

Le Conseil d'administration du Centre de Gestion s'est réuni le lundi 15 décembre 2014 à 11 h 30 - Immeuble HORIOPOLIS - rue du Cardinal Richaud à BORDEAUX-LAC, sous la présidence de **Monsieur Roger RECORS**, Président.

Ont été adoptées à cette occasion, les délibérations à caractère réglementaire suivantes :

Délibération n° DE-0045-2014

Objet : **Débat d'orientations budgétaires**

Le Code général des collectivités territoriales prévoit l'organisation par l'organe délibérant d'une collectivité d'un débat sur les orientations budgétaires de la collectivité avant le vote de son budget.

Il est proposé, pour ce premier budget de la nouvelle mandature du Conseil d'administration, d'organiser ce débat d'orientations budgétaires dans l'ambition de pouvoir adopter le plus tôt possible dans l'année le budget primitif 2015.

Le débat d'orientations budgétaires pour 2015 sera l'occasion de revenir sur les orientations de l'exercice précédent, de commenter l'exécution projetée des budgets principal et annexe 2014 et de définir une feuille de route pour 2015.

Le débat d'orientations budgétaires permettra d'apprécier les marges de manœuvre financières de l'établissement pour assurer au mieux l'exercice de ses missions et envisager la définition, dans la durée, d'un projet politique de développement incluant la sécurisation et l'optimisation des ressources et méthodes de travail ainsi que l'élargissement des interventions du Centre de Gestion au service et dans l'intérêt des collectivités et de leurs agents.

I / BILAN DES ORIENTATIONS BUDGÉTAIRES DE L'EXERCICE PRÉCÉDENT

A. Sur la politique d'investissement

1. Développement des technologies de gestion de l'information et de communication

- Finalisation de l'infrastructure du réseau informatique mise en œuvre en 2013

La virtualisation des serveurs informatiques et la sécurisation des données ont été achevées en août 2014. Ces deux opérations ont permis de finaliser l'infrastructure informatique définie et engagée pour Horiopolis et permet, outre la nécessité absolue de sauvegarder et protéger les données gérées avec un haut niveau de sécurité, d'obtenir un système « souple » avec une grande adaptabilité aux besoins croissants de l'établissement.

La virtualisation des postes de travail, permettant une gestion de l'environnement de travail de chaque utilisateur déconnectée du poste physique (PC), facilitant ainsi la mobilité interne et la transversalité, a franchi plusieurs étapes à ce jour.

Novembre a été consacré au déploiement des serveurs dédiés et des logiciels de gestion des postes virtualisés.

Décembre est le mois de la mise en œuvre de ces premiers postes de travail en salle Multimédia, postes destinés aux formations internes principalement.

- Médecine préventive – poursuite de l’informatisation engagée en 2013

L’informatisation du service de médecine préventive, décidée en 2012, est aujourd’hui finalisée. La numérisation des dossiers médicaux a été achevée en mai 2014 avec près de 18 500 dossiers dématérialisés représentant environ 207 500 pages traitées exclusivement en interne au regard de la haute confidentialité du contenu.

Quant aux médecins, ils ont été équipés, dans ce même mois, de bureaux mobiles (PC, imprimante, scanner) et formés à l’utilisation du progiciel de gestion des dossiers médicaux des agents et à l’accès aux dossiers numérisés.

- La gestion et le suivi des demandes des collectivités par téléphone, télécopie, courriel ou courrier

L’application de gestion et de suivi des demandes mise en œuvre en 2013 a été évaluée et corrigée pour être déployée sur la totalité des activités couvertes par le pôle Documentation/Conseil. L’objectif poursuivi est d’assurer un suivi et un partage des demandes et d’y apporter des réponses de qualité et cohérentes, quel que soit l’interlocuteur du service pour les collectivités.

L’analyse technique pour la mise en œuvre de cette solution pour le pôle Instances consultatives est en cours de finalisation.

Parallèlement, l’application a été adaptée pour les demandes internes de logistique (reproduction de documents et traitement du courrier).

- Transmission dématérialisée des données de paie pour les collectivités adhérentes au service Paies informatisées

Depuis janvier 2014, un fichier numérique par collectivité contenant les données de paie est déposé chaque mois dans un espace de la Direction Générale des Finances Publiques (DGFIP) réservé à cet effet dans chaque trésorerie dont relèvent les collectivités adhérentes au service Paies informatisées du Centre de Gestion et qui ont souhaité la dématérialisation de ces données dans le cadre du PES V2.

- Dématérialisation de la chaîne comptable et financière

Après les travaux classiques d’étude, de test et d’échanges avec la Paierie départementale, la dématérialisation de la chaîne comptable et des pièces justificatives dans le cadre du PES V2 est opérationnelle depuis ce mois en décembre.

Il reste néanmoins un travail important d’adaptation des procédures et processus internes afin de rechercher le plus d’automatismes possibles pour limiter l’association manuelle des écritures avec les pièces justificatives qui s’avère chronophage et augmente les risques d’erreur.

Les bordereaux de mandats et de titres demeurent sur support papier dans l’attente de la signature électronique prévue en 2015.

- Étude pour l’accès des collectivités aux données de la carrière des agents

Pour que les collectivités puissent consulter en ligne la carrière de leurs agents dans le premier semestre 2015, l’étude technique a été réalisée et les éléments technologiques préparés afin d’accueillir ce nouveau service dématérialisé (e-service).

- Étude pour la refonte du site internet de l’établissement

L’activité importante du Centre de Gestion, cette année, dans tous les domaines, n’a pas permis d’engager cette étude qui implique un travail collectif.

En effet, la refonte du site internet de l’établissement nécessite l’association de chacun des services car il est le reflet de l’activité du Centre de Gestion, le vecteur de communication des services et le support de mise à disposition d’outils et de documents à destination du public et des collectivités.

2. Horiopolis et son financement

- Bilan définitif de la construction d'Horiopolis

La phase de parfait achèvement est arrivée à son terme en septembre de cette année et la dernière situation financière du maître d'œuvre a été réglée récemment.

Le coût définitif de la construction du nouveau siège a donc pu être arrêté et affiché lors de la journée portes ouvertes du 1^{er} décembre sur les panneaux d'exposition dédiés à Horiopolis.

Pour les travaux, le coût global de la construction s'élève à près de 6,2 M € hors taxes et inclut les avenants (environ 4%) et les révisions des prix. Il est à noter que le budget prévisionnel était de 6,26 M € hors taxes et hors avenants et révisions.

Ce coût porte le prix du m² construit à 1 520 € hors taxes.

Le coût total de ce projet, y compris les honoraires de maîtrise d'œuvre, d'études préalables, d'équipements techniques et de mobilier, frais divers et de déménagement inclus, s'élève quant à lui à 8,4 M € hors taxes et porte le prix du m² à 2 060 € hors taxes.

- Remboursement anticipé des emprunts

Le débat d'orientations budgétaires pour l'exercice 2014 avait porté sur le remboursement anticipé des emprunts contractés en 2012 pour le projet immobilier et ses équipements et ce choix a été inscrit au budget.

Si le prêt relais FCTVA de 600 000 € a bien été remboursé par anticipation en avril 2014, tel n'a pas été le cas pour le prêt immobilier « classique ».

Ce dernier, d'un montant de 500 000 € sur 10 ans à un taux de 3,29 % est soumis à une indemnité actuarielle en cas de remboursement anticipé. Le contexte actuel de baisse continue des taux du marché bancaire fait que cette indemnité s'avère prohibitive ; elle représente, en effet, plus de 11 % du capital initial emprunté.

Le choix d'un remboursement anticipé pourrait être reconduit sur l'exercice 2015 et sa réalisation subordonnée à une indemnité actuarielle inférieure à 3 % du capital emprunté.

3. Autres investissements

Classiquement, les équipements et matériels amortis ont été renouvelés en tant que de besoin. D'autres, nécessaires au regard des besoins exprimés et de l'évolution des missions, ont été acquis en complément de ceux existants (véhicules, copieurs multifonctions, mobilier complémentaire, matériel médical).

B. *Sur le fonctionnement des services*

1. Pour les missions de régulation statutaire traditionnelles

Historiquement dévolues aux seules collectivités affiliées, ces missions s'étendent progressivement vers toutes les collectivités, s'élargissent de façon continue et, dans certains cas, se complexifient.

Au-delà des seuls aspects techniques, l'inscription déterminée du Centre de Gestion de la Gironde dans les orientations définies par la Fédération Nationale des Centres de Gestion et le volontarisme pour une coopération régionale développée alourdissent sensiblement les conditions d'exercice de ces missions (notamment dans le domaine de l'emploi et du recrutement).

Ceci est particulièrement chronophage mais reste, fort heureusement, transparent, aussi bien pour les collectivités que pour les agents territoriaux ou les candidats à l'emploi public.

Une grande partie des marges de manœuvre dégagées par l'exploitation des technologies de l'information ou l'optimisation des activités est « réinvestie » en actions de coordination, de partenariats ou d'animation.

Ceci a permis, avec une base de financement qui reste constante en taux (les taux des cotisations au Centre de Gestion sont inchangés depuis 1987) de poursuivre le développement des services (faire face à un afflux de candidats aux concours et examens, publier un baromètre régional de l'emploi territorial, améliorer les outils de mise en relation des demandeurs d'emploi avec les employeurs, ...).

L'organisation des élections professionnelles du 4 décembre 2014 a pu mettre en évidence la capacité du Centre de Gestion à faire face à des pics d'activité exceptionnels (ces élections se préparant concomitamment au déroulement de la conférence régionale pour l'emploi et à l'organisation des épreuves du concours d'attaché).

2. Le « socle commun »

L'année 2013 a été très fortement marquée par la prise en charge au 1^{er} semestre des secrétariats du comité médical départemental et de la commission de réforme pour les collectivités affiliées.

C'est au 2^{ème} semestre de cette même année qu'ont été débattues (et décidées) les conditions de mise en œuvre du « socle commun » de missions constituant un appui indivisible à la gestion des ressources humaines que les collectivités non affiliées peuvent demander au Centre de Gestion d'exercer pour leur compte.

Les conditions financières de fonctionnement de ce service ont été de bout en bout un point central dans les préoccupations des collectivités concernées.

La commission de suivi du « socle commun », créée en son sein par le Conseil d'administration, s'est réunie pour la première fois le 11 décembre 2014 pour dresser un bilan partiel du premier exercice. L'adhésion au « socle commun » de la majorité des collectivités non affiliées sous des modalités techniques satisfaisantes et des conditions financières équilibrées et acceptées prouve la réussite du Centre de Gestion dans la gestion de cette réforme institutionnelle.

Les représentants des services des collectivités concernées conviés pour une réunion technique d'échanges à la suite de l'installation de la commission ont, de leur côté, confirmé leur impression favorable sur le service fourni par le Centre de Gestion.

3. Les prestations de service

Leur développement par le Centre de Gestion reste attaché à quelques principes intangibles : le souci de répondre à une attente des collectivités, le respect du cadre légal de l'intervention des centres de gestion et l'attention portée à l'équilibre financier des services constitués pour leur réalisation.

Les nouveaux services développés en 2014 (service de remplacement et service d'accompagnement à la gestion des archives) se sont constitués dans le respect de ces principes.

Pour ce qui est des autres services, l'optimisation des méthodes de travail (par les investissements technologiques et la professionnalisation des équipes) permet un fonctionnement satisfaisant (le conseil statutaire ou le traitement informatisé des paies en sont de très bons exemples).

La situation, comme cela a déjà été souligné par le passé, est plus délicate pour les activités relevant du domaine de la santé au travail qui se caractérisent par un déficit structurel devenu récurrent, augmenté en 2014 du fait d'un lourd chantier d'informatisation dont les bénéfices ne pourront être tirés en termes d'équilibre que sous une à deux années minimum.

4. Les actions partenariales

Celles-ci se multiplient et peuvent concerner soit des actions dont le Centre de Gestion est l'initiateur direct (comme par exemple les formations de demandeurs d'emploi aux fonctions de secrétaire de mairie avec PÔLE EMPLOI et le CNFPT), soit des actions dont le Centre de Gestion est co-animateur (comme les séances d'actualité ou de travail menées avec le CNFPT ou l'Association des Maires de

la Gironde ou les travaux de coopération menés avec les 4 autres centres de gestion de la région Aquitaine – bilan de l'emploi, conférences régionales pour l'emploi,...), soit des actions auxquelles le Centre de Gestion s'associe (comme le partenariat avec l'université et le CNFPT pour la licence professionnelle « métiers de l'administration territoriale »).

Ces partenariats se révèlent fructueux à plus d'un titre. Associant plusieurs acteurs, ils permettent une mobilisation de ressources que le Centre de Gestion ne pourrait à lui seul assurer et une somme de compétences techniques garantissant la fiabilité des actions engagées qui peuvent couvrir un territoire plus large et toucher un public plus nombreux.

Ce partage des « charges » dans une action partenariale permet, à moyens presque constants, de développer des actions nouvelles et de se montrer réactif par rapport aux enjeux du monde territorial et aux attentes des collectivités.

5. Le prolongement des approches partenariales : une communication plus aboutie

L'engagement du Conseil d'administration dans une nouvelle mandature s'est accompagné d'un effort particulier dans des actions de communication et le tissage de relations de proximité entre d'une part le Centre de Gestion et les collectivités et, d'autre part, au sein même du Conseil d'administration entre les administrateurs élus.

Il s'est agi, pour la nouvelle équipe, de faire connaître aux élus (largement renouvelés en 2014) le Centre de Gestion et de construire un lien stable entre l'ensemble des administrateurs et volontaires disponibles à l'administration du Centre.

C'est ainsi que plusieurs manifestations ont été organisées dans le deuxième semestre de l'année 2014 (accueil du nouveau Conseil d'administration, rencontre de l'ensemble des colistiers du scrutin du 25 juin 2014, journée portes ouvertes) qui ont donné lieu à la constitution d'un panel complet de supports de communication (couvrant la totalité des services de l'établissement).

La mise en œuvre de cette politique de communication (intégralement conduite en interne hors travaux de reproduction matérielle), non anticipée dans les orientations de l'an passé, s'est imposée naturellement pour le Conseil d'administration installé en juillet 2014.

II / PROJECTION DES RÉSULTATS DE L'EXÉCUTION DU BUDGET 2014

A. Le budget principal

1. Sur le fonctionnement

L'exécution budgétaire de l'exercice 2014 en fonctionnement retraduit, outre les charges et produits classiques, l'activité soutenue et exceptionnelle de l'année, le développement des missions et la création de nouveaux services retracés dans le bilan ci-avant.

On peut souligner d'ores et déjà les charges mutualisées au niveau régional, imputées à l'article 6042 – prestations de service – des opérations de concours et d'examens professionnels de catégorie C et de la filière médico-sociale de 2013 dont la répartition entre les centres de gestion aquitains est réalisée en application d'un protocole d'accord après l'arrêt du coût des opérations et selon l'origine départementale des lauréats ainsi que les dépenses exceptionnelles liées aux opérations d'organisation des élections professionnelles.

L'année 2014 sera aussi la première année complète des charges de fonctionnement du nouveau bâtiment. Celles-ci devraient avoisiner les charges du siège précédent pour une superficie supérieure de deux tiers.

Le déséquilibre souligné les années précédentes de certains services (médecine préventive et prévention principalement) sera de nouveau présent mais le constat de cette situation a déjà amené le Conseil d'administration à prendre les décisions utiles et à engager les actions de redressement de la situation.

Enfin, une projection du résultat d'exécution de cette section montre que celui-ci sera positif mais inférieur à celui de 2013, les exemples de charges exceptionnelles cités ci-dessus et les investissements pour le développement et la création des nouveaux services ont été absorbés grâce aux excédents affectés au fonctionnement.

Une part importante de ce résultat doit être analysée comme un fonds de roulement qui provient de dépenses moindres mais pour lesquelles les inscriptions budgétaires sont obligatoires en totalité (droits syndicaux), de provisions et de quelques recettes supplémentaires.

2. Sur l'investissement

Le chapitre 23 - immobilisations en cours - a enregistré les dernières opérations de la construction d'Horiopolis clôturant ainsi plusieurs années d'investissement pour ce projet.

Les chapitres 20 – immobilisations incorporelles - et 21 – immobilisations corporelles - sont le reflet de l'exécution des investissements dressés précédemment dans le bilan.

Un résultat excédentaire d'environ 1 100 000 € est attendu et provient de la non réalisation de certaines prévisions comme le remboursement anticipé du prêt immobilier et une réserve de crédits bloquée dans cette section.

B. Le budget annexe régional

Comme les années précédentes, le budget annexe régional, spécialisé dans la gestion des ressources du CNFPT transférées aux centres de gestion coordonnateurs pour l'organisation des concours et examens professionnels de catégories A et B, hors filière médico-sociale, et la gestion des fonctionnaires de catégorie A momentanément privés d'emploi, affichera un résultat positif supérieur à 1 million d'euros en section de fonctionnement (aucun crédit affecté en section d'investissement).

Ce résultat positif provient du décalage entre l'encaissement du transfert du CNFPT pour l'année en cours alors que, principalement, le coût des opérations de concours et examens professionnels 2014 ne sera connu et réparti qu'en 2015 et remboursé aux centres de gestion aquitains selon les modalités de la charte régionale et aux centres de gestion hors région selon les termes de la convention générale de mutualisation des coûts de ces opérations.

Cette convention générale à portée nationale appelle quelques commentaires. Si elle a pour objectif, tout à fait louable, de faire peser sur les enveloppes financières issues du transfert du CNFPT attribuées par région aux centres de gestion coordonnateurs, le coût d'organisation des opérations de concours et examens professionnels et de répartir ainsi cette charge selon des critères d'origine géographique des candidats lauréats, il en découle des difficultés pour établir un budget prévisionnel.

En effet, si la répartition du coût des opérations d'une région avec la facturation aux autres centres de gestion coordonnateurs et la couverture du solde par l'enveloppe financière régionale restent maîtrisées, bien que l'origine géographique des lauréats ne soit connue qu'après l'établissement de la liste d'admission, tel n'est pas le cas pour les factures émises par les centres de gestion au centre de gestion coordonnateur de la région concernée.

Il faudra évaluer sur 2 ou 3 exercices l'impact réel de ce dispositif et vérifier si son objectif de mutualisation nationale des coûts des concours et examens professionnels concernés est atteint.

III / LA « FEUILLE DE ROUTE » POUR 2015

A. La poursuite des investissements technologiques

1. Portail intranet et gestion électronique des documents (GED)

Le flot d'informations, le volume de documents, la transversalité des activités et la complexité de l'archivage rendent aujourd'hui incontournable la mise en œuvre d'une gestion électronique des

documents commune à l'ensemble de l'établissement assurant ainsi une cohérence et un partage de la connaissance.

Il s'agira, dans un premier temps, à l'horizon de la fin du premier semestre, de mettre à disposition de l'ensemble du personnel des outils et des informations communes par le biais d'un portail intranet qui, couplé à ou intégrant une GED, permettra progressivement que chacun puisse s'approprier ce nouveau système.

Cette base technique servira aux autres projets de modernisation et de dématérialisation tels que la refonte du fonctionnement des instances consultatives avec la numérisation des dossiers présentés en CAP et CT par exemple, ou encore la présentation en séance du Conseil d'administration des documents sur tablette électronique.

2. Gestion et suivi des demandes des collectivités et autres interlocuteurs par téléphone, télécopie, courriel ou courrier

Cette application de gestion et de suivi des demandes, déjà utilisée par le pôle Documentation/Conseil avec un bilan très positif, sera déployée dans les autres pôles et services.

Seront concernés les pôles Instances consultatives, Carrières/Paies et Emploi/Compétences, la cellule exercice du droit syndical et les services Prévention et Finances.

3. Instances consultatives

En ce qui concerne le secrétariat des instances médicales, il s'agira d'offrir aux collectivités une possibilité de saisine en ligne, via internet, grâce à une application métier (e-service).

Cela permettra aux collectivités de suivre l'évolution de l'instruction de leurs dossiers et d'être informées en temps réel et au service gestionnaire d'améliorer le traitement des dossiers et de gérer de manière dématérialisée les documents.

Par ailleurs, interfacée avec la base médecine préventive, l'application pourra mettre à disposition des médecins de prévention les avis rendus du comité médical et de la commission de réforme et donner ainsi une vision complète de la situation des agents lors des visites.

Quant au secrétariat des instances statutaires, la modernisation du fonctionnement s'avère incontournable au regard des volumes de documents gérés qui font l'objet de reproduction en quantité importante.

Il faudra s'attacher à réviser les procédures de gestion et s'interroger sur la production ou non de certains documents.

La dématérialisation des dossiers transmis et présentés lors des séances des instances permettra de mettre à disposition des représentants des employeurs et du personnel des documents numériques. Il conviendra alors de doter, pour ces séances, les représentants d'équipements utiles pour la consultation de ces dossiers.

4. Concours et examens professionnels

Les textes permettent aujourd'hui de proposer aux candidats une inscription totalement dématérialisée et d'offrir ainsi un suivi en ligne de leur dossier. L'ensemble des courriers pour les candidats (réception du dossier, demandes de pièces complémentaires, convocations, notifications de résultats,...) pourrait être transmis par voie électronique ce qui allégerait le coût des opérations et diminuerait le nombre de documents papier gérés par le service.

La révision du mode de fonctionnement du service et du progiciel de gestion a été effectuée en 2014 et a permis de réaliser l'analyse technique pour mettre en œuvre la solution d'inscription totale en ligne (aujourd'hui, il existe un mécanisme de pré-inscription) en 2015 sur une sélection d'opérations et de généraliser ce fonctionnement en 2016.

Préalablement, il faudra valider sur un plan juridique les différentes phases de la dématérialisation des inscriptions et de la gestion des dossiers des candidats.

5. Étude pour la refonte du site internet de l'établissement

Il s'agira de réaliser l'étude envisagée en 2014 et reportée en 2015 afin de préparer la refonte du site internet pour recréer une arborescence plus fluide permettant d'accueillir l'ensemble des informations, documents et services dématérialisés mis à la disposition des utilisateurs.

Cette étude pourrait être réalisée dans le second semestre 2015 pour une mise en exploitation du nouveau site en septembre 2016.

6. Accès des collectivités aux données de la carrière des agents

L'étude technique ayant été réalisée, cette possibilité pour les collectivités affiliées de consulter les données de carrière de leurs agents pourrait être opérationnelle avant la fin du 1^{er} semestre 2015.

Viendrait ensuite l'ouverture de cet extranet à la saisie en ligne des collectivités pour apporter certains compléments aux dossiers (non-titulaires, fonction/poste, adresses,...).

7. Paies informatisées - Modernisation

La modernisation souhaitée de ce service afin de permettre aux collectivités adhérentes de compléter en ligne les informations jusqu'alors transmises sur des bordereaux de liaison papier et de mettre à leur disposition des données et documents dans un espace sécurisé, doit faire l'objet d'une étude préalable.

Cette étude pourrait débuter avant la fin de l'année 2015 afin de se poursuivre en 2016, permettant ainsi un déploiement progressif avec les phases de test inévitables et une généralisation au 1^{er} janvier 2017.

Par ailleurs, la dématérialisation de la chaîne comptable dans les collectivités rendue incontournable par la mise en œuvre du PES V2 nécessitera, dans le courant de l'année, de mettre à disposition de celles-ci, les données de paie sur un espace dédié afin qu'elles puissent être jointes aux écritures comptables en tant que pièces justificatives (pour mémoire, ces données sont déjà transmises depuis le 1^{er} janvier 2014 mais sur un espace sécurisé de la DGFIP pour les trésoreries uniquement).

8. Informatisation du service de remplacement et de renfort

Le succès remporté par le service de remplacement et de renfort et les nombreuses demandes des collectivités amènent à engager une recherche de solution de gestion informatique de l'activité dans l'année 2015.

9. Finances – Poursuite de la dématérialisation

Dans la continuité de la dématérialisation de la chaîne comptable et financière engagée fin 2014, il s'agira de mettre en œuvre la signature électronique des bordereaux de mandats et de titres, dernière étape du passage complet au PES V2 et de choisir le tiers de télétransmission.

Il faudra aussi rechercher à simplifier la gestion des cotisations et contributions des collectivités en ouvrant à celles-ci la possibilité d'effectuer leurs déclarations en ligne. Le comptable pourrait aussi consulter ces déclarations pour faire les rapprochements entre les virements encaissés et les déclarations enregistrées.

10. Informatique

Le déploiement des postes de travail virtualisés débuté en décembre 2014 devra se poursuivre dans le premier semestre 2015.

La connaissance de l'ensemble des données gérées dans les applicatifs internes ou externes passera par une cartographie complète de celles-ci avec, comme objectifs, assurer une meilleure

maîtrise de l'information, une cohérence d'ensemble et une exploitation d'une partie de ces données à des fins de statistiques pour l'observation de l'emploi en particulier.

Un plan de reprise d'activité devra être rédigé, évalué et mis à l'épreuve par un prestataire spécialisé afin de finaliser la sécurisation du système d'information.

Enfin le rez-de-chaussée, au niveau de l'accueil du public, devra être équipé dans les meilleurs délais de bornes internet afin d'autoriser les inscriptions en ligne aux concours et examens professionnels et les consultations du portail de l'emploi territorial et du site du Centre de Gestion.

11. Conseil d'administration

Les documents préparatoires et les projets de délibération dématérialisés adressés préalablement aux séances du Conseil d'administration devront pouvoir être consultables sur des équipements de type tablettes pendant les séances. Ce dispositif s'inscrira dans la modernisation de l'établissement déjà entamée avec la dématérialisation des convocations, simplifiera l'accès aux documents et évitera leur reproduction papier.

12. Fonctionnement interne

La dématérialisation des ordres de mission et des demandes d'autorisation spéciale d'absence dont l'étude a été réalisée devra être mise en œuvre afin d'en alléger leur gestion.

13. Autres équipements, matériels ou logiciels

Les investissements nécessaires pour le renouvellement d'équipements ou matériel amortis ou les compléments utiles selon les besoins exprimés par les services ou le développement de l'activité seront à opérer en tant que de besoin (mise sous pli automatique, massicot, mobilier, véhicules, matériel de bureau, modules logiciels,...).

B. Des pistes d'amélioration dans le fonctionnement des services

Le souci permanent de l'expertise et de la qualité des travaux exécutés doivent rester un élément fort dans le pilotage de l'activité des services.

A ce titre, les conditions de fonctionnement de certains d'entre eux, notamment les plus récents, devraient s'améliorer sensiblement sur 2015 avec une rationalisation des méthodes de travail (secrétariats des instances consultatives, statutaires et médicales ; service de remplacement ; médecine préventive et professionnelle).

Un effort particulier devra être fait à destination de plusieurs fonctionnaires de catégorie A ou C que le Centre de Gestion sera amené à prendre simultanément en charge (FMPE : Fonctionnaires momentanément privés d'emploi) à la suite de procédures de fin de détachement sur emploi fonctionnel ou de pertes d'emploi liées aux conséquences des réformes de la coopération intercommunale.

C. La poursuite des approches partenariales

La réussite constatée des nombreux partenariats doit inciter à poursuivre ce mode d'action pour le Centre de Gestion.

Ceux-ci peuvent suivre, de façon parallèle, plusieurs axes :

- les partenariats entre centres de gestion dans le cadre des actions de coopération ;
- les partenariats entre institutions de la fonction publique territoriale dans le cadre du développement des travaux communs avec le CNFPT ;

- les partenariats avec des acteurs institutionnels tels que l'État, le FIPHFP, PÔLE EMPLOI, LA DIRECTION DES RETRAITES DE LA CAISSE DES DÉPÔTS ET DES CONSIGNATIONS pour faciliter leurs interventions respectives en direction des collectivités ;
- les partenariats avec l'Université pour offrir aux collectivités des candidats à l'emploi spécialement formés à leur attention ;
- les relations de collaboration avec les collectivités affiliées et non affiliées, pour une approche assouplie et adaptable des conditions d'exercice de ses missions par le Centre de Gestion ;
- le partenariat avec l'Association des Maires de la Gironde dans le cadre de la reconnaissance mutuelle d'une légitimité de la représentation et de l'accompagnement du « Maire employeur » ;
- les relations avec des organisations professionnelles ou organisations syndicales d'agents territoriaux dans le cadre d'une approche partagée de l'animation du dialogue social dans le ressort du Centre de Gestion.

Les partenariats avec des acteurs institutionnels peuvent prévoir, dans certains cas, l'apport de recettes extérieures nouvelles pour le Centre de Gestion.

Dans tous les cas, les partenariats reposent sur une mobilisation partagée des énergies pour ambitionner un élargissement des interventions du Centre de Gestion.

L'engagement d'une nouvelle convention triennale avec le FIPHFP (avec des objectifs augmentés) est d'ores et déjà acté.

Une nouvelle convention de partenariat RETRAITES devrait être conclue.

Sont aussi envisagées des actions pour encourager l'insertion professionnelle ou concourir à une meilleure connaissance au niveau régional de l'emploi territorial. Celles-ci pourraient se construire autour de nouveaux partenariats institutionnels.

Le Centre de Gestion de la Gironde devrait accueillir la Conférence régionale pour l'emploi 2015.

D. La maîtrise des coûts de fonctionnement des services

Les investissements technologiques doivent permettre d'étendre les services rendus dans l'exercice des missions institutionnelles.

Pour ce qui est des prestations de services que le Centre de Gestion peut proposer aux collectivités, une attention particulière doit être portée sur les conditions financières de fonctionnement de certains services :

- Les services de remplacement et d'accompagnement à la gestion des archives

Lancés, à titre expérimental en 2014, il conviendra d'en évaluer l'activité tant sur le plan quantitatif que sur le plan qualitatif et de s'assurer de la viabilité du modèle économique retenu pour en envisager la pérennisation et, le cas échéant, une adaptation.

Les conditions financières mises en place pour le service de remplacement par exemple, qui se révèlent contraignantes en termes de gestion administrative, pourraient à ce titre mériter une simplification.

- Les services médical et de prévention

Ceux-ci font apparaître un déficit de fonctionnement désormais structurel. Leur modèle, défini il y a de nombreuses années, ne paraît plus adapté aujourd'hui ni aux ressources disponibles (pénurie de professionnels et difficultés de recrutement), ni aux conditions d'exercice des missions (développement de la pluridisciplinarité et primauté de la prévention primaire).

C'est une réflexion d'ensemble qu'il faut dans ce domaine conduire, entamée en 2015 avec, entre autres, le recours à des personnels infirmiers en appui des personnels médicaux en sous-effectif chronique.

Dans un contexte budgétaire tendu, avec un risque réel sur le moyen terme d'une diminution des recettes en valeur absolue, le pilotage et la maîtrise des coûts de fonctionnement des services restent un axe fort de gestion pour l'établissement.

IV / LES ORIENTATIONS STRATÉGIQUES DU CENTRE DE GESTION

A. L'amélioration de l'organisation interne des services

Expert en gestion des ressources humaines, le Centre de Gestion se doit d'ambitionner l'excellence dans son organisation interne, autant pour satisfaire ses objectifs d'optimisation et de performance que pour mettre en valeur ses compétences intrinsèques.

Une action déterminée doit aussi s'engager pour doter le Centre de Gestion de tous les supports statutaires et de tous les outils pertinents propres à une gestion exemplaire des ressources humaines dans ses propres services (fiches de poste, procédure d'entretien professionnel, plan de formation,...).

Le mouvement doit s'engager dès 2015 avec une professionnalisation des cadres de l'établissement dans le domaine du management des ressources humaines et le déploiement de la procédure de l'entretien professionnel.

Cette amélioration de l'organisation interne doit naturellement permettre de répondre à l'ambition d'améliorer la qualité des tâches accomplies et des services rendus par le Centre de Gestion.

B. Une philosophie d'accompagnement des collectivités

Le Centre de Gestion doit rester un opérateur statutaire expert et rigoureux dans l'exercice de ses missions de régulation (organisation des opérations de recrutement, secrétariat des instances consultatives,...).

Mais il doit être ouvert sur le monde territorial et se montrer attentif aux attentes des collectivités dont les projets politiques et le fonctionnement quotidien mobilisent des questions de gestion des ressources humaines, domaine où elles doivent pouvoir bénéficier de l'accompagnement du Centre de Gestion.

Le Centre de Gestion lui-même se nourrit de l'expérience et des sollicitations des collectivités.

Dans la continuité de l'accompagnement à la mutualisation des plans de formation, le Centre de Gestion se mobilisera, avec ses partenaires, pour accompagner la mise en place dans son ressort de la procédure d'entretien professionnel.

L'accompagnement aux thématiques de ressources humaines liées à la mise en œuvre des réformes locales figure aussi à l'agenda de travail de l'établissement (réforme de l'instruction des autorisations d'urbanisme, schéma de coopération intercommunale, schémas de mutualisation).

Le Centre de Gestion s'est engagé dans un mode de travail collaboratif avec les collectivités.

Corollaire de cet esprit de travail « collaboratif », la qualité du dialogue social est également un souci constant.

Seront en 2015 mises en place des actions pour accompagner la mise en place des nouvelles instances consultatives de la fonction publique territoriale.

V / LE BUDGET PRIMITIF 2015

Pour la première année, ce budget sera proposé sans affectation du résultat de l'exécution de l'exercice 2014. Ce choix a été dicté par la volonté de voter ce budget prévisionnel le plus tôt possible en 2015 et de tendre vers l'élaboration d'un budget avant le début de l'année N et dans un souci d'amélioration de sa lisibilité.

A. *Section de fonctionnement*

Cette section sera en augmentation significative, traduction directe du développement des nouveaux services lancés en 2014 tels que le service de remplacement et de renfort et d'accompagnement à la gestion des archives, de la modification du fonctionnement du service de médecine préventive avec l'arrivée d'infirmiers et la conclusion de la nouvelle convention avec le Fonds pour l'Insertion des Personnes Handicapées dans la Fonction Publique (FIPHFP).

D'autre part, la prise en charge de fonctionnaires momentanément privés d'emploi (FMPE) dès le début d'année (6 agents de catégories A et C) impactera également le budget, tant en dépenses qu'en recettes.

En dépenses, c'est essentiellement le chapitre 012 – charges de personnel, qui enregistrera cette augmentation, compensée par des recettes correspondantes.

B. *Section d'investissement*

L'autofinancement constitué des dotations aux amortissements et du fonds de compensation de la TVA sur les investissements 2013 permettra d'assurer le financement de la politique d'investissement définie dans la présentation de ce débat d'orientations budgétaires.

Il sera aussi utilisé pour réaliser, dans la limite des observations portées sur le bilan des orientations de l'exercice précédent, le remboursement anticipé du prêt immobilier.

Le solde sera mis en réserve dans l'attente du report du résultat positif de l'exercice 2014 en investissement à l'occasion du vote du budget supplémentaire et des décisions que pourra alors prendre l'assemblée délibérante.

Délibération n° DE-0046-2014

Objet : Tableau des effectifs : création de postes d'infirmiers pour le service médical et actualisation

1. Création de postes d'infirmiers pour le service médical

Le Président rappelle aux membres du Conseil d'administration que depuis 1968 le Centre de Gestion propose un service facultatif de médecine professionnelle et préventive aux collectivités.

Des adaptations régulières dans son fonctionnement sont intervenues dans le but à la fois d'assurer l'équilibre financier du service, de prendre en compte une réglementation en constante évolution et aussi d'améliorer les conditions d'emploi des médecins.

Les dernières évolutions dont la mise en œuvre a été décidée par la délibération n° DE-0011-2014 du 3 mars 2014, ont porté sur une augmentation planifiée (mais significative) du tarif des visites médicales sur les prochains exercices, dans le but de tendre vers un équilibre financier du service.

Cet équilibre ne peut être atteint que dans la mesure où un effectif suffisant de professionnels de santé est attaché au bon déroulement des missions du service. La démographie médicale de médecins de prévention est depuis longtemps en sous-effectif chronique dû, pour partie, au numerus clausus qui affecte cette spécialité et, peut-être aussi, pour une autre, partie au manque d'intérêt que peuvent manifester de jeunes médecins pour cette spécialité.

Ce constat vient d'être rappelé dans un récent rapport publié le 9 décembre 2014 par l'Inspection Générale de l'Administration (IGA).

Le Centre de Gestion a pu conserver un pouvoir d'attraction grâce à la mise en place d'une politique globale de santé au travail au travers d'une équipe pluridisciplinaire regroupant le service de Conseil en prévention et la Cellule de Maintien dans l'Emploi et Handicap (CMEH), ainsi que par des conditions d'emploi qui se sont régulièrement et notablement améliorées.

Si les départs (démission, retraite, mutation) ont pu, par le passé, être compensés par l'arrivée de nouveaux médecins, le service est en recherche quasi permanente de nouveaux collaborateurs depuis plusieurs années.

Les deux dernières années ont été plus difficiles en matière de recrutement. Le manque de médecins disponibles a alimenté une concurrence de plus en plus affirmée dans les différents services de santé au travail, publics ou privés avec, pour corollaire, un « turn-over » important de cette catégorie de collaborateurs (dont les départs en retraite, qui plus est, ne sont pas numériquement compensés par l'arrivée de nouveaux diplômés).

C'est ainsi que certains secteurs du département couverts par l'activité du Centre de Gestion ont pu se retrouver dépourvus de médecin de prévention sur certaine période et que les visites des agents concernés ont dû être reportées dans la mesure du possible sur les autres médecins du service qui ne peuvent alors pas assurer l'ensemble des missions qui leurs sont confiées.

Il est déjà acté qu'un des médecins du service va faire valoir ses droits à la retraite au plus tard en mars 2016.

Dans ce contexte, la pertinence d'une évolution en profondeur du fonctionnement du service doit être envisagée, en permettant notamment l'intégration d'infirmiers en santé au travail comme le permet l'article 11 du décret n°85-603 du 10 juin 1985 modifié relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale.

Le recrutement d'infirmiers en santé au travail permettrait de réaliser un maillage assurant une meilleure couverture médicale du territoire qui limiterait les conséquences de l'absence d'un médecin sur une période donnée.

Cette disposition permettrait ainsi d'améliorer la garantie de continuité du service rendu et le respect des périodicités des actions de surveillance médicale. Elle permettrait au service médical de disposer d'un effectif suffisant de collaborateurs tout en favorisant l'objectif de retour à un équilibre dans les conditions financières de son fonctionnement. Elle constituerait également une valorisation professionnelle pour les médecins appelés à encadrer le travail des infirmiers.

L'infirmier en santé au travail est encadré et travaille dans le cadre de protocoles établis par et sous la responsabilité du médecin de prévention qui conserve des prérogatives fortes en matière de préservation de la santé des agents.

L'infirmier réalise des entretiens en santé au travail infirmier (ESTI) qui débouchent sur la délivrance d'une attestation de suivi infirmier dans le cas où l'agent ne présente pas de problème de santé particulier. Dans le cas contraire, l'infirmier est habilité à proposer des examens complémentaires et à orienter l'agent vers le médecin de prévention pour approfondissement et à demander le soutien ou l'intervention d'un membre de l'équipe pluridisciplinaire mise en place au sein du pôle santé-prévention du Centre de Gestion (psychologue, ergonome, ingénieur IPRP).

L'infirmier intervient également dans la réalisation des objectifs fixés dans la convention signée par le Centre de Gestion avec le Fonds d'Insertion des Personnes Handicapées dans la Fonction Publique (FIPHFP) visant à maintenir dans l'emploi des agents qui font l'objet de restrictions ou dont la situation l'amène à faire l'objet d'un reclassement professionnel.

L'infirmier réalise également des actions sur le milieu du travail visant à améliorer les conditions de travail, d'hygiène et de sécurité des agents, il conseille l'autorité territoriale en la matière au même titre que le médecin.

Il est proposé au Conseil d'administration d'expérimenter cette évolution dans le fonctionnement du service médical en recourant, comme cela se pratique dans d'autres services de santé au travail, à des personnels infirmiers. Cette évolution s'inscrit dans les orientations légalement organisées des services de santé au travail (au travers de la pluridisciplinarité).

Une première expérimentation réalisée par un médecin volontaire qui encadrera au quotidien deux infirmiers et supervisera le projet en liaison avec le responsable du pôle santé-prévention, permettra de valider la pertinence du processus avant d'envisager de l'étendre, par la suite, à l'ensemble des médecins du service.

Eu égard à la structuration actuelle de la filière médico-sociale de la fonction publique territoriale, les emplois correspondants peuvent relever, soit du cadre d'emplois de infirmiers territoriaux (catégorie B – en voie d'extinction), soit du nouveau cadre d'emplois des infirmiers en soins généraux territoriaux (catégorie A).

Une prochaine délibération du Conseil d'administration devra venir préciser les conditions d'emploi de ces futurs personnels infirmiers, notamment sur le plan de l'organisation de la durée de leur travail, compte tenu des conditions particulières d'exercice de leurs missions (étant rappelé que les médecins du Centre de Gestion relèvent déjà d'une organisation spécifique de l'organisation de leur durée de travail).

2. Actualisation du tableau des effectifs

Afin de procéder à un rééquilibrage hiérarchique de certains emplois et de conforter, dans le domaine technique, le service informatique du Centre de Gestion, il est proposé au Conseil d'administration la création d'un poste de rédacteur principal de 1^{ère} classe, de 3 postes de rédacteur, d'un poste d'adjoint administratif de 2^{ème} classe et d'un poste d'adjoint technique de 2^{ème} classe.

Plusieurs autres emplois désormais non pourvus (adjoint administratif de 1^{ère} classe) pourront, dans un deuxième temps, être supprimés.

Le Conseil d'administration, sur le rapport du Président, après en avoir délibéré, et à l'unanimité de ses membres présents ou représentés,

DÉCIDE

- d'expérimenter dans les activités du service de médecine professionnelle et préventive du Centre de Gestion, la pratique d'entretiens en santé au travail infirmiers (ESTI) ;
- de créer à cette fin, au tableau des effectifs, deux emplois relevant d'un cadre d'emplois d'infirmiers territoriaux (infirmiers territoriaux ou infirmiers en soins généraux territoriaux) ;
- de dire que ces emplois pourront, s'ils relèvent de la catégorie A, le cas échéant, être occupés par des agents contractuels en vertu de l'article 3-3/2° de la loi statutaire du 26 janvier 1984 modifiée dans la mesure où ils s'inscrivent dans une expérimentation touchant le fonctionnement d'un service facultatif ;
- d'évaluer au terme d'une phase expérimentale l'évolution constatée des conditions de fonctionnement du service de médecine préventive et professionnelle pour en envisager la pérennisation ;
- de créer au tableau des effectifs les emplois à temps complet suivants :
 - un rédacteur principal de 1^{ère} classe,
 - trois rédacteurs,
 - un adjoint administratif de 2^{ème} classe
 - un adjoint technique de 2^{ème} classe
- d'inscrire au budget les crédits correspondant.

Délibération n° DE-0047-2014

Objet : Régime indemnitaire – cadre d'emplois des infirmiers territoriaux

Le Président rappelle que la rémunération des fonctionnaires territoriaux comprend leur traitement indiciaire et des compléments indemnitaires qu'il appartient à l'organe délibérant de mettre en place dans les conditions prévues notamment par l'article 88 de la loi statutaire du 26 janvier 1984 modifiée et le décret n° 91-875 du 6 septembre 1991 modifié (relatif aux régimes indemnitaires).

Le Conseil d'administration ayant décidé de la création, dans ses services, d'emplois d'infirmiers, il convient de mettre en place, au profit de ce type de personnels, un régime indemnitaire comme cela s'est fait pour l'ensemble des personnels du Centre relevant des autres filières professionnelles.

Ce régime indemnitaire doit s'inscrire dans le cadre général de la mise en place des régimes indemnitaires du Centre de Gestion et prendre en compte les conditions particulières d'exercice de leurs missions par les personnels concernés et notamment s'articuler avec l'organisation de la durée de leur travail qui n'est pas encore précisée.

Par ailleurs, la structure actuelle de la filière médico-sociale de la fonction publique territoriale comporte deux cadres d'emplois d'infirmiers territoriaux (de catégorie B, en voie d'extinction, ou de catégorie A).

Ces différents éléments rendent difficiles la définition précise d'un régime indemnitaire adapté tant que les conditions d'emploi et profil statutaire des futurs collaborateurs du Centre de Gestion ne sont pas connus avec plus de précisions.

Il est cependant proposé au Conseil d'administration de se prononcer sans délai, concomitamment à la création des emplois d'infirmiers, sur le principe de la mise en œuvre à leur profit d'un régime indemnitaire de façon à pouvoir en acter l'existence dès leur recrutement en début d'année 2015.

L'assemblée sera ultérieurement amenée à en préciser les conditions de mise en place.

Le Conseil d'administration, sur le rapport du Président, après en avoir délibéré, et à l'unanimité de ses membres présents ou représentés,

DÉCIDE

- du principe de l'instauration d'un régime indemnitaire au profit des personnels infirmiers que le Centre de Gestion pourra recruter en 2015 (au bénéfice des fonctionnaires et, le cas échéant, des contractuels si leur acte d'engagement le prévoit) ;
- de renvoyer à une prochaine délibération la précision du cadre d'application de ce régime indemnitaire.

Délibération n° DE-0048-2014

Objet : Régime indemnitaire – fonctionnaires momentanément privés d'emplois de catégorie A (FMPE)

Le Président rappelle au Conseil d'administration que le Centre de Gestion assure, dans le cadre de ses compétences institutionnelles, la prise en charge statutaire des fonctionnaires momentanément privés d'emploi des catégories A, B ou C (au sens de l'article 97 de la loi statutaire du 26 janvier 1984 modifiée).

Rémunérés par le Centre de Gestion, ces fonctionnaires sont susceptibles de pouvoir bénéficier de compléments de rémunération et le Conseil d'administration en a arrêté le principe depuis 2002 pour les FMPE des catégories B et C.

Ce principe s'est naturellement étendu, à partir de 2010, aux FMPE de la catégorie A lors du transfert du CNFPT aux centres de gestion des compétences touchant aux missions Emploi concernant les fonctionnaires de catégorie A (incluant la garantie d'emploi et la prise en charge statutaire).

Mais ce principe « générique » a été complété d'un dispositif spécifique pour les FMPE de catégorie A.

En effet, s'agissant de ces FMPE de catégorie A (attachés territoriaux et ingénieurs territoriaux), la volonté du Centre de Gestion a été de garantir l'attribution d'un régime indemnitaire minimal aux fonctionnaires concernés, dans la continuité des usages préalables du CNFPT en la matière.

C'est à ce titre que, par sa délibération n° DE-0025-2009 du 5 novembre 2009, le Conseil d'administration a mis en place au profit de ces fonctionnaires un régime indemnitaire forfaitaire spécifique fondé sur l'attribution soit d'une indemnité forfaitaire pour travaux supplémentaires (IFTS) pour les attachés territoriaux, soit d'une indemnité spécifique de service (ISS) pour les ingénieurs territoriaux.

Le versement de ces indemnités forfaitaires est conditionné par l'exercice par ces fonctionnaires des missions que le Centre de Gestion peut leur confier et par le respect des obligations statutaires que leur situation particulière leur impose.

Les références réglementaires sur lesquelles s'appuie ce régime indemnitaire spécifique ont été abrogées, respectivement remplacées par la PFR (prime de fonctions et de résultat) pour les attachés territoriaux et par l'IPF (indemnité de performance et de fonctions) pour les ingénieurs territoriaux.

Le bénéfice de ces nouveaux dispositifs indemnitaires a été mis en œuvre au profit des personnels du Centre de Gestion par délibération n° DE-0025-2011 du 17 novembre 2011.

Il a vocation à s'appliquer également aux FMPE.

Il convient toutefois d'en adapter les modalités d'application. Il faut, en effet, définir un cadre organisant une attribution forfaitaire minimale sur la base d'un dispositif technique qui ne repose plus sur des attributions indemnitaires forfaitaires mais sur une indexation des attributions indemnitaires fondée sur le mérite ou la performance.

Il est proposé en conséquence d'adapter les critères d'attribution de la PFR et de l'IPF (ou de tout autre dispositif indemnitaire qui se fonderait sur des mécanismes similaires) aux fonctionnaires de catégorie A pris en charge par le Centre de Gestion pour maintenir à leur profit, dans un esprit inchangé, le régime indemnitaire spécifique mis en place en 2010.

Le Conseil d'administration, sur le rapport du Président, après en avoir délibéré, et à l'unanimité de ses membres présents ou représentés,

DÉCIDE

- l'adaptation du régime indemnitaire mis en place au profit des fonctionnaires momentanément privés d'emploi (FMPE) de catégorie A pris en charge par le Centre de Gestion au sens de l'article 97 de la loi du 26 janvier 1984 susvisée dans les conditions suivantes :
 - indépendamment de la faculté reconnue au Président de pouvoir étendre au profit des fonctionnaires pris en charge par le Centre de Gestion le bénéfice des régimes indemnitaires mis en œuvre pour les fonctionnaires du Centre appartenant au même cadre d'emplois, les FMPE de catégorie A pris en charge par le Centre de Gestion sont éligibles à des indemnités minimales prévues depuis 2011 pour les fonctionnaires du Centre de Gestion relevant du même cadre d'emplois sur les conditions définies dans le tableau annexé à la présente délibération ;

- le bénéfice de ces indemnités est subordonné à l'accomplissement par le fonctionnaire pris en charge des missions que peut lui confier le Centre de Gestion et le respect de ses obligations découlant notamment des dispositions propres à sa situation administrative telles que définies par l'article 97 de la loi du 26 janvier 1984 susvisée et des instructions données par le Président du Centre, exerçant à son égard les prérogatives de l'autorité investie du pouvoir de nomination ;
 - le FMPE pris en charge satisfaisant aux critères précités peut prétendre à l'attribution du montant indemnitaire minimal porté dans le tableau annexé à la présente délibération ;
 - les attributions indemnitaires individuelles peuvent être modulées par le Président en fonction de la manière de servir du FMPE ou de l'appréciation de ses diligences à rechercher effectivement de façon continue un nouvel emploi ;
 - Le versement des indemnités sera interrompu en cas de non respect par le FMPE des obligations statutaires lui incombant en vertu de l'article 97 de la loi du 26 janvier 1984 précitée ;
- en cas de mise à disposition du FMPE auprès d'un organisme public ou privé, et sous la réserve d'un remboursement intégral par l'organisme d'accueil, le Président peut, pour la durée de la mise à disposition, abonder les compléments de rémunération versés au FMPE selon les critères d'attribution définis pour les fonctionnaires du Centre relevant du même cadre d'emplois ;
 - le Président appréciera les conditions d'une réduction ou de la suspension du versement des indemnités en cas d'absence d'exercice effectif des fonctions ;
 - les attributions indemnitaires individuelles seront liquidées et mandatées dans des conditions identiques à celles appliquées aux fonctionnaires du Centre de Gestion bénéficiaires des mêmes indemnités ;
 - ce régime indemnitaire sera, en tant que de besoin, abondé ultérieurement par décision du Conseil d'administration, notamment en cas de prise en charge d'un fonctionnaire classé dans un grade ne figurant pas dans le tableau annexé.

Délibération n° DE-0049-2014

Objet : **Conventionnement FIPHFP : renouvellement 2015 – 2017**

Le Président expose aux membres du Conseil d'administration le projet de renouvellement du partenariat entre le Centre de Gestion et le Fonds pour l'Insertion des Personnes Handicapées dans la Fonction Publique (FIPHFP) destiné à sensibiliser les collectivités territoriales du département sur la problématique du handicap et à permettre la mise en œuvre d'actions en faveur de l'insertion et du maintien dans l'emploi des personnes handicapées.

Ce projet s'inscrit dans la continuité de la convention signée en juillet 2011 pour une durée de 3 ans. Un avenant signé en juin 2014 a porté le terme de cette convention initiale au 31 décembre 2014, dans l'attente de la validation d'un nouveau projet partenarial.

Le bilan de cette première convention fait apparaître une amélioration notable du taux d'emploi des travailleurs handicapés au niveau départemental dans le ressort du Centre de Gestion. Celui-ci est, en effet, passé globalement de 3,60 % à 5,87 % (le seuil minimum étant fixé à 6% pour les collectivités de plus de 20 agents).

La Cellule de Maintien dans l'Emploi et Handicap (CMEH) mise en place au Centre de Gestion fin 2011 a, avec l'appui d'autres services de l'établissement, mené des actions de sensibilisation et de formation dans les différents territoires du département qui ont contribué à la fois à mieux faire connaître le FIPHFP et à permettre aux collectivités de mieux appréhender la problématique du handicap dans son ensemble.

Les nombreux échanges avec la référente de la CMEH ont aussi contribué à renforcer les liens entre les collectivités et le Centre de Gestion, faisant de cette cellule un acteur incontournable de la gestion du maintien dans l'emploi et du handicap au service des collectivités du département.

1) RAPPEL DU CADRE LÉGISLATIF

La loi n° 2005-102 du 11 février 2005 relative à l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées a modifié en profondeur le cadre législatif relatif à l'insertion professionnelle des personnes handicapées prévu par les lois n° 83-634 du 13 juillet 1983 et n° 84-53 du 26 janvier 1984.

Ce texte a également renforcé l'obligation faite aux employeurs publics comptant plus de 20 agents d'employer, à hauteur de 6 % de leur effectif global, des personnes handicapées, en introduisant une contrepartie financière au non-respect de cette obligation.

Le FIPHFP, créé par la loi de 2005, est chargé de financer, en contrepartie des fonds récoltés auprès des employeurs publics ne respectant pas l'obligation d'emploi, des aides en faveur de l'insertion des personnes handicapées et du maintien dans l'emploi des agents devenus inaptes à l'exercice de leurs fonctions. Afin de développer la sensibilité des employeurs publics locaux à la question du handicap, cet établissement public administratif a entrepris, depuis sa création, une démarche de partenariat auprès des centres de gestion pour en faire des relais locaux de ses actions notamment auprès de petites et moyennes collectivités.

C'est dans ce cadre qu'a été signée la première convention de partenariat avec le Centre de Gestion de la Gironde et qu'il est aujourd'hui proposé aux membres du Conseil d'administration d'en renouveler l'exécution pour les 3 prochaines années.

2) PRÉSENTATION DE LA CONVENTION-TYPE

En s'appuyant sur une étude préalable des données quantitatives et qualitatives de l'emploi des personnes handicapées sur le département, un modèle de convention soumis aux centres de gestion propose de définir un plan d'action destiné, d'une manière générale, à augmenter le taux d'emploi de travailleurs handicapés dans les collectivités et établissements publics.

Cette trame a été exploitée pour définir les axes du futur partenariat entre le FIPHFP et le Centre de Gestion.

Parmi les objectifs retenus figurent notamment :

- former les acteurs des collectivités de la Gironde ;
- favoriser le recrutement de travailleurs handicapés ;
- favoriser le reclassement et le maintien dans l'emploi des travailleurs handicapés en poste dans les collectivités, devenus inaptes à l'exercice de leurs fonctions ;
- favoriser le recrutement d'apprentis dans les collectivités affiliées ;
- développer une expertise en matière d'accessibilité en formant 2 agents du Centre de Gestion ;
- mettre en place au Centre de Gestion, une action expérimentale visant à favoriser l'emploi durable des agents handicapés en les intégrant au sein de son service de remplacement pour les mettre à disposition des collectivités affiliées et si possible sur des emplois durables ;
- mettre en place un partenariat complémentaire avec des opérateurs spécialisés en matière de placement des personnes handicapées, réseau Cap Emploi par exemple, avec lesquels une convention de partenariat devrait être conclue.

La convention organise les relations financières entre le Centre de Gestion de la Gironde et le FIPHFP qui apporte un financement en rapport avec le plan d'action et au regard des objectifs réalisés.

Le montant total du financement lié à la réalisation des différents objectifs de la nouvelle convention est de 695 061 € (en augmentation d'environ 75 % par rapport à la précédente convention).

Le projet, élaboré par le Centre de Gestion, a été présenté le 20 novembre 2014 devant le comité local du FIPHFP qui l'a approuvé.

La conclusion de cette convention, outre sa finalité sociale indéniable, s'inscrit tout à fait dans le champ des compétences du Centre de Gestion chargé d'une mission générale d'information sur l'emploi public et investi dans le secteur de la santé au travail.

Les autres centres de gestion de la région Aquitaine sont également partenaires du FIPHFP. Les partenariats entre les centres de gestion et le FIPHFP figurent, à ce titre, dans les questions régulièrement abordées dans le cadre de la coopération régionale. Le CNFPT a aussi conclu une convention cadre avec le FIPHFP.

Le Conseil d'administration, sur le rapport du Président, après en avoir délibéré, et à l'unanimité de ses membres présents ou représentés,

APPROUVE

- le principe d'un renouvellement, pour 3 ans, du partenariat du Centre de Gestion avec le FIPHFP en vue de participer à l'amélioration de l'insertion professionnelle des personnes handicapées dans la Fonction Publique Territoriale.

HABILITE

- le Président à conclure la convention correspondante avec le FIPHFP.

Délibération n° DE-0050-2014

Objet : Diplôme universitaire « Carrières territoriales en milieu rural » année 2014-2015 : avenant à la convention

Le Président indique aux membres du Conseil d'administration que le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Gironde et les centres de gestion de la Dordogne, des Landes et du Lot-et-Garonne se sont associés avec l'Université de Bordeaux pour créer un diplôme universitaire « Carrières territoriales en milieu rural », visant un public de demandeurs d'emploi ou d'étudiants en réorientation de niveau Bac, Bac+1.

Les étudiants titulaires de ce diplôme universitaire pourront ainsi envisager d'être recrutés en qualité d'agent statutaire ou contractuel, d'intégrer les services de remplacement des centres de gestion ou bien encore de se présenter aux concours d'accès à la fonction publique territoriale.

Une convention entre les différents partenaires de cette action a été signée pour les années universitaires 2013-2014, 2014-2015 et 2015-2016.

La première formation dispensée dans le cadre de ce diplôme universitaire s'est ainsi déroulée de janvier à mai 2014.

Le bilan qualitatif et financier effectué à l'issue de cette première session a permis de dégager des axes d'amélioration qu'il convient de prendre en compte dans le cadre de l'organisation de la deuxième session de ce diplôme universitaire qui se déroulera de janvier à mai 2015.

Deux modifications seront ainsi, par avenant, apportées à la convention initiale :

- le montant de la contribution financière apportée par chaque centre de gestion à l'Université (13 000 € pour l'année universitaire 2013-2014) est, compte tenu de l'exécution budgétaire de la première année de fonctionnement du diplôme, révisé pour l'année 2014-2015 à moins de 10 000 € (9 377,91 €) ;
- la maquette des enseignements est complétée par l'ajout de 9 heures de cours supplémentaires, portant ainsi le total à 219 heures.

Il est donc proposé au Conseil d'administration d'habiliter le Président à conclure l'avenant correspondant à la convention de partenariat relative à ce diplôme universitaire.

Le Conseil d'administration, sur le rapport du Président, après en avoir délibéré, et à l'unanimité de ses membres présents ou représentés,

HABILITE

- le Président à conclure un avenant à la convention de partenariat relative au diplôme universitaire « Carrières territoriales en milieu rural », selon les orientations présentées.

Délibération n° DE-0051-2014

Objet : Coût lauréat 2013 – concours et examens professionnels

Le Président expose aux membres présents que l'article 26 de la loi statutaire du 26 janvier 1984 modifiée stipule qu'en l'absence de convention une collectivité non affiliée qui recrute un lauréat inscrit sur une liste d'aptitude tenue par le Centre de Gestion rembourse à ce dernier une somme égale aux frais d'organisation du concours ou de l'examen professionnel rapportés au nombre de candidats déclarés aptes par le jury.

L'article 47-1 du décret n° 85-643 du 26 juin 1985 modifié relatif aux centres de gestion dispose, quant à lui, que la demande de remboursement du Centre de Gestion s'appuie sur la délibération du Conseil d'administration qui arrête pour chaque lauréat, le coût réel du concours.

Le coût réel des opérations est également pris en compte pour les aspects financiers des conventions que le Centre de Gestion peut passer avec d'autres centres de gestion, collectivités ou établissements publics en matière d'organisation de concours et d'examens professionnels.

Il est rappelé qu'aucun coût lauréat ne sera appelé au titre des opérations de catégorie A et B relevant d'une compétence exclusive d'organisation par le Centre de Gestion, celles-ci devant être couvertes par le transfert de ressources provenant du CNFPT (pour sa part concours imputée sur le budget annexe régional).

Il est donc proposé au Conseil d'administration du Centre de Gestion de déterminer, pour chaque concours et examen professionnel organisé, un « coût lauréat » basé sur les critères harmonisés entre l'ensemble des centres de gestion de la région Aquitaine et actés par délibération n° DE-0021-2009 du 5 novembre 2009.

Sont concernées des opérations de concours et d'examens professionnels engagées en 2013 dont les opérations sont aujourd'hui clôturées. Le bilan des opérations engagées en 2013 mais qui se poursuivent en 2014 ne peut être réalisé qu'au terme de l'organisation de ces opérations.

Le Conseil d'administration, sur le rapport du Président, après en avoir délibéré, et à l'unanimité de ses membres présents ou représentés,

DÉCIDE

- d'arrêter, comme suit, les coûts lauréats des concours et examens de 2013 clôturés :

Pour le concours :

Assistant de conservation du patrimoine et des bibliothèques : 2 078 €

Délibération n° DE-0052-2014

Objet : Participation aux frais d'organisation des sélections professionnelles

Le Centre de Gestion a mis en œuvre un travail collaboratif pour une organisation mutualisée des sélections professionnelles dans le cadre de la mise en œuvre du dispositif d'accès à l'emploi titulaire de la loi n° 2012-347 du 12 mars 2012. Ce travail a permis, pour les collectivités qui ont confié au

Centre de Gestion l'organisation de leurs sélections professionnelles, une organisation partenariale sans financement particulier pour elles.

Les collectivités ayant décidé d'organiser par elles-mêmes leurs sélections professionnelles sont, en revanche, appelées à rembourser, au Centre de Gestion, les dépenses engagées par lui pour assurer sa mission de présidence des commissions d'évaluation professionnelle (délibération n° DE-0024-2013 du 18 mars 2013).

Sont prises en compte les dépenses réellement supportées et notamment la rémunération versée à la personne désignée comme représentante du Président du Centre de Gestion.

S'agissant du coût salarial correspondant à la mobilisation d'un cadre du Centre de Gestion pour assurer la présidence d'une commission, il est proposé au Conseil d'administration de se référer à une somme forfaitaire équivalant au coût salarial moyen d'un fonctionnaire de catégorie A du Centre de Gestion.

Ce montant peut être évalué à 80 euros pour une demi-journée.

Cela permet, sans dénaturer les orientations définies par le Conseil d'administration, de faciliter la liquidation des sommes à rembourser et de les homogénéiser quel que soit l'agent appelé à intervenir.

Le Conseil d'administration, sur le rapport du Président, après en avoir délibéré, et à l'unanimité de ses membres présents ou représentés,

DÉCIDE

- de fixer à 80 euros pour la demi-journée, la somme à verser par ces collectivités au Centre de Gestion pour la mobilisation d'un fonctionnaire du Centre de Gestion afin d'assurer la présidence d'une commission.

INFORMATIONS

1. Décisions du Président sur délégation

a) Conventions

Sur la période allant du 1^{er} juillet 2014 au 30 novembre 2014, 45 collectivités ou établissements nouveaux ont fait appel au Centre de Gestion pour bénéficier de l'une des missions facultatives développées par celui-ci. Le Président a conclu, quand nécessaire, les conventions correspondantes (2 pour la paie, 1 pour la médecine professionnelle, 6 pour le service prévention et 36 pour le service remplacement).

Sur la même période allant du 1^{er} juillet 2014 au 30 novembre 2014, 3 conventions ont été résiliées pour le service prévention.

b) Conventionnements concours et examens

Sur cette même période allant du 1^{er} juillet 2014 au 30 novembre 2014 :

10 conventionnements ont été conclus, à la demande de CDG extérieurs à la région Aquitaine, dans le domaine des concours et examens professionnels.

1 collectivité non affiliée a, par ailleurs, confiée au Centre de Gestion l'organisation des sélections professionnelles prévues par la loi du 12 mars 2012 sur l'accès à l'emploi titulaire.

c) Recrutement d'agents contractuels

Pour faire face aux besoins du service, le Président a procédé, sur la période allant du 1^{er} juillet 2014 au 30 novembre 2014, à l'engagement de 10 agents contractuels de remplacement ou temporaires pour surcroît d'activité (pour une durée globale de 1 an 11 mois et 1 jour).

Par ailleurs sur la période allant du 1^{er} juillet 2014 au 30 novembre 2014, 34 agents sont intervenus dans le cadre de l'activité du service de remplacement.

2. Actualité FNCDG

a) Renouvellement des instances

Le nouveau Conseil d'administration de la FNCDG a été élu le 16 octobre 2014.

Monsieur Michel HIRIART, Président du CDG 64, a été reconduit à la présidence de la FNCDG.

Monsieur Roger RECORS est membre du Conseil d'administration.

b) Conférence Nationale de l'Emploi Territorial (CNET)

Organisée sous l'égide de la FNCDG, la deuxième conférence se tiendra le 16 décembre 2014 à Paris.

c) Congrès 2015

Le prochain congrès de la FNCDG se déroulera du 3 au 5 juin 2015 à Toulon.

3. Actualité coopération régionale

La charte régionale de coopération entre centres de Gestion arrive à son terme le 31 décembre 2014. Son renouvellement, en cours de négociation entre les 5 centres de gestion de la région Aquitaine, devrait être proposé à leurs conseils d'administration respectifs dans le premier trimestre 2015.

4. Partenariat AMG

Les experts du Centre de Gestion sont intervenus dans le cadre de formations sur la gestion du personnel organisées par l'AMG.

L'AMG et les services du Centre de Gestion collaborent, par ailleurs, avec les services de l'État dans le cadre de l'examen des conséquences de la mise en œuvre de la loi ALUR sur l'instruction des autorisations d'urbanisme.

5. Instances contentieuses

6. Informations diverses

a) *Convention CDG / Pôle Emploi / CNFPT*

Une nouvelle formation de demandeurs d'emploi aux fonctions de secrétaire de mairie, plus orientée sur le domaine des finances, a été engagée en fin 2014. 13 stagiaires sont concernés.

b) Composition du Comité Technique

La composition du collège des représentants des collectivités au Comité Technique a été modifiée pour tenir compte de l'impossibilité pour certains élus d'y siéger en raison de l'installation d'un Comité Technique local dans leur collectivité. La composition du collège des représentants des collectivités territoriales au Comité technique est la suivante :

REPRÉSENTANTS TITULAIRES	REPRÉSENTANTS SUPPLÉANTS
- M. DURANT Marcel	- Mme MONDON Sylvie
- M. DAIRE Christian	- Mme BOURSEAU Christiane
- Mme ZAMBON Josiane	- M. BILLOUX Roger
- M. FORTER Joseph	- M. LASSALLE Jean-Claude
- Mme LAVIE Evelyne	- M. BERNARD Jean-Claude
- M. MERCADIER Armand	- M. CROS Bernard
- M. VEIGA Jésus	- Mme VIANDON Catherine
- Mme BAUP Jeanne-Marie	- M. BAYARD Jean-Marie

c) Élections professionnelles 2014

Suite aux élections professionnelles du 4 décembre 2014, la représentativité syndicale dans les instances placées près le Centre de Gestion s'établit comme suit :

	CFDT	CGT	FO	SNDGCT	SUD
CAP A	35,70 %	-	16,70 %	47,60 %	-
CAP B	44,57 %	20,26 %	35,17 %	-	-
CAP C	23,77 %	36,44 %	24,02 %	-	6,34 %
CT	28,52 %	38,31 %	21,71 %	-	-

Les autres organisations syndicales candidates n'ont pas obtenu de sièges dans les différents comité ou commissions.

d) Vœux au personnel : 5 janvier 2015

La cérémonie de vœux au personnel est fixée au lundi 5 janvier à 15 heures.

e) 1^{ère} réunion de la Commission de suivi du socle commun : 11 décembre 2014

La commission de suivi du socle commun créée en son sein par le Conseil d'administration s'est, pour la première fois, réunie le jeudi 11 décembre 2014 pour dresser un bilan partiel de la mise en œuvre de ce socle commun pour les collectivités non affiliées.

Il ressort des premiers constats que le Centre de Gestion a, en ce qui concerne le point essentiel du secrétariat des instances médicales, rempli ses engagements à la satisfaction des collectivités.

Quelques collectivités ou établissements publics non affiliés n'ont pas encore fait la démarche d'adhérer au socle commun. Une adhésion de l'ensemble des collectivités non affiliées reste un objectif louable en termes d'unité de la fonction publique territoriale et de mutualisation des services.

f) Terrains de stage pour formations professionnalisantes

Les stagiaires de la formation aux fonctions de secrétaire de mairie sont accueillis dans les services de :

- CESTAS
- CUBNEZAIS
- MARSAS

- BAIGNEAUX ET SOULIGNAC
- LUDON-MÉDOC
- ARSAC
- VIRSAC
- SAINT CAPRAIS DE BLAYE
- FRONSAC
- CDC DU FRONSADAIS
- SAINT GERMAIN DU PUCH
- LA COBAN
- LOUPIAC

L'effort de ces collectivités pour assurer la réussite de cette action doit être souligné.

Le Centre de Gestion recherchera régulièrement des terrains de stage pour supporter des actions de professionnalisation diverses. Il est demandé aux membres du Conseil d'administration de faire part aux services (Pôle Emploi/Compétences) de toute opportunité d'accueil dont ils peuvent avoir connaissance.