

## CONSEIL D'ADMINISTRATION Séance du 20/12/2017

Le Conseil d'administration du Centre de Gestion s'est réuni le mercredi 20 décembre 2017 à 10 h 30 Immeuble HORIOPOLIS - rue du Cardinal Richaud à BORDEAUX-LAC, sous la présidence de **Monsieur Roger RECORIS**, Président.

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

### Délibération n° DE-0039-2017

#### 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.

#### **I. Retour sur les orientations budgétaires 2017 - Bilan**

Avant de débattre des orientations budgétaires 2018, il convient de revenir sur celles de 2017 et d'en dresser un bilan.

2017 aurait dû être consacrée, en partie, à stabiliser le fonctionnement de l'établissement en s'attachant à l'adapter à son récent essor et à « digérer » les réformes territoriale et statutaire.

L'organisation de cette « respiration » dans l'établissement, telle qu'abordée dans le précédent débat d'orientations budgétaires, devait permettre aussi aux services de se préparer, le cas échéant, à d'éventuelles évolutions statutaires ou institutionnelles.

L'activité très soutenue de l'année écoulée, comme le fera ressortir le rapport d'activité qui sera présenté dans le premier semestre 2018, n'a pas permis l'organisation de cette « respiration ».

Néanmoins, les principaux axes débattus ont été réalisés, à savoir :

##### - Actions sur le territoire :

Les actions régulières ou ponctuelles sur le territoire menées par le Centre de Gestion ou en partenariat avec le CNFPT, l'AMG ou encore le FIPHFP se sont poursuivies et ont couvert l'actualité statutaire et la réforme territoriale (SDCI) ou ont valorisé des domaines d'intervention comme la prévention des risques professionnels et l'accompagnement des personnes en situation de handicap ou en reclassement pour inaptitude physique.

##### - Mise en œuvre de services numériques :

De nouveaux services dématérialisés, dits télé-services ou e-services, ont été déployés vers les collectivités tels que les déclarations des cotisations au Centre de Gestion, la saisine en ligne des dossiers du comité médical départemental et le suivi de leur instruction, la consultation des dossiers carrière des agents ou encore les demandes de remplacement d'agents ou de renfort dans les collectivités et les candidatures en ligne pour alimenter le vivier de remplaçants.

D'autres seront opérationnels d'ici quelques semaines comme la saisine en ligne des dossiers des commissions départementales de réforme ou la saisie des agents contractuels par les collectivités dans notre base de données dans la cadre des nouvelles instances qui seront mises en place à la suite des élections professionnelles de décembre 2018 (commissions consultatives paritaires).

Par ailleurs, des formulaires « papier » ont été remplacés par des formulaires électroniques directement complétés par leurs destinataires tels que les inscriptions des lauréats de concours aux réunions d'information, le recensement des postes à ouvrir aux concours ou le recensement des effectifs et autres données nécessaires à la préparation des élections professionnelles 2018.

- Coopération régionale :

La nouvelle Charte de coopération régionale entre les douze centres de gestion de la région Nouvelle-Aquitaine entrain en application au 1<sup>er</sup> janvier 2017. Plusieurs groupes de travail ont été créés pour décliner les orientations des feuilles de route 2017 fixées par les Présidents des centres de gestion pour l'exercice coordonné des missions au niveau régional et l'exploitation de pistes de mutualisation.

Du simple principe d'échanges de pratiques à la mutualisation de ressources techniques et humaines, l'année de 2017 a été riche et constructive dans de nombreux domaines que ce soit celui de l'observatoire régional de l'emploi et de la fonction publique territoriale, des concours ou bien de l'expertise statutaire.

Dans les services numériques abordés ci-avant, certains ont été mis en œuvre ou développés dans le cadre de la coopération régionale comme une plateforme numérique d'échanges ou des formulaires électroniques mutualisés (recensement des besoins des collectivités en matière de concours et d'examens professionnels par exemple).

- Fonctionnement interne :

L'audit en organisation pour apprécier l'adéquation entre la croissance de l'établissement et son mode de fonctionnement ainsi que la capacité qu'il aura à intégrer de nouvelles missions dans les années à venir a occupé l'ensemble des services tout au long de cette année.

Un prestataire, après consultation, a été retenu et a réalisé cet audit en associant, comme souhaité par le Président et la Direction générale, l'ensemble des agents de l'établissement soit par des auditions individuelles soit par des auditions de groupes après expression individuelle par le biais d'une enquête électronique.

Ce travail collectif a permis de définir une nouvelle organisation des services proposée par le Président aux membres du bureau du Conseil d'administration et validée par ces derniers. Cette nouvelle organisation sera effective au début de l'année 2018 et permettra de répondre au postulat de base, à savoir une meilleure articulation des services pour absorber l'activité croissante et de nouveaux services mutualisés aux collectivités.

En termes budgétaires, les investissements prévus pour la mise en œuvre des outils numériques précités ont été réalisés ainsi que les crédits dédiés à l'audit en organisation.

Outre les renouvellements classiques de matériel et d'équipement, le parc de véhicules de service a été complété, comme prévu, par trois nouveaux véhicules.

## **II. Les orientations budgétaires 2018**

L'audit en organisation a fait ressortir qu'une des clés pour un meilleur fonctionnement des services serait l'optimisation du traitement des données par, d'une part, la révision des processus et leur rationalisation et, d'autre part, la mise en place d'outils numériques adaptés.

Ce travail, programmé sur 2018 et 2019, s'insérera dans l'activité des services et devra faire l'objet d'un soutien et d'un suivi rigoureux si des résultats visibles et durables veulent être obtenus.

Cela passera par la planification des actions à mener et un accompagnement externe d'un prestataire spécialisé dans les méthodes d'amélioration continue.

La transformation numérique de l'établissement devra se poursuivre en offrant aux collectivités d'autres télé-services et en déployant la gestion électronique de documents, débutée en 2017, dans les services nouvellement réorganisés.

Un plan d'actions et d'améliorations doit être établi en début d'année avec chaque service et les axes prioritaires seront fixés.

Certains investissements technologiques seront incontournables notamment pour répondre à l'installation de version majeure de certains applicatifs métiers qui ne sera pas sans impacter le fonctionnement des services concernés comme celui de la médecine préventive ou des paies pour les collectivités.

Pour le service des paies, cette nouvelle version est rendue aussi obligatoire avant fin 2019 pour une intégrer les modifications réglementaires s'imposant aux collectivités comme par exemple les déclarations sociales aujourd'hui annuelles (DADS-U/N4DS) et, à compter de janvier 2020, mensuelles (DSN) avec des données complémentaires à transmettre. Il faudra organiser cette migration évaluée à 12 mois minimum (études préalables, formation des utilisateurs, tests, révisions des procédures et migration) avec un service travaillant avec de fortes contraintes temporelles.

Ces nouvelles versions de progiciels apporteront aussi de nouvelles fonctionnalités aux utilisateurs et aux collectivités, répondant ainsi à leurs attentes (les états de paie dématérialisés par exemple).

L'organisation des élections professionnelles en décembre 2018 sera aussi chronophage et consommatrice de crédits financiers pour la préparation, les réunions d'information, les supports réalisés entre autres et les modalités de vote retenues avec les organisations syndicales.

Les agents devront bénéficier des formations adaptées sur les outils numériques, sur les compétences métier en fonction des mobilités internes et enfin dans le cadre de la formation classique du suivi d'évolutions réglementaires.

En termes budgétaires, les axes dégagés ci-dessus pour 2018 se traduiront par une continuité des investissements technologiques pour poursuivre et accélérer la transformation numérique de l'établissement ainsi que par les crédits budgétaires affectés à l'accompagnement des actions d'amélioration des processus et de la formation des agents.

Le budget 2018 devra intégrer également des investissements classiques liés au renouvellement d'équipements ou de matériel amortis et les compléments éventuels de mobilier ou de matériel ou encore des travaux découlant de la nouvelle organisation et des mouvements spatiaux inévitables.

### **III. Les réserves de fonctionnement**

L'exercice 2017 n'étant pas clos, des commentaires sur les réalisations budgétaires ne seraient pas pertinents voire erronés.

Néanmoins, les excédents cumulés des années antérieures constitueront, après report, une réserve en section de fonctionnement d'environ 2,1 M€ dont une part garantit l'établissement de disposer du fonds de roulement nécessaire à une bonne gestion financière et dont le reste pourrait utilement être destiné, pluriannuellement, aux investissements nécessaires à la transformation numérique de l'établissement, à la consolidation de certains services et au développement de nouvelles missions.

Ces excédents reportés représentent environ 21,8 % des recettes prévisionnelles, ce qui correspond approximativement à 2 mois et demi de fonctionnement de l'établissement.

Une mobilisation de ces ressources financières en soutien aux perspectives tracées pour la période 2014-2020 a été abordée lors des derniers débats d'orientations budgétaires. Ces perspectives, complétées ou adaptées, restent toujours d'actualité et sont concrétisées au fil des années comme le retracent les rapports d'activité.

Ces ressources financières pourront aussi être affectées aux nouvelles orientations débattues pour 2018.

## **IV. Les perspectives**

### **A. Eléments de contexte**

A mi-chemin de la mandature actuelle du Conseil d'administration, il paraît utile d'avoir un regard rétrospectif sur l'environnement dans lequel évolue le Centre de Gestion. Cette approche sur le passé récent de l'établissement montrera une grande cohérence entre les projets portés depuis le début de mandat et les perspectives ou défis actuels pour les administrations publiques en général et les centres de gestion en particulier.

Quatre éléments particuliers méritent d'être ainsi mis en perspective :

- les projets affichés en 2014 par le Conseil d'administration pour la durée du mandat,
- les résultats de l'audit en organisation réalisé durant l'année 2017,
- les ambitions de modernisation de l'Etat telles qu'exprimées par le Président de la République,
- les recommandations du dernier rapport sur les actes de gestion RH dans les collectivités.

#### 1) La feuille de route du mandat

Une telle feuille de route a été pour la première fois affichée, sur proposition du Président, par le Conseil d'administration à l'occasion de l'adoption du rapport d'activité de l'année 2014. Le document indiquait que l'histoire et les réalisations du Centre de Gestion étaient un bon exemple d'une mutualisation réussie. La feuille de route affichait une ambition affirmée de poursuivre la modernisation de l'organisation interne des services et d'améliorer les services rendus, notamment par l'utilisation accrue des technologies de l'information.

#### 2) L'audit en organisation de 2017

Les préconisations du consultant ont porté sur une évolution de l'organisation interne des services et des évolutions dans les méthodes de travail (processus et relations internes) en insistant particulièrement sur l'importance des ambitions numériques et de la gestion des ressources humaines de l'établissement.

Ces préconisations ont été prises en compte dès le dernier trimestre 2017.

Au-delà d'adaptations pratiques de détail, la nouvelle organisation des services mise en place pour le 1<sup>er</sup> janvier 2018 est une première réalisation significative ; elle inaugure un programme de travail sur deux ans dans lequel la transformation numérique et le pilotage de la gestion des ressources humaines constitueront des jalons essentiels.

#### 3) La modernisation de l'administration

C'est à l'occasion d'un salon professionnel que le Président de la République a annoncé, le 15 juin 2017, une ambition forte de modernisation de l'Etat, ambition complétée par le Premier ministre le 4 juillet 2017 avec la présentation du concept de l'État plate-forme. Ces annonces n'impactent en rien le Centre de Gestion directement mais il ne peut être occulté que la « digitalisation de l'administration » ou la responsabilisation individuelle des agents publics sont des orientations dans lesquelles se retrouvent les objectifs qu'il poursuit depuis 2014 et qu'il projette de développer encore aujourd'hui.

#### 4) Le rapport sur les actes de gestion des ressources humaines dans les collectivités territoriales

Rendu public en novembre 2017, ce rapport conjoint de l'Inspection générale de l'administration et du Contrôle général économique et financier, produit dans le cadre de la « revue des dépenses », place les centres de gestion face à des enjeux essentiels.

Extrait :

*« Tout d'abord, il convient de conforter les CDG auxquels sont affiliés obligatoirement les 2/3 des communes et qui accomplissent des actes de gestion pour près de la moitié des agents de la fonction publique territoriale. Ils constituent un réseau porteur d'innovation sur un grand nombre de processus RH et garantissent par leur coordination et leur expertise une sécurité juridique sur la plupart des opérations de gestion. Il faut encourager le développement de prestations de services communs auxquels recourent facultativement de plus en plus de collectivités territoriales et leurs groupements non affiliés. C'est un gage de qualité et de massification donc, à terme, de réduction de coûts ».*

Ce rapport recommande ainsi notamment d'accroître la connaissance de la réalité des ressources humaines en collectivités (l'observation de l'emploi et des processus), d'accentuer la numérisation des processus RH, de développer les services rendus par les centres de gestion et de promouvoir les bonnes pratiques RH.

Ces éléments de contexte mettent en évidence une convergence certaine entre les ambitions affichées dès le début de son mandat par le Conseil d'administration, les tendances générales actuelles de la modernisation des administrations publiques en général et les choix du Centre de Gestion pour le développement des services qu'il rend aux collectivités.

## **B. Les perspectives pour 2018**

### 1) Généralités

Pour ce qui est de l'organisation interne des services du Centre de Gestion, une déclinaison des préconisations d'optimisation du rapport d'audit est programmée sur une période de deux années.

Pour ce qui est de possibles évolutions institutionnelles de l'établissement, le calendrier, lié au travail législatif, ne peut concerner que du moyen voire du long terme.

Pour ce qui est du développement des services rendus aux collectivités, il s'agira pour le Centre de Gestion de continuer la sécurisation (juridique, technique mais aussi financière) et la stabilisation des services existants mais aussi d'explorer les pistes de création de services supplémentaires.

Par ailleurs, le Centre de Gestion devra maîtriser plusieurs réalisations spécifiques en 2018.

### 2) Des actions spécifiques à maîtriser pour 2018

Le Centre de Gestion exercera en 2018 deux nouvelles missions à la symbolique forte : la mission de référent déontologue et, vraisemblablement, l'expérimentation de la médiation préalable obligatoire dans les contentieux de la fonction publique territoriale. Ces deux missions nouvelles, qui placent l'établissement dans un domaine jusque-là inexploré, sont à construire.

Le Centre de Gestion devra aussi maîtriser plusieurs actions spécifiques cette année :

- l'organisation des élections professionnelles et la préparation de l'installation des prochaines instances consultatives en fin d'année,
- la campagne 2017 du « rapport biennal sur l'état de la collectivité » (le bilan social),
- la dématérialisation du secrétariat des instances consultatives statutaires et de la commission départementale de réforme,
- les concours d'attaché,
- le lancement du plan d'actions associé à la nouvelle convention de partenariat avec le FIPHFP (Fonds d'insertion des personnes handicapées dans le fonction publique).

### 3) Des études exploratoires autour de nouveaux services

Correspondant initialement à des projets propres au Centre de Gestion, ces études s'inscrivent désormais aussi dans les orientations découlant du rapport IGA/CEGEFI précité de novembre 2017.

Le développement de missions d'accompagnement RH, le conseil en organisation, l'approche mutualisée de prestations dans le domaine des assurances collectives ou de la protection et de l'accompagnement sociaux, l'élargissement du champ d'intervention du service de remplacement, la mise en place d'une mission d'inspection des conditions de travail sont autant de thématiques sur lesquelles le Centre de Gestion doit se projeter.

Une attention particulière sera portée sur le domaine des « paies informatisées ». Ce domaine peut être appelé à un développement particulier, le rapport IGA/CEGEFI appelant à une massification de ces traitements autour des CDG coordonnateurs (sic !). Il est certain que la structure actuelle et les outils dont dispose aujourd'hui le Centre de Gestion sont dans l'incapacité de répondre à un enjeu de cette envergure. Il paraît aussi indispensable d'investir dans ce domaine tant sur le plan humain que sur le plan technologique pour aborder les défis à relever (évolutions légales mentionnées ci-avant et élargissement significatif des bénéficiaires du service).

#### 4) L'esprit de travail

Le Centre de Gestion continuera de privilégier des démarches participatives, collaboratives ou partenariales pour mener ses projets tant en interne (modernisation de son fonctionnement) qu'en externe.

Ses partenariats ou ses collaborations avec des acteurs institutionnels ou quasi-institutionnels conservent toute leur pertinence (CNFPT, AMG, Université, FIPHFP, POLE EMPLOI, Direction des retraites de la CDC, ...) et les échanges avec les organisations syndicales et les représentants du personnel resteront nourris.

Mais deux familles d'interlocuteurs méritent d'être particulièrement signalées :

- les centres de gestion : avec lesquels les échanges techniques et les recherches de mutualisations doivent prospérer. A ce titre, le Centre de Gestion se place résolument dans la participation des travaux coordonnés au niveau national par la FNCDG, l'ANDCDG, et le GIP Informatique. Il accentuera aussi les actions conduites dans le cadre de la coopération régionale Nouvelle-Aquitaine.
- les collectivités : à destination des quelles se concentre l'activité du Centre de Gestion. Celui-ci doit investir dans la transmission de l'information aux collectivités et le développement de sa présence auprès d'elles pour entretenir et diversifier des relations de proximité et de confiance.

Le Conseil d'Administration, après en avoir débattu, prend acte de la teneur de ce débat.

## Délibération n° DE-0040-2017

### Objet : **Décision modificative n°1**

Le Président expose aux membres du Conseil d'administration une proposition de décision modificative du budget afin d'ajuster des chapitres de la section de fonctionnement pour certaines dépenses et recettes non prévues, notamment les charges de personnel liées à l'activité croissante du service de remplacement et renfort et les recettes correspondantes, les honoraires médicaux supplémentaires pris en charge par le Centre de Gestion dans le cadre du socle commun et les contributions versées par les collectivités non affiliées ainsi que la cession d'actifs dont il faut constater la valeur comptable.

La proposition de décision modificative n° 1 est présentée par chapitre.

<b>Section de fonctionnement</b>			
<b>Article</b>	<b>Libelle</b>	<b>Dépenses</b>	<b>Recettes</b>
62264	Honoraires médicaux	35 000,00	
	<b>011 - CHARGES A CARACTERE GENERAL</b>	<b>35 000,00</b>	
6413	Personnel non titulaire	192 500,00	
6331	Versement de transport	3 850,00	
6332	Cotisations versées au FNAL	1 000,00	
6336	Cotisations CNFPT	1 750,00	
6338	Autres impôts, taxes , ...sur rémunérations	600,00	
6451	Cotisations à l'URSSAF	56 950,00	
6453	Cotisations aux caisses de retraite	8 100,00	
6454	Cotisations aux ASSEDIC	12 350,00	
	<b>012 - CHARGES DE PERSONNEL</b>	<b>277 100,00</b>	
675	Valeurs comptables des actifs cédés	18 000,00	
	<b>67 - CHARGES EXCEPTIONNELLES</b>	<b>18 000,00</b>	
70638	Autres conventions et remboursements		277 100,00
7066	Cotisations des organismes non affiliés		35 000,00
	<b>70 - PRODUITS DES SERVICES</b>		<b>312 100,00</b>
775	Produits des cessions d'éléments d'actifs		18 000,00
	<b>75 - PRODUITS DES SERVICES</b>		<b>18 000,00</b>
	<b>TOTAL</b>	<b>330 100,00 €</b>	<b>330 100,00 €</b>

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

#### **VOTE**

- la proposition de décision modificative n° 1 présentée par le Président.

## **Délibération n° DE-0041-2017**

**Objet : Conditions et modalités de remboursement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des agents, collaborateurs et élus du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Gironde**

Le Président expose aux membres présents que, dans l'exercice de leurs fonctions, les agents territoriaux, les collaborateurs, intervenants extérieurs et les élus du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Gironde peuvent être amenés à effectuer des missions et des formations sur le territoire métropolitain, en outre-mer ou à l'étranger.

Dans les limites prévues par les textes, l'assemblée délibérante dispose de la liberté de fixer, dans le respect des dispositions législatives et réglementaires, sa propre politique concernant l'indemnisation des frais de déplacement des agents, élus, collaborateurs et intervenants extérieurs du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Gironde.

Le Conseil d'administration a été appelé à plusieurs reprises à délibérer sur les modalités de prise en charge et de remboursement de ces frais. Il lui est proposé de consolider l'ensemble de ces dispositions sous la forme d'une délibération de référence qui aura vocation à définir l'ensemble des règles de la prise en charge de tous les frais de déplacement quel qu'en soit le motif.

Par souci de commodité pratique, ces règles sont rassemblées dans le document annexé à la présente délibération intitulé « *Conditions et modalités de remboursement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des agents, des collaborateurs et des élus du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Gironde appelés à se déplacer en France Métropolitaine, dans les départements d'outre-mer et à l'étranger* » qui est soumis à l'approbation de l'assemblée.

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

## **APPROUVE**

- les conditions et modalités de remboursement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des agents, collaborateurs et élus du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Gironde telles que présentées dans le document annexé à la présente délibération.

## **ABROGE**

- les délibérations n° DE-0011-2009, DE-0023-2012, DE-0033-2013 et DE-0048-2013 dont les principes sont désormais repris dans le document mentionné ci-dessus.

# **Délibération n° DE-0042-2017**

## **Objet : Frais de déplacement – Dérogation taux indemnité frais d'hébergement**

Le Président rappelle aux membres du Conseil d'administration que, par délibération n° DE-0022-2017 du 13 juin 2017, il a été décidé, conformément aux dispositions de l'article 7-1, 2<sup>ème</sup> alinéa du décret n° 2001-654 du 19 juillet 2001 modifié (relatif aux frais de déplacement), de pouvoir porter, à titre dérogatoire, à 120 € le taux de l'indemnité des frais d'hébergement (nuitées) pour les déplacements sur le territoire de la ville de Paris, ou des départements de la petite ou de la grande couronne de la région Ile-de-France et d'étendre cette dérogation aux villes de plus de 200 000 habitants et/ou aux manifestations spécifiques.

L'article 7-1 précité prévoit que la dérogation, qu'une assemblée délibérante peut décider, doit être fixée pour une durée limitée.

Il est proposé au Conseil d'administration de reconduire pour l'année 2018 l'application de cette règle dérogatoire qu'il a définie en maintenant le taux de l'indemnité des frais d'hébergement à 120 €, dans la limite des frais réellement engagés, au regard des tarifs hôteliers moyens effectivement constatés.

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 maintenir le taux d'indemnité des frais d'hébergement à 120 €, dans la limite des frais réellement engagés, pour les déplacements sur le territoire de la ville de Paris, ou des départements de la petite ou de la grande couronne de la région Ile-de-France ainsi que sur le territoire des villes de plus de 200 000 habitants et/ou aux manifestations spécifiques (telles que congrès, salons, assemblée générale, ...) pour l'année 2018.

# **Délibération n° DE-0043-2017**

## **Objet : Convention FIPHFP – Renouvellement 2018 - 2020**

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 en situation de handicap.

Ce projet s'inscrit dans la continuité des conventions signées depuis 2011 pour des périodes de 3 ans, celle de juillet 2011 ayant été prolongée de 6 mois (2011 – 2014 / 2014 – 2017).

Le bilan de ces deux premières conventions 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 6,09 % (le quota minimum étant fixé par la loi 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, actions 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 en situation de handicap a modifié en profondeur le cadre législatif relatif à l'insertion professionnelle des personnes en situation de handicap prévu par les lois statutaires n° 83-634 du 13 juillet 1983 et n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiées.

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 en situation de handicap, 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 en situation de handicap 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'ont été signées les deux premières conventions 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 trois 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 en situation de handicap 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 :

- qualifier les acteurs des collectivités de la Gironde ;
- favoriser le recrutement de travailleurs en situation de handicap ;
- favoriser le reclassement et le maintien dans l'emploi des travailleurs en situation de handicap en poste dans les collectivités, devenus inaptes à l'exercice de leurs fonctions ;
- favoriser le recrutement d'apprentis dans les collectivités affiliées.

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'actions et au regard des objectifs réalisés.

Le montant total du financement lié à la réalisation des différents objectifs de la nouvelle convention est de 799 207 € (en augmentation d'environ 15 % par rapport à la précédente convention).

Le projet, élaboré par le Centre de Gestion, a été soumis le 13 novembre 2017 au comité d'engagement financier du FIPHFP qui l'a approuvé. Il devra être présenté en février 2018 devant le comité local du FIPHFP par le Président.

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 Nouvelle-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 lui 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 en situation de handicap dans la Fonction Publique Territoriale.

#### **HABILITE**

- le Président à présenter le projet de conventionnement devant le comité local du FIPHFP et à conclure la convention correspondante.

## **Délibération n° DE-0044-2017**

### **Objet : Mise en place de la mission de référent déontologue**

Le Président,

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires, et notamment son article 28 bis,

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée et notamment son article 23-II-14ème alinéa,

Vu la loi n° 2016-1690 du 9 décembre 2016 relative à la transparence, à la lutte contre la corruption et à la modernisation de la vie économique dite loi « Sapin 2 »,

Vu la circulaire ministérielle du 15 mars 2017 relative au respect du principe de laïcité dans la fonction publique,

Vu le décret n° 2017-519 du 10 avril 2017 relatif au référent déontologue dans la fonction publique,

Vu le décret n° 2017-564 du 19 avril 2017 relatif aux procédures de recueil des signalements émis par les lanceurs d'alerte au sein des personnes morales de droit public ou de droit privé ou des administrations de l'Etat,

expose aux membres présents que l'arsenal juridique relatif à la déontologie professionnelle dans la fonction publique territoriale s'est récemment enrichi de trois dispositifs complémentaires : le référent déontologue, le référent laïcité et le référent lanceurs d'alerte.

La loi n° 2016-483 du 20 avril 2016 relative à la déontologie et aux droits et obligations des fonctionnaires a modifié la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires et ajouté un article 28 bis qui ouvre le droit pour tout fonctionnaire de consulter un référent déontologue, chargé de lui apporter tout conseil utile au respect des obligations et principes déontologiques.

Elle a également complété la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale en complétant l'article 23-II-14ème alinéa et en confiant de façon obligatoire la nouvelle mission de référent déontologue aux centres de gestion pour les collectivités affiliées (financement par la cotisation obligatoire) et de façon volontaire pour les collectivités non affiliées (financement par la contribution d'adhésion au « socle commun »).

Le décret n° 2017-519 du 10 avril 2017 a précisé les modalités de désignation du référent déontologue, ainsi que les obligations et moyens dont il dispose pour l'exercice de ses missions.

Aussi les agents territoriaux ont désormais la faculté de consulter un référent déontologue, qui leur apporte conseils et renseignements sur leurs obligations déontologiques. Ils peuvent saisir ce référent sans en informer leur autorité hiérarchique.

Pour l'exercice de la mission de référent déontologue et dans un souci de mutualisation des moyens et d'harmonisation des procédures, il est proposé de :

- Retenir la forme collégiale et créer un collège commun aux Centres de Gestion de la Gironde, du Lot-et-Garonne et de la Dordogne en désignant 3 personnalités qualifiées extérieures aux dits Centres de Gestion ;
- Adopter des règles communes pour permettre l'exercice de la mission (moyens techniques, notamment informatiques alloués, règlement intérieur du collège, rémunération des membres du collège, communication en direction des agents).

De plus, la circulaire du 15 mars 2017 relative au respect du principe de laïcité dans la fonction publique a pour objectif d'accompagner les agents publics et les encadrants dans l'exercice de leurs fonctions en matière de laïcité. Un référent laïcité doit être clairement identifié dans chaque collectivité ou établissement public.

Dans le cadre des missions qui lui sont dévolues, le référent déontologue peut être sollicité sur des questions portant sur le respect et la mise en œuvre pratique du principe de laïcité inscrit à l'article 25 du titre 1er du statut général de la fonction publique. Il peut donc exercer les fonctions de référent laïcité.

Enfin, institué par la loi n° 2016-1691 du 9 décembre 2016 relative à la transparence, à la lutte contre la corruption et à la modernisation de la vie économique, dite loi Sapin II, le lanceur d'alerte est défini comme « une personne physique qui révèle ou signale, de manière désintéressée et de bonne foi, un crime ou un délit, une violation grave et manifeste d'un engagement international régulièrement ratifié ou approuvé par la France, d'un acte unilatéral d'une organisation internationale pris sur le fondement d'un tel engagement, de la loi ou du règlement, ou une menace ou un préjudice graves pour l'intérêt général, dont elle a eu personnellement connaissance ».

Le signalement d'une alerte est porté à la connaissance du supérieur hiérarchique, direct ou indirect, de l'employeur ou d'un référent désigné par celui-ci.

Les personnes morales de droit public ou de droit privé d'au moins cinquante salariés, les communes de plus de 10 000 habitants ainsi que les établissements publics de coopération intercommunale à fiscalité propre dont elles sont membres, les départements et les régions doivent mettre en place des procédures appropriées de recueil des signalements émis par les membres de leur personnel ou par des collaborateurs extérieurs et occasionnels.

Les modalités de recueil des signalements ont été précisées dans le décret n° 2017-564 du 19 avril 2017.

Le référent est désigné par l'autorité territoriale et il dispose, par son positionnement, de la compétence, de l'autorité et des moyens suffisants à l'exercice de ses missions. Le référent déontologue peut également être désigné pour exercer les missions de référent dans ce domaine.

Ces procédures et missions qui seront instituées par les collectivités devront être portées à la connaissance large et à l'attention des membres du personnel ou des collaborateurs extérieurs et occasionnels qui souhaitent procéder à une alerte éthique.

En réponse à ces nouvelles missions obligatoires pour les centres de gestion, il est proposé de créer un collège de référents déontologues, commun aux CDG 24, 33 et 47 et que les Présidents des trois Centres de Gestion désignent par arrêtés concordants les personnalités extérieures appelées à constituer ce collège.

Cette désignation prend effet à compter du 1er janvier 2018 et pour une durée de 3 ans. Elle pourra être expressément renouvelée.

Le collège ainsi désigné est compétent pour exercer la mission de référent déontologue. Il pourrait également prendre en charge la fonction de référent laïcité et de référent « lanceurs d'alerte ».

Le collège de référents déontologues pourra être saisi par voie écrite, par courrier ou par courriel uniquement et les agents recevront une réponse écrite et confidentielle.

De plus, il est proposé d'allouer au collège de référents déontologues, les moyens matériels et notamment informatiques, permettant l'exercice de la mission (adresse électronique, secrétariat administratif).

Il est proposé d'organiser le fonctionnement du collège de référents déontologues sur la base de demi-journées de travail à hauteur d'une prévision initiale de deux demi-journées par mois.

Sur la base d'une vacation unitaire de 250 € brut, les CDG 24, 33 et 47 participeront à parts égales à la prise en charge de la rémunération des référents déontologues, à hauteur de 1 500 € mensuels, soit 500 € brut mensuels pour chaque membre du collège.

Afin de simplifier la gestion financière du dossier, le CDG 24 verse la totalité de la rémunération mensuelle due à chaque membre du collège, puis se fera rembourser une quote-part auprès des CDG 33 et 47, par l'émission d'un titre annuel de recettes.

Enfin, il est proposé de permettre aux collectivités non affiliées au Centre de Gestion mais adhérentes au socle commun de bénéficier de cette mission auprès du Centre de Gestion.

Les conditions matérielles et pratiques ainsi que les moyens nécessaires d'exercice de la mission seront convenus entre les membres du collège de référents déontologues en concertation avec les services des CDG 24, 33 et 47.

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 :

#### **METTRE EN ŒUVRE**

- la nouvelle mission de référent déontologue et de référent laïcité. Cette mission pourra à terme être complétée par celle de référent « lanceurs d'alerte » ;

#### **RETENIR**

- la forme collégiale et de créer un collège commun aux Centres de Gestion de la Gironde, du Lot-et-Garonne et de la Dordogne ;

#### **ALLOUER**

- au collège de référents déontologues, les moyens matériels et notamment informatiques, permettant l'exercice de la mission (adresse électronique, secrétariat administratif) ;

#### **ÉTABLIR**

- la rémunération servie aux membres du collège des référents déontologues sur la base de vacations correspondant à une demi-journée de travail sur la base d'un taux unitaire de 250 € bruts ;

#### **PARTICIPER**

- à parts égales à la rémunération des membres du collège des référents déontologues ;

## **PRECISER**

- qu'afin de simplifier la gestion financière du dossier, le CDG 24 versera la totalité de la rémunération mensuelle due à chaque membre du collège, puis se fera rembourser une quote-part auprès des CDG 33 et 47, par l'émission d'un titre annuel de recettes ;

## **PROPOSER**

- aux collectivités non affiliées adhérentes au socle commun de confier au CDG la mission de référent déontologue et, le cas échéant, de référent laïcité ainsi que de référent « lanceurs d'alerte ».

# **Délibération n° DE-0045-2017**

## **Objet : Dispositif réglementaire d'expérimentation de la médiation préalable obligatoire**

Le Président expose aux membres de l'assemblée que l'article 5, IV de la loi n° 2016-1547 du 18 novembre 2016 de modernisation de la justice du XXI<sup>ème</sup> siècle prévoit que, à titre expérimental, pour une durée de 4 ans maximum, à compter de la promulgation de la loi, les recours contentieux formés par les agents publics relevant de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires, à l'encontre de certains actes relatifs à leur situation personnelle, peuvent faire l'objet d'une médiation préalable obligatoire (MPO).

La médiation peut être définie comme « tout processus structuré, quelle qu'en soit la dénomination, par lequel deux ou plusieurs parties tentent de parvenir à un accord en vue de la résolution amiable de leurs différends, avec l'aide d'un tiers, le médiateur, choisi par elles ou désigné, avec leur accord, par la juridiction » (Article L. 213-1 du Code de justice administrative).

Les procédures amiables sont, en effet, un moyen de prévenir et de résoudre plus efficacement certains différends, au bénéfice :

- des employeurs territoriaux, qui peuvent souhaiter régler le plus en amont possible et à moindre coût certains litiges avec leurs agents, dans le respect des principes de légalité et de bonne administration, ainsi que des règles d'ordre public ;
- des agents publics, qui peuvent ainsi régler, dans l'échange, leurs différends avec leurs employeurs de manière plus souple, plus rapide, et moins onéreuse ;
- des juridictions administratives, les procédures amiables permettant, lorsqu'elles aboutissent, de réduire le volume des saisines, et lorsqu'elles échouent, l'instruction par le juge des affaires en est facilitée, l'objet des litiges étant clarifié en amont.

Dans la Fonction Publique Territoriale, la mission de MPO est assurée par les centres de gestion de la Fonction Publique Territoriale, sur la base des dispositions du 1<sup>er</sup> alinéa de l'article 25 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée.

Un décret déterminera le cadre réglementaire et le calendrier d'application de la MPO en matière de litiges de la Fonction Publique.

Un arrêté fixera la liste des départements dans lesquels les centres de gestion assureront la mission de MPO à titre expérimental et les modalités de mise en œuvre.

L'expérimentation de la médiation préalable obligatoire sera alors applicable aux agents publics employés par les collectivités territoriales, affiliées ou non affiliées à ces centres de gestion, qui auront fait le choix de confier au centre de gestion cette mission de médiation.

Les agents devront obligatoirement faire précéder d'une médiation les recours contentieux qu'ils souhaitent engager à l'encontre des décisions de leurs employeurs, dans les litiges suivants :

- décisions administratives individuelles défavorables à l'un des éléments de rémunération mentionnées au premier alinéa de l'article 20 de la loi du 13 juillet 1983 ;
- refus de détachement ou de placement en disponibilité ;

- décisions administratives individuelles défavorables relatives à la réintégration à l'issue d'un détachement, d'un placement en disponibilité ou d'un congé parental ;
- décisions administratives individuelles défavorables relatives au classement de l'agent à l'issue d'un avancement de grade ou d'un changement de corps obtenus par promotion interne ;
- décisions administratives individuelles défavorables relatives à la formation professionnelle ;
- décisions administratives individuelles relatives à l'adaptation des postes de travail.

Les centres de gestion ont été sollicités par la Fédération Nationale des Centres de Gestion pour s'engager dans l'expérimentation, sollicitation qui a provoqué de la part du Président du Centre de Gestion de la Gironde une réponse favorable.

Il est proposé au Conseil d'administration de formaliser par son vote cet engagement volontaire à ce que le Centre de Gestion de la Gironde soit candidat à l'expérimentation de la MPO en tant que médiateur, selon des modalités qui seront précisées ultérieurement. Il appartiendra en effet au Conseil d'administration, une fois les textes d'application publiés, de mettre en place ce nouveau service de médiation préalable obligatoire et d'en fixer les tarifs, dans le cadre de l'article 25 de la loi précitée du 26 janvier 1984.

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

#### **APPROUVE**

- la candidature en tant que médiateur, du Centre de Gestion de la Gironde dans le cadre de l'expérimentation, de la Médiation Péalable Obligatoire prévue par la loi justice XXI du 18 novembre 2016 pour des litiges de la Fonction Publique.

## Délibération n° DE-0046-2017

### Objet : Admission en non-valeur

Le Président informe les membres du Conseil d'administration d'une demande du Payeur départemental d'admission en non-valeur de produits irrécouvrables en date du 30 octobre 2017.

Cette demande concerne des titres de recettes et mandats annulatifs émis au cours des exercices 2015 et 2016 aux motifs précisés dans le tableau ci-dessous :

<b>Exercice</b>	<b>Référence pièce</b>	<b>Montant</b>	<b>Reste dû</b>	<b>Motif non-valeur</b>
2015	Titre n° 76	264,60 €	0,20 €	RAR <sup>(1)</sup> inférieur seuil poursuite
2015	Titre n° 1282	4,90 €	0,10 €	RAR <sup>(1)</sup> inférieur seuil poursuite
2015	Titre n° 2077	24,50 €	0,50 €	RAR <sup>(1)</sup> inférieur seuil poursuite
2015	Titre n° 4258	44,10 €	0,30 €	RAR <sup>(1)</sup> inférieur seuil poursuite
2016	Titre n° 1486	69,72 €	0,02 €	RAR <sup>(1)</sup> inférieur seuil poursuite
2016	Titre n° 3424	2 945,68 €	0,10 €	RAR <sup>(1)</sup> inférieur seuil poursuite
2016	Mandat annulatif n°30	110,29 €	110,29 €	Ordre de reversement Poursuites infructueuses
<b>TOTAL</b>		<b>3 463,79 €</b>	<b>111,51 €</b>	

<sup>(1)</sup> RAR = reste à réaliser

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'admission en non-valeur des restes dus selon le tableau ci-dessus pour un montant total de 111,51 €

## Délibération n° DE-0047-2017

**Objet : Convention relative à l'organisation d'un concours pour le recrutement d'un animateur de l'architecture et du patrimoine**

Le Président informe les membres présents que la commune de LA RÉOLE a sollicité le Centre de Gestion pour l'organisation d'un concours pour le recrutement d'un animateur de l'architecture et du patrimoine.

En effet, dans le cadre du label national Ville d'Art et d'Histoire, dont la commune de LA RÉOLE est titulaire, il est envisagé le recrutement par voie de concours d'un animateur de l'architecture et du patrimoine. La mairie de La Réole souhaite s'appuyer sur la compétence en matière de concours du Centre de Gestion.

Considérant qu'il s'agit d'un dispositif spécifique distinct des concours de recrutement de la fonction publique territoriale, il est donc proposé au Conseil d'administration du Centre de Gestion de répondre favorablement à la sollicitation de la commune de LA RÉOLE et d'approuver une convention fixant les modalités d'intervention du Centre de Gestion.

Cette convention organise les modalités de la collaboration entre la commune de LA RÉOLE et le Centre de Gestion pour l'organisation de cette opération de recrutement sur la base des orientations suivantes :

- le concours est organisé pour le compte de la commune de LA RÉOLE qui en supportera les coûts,
- le Centre de Gestion, en tant qu'opérateur, met en place les supports et procédures nécessaires à un concours de recrutement sur la base du besoin exprimé par la commune de LA RÉOLE et dans le respect des recommandations édictées par le Ministère de la culture dans le cadre du label Ville d'Art et d'Histoire,
- la commune supporte les coûts directs liés à l'opération et versera au Centre de Gestion une participation financière forfaitaire pour couvrir les charges qu'il aura supportées pour l'organisation du concours (frais de personnel et de gestion).

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'approuver le projet de convention présenté par le Président qui fixe le partenariat entre le Centre de Gestion et la commune de LA RÉOLE concernant les modalités d'organisation d'un concours pour le recrutement d'un animateur de l'architecture et du patrimoine,
- d'habiliter le Président à conclure ladite convention.

## Délibération n° DE-0048-2017

**Objet : Règlement du concours de recrutement d'un animateur de l'architecture et du patrimoine pour la commune de LA RÉOLE**

Suite à la décision du Conseil d'administration d'accepter que le Centre de Gestion organise un concours pour le compte de la commune de LA RÉOLE, le Président présente aux membres présents le règlement de ce concours pour le recrutement d'un animateur de l'architecture et du patrimoine.

La commune de LA RÉOLE, titulaire du label national « Ville d'Art et d'Histoire », doit, selon les orientations définies par le Ministère de la Culture, recruter par voie de concours un animateur de l'architecture et du patrimoine.

Ce concours ne relève pas de dispositions réglementaires spécifiques ; par conséquent, il appartient à chaque autorité organisatrice d'établir le règlement du concours pour lequel elle prévoit ce recrutement.

Toutefois, dans le cadre de la structuration du label Ville d'Art et d'Histoire, le Ministère de la culture a édicté des recommandations pour l'organisation de tels concours.

La commune de LA RÉOLE ayant confié l'organisation de ce concours au Centre de Gestion, il est proposé au Conseil d'administration d'en établir le règlement.

Le règlement soumis à l'approbation du Conseil d'administration a été élaboré en concertation avec la commune de LA RÉOLE et les services de la Direction régionale de l'action culturelle de la Nouvelle-Aquitaine.

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'approuver le règlement du concours de recrutement d'un animateur de l'architecture et du patrimoine tel que proposé par le Président.

## **Délibération n° DE-0049-2017**

**Objet : RIFSEEP - Cadres d'emplois de la filière technique et actualisation**

### **1) Cadres d'emplois de catégorie C de la filière technique**

Le Président rappelle aux membres présents que le Centre de Gestion a déjà étendu aux fonctionnaires éligibles du Centre de Gestion le bénéfice du RIFSEEP (Régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel) dès que celui-ci a été effectivement mis en place pour les corps équivalents de la fonction publique de l'État en matière indemnitaire (délibération n° DE-0039-2015 du 1<sup>er</sup> décembre 2015 et délibération n° DE-0008-2016 du 29 janvier 2016).

Les agents territoriaux du Centre de Gestion relevant des cadres d'emplois des administrateurs territoriaux, attachés territoriaux, rédacteurs territoriaux, adjoints administratifs territoriaux et techniciens territoriaux bénéficient, à ce titre, de l'indemnité de fonctions, de sujétions et d'expertise (en se substituant à leur ancien régime indemnitaire).

Sont désormais également éligibles à ce nouveau régime indemnitaire les cadres d'emplois des agents de maîtrise territoriaux et des adjoints techniques territoriaux (arrêtés ministériels des 28 avril 2015 et 16 juin 2017).

Il convient donc d'appliquer ce nouveau régime indemnitaire aux personnels du Centre de Gestion relevant de ces deux cadres d'emplois.

Les deux arrêtés ministériels précités ont pris pour l'application des dispositions du décret précité du 20 mai 2014 aux corps des adjoints techniques de l'intérieur.

Il est rappelé au Conseil d'administration que le RIFSEEP comporte deux éléments. Le premier est une indemnité de fonctions, de sujétions et d'expertise (IFSE) versée régulièrement à raison des fonctions exercées et le second un complément indemnitaire annuel (CIA) versé ponctuellement pour tenir compte de l'engagement professionnel et de la manière de servir. Ce dernier est une nouvelle illustration de la tendance à l'individualisation des compléments de rémunération et à la prise en compte de la performance individuelle.



La mise en place de l'IFSE pour les agents relevant des cadres d'emplois des agents de maîtrise et des adjoints techniques territoriaux s'inscrit dans la politique indemnitaire suivie par le Centre de Gestion depuis de nombreuses années (délibération initiale n° 25/2002 du 28 novembre 2002 sur les régimes indemnitaires des personnels du Centre de Gestion). L'instauration du complément indemnitaire annuel exprimerait, quant à elle, une évolution de fond qu'il a paru prématuré de mettre en œuvre sans réflexion préalable.

Il est aussi proposé au Conseil d'administration, à l'instar de la position qu'il a adoptée concernant le cadre d'emplois des administrateurs territoriaux (délibération n° DE-0039-2015 du 1er décembre 2015) et ceux des attachés territoriaux, des rédacteurs territoriaux, des adjoints administratifs territoriaux et techniciens territoriaux (délibération n° DE-0008-2016 du 29 janvier 2016), de conserver les orientations préalablement définies en matière de régimes indemnitaires en se limitant à une mise en cohérence des bases légales. Dans ces conditions, l'attribution de l'IFSE aux agents de maîtrise et aux agents techniques viendra se substituer à celle de l'indemnité d'administration et de technicité (IAT).

S'agissant donc de la mise en œuvre de l'IFSE, les emplois susceptibles, dans les services du Centre de Gestion, de pouvoir être occupés par des agents de maîtrise ou des adjoints techniques territoriaux doivent être répartis dans des groupes de fonctions qui déterminent les plafonds indemnitaires de référence.

Par ailleurs, les attributions individuelles doivent être déterminées en tenant compte de l'expérience professionnelle acquise par les agents et la manière de servir de l'agent peut rester un critère de modulation de toute attribution indemnitaire.

Ce régime indemnitaire pourra être appliqué au bénéfice des agents contractuels occupant des emplois similaires à ceux des fonctionnaires territoriaux concernés.

Ce régime indemnitaire pourra également être appliqué au bénéfice des fonctionnaires pris en charge par le Centre de Gestion ; étant rappelé, les concernant, que l'assemblée avait arrêté des dispositifs spécifiques en raison de leur situation particulière, dispositifs dont l'esprit sera conservé.

Le comité technique, saisi préalablement pour avis sur ces dispositions indemnitaires, a émis un avis favorable au cours de sa séance du 13 décembre 2017.

## **2) Actualisation**

Le Président expose aux membres de l'assemblée que dans le cadre de l'évolution de l'organisation interne des services du Centre de Gestion, certains emplois de l'établissement ont évolué notamment dans leur libellé.

Il convient aussi de préciser, au regard de leur nouveau libellé, la répartition de certains emplois des cadres d'emplois déjà éligibles au RIFSEEP, selon les groupes de fonctions prévus par le décret n° 2014-513 précité étant précisé que cette actualisation s'inscrit en préservant les principes d'attribution initialement établies par le Conseil d'administration tels que rappelés ci-dessus.

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

## **DÉCIDE**

### **1) En ce qui concerne les cadres d'emplois de la filière technique de catégorie C**

de mettre en œuvre, à compter du 1er janvier 2018, l'indemnité de fonctions, de sujétions et d'expertise (IFSE) au profit des agents territoriaux du Centre de Gestion relevant des cadres d'emplois suivants :

- agents de maîtrise territoriaux,
- adjoints techniques territoriaux ;

- de retenir, comme base de versement de l'IFSE, les plafonds afférents aux groupes de fonctions déterminés pour les services déconcentrés de l'Etat dans l'arrêté du 28 avril 2015 précité en suivant les évolutions ultérieures de ces montants de référence ;
- d'allouer cette IFSE dans les conditions générales fixées par la délibération susvisée du Conseil d'administration n° 25-2002 du 28 novembre 2002 ;
- de répartir ainsi qu'il suit les emplois susceptibles d'être occupés dans les services du Centre de Gestion entre les groupes de fonctions prévus par le décret n° 2014-513 précité :
  - par des agents de maîtrise territoriaux :
    - Groupe 1 : Emplois du groupe 2 comportant des sujétions particulières de technicité, d'animation
      - d'équipes ou de contraintes professionnelles
    - Groupe 2 : Tous emplois
  - par des adjoints techniques territoriaux :
    - Groupe 1 : Emplois du groupe 2 comportant des sujétions particulières de technicité, d'animation
      - d'équipes ou de contraintes professionnelles
    - Groupe 2 : Emplois d'exécution :
      - Gestionnaire de maintenance technique et de soutien
      - Gestionnaire informatique
      - Autres emplois
- de fixer les attributions individuelles d'IFSE en fonction des sujétions liées à l'emploi occupé et de l'expérience professionnelle acquise par l'agent bénéficiaire ; ces critères se traduiront dans le montant déterminé individuellement par le Président ; ce montant sera réexaminé périodiquement conformément aux dispositions de l'article 3 du décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 précité. Il pourra, le cas échéant, être pondéré sur des considérations tenant à la manière de servir de l'agent bénéficiaire ;
- de garantir aux agents bénéficiaires le maintien lors de la mise en œuvre de l'IFSE, des compléments de rémunération qu'ils percevaient antérieurement conformément aux dispositions de l'article 6 du décret du 20 mai 2014 précité ;
- d'étendre aux agents contractuels recrutés sur des emplois de même nature le bénéfice de l'IFSE dans la mesure où leur contrat d'engagement le prévoira expressément ;
- d'interrompre, à compter du 1er janvier 2018 en raison de l'attribution de l'IFSE, le versement de l'indemnité d'administration et de technicité aux agents de maîtrise et aux adjoints techniques territoriaux du Centre de Gestion.

## **2) En ce qui concerne l'actualisation pour les autres cadres d'emplois**

- de répartir ainsi qu'il suit les emplois susceptibles d'être occupés dans les services du Centre de Gestion entre les groupes de fonctions prévus par le décret n° 2014-513 précité :
  - par des attachés territoriaux :
    - Groupe 1 : Emplois de Direction générale ou de Direction opérationnelle
      - Directeur général adjoint
      - Directeur du Conseil et des Actions statutaires
      - Directeur des Mobilités et de l'Emploi territorial
      - Directeur de la Santé et de la Sécurité au travail
    - Groupe 2 : Emplois de responsables
      - Responsable de services ou de secteur
      - Responsable ressources humaines
      - Responsable des systèmes d'information

- Groupe 3 : Emplois impliquant une responsabilité accrue d'encadrement :
  - Chef ou Chargé de service
  - Chargé de communication ou de coopération
  - Adjoint à un emploi des groupes 1 ou 2
- Groupe 4 : Emplois d'expertise technique :
  - Chargé de mission, correspondant FIPHFP, archiviste
  - Chargé de conseil
  - Juriste
  - Autres emplois

par des rédacteurs territoriaux :

- Groupe 1 : Néant
- Groupe 2 : Emplois du groupe 3 assortis de sujétions spéciales  
Suppléance d'un responsable de secteur (de services) ou d'un chef de service
- Groupe 3 : Emplois mobilisant des capacités techniques ou impliquant l'encadrement ou la gestion d'équipe :
  - Correspondant retraites
  - Assistants administratifs ou opérationnels référents
  - Autres emplois

par des adjoints administratifs territoriaux :

- Groupe 1 : Emplois du groupe 2 comportant des sujétions particulières de technicité, d'animation  
d'équipes ou de contraintes professionnelles
- Groupe 2 : Emplois d'exécution :
  - Gestionnaires
  - Secrétaires
  - Autres emplois

par des techniciens territoriaux :

- Groupe 1 : Néant
- Groupe 2 : Chef de service technique et logistique
- Groupe 3 : Emplois mobilisant des capacités techniques :
  - Conseiller en prévention
  - Technicien informatique

## Délibération n° DE-0050-2017

**Objet : Action en justice**

Le Président expose aux membres présents les éléments du dossier contentieux introduit par Monsieur XXXXXXXXXXXX devant le Tribunal administratif de Bordeaux le 23 mai 2014 à la suite d'un refus d'admission à concourir à l'examen professionnel d'ingénieur territorial (session 2014) pour lequel est envisagé un pourvoi en cassation devant le Conseil d'Etat.

Monsieur XXXXXXXXXXXX s'était vu notifier un refus d'admission à concourir à l'examen professionnel d'ingénieur territorial au motif d'une ancienneté insuffisante en qualité de titulaire dans un cadre d'emplois technique de catégorie B et ce malgré des services accomplis en qualité d'agent contractuel de droit public.

Par jugement en date du 12 novembre 2015, le Tribunal administratif de Bordeaux a annulé la décision du Centre de Gestion de la Gironde.

Saisie à l'initiative du Centre de Gestion, la Cour administrative d'appel de Bordeaux a confirmé, le 27 novembre 2017, le jugement rendu en première instance.

Le litige porte sur l'interprétation des conditions d'ancienneté requises des candidats pour subir les épreuves d'un examen professionnel de promotion interne.

Selon le Centre de Gestion, seuls les services accomplis en tant que fonctionnaire titulaire dans un cadre d'emplois de catégorie B doivent être pris en compte pour pouvoir se présenter à un examen professionnel d'accès au grade d'ingénieur par voie de promotion interne.

Les dispositions statutaires en vigueur font, en effet, référence à des services accomplis dans un cadre d'emplois de catégorie B, notion intimement rattachée au statut de fonctionnaire au sens juridique du terme sous le principe du système dit de la carrière.

Si un courant jurisprudentiel récent tend aujourd'hui à élargir les possibilités de prise en compte des services accomplis en qualité d'agent contractuel de droit public dans l'ancienneté de services effectifs, il ne ressort pas, de l'avis des services du Centre de Gestion, que celui-ci doive dénaturer les règles statutaires.

Compte tenu de la complexité technique de la question soulevée et de ses enjeux en termes d'intelligibilité et de clarté du droit des concours et examens professionnels, il est proposé aux membres présents du Conseil d'administration de solliciter, dans l'intérêt de l'ensemble des autorités organisatrices de concours, l'arbitrage souverain du Conseil d'État.

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

## **AUTORISE**

- le Président à former un pourvoi en cassation devant le Conseil d'Etat à l'encontre de l'arrêt de la Cour administrative d'appel de Bordeaux en date du 27 novembre 2017 par l'intermédiaire d'un cabinet d'avocats au Conseil d'Etat et à la Cour de Cassation.

# **INFORMATIONS**

## **1. Décisions du Président sur délégation**

### *a) Conventions*

Sur la période allant du 1<sup>er</sup> octobre au 30 novembre 2017, 20 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 (1 pour le service paies informatisées, 6 pour le service prévention (conseil et assistance), 1 pour le service médecine professionnelle et préventive, 10 pour le service de remplacement et renfort et 2 pour le service d'accompagnement à la gestion des archives).

2 conventions de mission ont été signées dans le cadre de la gestion des fonctionnaires pris en charge.

### *b) Conventionnements concours et examens*

Sur cette même période allant du 1<sup>er</sup> octobre au 30 novembre 2017, aucun conventionnement n'a été conclu dans le domaine des concours et examens professionnels.

### *c) Recrutement d'agents contractuels*

Pour faire face aux besoins des services, le Président a procédé, sur la période allant du 1<sup>er</sup> octobre au 30 novembre 2017, à l'engagement de 5 agents contractuels de remplacement ou temporaires pour surcroît d'activité (pour une durée globale de 8 mois et 5 jours).

Par ailleurs, sur cette même période, 41 agents sont intervenus dans le cadre de l'activité du service de remplacement et renfort et 3 agents pour le service d'accompagnement à la gestion des archives.

d) Aliénations mobilières

Vente aux enchères électroniques

<b>Biens mobiliers</b>	<b>N° Inventaire</b>	<b>Prix de Vente</b>
Ordinateur Elite	10-01676	20,00
Matériel baie informatique	11-02130	10,00
Imprimante laser couleur	08-00956	30,00
Portables et PC fixes	00013-12	186,00
Switch 24 ports	09-01503	42,00
Switch HP Procurve 2626	06-01367	44,00
Imprimantes diverses	00026-13	94,00
PC Lenovo M91 (1/1)	11-02049	21,00
	00002-12	
Imprimantes (1/2)	11-00662	200,00
Progiciel téléphonie	00018-13	4 500,00
Equipement téléphonique Horiopolis	00033-13	
Equipement téléphonique	00068-14	
Téléphone DECT Alcatel mobile	00090-14	
Poste téléphonique (5)	00105-15	
Poste téléphonique (5)	00119-15	
Imprimantes	00052-14	36,00
Peugeot 807	00227-17	5 259,00

<b>BIENS MOBILIERS</b>	<b>N° INVENTAIRE</b>
Parc informatique CDG	00002-12
Imprimantes diverses	00026-13
PC portable Toshiba	00037-13
Matériel de connexion réseau	02-00027
MATERIEL INFORMATIQUE DIVERS	03-00052
2 SERVEURS DE FICHIERS	03-00516
IMPRIMANTES LASERS	03-00740
Imprimantes	04-00565b
MICRO-ORDINATEUR HP CD7	05-00518
Imprimante HP 9050DN + Bac alimentation	06-01116
Imprimantes	06-01718
Imprimantes	07-00426
3 Ordinateurs	07-00427
Imprimante HP Laserjet	07-01619
Imprimante laser HP	08-00156
Imprimante laser HP P2015	08-00227
3 ordinateurs + écran	08-00228
Micro Ordi Portable	08-00442
Micro ordi portables	08-00531
3 PC et 3 Ecran 19 HP	08-00683
Telecopieur Laser Ricoh 3320 L	08-00926
1 Micro Ordi Portable	08-01094
Imprimante Laser noir (3)	08-01146
Serveur Messagerie	10-00223
Ecran ordinateur	10-00863
IMPRIMANTES + VIDEOPROJECTEUR	10-01634

## **2. Mission de référent déontologue : désignation des référents déontologues**

Il appartient au Président du Centre de Gestion de désigner les référents déontologues. Dans le cadre de la construction collégiale de cette nouvelle mission engagée en collaboration avec le CDG24 et le CDG47. Trois personnalités qualifiées ont été sollicités pour la constitution du collège de référents déontologues ; il s'agit de Messieurs Jean DU BOIS DE GAUDUSSON, Sylvain NIQUEGE et Philippe PASQUET qui seront désignés par décisions concordantes des trois Présidents des centres de gestion de la Dordogne, de la Gironde et de Lot-et-Garonne.

## **3. Avenant à la convention de partenariat multifonds retraites entre le Centre de Gestion et la Direction des retraites de la Caisse des Dépôts et Consignations**

Les conditions conventionnelles du partenariat entre la Direction des retraites de la Caisse des Dépôts et Consignations et les centres de gestion sont actuellement en cours d'élaboration au niveau national.

Un avenant prorogeant, à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2018, l'exécution de la convention conclue par le Centre de Gestion devrait être adressé prochainement.

Il permettra d'attendre les futures dispositions qui seront proposées par le Conseil d'Administration de la CNRACL.

#### **4. Actualité FNCDG**

Se sont tenues, le 14 septembre 2017, les assemblées générales de la FNCDG et du GIP Informatique du Centre de Gestion.

La FNCDG a pu dresser le bilan de son action, bilan plus que positif au regard de la vitalité des centres de gestion et de la reconnaissance dont ils bénéficient aujourd'hui.

L'assemblée générale du GIP Informatique des CDG a, quant à elle, permis de doter la structure de ses moyens de fonctionnement avec l'adoption du premier budget pour 2018 et l'annonce de la prise de fonctions au 1<sup>er</sup> janvier 2018 du Directeur des systèmes d'information.

#### **5. Rapport public sur les actes de gestion RH**

Un rapport conjoint de l'Inspection Générale de l'Administration et du contrôle générale économique et financier portant sur « les actes de gestion en matière de ressources humaines des collectivités territoriales » a été rendu public au mois de novembre.

Ce rapport, évoqué dans le débat d'orientations budgétaires, formalise 22 recommandations dont la synthèse est communiquée au Conseil d'administration.

Ce rapport conforte les centres de gestion dans leurs réalisations passées et dans leurs perspectives. Il a été établi dans le cadre de « la revue des dépenses » dans une approche de recherche large de toutes les pistes possibles de maîtrise des dépenses publiques.

L'action mutualisatrice des centres de gestion dans les processus de gestion des ressources humaines en collectivités est reconnue comme porteuse d'économies d'échelle mais l'action des centres de gestion y est aussi valorisée sur la garantie d'expertise et de sécurisation juridique qu'elle offre aux collectivités bénéficiaires.

#### **6. Information Bilan social 2017**

Les collectivités sont tenues d'établir en 2018 un rapport sur l'état de la collectivité au 31 décembre 2017, rapport qui doit être présenté au Comité technique et plus communément dénommé « bilan social ».

L'élaboration de ce rapport reste une charge lourde pour le Centre de Gestion qui réalise un document collectif pour l'ensemble des collectivités employant moins de 50 agents relevant du Comité technique placé près le Centre de Gestion.

Les travaux sont toutefois facilités dans le cadre de mutualisations développées depuis plusieurs années : d'une part, le Centre de Gestion recourt à un produit informatique commun à une majorité de centres de gestion au plan national et, d'autre part, les « campagnes bilan social » sont coordonnées au niveau régional sous l'égide de l'observatoire régional de l'emploi et de la fonction publique territoriale.

#### **7. Instances contentieuses**

#### **8. Organigramme des services**

Le consultant ayant réalisé l'audit en organisation des services du Centre de Gestion a rendu ses conclusions et préconisations au Président le 31 août 2017.

Celles-ci ont été débattues en septembre au sein du Bureau du Conseil d'administration qui a validé les pistes d'évolution dans l'organisation des services du Centre de Gestion, pistes sur lesquelles le Comité technique consulté pour avis, a émis un avis favorable le 29 novembre 2017.

Après plusieurs semaines de travail, Monsieur Roger RECORIS et Monsieur Didier MAU ont pu présenter le 13 décembre dernier aux membres du Bureau, qui l'ont approuvé, un nouvel organigramme des services du Centre de Gestion.

Est ainsi satisfait l'engagement pris de mettre en place une organisation renouvelée des services du Centre de Gestion pour le 1<sup>er</sup> janvier 2018.

L'organigramme hiérarchique présenté aux membres du Conseil d'administration reste un document de travail, les informations utiles à l'attention des collectivités et du public seront diffusées dans le courant du mois de janvier.