €	4 488 €	5 886 €	6 403 €	5 929 €	-
Culturelle	-	-	4 924 €	-	-	-
Médecosociale	35 788 €	-	-	20 423 €	-	-
Société	-	-	-	-	-	-
Technique	8 840 €	-	-	8 368 €	8 200 €	-

Ecart Femmes/Hommes IFSE et CIA selon statut, catégorie et filière

Filières	Fonctionnaires		Contractuels		Fonctionnaires		Contractuels	
	IFSE	CIA	IFSE	CIA	IFSE	CIA	IFSE	CIA
Administrative	1207 €	191 €	100 €	208 €	248 €	10 €	10 €	211 €
Culturelle	284 €	97 €	-	-	-	-	-	-
Médecosociale	148 €	-	-	-	184 €	-	-	-
Technique	31 €	-	191 €	-	-	-	-	-

Conclusion

Cette synthèse sur la rémunération reprend les principaux indicateurs de cette thématique présents dans le Rapport Social Unique. L'outil automatisé de reporting sous OLAP INSE permettrait la réalisation de cette synthèse à être réalisé par l'Observatoire de l'Emploi de la FPF de Nouvelle-Aquitaine et le CDG de la Grande-Couronne.

Date de publication : septembre 2024

Version 1

FOCUS RASST 2023

Les accidents de service (Emplois permanents)

Nombre d'accidents : 0

Nombre de jours d'absence : 0

Nombre de jours par accident : 0

Filières	Hommes	Femmes	Ensemble	%
Administrative	0	0	0	-
Animation	0	0	0	-
Culturelle	0	0	0	-
Incendie secours	0	0	0	-
Médecosociale	0	0	0	-
Médecotechnique	0	0	0	-
Police municipale	0	0	0	-
Société	0	0	0	-
Sportive	0	0	0	-
Technique	0	0	0	-
Ensemble	0	0	0	-

Taux d'absentéisme : 0,0% | Taux d'exposition : 0,0% | Taux de fréquence : 0,0% | Indice de gravité : 0,0

Les accidents de trajet (Emplois permanents)

Nombre d'accidents : 0

Nombre de jours d'absence : 0

Nombre de jours par accident : 0

Filières	Hommes	Femmes	Ensemble	%
Administrative	0	0	0	-
Animation	0	0	0	-
Culturelle	0	0	0	-
Incendie secours	0	0	0	-
Médecosociale	0	0	0	-
Médecotechnique	0	0	0	-
Police municipale	0	0	0	-
Société	0	0	0	-
Sportive	0	0	0	-
Technique	0	0	0	-
Ensemble	0	0	0	-

Taux d'absentéisme : 0,0% | Taux d'exposition : 0,0% | Taux de fréquence : 0,0% | Indice de gravité : 0,0

Les maladies professionnelles

Nombre de maladies : 0

Nombre de jours d'absence : 0

Nombre de jours par maladie : 0

Filières	Femmes	Hommes	Ensemble	%
Administrative	0	0	0	-
Animation	0	0	0	-
Culturelle	0	0	0	-
Incendie secours	0	0	0	-
Médecosociale	0	0	0	-
Médecotechnique	0	0	0	-
Police municipale	0	0	0	-
Société	0	0	0	-
Sportive	0	0	0	-
Technique	0	0	0	-
Ensemble	0	0	0	-

Taux d'absentéisme : 0,0% | Taux d'exposition : 0,0% | Taux de fréquence : 0,0% | Indice de gravité : 0,0

Inaptitudes

Demandes de reclassement au cours de l'année : 0

Périodes de préparation au reclassement : 0

Demandes d'accès de temps partiel thérapeutique reconnues	0
Demandes de reclassement suite à une inaptitude au cours de l'année	0
Demandes de reclassement suite à une inaptitude à son emploi, et à tout emploi, suite à un arrêt médical ou de la commission de réforme	0
Demandes d'accès de reclassement d'origine ou de reclassement de poste de travail	0
Demandes d'accès de temps partiel thérapeutique reconnues	0
Demandes de reclassement suite à une inaptitude à d'autres tâches	0
Demandes de reclassement suite à une inaptitude à un métier professionnel	0
Ministère de l'Éducation nationale	0
Arrêtés pour inaptitude	0
Licenciement pour inaptitude physique	0

Agents affectés à la prévention : 10

Assistance prévention*	0	Médecins de prévention**	15
Coordonnateurs prévention*	1	Infirmiers*	4
ACP*	0	Autres personnels*	6

* En nombre équivalent ** En EPTF



- Documents et démarches de prévention complémentaires

Existence d'une évaluation des risques psychosociaux par service	✓
Existence d'un diagnostic RPS	✓
Existence d'un programme annuel de prévention ou d'un plan d'action santé sécurité	✓
Dépense de rapport d'activité de la médecine préventive	✓
Agent Chargé de la Formation d'Instituteurs (ACFI) affecté	✓
Nombre de visites de l'ACFI dans les familles	0
Nombre de visites de l'ACFI/HCJ pour l'exercice du droit d'alerte ou de retrait	0
Existence d'un diagnostic de santé établi au sein du document unique	✓
Existence de fiches d'inspection de santé des travailleurs pré-établi	✓
Existence de fiches d'inspection à la possibilité d'obtenir des fiches de	✓
Existence de fiches d'inspection à l'existence	✓
Existence de fiches d'inspection à l'existence d'agents de la famille	✓
Existence d'un plan de prévention de l'entreprise préétabli	✓

- Réalisation

Cette synthèse sur la santé, la sécurité et les conditions de travail reprend les principaux indicateurs de cette thématique présents dans le Rapport Social Unique. Celui-ci est remis et communiqué aux SAUS SENDE synthétisés et actualisés par l'Observatoire de l'emploi et de la PPF de Nouvelle-Aquitaine et le CDG de la Grande-Ouest.

Date de publication : octobre 2024
 Ce document est publié par le Centre de Services de Santé-Métiers
 Version 1

**2024-DEL-82 : MISSIONS OBLIGATOIRES – PERMANENCES TERRITORIALES – INFORMATION****ETAIENT PRÉSENTS :**

Mesdames Marie-Claude BEAUFILS, Annic DESSAUX, Blandine LEFEBVRE, Claude LEUMAIRE, Marie-Françoise LOISON, Sophie SCHNEIDER, Françoise UNDERWOOD et Messieurs Christophe BOUILLON, Jean CHOMANT, Eric HERBET, Laurent JACQUES, Jean-François MAYER, Georges MOLMY, Martial OBIN, François ROGER, François TIERCE, Jean-Marc VASSE et Jean-Claude WEISS.

ABSENTS AYANT DONNE POUVOIR :

- Madame Claudine BRIFFARD (pouvoir à Monsieur Laurent JACQUES)
- Monsieur Nicolas BERTRAND (pouvoir à Madame Blandine LEFEBVRE)
- Monsieur Bastien CORITON (pouvoir à Monsieur Christophe BOUILLON)

ABSENTES EXCUSEES :

- Madame Mélanie BOULANGER
- Madame Marie-Agnès POUSSIER WINSBACK
- Madame Anne-Emilie RAVACHE

Monsieur le Président indique aux administrateurs du Centre de Gestion que le Centre de Gestion de la Seine-Maritime, notamment à travers son Pôle « Assistance statutaire », apporte aux employeurs territoriaux son expertise, son conseil et son assistance en matière d'application du statut de la Fonction Publique Territoriale et plus globalement de gestion des ressources humaines.

Monsieur le Président précise que dans ce contexte et afin de développer sa relation de proximité avec les collectivités, le CDG76 a mis en place des permanences à compter de décembre 2017 : les « **Permanences du CDG76** ».

Monsieur le Président indique que les permanences ont vocation à offrir aux collectivités, la possibilité de rencontrer deux représentants du Centre de Gestion et plus particulièrement ceux du Service « juridique, documentation et instances disciplinaires » afin de faire le point, dans le cadre d'un rendez-vous individuel et personnalisé, sur des dossiers ou des problématiques complexes et de mettre en œuvre des solutions concrètes sur le plan des ressources humaines.

Monsieur le Président souligne que les permanences du CDG76 permettent ainsi aux élus « employeurs », DRH et secrétaires généraux de mairie de poser leurs questions en matière de ressources humaines dans le cadre de rendez-vous privilégiés. Les principaux thèmes, s'ils peuvent varier en fonction de l'actualité statutaire, recourent ceux abordés dans le cadre de l'assistance téléphonique : le recrutement des contractuels de droit public, l'indisponibilité physique ainsi que le temps de travail par exemple.



Monsieur le Président indique que selon la problématique rencontrée, d'autres services ou pôles peuvent également être associés. C'est le cas du Pôle « Santé/Prévention » qui y participe régulièrement pour les questions relatives à la médecine du travail ou encore à la protection sociale complémentaire. Les « Permanences du CDG76 » sont donc aussi l'occasion d'une action transversale entre le Pôle « Assistance statutaire » et le « Pole « Santé / Prévention » permettant un meilleur échange des informations, une compréhension commune des difficultés rencontrées et la formalisation d'une réponse globale et unique par les services du CDG76.

Par ailleurs, Monsieur le Président souligne que l'échelle intercommunale telle qu'elle résulte du schéma départemental de coopération intercommunale mis en place depuis le 1^{er} janvier 2017, semble particulièrement adaptée au déploiement des « Permanences du CDG76 » et permet un maillage pertinent du département. En collaboration avec les intercommunalités, le CDG76 rencontre ainsi plus d'une centaine de collectivités par an.

Monsieur le Président indique que les participants expriment généralement leur satisfaction et saluent l'engagement du CDG76 qui consiste à se déplacer au plus près de leurs territoires, notamment ceux dont la commune est relativement éloignée du siège du CDG76.

Monsieur le Président propose pour l'année 2024, **de reconduire les « Permanences du CDG76 » auprès de toutes les intercommunalités tout au long de l'année** (Le CDG76 a d'ores et déjà pu mener 60 rendez-vous, d'autres permanences étant programmées à la fin de l'année) et de poursuivre les permanences à compter du 1^{er} janvier 2025 selon le calendrier suivant :

Intercommunalité	Date	Session
Communauté de communes Yvetot Normandie - YVETOT	Jeudi 30 janvier 2025	matin
Communauté de communes Caux Austreberthe - BARENTIN	Jeudi 30 janvier 2025	après-midi
Communauté de communes Côte d'Albâtre - CANY BARVILLE	Jeudi 27 février 2025	matin
Communauté d'agglomération Fécamp Caux Littoral - FECAMP	Mardi 25 mars 2025	matin
Communauté de communes de Campagne de Caux - GODERVILLE	Mardi 25 mars 2025	après-midi
Communauté Urbaine Le Havre Seine Métropole	Jeudi 24 avril 2025	journée
Caux seine Agglo - Lillebonne	Jeudi 22 mai 2025	journée
Communauté de communes Plateau de Caux-Doudeville-Yerville - DOUDEVILLE	Jeudi 26 juin 2025	matin
Communauté de communes Terroir de Caux - BACQUEVILLE EN CAUX	Jeudi 26 juin 2025	après-midi
Communauté de communes Inter Caux - Vexin - BUCHY	Jeudi 25 septembre 2025	matin
Communauté de communes des Quatre Rivières - GOURNAY EN BRAY	Jeudi 25 septembre 2025	après-midi
Communauté de communes Bray-Eawy - NEUFCHATEL EN BRAY	Jeudi 16 octobre 2025	matin
Communauté de communes de Londinières - LONDINIÈRES	Jeudi 16 octobre 2025	après-midi
Communauté de communes interrégionale Aumale - Blangy-sur-Bresle - BLANGY SUR BRESLE	Mardi 25 novembre 2025	matin
Communauté de communes des Villes Sœurs -EU	Mardi 25 novembre 2025	après-midi
Communauté de communes des Falaises du Talou -ENVERMEU	Jeudi 11 décembre 2025	matin
Communauté Agglomération Dieppe Maritime	Jeudi 11 décembre 2025	après-midi

Monsieur le Président souligne que cette programmation et les modalités d'organisation seront susceptibles d'évoluer dans la mesure où le CDG élabore actuellement son projet d'administration



pour la période 2025-2028 et indique que Le Bureau a dégagé des orientations stratégiques avec, comme première ambition, l'amélioration et l'enrichissement des services aux collectivités pour notamment renforcer la présence du CDG76 sur les territoires et de décloisonner les services afin de permettre une approche globale des besoins des collectivités. Sur la base de ce premier travail, une démarche participative est menée actuellement avec les agents du CDG76, notamment au sein d'un atelier sur l'amélioration de la proximité avec les collectivités.

Compte tenu de l'ensemble des éléments exposés, le Président entendu, le Conseil d'Administration, à l'unanimité, autorise le Président à organiser sur les différents territoires du département, en lien avec les intercommunalités, les « Permanences du CDG 76 » suivant le calendrier prévisionnel présenté dans la délibération.

2024-DEL-83 : MISSIONS OBLIGATOIRES – MOBILITE, RECLASSEMENT, MAINTIEN DANS L'EMPLOI ET HANDICAP - CONVENTION FIPHFP RELATIVE AU FINANCEMENT D' ACTIONS MENEES PAR LE CDG 76 EN FAVEUR DES PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP – CONVENTION D'OBJECTIFS 2022/2024 AVEC LE FIPHFP – DEMANDE DE PROLONGATION - AUTORISATION

PRÉSENTS :

Mesdames Marie-Claude BEAUFILS, Annic DESSAUX, Blandine LEFEBVRE, Claude LEUMAIRE, Marie-Françoise LOISON, Sophie SCHNEIDER, Françoise UNDERWOOD et Messieurs Christophe BOUILLON, Jean CHOMANT, Eric HERBET, Laurent JACQUES, Jean-François MAYER, Georges MOLMY, Martial OBIN, François ROGER, François TIERCE, Jean-Marc VASSE et Jean-Claude WEISS.

ABSENTS AYANT DONNE POUVOIR :

- Madame Claudine BRIFFARD (pouvoir à Monsieur Laurent JACQUES)
- Monsieur Nicolas BERTRAND (pouvoir à Madame Blandine LEFEBVRE)
- Monsieur Bastien CORITON (pouvoir à Monsieur Christophe BOUILLON)

ABSENTES EXCUSEES :

- Madame Mélanie BOULANGER
- Madame Marie-Agnès POUSSIER WINSBACK
- Madame Anne-Emilie RAVACHE

Monsieur le Président, avant de céder la parole à Madame Claude LEUMAIRE, 3^{ème} Vice-présidente du Centre de Gestion, propose aux administrateurs de reporter ce point au prochain Conseil d'Administration prévu le 27 janvier 2025. En effet, Monsieur le Président indique que le FIPHFP n'a pas encore transmis aux services du Centre de Gestion le projet d'avenant.

Compte tenu de l'ensemble des éléments exposés, le Président entendu, le Conseil d'Administration, à l'unanimité, ajourne ce titre.



5. FONCTIONNEMENT INTERNE

2024-DEL-84 : FONCTIONNEMENT INTERNE – BUDGET PRINCIPAL 2024 – DECISION MODIFICATIVE N°1 – ADMISSION EN NON-VALEUR – AUTORISATION

PRÉSENTS :

Mesdames Marie-Claude BEAUFILS, Annic DESSAUX, Blandine LEFEBVRE, Claude LEUMAIRE, Marie-Françoise LOISON, Anne-Emilie RAVACHE, Sophie SCHNEIDER, Françoise UNDERWOOD et Messieurs Christophe BOUILLON, Jean CHOMANT, Eric HERBET, Laurent JACQUES, Jean-François MAYER, Georges MOLMY, Martial OBIN, François ROGER, François TIERCE, Jean-Marc VASSE et Jean-Claude WEISS.

ABSENTS AYANT DONNE POUVOIR :

- Madame Claudine BRIFFARD (pouvoir à Monsieur Laurent JACQUES)
- Monsieur Nicolas BERTRAND (pouvoir à Madame Blandine LEFEBVRE)
- Monsieur Bastien CORITON (pouvoir à Monsieur Christophe BOUILLON)

ABSENTES EXCUSEES :

- Madame Mélanie BOULANGER
- Madame Marie-Agnès POUSSIER WINSBACK

Monsieur le Président cède la parole à Madame Françoise UNDERWOOD, membre du Bureau, qui rappelle que lors de sa séance du 26 janvier 2024, le Conseil d'Administration a adopté le budget primitif 2024, et le 21 juin 2024, il a adopté le budget supplémentaire intégrant la reprise des résultats du Compte Administratif 2023.

Elle précise que depuis cette date, quelques ajustements budgétaires s'avèrent nécessaires et font l'objet du projet d'une **Décision Modificative** n°1.

Madame UNDERWOOD indique que **les ajustements et prévisions nouvelles mis en œuvre à l'occasion de la Décision Modificative n° 1 sont les suivants :**

I – **SECTION DE FONCTIONNEMENT**

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

1/ DEPENSES

Le total des ajustements et prévisions nouvelles de dépenses de fonctionnement s'établit à **-36 000 €**. Ces prévisions nouvelles se répartissent ainsi :



Fonctionnement	BP+BS 2024	DM1 2024	TOTAL CREDITS 2024
011 - Charges à caractère général	1 294 355,00 €	-86 828,00 €	1 207 527,00 €
012 - Charges de personnel	7 060 839,00 €		7 060 839,00 €
65 - Autres charges de gestion courante	914 395,00 €	+13 828,00 €	928 223,00 €
67 - Charges exceptionnelles	5 000,00 €		5 000,00 €
042 - Opérations de transferts entre sections	351 181,74 €	+37 000,00 €	388 181,74 €
Total des dépenses de fonctionnement	9 625 770,74 €	-36 000,00 €	9 589 770,74 €

011 – Charges à caractère général

Les crédits sont réajustés en diminution globale de -86 828 € :

Ces régularisations concernent essentiellement 3 domaines :

- Moyens généraux :

Les crédits destinés à l'entretien et au fonctionnement du bâtiment et des véhicules du Centre de gestion sont minorés globalement de -35 000 € :

- o Electricité et gaz : étant donné les diminutions des prix de l'électricité et du gaz, alors que des crédits avaient été provisionnés en fonction des données connues en début d'année, les crédits inscrits sont réduits respectivement de -20 000 € pour l'électricité et -30 000 € pour le gaz.
- o Entretien du bâtiment : une somme de 12 000 € est inscrite pour prendre en compte notamment le coût du nettoyage de la façade.
- o Entretien et réparation des véhicules : des crédits à hauteur de +3 000 € sont inscrits en complément de l'enveloppe initiale qui se révèle insuffisante.

- Informatique :

L'inventaire des contrats et de leurs modalités financières, ainsi que la réalisation des projets conduisent à une régularisation des crédits inscrits au chapitre 011 pour un montant global de -3 528 € :

Article 611 : Contrats de prestations de service

Une réduction de -10 482 € des crédits inscrits pour l'hébergement des applications informatiques et la mise en place de nouveaux outils de sécurité

- La régularisation des crédits provisionnels relatifs à la sécurisation de l'active directory et la gestion des composants critiques : -14 240 €
- La prise en compte des nouvelles conditions financières du contrat avec la société AXESS pour l'hébergement et les licences pour l'application de gestion de la médecine professionnelle MEDTRA : - 4 700 €
- Le coût d'hébergement du site internet principal et du site de secours : + 3 332€
- Des ajustements de crédits pour des contrats en cours



Article 6156 : maintenance

Une régularisation de crédits de + 6 954 € provenant :

- De la prise en compte du coût de maintenance du logiciel LAGON et des audiomètres utilisés par le service Santé / Prévention pour la réalisation de tests de vision et d'audition et de spirométries, pour un coût de 2 964 €.
 - D'ajustements de crédits relatifs à des contrats en cours
- CRET : les modalités d'organisation de la CRET 2024 conduisent à une réduction importante du coût par rapport aux estimations. Les crédits globaux sont donc réduits de -36 000 € (-20 000 € de prestation de service, - 8 000 € d'honoraires et – 8 000 € de frais de réception).
 - Régularisations diverses : la régularisation des crédits inscrits au chapitre 011 comprend en outre un complément de crédits pour la prestation d'assistance au lancement du projet d'établissement (+700 €) et pour la formation de l'apprentie accueillie au service juridique (+2000 €), ainsi qu'une réduction de -15 000 € des crédits dédiés aux frais de déplacement des archivistes (baisse d'activité liée à l'absence de plusieurs agents du service).

65 – Autres charges de gestion courante

Des crédits supplémentaires sont inscrits à hauteur de 13 828 €, et s'inscrivent dans le cadre des contrats informatiques, dont une partie figure au chapitre 011 et une partie au chapitre 65.

Article 65818 – autres redevances pour concessions, brevets, licences... :

Une augmentation des crédits de +13 824 € s'explique essentiellement par la prise en compte des nouvelles conditions financières du contrat MEDTRA (médecine préventive), dont le coût annuel des licences figure désormais au chapitre 65.

042 – Opérations d'ordre de transfert entre sections :

La nomenclature comptable M57 prévoit que les amortissements soient désormais calculés selon la règle du prorata temporis, sans décalage au 1^{er} janvier N+1 comme précédemment. Des crédits supplémentaires sont donc inscrits pour un total de 37000 €, pour couvrir la dotation aux amortissements des investissements réalisés au cours de l'année 2024.

2/ RECETTES

Concernant les recettes de fonctionnement, le total des ajustements s'élève à -36 000 €, répartis comme suit :

Fonctionnement	BP+BS 2024	DM1 2024	TOTAL CREDITS 2024
70 - Produits des activités	8 144 127,00 €		8 144 127,00 €
74 - Dotation, subventions et participations	509 935,00 €		509 935,00 €
75 - Autres produits de gestion courante	186 150,00 €	-36 000,00 €	150 150,00 €
013 - Atténuations de charges	10 000,00 €		10 000,00 €
042 - Opérations de transfert entre sections	50 977,08 €		50 977,08 €
Total des recettes de fonctionnement	8 901 189,08 €	-36 000,00 €	8 865 189,08 €



75 – Autres produits de gestion courante

En concordance avec la réduction du coût de la CRET, la recette correspondant à son remboursement par le budget annexe « Budget Régional des CDG normands » est minorée de -36 000 €.

II – SECTION D'INVESTISSEMENT

1/ DEPENSES

Des crédits sont inscrits à l'article « 2051 – Concessions et droits similaires » pour permettre de prendre en compte le coût d'adhésion à l'application de GRC du GIP Informatique, pour un montant de 13 225 €.

Les dépenses prévisionnelles se répartissent donc comme suit :

Investissement	BP+BS 2024 hors reports	DM1 2024	TOTAL CREDITS 2024
20 - Immobilisations incorporelles	14 000,00 €	13 225,00 €	27 225,00 €
21 - Immobilisations corporelles	317 900,00 €		317 900,00 €
27 -Autres immobilisations financières	3 000,00 €		3 000,00 €
040 - Opérations d'ordre de transfert entre sections	50 977,08 €		50 977,08 €
Total des dépenses d'investissement	385 877,08 €	13 225,00 €	399 102,08 €

2/ RECETTES

En contrepartie des nouveaux crédits de dépense de fonctionnement relatif aux dotations aux amortissement complémentaire (chapitre 042), une recette d'investissement de 37 000 € est inscrite au chapitre 040 – Opérations d'ordre de transfert entre sections.

Investissement	BP+BS 2024	DM1 2024	TOTAL CREDITS 2024
10 - Dotations, fonds divers et réserves	25 732,00 €		25 732,00 €
040 - Opérations d'ordre de transfert entre sections	351 181,74 €	37 000,00 €	388 181,74 €
Total des recettes d'investissement	376 913,74 €	37 000,00 €	413 913,74 €



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 2024	Mouvements réels		Mouvements d'ordre		Total		Solde
	Dépenses	Recettes	Dépenses	Recettes	Dépenses	Recettes	
Fonctionnement	-73 000,00 €	-36 000,00 €	+37 000,00 €		-36 000,00 €	-36 000,00 €	0,00 €
Investissement	+13 225,00 €			+37 000,00 €	+13 225,00 €	+37 000,00 €	+23 775,00 €
Total	-59 775,00 €	-36 000,00 €	+37 000,00 €	+37 000,00 €	-22 775,00 €	+1 000,00 €	+23 775,00 €
Solde	+23 775,00 €		0,00 €		+23 775,00 €		+23 775,00 €

Globalement, à travers le budget primitif et la décision modificative 1, la **situation budgétaire prévisionnelle de l'exercice 2024** s'établit ainsi :

Section de Fonctionnement	BP+BS	DM1	Crédits totaux
Recettes de l'exercice	8 901 189,08 €	-36 000,00 €	8 865 189,08 €
Dépenses de l'exercice (réel + ordre)	9 625 770,74 €	-36 000,00 €	9 589 770,74 €
Résultat 2024 prévisionnel	-724 581,66 €		-724 581,66 €
Excédent de fonctionnement reporté	4 095 976,85 €		4 095 976,85 €
Résultat prévisionnel de clôture	+3 371 395,19 €		+3 371 395,19 €

Section d'investissement	BP+BS	DM1	Crédits totaux
Recettes de l'exercice	376 913,74 €	37 000,00 €	413 913,74 €
Dépenses de l'exercice (réel + ordre)	385 877,08 €	13 225,00 €	399 102,08 €
Résultat 2024 prévisionnel	-8 963,34 €	+23 775,00 €	+14 811,66 €
Excédent net d'investissement reporté	2 307 993,58 €		2 307 993,58 €
Résultat prévisionnel de clôture	+2 299 030,24 €	+23 775,00 €	+2 322 805,24 €

Compte tenu de l'ensemble des éléments exposés, Madame UNDERWOOD entendue, le Conseil d'Administration, à l'unanimité, adopte la Décision Modificative n°1 du budget principal 2024 du Centre de Gestion.



ANNEXE A LA DELIBERATION N°2024-DEL-84

76764	Centre de gestion de la FPT 76	DM n°1 2024
Code NSEE	Budget CDG 76	

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU Conseil d'administration

Budget principal DM 1

Désignation	Dépenses (1)		Recettes (1)	
	Diminution de crédits	Augmentation de crédits	Diminution de crédits	Augmentation de crédits
 FONCTIONNEMENT				
D4042 : Aides et prestations de services (autres tentatives à intégrer)	0,00 €	700,00 €	0,00 €	0,00 €
D4042 : Fournitures aux associations - Energie - Electricité	20 000,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
D40421 : Fournitures non associatives - Combustibles	30 000,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
D411 : Contrats de prestations de services	34 972,00 €	3 590,00 €	0,00 €	0,00 €
D416221 : Entretien et réparations sur bâtiments publics	0,00 €	12 000,00 €	0,00 €	0,00 €
D41651 : Entretien et réparations sur matériel roulant	0,00 €	3 000,00 €	0,00 €	0,00 €
D4165 : Maintenance	7 230,00 €	14 984,00 €	0,00 €	0,00 €
D4164 : Investissements à caractère de formation	0,00 €	2 000,00 €	0,00 €	0,00 €
D4223 : Autres honoraires, conseils	19 287,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
D428 : Remunérations d'intermédiaires et honoraires - Dites	3 000,00 €	34 267,00 €	0,00 €	0,00 €
D4284 : Réceptions	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
D4281 : Voyages, déplacements et missions	16 000,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
TOTAL D 011 : Changement à caractère général	168 868,00 €	69 741,00 €	0,00 €	0,00 €
D4311 : Dot. aux amort. des immobilisations incorporées et cédées	0,00 €	37 000,00 €	0,00 €	0,00 €
TOTAL D 04 : Capital de l'ordre de traçabilité en ligne	0,00 €	37 000,00 €	0,00 €	0,00 €
D434 : Dépenses admises en nature	0,00 €	4,00 €	0,00 €	0,00 €
D43731 : Subventions de fonctionnement aux élus à caractère électoral	42 160,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
D43732 : Subventions de fonctionnement aux organismes publics élus	0,00 €	42 160,00 €	0,00 €	0,00 €
D4361 : Autres subventions pour constructions, brevets, licences, droits	11 002,00 €	24 626,00 €	0,00 €	0,00 €
TOTAL D 05 : Autres charges de gestion courante	53 162,00 €	66 886,00 €	0,00 €	0,00 €
R 7035 : Autres produits divers de gestion courante	0,00 €	0,00 €	56 000,00 €	0,00 €
TOTAL R 75 : Autres produits de gestion courante	0,00 €	0,00 €	56 000,00 €	0,00 €
Total FONCTIONNEMENT	208 762,00 €	170 721,00 €	56 000,00 €	0,00 €
 INVESTISSEMENT				
R 2031 : Amort. frais études	0,00 €	0,00 €	0,00 €	1 440,00 €
R 205 : Amort. concessions et droits similaires, brevets, licences, ...	0,00 €	0,00 €	0,00 €	11 767,40 €
R 20311 : Amort. constructions bâtiments administratifs	0,00 €	0,00 €	0,00 €	705,21 €
R 2035 : Amort. autres installations, matériel et outillage diversifiés	0,00 €	0,00 €	0,00 €	1 306,21 €
R 20323 : Amort. autres matériels de transport	0,00 €	0,00 €	0,00 €	13 064,00 €
R 20333 : Amort. autre matériel informatique	0,00 €	0,00 €	0,00 €	3 636,05 €
R 2038 : Amort. autres	0,00 €	0,00 €	0,00 €	4 871,13 €
TOTAL R 04 : Capital de l'ordre de traçabilité en ligne	0,00 €	0,00 €	0,00 €	37 000,00 €
D 2051 : Concessions et droits similaires	0,00 €	13 220,00 €	0,00 €	0,00 €

76764	Centre de gestion de la FPT 76	DM n°1 2024
Code NSEE	Budget CDG 76	

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU Conseil d'administration

Budget principal DM 1

Désignation	Dépenses (1)		Recettes (1)	
	Diminution de crédits	Augmentation de crédits	Diminution de crédits	Augmentation de crédits
TOTAL D 04 : Capital de l'ordre de traçabilité en ligne	0,00 €	37 000,00 €	0,00 €	3 000 €
Total INVESTISSEMENT	0,00 €	50 220,00 €	0,00 €	3 000 €
Total Général	-22 775,00 €	222 741,00 €	56 000,00 €	3 000,00 €



2024-DEL-85 : FONCTIONNEMENT INTERNE – CREANCES IRRECOUVRABLES – AUTORISATION

ETAIENT PRÉSENTS :

Mesdames Marie-Claude BEAUFILS, Annic DESSAUX, Blandine LEFEBVRE, Claude LEUMAIRE, Marie-Françoise LOISON, Anne-Emilie RAVACHE, Sophie SCHNEIDER, Françoise UNDERWOOD et Messieurs Christophe BOUILLON, Jean CHOMANT, Eric HERBET, Laurent JACQUES, Jean-François MAYER, Georges MOLMY, Martial OBIN, François ROGER, François TIERCE, Jean-Marc VASSE et Jean-Claude WEISS.

ABSENTS AYANT DONNE POUVOIR :

- Madame Claudine BRIFFARD (pouvoir à Monsieur Laurent JACQUES)
- Monsieur Nicolas BERTRAND (pouvoir à Madame Blandine LEFEBVRE)
- Monsieur Bastien CORITON (pouvoir à Monsieur Christophe BOUILLON)

ABSENTES EXCUSEES :

- Madame Mélanie BOULANGER
- Madame Marie-Agnès POUSSIER WINSBACK

Monsieur le Président cède la parole à Madame Françoise UNDERWOOD, membre du Bureau, qui rappelle que le recouvrement de certains produits liés aux cotisations et aux missions optionnelles du Centre de Gestion, concernant les exercices 2019 à 2023, n'a pu être obtenu pour des causes diverses, mentionnées dans les états transmis par les services du Trésor du poste comptable de Maromme. Il s'agit d'arrondis dont la somme totale s'élève à 3,22 €. Françoise UNDERWOOD indique que pour la régularité des comptes du Centre de Gestion, il appartient au conseil d'administration d'admettre cette somme en non-valeur en décidant qu'elle est irrécouvrable :

Exercice	Référence Titre	Collectivité	Créances en non-valeur
2019	2019-2473	SAINT MACLOU DE FOLLEVILLE	0,80 €
2019	2019-2407	SIVOS GUEURES THIL MANNEVILLE	0,80 €
2019	2019-2303	SASSETOT LE MAUCONDUIT	0,10 €
2020	2020-2255	MIRVILLE	0,99 €
2020	2020-2761	MONTVILLE	0,03 €
2022	2022-3749	SAINT MARTIN DU BEC	0,40 €
2023	2023-2740	MONTMAIN	0,10 €
		Total créances admises en non-valeur	3,22 €

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

- L'admission en non-valeur des sommes mentionnées dans le tableau ci-dessus,



- L'ordonnancement au profit de Monsieur le Receveur du Centre de Gestion, des sommes admises en non-valeur, qui seront imputées sur les crédits ouverts au budget 2024, au chapitre 65 (Autres charges de gestion courante) article 6541 (Créances admises en non-valeur) pour un montant total de 3.22 €.

2024-DEL-86 : FONCTIONNEMENT INTERNE – IMMOBILISATIONS REFORMEES – SORTIE DE L'ACTIF DU CENTRE DE GESTION – AUTORISATION

PRÉSENTS :

Mesdames Marie-Claude BEAUFILS, Annic DESSAUX, Blandine LEFEBVRE, Claude LEUMAIRE, Marie-Françoise LOISON, Anne-Emilie RAVACHE, Sophie SCHNEIDER, Françoise UNDERWOOD et Messieurs Christophe BOUILLON, Jean CHOMANT, Eric HERBET, Laurent JACQUES, Jean-François MAYER, Georges MOLMY, Martial OBIN, François ROGER, François TIERCE, Jean-Marc VASSE et Jean-Claude WEISS.

ABSENTS AYANT DONNE POUVOIR :

- Madame Claudine BRIFFARD (pouvoir à Monsieur Laurent JACQUES)
- Monsieur Nicolas BERTRAND (pouvoir à Madame Blandine LEFEBVRE)
- Monsieur Bastien CORITON (pouvoir à Monsieur Christophe BOUILLON)

ABSENTES EXCUSEES :

- Madame Mélanie BOULANGER
- Madame Marie-Agnès POUSSIER WINSBACK

Monsieur le Président cède la parole à Madame Françoise UNDERWOOD, membre du Bureau, qui rappelle que le suivi de l'actif du Centre de Gestion permet de constater que certains biens dont le Centre s'est rendu acquéreur, il y a plusieurs années, sont aujourd'hui devenus inutilisables, du fait qu'ils sont trop vétustes pour avoir une quelconque utilité.

Françoise UNDERWOOD indique qu'en conséquence, il convient de mettre à jour, d'une part, l'inventaire physique des biens tenu par les services du Centre de Gestion sous la responsabilité du Président et, d'autre part, l'inventaire comptable des immobilisations figurant au bilan du Centre de Gestion. Elle souligne que le travail de vérification et d'ajustement de l'inventaire concerne le matériel informatique.

Françoise UNDERWOOD invite les administrateurs du Centre de Gestion à prendre connaissance du tableau ci-après qui détaille le montant total des immobilisations réformées du compte 2183.



2183 - Matériel de bureau et informatique

Numéro inventaire	Description du bien	Date d'entrée	Valeur initiale	Amortissements	valeurs brutes des sorties	Total à sortir
0757	0757 - Matériel informatique	23/08/2010	13 468,97 €	13 468,97 €	11 925,77 €	1 543,20 €
0771	0771 - Imprimantes HP	18/02/2011	857,53 €	857,53 €	- €	857,53 €
0779	0779 - Imprimantes HP Portables	10/08/2011	2 583,36 €	2 583,36 €	- €	2 583,36 €
0779	0779 - Imprimantes LEXMARK	10/08/2011	1 227,10 €	1 227,10 €	- €	1 227,10 €
0784	0784 - ECRANS 26	22/07/2011	967,23 €	967,23 €	- €	967,23 €
0784	0784 - PC Bureau HP 6000pro	22/07/2011	4 414,74 €	4 414,74 €	1 447,86 €	2 966,88 €
0784	0784 - Vidéoprojecteur	22/07/2011	2 294,71 €	2 294,71 €	- €	2 294,71 €
0787	0787 - Matériel informatique	20/10/2011	2 083,44 €	2 083,44 €	- €	2 083,44 €
0787	0787 - Matériel informatique	20/10/2011	883,84 €	883,84 €	- €	883,84 €
0794	0794 - Matériel informatique 2012	01/08/2012	9 804,81 €	9 804,81 €	1 225,60 €	8 579,21 €
0797	0797 - 6 Imprimantes + 2 bacs	01/08/2012	1 600,24 €	1 600,24 €	- €	1 600,24 €
0802	0802 - Imprimantes	01/11/2012	773,05 €	773,05 €	- €	773,05 €
0804	0804 - Imprimantes	01/01/2013	515,98 €	515,98 €	- €	515,98 €
0804	0804 - Imprimantes Animation Emploi	01/01/2013	494,81 €	494,81 €	- €	494,81 €
0804	0804 - Imprimantes Comité médical	01/01/2013	344,45 €	344,45 €	- €	344,45 €
0804	0804 - Imprimantes Comptabilité	01/01/2013	650,53 €	650,53 €	- €	650,53 €

Numéro inventaire	Description du bien	Date d'entrée	Valeur initiale	Amortissements	valeurs brutes des sorties	Total à sortir
0804	0804 - Imprimantes Concours	01/01/2013	503,95 €	503,95 €	- €	503,95 €
0807	0807 - Matériel informatique	27/05/2013	10 723,64 €	10 723,64 €	4 153,33 €	6 570,31 €
0814	0814 - Ordinateurs 2014	15/06/2014	4 681,20 €	4 681,20 €	1 033,14 €	3 648,06 €
0814	0814 - Ordinateurs portables	15/06/2014	8 494,09 €	8 494,09 €	- €	8 494,09 €
0816	0816 - Imprimante	18/06/2014	1 061,05 €	1 061,05 €	- €	1 061,05 €
0816	0816 - Imprimantes 2014	18/06/2014	430,56 €	430,56 €	- €	430,56 €
0816	0816 - Imprimantes 2014 - 2	18/06/2014	470,40 €	470,40 €	- €	470,40 €
0823	0823 - Diaporama	13/01/2015	3 595,20 €	3 595,20 €	- €	3 595,20 €
0826	0826 - Imprimantes	01/01/2015	449,52 €	449,52 €	- €	449,52 €
0829	0829 - Ordinateurs de bureau	01/06/2015	3 845,28 €	3 845,28 €	- €	3 845,28 €
0840	0840 - HP ProBook 470 i5-6200U 17.3	03/03/2016	1 627,82 €	1 627,82 €	- €	1 627,82 €
0846	0846 - Imprimante HP OJ100 mobile	08/06/2016	808,38 €	808,38 €	- €	808,38 €
0850	0850 - Ordinateur HP 600 MT	19/07/2016	1 039,44 €	1 039,44 €	- €	1 039,44 €
0861	0861 - HP EliteDesk800 G2 1XcORE I5 6500	14/09/2016	1 254,03 €	1 254,03 €	- €	1 254,03 €
0863	0863 - Imprimant LEXMARK XM1140	08/12/2016	418,80 €	418,80 €	- €	418,80 €
0865	0865 - Unité centrale HP Pro Desk 600 G2	08/12/2016	2 868,72 €	2 868,72 €	- €	2 868,72 €
0874	0874 - Imprimante HP LASERJET COLOR	14/04/2017	309,60 €	309,60 €	- €	309,60 €
0879	0879 - Imprimante laser Lexmark MS510DN	16/05/2017	143,04 €	143,04 €	- €	143,04 €
0885	0885 - Station de travail HP ZBOOK 17 G3	27/06/2017	1 709,55 €	1 709,55 €	- €	1 709,55 €
0894	0894 - PC Bureau	22/08/2017	4 538,40 €	4 538,40 €	- €	4 538,40 €
0898	0898 - Imprimante laser HP LaserJet pro	10/10/2017	80,40 €	80,40 €	- €	80,40 €
0913	0913 - Moniteur LED 27"	22/01/2018	233,40 €	233,40 €	- €	233,40 €
0917	0917 - Imprimante Service Paie	06/02/2018	207,25 €	207,25 €	- €	207,25 €



Numéro inventaire	Description du bien	Date d'entrée	Valeur initiale	Amortissements	valeurs brutes des sorties	Total à sortir
0926	0926 - PC Bureau LENOVO M710s	12/04/2018	2 858,40 €	2 858,40 €	- €	2 858,40 €
0926	0926 - PC Bureau LENOVO M710s	12/04/2018	952,80 €	952,80 €	- €	952,80 €
0926	0926 - PC Bureau LENOVO M710s	12/04/2018	952,80 €	952,80 €	- €	952,80 €
0936	0936 - Matériel informatique	30/04/2018	318,37 €	318,37 €	- €	318,37 €
0937	0937 - Matériel informatique	30/04/2018	636,68 €	636,68 €	- €	636,68 €
0941	0941 - PC Portable HP Probook 471 G5 17	26/09/2018	2 630,52 €	2 630,52 €	- €	2 630,52 €
0942	0942 - Ordinateur Portable HP Probook 470s	21/09/2018	1 041,29 €	1 041,29 €	- €	1 041,29 €
0944	0944 - 2 Ordinateurs Portables	22/10/2018	1 052,21 €	1 052,21 €	- €	1 052,21 €
0954	0954 - Ordinateurs portables	07/01/2019	1 284,36 €	1 284,36 €	- €	1 284,36 €
1007	1007 - Ordinateur	20/05/2020	1 046,44 €	1 046,44 €	- €	1 046,44 €
1017	1017 - PC Bureau LENOVO M720s	26/06/2019	3 952,80 €	3 952,80 €	- €	3 952,80 €
1017	1017 - PC Bureau LENOVO M720s	26/06/2019	658,80 €	658,80 €	- €	658,80 €
1030	1030 - PC Bureau HP Z2 G4	08/08/2019	1 673,72 €	1 673,72 €	- €	1 673,72 €
1037	1037 - Ordinateurs Service Médecine	03/12/2019	829,20 €	829,20 €	- €	829,20 €
1055	1055 - Lenovo Thinkbook 15"	15/09/2020	1 046,40 €	1 046,40 €	- €	1 046,40 €
1075	1075 - Ordinateurs portables Fujitsu	10/12/2020	4 164,60 €	4 164,60 €	- €	4 164,60 €
Total 2183			117 557,90 €	117 557,90 €	19 785,70 €	97 772,20 €

Compte tenu de l'ensemble des éléments exposés, Madame UNDERWOOD entendue, le Conseil d'Administration, à l'unanimité, autorise la sortie de l'actif du Centre de Gestion des biens mentionnés dans le tableau ci-dessus et répertoriés aux inventaires physique et comptable, au motif qu'ils ont été réformés.

2024-DEL-87 : FONCTIONNEMENT INTERNE – RAPPORT D'ORIENTATIONS BUDGETAIRES (ROB) – EXERCICE 2025 – PRESENTATION

ETAINT PRÉSENTS :

Mesdames Marie-Claude BEAUFILS, Annic DESSAUX, Blandine LEFEBVRE, Claude LEUMAIRE, Marie-Françoise LOISON, Anne-Emilie RAVACHE, Sophie SCHNEIDER, Françoise UNDERWOOD et Messieurs Christophe BOUILLON, Jean CHOMANT, Eric HERBET, Laurent JACQUES, Jean-François MAYER, Georges MOLMY, Martial OBIN, François ROGER, François TIERCE, Jean-Marc VASSE et Jean-Claude WEISS.

ABSENTS AYANT DONNE POUVOIR :

- Madame Claudine BRIFFARD (pouvoir à Monsieur Laurent JACQUES)
- Monsieur Nicolas BERTRAND (pouvoir à Madame Blandine LEFEBVRE)
- Monsieur Bastien CORITON (pouvoir à Monsieur Christophe BOUILLON)

ABSENTES EXCUSEES :

- Madame Mélanie BOULANGER
- Madame Marie-Agnès POUSSIER WINSBACK



Monsieur le Président cède la parole à Madame Françoise UNDERWOOD, membre du Bureau, qui rappelle que le budget primitif 2025 du Centre de Gestion sera présenté au Conseil d'Administration lors de sa séance du mois de janvier prochain.

Elle précise qu'il appartient aux administratrices et administrateurs de débattre des orientations budgétaires pour l'exercice à venir, conformément aux dispositions du Code Général de la Fonction Publique et au décret n°2016-841 du 24 juin 2016.

Françoise UNDERWOOD indique qu'à l'instar de l'année passée, elle propose d'anticiper ce débat afin de le faire coïncider, d'une part, avec l'examen de la politique tarifaire liée au financement des missions optionnelles et, d'autre part, avec le vote des taux de cotisations et de contribution pour le financement des missions obligatoires, additionnelles et celles relevant du bloc insécable de missions.

Françoise UNDERWOOD souligne que cette cohérence dans le processus d'élaboration budgétaire a pour conséquence d'appeler le Conseil d'Administration à voter le budget primitif 2025 en tout début d'exercice, c'est-à-dire avant que ne soient connus et adoptés les résultats du compte administratif 2024. Ce calendrier nécessitera donc de voter un budget supplémentaire au cours du printemps 2025 afin notamment d'assurer la reprise du résultat comptable de l'exercice 2024.

Françoise UNDERWOOD précise que conformément au rapport qui a été soumis l'an passé, il est aujourd'hui proposé un rapport d'orientations budgétaires mettant l'accent sur les éléments chiffrés de prospective, accompagnés des explications essentielles sur la stratégie de l'établissement ainsi que sur l'évolution de ses recettes et dépenses.

Ainsi, ce ROB suivra le plan suivant :

- 1) Eléments de conjoncture
- 2) Rétrospective financière 2018 – 2023
- 3) Perspectives d'activité et orientations financières 2025
- 4) Situation du budget annexe régional

Rapport d'orientations budgétaires

1) Eléments de conjoncture

Françoise UNDERWOOD précise que le projet loi de finance pour 2025 est toujours en débat au parlement, les principaux indicateurs de l'économie française ainsi que les principales orientations du gouvernement sont connus depuis plusieurs semaines. Elle indique que l'INSEE, de même que la Banque de France ou la BCE, tablent sur un déficit public de l'ordre de 6,1% du produit intérieur brut, soit un niveau record dans un contexte européen qui impose en principe aux états membres de demeurer en-dessous de 3% du PIB.

Elle souligne que face au poids de la dette et à ses conséquences potentielles sur l'économie du pays, le gouvernement a décidé de ramener le déficit du budget de l'Etat à 5% du PIB dès 2025. Cet objectif ambitieux s'inscrit dans une conjoncture où certes l'inflation recule (1,8% prévu en 2025 contre 2,1% fin 2024 et 4,9% en 2023) mais où la croissance reste atone (1,1% du PIB en 2025, à l'identique de 2024).



Pour atteindre son objectif, le gouvernement pourra compter en 2025 sur une stabilisation du taux de chômage à un niveau relativement bas au regard de la décennie précédente (7,6%) et du maintien du pouvoir d'achat des ménages (+6,6% depuis 2019) soutenus par les mesures d'après COVID et la hausse des salaires.

Au demeurant, pour boucler son budget 2025, le gouvernement prévoit 60,6 milliards d'économie ou de recettes supplémentaires par rapport au budget 2024. Cet effort budgétaire, sans précédent à ce niveau, pourrait se décomposer en 19,3 Mds de prélèvements supplémentaires sur les entreprises, les contribuables et les assurés sociaux et 41,3 Mds d'économies.

Au chapitre des économies, le gouvernement prévoit de réduire de 21,5 Mds les crédits des ministères, de 14,8 Mds ceux de la Sécurité Sociale et de 5 Mds ceux des collectivités territoriales. Pour ces dernières, les mesures qui pourraient être retenues seraient :

- Une baisse de taux du FCTVA (14,85% au lieu de 16,40% actuellement), soit une économie pour l'Etat de 800 millions d'euros
- Un écrêtement de la fraction de la TVA revenant aux régions et aux départements, soit une économie pour l'Etat de 1,2 Mds,
- Enfin la constitution d'un fonds de résilience des finances locales qui serait alimenté par un prélèvement exceptionnel égal à 2% du budget des 450 plus grandes collectivités, soit une économie pour l'Etat de 3 Mds.

Le gouvernement, s'il annonce un maintien à leur niveau de 2024 de la DGF et des principales dotations d'investissement (DSIL, DETR...) des collectivités, prévoit en revanche la fin du filet de sécurité mis en place à l'occasion de la hausse du prix de l'énergie.

Enfin, le gouvernement prévoit une hausse de 4 points de la part patronale versée à la CNRACL afin de rétablir l'équilibre de cette caisse de retraite (+ 2,3 Mds de recette).

Au regard de ces mesures, le Centre de Gestion serait impacté de manière limitée par la baisse du taux de FCTVA (peu d'investissement). En revanche, il le serait davantage par le relèvement du taux de la part patronale à la CNRACL compte tenu de ses charges de personnel.

De façon plus indirecte, le Centre de Gestion est tributaire de la bonne santé financière des collectivités auxquelles il délivre des prestations payantes.

2) Rétrospective financière 2018 - 2023

Françoise UNDERWOOD indique qu'il est proposé dans ce chapitre de dresser un bilan financier de la période 2018 – 2023, étant précisé qu'il est difficile à ce stade de l'année de faire des projections précises sur les résultats de l'exercice 2024.

Evolution globale des dépenses et des recettes
(Hors charges et recettes exceptionnelles et dotations aux amortissements)

Fonctionnement	C.A 2018	C.A 2019	C.A 2020	C.A 2021	C.A 2022	C.A 2023
Charges de gestion	6 501 633,31 €	6 597 675,63 €	6 625 692,05 €	7 417 980,46 €	8 090 629,17 €	8 425 608,23 €
Recettes de gestion	7 702 507,73 €	7 195 692,57 €	6 355 042,90 €	7 722 100,87 €	7 552 570,50 €	8 248 757,97 €
Epargne de gestion	+1 200 874,42 €	+ 598 016,94 €	-270 649,15 €	+ 304 120,42 €	-538 058,67 €	- 176 850,26 €



a) Evolution des dépenses de fonctionnement

Françoise UNDERWOOD explique que globalement les dépenses de fonctionnement ont peu évolué entre 2018 et 2020 et qu'en 2021, elles progressent en revanche de plus de 12% principalement en raison de l'augmentation :

- D'une part, du nombre d'agents dans le pôle santé / prévention et du nombre de missions temporaires réalisées (au regard de l'année 2020 où la demande des communes durant le COVID avait été relativement faible),
- D'autre part, des remboursements aux collectivités affiliées des charges salariales et patronales des agents en décharge d'activités syndicales (mission obligatoire des CDG), sachant qu'en 2020 les remboursements avaient été peu nombreux en raison de la crise sanitaire.

Françoise UNDERWOOD souligne qu'en 2022, une nouvelle augmentation des dépenses de l'ordre de 9 % par rapport à 2021 a été observée. Celle-ci est notamment liée :

- A l'embauche de personnel supplémentaire dans les pôles santé / prévention (création d'un 2^{ème} poste de psychologue et d'un 10^{ème} poste de médecin) et finances / moyens généraux (création d'un 4^{ème} poste au service paie).
- Au relèvement de 3,5% du point d'indice des fonctionnaires couplé à une hausse limitée du RIFSEEP
- A l'augmentation significative des charges de chauffage et de fluides du bâtiment ainsi que des dépenses inhérentes à l'infrastructure informatique (évolution des contrats de maintenance et opérations liées à la cybersécurité)
- A l'organisation de la CRET et des élections professionnelles, au renouvellement du contrat d'assurance statutaire et à la mise en place de contrats de prestation sociale complémentaire
- Au rattrapage des mouvements financiers relatifs aux concours de 2020 et 2021 (reports du fait de la crise sanitaire).

Françoise UNDERWOOD indique qu'en 2023, les dépenses de fonctionnement ont augmenté d'environ 4% par rapport à celles observées en 2022. Cette évolution limitée compte tenu de la conjoncture est le résultat :

- D'une baisse des charges à caractère général, notamment une diminution des prestations d'étude et de sous-traitance informatique,
- D'une augmentation des charges de personnel liée, pour l'essentiel, au volume des missions temporaires, à l'évolution du point d'indice des fonctionnaires, au recrutement d'un agent au service paie et d'un médecin supplémentaire,
- D'une diminution des remboursements pour décharge d'activités syndicales



Fonctionnement	C.A 2018	C.A 2019	C.A 2020	C.A 2021	C.A 2022	C.A 2023
011 – Charges à caractère général	853 297,83 €	885 813,80 €	830 652,64 €	829 230,73 €	1 265 158,77 €	1 173 629,61 €
012 – Charges de personnel (hors missions temporaires)	4 333 825,07 €	4 635 130,64 €	4 865 669,04 €	5 293 729,30 €	5 480 193,52 €	5 783 534,17 €
012 – Missions temporaires	845 610,53 €	662 753,22 €	590 779,17 €	866 458,42 €	819 793,12 €	1 024 369,99 €
65 – Charges de gestion courante	468 899,88 €	413 977,77 €	338 591,20 €	428 562,01 €	525 483,76 €	444 074,46 €

Françoise UNDERWOOD indique que concernant l'année 2024, les taux actuels de réalisation des dépenses présagent d'une clôture des comptes en fin d'année légèrement inférieure aux prévisions budgétaires. Ainsi, la comparaison des trois principaux chapitres de dépenses pourrait s'établir ainsi :

Fonctionnement	C.A 2023	Projections 2024	Ecart
011 – Charges à caractère général	1 173 629,61 €	1 126 395 €	-4,02 %
012 – Charges de personnel (hors missions temporaires)	5 783 534,17 €	5 871 596 €	+1,52 %
65 – Charges de gestion courante	444 074,46 €	542 923 €	+22,26 %

b) Evolution des recettes de fonctionnement

Françoise UNDERWOOD rappelle qu'en 2019, sous l'effet d'une première baisse du taux de la cotisation obligatoire (celui-ci passant au 1^{er} avril de 0,80% à 0,70%) les recettes de fonctionnement ont baissé de plus de 500 000 € par rapport à 2018.

Elle ajoute qu'en 2020, une deuxième baisse du taux de cotisation est intervenue au 1^{er} janvier (passage de 0,70% à 0,60%), engendrant une nouvelle diminution de son produit qui, ajoutée à la 1^{ère} baisse, représente une perte globale de produit de 25%. Cette diminution s'est conjuguée avec les effets de la crise sanitaire qui a entraîné une baisse dans la réalisation des missions du CDG. En effet, outre la diminution, à titre principal, des produits des missions temporaires et de la mission « archivage », le Centre de Gestion a consenti une baisse exceptionnelle du tarif forfaitaire de la mission médecine professionnelle.

Par ailleurs, Françoise UNDERWOOD indique qu'en 2021, les recettes de fonctionnement ont évolué très positivement par rapport à 2020 (+21%) en raison de la reprise d'activités post-COVID. Tous les produits des missions ont augmenté, notamment la mission de médecine professionnelle, la mission archivage, les missions temporaires, et les recettes issues de l'organisation des concours. Cette augmentation n'est pas liée à une évolution tarifaire significative mais à une augmentation de l'activité des services.

Françoise UNDERWOOD démontre qu'en 2022, une troisième baisse de cotisation est intervenue au 1^{er} avril, sous la forme d'une diminution à 0,05 % (au lieu de 0,10%) de la cotisation additionnelle destinée au financement des missions facultatives qui ne peuvent pas faire l'objet d'une tarification (gestion des contrats de protection sociale complémentaire, suivi de la licence universitaire, organisation de la formation des secrétaires de mairie...).



Françoise UNDERWOOD rappelle qu'en 2023, les taux de cotisations obligatoire (0,60%) et additionnelle (0,05%) sont restés stables, tandis que les tarifs des missions optionnelles ont augmenté de manière très limitée au regard de l'évolution des charges de l'établissement. En effet, la plupart des tarifs appliqués aux collectivités affiliées ont évolué entre 2022 et 2023 de +1% et ceux acquittés par les collectivités non affiliées de +2%.

Elle précise qu'afin de rétablir progressivement l'équilibre des comptes du Centre de Gestion, le Conseil d'Administration a décidé à compter du 1^{er} janvier 2024 :

- De relever le taux de la cotisation obligatoire de 0,60 à 0,63
- De faire évoluer les tarifs des missions facultatives de 5,83% (dont 2,99% au titre de l'inflation et 2,84% au titre du rattrapage progressif de l'équilibre financier).

Françoise UNDERWOOD précise par ailleurs qu'il a été décidé de remplacer les tarifs de certaines missions entrant dans le bloc insécable de compétences ouvertes aux collectivités et établissements non affiliés par une contribution assise sur la masse salariale dont le taux a été fixé à 0,04, excepté pour le SDIS (0,02 en raison du fait qu'il s'acquitte des cotisations obligatoire et additionnelle pour une partie de son personnel).

L'évolution sur 6 ans des différents produits perçus par le Centre de Gestion est la suivante :

Fonctionnement	C.A 2018	C.A 2019	C.A 2020	C.A 2021	C.A 2022	C.A 2023
013 – Atténuation de charges	90 480,72 €	73 986,00 €	65 176,84 €	87 137,29 €	43 391,27 €	8 298,52 €
70 – Produit des cotisations	3 158 583,27 €	2 825 370,45 €	2 394 045,43 €	2 485 308,03 €	2 468 734,25 €	2 578 093,13 €
70 – Produits des activités (hors cotisations)	4 353 156,99 €	4 209 045,33 €	3 825 322,80 €	5 005 405,36 €	4 893 895,95 €	5 487 387,19 €
74 – Dotations et subventions	96 557,02 €	60 184,14 €	70 230,32 €	108 884,00 €	140 652,92 €	174 977,90 €
75 – Autres produits de gestion	3 729,73 €	27 106,65 €	267,51 €	35 366,19 €	5 896,11 €	1,23 €
TOTAL	7 702 507,73 €	7 195 692,57 €	6 355 042,90 €	7 722 100,87 €	7 552 570,50 €	8 248 757,97 €

Françoise UNDERWOOD explique que l'augmentation du produit des cotisations en 2023 par rapport à 2022 (+ 109 000 €) est principalement liée à l'évolution du point d'indice de la fonction publique qui a pour effet d'augmenter la masse salariale des collectivités sur laquelle se base la cotisation. S'agissant du produit des activités (missions facultatives), l'augmentation est spectaculaire puisqu'elle s'établit à 12% entre 2022 et 2023, soit près de 600 000 € de gain. Cette augmentation est moins due à l'évolution des tarifs (1% à 2% sauf exception) qu'à un volume d'activité plus important, notamment pour les concours, le conseil en organisation et la médecine préventive.

Françoise UNDERWOOD souligne qu'en ce qui concerne l'année en cours, les taux actuels de réalisation des recettes présagent d'une clôture des comptes en fin d'année légèrement inférieure aux prévisions budgétaires, notamment en raison de la baisse du nombre d'agents du Département suivis en médecine du travail (- 2000 agents).



La comparaison des deux principales recettes entre 2023 et 2024 pourrait s'établir ainsi :

Fonctionnement	C.A 2023	Projections 2024	Ecart
70 – Produit des cotisations	2 578 093,13 €	2 890 000 €	+12,10 %
70 – Produits des activités (hors cotisations)	5 487 387,19 €	5 022 741 €	-8,47 %

c) Zoom sur les effectifs en personnel

Françoise UNDERWOOD rappelle que le personnel du Centre de Gestion représentait en 2023 78% des charges de gestion du CDG. Il se compose des agents du siège, des agents intercommunaux, des agents en missions temporaires et des agents pris en charge car momentanément privés d'emploi (FMPE) et des intervenants pour les concours et examens professionnels. Elle précise également qu'au 15 octobre 2024, 14 agents FMPE sont pris en charge par le CDG. Leur nombre a évolué de la manière suivante au cours des dernières années :

FMPE	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024
Emplois de direction (Normandie)	1	2	2	1	1	1	1	1
Agents catégorie A (Normandie)	2	4	4	2	2	2	2	6
Agents catégorie B (Seine-Maritime)	1	1	1	1	0	0	0	0
Agents catégorie C (Seine-Maritime)	3	3	3	6	5	5	6	7
Total	7	10	10	10	8	8	9	14

Françoise UNDERWOOD indique que seuls sont pris en compte sur ce budget les FMPE de catégories B et C. Les FMPE de catégorie A et sur emploi de direction sont pris en charge sur le budget annexe régional. Elle précise que plusieurs de ces agents sont employés durant l'année à des missions temporaires auprès de collectivités locales. D'autres sont détachés ou en mise à disposition auprès de services de l'Etat ou de collectivités. La charge financière de ces agents est compensée par des participations du CNFPT (au titre du transfert de compétence) et des remboursements des collectivités qui ont supprimé les emplois.

S'agissant des agents en missions temporaires, Françoise UNDERWOOD explique que leur nombre est fluctuant d'une année sur l'autre en fonction des besoins de remplacement ou de renfort exprimés par les communes et établissements publics. En général, ces agents ne sont pas employés durant toute l'année. Le plus souvent, ils effectuent une ou plusieurs missions limitées dans le temps. Le nombre d'agents de cette catégorie employés au cours des dernières années est le suivant :

Nombre d'agents en missions temporaires	2018	2019	2020	2021	2022	2023	Projection 2024
	81	65	86	95	88	95	105

Françoise UNDERWOOD indique que les agents du siège sont ceux affectés, d'une part, à la réalisation des missions obligatoires et optionnelles développées par le CDG et, d'autre part, à l'encadrement et aux services « support » de l'établissement (informatique, entretien bâtiment, paie/budget...). S'y ajoutent les agents permanents du CDG mis à disposition de communes (agents intercommunaux). Leur nombre a évolué de la manière suivante au cours des années précédentes :



Nombre d'agents au 31/12	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024
Direction et services rattachés	5,34	5,5	6	7	8	7	9
Pôle Finances et moyens généraux	16	14	16	16	17	17	15
Pôle Assistance statutaire	24,12	25,12	25,12	24,12	23,12	23,12	22,12
Pôle Emploi territorial	11	9,5	10	10	11	11	11
Pôle Santé / prévention	17	20,2	23,9	26,4	29,57	29,47	28,47
Agents intercommunaux	2	2	2	2	2	1	1
TOTAL	75,46	76,32	83,09	85,52	90,69	88,59	86,59

d) L'investissement

Françoise UNDERWOOD souligne que le Centre de Gestion a investi de manière importante et exceptionnelle sur la période 2017 / 2022 en raison de la construction de son nouveau siège. Cet investissement n'a pas nécessité de recours à l'emprunt en raison, d'une part, du produit de la vente de l'ancien siège de Bois-Guillaume et, d'autre part, des réserves financières et de trésorerie dont disposait l'établissement au moment de la construction. Ainsi, les dépenses et les recettes d'investissement ont été les suivantes :

Investissement	C.A 2018	C.A 2019	C.A 2020	C.A 2021	C.A 2022	C.A 2023	Projection 2024
Dépenses	6 015 907,38 €	2 513 225,76 €	561 204,04 €	208 204,10 €	213 883,82 €	101 541,73 €	164 378 €
Recettes	216 884,96 €	2 917 280,20 €	1 147 146,66 €	517 524,83 €	319 734,59 €	328 664,65 €	369 491 €
Résultat brut	-5 799 022,42 €	404 054,44 €	585 942,62 €	309 320,73 €	105 850,77 €	227 122,92 €	205 113 €
Provision pour CET					-429 769 €		
Achat terrain SDE						-427 622 €	
Résultat net					-323 918,23 €	-200 499,08 €	+205 113 €

Françoise UNDERWOOD indique qu'il convient de noter, au titre des dépenses d'investissement, que pour la première fois le Centre de Gestion a provisionné en 2022 le risque lié à la valeur des Comptes Epargne Temps (CET), anticipant ainsi la norme comptable M57. Cette provision, qui sera ajustée chaque année, représente le montant des jours épargnés par les agents. Lors d'un départ en retraite ou lors d'une mutation, les agents peuvent demander la monétisation de leur CET ou tout simplement la traduire en journées de congés payés. Il convient donc d'anticiper ces choix en provisionnant les crédits nécessaires.

En ce qui concerne 2023, elle précise que la dépense la plus notable aura été l'acquisition du terrain destiné à recevoir le siège du Syndicat Départemental d'Énergie. Dès lors que le SDE aura finalisé son projet (courant 2025), ce terrain aura vocation à être revendu au SDE.

e) Evolution du niveau des excédents et de la trésorerie

L'excédent brut annuel d'exploitation a été très élevé à l'issue des exercices 2017, 2018 et 2019.



Puis en 2020, c'est un déficit qui a été constaté, lié en grande partie aux baisses successives de la cotisation statutaire traduisant la volonté du Conseil d'Administration de limiter le niveau de trésorerie de l'établissement.

En 2021, le résultat d'exploitation redevient positif (effet COVID) tandis qu'en 2022 un véritable « effet de ciseau » est constaté sous la forme d'un déficit de :

- - 659 228,76 € en section de fonctionnement
- - 323 918,23 € en section d'investissement

En 2023, le résultat d'exploitation s'est amélioré par rapport à 2022 mais reste négatif tant en fonctionnement qu'en investissement :

- - 232 563,14 € en section de fonctionnement
- - 200 499,08 € en section d'investissement

Comme en 2022, le déficit d'investissement 2023 est conjoncturel et exceptionnel puisqu'il est lié à l'acquisition du terrain devant servir à la construction du siège du SDE 76.

En fonctionnement, le déficit est moins important que prévu en raison des fortes variations de dépenses et de recettes qu'a connu le service concours, de la baisse des charges à caractère général et de la forte progression des produits des services.

Néanmoins, dans la mesure où le résultat d'exploitation est négatif pour la 3^{ème} année (2020, 2022, 2023) le Conseil d'Administration a décidé lors de sa séance du 27 novembre 2023 de relever de 0,60 à 0,63 le taux de la cotisation obligatoire et d'élaborer un plan sur 5 ans de retour à l'équilibre des missions facultatives, en augmentant progressivement le prix de celles-ci de 2,84% + inflation.

Ce plan de refinancement des missions du Centre de Gestion devrait porter ses fruits.

Excédents budgétaires 2018 – 2023

	C.A 2018	C.A 2019	C.A 2020	C.A 2021	C.A 2022	C.A 2023
Résultat brut d'exploitation annuel	1 039 700,03 €	1 696 617,10 €	-355 657,30 €	236 453,57 €	-659 228,76 €	-232 563,14 €
Résultat brut d'investissement annuel	-5 799 022,42 €	404 054,44 €	585 942,62 €	309 320,73 €	105 850,77 €	-200 499,08 €
Résultat brut de clôture annuel	-4 759 322,39 €	2 100 671,54 €	230 285,32 €	545 774,30 €	-553 377,99 €	- 433 062,22 €
Evolution de la trésorerie en fin d'exercice	4 746 125,14 €	6 705 711,74 €	6 935 997,06 €	7 481 771,36 €	6 850 497,78 €	6 403 970,43 €
Provision pour CET					-429 769 €	
Résultat net	4 746 125,14 €	6 705 711,74 €	6 935 997,06 €	7 481 771,36 €	6 420 728,78	6 403 970,43

f) Conclusion de la rétrospective budgétaire

En conclusion, Françoise UNDERWOOD indique que les charges de gestion de l'établissement ont augmenté d'environ 30% sur la période 2018 / 2023, soit en moyenne 5% par an sur 6 années. Si elles sont restées relativement stables jusqu'en 2020, la reprise d'activité après COVID ainsi que les



décisions de recrutement de personnel supplémentaire dans le secteur santé / prévention ont fait croître les charges. Cette situation s'est renforcée en 2022 avec l'augmentation des coûts des fluides et la revalorisation des salaires. En 2023, les charges se sont plutôt stabilisées en augmentant de 4% par rapport à 2022 alors même que les rémunérations des agents du Centre ont bénéficié d'une hausse du point d'indice en lien avec le niveau d'inflation des prix.

Françoise UNDERWOOD rappelle que les recettes de l'établissement ont connu une baisse importante entre 2018 et 2020 de l'ordre de 22% due aux baisses successives des taux de cotisations (-25% pour la cotisation principale et -50% pour la cotisation additionnelle) ainsi qu'à la limitation à 1 ou 2% / an de l'augmentation des tarifs des missions facultatives (croissance inférieure à l'inflation).

Françoise UNDERWOOD précise également qu'entre 2021 et 2023 les recettes connaissent un gain spectaculaire de près de 30% en trois exercices. Cette situation est liée, d'une part, à une évolution favorable de la base des cotisations (ensemble de la masse salariale des collectivités et établissements affiliés) et, d'autre part, à une augmentation du volume d'activités des missions tarifées, notamment dans le domaine de la santé / prévention, à la suite du COVID.

Françoise UNDERWOOD explique que le tableau ci-après présente clairement la problématique de l'impasse budgétaire pour les exercices 2022 et surtout 2023 en lien avec le manque de financement des missions facultatives notamment. A ce sujet, il est important de signaler que la comptabilité analytique que tient à jour le CDG, prend désormais en compte la préconisation des magistrats de la CRC de financer par les tarifs la part des charges de structures correspondant aux missions facultatives réalisées pour les collectivités affiliées (précédemment financées par la cotisation statutaire).

	2023	2022	2021
<u>MISSIONS OBLIGATOIRES</u>			
Dépenses	1 823 312 €	2 391 947 €	1 846 276 €
dont Charges directes	1 269 076 €	1 854 691 €	1 346 252 €
Charges de structure	554 236 €	537 256 €	500 024 €
Recettes Cotisation obligatoire	2 379 778 €	2 242 920 €	2 129 300 €
SOLDE	+ 556 466 €	- 149 027 €	+ 283 024 €
<u>MISSIONS ADDITIONNELLES</u>			
Dépenses	231 194 €	222 058 €	181 557 €
dont Charges directes	183 843 €	174 826 €	137 224 €
Charges de structure	47 351 €	47 232 €	44 333 €
Recettes Cotisation additionnelle	198 315 €	225 815 €	356 008 €
SOLDE	-32 879 €	+ 3 757 €	+ 174 451 €



MISSIONS FACULTATIVES				
Dépenses		5 881 471 €	5 148 979 €	4 978 989 €
dont	Charges directes	4 876 074 €	4 152 247 €	4 028 783 €
	Charges de structure	1 005 397 €	996 732 €	950 206 €
Recettes	Tarifification et partenariat	5 038 825 €	4 635 020 €	4 757 968 €
SOLDE		-842 644 €	- 513 959 €	- 221 021 €
RESULTAT EXERCICE				
		-319 058 €	- 659 229 €	+ 236 454 €

3) Perspectives d'activité et orientations budgétaires 2025

Françoise UNDERWOOD indique que dans ce chapitre, sont évoqués les éléments qui peuvent impacter l'activité de l'établissement ainsi que la structure de ses recettes et dépenses.

a) Les perspectives d'activités

Françoise UNDERWOOD confirme qu'à l'occasion du débat d'orientation budgétaire 2024, quatre axes de travail avaient été déterminés :

- Participer au renforcement de l'attractivité de la Fonction Publique Territoriale,
- Renforcer les actions du CDG auprès des employeurs publics pour qu'ils intègrent la santé physique et mentale des agents au cœur de leurs priorités
- Renforcer l'expertise du CDG auprès des collectivités en matière de conseil et d'information juridique et statutaire
- Accompagner les transformations numériques au sein des collectivités en matière de cybersécurité et d'intelligence artificielle

Elle indique que cette feuille de route a été tenue et le bilan d'activités de l'année 2024 viendra détailler les différentes actions menées.

Françoise UNDERWOOD expose pour 2025, les principaux axes de travail des services du Centre de Gestion qui sont en cours d'élaboration. En effet, elle indique qu'une réflexion a été engagée en début d'année visant à doter le CDG d'un projet d'administration pour les cinq années à venir.

Elle rappelle qu'afin d'élaborer ce document, une large concertation a été engagée tant auprès des élus des collectivités et établissements publics de Seine-Maritime qu'auprès des élus du Bureau et des agents de notre établissement.

Bien que cette démarche soit toujours en cours, il est possible dès à présent de décliner les principales attentes des collectivités en termes d'accompagnement du Centre de Gestion :

- Gestion des inaptitudes au travail des agents : Le Centre de Gestion a beaucoup fait dans ce domaine ces dernières années, notamment au travers de son service de médecine du travail



- et du suivi des agents en reclassement par le biais des PPR (période de préparation au reclassement). Il reste sans doute à renforcer les actions du CDG autour de la qualité de vie et des conditions de travail (QVCT) afin d'anticiper et même éviter les inaptitudes. Ce sera sans doute l'un des objectifs de l'année 2025.
- Décryptage du statut : Le droit statutaire devient de plus en plus complexe dans la mesure où, au-delà des règles générales de gestion des ressources humaines, il agrège de plus en plus de cas particuliers issus de revendications ou d'interprétations jurisprudentiels de la loi. Il en va ainsi de la revalorisation du métier de secrétaire général de mairie et des multiples textes qui l'accompagnent ou de la réglementation en matière d'indemnisation du chômage dans la FPT. 2025 sera l'occasion de renforcer l'information des collectivités sur l'actualité juridique la plus récente mais également sur les thématiques les plus courantes de la gestion des RH, telles que les obligations en matière d'hygiène et de sécurité au travail (DUERP, ACFI...).
- Renouvellement des effectifs, maîtrise de la masse salariale, lutte contre l'absentéisme : Les élus des collectivités et établissements affiliés au CDG sont nombreux à s'interroger sur les moyens à mettre en œuvre pour optimiser leurs ressources humaines, dans un contexte où les marges de manœuvre budgétaires sont étroites et très dépendantes des décisions nationales en matière de réduction du déficit public. Sur ce champ d'action le CDG pourra, en 2025, accompagner les collectivités dans la redéfinition de leurs priorités par le biais de ses missions de conseil en organisation et de prévention des risques professionnels. Il pourra proposer par ailleurs des missions d'expertise dans le domaine de la gestion financière et des marchés publics, notamment en proposant des groupements de commande à l'image de ceux élaborés pour l'assurance statutaire, la protection sociale complémentaire et bientôt le document unique d'évaluation des risques professionnels.
- La gestion des conflits et des relations employeurs/agents : Les collectivités souffrent de plus en plus d'un dialogue social interne insatisfaisant qui met en tension les élus, les agents et parfois même les usagers. Ces situations, outre qu'elles sont souvent préjudiciables à la qualité du service public rendu, contribuent à l'émergence des risques psycho sociaux. Les équipes du CDG connaissent bien ces phénomènes qui peuvent très souvent se résoudre avec l'intervention d'un tiers de confiance. En 2025, le CDG poursuivra ses rôles de psychologue du travail, de médiateur, de déontologue et de référent pour le signalement des actes de harcèlement afin de trouver les solutions adaptées aux situations les plus complexes. En mettant des mots sur des situations, il s'agit d'amener les parties en conflit à trouver des solutions pérennes et satisfaisantes.
- L'action du CDG au plus près des élus : Les résultats du questionnaire transmis aux élus des collectivités révèlent une demande forte de poursuite des actions d'information et d'expertise du CDG dans les territoires. En 2024, le CDG a travaillé dans ce sens en organisant plusieurs permanences et rencontres territoriales à l'échelle des intercommunalités sur des thématiques diverses de la gestion des RH, en particulier la réforme des retraites, l'évolution de carrière des secrétaires généraux de mairie, la déontologie, la laïcité... En 2025, les services



du Centre de Gestion auront à cœur de renforcer cette relation directe avec les élus et les agents chargés des ressources humaines en multipliant les rencontres sur le terrain. L'ambition est également de développer les nouveaux canaux d'information, non seulement les réseaux sociaux qui sont aujourd'hui incontournables pour informer, mais également les webinaires sur la base de ce qui est expérimenté depuis deux ans, notamment dans le domaine de la santé et de la prévention.

- L'attractivité de la Fonction publique territoriale : C'est sans doute l'une des principales missions du CDG en cette période où nombre de jeunes préfèrent se tourner vers le secteur privé plutôt que vers l'administration. Or, pour assurer la gestion des collectivités, les élus ont besoin de collaborateurs formés, motivés, investis au service du public. En 2025, le CDG poursuivra donc ses actions en faveur de la formation des futurs secrétaires généraux de mairie et des cadres des communes, organisera de nouveau plusieurs job dating afin d'aider les collectivités à recruter, s'efforcera de répondre à toutes les demandes de missions temporaires, participera à des forums et salons de l'emploi, à des rencontres dans les lycées et les facultés ainsi qu'à l'information des demandeurs d'emplois au sein des missions locales par exemple.
- L'accompagnement des transformations numériques : Au travers de la conférence régionale qui a eu lieu le 2 octobre 2024 sur le thème de l'intelligence artificielle, élus et agents des collectivités ont pu prendre la mesure des transformations en cours tant au niveau de la gestion des services publics que du point de vue de l'avenir d'un certain nombre d'emplois. Les possibilités de l'IA sont telles qu'il est nécessaire de ne pas prendre de retard dans l'appropriation des nouveaux outils numériques sous peine de subir une évolution qui risque de changer fondamentalement certains métiers. Le CDG a un rôle d'éclaireur sur ces sujets à l'image de ce qu'il a entrepris pour élever le niveau de cybersécurité des collectivités en lien avec l'ANSSI. En 2025, l'ambition est d'expérimenter l'IA dans l'accompagnement juridique des collectivités ainsi que dans la simplification de certaines tâches administratives.

Françoise UNDERWOOD indique que toutes ces pistes de travail pour 2025 seront détaillées au fur et à mesure de l'année dans des rapports à soumettre au conseil d'administration. Elles n'auront pas toutes, loin de là, un impact budgétaire mais nécessite une appropriation par les élus et les équipes du CDG afin d'être mises en œuvre.

b) Les recettes prévisionnelles

Françoise UNDERWOOD rappelle que deux recettes alimentent principalement le budget du Centre de Gestion :

- D'une part, les cotisations obligatoire et additionnelle acquittées par les collectivités et établissements affiliés ainsi que la contribution au bloc insécable de compétences (mise en œuvre depuis 2024) acquittée uniquement par les collectivités et établissements non affiliés,
- D'autre part, les produits des missions optionnelles tarifées.

Elle souligne qu'en 2023, le financement des missions obligatoires a dégagé un excédent de 556 466 € contre un déficit de 149 027 € en 2022. Françoise UNDERWOOD indique que ce résultat est le fruit de



deux facteurs principaux ; l'augmentation de la base de cotisation liée à l'évolution du point d'indice de la fonction publique et la variation importante d'une année sur l'autre de certaines dépenses, notamment pour l'organisation des concours et examens professionnels.

Compte tenu de l'excédent constaté en 2023 sur le financement des missions obligatoires, Françoise UNDERWOOD souligne que la question pourrait se poser de baisser le taux de la cotisation obligatoire en 2025. Elle rappelle à ce sujet que ce taux a beaucoup varié depuis 2019, passant de 0,80 à 0,70, puis de 0,70 à 0,60 et enfin de 0,60 à 0,63. Par ailleurs, les comptes globaux du CDG se sont soldés par des déficits au cours des exercices 2022 et 2023 (-659 229 € en 2022 et -319 058 € en 2023) en raison notamment du financement insuffisant des missions optionnelles.

Dès lors, si la réalité des chiffres inciterait à baisser la cotisation obligatoire dans la mesure où son produit excède les besoins de financement des missions obligatoires, il y a lieu d'être prudent au regard du déficit global des deux derniers exercices. C'est la raison pour laquelle le conseil d'administration est invité à maintenir en 2025 le taux de la cotisation obligatoire à hauteur de 0,63.

En ce qui concerne la cotisation additionnelle, il est rappelé qu'elle a dégagé en 2023 un déficit de 32 879 € contre un excédent de 3 757 € en 2022. Le taux de cette cotisation a été baissé de moitié en 2022, passant de 0,10 à 0,05 dans la mesure où son produit était trop important au regard des charges financées. Aujourd'hui, la décision de le relever pourrait être prise afin d'équilibrer le financement des missions additionnelles. Cependant, l'enjeu financier représenté par ces missions n'étant pas très important, il serait de bonne gestion d'attendre de connaître le résultat comptable de l'exercice 2024 afin de vérifier si le niveau de taux est insuffisant pour la seconde année consécutive. Dès lors, il est proposé de laisser inchangé à 0,05 le taux de la cotisation additionnelle pour 2025.

Enfin, s'agissant de la contribution des collectivités et établissements non affiliés au bloc insécable de compétences, il est rappelé que le taux a été fixé à 0,04, excepté pour le Service Départemental d'Incendie et de Secours qui bénéficie d'un taux minoré à 0,02 en raison du fait qu'il acquitte les cotisations obligatoire et additionnelle pour une partie de son personnel (administratif et technique). N'ayant pas encore de visibilité sur le produit exact de cette contribution en raison de sa création récente (1^{er} janvier 2024), il est proposé de laisser son taux inchangé pour 2025.

Françoise UNDERWOOD indique que comme l'an passé, il est proposé ci-après un comparatif actualisé des taux de cotisation des CDG de taille comparable à celui de la Seine-Maritime et des CDG de la coopération normande :

Centre de Gestion	Cotisation obligatoire	Cotisation additionnelle	TOTAL	Contribution socle insécable
CDG 76	0,63%	0,05%	0,68%	0,04%
CDG 44	0,80%	0,30%	1,10%	0,12%
CDG 35	0,80%	0,45%	1,22%	0,12%
CDG 62	0,80%	0,45%	1,25%	0,10%
CDG 59	0,76%	0,24%	1,00%	0,10%
CDG 77	0,65%	0,14%	0,79%	0,12%
CDG 63	0,80%	0,00%	0,80%	-
CDG 51	0,80%	0,45%	1,25%	0,07%
CDG 88	0,80%	0,50%	1,30%	-



CDG 70	0,80%	0,41%	1,21%	-
CDG 74	0,80%	0,28%	1,05%	-
CDG 50	0,80%	0,60%	1,40%	-
CDG 27	0,80%	0,33%	1,13%	-
CDG NORMANDS				
CDG 61	0,80%	0,50%	1,30%	-
CDG 14	0,80%	0,00%	0,80%	-
CDG 50	0,80%	0,35%	1,15%	-
CDG 27	0,75%	0,15%	0,90%	0,09%

S'agissant de la politique tarifaire permettant le financement des missions optionnelles, Françoise UNDERWOOD rappelle que la très faible évolution des tarifs entre 2017 et 2023 (1 à 2% par an) a progressivement accentué le différentiel entre dépenses et recettes. Cet écart, qui n'était encore que de -221 021 € en 2021, a progressé à -513 959 € en 2022 puis à -842 644 € en 2023 en raison de la forte progression des dépenses de personnel (relèvement du point d'indice, recrutements et évolution de la rémunération des médecins notamment).

Elle souligne qu'afin de combler progressivement ce différentiel, le conseil d'administration a décidé de faire évoluer les tarifs à compter du 1^{er} janvier 2024 de +5,83%, se répartissant en 2,99% au titre de l'inflation et 2,84% au titre du rétablissement progressif de l'équilibre financier.

Françoise UNDERWOOD propose pour 2025, de poursuivre cette évolution en augmentant les tarifs de 3,86 % au 1^{er} janvier 2025, soit 1,02% au titre de l'inflation et 2,84% au titre de l'équilibre du financement.

Elle indique que les projections de recettes pour l'exercice 2025 pourraient donc être les suivantes comparées aux trois exercices précédents :

Recettes	BP + DM 2021	BP + DM 2022	BP + DM 2023	BP + DM 2024	Projection 2025
013 – Atténuation de charges	88 769 €	95 098 €	20 000 €	10 000 €	34 000 €
70 – Produit des cotisations*	2 450 000 €	2 427 000 €	2 527 650 €	2 846 000 €	2 935 000 €
70 – Produits des activités (hors cotisations)	4 984 853 €	5 038 424 €	5 327 710 €	5 298 127 €	5 044 500 €**
74 – Dotations et subventions	116 350 €	211 890 €	220 528 €	509 935 €	518 000 €
75 – Autres produits de gestion	13 600 €	13 600 €	5 600 €	150 150 €	115 000 €
77 - Produits exceptionnels	164 787 €	95 717 €	223 517 €	€	
78 – Reprises sur amortissements et provisions		35 000 €	50 000 €	50 977 €	50 000 €
TOTAL	7 818 359 €	7 916 730 €	8 375 005 €	8 865 189€	8 696 500 €

*Y compris la contribution versée par les collectivités non affiliées dans le cadre du bloc insécable.

** Les projections prennent en compte la diminution du nombre d'agents du Département suivis en médecine professionnelle en raison du recrutement par cette collectivité d'un médecin du travail (-2000 agents)



c) Les dépenses prévisionnelles

Françoise UNERWOOD indique que les charges de gestion vont être impactées en 2025 par plusieurs éléments, principalement liés aux décisions de l'Etat dans le cadre de la loi de finance (réduction des déficits publics) ainsi qu'à l'évolution de la conjoncture économique.

- En premier lieu, au titre des charges à caractère général (chapitre 11) :
 - Une baisse des prix de l'énergie, notamment de l'électricité et du gaz, amorcée dès la fin de 2024,
 - Une hausse des taxes sur l'énergie annoncée par le gouvernement
 - Une hausse du coût des contrats informatiques, en fonction de l'évolution de l'indice Syntec
 - La finalisation des mesures de sécurisation informatique, avec l'externalisation de l'hébergement des données des applications de gestion financière et de gestion des carrières/paie

- En second lieu, au titre des charges de personnel (chapitre 012) :
 - Trois créations et une suppression de poste sont prévisibles en 2025 :
 - Recrutement d'un agent pour assurer l'animation du réseau des secrétaires généraux de mairie (mission confiée par la loi aux Centres de Gestion).
 - Suppression d'un poste de médecin du travail (départ en retraite) et remplacement par deux postes d'infirmier compte tenu des difficultés actuelles de recrutement des médecins

Françoise UNDERWOOD souligne qu'il conviendra par ailleurs de tenir compte de l'augmentation du SMIC qui va, de manière corollaire, entraîner l'indexation des premiers échelons des grilles indiciaires des agents de catégorie et qu'il sera nécessaire également comme chaque année de prendre en compte le GVT (glissement vieillesse technicité) ainsi qu'une augmentation éventuelle du nombre d'agents momentanément privés d'emplois (FMPE) et du volume des missions temporaires, sachant que pour ces deux dernières catégories d'agents les collectivités bénéficiaires remboursent au CDG la masse salariale.

Enfin, Françoise UNDERWOOD indique que le gouvernement prévoit d'augmenter de 4 points la part employeur de la cotisation CNRACL en l'établissant à 35,65% contre 31,65% actuellement, ce qui pourrait avoir un impact de 2 à 5% sur les crédits à inscrire au chapitre 012 en 2025 par rapport aux prévisions 2024.

- En troisième lieu, au titre des autres charges de gestion courante (chapitre 65) :
 - Une progression des redevances pour les licences informatiques, dont le coût est désormais annuel, en section de fonctionnement, remplaçant l'achat de licences figurant à la section d'investissement. Ce principe de mise à disposition de licences se généralise et impacte le chapitre 65, notamment à l'occasion du renouvellement des marchés.
 -



- L'impact budgétaire progressif de la transition de version pour le logiciel de gestion du service de santé.

Dépenses	BP + DM 2021	BP + DM 2022	BP + DM 2023	BP + DM 2024	Projection 2025
011 – Charges à caractère général	1 015 629 €	1 396 135 €	1 332 069 €	1 207 527 €	1 330 393 €
012 – Charges de personnel du siège + agents intercommunaux	5 270 161 €	5 499 971 €	5 703 496 €	5 892 657 €	5 913 269 €
012 – Charges de personnel missions temporaires	1 077 899 €	900 000 €	1 080 000 €	1 000 000€	900 000 €
012 – Charges de personnel FMPE	80 313 €	75 356 €	112 182 €	104 732 €	296 800 €
012 – Charges de personnel intervenants concours et examens	39 277 €	55 162 €	73 071 €	63 450 €	50 000 €
65 – Autres charges de gestion courante	498 950 €	568 530 €	546 640 €	928 223 €	601 500 €
67 – Charges exceptionnelles	12 000 €	12 000 €	7 000 €	5 000 €	5 000 €
68 – Dotations aux amortissements	230 153,30 €	268 804,62 €	301 131,49 €	388 182 €	301 687 €
TOTAL	8 224 382,30 €	8 769 958,62 €	9 155 589,49 €	9 589 771 €	9 398 649 €

d) Excédent ou déficit prévisionnel

Françoise UNDERWOOD considère que les projections budgétaires pour 2024 laissent présager une clôture d'exercice en déficit à l'image des exercices 2022 et 2023 ; Cependant, l'impasse budgétaire devrait être moins importante qu'en 2023 confirmant ainsi le redressement des comptes du CDG. Pour 2025, le retour à l'équilibre n'est pas encore prévu mais la solvabilité du CDG devrait s'améliorer encore sous l'effet notamment du relèvement des tarifs des missions optionnelles et des économies de gestion.

Fonctionnement	BP + DM 2021	BP + DM 2022	BP + DM 2023	BP + DM 2024	Projection 2025
Dépenses	8 224 382 €	8 769 959 €	9 155 859€	9 589 771 €	9 398 649 €
Recettes	7 818 359 €	7 916 730 €	8 375 005 €	8 865 189 €	8 696 500 €
Résultat brut prévisionnel	-406 023 €	-853 229 €	- 780 854 €	- 724 582 €	- 702 149 €

e) Etat des engagements pluriannuels de l'établissement

Françoise UNDERWOOD rappelle que le CDG est engagé sur plusieurs années notamment vis-à-vis de la rémunération de son personnel statutaire et en CDI. Par ailleurs, plusieurs contrats ont été signés pour plusieurs années, le plus souvent après mise en concurrence. Il s'agit essentiellement



d'engagements dans le domaine de la maintenance informatique et pour le fonctionnement de l'établissement (fourniture d'énergie, maintenance des équipements...).

f) Encours de la dette

Françoise UNDERWOOD indique que le CDG n'est titulaire d'aucun emprunt en cours. Son endettement est nul.

g) Structure des effectifs, éléments de rémunération, avantages en nature

Françoise UNDERWOOD propose une projection des effectifs et des rémunérations des agents au 31 décembre 2023.

Effectifs au 31/12

	2021	2022	2023	2024	Projections 2025
Agents permanents du siège + agents intercommunaux	85,52	90,69	88,59	86,59	86
Agents des missions temporaires	95	88	110	105	110
Agents FMPE	8	8	9	14	16

Rémunération

	CA 2021	CA 2022	CA 2023	Projections 2024	Projections 2025
Agents permanents du siège + agents intercommunaux	5 183 250 €	5 374 101 €	5 630 508 €	5 771 712 €	5 913 269 €
Agents des missions temporaires	866 458 €	819 793 €	1 024 370 €	900 000 €	900 000 €
Agents FMPE	76 727 €	77 858 €	84 446 €	52 000 €	296 800 €
Intervenants concours et examens pro	33 752 €	28 235 €	68 580 €	47 884 €	50000 €
TOTAL	6 160 188 €	6 299 987 €	6 807 904 €	6 771 596 €	7 160 069 €

Condition d'emploi et avantage en nature

Françoise UNDERWOOD propose de reconduire ou d'accorder les avantages suivants aux agents du siège en 2024 :

- Titres-restaurant : 8,20 € l'unité / jour avec une prise en charge de l'employeur à hauteur de 60% (délibération n°2022-106 du 28 novembre 2022)
- Mutuelle prévoyance : 10,75 € / mois jusqu'au 31/12/2024 puis 11,30 € / mois à partir du 01/01/2025 de participation employeur pour les agents souscrivant au contrat-groupe (délibérations n°2019-058 du 19 septembre 2019 et n°2024-075 du 27 septembre 2024)



- Mutuelle santé : 16,00 € / mois jusqu'au 31/12/2024 puis 16,60 € / mois à partir du 01/01/2025 de participation employeur pour les agents souscrivant au contrat-groupe (délibérations n°2022-104 du 28 novembre 2022 et n°2024-075 du 27 septembre 2024)
- Action sociale : Adhésion et participation financière du CDG à l'ADAS 76 (délibération n°2020-094 du 26 novembre 2020)
- Amicale du personnel : Participation financière annuelle du CDG à l'amicale
- Temps de travail : Libre choix entre plusieurs formules avec ARTT, sauf médecins et infirmiers (délibération n°2013-007 du 22 mars 2013). Expérimentation possible de la semaine de 4 jours et 4,5 jours.
- Horaires de travail : Gestion individuelle et libre des horaires de travail par badgeage et récupération du temps excédentaire (sauf médecins, infirmiers, archivistes et directeur)
- Télétravail : 5 jours par mois maximum, fractionnables en ½ journées le cas échéant (délibération n°2022-109 du 28 novembre 2022)

h) Dépenses et recettes d'investissement

Françoise UNDERWOOD souligne que les recettes d'investissement en 2025 seront principalement constituées de la dotation aux amortissements (inscrite également en dépense de fonctionnement) et du remboursement de la TVA sur les acquisitions et travaux passés. Il n'est prévu aucun prélèvement sur la section de fonctionnement dans la mesure où les crédits inscrits en recette d'investissement suffiront à financer les dépenses prévisibles. Enfin, il est probable que le SDE 76 rachète au CDG 76 la partie de terrain nécessaire à la construction de siège.

Au titre des dépenses d'investissement, elle précise qu'il est prévu en 2025 d'inscrire des crédits pour :

- L'acquisition ou le renouvellement régulier du matériel informatique, des équipements médicaux et du mobilier. Il est précisé l'achat possible d'ordinateurs supplémentaires dans le cadre du plan de continuité des activités en cas de cyber attaque,
- L'aménagement du hall d'entrée (optimisation de la fonction accueil, création d'un cabinet médical supplémentaire) et la décoration intérieure du siège,
- Une étude thermique du bâtiment afin de chiffrer les travaux utiles à l'amélioration de sa performance énergétique,
- Le cas échéant, une enveloppe de crédits pour l'acquisition d'un ou deux locaux destinés à des cabinets médicaux sur le territoire à l'usage des médecins de prévention et des infirmières en santé au travail,
- L'acquisition de matériels divers pour l'entretien du bâtiment.

Françoise UNDERWOOD indique qu'il est probable que compte tenu du niveau des recettes, la section investissement du budget primitif 2025 soit votée en suréquilibre.

4) Situation des budgets annexes régionaux

Françoise UNDERWOOD rappelle que le Centre de Gestion de la Seine-Maritime, en sa qualité de centre coordonnateur des CDG normands, gère un budget régional regroupant notamment les opérations financières pour les concours et examens professionnels de portée régionale et pour la gestion des FMPE A ainsi que l'organisation de la CRET. Ce budget constitue un budget annexe au budget principal.



o 4-1 Rétrospective budgétaire

Evolution globale des dépenses et des recettes

Fonctionnement	C.A 2020	C.A 2021	C.A 2022	C.A 2023	Projection 2024	Projection 2025
Opérations concours					Budget régional unique	
Charges de gestion	1 103 483,77 €	787 201,94 €	1 020 535,38 €	1 360 751,06 €	1 779 128 €	1 815 209 €
Recettes de gestion	1 075 207,00 €	1 212 975,54 €	927 944,82 €	1 133 408,30 €	1 563 607 €	1 815 209 €
Epargne de gestion	-28 276,77 €	425 773,60 €	-92 590,26 €	- 227 342,76 €	-215 521 €	
Gestion FMPE et CRET						
Charges de gestion	160 528,26 €	145 963,24 €	269 455,89 €	144 480,23 €		
Recettes de gestion	364 077,44 €	326 100,01 €	330 003,68 €	233 324,36 €		
Epargne de gestion	203 549,18 €	180 136,77 €	60 547,79 €	88 844,13 €		

Evolution des dépenses de fonctionnement

Françoise UNDERWOOD expose les évolutions des dépenses de fonctionnement comme suit :

Opérations de concours : Les concours sont organisés soit à l'échelle inter-régionale (Grand Ouest), soit à l'échelle régionale, soit à l'échelle départementale ou interdépartementale. Les concours de catégories A et B, auparavant organisés par le CNFPT à l'échelle nationale, sont désormais organisés par le CDG 35 pour les opérations inter-régionales et par un ou plusieurs CDG Normands pour les opérations à vocation régionale. Les concours d'accès aux emplois de catégorie C sont organisés quant à eux à l'échelle départementale ou interdépartementale et font l'objet d'un financement par chaque CDG au travers de son budget principal.

Au titre de ces opérations, le CDG s'acquitte des dépenses suivantes :

- Participation financière à l'organisation des concours inter-régionaux portés par le CDG 35
- Participation financière à l'organisation des concours régionaux portés par l'un ou l'autre des CDG Normands (CDG 14, 27, 50, 61, 76)
- Remboursement à d'autres CDG « hors région » des coûts d'organisation des concours A et B dès lors que les lauréats sont issus de la Normandie.

Françoise UNDERWOOD rappelle que chaque année depuis 2020 est opérée une répartition entre les CDG normands du solde annuel des opérations de concours afin de limiter l'excédent sur ce budget.

Gestion des FMPE et de la CRET : Le Centre de Gestion prend en charge les opérations financières liées à la rémunération des agents de catégorie A privés d'emploi (FMPE A), sachant que les FMPE de catégories B et C sont directement pris en charge par chacun des CDG normands sur son propre budget. Par ailleurs, les dépenses d'organisation de la Conférence Régionale de l'Emploi Territorial (CRET) ainsi que celles concernant les autres actions menées en commun par les CDG normands (publications, organisation de manifestations...) sont financées sur ce budget annexe.

Les dépenses comptabilisées dans les deux anciens budgets régionaux (qui ont été unifiés à partir de 2024) fluctuent sur la période 2020 / 2023 en fonction des besoins de financement. On note un



ralentissement des opérations de concours durant l'année 2020 en raison de la crise sanitaire ce qui a pour conséquence des dépenses moindres en 2021.

Dépenses	C.A 2020	C.A 2021	C.A 2022	C.A 2023	Projection 2024	Projection 2025
Participation aux concours interrégionaux (SIC)	413 280,00 €	275 520,00 €	551 040,00 €	733 689,14 €	527 778 €	790 857 €
Participation aux concours régionaux CDG normands	265 939,60 €	154 541,27 €	286 648,49 €	185 358,24 €	320 037 €	348 834 €
Participation aux concours organisés « hors région »	24 516,16 €	18 680,32 €	19 123,63 €	17 694,91 €	9 901 €	20 000 €
Répartition du solde entre CDG normands	399 748,04 €	338 460,35 €	163 723,26 €	424 008,77 €	675 666 €	129 000 €
Charges de personnel FMPE A	159 382,57 €	143 117,27 €	182 818,93 €	69 426,64 €	187 740 €	419 557 €
Remboursement de frais divers FMPE	1 145,17 €	2 845,06 €	9 862,90 €	2 069,99 €	8 005 €	21 861 €
Remboursement aux CDG normands des frais pour CRET			76 771,90 €	72 983,33 €	50 000 €	85 000 €

Evolution des recettes de fonctionnement

Françoise UNDERWOOD rappelle que les recettes qui alimentent ce budget sont composées :

- De la dotation du CNFPT destinée à compenser le transfert des coûts d'organisation des concours de catégories A et B ainsi que des coûts de gestion des fonctionnaires momentanément privés d'emplois (FMPE) de catégorie A.
- Des remboursements éventuels d'une partie du coût des concours en fonction de l'origine des lauréats
- De la contribution financière des collectivités et établissements publics qui ont supprimé les emplois sur lesquels étaient affectés les FMPE (y compris les agents déchargés de fonction sur emploi fonctionnel)
- Du remboursement éventuel de charges diverses

Recettes	C.A 2020	C.A 2021	C.A 2022	C.A 2023	Projection 2024	Projection 2025
Opérations de concours						
Dotation du CNFPT	1 075 207 €	1 212 975 €	909 591 €	1 128 779 €		
Remboursement coûts lauréats				4 629,30 €		



Gestion des FMPE et CRET				Budget régional unique		
Dotation du CNFPT	160 438 €	180 284 €	135 725 €	168 432 €	1 370 820 €	1 309 751 €
Concours FMPE					1 192 831 €	1 139 691 €
					177 989 €	170 060 €
Contributions des collectivités ayant supprimé les emplois	184 153 €	126 020 €	180 279 €	64 696 €	188 021 €	505 358 €
Remboursement ou régularisation éventuel de charges	19 486 €	19 486 €	13 998 €	179,96 €	4 766 €	100 €

a) Zoom sur les effectifs en personnel

Françoise UNDERWOOD indique qu'aucun agent du siège n'est comptabilisé sur ce budget, en dehors d'une étudiante en alternance faisant fonction de chargée de mission pour la coopération des Centres de Gestion normands depuis le 1^{er} septembre 2024. En revanche, les FMPE de catégorie A sont pris en charge sur ce budget lorsqu'ils n'ont pas de mission. Leur nombre a évolué de la façon suivante au cours des années :

FMPE au 31/12	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	Projection 2025
Emplois de direction	1	2	2	1	1	1	1	1	2
Agents catégorie A	2	4	4	2	2	2	2	6	6
Total	3	6	6	3	3	3	3	7	8

b) L'investissement

Françoise UNDERWOOD souligne que le budget annexe ne comporte pas de section d'investissement.

c) Evolution du niveau des excédents et de la trésorerie

Françoise UNDERWOOD indique que l'excédent brut annuel d'exploitation de ce budget est fluctuant d'une année sur l'autre. Comme indiqué précédemment, des reversements sont opérés au profit des CDG normands afin de limiter la trésorerie « dormante ».

Opérations de concours

	C.A 2020	C.A 2021	C.A 2022	C.A 2023	Projection 2024	Projection 2025
Excédent / déficit brut d'exploitation annuel	175 272,41 €	605 910,37 €	-32 042,77 €	- 138 498,63€	-215 521 €	0 €
Evolution de la trésorerie en fin d'exercice	1 717 412,10 €	2 323 322,47 €	2 291 279,70 €	2 152 781,07 €	1 937 260 €	1 937 260 €



Conclusion de la rétrospective budgétaire

Pour conclure, Françoise UNDERWOOD précise que ce budget annexe présente un niveau de trésorerie élevé lié principalement aux montants des dotations du CNFPT et à la rationalisation des coûts d'organisation des concours et examens professionnels. Par ailleurs, le nouveau système de dégressivité de la rémunération des agents pris en charge (FMPE) limite les crédits mobilisés.

o 4-2 Perspectives d'activités et orientations budgétaires 2025

Elle rappelle que le budget primitif sera voté au mois de janvier et le compte administratif 2024 au printemps. L'excédent dégagé sera repris dans le budget 2025 à l'occasion du vote d'un budget supplémentaire.

a) Les perspectives d'activités

S'agissant des concours, Françoise UNDERWOOD indique qu'il est prévu en 2025 l'organisation par le CDG 76 de 5 opérations. Notre établissement participera par ailleurs financièrement à la réalisation d'une opération interrégionale à l'échelle de la coopération des CDG du Grand Ouest. Le budget 2025 tiendra compte également des nouvelles grilles de rémunération pour la conception des sujets de concours et d'examens votées en 2024.

Concernant la gestion des FMPE, il convient de prévoir une augmentation du volume de rémunération des agents de catégorie A pris en charge, leur nombre étant passé de 3 en 2023 à 7 fin 2024.

Sur le plan des autres charges, les CDG normands organiseront de nouveau en 2025 une conférence régionale (CRET) et consacreront des crédits à la publication et la diffusion d'information auprès des collectivités et établissements publics qui leur sont affiliés.

b) Les recettes et les dépenses prévisionnelles

Voir tableaux précédents pour les projections

c) Excédent ou déficit prévisionnel

Françoise UNDERWOOD indique que les projections budgétaires pour 2025 présentent un résultat brut prévisionnel à l'équilibre auquel s'ajoutera l'excédent prévisionnel 2024 évalué à 1 937 260 €.

d) Etat des engagements pluriannuels de l'établissement

Elle précise que deux types d'engagements pluriannuels sont associés à ce budget annexe :

- o D'une part, vis-à-vis des agents pris en charge pour lesquels le CDG doit assumer la rémunération, le cas échéant, sur une longue période,
- o D'autre part, vis-à-vis des opérations de concours dont la réalisation financière s'échelonne le plus souvent sur trois exercices.

e) Encours de la dette

Françoise UNDERWOOD souligne qu'aucun emprunt n'a été contracté sur ces deux budgets.



f) Structure des effectifs, éléments de rémunération, avantages en nature

Françoise UNDERWOOD propose ci-dessous une projection des effectifs et des rémunérations des agents au 31 décembre 2023.

Effectifs au 31/12

	2021	2022	2023	2024	Projection 2025
Agents FMPE A	3	3	3	7	8

Rémunération

	CA 2021	CA 2022	CA 2023	Projection 2024	Projection 2025
Agents FMPE	143 117,27 €	182 818,93 €	69 426,64 €	182 990 €	410 040 €

g) Dépenses et recettes d'investissement

Françoise UNDERWOOD rappelle que les deux budgets annexes ne comportent pas de section d'investissement.

Compte tenu de l'ensemble des éléments exposés, Madame UNDERWOOD entendue, le Conseil d'Administration, à l'unanimité, prend acte des orientations budgétaires et financières pour l'exercice 2025.

2024-DEL-88 : FONCTIONNEMENT INTERNE – TAUX DE COTISATIONS ET DE CONTRIBUTIONS – EXERCICE 2025 – FIXATION

ETAINT PRÉSENTS :

Mesdames Marie-Claude BEAUFILS, Annic DESSAUX, Blandine LEFEBVRE, Claude LEUMAIRE, Marie-Françoise LOISON, Anne-Emilie RAVACHE, Sophie SCHNEIDER, Françoise UNDERWOOD et Messieurs Christophe BOUILLON, Jean CHOMANT, Eric HERBET, Laurent JACQUES, Jean-François MAYER, Georges MOLMY, Martial OBIN, François ROGER, François TIERCE et Jean-Claude WEISS.

ABSENTS AYANT DONNE POUVOIR :

- Madame Claudine BRIFFARD (pouvoir à Monsieur Laurent JACQUES)
- Monsieur Nicolas BERTRAND (pouvoir à Madame Blandine LEFEBVRE)
- Monsieur Bastien CORITON (pouvoir à Monsieur Christophe BOUILLON)
- Monsieur Jean-Marc VASSE (pouvoir à Madame Marie-Françoise LOISON)

ABSENTES EXCUSEES :

- Madame Mélanie BOULANGER
- Madame Marie-Agnès POUSSIER WINSBACK



Monsieur le Président cède la parole à Madame Françoise UNDERWOOD, membre du Bureau, qui rappelle que conformément à l'article L452-28 du Code Général de la Fonction Publique, le Conseil d'Administration doit chaque année fixer par délibération avant le 30 novembre, le taux de la cotisation obligatoire qui s'appliquera au 1^{er} janvier de l'année suivante, aux collectivités et établissements publics qui sont affiliés obligatoirement ou volontairement au Centre de Gestion. Il en va également ainsi du taux de la cotisation additionnelle payée par les mêmes collectivités et du taux de la contribution au bloc insécable de missions acquittée par les collectivités et établissements non affiliés qui y adhèrent.

Françoise UNDERWOOD indique qu'en raison du niveau élevé des excédents budgétaires de l'établissement, le Conseil d'Administration a pris, durant les années passées, plusieurs décisions visant à réduire le niveau des recettes de l'établissement. C'est ainsi que les cotisations ont baissé dans les proportions suivantes :

- Baisse de la cotisation obligatoire de 0,80% à 0,70% à compter du 1^{er} avril 2019
- Baisse de la cotisation obligatoire de 0,70% à 0,60% à compter du 1^{er} janvier 2020
- Baisse de la cotisation additionnelle de 0,10% à 0,05% à compter du 1^{er} avril 2022.

Françoise UNDERWOOD rappelle que ces baisses successives, associées à l'augmentation très limitée des tarifs des missions optionnelles, d'une part, et à l'évolution des charges de gestion et des rémunérations, d'autre part, ont engendré les résultats déficitaires suivants en fonctionnement :

- 2020 : - 355 657 €
- 2021 : + 236 453 € (suite COVID – année particulière)
- 2022 : - 659 228 €
- 2023 : - 232 563 €

Elle indique que l'excédent de fonctionnement cumulé de l'établissement a corrélativement diminué dans les proportions suivantes :

- 2021 : 4 987 768 €
- 2022 : 4 328 540 €
- 2023 : 4 095 977 €

Françoise UNDERWOOD souligne qu'afin d'engager un retour progressif à l'équilibre des comptes annuels, le Conseil d'Administration a décidé d'augmenter la cotisation obligatoire de 0,60% à 0,63% à compter du 1^{er} janvier 2024, tandis que les tarifs des missions optionnelles ont eux aussi été revalorisés pour tenir compte de l'évolution des coûts et adopter une trajectoire de résorption des déficits sur 5 ans.

Pour 2025, Françoise UNDERWOOD propose de maintenir le taux de la cotisation obligatoire à 0,63% dans la mesure où le produit attendu progresse en proportion de la masse salariale des collectivités.

Elle propose par ailleurs de laisser inchangé à 0,05% le taux de la cotisation additionnelle dans la mesure où les missions qu'elle finance devrait s'équilibrer économiquement en 2025.

Enfin, Françoise UNDERWOOD indique vouloir confirmer les taux de la contribution au bloc insécable de compétences (article L452-26 et 27 du CGFP) à hauteur de :



- Collectivités et établissements publics non affiliés (sauf SDIS) : 0,04 %
- SDIS : 0,02% (en raison du versement par le SDIS de la cotisation obligatoire pour une partie de son personnel)

Elle précise que les produits estimatifs des cotisations et de la contribution 2025 se répartiraient de la manière suivante :

- Cotisation obligatoire :	2 550 000 €
- Cotisation additionnelle :	205 000 €
- Contribution au bloc insécable :	200 000 €

Compte tenu de l'ensemble des éléments exposés, Madame UNDERWOOD entendue, le Conseil d'Administration, à l'unanimité, fixe, pour l'année 2025, les taux de cotisations et de contribution suivants :

- **Cotisation obligatoire : 0,63%,**
- **Cotisation additionnelle : 0,05%,**
- **Contribution au bloc insécable (article L452-39 du CGFP) : 0,04% (excepté le SDIS),**
- **Contribution au bloc insécable (article L452-39 du CGFP) du Service Départemental d'Incendie et de Secours (SDIS) : 0,02%.**

2024-DEL-89 : FONCTIONNEMENT INTERNE – EXERCICE 2025 – TARIFICATION DES MISSIONS - AUTORISATION

ETAINT PRÉSENTS :

Mesdames Marie-Claude BEAUFILS, Annic DESSAUX, Blandine LEFEBVRE, Claude LEUMAIRE, Marie-Françoise LOISON, Anne-Emilie RAVACHE, Sophie SCHNEIDER, Françoise UNDERWOOD et Messieurs Christophe BOUILLON, Jean CHOMANT, Eric HERBET, Laurent JACQUES, Jean-François MAYER, Georges MOLMY, Martial OBIN, François ROGER, François TIERCE et Jean-Claude WEISS.

ABSENTS AYANT DONNE POUVOIR :

- Madame Claudine BRIFFARD (pouvoir à Monsieur Laurent JACQUES)
- Monsieur Nicolas BERTRAND (pouvoir à Madame Blandine LEFEBVRE)
- Monsieur Bastien CORITON (pouvoir à Monsieur Christophe BOUILLON)
- Monsieur Jean-Marc VASSE (pouvoir à Madame Marie-Françoise LOISON)

ABSENTES EXCUSEES :

- Madame Mélanie BOULANGER
- Madame Marie-Agnès POUSSIER WINSBACK



Monsieur le Président rappelle que comme chaque année, les tarifs des différentes missions optionnelles proposées par le Centre de Gestion aux collectivités affiliées et non affiliées, doivent être fixés pour être applicables au 1^{er} janvier 2025.

I – Constat

Monsieur le Président indique que lors de sa séance du 21 juin 2024, le Conseil d'Administration a pris acte des résultats analytiques 2023 qui présentaient les caractéristiques suivantes :

- Missions obligatoires, financées par la cotisation obligatoire : excédent de +556 466 € (contre un déficit de -149 028 € en 2022)
- Missions additionnelles, financées par la cotisation additionnelle : déficit de -32 879 € (contre un excédent de +3 756 € en 2022)
- Missions facultatives, financées par des tarifications ou des partenariats : déficit de -842 644 € (contre un déficit de -513 958 € en 2022)
 - o Dont un déficit de -73 743 € pour les missions faisant l'objet d'un partenariat ») (contre -105 770 € en 2022)
 - o Et un déficit de -768 901 € pour les missions tarifées (contre -408 188 € en 2022).

Soit un déficit global de -232 564 € en 2023, contre un déficit global de -659 229 € en 2022.

Monsieur le Président souligne que l'évolution du déficit des missions tarifées, par ailleurs inégale selon les missions, provient d'un effet de « ciseaux » entre une augmentation des dépenses de +14,2% et une augmentation des recettes de +8,7%.

Il précise qu'au titre des dépenses, on relève notamment :

- Une augmentation du prix de revient des missions, du fait de l'évolution de la masse salariale (augmentation du point d'indice, GVT, et revalorisation du régime indemnitaire) et de la hausse des charges de structure liée aux impacts des coûts des fluides et à l'effort important amorcé en matière de sécurisation du système informatique,
- Une évolution des tarifs inférieure à l'inflation,
- De nouvelles missions qui ne dégagent pas suffisamment de recettes au regard des moyens nécessaires pour leur mise en place
- Et pour certaines missions, une baisse de l'activité inhérente aux évolutions de la réglementation alors que l'essentiel des coûts est constitué de charges fixes.

Monsieur le Président indique que si des efforts de rationalisation des dépenses sont réalisés, celles-ci continuent néanmoins à croître pour des raisons exogènes (inflation des prix pour les achats de biens et services, évolutions réglementaires en matière de rémunération des agents ...) et pour des raisons endogènes (adaptation de la masse salariale en fonction de l'évolution des missions et de l'attractivité nécessaire à l'accueil de nouvelles compétences, sécurisation des process, notamment en matière d'informatique, mutualisations ...).

Monsieur le Président souligne que la révision des tarifs appliquée en 2024 et la mise en place du socle insécable (contribution des collectivités et établissements publics non affiliés) devraient permettre une



amélioration des résultats des missions optionnelles dès cette année, sans pour autant suffirent à renouer avec l'équilibre financier.

II – La politique tarifaire du Centre de Gestion

Monsieur le Président précise qu'au-delà de la recherche de l'équilibre financier, le Conseil d'Administration a toujours souhaité préserver une tarification abordable pour les collectivités et établissements publics faisant appel à ses missions.

Monsieur le Président confirme que cette volonté a notamment conduit le CDG à proposer des tarifs réduits aux collectivités et établissements publics qui lui sont affiliés, estimant qu'ils participaient déjà au financement des charges fixes de l'établissement au travers du versement de la cotisation statutaire.

Cette distinction tarifaire, de l'ordre de 20% entre les collectivités affiliées et non affiliées présente aujourd'hui deux difficultés :

- D'une part, elle creuse en partie le déficit économique des missions optionnelles, déficit qui doit être financé par d'autres moyens (cotisations obligatoire, cotisation additionnelle, tarifs plus élevés pour les non affiliés, excédents budgétaires)
- D'autre part, elle ne correspond pas aux recommandations de la Chambre Régionale des Comptes qui estime que les missions optionnelles doivent être financées uniquement par le produit des tarifications.

Aussi, Monsieur le Président rappelle que pour répondre à ces deux difficultés le Conseil d'Administration a décidé en novembre 2023 de procéder à une revalorisation des tarifs de +5,83% au titre de l'année 2024. Cette revalorisation correspondait à la prise en compte de l'inflation annuelle des coûts (+2,99%) et à la répartition sur 5 ans de l'effort pour atteindre l'équilibre global des missions (+2,84%).

III – Les évolutions des tarifs 2025

Pour 2025, Monsieur le Président propose au Conseil d'Administration de reconduire les modalités de calcul de la revalorisation globale des tarifs

1. La prise en compte de l'inflation annuelle des coûts

Les coûts de revient des missions évoluent de manière intrinsèque en fonction de l'évolution des prix, communément appelée l'inflation.

La structure des dépenses du Centre de Gestion n'est bien entendu pas similaire à celle des ménages. Aussi, on peut considérer que le taux d'inflation classique n'est pas applicable directement aux coûts du CDG.

La formule retenue pour la détermination du taux indicatif de progression des tarifs prend en compte les facteurs suivants :

- I1 = L'évolution de l'indice 100 de la fonction publique territoriale complété par l'évolution du GVT à hauteur de 1% pris en compte pour 80%
- I2 = taux d'inflation sur 12 mois (dernier indice connu) pris en compte pour 20%



Ainsi la formule de révision qui s'applique est la suivante :

$$I_r = I_1 \times 80\% + I_2 \times 20\%$$

Pour la révision des tarifs 2025, on parvient à un calcul de +1,02% au titre de l'inflation

I1 : Indice 100 au 01/07/2023 5907,34 €
 Indice 100 au 01/07/2024 5907,34 € → pas d'évolution
 ⇒ $I_1 = 1,0 \times 1,01$ (+1% pour prise en compte GVT) = 1,01 → +1%

I2 : Inflation sur 12 mois, au 30/09/2024 = +1,1%

$$\Rightarrow I_r = (+1,00\% \times 80\%) + (+1,1\% \times 20\%) = +1,02\%$$

2. La trajectoire pour l'effacement du déficit

La trajectoire retenue en 2024 est la suivante :

- Retour à l'équilibre en 5 ans
- Maintien de l'écart actuel entre « Tarif affilié / tarif non affilié »

Monsieur le Président indique qu'ainsi, l'augmentation liée au rétablissement progressif de l'équilibre financier serait de +2,84% en 2025, comme en 2024

L'application de ces 2 premiers facteurs conduit à une augmentation des tarifs 2025 par rapport à 2024, de 1,02% + 2,84% = +3,86%

3. Des adaptations des tarifs par missions

Monsieur le Président souligne qu'à l'analyse, quelques tarifs méritent d'évoluer afin de s'adapter aux conditions d'exercice des missions :

a- Pôle Santé – Prévention

Monsieur le Président détaille les évolutions de tarifs qui sont proposées, et qui correspondent aux objectifs suivants :

- Adapter les tarifs de la mission d'assistance à l'évaluation des risques professionnels (DUERP) en fonction des éléments qui ont été présentés au Conseil d'Administration du 27 septembre 2024,
- Adapter les tarifs de la mission d'inspection (ACFI) en fonction des éléments qui ont été présentés au Conseil d'Administration du 21 juin 2024,
- Mettre en cohérence les grilles tarifaires des missions des services de prévention (Inspection, expertise en ergonomie, expertise en hygiène et sécurité, expertise management du risque amiante),
- Adapter les tarifs des vaccins à leur coût d'achat et supprimer la surcote appliquée aux collectivités non affiliées.
- Prendre en compte la nouvelle mission de médecine agréée.



Monsieur le Président rappelle qu'en ce qui concerne les missions temporaires, les collectivités font parfois appel au service « Missions temporaires » pour des missions très courtes et/ou avec des quotités d'emploi faibles, si bien que les frais de gestion calculés sur la masse salariale (11,80% pour les collectivités affiliées, 17,70% pour les collectivités non affiliées) ne couvrent pas les coûts de mise en place du contrat, et notamment ceux liés à la recherche de candidat. Un tarif de 100 € est appliqué depuis le 1^{er} janvier 2024 pour la recherche de candidats, pour chaque nouveau contrat, hors portage salarial. Il est proposé d'appliquer ce tarif à l'ensemble des collectivités, y compris lorsque les recherches n'aboutissent pas à un contrat de mission temporaire.

c- Pôle Assistance statutaire

Monsieur le Président expose les propositions d'évolutions tarifaires du pôle :

- Médiation préalable obligatoire : Maintien du tarif de 300 € pour les non affiliés puisque l'application du tarif horaire conduirait à un tarif de $3 \times 97,60 \text{ €} = 292,8 \text{ €}$, soit une diminution de 7,20 € du tarif).
- Référent Signalement : Mise en cohérence du tarif du « signalement avec traitement » avec celui de la « médiation conventionnelle », soit 314 € pour les collectivités affiliées et 383 € pour les collectivités non affiliées.

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

- **De faire évoluer les tarifs des missions optionnelles du Centre de Gestion d'un taux de 3,86% en moyenne à compter du 1^{er} janvier 2025,**
- **D'adopter les tarifs 2025 des missions optionnelles du Centre de Gestion récapitulés dans le tableau annexé à la présente délibération ainsi que dans le rapport explicatif,**
- **De leur mise en œuvre à compter du 1^{er} janvier 2025 et autorise le Président à en communiquer sans délai le détail à l'ensemble des collectivités affiliées et non affiliées de Seine-Maritime.**

PROCÈS VERBAL



	L'AN 2023		Région Île-de-France		Paris		Total	
	Montants	Evolution	Montants	Evolution	Montants	Evolution	Evolution	Evolution
Section 1 - Dépenses de fonctionnement								
Section 1.1 - Personnel	120 000 000	+10%	132 000 000	+10%	132 000 000	+10%	+10%	+10%
Section 1.2 - Matériel	10 000 000	+5%	10 500 000	+5%	10 500 000	+5%	+5%	+5%
Section 1.3 - Autres dépenses de fonctionnement	10 000 000	+5%	10 500 000	+5%	10 500 000	+5%	+5%	+5%
Total Section 1	130 000 000	+8%	153 000 000	+8%	153 000 000	+8%	+8%	+8%
Section 2 - Investissements								
Section 2.1 - Travaux	10 000 000	+5%	10 500 000	+5%	10 500 000	+5%	+5%	+5%
Section 2.2 - Achat de matériel	10 000 000	+5%	10 500 000	+5%	10 500 000	+5%	+5%	+5%
Total Section 2	20 000 000	+5%	21 000 000	+5%	21 000 000	+5%	+5%	+5%
Total	150 000 000	+7%	174 000 000	+7%	174 000 000	+7%	+7%	+7%

	L'AN 2023		Région Île-de-France		Paris		Total	
	Montants	Evolution	Montants	Evolution	Montants	Evolution	Evolution	Evolution
Section 3 - Dépenses de fonctionnement								
Section 3.1 - Personnel	120 000 000	+10%	132 000 000	+10%	132 000 000	+10%	+10%	+10%
Section 3.2 - Matériel	10 000 000	+5%	10 500 000	+5%	10 500 000	+5%	+5%	+5%
Section 3.3 - Autres dépenses de fonctionnement	10 000 000	+5%	10 500 000	+5%	10 500 000	+5%	+5%	+5%
Total Section 3	130 000 000	+8%	153 000 000	+8%	153 000 000	+8%	+8%	+8%
Section 4 - Investissements								
Section 4.1 - Travaux	10 000 000	+5%	10 500 000	+5%	10 500 000	+5%	+5%	+5%
Section 4.2 - Achat de matériel	10 000 000	+5%	10 500 000	+5%	10 500 000	+5%	+5%	+5%
Total Section 4	20 000 000	+5%	21 000 000	+5%	21 000 000	+5%	+5%	+5%
Total	150 000 000	+7%	174 000 000	+7%	174 000 000	+7%	+7%	+7%

	L'AN 2023		Région Île-de-France		Paris		Total	
	Montants	Evolution	Montants	Evolution	Montants	Evolution	Evolution	Evolution
Section 1 - Dépenses de fonctionnement								
Section 1.1 - Personnel	120 000 000	+10%	132 000 000	+10%	132 000 000	+10%	+10%	+10%
Section 1.2 - Matériel	10 000 000	+5%	10 500 000	+5%	10 500 000	+5%	+5%	+5%
Section 1.3 - Autres dépenses de fonctionnement	10 000 000	+5%	10 500 000	+5%	10 500 000	+5%	+5%	+5%
Total Section 1	130 000 000	+8%	153 000 000	+8%	153 000 000	+8%	+8%	+8%
Section 2 - Investissements								
Section 2.1 - Travaux	10 000 000	+5%	10 500 000	+5%	10 500 000	+5%	+5%	+5%
Section 2.2 - Achat de matériel	10 000 000	+5%	10 500 000	+5%	10 500 000	+5%	+5%	+5%
Total Section 2	20 000 000	+5%	21 000 000	+5%	21 000 000	+5%	+5%	+5%
Total	150 000 000	+7%	174 000 000	+7%	174 000 000	+7%	+7%	+7%

	L'AN 2023		Région Île-de-France		Paris		Total	
	Montants	Evolution	Montants	Evolution	Montants	Evolution	Evolution	Evolution
Section 3 - Dépenses de fonctionnement								
Section 3.1 - Personnel	120 000 000	+10%	132 000 000	+10%	132 000 000	+10%	+10%	+10%
Section 3.2 - Matériel	10 000 000	+5%	10 500 000	+5%	10 500 000	+5%	+5%	+5%
Section 3.3 - Autres dépenses de fonctionnement	10 000 000	+5%	10 500 000	+5%	10 500 000	+5%	+5%	+5%
Total Section 3	130 000 000	+8%	153 000 000	+8%	153 000 000	+8%	+8%	+8%
Section 4 - Investissements								
Section 4.1 - Travaux	10 000 000	+5%	10 500 000	+5%	10 500 000	+5%	+5%	+5%
Section 4.2 - Achat de matériel	10 000 000	+5%	10 500 000	+5%	10 500 000	+5%	+5%	+5%
Total Section 4	20 000 000	+5%	21 000 000	+5%	21 000 000	+5%	+5%	+5%
Total	150 000 000	+7%	174 000 000	+7%	174 000 000	+7%	+7%	+7%

PROCÈS VERBAL



Table with 5 columns: Description, Date, Date de l'acte, Type de l'acte, and Montant. Contains financial data for 'Missions de conseil et d'assistance au personnel'.

Toutefois

10/04/2017

10/04/2017

Table with 5 columns: Description, Date, Date de l'acte, Type de l'acte, and Montant. Contains financial data for 'Missions de conseil et d'assistance au personnel'.

Toutefois

10/04/2017

10/04/2017

Table with 5 columns: Description, Date, Date de l'acte, Type de l'acte, and Montant. Contains financial data for 'Missions de conseil et d'assistance au personnel'.

Toutefois

10/04/2017

10/04/2017

Table with 5 columns: Description, Date, Date de l'acte, Type de l'acte, and Montant. Contains financial data for 'Missions de conseil et d'assistance au personnel'.

Toutefois

10/04/2017

10/04/2017



	CDG 76	Comptes	Montants	Unité
ÉTAT DES REVENUS ET DES DÉPENSES DE LA COMMUNE DE LA FLEURIE				
Total des Revenus	Comptes affectés à CDG	100,000	100	100%
	Comptes des Autres	0,000	0	0%
ÉTAT DES DÉPENSES				
Total des Dépenses	Comptes affectés à CDG	100,000	100	100%
	Comptes des Autres	0,000	0	0%
Excédent de l'exercice	Comptes affectés à CDG	0,000	0	0%
	Comptes des Autres	0,000	0	0%
Total des Revenus	Comptes affectés à CDG	100,000	100	100%
	Comptes des Autres	0,000	0	0%
Total des Dépenses	Comptes affectés à CDG	100,000	100	100%
	Comptes des Autres	0,000	0	0%
ÉTAT DES REVENUS ET DES DÉPENSES DE LA COMMUNE DE LA FLEURIE - ANNEXE				
Total des Revenus	Comptes affectés à CDG	100,000	100	100%
	Comptes des Autres	0,000	0	0%
Total des Dépenses	Comptes affectés à CDG	100,000	100	100%
	Comptes des Autres	0,000	0	0%



**2024-DEL-90 : FONCTIONNEMENT INTERNE – ORGANIGRAMME DES SERVICES –
TABLEAU DES EMPLOIS BUDGETAIRES – CREATIONS ET SUPPRESSIONS DE
POSTES – AUTORISATION**

ETAINT PRÉSENTS :

Mesdames Marie-Claude BEAUFILS, Annic DESSAUX, Blandine LEFEBVRE, Claude LEUMAIRE, Marie-Françoise LOISON, Anne-Emilie RAVACHE, Sophie SCHNEIDER, Françoise UNDERWOOD et Messieurs Christophe BOUILLON, Jean CHOMANT, Eric HERBET, Laurent JACQUES, Jean-François MAYER, Georges MOLMY, Martial OBIN, François ROGER, François TIERCE et Jean-Claude WEISS.

ABSENTS AYANT DONNE POUVOIR :

- Madame Claudine BRIFFARD (pouvoir à Monsieur Laurent JACQUES)
- Monsieur Nicolas BERTRAND (pouvoir à Madame Blandine LEFEBVRE)
- Monsieur Bastien CORITON (pouvoir à Monsieur Christophe BOUILLON)
- Monsieur Jean-Marc VASSE (pouvoir à Madame Marie-Françoise LOISON)

ABSENTES EXCUSEES :

- Madame Mélanie BOULANGER
- Madame Marie-Agnès POUSSIER WINSBACK

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

Monsieur le Président précise qu'en application des Lignes Directrices de Gestion relatives aux agents du CDG 76, il peut prononcer tous les deux ans un avancement dans chaque grade de catégorie A, sous réserve que les conditions statutaires soient remplies, que l'agent soit affecté à un poste permettant cette promotion, que la valeur professionnelle de l'agent soit satisfaisante et que la capacité financière de l'établissement permette la nomination de l'agent au grade supérieur.

Monsieur le Président rappelle que cette règle a d'ores et déjà permis de nommer au grade d'attaché principal les agents occupant les fonctions suivantes :

- En 2021, la responsable du service « Gestion des carrières et instances paritaires »
- En 2023, la responsable du service « communication et développement »

Monsieur le Président indique que pour 2025, deux agents sont promouvables au grade d'attaché principal. Après application des critères prévus aux Lignes Directrices de Gestion (valeur professionnelle et acquis de l'expérience), Monsieur le Président se propose de nommer en 2025 à ce grade la responsable du service « concours et examens professionnels ».



CATEGORIA	2014		2015	
	PLA	PLA	PLA	PLA
INVESTIMENTOS				
OPERATIVOS				

CATEGORIA	2014		2015	
	PLA	PLA	PLA	PLA
INVESTIMENTOS				
OPERATIVOS				

ANEXOS:

50

ANEXOS:

51

CATEGORIA	2014		2015	
	PLA	PLA	PLA	PLA
INVESTIMENTOS				
OPERATIVOS				

ANEXOS:

52

CATEGORIA	2014		2015	
	PLA	PLA	PLA	PLA
INVESTIMENTOS				
OPERATIVOS				

ANEXOS:

53



PROJET COTÉLÉ	Projet de Loi relative à la DSA				Projet de Loi relative à la DSA			
	CMCG	DIREC DSD	DIRIG DSD	OBSERVATIONS	CMCG	DIREC DSD	DIRIG DSD	OBSERVATIONS
Agenc. Intercommunales								
	CMCG	DIRIG	DIRIG		CMCG	DIRIG	DIRIG	
	PROJETS	PROJETS	PROJETS		PROJETS	PROJETS	PROJETS	



2024-DEL-91 : FONCTIONNEMENT INTERNE – REGLEMENT PORTANT ORGANISATION DU TEMPS DE TRAVAIL – BILAN DE L’EXPERIMENTATION DE LA SEMAINE DE 4 OU 4,5 JOURS – INFORMATION

ETAINT PRÉSENTS :

Mesdames Marie-Claude BEAUFILS, Annic DESSAUX, Blandine LEFEBVRE, Claude LEUMAIRE, Marie-Françoise LOISON, Anne-Emilie RAVACHE, Sophie SCHNEIDER, Françoise UNDERWOOD et Messieurs Christophe BOUILLON, Jean CHOMANT, Eric HERBET, Laurent JACQUES, Jean-François MAYER, Georges MOLMY, Martial OBIN, François ROGER, François TIERCE et Jean-Claude WEISS.

ABSENTS AYANT DONNE POUVOIR :

- Madame Claudine BRIFFARD (pouvoir à Monsieur Laurent JACQUES)
- Monsieur Nicolas BERTRAND (pouvoir à Madame Blandine LEFEBVRE)
- Monsieur Bastien CORITON (pouvoir à Monsieur Christophe BOUILLON)
- Monsieur Jean-Marc VASSE (pouvoir à Madame Marie-Françoise LOISON)

ABSENTES EXCUSEES :

- Madame Mélanie BOULANGER
- Madame Marie-Agnès POUSSIER WINSBACK

Monsieur le Président rappelle que par délibération en date du 26 janvier 2024, le Conseil d’Administration a autorisé l’expérimentation de la semaine de travail de 4 jours ou 4,5 jours pour les agents du Centre de Gestion.

Ainsi, Monsieur le Président indique que dès le 1^{er} avril 2024, les agents ont pu choisir entre les différents cycles résumés ci-après :

Agents de l’établissement (hors médecins et infirmières)

Cycle de travail hebdomadaire	5 jours par semaine			4,5 jours par semaine			4 jours par semaine		
	Possible	RTT	Moyenne par jour	Possible	RTT	Moyenne par jour	Possible	RTT	Moyenne par jour
35h00	OUI	0 j	7h00	OUI	0 j	7h45 + 4h00	OUI	0 j	8h45
37h00	OUI	12 j	7h24	OUI	11 j	8h15 + 4h00	OUI	9,5 j	9h15
39h00	OUI	23 j	7h48	OUI	21 j	8h45 + 4h00	NON	NON	NON



Médecins

Cycle de travail hebdomadaire des médecins	5 jours par semaine			4,5 jours par semaine			4 jours par semaine		
	Possible	RTT	Moyenne par jour	Possible	RTT	Moyenne par jour	Possible	RTT	Moyenne par jour
40h00	OUI	28 j	8h00	OUI	25,5 j	9h12 + 3h10	NON	NON	NON

Infirmières

Cycle de travail hebdomadaire des infirmières	5 jours par semaine			4,5 jours par semaine			4 jours par semaine		
	Possible	RTT	Moyenne par jour	Possible	RTT	Moyenne par jour	Possible	RTT	Moyenne par jour
39h00	OUI	23 j	7h48	OUI	21 j	8h57 + 3h10	NON	NON	NON

Monsieur le Président souligne que cette expérimentation est en cohérence avec une note du 1^{er} Ministre en date du 22 mars 2024 demandant que l'expérimentation de la semaine en 4 jours soit lancée dans l'ensemble des ministères au niveau central et déconcentré. Monsieur le Président précise que la démarche de l'Etat comme celle du CDG 76 au cours de cette année, s'inscrivent dans une politique globale de soutien à l'attractivité des métiers de la fonction publique, d'amélioration des conditions de travail et de modernisation du fonctionnement des administrations publiques.

Monsieur le Président indique que s'agissant du Centre de Gestion, à la date du 1^{er} avril 2024 :

- 28 agents se sont déclarés favorables à cette expérimentation (sur 88 agents permanents),
 - 23 agents ont souhaité expérimenter la semaine de 4,5 jours (cycles de 39h00 et de 37h00)
 - 5 agents ont souhaité expérimenter la semaine de 4 jours (cycles de 37h00 et de 35h00)
- La durée de l'expérimentation choisie a varié entre 1 mois et 9 mois.

Alors que l'expérimentation arrive à terme en fin d'année, Monsieur le Président constate que :

- 6 agents ont cessé l'expérimentation en cours de période
 - Soit parce que le rythme de travail ne leur convenait pas (3 agents)
 - Soit parce qu'ils ont été placés en temps partiel thérapeutique (1 agent)
 - Soit parce qu'ils ont quitté l'établissement (2 agents en mutation)
- 7 agents ont cessé l'expérimentation en fin de période car le rythme de travail ne leur convenait pas.



Monsieur le Président invite les administrateurs du Centre de Gestion à prendre connaissance du bilan statistique complet de l'expérimentation. Monsieur le Président indique que compte tenu de ces résultats, des raisons invoquées par certains agents pour cesser l'expérimentation, des demandes d'ajustements du dispositif formulées pour l'avenir, du manque de retour d'expérience de la part des encadrants au regard des missions à réaliser, mais aussi de la satisfaction exprimée par certains agents expérimentateurs, il propose au Conseil d'Administration d'autoriser la poursuite de l'expérimentation en 2025. Monsieur le Président souligne que cela permettra de renseigner des indicateurs utiles et objectivables tels que la réduction du recours au temps partiel, l'absentéisme, l'atteinte des objectifs professionnels, ou encore le maintien du télétravail selon le cycle choisi.

Monsieur le Président précise que cette nouvelle phase expérimentale prend par ailleurs tout son sens dans le cadre de la mise en œuvre du projet d'administration du Centre de Gestion, notamment à travers l'ambition de développer et de préserver les ressources et le bien-être au travail.

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

- **Prend acte du bilan présenté,**
- **Autorise la poursuite de l'expérimentation de la semaine de travail de 4 jours ou 4,5 jours, à compter du 1er janvier 2025 et durant toute l'année.**



ANNEXE A LA DELIBERATION N°2024-DEL-91

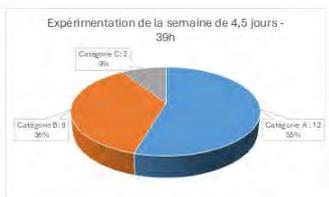
CA du 29/11/2024 Annexe 1 Expérimentation des nouveaux cycles de travail



CA du 29/11/2024 Annexe 1 Expérimentation des nouveaux cycles de travail



CA du 29/11/2024 Annexe 1 Expérimentation des nouveaux cycles de travail



Pour information, 1 seul agent (catégorie A) à 37h00 sur la semaine de 4,5 jours

CA du 29/11/2024 Annexe 1 Expérimentation des nouveaux cycles de travail



Pour information, 1 seul agent (catégorie B) à 35h00 sur la semaine de 4 jours





2024-DEL-92 : FONCTIONNEMENT INTERNE – REGLEMENT PORTANT ORGANISATION DU TEMPS DE TRAVAIL – TELETRAVAIL – PROPOSITION DE MODIFICATIONS DU REGLEMENT – AUTORISATION

PRÉSENTS :

Mesdames Marie-Claude BEAUFILS, Annic DESSAUX, Blandine LEFEBVRE, Claude LEUMAIRE, Marie-Françoise LOISON, Anne-Emilie RAVACHE, Sophie SCHNEIDER, Françoise UNDERWOOD et Messieurs Christophe BOUILLON, Jean CHOMANT, Eric HERBET, Laurent JACQUES, Jean-François MAYER, Georges MOLMY, Martial OBIN, François ROGER, François TIERCE et Jean-Claude WEISS.

ABSENTS AYANT DONNE POUVOIR :

- Madame Claudine BRIFFARD (pouvoir à Monsieur Laurent JACQUES)
- Monsieur Nicolas BERTRAND (pouvoir à Madame Blandine LEFEBVRE)
- Monsieur Bastien CORITON (pouvoir à Monsieur Christophe BOUILLON)
- Monsieur Jean-Marc VASSE (pouvoir à Madame Marie-Françoise LOISON)

ABSENTES EXCUSEES :

- Madame Mélanie BOULANGER
- Madame Marie-Agnès POUSSIER WINSBACK

Monsieur le Président rappelle que par délibération du 26 novembre 2020 le Conseil d'Administration a adopté le règlement du télétravail du personnel du Centre de Gestion.

Monsieur le Président indique que ce document, élaboré par un groupe d'agents puis discuté avec la direction et les élus du Bureau, a été mis en application à partir du mois de septembre 2021 compte tenu de la persistance de la crise sanitaire et des mesures exceptionnelles prises par le Gouvernement pour y faire face.

Monsieur le Président souligne qu'un premier bilan réalisé en 2022 auprès de l'ensemble des agents avait permis de faire ressortir des propositions d'évolution du dispositif qui ont été mises en place en 2023 (cf. délibération du 28 novembre 2022).

Monsieur le Président précise qu'un nouveau bilan vient d'être réalisé en cette fin d'année 2024 et qu'au-delà des éléments statistiques, le questionnaire proposé s'est adressé exclusivement aux encadrants afin de mesurer les effets du télétravail sur les agents et sur le fonctionnement des collectifs de travail.

Monsieur le Président invite les administrateurs du Centre de Gestion à prendre connaissance du résultat de l'enquête menée qui tend à démontrer que le télétravail, tel qu'il est pratiqué au CDG 76 (5 jours par mois), n'a d'influence ni sur la qualité des services rendus aux collectivités ni sur les relations professionnelles entre les agents au sein de l'établissement.



Monsieur le Président souligne qu'il n'est donc pas nécessaire de modifier sur le fond les conditions actuelles de télétravail. Cependant, certaines précisions pourraient être apportées sur des clauses sujettes à interprétation, à savoir :

- La définition exacte de l'obligation de présence 3 jours par semaine au CDG
- L'interdiction de poser une journée de télétravail après une absence prolongée.

Monsieur le Président propose que le règlement du télétravail soit modifié comme suit :

- Dans la partie 6.2 (Calendrier des jours télétravaillés), il est précisé que les missions extérieures exercées dans le cadre des fonctions des agents sont considérées comme des journées en présentiel.

Monsieur le Président indique également que pour des raisons de sécurité informatique la pose de journées ou de demi-journées de télétravail n'est pas autorisée les veilles et les retours de congés à partir d'une semaine d'absence.

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

- **Prend acte de la présentation du 2^{ème} bilan du télétravail au sein des services du CDG 76,**
- **Autorise les modifications à apporter au règlement du télétravail telles qu'elles sont décrites dans le présent rapport ainsi que dans le projet de règlement,**
- **Approuve le règlement du télétravail tel qu'annexé à la présente délibération.**



ANNEXE 1 A LA DELIBERATION N°2024-DEL-92

**Bilan 2022-2023 du télétravail
au Centre de Gestion de la Seine-Maritime**

Comme prévu dans le règlement sur le télétravail, un nouveau bilan pluriannuel a été réalisé durant l'été 2024, à l'issue de la troisième année de télétravail "choisi", par le groupe en charge de cette mission. Ce bilan s'appuie d'une part sur des données chiffrées transmises par le secrétariat de Direction, et d'autre part sur les résultats d'un questionnaire destiné aux encadrants du Centre de Gestion.

Sur les 20 agents destinataires du questionnaire « Encadrants », 19 y ont répondu, soit un taux de retour de 95%.

Ce questionnaire fait principalement apparaître que l'ensemble des agents encadrants ayant répondu au questionnaire a jugé la troisième année de télétravail très positive (61%) ou assez positive (39%).

I. Bilan 2022-2023 du télétravail

Le télétravail au Centre de Gestion

Nombre de jours télétravaillés par les agents éligibles en 2022 et 2023



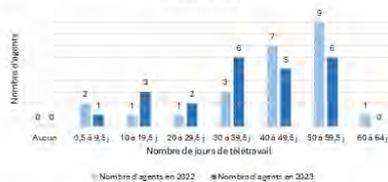
En 2022, 69 agents éligibles au télétravail ont télétravaillé, contre 56 en 2023.

2254 jours ont été télétravaillés en 2022 contre 1741 jours en 2023 soit une diminution de près d'un quart des jours télétravaillés.

On observe une répartition plus « équilibrée » du nombre de jours télétravaillés par les agents éligibles en 2023 par rapport à 2022. En effet, en 2022, près d'un tiers des agents éligibles ont télétravaillé entre 40 et 49,5 jours, alors que la répartition est davantage tassée en 2023.

Le télétravail dans le pôle "Assistance statutaire"

Nombre de jours télétravaillés par les agents éligibles en 2022 et 2023

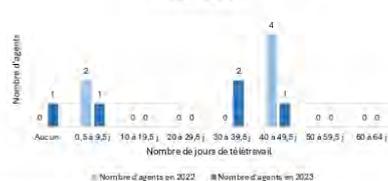


En 2022, 24 agents du pôle « Assistance Statutaire » ont télétravaillé, contre 23 en 2023.

1032 jours ont été télétravaillés dans ce pôle en 2022 contre 841,5 jours en 2023 soit une diminution de 18,5% des jours télétravaillés.

Le télétravail à la "Direction générale"

Nombre de jours télétravaillés par les agents éligibles en 2022 et 2023

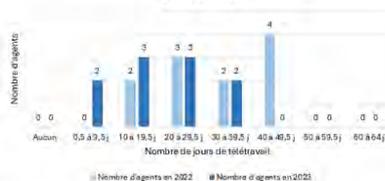


En 2022, 6 agents de la Direction générale ont télétravaillé, contre 5 en 2023.

158,5 jours ont été télétravaillés dans cette Direction en 2022 contre 128,5 jours en 2023 soit une diminution de 35% des jours télétravaillés.

Le télétravail dans le pôle "Emploi territorial"

Nombre de jours télétravaillés par les agents éligibles en 2022 et 2023



En 2022, 11 agents du pôle « Emploi territorial » ont télétravaillé, contre 10 en 2023. 326,5 jours ont été télétravaillés dans ce pôle en 2022 contre 201,5 jours en 2023 soit une diminution de 38% des jours télétravaillés.

Le télétravail dans le pôle "Moyens généraux"

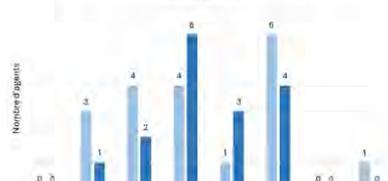
Nombre de jours télétravaillés par les agents éligibles en 2022 et 2023



En 2022, 11 agents du pôle « Moyens généraux » ont télétravaillé, contre 5 en 2023. 158,5 jours ont été télétravaillés dans ce pôle en 2022 contre 100,5 jours en 2023 soit une diminution de 37% des jours télétravaillés.

Le télétravail dans le pôle "Santé/Prévention"

Nombre de jours télétravaillés par les agents éligibles en 2022 et 2023



En 2022, 19 agents du pôle « Santé/Prévention » ont télétravaillé, contre 16 en 2023.

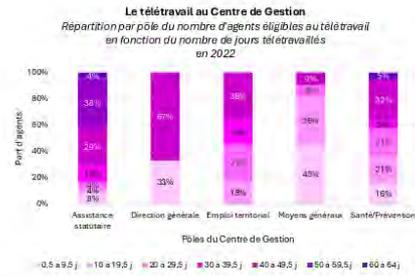
538,5 jours ont été télétravaillés dans ce pôle en 2022 contre 469 jours en 2023 soit une diminution de 13% des jours télétravaillés.



En 2022, la majorité des agents du pôle « Moyens généraux » a télétravaillé moins de 20 jours, alors que ceux du pôle « Assistance statutaire » ont majoritairement télétravaillé plus de 40 jours. Seuls deux agents ont télétravaillé plus de 60 jours.



En 2023, la majorité des agents du pôle « Emploi territorial » a télétravaillé entre 10 et 30 jours, alors que ceux du pôle « Assistance statutaire » ont majoritairement télétravaillé plus de 30 jours.



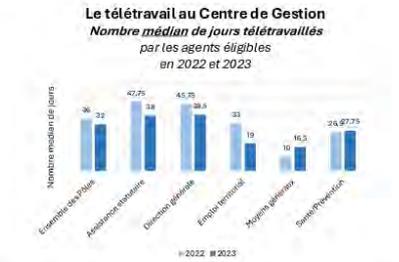
En 2022, deux tiers des agents de la Direction générale ont télétravaillé entre 40 et 49,5 jours, alors que près de la moitié des agents du pôle « Moyens généraux » ont télétravaillé moins de 10 jours.



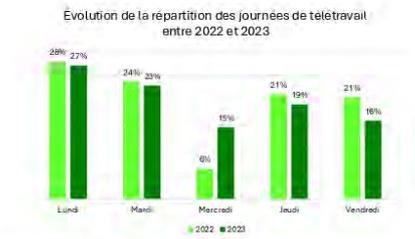
En 2023, 40% des agents de la Direction générale ont télétravaillé entre 30 et 39,5 jours, alors 38% des agents éligibles du pôle « Santé/Prévention » ont télétravaillé entre 20 et 29,5 jours.



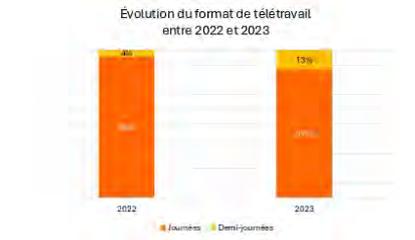
En moyenne, 31,7 jours ont été télétravaillés par chaque agent éligible en 2022, contre 29,5 jours en 2023. En 2022, cette moyenne allait de 14,4 jours pour les agents du Pôle « Moyens généraux » à 42 jours pour ceux du pôle « Assistance statutaire ».



En 2022, la moitié des agents éligibles a télétravaillé moins de 36 jours, contre moins de 32 jours en 2023.



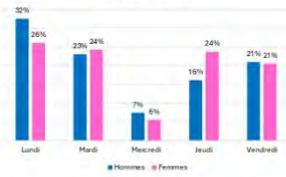
En 2022 comme en 2023, les jours les plus télétravaillés sont les lundis et mardis. Le jour le moins télétravaillé reste le mercredi, même si la part des mercredis télétravaillés approche celle des vendredis télétravaillés en 2023.



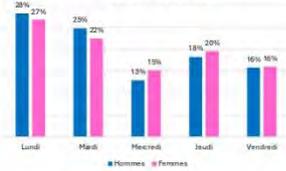
La part des demi-journées télétravaillées a plus que triplé entre 2022 et 2023, mais reste toujours très minoritaire par rapport à celle des journées entières. Ceci peut s'expliquer en partie par le fait que seuls deux jours - sur les cinq télétravaillables par mois - peuvent être divisés en demi-journées.



Répartition des journées de télétravail par sexe en 2022



Répartition des journées de télétravail par sexe en 2023



En 2022 et 2023, les hommes télétravaillent principalement en début de semaine. C'est également le cas des femmes, mais seulement en 2023.

9

Répartition du télétravail en 2022 en journées ou demi-journées en fonction du sexe



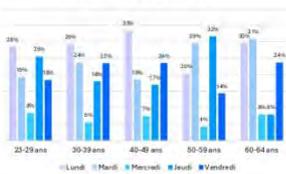
Répartition du télétravail en 2023 en journées ou demi-journées en fonction du sexe



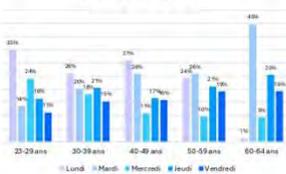
Même si elle reste très minoritaire, la part des demi-journées télétravaillées a plus que doublé chez les femmes et plus que décuplé chez les hommes entre 2022 et 2023.

10

Répartition des journées de télétravail par tranche d'âge en 2022



Répartition des journées de télétravail par tranche d'âge en 2023



En 2022 et 2023, les lundis sont les jours les plus télétravaillés par les moins de 50 ans. En 2023, les agents de 60 ans ou plus télétravaillent principalement les mardis.

11

Répartition du télétravail en 2022 en journées ou demi-journées en fonction de l'âge



Répartition du télétravail en 2023 en journées ou demi-journées en fonction de l'âge



En 2023, la part des demi-journées télétravaillées s'élève à près de 40% chez les agents de 60 ans ou plus, contre 3% pour ceux de moins de 30 ans.

12



Répartition des journées de télétravail par pôle en 2022



En 2022, les jours les plus télétravaillés par pôle étaient les suivants :

- Assistance statutaire : répartition équilibrée sur la semaine (sauf mercredis peu télétravaillés)
- Direction Générale : mardis et jeudis (dans une moindre mesure)
- Emploi Territorial : lundis et vendredis
- Finances, moyens généraux : mardis et jeudis
- Santé/Prévention : lundis et jeudis (dans une moindre mesure)

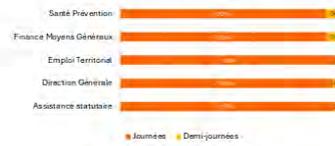
Répartition des journées de télétravail par pôle en 2023



En 2023, les jours les plus télétravaillés par pôle étaient les suivants :

- Assistance statutaire : lundis, mardis et vendredis
- Direction Générale : Mardis, mercredis (dans une moindre mesure)
- Emploi Territorial : répartition équilibrée sur la semaine (sauf mardis peu télétravaillés)
- Finances, moyens généraux : répartition équilibrée sur la semaine
- Santé/Prévention : lundis

Répartition du télétravail en 2022 en journées ou demi-journées en fonction du pôle



Répartition du télétravail en 2023 en journées ou demi-journées en fonction du pôle

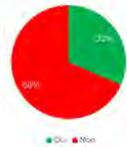


La part des demi-journées télétravaillées a nettement augmenté entre 2022 et 2023 dans les pôles « Santé/Prévention » et « Emploi territorial ».

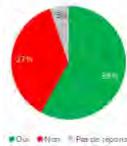
II. Résultats du questionnaire destiné aux encadrants

1. Organisation personnelle

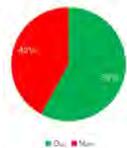
Avez-vous déjà suivi une formation aux techniques de management à distance ?



Souhaitez-vous suivre et/ou approfondir ce type de formation ?

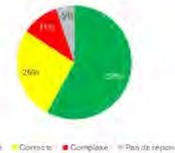


Devez-vous régulièrement emporter avec vous des documents pour télétravailler ?

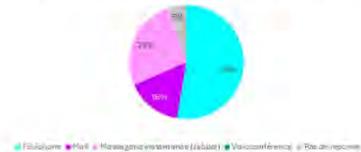


2. Gestion de(s) l'équipe(s)

Concernant l'organisation, la gestion du planning des journées de télétravail de votre équipe vous paraît :



Quel outil utilisez-vous le plus souvent pour communiquer avec les membres de votre équipe lorsqu'ils sont en télétravail ?

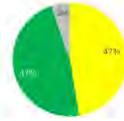


Avez-vous eu des difficultés à évaluer le travail effectué par l'un de vos agents en télétravail ?



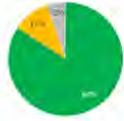


Pensez-vous que la gestion de(s) l'équipe(s) est plus aisée :



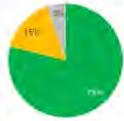
■ En présentiel ■ En télétravail ■ Le présentiel et le télétravail se gèrent indifféremment le plus de équipes

Lors de vos journées de télétravail, avez-vous rencontré des difficultés pour la gestion de votre(s) équipe(s) ?



■ Jamais ■ Parfois ■ Souvent ■ Pas de réponse

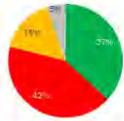
Avez-vous rencontré des difficultés à joindre rapidement vos collaborateurs en télétravail ?



■ Jamais ■ Parfois ■ Souvent ■ Pas de réponse

17

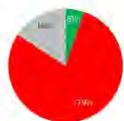
Avez-vous instauré un rituel (point quotidien, réunion d'équipe, etc.) avec l'ensemble de votre équipe en télétravail et en présentiel ?



■ Oui ■ Non ■ Pas de réponse ■ Pas de réponse

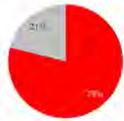
4. Évolution du télétravail

Avez-vous identifié de nouvelles tâches éligibles au télétravail pour vos agents ?



■ Oui ■ Non ■ Pas de réponse

Avez-vous identifié des tâches qui, de votre point de vue, ne devraient plus être exercées en télétravail ?

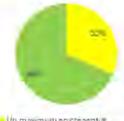


■ Oui ■ Non ■ Pas de réponse

19

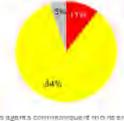
3. Dynamique de(s) l'équipe(s)

Pensez-vous que vos agents préfèrent être :



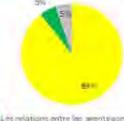
■ Un maximum en présentiel ■ Un maximum en télétravail

Quels impacts avez-vous constatés, du fait du télétravail, au niveau de la communication dans le collectif de travail ?



■ Les agents communiquent plus entre eux ■ Pas d'impact sur la communication ■ Les agents communiquent moins entre eux ■ Les agents communiquent plus entre eux

Quels impacts avez-vous constatés, du fait du télétravail, au niveau des relations dans le collectif de travail ?

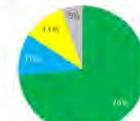


■ Les relations entre les agents sont plus cordiales ■ Pas d'impact sur les relations ■ Les relations entre les agents sont plus cordiales ■ Les relations entre les agents sont plus cordiales

18

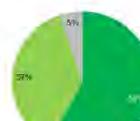
5. Ressenti personnel

Diriez-vous que l'efficacité de l'équipe est :



■ Meilleure en télétravail et en présentiel ■ Meilleure en télétravail ■ Meilleure en présentiel ■ Meilleure en présentiel

Diriez-vous que le bilan de cette 3ème année de télétravail est :



■ Très positif ■ Positif ■ Négatif ■ Très négatif ■ Pas de réponse

Que souhaiteriez-vous comme optimisation/évolution du télétravail ?

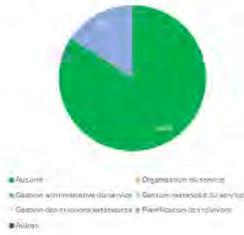
- « Aucune. Pas d'augmentation du nombre de jours télétravaillés afin de préserver le collectif de travail, les relations humaines entre agents, les moments de convivialité quotidiens et le sentiment d'appartenance à un établissement aux missions si utiles pour les collectivités. » (Encadrant(e) de la Direction des Services)
- « La possibilité de proposer davantage de formules/cycles du télétravail au choix des agents. » (Encadrant(e) du pôle « Santé / Prévention »)
- « Des horaires plus souples et indépendants des plages fixes en présentiel. » (Encadrant(e) du pôle « Assistance statutaire »)
- « Plus de souplesse dans les horaires (départ, fin, pauses) / Avoir le choix concernant l'amplitude horaire (8h30 / 8h45 ou 9h) » (Encadrant(e) du pôle « Santé/Prévention »)

20

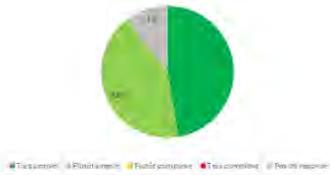


6. Télétravail et nouveaux cycles de travail

Depuis la mise en place de l'expérimentation de la semaine de travail de 4,5 jours, quelle(s) difficulté(s) rencontrez-vous dans l'organisation du télétravail ?



Selon vous, la conciliation entre les nouveaux cycles de travail et le télétravail est :



Précisez les raisons

Conciliation très simple entre les nouveaux cycles de travail et le télétravail :

- « Les nouveaux cycles de travail sont compatibles avec le télétravail en ce qui concerne mon service. » (Encadrant(e) du pôle « Moyens généraux »)
- « Le choix de la journée ou demi-journée fixe d'absence pour le cycle de travail facilite la planification des réunions d'équipe par exemple. La présence d'au minimum la moitié des agents en présentiel demandée comme condition pour l'organisation du télétravail fait que l'organisation des deux est simplifiée. » (Encadrant(e) du pôle « Santé/Prévention »)
- « En général les agents se positionnent en 1/2 journée sur la journée concernée par la réduction du temps de travail pour limiter les déplacements. » (Encadrant(e) du pôle « Santé/Prévention »)

Conciliation plutôt simple entre les nouveaux cycles de travail et le télétravail :

- « Hormis la planification des réunions qui est un peu plus complexe si l'on combine le télétravail et les rythmes à 4,5 voire à 4 j, il n'y a pas vraiment d'impact. À noter que, de mon point de vue, les réunions mixtes visioconférence/présentiel ne sont pas idéales. » (Encadrant(e) de la Direction des services)



ANNEXE 2 A LA DELIBERATION N°2024-DEL-92

Enfin, l'agent doit pouvoir rejoindre le siège du Centre de Gestion (à ses frais) en cas de nécessité de service (sous réserve des délais de prévenance prévus dans l'acte individuel), y compris si le lieu de télétravail est éloigné du lieu d'affectation.

6.2 Calendrier des jours télétravaillés

Le télétravail peut être exercé dans la limite de cinq (5) jours maximum par mois, quelle que soit la quotité de travail (100%, 90% ou 80%), avec une présence minimale de trois (3) jours par semaine au sein de l'établissement.

Les missions essentielles exercées dans le cadre des fonctions des agents sont considérées comme des journées en présentiel. Par ailleurs, pour des raisons de sécurité informatique, la prise de journées ou de demi-journées de télétravail n'est pas autorisée les veilles et les retours de congés à partir d'une semaine d'absence.

Le télétravail s'effectue par journées complètes. Cependant, à la demande des agents et sous réserve des nécessités de service, une (1) à deux (2) journées par mois de télétravail peuvent être réalisées par les agents sous forme de deux (2) à quatre (4) demi-journées.

Le télétravail s'effectue en journées flottantes avec une comptabilisation mensuelle.

La demande doit être formulée auprès du supérieur hiérarchique 5 jours ouvrés avant la date choisie.

Chaque service ayant des spécificités propres, les accords sur le contingent de journées flottantes sont adaptés aux besoins du service, après discussion entre les agents concernés et leur responsable, puis validation de la Direction.

Le responsable de pôle valide les jours de télétravail et peut fixer des jours ou des périodes de l'année exclues du télétravail en fonction des nécessités de service et/ou pour favoriser les temps collectifs et optimiser l'organisation du service ou de l'unité.

Dans l'intérêt du service, le responsable de pôle peut demander à un agent, à titre exceptionnel, de modifier un jour défini.

Dans le cadre du placement en télétravail d'un agent à la demande expresse de la Direction ou pour des raisons sanitaires impératives (Covid ou autre), le télétravail imposé ne se substitue pas aux cinq (5) jours maximum de télétravail autorisés par mois.

De la même manière, l'agent peut solliciter l'accord de son supérieur hiérarchique afin de procéder à la modification de son jour de télétravail, en raison notamment d'une mission à l'extérieur, d'une formation ou d'une réunion, etc.

Par ailleurs, les journées de formation se déroulant au siège du Centre de Gestion ne sont pas considérées comme des journées en présentiel.

6.3 Temps de travail en situation de télétravail

Les journées exercées en télétravail ont une durée forfaitaire liée au cycle de travail choisi par l'agent.

Novembre 2024 

Une période d'adaptation de 3 mois permet à l'agent et à l'encadrement d'évaluer la pertinence de l'aménagement du télétravail.

Novembre 2024 

- Pour un cycle de travail de 39h hebdomadaire, la journée de télétravail est égale à 8h00 les lundi, mardi, jeudi et à 7h00 le vendredi,
- Pour un cycle de travail de 37h00 hebdomadaire, la journée de télétravail est égale à 7h30 les lundi, mardi, jeudi et vendredi,
- Pour un cycle de travail de 35h00 hebdomadaire, la journée de télétravail est égale à 7h00 les lundi, mardi, jeudi et vendredi,

Les journées exercées en télétravail ouvrent droit à RTT dans les conditions prévues au règlement intérieur du personnel du Centre de Gestion. En revanche, elles n'ouvrent droit ni au dispositif de "débit-crédit", ni aux heures supplémentaires ou complémentaires.

6.3.1 Plages horaires

Les agents télétravaillant doivent effectuer une journée de 8h (lundi, mardi, mercredi, jeudi) ou de 7h (vendredi). Lorsque la journée est effectuée en deux demi-journées, le temps de travail par demi-journée est de 4h (lundi, mardi, mercredi, jeudi) ou de 3h30 (vendredi). Les agents bénéficient des mêmes horaires variables que ceux applicables en présentiel et mentionnés au règlement intérieur du temps de travail (plages mobiles 7h45-9h, 11h45-14h, 16h30-18h30 - plages fixes 9h-11h45 et 14h-18h30 (6h le vendredi)). Il appartient aux agents de déclarer leurs horaires de télétravail au préalable à leur responsable hiérarchique.

6.3.2 Comptabilisation du temps de travail

Les journées de télétravail étant forfaitaires et à plages fixes, l'agent exerçant ses missions dans ce cadre n'est pas soumis au pointage par badge. Il doit simplement signaler sur l'application de gestion du temps de travail qu'il est en situation de télétravail.

6.4 Cas particuliers

En cas de circonstances individuelles ou collectives exceptionnelles, des quotités de jours de télétravail supérieures à celles prévues au présent règlement peuvent être décidées par l'Autorité Territoriale de manière temporaire.

6.5 Durée de l'autorisation

L'autorisation de télétravail a une validité d'un an. Le renouvellement des demandes de télétravail se fait au 1^{er} mars de chaque année. Ainsi, les demandes sont formulées en janvier et discutées durant l'entretien professionnel.

6.6 Période d'adaptation

Novembre 2024 

7. Sécurité et protection de la santé

Le télétravailleur bénéficie de la même couverture en matière de risques que les autres agents de son service d'appartenance.

Dès lors, le télétravail, même s'il est toujours à l'initiative de l'agent, n'exonère pas l'employeur de sa responsabilité en matière de prévention des risques professionnels. Les règles en matière de santé et de sécurité au travail s'appliquent aux agents en télétravail dans les mêmes conditions que celles des agents qui exercent leur activité dans les locaux du Centre de Gestion.

7.1 Prévention des risques

Le télétravail nécessite un espace réservé, pièce dédiée ou coin bureau aménagé, qui permet de se concentrer et de retrouver les conditions professionnelles du bureau. Cet espace de travail doit respecter des conditions d'ergonomie suffisantes. Pour ce faire une fiche-conseil est annexée à ce règlement (cf. annexe n°3 et https://www.cdg76.fr/index.php?option=com_content&view=article&id=1466:prevention-des-risques-professionnels-le-teletravail).

L'évaluation des risques de cette activité de télétravail a vocation à être intégrée dans le Document Unique d'Évaluation des Risques Professionnels (DURP).

7.2 Visite des locaux

7.2.1 - Visite à l'initiative de l'Autorité Territoriale

Dans le cadre de ses obligations et responsabilités en matière de sécurité et santé au travail, l'Autorité Territoriale peut, sous réserve de l'accord du télétravailleur, procéder à des visites des lieux dans lesquels s'exerce le télétravail.

Ces visites sont obligatoirement réalisées par un tiers de confiance désigné par l'Autorité Territoriale, après avis du CHCET, en raison de ses compétences dans le domaine de la santé et de la sécurité au travail.

En tout état de cause, les modalités des visites (nombre de visites, nombre de personnes effectuant la visite, etc.) doivent respecter les conditions suivantes :

- La visite a lieu sur rendez-vous ;
- La visite doit être légitime par un motif ;
- Elle ne doit pas constituer une violation de la vie privée de l'agent ;
- L'agent a la possibilité de s'opposer par écrit à cette visite.

Si l'agent refuse la visite, l'Autorité Territoriale, en fonction de son appréciation des risques potentiels encourus par l'agent en termes de sécurité et de santé au travail, décide de maintenir ou de suspendre l'autorisation de télétravail au sein des lieux visités.

Novembre 2024 

**2024-DEL-93 : FONCTIONNEMENT INTERNE – COMPTE EPARGNE TEMPS – MODIFICATIONS – AUTORISATION****ETAIENT PRÉSENTS :**

Mesdames Marie-Claude BEAUFILS, Annic DESSAUX, Blandine LEFEBVRE, Claude LEUMAIRE, Marie-Françoise LOISON, Anne-Emilie RAVACHE, Sophie SCHNEIDER, Françoise UNDERWOOD et Messieurs Christophe BOUILLON, Jean CHOMANT, Eric HERBET, Laurent JACQUES, Jean-François MAYER, Georges MOLMY, Martial OBIN, François ROGER, François TIERCE et Jean-Claude WEISS.

ABSENTS AYANT DONNE POUVOIR :

- Madame Claudine BRIFFARD (pouvoir à Monsieur Laurent JACQUES)
- Monsieur Nicolas BERTRAND (pouvoir à Madame Blandine LEFEBVRE)
- Monsieur Bastien CORITON (pouvoir à Monsieur Christophe BOUILLON)
- Monsieur Jean-Marc VASSE (pouvoir à Madame Marie-Françoise LOISON)

ABSENTES EXCUSEES :

- Madame Mélanie BOULANGER
- Madame Marie-Agnès POUSSIER WINSBACK

Monsieur le Président rappelle que le Compte Epargne Temps (CET) constitue une modalité d'aménagement du temps de travail ouverte aux agents titulaires et non titulaires, employés de manière continue et ayant accompli au moins une année de service.

Monsieur le Président précise que les règles relatives au CET sont fixées par le décret n° 2004-878 du 26 août 2004 modifié relatif au Compte Epargne Temps dans la fonction publique territoriale, complétées au sein du CDG 76 par un règlement précisant les modalités d'ouverture, d'épargne et d'utilisation des jours.

Monsieur le Président rappelle également que le décret susvisé offre la possibilité aux collectivités de monétiser les jours de CET (au-delà du 15ème jour épargné) afin d'apporter un complément de revenu aux agents en faisant la demande.

Monsieur le Président indique que par délibération en date du 19 décembre 2014, le Conseil d'Administration a fait le choix de limiter cette possibilité aux seuls agents quittant définitivement l'établissement (retraite, mutation...) et ce dès lors que les nécessités de service justifient qu'ils ne puissent solder leur CET avant leur départ.

Monsieur le Président propose que cette possibilité soit également offerte aux agents placés en congé de longue maladie ou en congé de longue durée ou en congé de grave maladie, dans la mesure où leur situation financière personnelle peut être fragile du fait de leur arrêt de travail. L'indemnisation des jours de congés qu'ils ont épargnés par le passé pourrait ainsi éviter qu'aux difficultés de santé s'ajoutent des problèmes économiques.



Monsieur le Président rappelle par ailleurs qu'un arrêté publié au Journal Officiel le 29 novembre 2023 a revalorisé les montants des jours indemnisés dans le cadre du compte épargne-temps (CET), pour la fonction publique de l'État et la magistrature, la fonction publique hospitalière et la fonction publique territoriale, à compter du 1er janvier 2024, comme suit :

- 150 € (au lieu de 135 € jusqu'alors), si vous êtes un agent de catégorie A ou assimilé ;
- 100 € (au lieu de 90 € jusqu'alors), si vous êtes un agent de catégorie B ou assimilé ;
- 83 € (au lieu de 75 € jusqu'alors), si vous êtes un agent de catégorie C ou assimilé.

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

- **Autorise l'indemnisation des jours de congés épargnés sur le compte épargne temps pour les agents placés en congés de longue maladie ou en congés de longue durée ou en congés de grave maladie qui en feraient la demande,**
- **Autorise les modifications apportées au règlement intérieur (cf. annexe jointe)**



ANNEXE A LA DELIBERATION n°2024-DEL-93

LE COMPTE ÉPARGNE TEMPS (CET)

V - LE COMPTE ÉPARGNE TEMPS (CET)

Cette modalité d'aménagement du temps de travail est ouverte aux agents titulaires et contractuels, à temps complet ou non complet, employés de manière continue et ayant accompli au moins une année de service.

Indépendamment des règles fixées par le décret n° 2004-878 du 26 août 2004 relatif au Compte Épargne Temps dans la fonction publique territoriale les dispositions régissant les règles d'ouverture, de fonctionnement, de gestion, de fermeture du Compte Épargne Temps ainsi que les modalités d'utilisation par les agents, notamment en ce qui concerne les délais de prévenance à respecter, sont fixées ci-après :

A / OUVREURE, ALIMENTATION ET GESTION DU COMPTE ÉPARGNE TEMPS

L'ouverture et la fermeture du Compte Épargne Temps doivent faire l'objet d'une demande individuelle formalisée de l'agent. Cette demande doit être établie avant le 31 décembre de l'année.

L'alimentation du Compte Épargne Temps est autorisée par report des jours de congés annuels sans que le nombre de jours de congés annuels pris dans l'année puisse être inférieur à vingt, des jours non pris au titre de l'ARTI, ainsi que les repos compensateurs (*) dans la limite d'un nombre total de jours pouvant être inscrits au CET fixés à soixante jours sauf dispositions particulières pour les agents détenteurs d'un CET au 31 décembre 2009 et dépassant ce seuil. L'arrêté du 11 mai 2020 relatif à la mise en œuvre de dispositions temporaires en matière de compte épargne-temps dans la fonction publique de l'État et dans la magistrature afin de faire face aux conséquences de l'épidémie de covid-19 prévoit dans son article 2 qu'au titre de l'année 2020, le plafond global de jours pouvant être maintenus sur un compte épargne-temps mentionné à l'article 6-3 du décret du 29 avril 2002 susvisé était fixé à soixante-dix jours.

(*) Sont définis comme repos compensateurs pouvant alimenter le CET, les heures travaillées en dehors des jours ouvrés, ainsi que les heures supplémentaires effectuées en décembre par les agents dont l'indice brut est inférieur à 380, si ces agents ont été dans l'impossibilité de récupérer les heures travaillées. La valeur d'un jour de repos compensateur est égale à 7 heures.

Sous réserve que l'agent ait préalablement officiellement sollicité l'ouverture d'un Compte Épargne Temps, les jours de congés et d'ARTI non pris au 31 décembre de l'année, sont versés automatiquement au Compte Épargne Temps.

B / DÉBIT ET DÉLAI DE PRÉVENANCE DU COMPTE ÉPARGNE TEMPS

Conformément au décret n° 2004-878 susvisé et en l'absence de délibération autorisant l'indemnisation ou la prise en compte au sein du régime de retraite supplémentaire de la fonction publique des droits épargnés sur le CET, les jours ne peuvent être utilisés par l'agent que sous forme de congés, pris dans les conditions mentionnées à l'article 3 du décret n° 85-1250 du 15 février 1985 lequel précise notamment que :

« Le calendrier des congés annuels est fixé par l'autorité territoriale, après consultation des fonctionnaires intéressés, compte tenu des fractionnements et échelonnements de congés que l'intérêt du service peut rendre nécessaires. »

Les délais de prévenance à respecter pour bénéficier de congés au titre du Compte Épargne Temps sont fixés, afin de tenir compte des nécessités de service et notamment des délais nécessaires à l'éventuel remplacement des agents bénéficiaires de congés au titre du Compte Épargne Temps, comme suit :

- Absence dont la durée totale, indépendamment de la nature des congés sollicités (congés, ARTI, Compte

Épargne Temps) est inférieure ou égale à 31 jours consécutifs ; délais de prévenance et d'acceptation (identiques aux dispositions prévues par le présent règlement en matière de programmation et de demande de congés annuels et jours RTT,

- Absence dont la durée totale, indépendamment de la nature des congés sollicités (congés, ARTI, Compte Épargne Temps) est comprise entre 32 et 62 jours consécutifs : délais de prévenance de 2 mois à respecter,
- Absence dont la durée totale, indépendamment de la nature des congés sollicités (congés, ARTI, Compte Épargne Temps) est supérieure à 62 jours : délais de prévenance de 5 mois à respecter.

Dans ces deux derniers cas, le délai de réponse de l'Administration est fixé à 1 mois à compter de la réception de la demande de l'agent par la direction.

Indépendamment des délais de prévenance visés ci-dessus et nécessairement à respecter, les agents du Centre de Gestion veilleront à informer au plus tôt leur responsable de service de leur demande d'absence, afin de permettre :

- La mise en place d'une organisation permettant le bon fonctionnement du service,
- La prise en compte des dates des réunions programmées des Commissions Administratives Paritaires ou des Commissions Consultatives Paritaires, en cas de recours de l'agent consécutivement à un éventuel refus du congé sollicité permettant une réponse de l'Administration avant la date de début du congé sollicité.

C / MODALITÉS DE GESTION INTERNE DU CET

- Les agents sont informés chaque année avant le 1er décembre de l'année en cours, de la possibilité d'ouverture et d'alimentation d'un CET, par les assistantes de pôle et de service chargées de la gestion des congés

- Les demandes de jours de congés au titre du CET s'effectuent dans les mêmes conditions que les demandes de jours de congés au titre des congés annuels ou des jours au titre de l'ARTI auprès des assistants de pôle et de service, lesquels doivent s'assurer d'une part, que les droits figurant au CET peuvent permettre la prise de jours, et d'autre part, du respect des délais de prévenance sus-indiqués.

- Un courrier sera adressé à chaque agent avant le 31 janvier de l'année en cours lui indiquant son solde au 1^{er} janvier de l'année N. Les agents pourront également consulter sur le logiciel de temps « INVOCAR », la situation de leur CET.

D/ DISPOSITIONS PARTICULIÈRES EN CAS DE DÉPART DÉFINITIF OU DE PLACEMENT EN CONGÉ LONGUE MALADIE OU EN CONGÉ LONGUE DURÉE OU EN CONGÉ GRAVE MALADIE

À titre exceptionnel et conformément aux délibérations du Conseil d'Administration en date du 19 décembre 2014 et du 28 novembre 2024 :

- Les agents quittant définitivement l'établissement (retraite, mutation,...) et ce dès lors que les nécessités de service le justifient, ont la possibilité pour les jours épargnés au CET compris entre 16 et 60 jours, outre un maintien des droits sur le compte épargne temps pour une utilisation sous forme de congés, de solliciter une indemnisation ou la prise en compte au titre du régime de retraite supplémentaire de la fonction publique, cette dernière possibilité n'étant ouverte qu'aux seuls agents titulaires,
- Les agents placés en Congé Longue Maladie ou en Congé Longue Durée ou en Congé Grave Maladie ont la possibilité, pour les jours épargnés au CET à partir du 16 jours, outre un maintien des droits sur le compte épargne temps pour une utilisation sous forme de congés, de solliciter une indemnisation.

Les agents concernés devront cette-ci plus tard le 31 janvier de l'année suivante, contre :

- Une prise en compte de ces droits épargnés au sein du régime de retraite supplémentaire de la fonction publique (uniquement pour les agents titulaires) ;
- Une indemnisation dans les conditions précitées ci-dessus.

- Un montant de droits sur le compte épargne temps pour une utilisation sous forme de congés :

Dans l'hypothèse d'une indemnisation, celle-ci s'effectuera dans les conditions fixées par l'arrêté publié au Journal Officiel en date du 29 novembre 2023, à savoir sur la base d'un montant brut forfaitaire journalier, défini pour chaque catégorie statutaire :

- 150 € (au lieu de 135 € jusqu'alors), pour un agent de catégorie A
- 100 € (au lieu de 80 € jusqu'alors) pour un agent de catégorie B
- 83 € (au lieu de 75 € jusqu'alors), pour un agent de catégorie C.

Il est précisé que les jours donnant lieu à indemnisation ou pris en compte, pour les agents titulaires, au titre du régime de retraite supplémentaire de la fonction publique, seront retranchés du compte épargne temps. ~~à la date d'entrée de l'agent en retraite ou décès.~~

Les agents concernés par cette disposition qui n'auraient pas sollicité soit une indemnisation, soit une prise en compte, pour les agents titulaires, au titre du régime de retraite supplémentaire de la fonction publique, conserveront les droits acquis sur le compte épargne temps pour une utilisation sous forme de congés.

E / DISPOSITIONS DIVERSES

Sous réserve des nécessités de service, le cumul des congés pris au titre du Compte Épargne Temps et de jours de congés ou de RTT, sera autorisé.

En cas de recours formé par un agent consécutivement au refus opposé par l'Administration à une demande de congés au titre du Compte Épargne Temps, la CAP ou le CCP compétente sera consultée préalablement à la réponse définitive de l'Administration.

Sous réserve d'évolutions ou de dispositions réglementaires complémentaires, le nombre de jours RTT n'est pas diminué en cas de prise de congés au titre du Compte Épargne Temps.



2024-DEL-94 : FONCTIONNEMENT INTERNE – COMMUNE DE LINTOT – MISE A DISPOSITION D'UN AGENT INTERCOMMUNAL – CONVENTION – AUTORISATION

ETAINT PRÉSENTS :

Mesdames Marie-Claude BEAUFILS, Annic DESSAUX, Blandine LEFEBVRE, Claude LEUMAIRE, Marie-Françoise LOISON, Anne-Emilie RAVACHE, Sophie SCHNEIDER, Françoise UNDERWOOD et Messieurs Christophe BOUILLON, Jean CHOMANT, Eric HERBET, Laurent JACQUES, Jean-François MAYER, Georges MOLMY, Martial OBIN, François ROGER, François TIERCE et Jean-Claude WEISS.

ABSENTS AYANT DONNE POUVOIR :

- Madame Claudine BRIFFARD (pouvoir à Monsieur Laurent JACQUES)
- Monsieur Nicolas BERTRAND (pouvoir à Madame Blandine LEFEBVRE)
- Monsieur Bastien CORITON (pouvoir à Monsieur Christophe BOUILLON)
- Monsieur Jean-Marc VASSE (pouvoir à Madame Marie-Françoise LOISON)

ABSENTES EXCUSEES :

- Madame Mélanie BOULANGER
- Madame Marie-Agnès POUSSIER WINSBACK

Monsieur le Président rappelle que le Centre de Gestion de la Seine-Maritime compte dans ses effectifs, sous la rubrique "Services Extérieurs", un agent mis à disposition de deux collectivités pour exercer les fonctions de secrétaire général de mairie.

Monsieur le Président précise que par délibération en date du 21 juin 2024, le Conseil d'Administration a autorisé le Président à signer le renouvellement de la convention de mise à disposition d'un agent intercommunal au bénéfice des communes de Saint Nicolas de la Haye, pour une durée d'un an à compter du 1er septembre 2024, et de Foucart pour une durée de quatre mois, à compter du 1er septembre 2024.

Monsieur le Président informe les administrateurs du Centre de Gestion que le Maire de la commune de Lintot a eu connaissance de l'achèvement de la mission de l'agent intercommunal auprès de la commune de Foucart le 31 décembre prochain. Il précise que le Maire de Lintot souhaite que cet agent soit mis à la disposition de sa commune à compter du 1er janvier 2025 pour une durée de 16 heures par semaine sur la fonction de secrétaire générale de mairie.

Monsieur le Président souligne que l'agent concerné ainsi que les services du CDG 76 étant favorables à cette mise à disposition, il propose au Conseil d'Administration d'accéder à cette demande pour une durée d'un an, soit jusqu'au 31 décembre 2025.

Monsieur le Président invite par ailleurs les administrateurs à prendre connaissance du projet de convention de mise à disposition avec le Maire de Lintot.



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

- **Autorise le Président à signer la convention de mise à disposition d'un agent du CDG 76 au bénéfice de la commune de LINTOT, pour une durée d'un an à compter du 1er janvier 2025 et pour une durée hebdomadaire de 16 heures.**

- **Approuve la convention entre le CDG 76 et la commune de LINTOT.**



ANNEXE A LA DELIBERATION n°2024-DEL-94



Annexe au rapport n°19
Convention de mise à disposition de Madame.....
Rédacteur territorial titulaire

Entre
 Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Seine-Maritime représenté par son Président, Christophe BOUILLON,
 Et
 La ville de Lintot représentée par Monsieur Dominique MORAND, Maire,
 Vu le code général de la Fonction Publique,
 Vu le décret n°2008-560 du 18 juin 2008 modifié relatif au régime de la mise à disposition applicable aux collectivités territoriales et aux établissements publics administratifs locaux,
 Vu la délibération du 28 septembre 2015 instituant la facturation de frais de gestion au taux de 5%, calculés sur le coût salarial total,
 Vu la demande de Monsieur le Maire de Lintot en date du 14 octobre 2024 sollicitant la mise à disposition de Madame....., rédacteur territorial, à raison de 16/35èmes à compter du 1er janvier 2025, pour une durée d'un an pour effectuer les fonctions de secrétaire de mairie,
 Considérant que le Conseil municipal de Lintot et le Conseil d'Administration du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Seine-Maritime seront appelés à délibérer pour autoriser les autorités territoriales respectives à signer aux fins de validation la présente convention,
 Considérant que Madame....., rédacteur territorial, a sollicité par courrier en date du 28 octobre 2024 sa mise à disposition auprès de la commune de Lintot à compter du 1^{er} janvier 2025,
 Il est convenu ce qui suit :

ARTICLE 1 : OBJET, DURÉE ET RENOUELEMENT DE LA MISE A DISPOSITION

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Seine-Maritime, met Madame....., rédacteur territorial, à disposition de la commune de Lintot pour exercer les fonctions de secrétaire de mairie, à compter du 1^{er} janvier 2025, à raison de 16/35èmes, pour une durée d'un an.

ARTICLE 2 : CONDITIONS D'EMPLOI

Les conditions de travail de Madame..... sont fixées par la commune de Lintot dans les conditions suivantes : Secrétaire de mairie à hauteur de 16 heures par semaine.

La situation administrative (aménagement de la durée de travail, montant de la rémunération, congés autres que les congés annuels et les congés maladie) de Madame..... reste gérée par le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Seine-Maritime.

L'organisme d'accueil prend les décisions relatives aux congés annuels et aux congés prévus au 2^{de} de l'article 37 de la loi n°84-39 du 26 janvier 1984 et en informe la collectivité d'origine. En cas de pluralité d'organismes d'accueil, la collectivité territoriale ou l'établissement public d'origine prend les décisions relatives aux congés suivis après accord des organismes d'accueil. L'organisme d'accueil supporte les dépenses occasionnées par les actions de formation dont il fait bénéficier l'agent. (Pour la mise à disposition égale ou inférieure au mi-temps, ces décisions reviennent à la collectivité d'origine).

Annexe au rapport n°19

La cessation de la mise à disposition entraîne la réintégration du fonctionnaire.
 Le fonctionnaire qui ne peut être affecté aux fonctions qu'il exerceait précédemment dans son service d'origine reçoit une affectation dans l'un des emplois que son grade lui donne vocation à occuper, dans le respect des règles fixées au deuxième alinéa de l'article 54 de la loi du 26 janvier 1984.

ARTICLE 6 : CONTENTIEUX

Tous les litiges pouvant résulter de l'application de la présente convention relèvent de la compétence du Tribunal Administratif de Rouen.

ARTICLE 7 : ELECTION DE DOMICILE

Pour l'exécution de la présente convention, les parties font élection de domicile.
 Pour le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Seine-Maritime, 40 Allée de la Ronce, 76220 GENEVILLE.
 Pour la commune de Lintot - 1 rue de la Mairie 76210 LINTOT

Ampliation adressée au :

- Au Maire de Lintot
- Au receveur du Centre de Gestion

Fait en double exemplaire à Geneville, le

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

Le Maire de Lintot
 Dominique MORAND



ARTICLE 3 : REMUNERATION

Versement : Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Seine-Maritime versera à Madame..... la rémunération correspondant à son grade ou à l'emploi qu'elle occupe dans sa collectivité ou son établissement d'origine.

La collectivité ou l'établissement d'accueil peut verser un complément de rémunération (NB1) dûment justifié selon les règles applicables aux personnels exerçant leurs fonctions dans l'organisme d'accueil.

De même, Madame..... pourra bénéficier d'une attribution de régime indemnitaire, dans les conditions réglementaires, sur proposition de l'établissement de mise à disposition. Ce régime indemnitaire sera versé dans les mêmes conditions que la rémunération susvisée.

Remboursement : La commune de Lintot rembourse au Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Seine-Maritime le montant de la rémunération, des charges sociales augmentées de 5 % pour frais de gestion, des éventuels compléments de rémunération et compléments indemnitaires de Madame....., selon les modalités prévues par délibération du conseil d'administration en date du 28 septembre 2015. Les charges éventuelles résultant des congés de maladie ordinaire, de l'indemnité forfaitaire dans le cadre d'un congé de formation ou de l'allocation de formation versée au titre des actions relevant du DIF pourront être remboursées dans des conditions à prévoir par la présente convention.

ARTICLE 4 : CONTROLE ET EVALUATION DE L'ACTIVITE

Un rapport sur la manière de servir de Madame..... sera établi par son supérieur hiérarchique au sein de la commune de Lintot une fois par an et transmis au Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Seine-Maritime.

Il est rappelé que l'agent mis à disposition est soumis à un entretien professionnel annuel conduit par le supérieur hiérarchique direct dont il dépend dans l'organisme ou l'administration d'origine. L'entretien professionnel donne lieu à un compte-rendu transmis à l'autorité territoriale d'origine et au fonctionnaire, lequel peut émettre des observations.

En cas de pluralité d'employeurs, l'entretien professionnel a lieu dans chacune des administrations ou organismes d'accueil. Les comptes-rendus auxquels il donne lieu sont transmis à l'autorité d'origine en vue de l'appréciation de la valeur professionnelle du fonctionnaire.

En cas de faute disciplinaire, le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Seine-Maritime peut être saisi par le Maire de la commune de Lintot.

ARTICLE 5 : FIN DE LA MISE A DISPOSITION

La mise à disposition de Madame..... peut prendre fin :

- avant le terme fixé à l'article 1 de la présente convention, à la demande de l'initiateur, de la collectivité ou de l'établissement d'origine, ou de l'organisme d'accueil, dans le respect d'un préavis de 3 mois,
- en cas de faute disciplinaire, par accord entre la collectivité territoriale ou l'établissement public d'origine et l'organisme d'accueil, sans préavis,
- au terme prévu à l'article 1 de la présente convention.

**2024-DEL-95 : FONCTIONNEMENT INTERNE – CONVENTION D'OCCUPATION DES LOCAUX DU CDG PAR L'ASSOCIATION DES MAIRES (ADM76) – AUTORISATION****ETAINT PRÉSENTS :**

Mesdames Marie-Claude BEAUFILS, Annic DESSAUX, Blandine LEFEBVRE, Claude LEUMAIRE, Marie-Françoise LOISON, Anne-Emilie RAVACHE, Sophie SCHNEIDER, Françoise UNDERWOOD et Messieurs Christophe BOUILLON, Jean CHOMANT, Eric HERBET, Laurent JACQUES, Jean-François MAYER, Georges MOLMY, Martial OBIN, François ROGER, François TIERCE, Jean-Marc VASSE et Jean-Claude WEISS.

ABSENTS AYANT DONNE POUVOIR :

- Madame Claudine BRIFFARD (pouvoir à Monsieur Laurent JACQUES)
- Monsieur Nicolas BERTRAND (pouvoir à Madame Blandine LEFEBVRE)
- Monsieur Bastien CORITON (pouvoir à Monsieur Christophe BOUILLON)

ABSENTES EXCUSEES :

- Madame Mélanie BOULANGER
- Madame Marie-Agnès POUSSIER WINSBACK

Monsieur le Président rappelle que l'Association Départementale des Maires de la Seine-Maritime (ADM 76) a pour missions d'accompagner, d'informer, de défendre et de représenter les 708 maires du département ainsi que les présidentes et présidents d'établissements publics de coopération intercommunale.

Monsieur le Président précise que ses actions sont multiples et contribuent à apporter une aide de proximité aux élus dans l'exercice de leurs mandats. L'ADM 76 conseille notamment les Maires sur des sujets très divers de la gestion locale (finances, urbanisme, droit social...) et organise chaque année des temps d'échanges sur différentes thématiques.

Monsieur le Président indique que les relations qui unissent l'ADM 76 et le CDG 76 sont devenues au fil des années de plus en plus coopératives, non seulement sur la question de la gestion des ressources humaines des collectivités, mais également sur des sujets alternatifs et nouveaux tels que la déontologie des élus, la cybersécurité, le RGPD, la laïcité, la médiation, la formation au métier de secrétaire général de mairie ou le conseil en organisation.

Monsieur le Président rappelle qu'en 2021 et en 2023, l'ADM 76 et le CDG 76 ont organisé ensemble deux séries de réunions territoriales, l'une consacrée à la présentation de leurs activités aux nouveaux élus et l'autre destinée à sensibiliser les Maires aux risques liés aux cyberattaques.

Monsieur le Président souligne que les services du CDG 76 et de l'ADM 76 interagissent ainsi régulièrement pour répondre aux besoins des Maires ou pour accompagner les évolutions dans la gestion des communes et des intercommunalités. Il précise que les élus qui les dirigent sont pour



plusieurs d'entre eux les mêmes et qu'ils sont représentatifs de la diversité des territoires et des sensibilités politiques présentes en Seine-Maritime.

Monsieur le Président indique que l'équipe administrative de l'ADM 76 (3 agents) est installée depuis près de 30 ans dans des locaux appartenant au Département à ROUEN. Bien situés et peu onéreux, ces locaux présentent cependant quelques inconvénients. Ils ne sont pas accessibles aux personnes handicapées, non conçus pour des activités de bureau et les possibilités de stationnement sur l'espace public sont limitées et payantes. En outre, les élus peuvent difficilement s'y réunir compte tenu de la relative exigüité des lieux.

Monsieur le Président explique qu'à la faveur de plusieurs échanges, l'idée que l'équipe administrative de l'ADM 76 puisse s'installer dans les locaux du CDG 76 a été évoquée. En effet, il indique que le siège de notre établissement dispose d'atouts indéniables en termes d'équipements, d'accessibilité, de stationnement des véhicules, d'espaces de réunions et de convivialité. Il est de surcroît desservi par les transports en commun et facilement accessible en voiture (A28).

Monsieur le Président rappelle par ailleurs que depuis la fin de la crise sanitaire et la mise en place des nouvelles modalités de travail (télétravail et semaine en 4 jours ou 4,5 jours notamment) l'occupation des locaux de l'établissement a été optimisée ; Monsieur le Président précise que le CDG dispose aujourd'hui de quelques bureaux disponibles qu'il serait dommage de laisser vides.

Monsieur le Président précise que le CDG 76 est en mesure de proposer à l'ADM 76, dans les conditions prévues à la convention ci-annexée :

- L'occupation de 3 bureaux : 12,00 m², 14,2 m² et 14,7 m² situés au 1^{er} étage dans l'aile ouest du bâtiment
- L'utilisation d'une salle de réunion (14 places), partagée avec les services du CDG, située à proximité immédiate des trois bureaux,
- L'accessibilité des bureaux par escalier et ascenseur
- La possibilité d'utiliser les salles de réunion du rez-de-chaussée, notamment l'espace Simone Veil ainsi que l'office de restauration,
- Enfin l'usage des parkings attenants à l'établissement.

Il indique que ce nouveau positionnement de l'ADM permettrait aux élus locaux de pouvoir, en une seule et même visite, rencontrer les équipes du CDG 76, celle de l'ADM 76 et bientôt celles du SDE 76 lorsque son siège sera construit en continuité de celui du CDG.

Monsieur le Président souligne que le CDG 76 tirerait profit de ce regroupement dans la mesure où l'ADM est un vecteur privilégié pour travailler avec les Maires et faciliter l'organisation d'événements communs au bénéfice des collectivités territoriales. Il indique que cette occupation serait consentie moyennant le versement par l'ADM 76 d'une redevance de 4 900 € par an représentant une quote-part des charges de fonctionnement et d'entretien du bâtiment.

Monsieur le Président invite les administrateurs du Centre de Gestion à prendre connaissance du projet de convention à intervenir avec l'ADM 76.



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

- Autorise l'accueil de l'équipe administrative de l'Association des Maires de la Seine-Maritime au sein du siège du CDG 76 à Isneauville à compter du 1er mars 2025,
- Autorise l'occupation par l'ADM 76 de trois pièces de bureau ainsi que l'usage des salles de réunions, des équipements communs et des parkings attenants à l'établissement,
- Adopte le projet de convention joint au présent rapport,
- Autorise le Président à signer la convention d'occupation dont le projet est joint en annexe.



ANNEXE A LA DELIBERATION N°2024-DEL-95



Centre de Gestion de la Fonction Publique de la Seine-Maritime – CDG 76
 Association départementale des Maires de la Seine-Maritime – ADM 76

Convention de mise à disposition de locaux

Entre les soussignés

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Seine-Maritime, représenté par Christophe BOULLION, agissant en sa qualité de président, habilité aux fins des présentes par délibération du Conseil d'Administration du 29 novembre 2024,

Ci après dénommé « le CDG 76 »

D'une part,

Et

L'association départementale des Maires de la Seine-Maritime, représentée par Denis MERVILLE, agissant en sa qualité de président, habilité aux fins des présentes par délibération du Conseil d'Administration du 5 novembre 2024,

Ci après dénommé « l'ADM 76 »

D'autre part,

IL EST EXPOSÉ ET CONVENU CE QUI SUIT

Les relations qui unissent l'ADM 76 et le CDG 76 sont devenues au fil des années de plus en plus coopératives, non seulement sur la question de la responsabilité des Maires et Présidents d'EPCI en matière de ressources humaines, mais également sur des sujets nouveaux tels que la déontologie des élus, la cybersécurité, le RGPD, la sécurité, la formation à métier de secrétaire général de mairie ou le conseil en organisation.

Les services du CDG 76 et de l'ADM 76 interagissent ainsi régulièrement pour répondre aux besoins des Maires ou pour accompagner les évolutions dans la gestion des communes et des intercommunalités. A titre d'exemple, en 2021 et en 2023, l'ADM 76 et le CDG 76 ont organisé ensemble deux séries de réunions

le financement et l'entretien.

ARTICLE 5 – CHARGES DE FONCTIONNEMENT – BUDGETISEMENT

Le CDG 76 acquittera la totalité des charges inhérentes au fonctionnement et à l'entretien des locaux et des espaces extérieurs mis à disposition (abonnements et consommations d'électricité, de chauffage, d'eau, de téléphone, d'internet + maintenance des équipements collectifs y compris ceux liés à la sécurité + assurance. Le CDG 76 acquittera également tout impôt, taxe et contribution de toute nature que la loi met à sa charge en qualité de propriétaire.

L'ADM 76 remboursera ensuite au CDG 76 ces charges sur la base d'un montant forfaitaire fixé à 4 900 € par an (valeur 2025).

Ce montant pourra être révisé en cas d'augmentation significative des charges. Les deux parties se rapprocheront à cette fin.

ARTICLE 6 – ASSURANCES

Les locaux occupés par l'ADM 76 sont assurés par le CDG 76 en sa qualité de propriétaire des lieux.

L'ADM 76 pourra, le cas échéant, couvrir les conséquences pécuniaires de sa responsabilité civile liées aux activités des ses élus et agents.

ARTICLE 7 – SÉCURITÉ

Le personnel de l'ADM 76 affectaire aux locaux devra respecter les dispositions générales applicables en matière de sécurité au sein de l'établissement, notamment au regard des risques incendie et cyber. Les collaborateurs de l'ADM 76, comme le personnel du CDG 76, devront se soumettre aux exercices de prévention et de secours organisés par l'établissement.

ARTICLE 8 – DISPOSITIONS FINANCIÈRES

Au regard des missions d'intérêt général de l'ADM 76, de son activité à but non lucratif, de l'intérêt pour le CDG 76 de bénéficier d'une collaboration étroite avec cette association, la mise à disposition des locaux à l'ADM 76 est consentie à titre gratuit, à l'exception des charges de fonctionnement définies à l'article 5 de la présente convention.

ARTICLE 9 – DURÉE

La présente convention est conclue consentie et acceptée à compter du 1^{er} mars 2025. Elle est conclue pour une durée ferme de 3 ans, et renouvelable par tacite reconduction.

Elle peut être dénoncée tous les trois ans, par l'une ou l'autre des parties, par lettre recommandée avec A.R., moyennant un préavis de 10 (dix) mois précédant chaque renouvellement de la période triennale.

ARTICLE 10 – COMPÉTENCE JURIDICTIONNELLE

Les litiges qui pourraient s'élever au titre des présentes entre le CDG 76 et l'ADM 76 relèveront du Tribunal Administratif de Rouen.

territoriales, l'une consacrée à la présentation de leurs activités aux nouveaux élus et l'autre destinée à sensibiliser les Maires aux risques liés aux cyberattaques.

Outre la volonté de travailler en commun sur certains sujets, ce partenariat trouve également son origine dans le fait que l'ADM 76 et le CDG 76 s'adressent au même public et, bien que leurs statuts soient différents, ils sont tous deux dirigés par des élus représentants de la diversité territoriale et politique du département.

Au fur à mesure de leurs rencontres est ainsi née l'idée d'un éventuel accueil de l'équipe administrative de l'ADM 76 au sein du siège du CDG 76 qui dispose de plusieurs bureaux disponibles et d'espaces de réunions et de réception mutualisables.

Ce rapprochement faciliterait les échanges entre les deux structures et la coordination de leurs interventions et actions auprès des Maires et Présidents d'EPCI. Il permettrait également aux élus d'accéder sur un même site à un pôle de compétences auquel il est prévu, à moyen terme, d'adjoindre le SDE 76.

Dès lors, considérant que ce rapprochement serait profitable aux deux structures, les instances de l'ADM 76 et du CDG 76 ont convenu ce qui suit.

ARTICLE 10 – OBJET

Le CDG 76 met à la disposition de l'ADM 76 trois pièces de bureaux au sein de ses locaux situés 40 allée de la Ronce à luneauville. Ces bureaux, d'une superficie totale de 40,9 m², sont situés au 1^{er} étage du bâtiment. Ils sont accessibles par un escalier ou un ascenseur.

L'occupation par l'ADM 76 de ces trois bureaux emporte également l'accès aux sanitaires, à l'espace de restauration, aux salles de réunion (sur réservation auprès du secrétariat général), à tous les lieux partagés (hall, cafétéria, parkings, ...) ainsi qu'à tous les équipements du CDG 76 (hors véhicules de service) dans la limite d'un usage normal correspondant aux activités de l'ADM 76 (copieurs, téléphone, internet, ...)

ARTICLE 11 – ETAT DES LIEUX

Un état des lieux sera dressé contradictoirement entre les parties et sera annexé à la présente. Il en sera de même lors de la restitution des locaux.

Le nettoyage, les réparations et la mise en conformité des locaux mis à disposition sont à la charge du CDG 76. Les bureaux sont nettoyés trois fois par semaine. Les occupants sont invités à faciliter les opérations de nettoyage en rangeant leurs dossiers et en libérant au maximum les surfaces planes.

ARTICLE 12 – AFFECTATION

Les bureaux sont affectés uniquement à l'usage de l'ADM 76 pour trois agents au maximum. Ils ne peuvent faire l'objet d'une sous-occupation par un tiers, sauf autorisation spéciale du CDG 76.

L'ADM 76 pourra accueillir, sous sa responsabilité, des personnes extérieures à l'occasion de rendez-vous ou de réunions. Pour des raisons de sécurité, elle recevra prioritairement ces visiteurs au sein des locaux partagés du rez-de-chaussée (hall et salles de réunion).

ARTICLE 13 – MOBILIER ET EQUIPEMENT

Les éléments de mobilier et les équipements présents dans les locaux seront inscrits dans l'état des lieux ; ils demeurent la propriété du CDG 76. Sous réserve du respect de l'ensemble des règles d'hygiène et de sécurité, l'ADM 76 aura la faculté, si elle le juge utile, de les compléter par des éléments dont elle prendra à sa charge

ARTICLE 14 – ÉLECTION DE DOMICILE

Pour l'exécution des présentes, les parties déclarent faire élection de domicile aux adresses suivantes :

- Pour le CDG 76, 40 allée de la Ronce, 76230 luneauville

- Pour l'ADM 76, 9 rue Saint Sever, 76100 RDOUEN.

Fait en deux exemplaires le :

Pour l'ADM 76 Le Président,	Pour le CDG 76 Le Président,
Denis MERVILLE	Christophe BOULLION

**2024-DEL-96 : FONCTIONNEMENT INTERNE – ANNEE 2025 – PLAN DE FORMATION DU PERSONNEL – AUTORISATION****ETAIENT PRÉSENTS :**

Mesdames Marie-Claude BEAUFILS, Annic DESSAUX, Blandine LEFEBVRE, Claude LEUMAIRE, Marie-Françoise LOISON, Anne-Emilie RAVACHE, Sophie SCHNEIDER, Françoise UNDERWOOD et Messieurs Christophe BOUILLON, Jean CHOMANT, Eric HERBET, Laurent JACQUES, Jean-François MAYER, Georges MOLMY, Martial OBIN, François ROGER, François TIERCE, Jean-Marc VASSE et Jean-Claude WEISS.

ABSENTS AYANT DONNE POUVOIR :

- Madame Claudine BRIFFARD (pouvoir à Monsieur Laurent JACQUES)
- Monsieur Nicolas BERTRAND (pouvoir à Madame Blandine LEFEBVRE)
- Monsieur Bastien CORITON (pouvoir à Monsieur Christophe BOUILLON)

ABSENTES EXCUSEES :

- Madame Mélanie BOULANGER
- Madame Marie-Agnès POUSSIER WINSBACK

- **Vu le décret n°2017-928 du 06 Mai 2017 modifié relatif à la mise en œuvre du compte personnel d'activité (CPA) dans la fonction publique et à la formation professionnelle tout au long de la vie,**

- **Vu la circulaire du 10 Mai 2017 relative aux modalités de mise en œuvre du compte personnel d'activité dans la fonction publique (CPA),**

- **Vu la délibération du Conseil d'Administration du 30 septembre 2003 relative au projet de développement du Centre de Gestion,**

- **Vu la délibération du Conseil d'Administration du 11 mars 2003 relative à l'organisation des services du Centre de Gestion,**

- **Vu la délibération du Conseil d'Administration en date du 26 février 2008 autorisant la mise en place d'une « démarche qualité » au sein du service « Santé-Prévention »,**

Monsieur le Président rappelle que le plan de formation est un document synthétique et prévisionnel accompagnant la politique des ressources humaines. Il détermine la planification des actions de formation obligatoires et facultatives. Il a donc vocation à formaliser l'ensemble des actions de formation susceptibles d'être menées au cours de l'année pour faire évoluer les compétences internes et contribuer ainsi à améliorer l'efficacité des missions proposées.



Monsieur le Président indique qu'il existe deux types de formations dans la Fonction Publique Territoriale :

Les formations obligatoires :

Elles s'adressent aux agents stagiaires et titulaires et comprennent les actions d'intégration et les actions de professionnalisation et sont des éléments de la formation professionnelle tout au long de la vie.

Les formations facultatives :

Elles s'adressent aux agents titulaires et non titulaires et comprennent le Compte Personnel d'Activité créé par l'ordonnance n° 2017-53 du 19 janvier 2017 :

Monsieur le Président rappelle également que le Compte Personnel d'Activité (CPA) est un droit universel pour les fonctionnaires et agents publics. Il est portable au sein de la Fonction Publique et entre les secteurs privés et publics.

Il se compose de deux dispositifs :

- Le Compte Personnel de Formation (CPF) : Le Compte Personnel de Formation permet d'obtenir 25h de formation/an dans la limite de 150h.

Monsieur le Président porte à la connaissance des administrateurs que le crédit d'heures est majoré pour les agents de catégorie C dépourvus de qualification : 48h/an dans la limite de 400h. Il souligne également qu'il permet de préparer et mettre en œuvre un projet d'évolution professionnelle qui peut s'inscrire dans le cadre d'une mobilité, d'une promotion, ou d'une reconversion professionnelle.

- Le Compte d'Engagement Citoyen (CEC) : Le CEC permet d'obtenir des droits à formation supplémentaires en reconnaissance des activités citoyennes exercées par l'agent, à raison de 20h/an dans la limite de 60 heures.

Monsieur le Président indique que les profils concernés sont les réservistes militaires, pompiers volontaires, réservistes communaux de sécurité civile, bénévoles d'association, maîtres d'apprentissage ...

Par ailleurs, pour ce qui concerne les formations personnelles (VAE, bilan de compétences, congé de formation professionnelle...), Monsieur le Président rappelle qu'au-delà des diverses missions d'assistance aux collectivités que l'établissement met en œuvre depuis plusieurs années, le Centre de Gestion se positionne fortement sur de nouvelles missions d'accompagnement des politiques de ressources humaines faisant appel à des compétences de plus en plus expertes (le contentieux administratif, la GPEEC, le conseil en organisation, la gestion de l'inaptitude, le conseil en évolution



professionnelle, ...). C'est pourquoi les formations relatives à la gouvernance de la data des collectivités territoriales, à la médecine de prévention, l'actualité statutaire, la réforme de l'assurance chômage, le rôle et la posture de la conseillère en organisation dans la fonction publique territoriale, la production et l'exploitation des données RH sont privilégiées en 2025. Cette orientation stratégique pour le Centre, suppose pour chaque agent, un développement significatif des compétences individuelles dans le domaine de la gestion statutaire et celui des ressources humaines.

Monsieur le Président précise que l'objectif sous-jacent de ce plan de formation est d'améliorer l'efficacité des missions proposées aux collectivités par le Centre et de favoriser, dans un contexte de plus en plus marqué par une forte complexité, la meilleure adéquation possible entre les compétences actuelles des agents du Centre de Gestion avec celles exigées par la résolution des problématiques au sein des collectivités locales affiliées.

De plus, il indique que les récentes évolutions de notre statut comme les différents décrets issus de la Loi de Transformation de la fonction Publique du 6 août 2019 renforcent l'exigence de formations des agents du Centre de Gestion.

Par ailleurs, Monsieur le Président précise que la loi de transformation de la fonction publique engendre une profonde modification du cadre de gestion des agents publics. Elle nécessite que l'ensemble des agents du CDG 76 maîtrise sa mise en œuvre.

Partant de cet objectif qui associe les objectifs du Conseil d'Administration, de la direction générale, des responsables de services, et la participation du personnel à travers ses représentants, Monsieur le Président décline le plan de formation 2025, qui se présente sous la forme de 8 axes.

En effet, pour améliorer la lisibilité de son offre, le CNFPT propose une classification prenant en compte les évolutions des politiques publiques et des métiers.

Les spécialités de formation sont donc regroupées dans 8 entrées différentes :

Axe 1 : Organisation et gestion des ressources

Axe 2 : Social, santé publique

Axe 3 : Citoyenneté, éducation, culture et sport

Axe 4 : Aménagement et développement durable des territoires

Axe 5 : Services techniques et environnementaux

Axe 6 : Sécurité

Axe 7 : Compétences transverses

Axe 8 : Labellisation



Monsieur le Président indique qu'au-delà des développements spécifiques concernant chaque pôle, les orientations générales qui sous-tendent le contenu du Plan de Formation 2025 sont proposées ci-après :

A/ Orientations générales du plan de formation 2025

Monsieur le Président précise que compte tenu de l'émergence de missions faisant appel à une forte pluridisciplinarité, les services, au-delà de la spécificité de leurs missions, doivent désormais appréhender de manière impérative l'activité du Centre de Gestion, non pas à travers une approche sectorisée, mais à travers une approche véritablement globale et transversale, la résolution des cas statutaires et humains, devant nécessairement s'inscrire dans une approche totalement pluridisciplinaire.

Monsieur le Président souligne que tous les agents du CDG 76 sont impactés, dans leur activité professionnelle, par la Loi de Transformation de la Fonction Publique. Sa mise en œuvre au sein des collectivités locales affiliées représente donc un enjeu majeur en 2025. Monsieur le Président poursuit en indiquant que cet accompagnement concerne de nombreux domaines du statut de la Fonction Publique Territoriale : laïcité, réforme des instances de dialogue social, du cadre déontologique, élargissement du recours aux contractuels, lignes directrices de gestion, mesures facilitant la mobilité, l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes ainsi que les parcours professionnels des personnes en situation de handicap...

C'est la raison pour laquelle les formations relatives à l'expertise juridique et statutaire d'une part et à l'approche « Ressources Humaines » d'autre part, resteront privilégiées en 2025.

Monsieur le Président indique que la plupart de ces actions du plan de formation 2025 seront mises en œuvre par le biais du CNFPT, en retour de la cotisation versée (1% % de la masse salariale). Certains stages, nécessitant un contenu pédagogique spécialisé, seront dispensés en interne ou bien par des organismes de formation privés.

Au-delà de ces orientations générales, Monsieur le Président propose d'examiner plus en détail, les formations liées à l'accompagnement des projets de service.

B – L'accompagnement des projets de services

Monsieur le Président décline l'accompagnement des projets de services comme suit :



1. Le pôle « Assistance statutaire »

- Le service « gestion des carrières et des instances paritaires »

Monsieur le Président souligne que pour conseiller les collectivités territoriales de la manière la plus optimale possible sur la mise en œuvre de la Loi de Transformation de la Fonction Publique, des actions de formation seront proposées aux agents du service pour maîtriser la multiplicité des décrets et ordonnances. Il indique, d'autre part, que les nouveaux agents du service pourront profiter de sessions relatives à « la gestion des situations d'inaptitude et de reclassement », « la maîtrise des droits à congés pour raisons de santé », « la gestion des accidents du travail, des maladies professionnelles et de l'invalidité » et à « L'actualité statutaire ».

- Le service « juridique et de documentation »

Service Juridique : l'activité de conseil via la plateforme téléphonique juridique et statutaire, nécessite le maintien du niveau d'expertise des agents du service « juridique et documentation ».

Le développement des missions « conseil contentieux », « conseil juridique » aux collectivités de Seine-Maritime, requiert d'accompagner les agents de ce service par des formations spécialisées.

L'expertise juridique devra ainsi être maintenue à travers des formations liées à l'actualité statutaire et au développement de l'intelligence artificielle.

Assurances statutaires et Instances Statutaires Médicalisées (Conseil Médical) : dans le cadre de la réforme du Conseil Médical, des formations seront proposées : « Le risque numérique sur la santé mentale », « la gestion des conflits et de l'agressivité en situation d'accueil », « renforcer sa résilience ».

2. Le pôle « Santé / Prévention »

Monsieur le Président précise que les médecins de prévention et infirmières, récemment recrutés, continueront à suivre la formation obligatoire de médecine du travail. Il indique que les autres médecins pourront bénéficier d'actions orientées sur la médecine de prévention, des colloques spécialisés : « Suivi de l'état de santé et conduite automobile », « le risque numérique sur la santé au travail », « Premiers secours en santé mentale », « Métiers des espaces verts : risques professionnels », « Pathologies cardiaques et travail ».

Quant aux préventeurs et ergonomes, Monsieur le Président indique qu'ils auront accès à des sessions de formation sur « le travail en hauteur », sensibilisation à la réglementation incendie relatives aux ERP », « le sauveteur ou la sauveteuse secouriste au travail ».



3. Le pôle « Emploi territorial »

Monsieur le Président rappelle que le projet de développement des ressources humaines implique le perfectionnement permanent des connaissances en matière de statut de la fonction publique territoriale et de gestion prévisionnelle des emplois et des compétences. L'arrivée de nouveaux agents dans le pôle, notamment au service concours mais également la volonté d'introduire une polyvalence dans l'équipe nécessitent de nouvelles formations.

Ainsi, les thèmes tels que « L'élaboration d'un plan individuel de développement des compétences », « La conduite d'un entretien de recrutement », « Les méthodes de recrutement au service de l'attractivité », « L'organisation des concours », « Le déroulement de la carrière », « Maîtriser l'attestation employeur », « Actualité statutaire en gestion des Ressources Humaines » seront notamment proposés.

4. Le pôle « moyens généraux »

Monsieur le Président souligne que les formations de perfectionnement comptable et statutaire, ainsi que des formations dans le domaine des Finances Publiques, se poursuivront pour les agents de la paie et les agents chargés du suivi des finances et de la comptabilité analytique : « la gestion financière des immobilisations », « la rémunération des absences pour raison de santé », « Les régimes de cotisations spécifiques dans la rémunération ».

5. La Direction

Monsieur le Président rappelle que la centralisation de la gestion des ressources humaines du centre au sein de la Direction nécessite un approfondissement des thèmes sur « la prévention des RPS », « la gestion des accidents du travail, des malaises professionnelles et de l'invalidité » mais aussi « l'actualité statutaire ».

Monsieur le Président confirme que le projet du plan de formation 2025 du Centre de Gestion, dont les orientations sont proposées aujourd'hui, a été établi après recueil et formalisation des souhaits des agents, validations et propositions des chefs de service et de la Direction, afin de faire coïncider les objectifs stratégiques de la structure, les priorités opérationnelles des services et les aspirations individuelles des agents.



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

- De retenir, sous réserve de l'avis du CT de Service, les axes prioritaires suivants :
 - ✓ Axe 1 : Organisation et gestion des ressources
 - ✓ Axe 2 : Social, santé publique
 - ✓ Axe 3 : Citoyenneté, éducation, culture et sport
 - ✓ Axe 4 : Aménagement et développement durable des territoires
 - ✓ Axe 5 : Services techniques et environnementaux
 - ✓ Axe 6 : Sécurité
 - ✓ Axe 7 : Compétences transverses
 - ✓ Axe 8 : Labellisation

- De valider le plan de formation 2025 annexé à la présente délibération,
- D'autoriser le Président à engager les démarches nécessaires en particulier avec la délégation de Normandie Rouen du CNFPT, afin de mettre en œuvre le plan de formation 2025.



Monsieur Christophe BOUILLON précise aux membres de l'assemblée que la prochaine séance du Conseil d'Administration est prévue le lundi 27 janvier 2025 à 14h00.

✻

L'ordre du jour étant épuisé, la séance est levée à 16h30.

Le Secrétaire,
Jean CHOMANT

Pour extrait certifié conforme
Le Président,
Christophe BOUILLON