

# PROCÈS - VERBAL CONSEIL D'ADMINISTRATION Séance du 18/12/2024

Le Conseil d'administration du Centre de Gestion s'est réuni le mercredi 18 décembre 2024 à 10h30 - Immeuble HORIOPOLIS - rue du Cardinal Richaud à BORDEAUX-LAC, sous la présidence de **Monsieur Didier MAU**, Président.

## PRÉSENTS

- M. BILLOUX Roger, Conseiller municipal de PINEUILH
- Mme BOURSEAU Christiane, Maire de VIRSAC
- Mme BRISSON Sylvie, Maire de YVRAC
- M. DUPRAT Christophe, Maire de SAINT AUBIN DE MÉDOC
- M. DURANT Marcel, Maire de FRONSAC (quitte le Conseil après la DE-0061-2024)
- Mme EYHERAMONNO Mauricette, Conseillère communautaire de la Communauté de communes du Fronsadais
- Mme GANTCH Chantal, Maire de SAVIGNAC DE L'ISLE
- Mme LE YONDRE Nathalie, Maire de AUDENGE
- M. MANO Alain, Conseiller communautaire de la COBAN
- M. RECORS Roger, Maire-adjoint de CESTAS

## REPRÉSENTÉS

- M. DELUGA François, Conseiller municipal de LE TEICH (*procuration à Mme LE YONDRE*)
- Mme LARRUE Marie, Maire de LANTON (*procuration à Mme BOURSEAU*)
- M. MONTION Alain, Maire de SAINT ROMAIN LA VIRVEE (*procuration à M. DURANT*)
- M. PAIN Cédric, Maire de MIOS (*procuration à M. MANO*)
- M. POIGNONEC Michel, Maire de VILLENAVE D'ORNON (*procuration à M. MAU*)
- Mme SAINTOUT Michelle, Maire de SAINT ESTEPHE (*procuration à M. BILLOUX*)
- M. SALLABERRY Emmanuel, Président du CCAS de TALENCE (*procuration à M. DUPRAT*)
- M. SIRDEY Denis, Maire-adjoint de LIBOURNE (*procuration à Mme BRISSON*)
- Mme VIANDON Catherine, Conseillère municipale de SAINT GERMAIN DU PUCH (*procuration à Mme GANTCH*)
- M. VIANDON Christophe, Conseiller départemental (*procuration à M. RECORS*)
- Mme ZAMBON Josiane, Maire de SAINT LOUIS DE MONTFERRAND (*procuration à Mme EYHERAMONNO*)

## EXCUSÉS

- Mme ANFRAY Stéphanie, Conseillère régionale
- M. ASTIER Dominique, Maire-adjoint de CENON
- Mme BOULTAM Yasmina, Conseillère régionale
- M. CHARIER Alain, Conseiller départemental
- M. DAIRE Christian, Maire de TOULENNE
- M. EGRON Jean-François, Président du CCAS de CENON
- M. GAZEAU Francis, Maire de CADAUJAC
- Mme LEMAIRE Anne-Marie, Membre du Conseil d'administration du CCAS de VILLENAVE D'ORNON
- M. MINCOY Jean, Maire de CISSAC-MÉDOC
- Mme MOUQUET Aline, Conseillère départementale
- Mme PALIN Karine, Maire de SOUSSANS
- M. PEScina Jérôme, Maire de MARTIGNAS SUR JALLE
- M. ROBERT Fabien, Conseiller régional
- M. RUBIO Alexandre, Maire de BASSENS

**SECRÉTAIRE DE SÉANCE** : M. MANO Alain

**PAYEUR** : M. DECROS Henri, Payeur Départemental de la Gironde

Les délibérations de cette séance ont fait l'objet de l'envoi d'un ordre du jour le 5 décembre 2024 à chaque membre du Conseil d'administration.

# Délibération n° DE-0055-2024

Objet : **Débat d'orientations budgétaires 2025**

Il est rappelé que le décret n° 85-643 du 25 juin 1985 relatif aux centres de gestion, spécifiquement son article 33, prévoit que dans le cadre de la procédure budgétaire un débat a lieu au Conseil d'Administration sur les orientations générales du budget.

Compte-tenu de l'application de l'instruction budgétaire et comptable M57, il est précisé à l'assemblée que les dispositions de l'article L. 5217-10-4 du Code Général des Collectivités Territoriales s'appliquent. Aussi, la présentation des orientations budgétaires intervient dans une période de 10 semaines précédant l'examen du budget, dont le projet sera par la suite communiqué 12 jours au moins avant la séance d'examen dudit budget.

Dans sa séance du 22 février 2022, le Conseil d'Administration a adopté le Règlement Budgétaire et Financier de l'établissement. Celui-ci précise que le débat s'appuie sur la présentation d'un rapport dans lequel sont exposés le contexte macroéconomique, les priorités politiques qui se traduiront ensuite par des crédits inscrits au projet de budget, les nouveaux investissements envisagés et leurs incidences sur la gestion.

Aussi, les éléments de contexte budgétaire, la situation de l'établissement, ainsi que les orientations budgétaires pour l'exercice 2025 et suivants sont retracés dans le rapport d'orientations budgétaires ci-joint.

A la suite de la présentation dudit rapport et du débat qui s'en est suivi, il est précisé à l'assemblée délibérante qu'elle doit désormais prendre acte de la tenue du débat d'orientation budgétaire.

Sans qu'il soit procédé à un vote, le Conseil d'Administration, sur le rapport du Président,

**PREND ACTE :**

- De la tenue du débat d'orientation budgétaire 2025 réalisé sur la base du rapport ci-annexé.

# Délibération n° DE-0056-2024

Objet : **Rapport sur la situation en matière de développement durable au CDG 33**

Monsieur le Président indique à l'assemblée délibérante qu'au même titre que les collectivités de plus de 50.000 habitants, le CDG est soumis à l'obligation d'établir annuellement un rapport sur sa situation en matière de développement durable (RDD). Le RDD est élaboré en application de la nomenclature M57.

Conformément à l'article L. 5217-10-2 du Code Général des Collectivités Territoriales, le RDD doit être présenté préalablement aux débats sur le budget. En pratique, il est opportun que le RDD puisse être porté à connaissance du Conseil d'Administration, concomitamment au débat d'orientations budgétaires (DOB).

Le référentiel permettant de mesurer l'action des acteurs territoriaux est l'agenda 2030, adopté en septembre 2015 par l'Assemblée Générale des Nations Unies. Il est structuré par les 17 objectifs de développement durable (ODD), en lien avec les finalités listées à l'article L. 110-1 du Code de l'Environnement :

- 1° La lutte contre le changement climatique ;
- 2° La préservation de la biodiversité, des milieux, des ressources ainsi que la sauvegarde des services qu'ils fournissent et des usages qui s'y rattachent ;
- 3° La cohésion sociale et la solidarité entre les territoires et les générations ;
- 4° L'épanouissement de tous les êtres humains ;
- 5° La transition vers une économie circulaire.

Les articles L. 231161-1 et D. 2311-15 du CGCT apportent les précisions relatives au contenu du rapport, à savoir : dresser le bilan de la « gestion du patrimoine, fonctionnement et activités internes de la collectivité », évaluer les : « politiques publiques, orientations et programmes mis en œuvre sur son territoire », présenter les orientations et programmes visant à améliorer cette situation et optimiser sa contribution, et comporter le bilan annuel de la stratégie numérique responsable fixée par la loi n°2021-1485 du 15/11/2021.

Le Rapport sur la situation en matière de développement durable au CDG annexé à la présente délibération conduit à :

- Souligner le caractère avant tout interne des enjeux de développement durable pour l'établissement ;
- Mettre en évidence les principaux enjeux : bâtiment, numérique, mobilités et actions transverses ;
- Valoriser, évaluer et réajuster le plan de sobriété de l'établissement conduit depuis 2022 ;
- Elargir la perspective du développement durable via les 17 ODD et valoriser le projet du CDG ;
- Fixer sur le plan opérationnel des priorités, notamment l'ambition, en 2025, de réaliser :
  - 1 Schéma Directeur des Systèmes d'Information (SDSI) intégrant le numérique responsable ;
  - 1 Schéma Directeur Immobilier (SDI) pour déclinaison de la stratégie de transition écologique.
- Piloter la stratégie de développement durable en impliquant les agents et en créant du partenariat.

A la suite de la présentation dudit rapport et du débat qui s'en est suivi, il est précisé à l'assemblée délibérante qu'elle doit désormais prendre acte de la présentation dudit rapport.

Sans qu'il soit procédé à un vote, le Conseil d'Administration, sur le rapport du Président,

#### **PREND ACTE :**

- De la présentation du rapport sur la situation en matière de développement durable selon le document ci-annexé.

## **Délibération n° DE-0057-2024**

### **Objet : Budget annexe régional Nouvelle-Aquitaine - décision modificative**

Le Président expose aux membres du Conseil d'administration la nécessité de procéder à une décision modificative relative au BARNA, afin de permettre l'ajustement des crédits inscrits au Budget Primitif 2024.

Au cours de l'exercice, la mise en œuvre du projet de coopération régionale a en effet impliqué d'ajuster le volume de moyens humains nécessaires pour en assurer la coordination. Aussi, au regard des crédits ouverts lors du vote du Budget Primitif, il convient d'augmenter la disponibilité de crédits au chapitre 012. La présente décision modificative procède donc à la migration au 012 des crédits nécessaires depuis le chapitre 011.

Cette proposition de décision modificative n°1 est présentée par chapitre et ceci comme suit :

<b>Section de fonctionnement</b>			
<b>Article</b>	<b>Libelle</b>	<b>Dépenses</b>	<b>Recettes</b>
6042	Achats de prestations de services	-5 400,00	
	<b>011 - Charges à caractère général</b>	<b>-5 400,00</b>	
6218	Autre personnel extérieur	5 400,00	
	<b>012 - Charges de personnel</b>	<b>+5 400,00</b>	
<b>TOTAL des variations de crédits</b>		<b>0,00 €</b>	<b>0,00 €</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 décision modificative n°1 tel que récapitulée ci-avant.

## **Délibération n° DE-0058-2024**

### **Objet : Autorisation relative aux dépenses d'investissement avant le vote du budget primitif 2025**

Le Président expose aux membres du Conseil d'Administration que l'article L.1612-1 du Code Général des Collectivités Territoriales permet à l'organe délibérant d'autoriser l'exécutif d'une collectivité à engager certaines dépenses d'investissement avant le vote du budget primitif de l'exercice en cours.

Cette autorisation est limitée au quart des crédits ouverts au budget de l'exercice précédent (*non compris le remboursement de la dette*) et précise le montant et l'affectation des crédits.

Certaines opérations d'investissement peuvent s'avérer nécessaires dès le début de l'exercice avant que ne soit adopté le budget primitif du Centre de Gestion.

Aussi, il est proposé au Conseil d'Administration d'autoriser le Président, sur le fondement et dans la limite des dispositions précitées, à mandater des dépenses d'investissement pour l'acquisition d'équipements qui se révéleraient nécessaires avant l'adoption du budget primitif 2025.

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 engager, liquider et mandater des dépenses d'investissement avant l'adoption du budget primitif 2025 sur les imputations suivantes :

Article 2031 – Frais d'études dans la limite de 30 000 €

Article 2051 - Concessions et droits similaires (logiciels) dans la limite de 62 000 €

Article 2135- Installations générales, agencements, aménagements des constructions bâtiments publics dans la limite de 64 000 €

Article 21838 - Matériel de bureau et informatique dans la limite de 76 000 €

Article 21848 - Mobilier dans la limite de 13 000 €

**PRECISE :**

Les limites précitées n'excèdent pas le quart des crédits inscrits au budget primitif de l'année 2024.

**PRESCRIT :**

Les dépenses engagées dans le cadre de la présente autorisation seront inscrites au budget primitif 2025.

## **Délibération n° DE-0059-2024**

**Objet : Indemnité de fonctions, de sujétions et d'expertise (IFSE) des médecins du travail de l'établissement**

Le Président rappelle aux membres du Conseil d'administration que la mise en œuvre des régimes indemnitaires du personnel du Centre de Gestion repose sur un cadre général défini par la délibération n° DE 0039/2021 du 15 décembre 2021 et modifié par la délibération n° DE 0066-2023 en ce qui concerne la périodicité du versement du Complément indemnitaire annuel.

La délibération du 15 décembre 2021 précitée prévoit pour l'indemnité de fonctions, de sujétions et d'expertise des médecins territoriaux deux groupes de fonctions :

- Groupe 1 : Néant
- Groupe 2 : Médecins de prévention  
Autres emplois

L'évolution des profils et responsabilités des médecins employés par le CDG nécessite de faire évoluer notre délibération.

Il convient désormais de prendre en considération la qualité de médecin coordonnateur dans les groupes de fonctions de l'IFSE des médecins territoriaux et de préciser également, pour plus de clarté, les plafonds de l'IFSE afférents à chaque groupe de fonctions.

Ces plafonds sont ceux afférents aux groupes de fonctions déterminés pour les services déconcentrés de l'Etat et fixés par arrêtés ministériels.

Il est donc proposé pour le cadre d'emplois des médecins territoriaux les groupes d'IFSE suivants :

Groupe de fonctions	Emplois	Montant maximum annuel
1	Médecin du travail coordonnateur	43180 euros
2	Médecin du travail	38 250 euros
3	Autres médecins	29 495 euros

Le Conseil d'administration, sur le rapport du Président,

Vu le Code général de la fonction publique ;

Vu le décret n° 91-875 du 6 septembre 1991 modifié pris pour l'application du premier alinéa de l'article 88 de la loi du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relative à la fonction publique territoriale ;

Vu l'avis favorable du Comité social territorial en date du 26/11/2024

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 définir pour le cadre d'emplois des médecins territoriaux les groupes d'IFSE suivants :

Groupe de fonctions	Emplois	Montant maximum annuel
1	Médecin du travail coordonnateur	43180 euros
2	Médecin du travail	38 250 euros
3	Autres médecins	29 495 euros

D'inscrire au budget les crédits correspondants

## Délibération n° DE-0061-2024

**Objet : Modification de l'organisation du temps de travail des médecins de l'établissement**

Le Président rappelle que l'organisation du temps de travail au CDG 33 est régie par la délibération n°0038-2021 du 15 décembre 2021, qui a ajusté les dispositions de la délibération n°0031-2018 du 31 mai 2018.

Il précise que la délibération n°0038-2021 avait prévu de maintenir un régime spécifique d'organisation du temps de travail pour les médecins du travail, ceci dans l'attente des conclusions d'une réflexion globale sur le fonctionnement du service de médecine préventive.

Les principes actuellement en vigueur sont les suivants :

- Une organisation de la durée du temps de travail définie de façon spécifique par le Conseil d'administration eu égard à la nature particulière des missions des médecins du travail ;
- Un dispositif de congés et RTT identique à celui des agents exerçant leurs fonctions au siège de l'établissement excepté la possibilité de bénéficier de jours RTT supplémentaires en fonction des heures supplémentaires effectuées, les médecins n'étant pas soumis à l'obligation de badgeage ou à un décompte horaire de leurs obligations de service ;
- Le maintien de la possibilité de bénéficier annuellement de 16 jours RTT supplémentaires en fonction d'un barème forfaitaire selon les kilomètres parcourus (sujétions de déplacement).

Durant l'année 2022, la réflexion globale sur le fonctionnement du service de médecine préventive s'est ainsi poursuivie et a conduit à déployer une nouvelle offre de service. Fondée sur une logique pluridisciplinaire, l'offre globale en prévention et santé au travail a été mise en place en 2023 et ajustée au cours de l'année 2024.

Compte-tenu de la clause de revoyure fixée par la délibération n°0038-2021, il est désormais opportun de prévoir qu'à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2025 les médecins de l'établissement rejoignent le dispositif d'organisation du temps de travail dit de « droit commun », c'est à dire applicable aux agents exerçant leurs fonctions au siège de l'établissement.

Vu le Code général de la fonction publique, notamment en ses articles L. 611-1 à L. 611-3,  
Vu le décret n° 2000-815 du 25 août 2000 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique de l'Etat,  
Vu le décret n° 2001-623 du 12 juillet 2001 pris pour l'application de l'article 7-1 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 et relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique territoriale,

Vu l'avis favorable du comité social territorial en date du 26/11/2024

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

#### **DECIDE**

- Les médecins rejoignent le dispositif de droit commun d'organisation du temps de travail applicable à l'ensemble des agents exerçant leurs fonctions au siège de l'établissement, tel que défini dans la délibération n°0038-2021 et récapitulé en conséquence dans le règlement intérieur en vigueur.

#### **ABROGE**

- Toute disposition antérieure constitutive d'un régime spécifique d'organisation du temps de travail applicable aux médecins du travail.

#### **FIXE**

- L'entrée en vigueur de ces modifications à la date du 1<sup>er</sup> janvier 2025.

#### **PRESCRIT**

- L'adaptation des dispositions du règlement intérieur permettant l'application de la présente délibération.

## **Délibération n° DE-0062-2024**

**Objet : Délibération fixant les règles d'ouverture, de fonctionnement, de gestion, d'utilisation et de clôture du compte épargne-temps (CET).**

VU le Code Général de la Fonction Publique ;

VU le décret n° 2004-878 du 26 août 2004 relatif au compte épargne temps dans la fonction publique territoriale ;

VU l'arrêté du 9 janvier 2024 pris pour l'application de l'article 7-1 du décret n° 2004-878 du 26 août 2004 relatif au compte épargne-temps dans la fonction publique territoriale.

Le Président rappelle que les personnels territoriaux peuvent demander, sous certaines conditions, à bénéficier du report de certains jours de congés dans un compte épargne-temps.

Par délibération en date du 25 février 2011, le Conseil d'administration du CDG avait fixé les modalités d'application de ce dispositif pour l'établissement et précisé, par délibération du 26 novembre 2012 les règles de compensation financière.

La réglementation fixe en effet un cadre général mais il appartient à l'assemblée délibérante de se prononcer sur le détail des modalités d'ouverture, de fonctionnement, de gestion, de fermeture du compte épargne-temps (CET), ainsi que les modalités de son utilisation par l'agent conformément à l'article L.621-5 du Code Général de la Fonction Publique et à l'article 10 du décret n°2004-878 du 26 août 2004.

Le Président propose à l'assemblée délibérante d'actualiser les modalités d'application du compte épargne-temps au sein de l'établissement.

#### **LES BÉNÉFICIAIRES DU CET**

Les fonctionnaires titulaires et agents contractuels à temps complet ou à temps non complet qui sont employés de manière continue et qui ont accompli au moins une année de service peuvent bénéficier d'un CET.

Les stagiaires et les agents contractuels de droit privé ne peuvent bénéficier du C.E.T. Il en est de même pour les professeurs et assistants spécialisés d'enseignement artistique ainsi que pour les assistants maternels et familiaux.

## **OUVERTURE DU CET**

L'ouverture du CET est de droit pour les agents et elle peut être demandée à tout moment de l'année.

Cette demande se fait par remise du formulaire de demande d'ouverture dédié.

## **ALIMENTATION DU CET**

Le CET est alimenté par :

- Le report de congés annuels, sans que le nombre de jours de congés annuels pris dans l'année puisse être inférieur à 20 (proratisés pour les agents à temps partiel et à temps non complet), ainsi que les jours de fractionnement,
- Le report de jours de récupération au titre de l'ARTT,
- Les jours de repos compensateurs (récupération des heures supplémentaires notamment).

Le CET peut être alimenté dans la limite de 60 jours (sauf dérogations exceptionnelles prévues par la réglementation).

## **PROCÉDURE D'ALIMENTATION DU CET**

La demande d'alimentation du CET peut être formulée à tout moment de l'année, jusqu'au 31 décembre de l'année en cours.

Cette demande est effectuée une fois par an. Elle doit indiquer la nature et le nombre de jours que l'agent souhaite verser sur son compte.

## **UTILISATION DU CET**

Le CET peut être utilisé sans limitation de durée.

Les 15 premiers jours épargnés ne pourront être utilisés que sous forme de congés.

Au-delà de 15 jours épargnés, l'agent peut utiliser les jours excédentaires en combinant notamment plusieurs options dans les proportions qu'il souhaite, parmi les options suivantes :

- prise en compte au sein du régime de retraite additionnelle de la fonction publique (RAFP) (uniquement pour les fonctionnaires titulaires affiliés à la CNRACL) ;
- indemnisation ;
- maintien sur le CET ;
- utilisation sous forme de congés.

En cas d'indemnisation, cette dernière se fait par le versement d'une indemnité compensatrice selon des taux fixés par arrêté ministériel et variables selon la catégorie hiérarchique à laquelle appartient l'agent.

Le montant brut journalier de l'indemnité s'établit ainsi à ce jour :

- Catégorie A : 150 € bruts
- Catégorie B : 100 € bruts
- Catégorie C : 83 € bruts

L'agent doit faire part de son choix au service gestionnaire du CET avant le 31 janvier de l'année suivante en renseignant le formulaire de demande d'option dédié.

A défaut d'exercice par l'agent du droit d'option avant le 31 janvier de l'année suivante :

- pour les fonctionnaires titulaires affiliés à la CNRACL, les jours excédant 15 jours sont automatiquement pris en compte au sein du RAFFP ;
- pour les autres agents (agents contractuels et pour les agents affiliés au régime général IRCANTEC), les jours excédant 15 jours sont automatiquement indemnisés.

L'agent souhaitant utiliser des jours épargnés dans son CET sous forme de congés doit le demander selon les règles applicables aux congés annuels dans la collectivité.

## **CONVENTIONNEMENT ENTRE COLLECTIVITÉS ET ÉTABLISSEMENTS**

En cas de mutation et de détachement auprès d'une collectivité territoriale ou d'un établissement public relevant du Code Général de la Fonction Publique, l'autorité territoriale est autorisée à fixer, par convention signée entre les deux employeurs, les modalités financières de transfert des droits accumulés par un agent.

Le contenu de la convention sera librement déterminé par les deux parties. Elle fera l'objet d'une information auprès de l'assemblée délibérante.

## **CLÔTURE DU CET**

Le CET doit être soldé et clôturé à la date de la radiation des cadres pour le fonctionnaire ou à la date de la radiation des effectifs pour l'agent contractuel.

Lorsque ces dates sont prévisibles, le Président informe l'agent de la situation de son CET, de la date de clôture de son CET et de son droit à utiliser les congés accumulés à la date de la clôture dans des délais qui lui permettent d'exercer ce droit.

Le conseil d'administration après avoir entendu le Président dans ses explications complémentaires, après avis favorable du Comité Social Territorial émis dans sa séance du 26/11/2024 et après en avoir délibéré, et à l'unanimité de ses membres présents ou représentés,

**ADOpte** les propositions relatives à l'ouverture, au fonctionnement, à la gestion, à la fermeture du compte épargne-temps (CET), ainsi que les modalités de son utilisation par l'agent mentionnés dans la présente délibération,

**Autorise** sous réserve d'une information de l'assemblée délibérante, le Président à signer toutes conventions de transfert du CET.

**Précise** que les crédits suffisants sont prévus au budget de l'exercice.  
que le règlement intérieur sera modifié conformément à l'annexe ci-jointe.

# **Délibération n° DE-0063-2024**

**Objet :** **Coopération des Centres de Gestion de Nouvelle Aquitaine - Protection Sociale Complémentaire - Convention de Participation relative au risque santé - lancement de la consultation et autorisation de signature d'une convention de mandat**

Le Président rappelle aux membres du Conseil d'Administration que les employeurs publics territoriaux doivent contribuer au financement des garanties d'assurance de protection sociale complémentaire (PSC) auxquelles les agents qu'ils emploient souscrivent, permettant de couvrir :

- Les risques santé : frais occasionnés par une maternité, une maladie ou un accident.
- Les risques prévoyance : incapacité de travail, invalidité, inaptitude ou de décès.

Il rappelle que compte tenu des obligations réglementaires pesant sur les centres de gestion, qui doivent proposer aux employeurs publics territoriaux des garanties issues de contrats collectifs, le dossier de la PSC a fait l'objet d'une démarche mutualisée au sein de la coopération régionale.

En complément des dispositions fixées par la délibération n° DE-0063-2023 du 13/12/2023, complétée et rectifiée par la délibération n°DE-0012-2024 du 28/02/2024, il s'agit par la présente délibération d'autoriser le lancement d'une nouvelle consultation et d'autoriser la signature d'une convention de mandat avec les CDG de Nouvelle Aquitaine souhaitant confier le lancement de la consultation sur la santé au CDG 33.

Tel que précisé dans la convention jointe en annexe, le processus de consultation est commun aux mandants -les CDG de Nouvelle-Aquitaine volontaires- afin de mutualiser la démarche de couverture des risques et de recherche tarifaire. Pour autant, les conventions de participation seront bien conclues par mandant, c'est-à-dire par chacun des CDG concernés.

A cette fin, il est proposé de conclure une convention de mandat, jointe à la présente délibération.

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

#### **DECIDE :**

- De valider les termes de la convention de mandat telle qu'elle est jointe à la présente délibération.
- D'autoriser le Président du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Gironde à signer la convention de mandat avec les représentants des Centres de Gestion de Nouvelle Aquitaine, qui ont fait part de leur intention de donner mandat au CDG 33.
- D'autoriser le lancement de la consultation par le CDG 33 pour le compte de l'ensemble des CDG de Nouvelle-Aquitaine qui lui donneront mandat à cet effet
  - D'autoriser le Président à effectuer tout acte en conséquence

## **Délibération n° DE-0064-2024**

**Objet : Evolution de la mission complémentaire à l'assistance à la fiabilisation des droits en matière de retraite.**

Le Président rappelle que par délibérations DE-0031-2021 du 23 juin 2021 et DE-0010-2024 du 28 février 2024, le Conseil d'administration a approuvé la création d'une mission facultative complémentaire à la mission obligatoire d'assistance à la fiabilisation des droits en matière de retraite comprenant la gestion déléguée de la plateforme PEP'S et des prestations d'accompagnement personnalisé retraite.

Le Centre de Gestion a, par ailleurs, conclu un partenariat avec la Caisse des Dépôts et Consignations au travers d'une nouvelle convention triennale (2020-2022). Celle-ci prévoit une participation au financement d'actions d'information et d'accompagnement à destination des employeurs territoriaux et d'actions d'accompagnements personnalisés à la retraite au profit d'agents territoriaux. Cette convention a été prorogée au 1<sup>er</sup> janvier 2023 par avenant jusqu'à la fin du trimestre civil suivant la signature de la nouvelle convention d'objectifs et de gestion de la CNRACL.

Le Centre de Gestion exerce pour les collectivités, dans le cadre de ses missions obligatoires, une mission d'assistance à la fiabilisation des droits en matière de retraite. Celle-ci permet d'accompagner les employeurs territoriaux dans la vérification et la fiabilisation des comptes individuels retraites (CIR). Elle est financée par une part de la cotisation obligatoire versée par les collectivités au Centre de Gestion.

La Caisse des Dépôts et Consignations a mis en œuvre une plateforme dématérialisée (PEP'S) pour l'accès et la gestion, en particulier, par les employeurs, des comptes individuels retraite CNRACL de leurs agents.

Il est possible, pour les employeurs territoriaux qui le souhaitent, de déléguer cette gestion au service retraites du Centre de Gestion, sans que celui-ci se substitue à leurs rôle et responsabilité, et de lui donner ainsi l'accès à cette plateforme par le biais d'une fonctionnalité dénommée « multi-comptes ».

276 employeurs ont signé une convention pour adhérer à la mission facultative complémentaire à la fiabilisation depuis le 1er janvier 2022 permettant la délégation de gestion Pep's et l'accompagnement personnalisé retraite des actifs (APR).

Depuis septembre 2024, les outils de gestion retraites ont évolué. En conséquence, les conditions d'exercice de la mission facultative retraite évoluent également, notamment la partie concernant la gestion déléguée des dossiers sur la plateforme Pep's.

Cette évolution de la mission, destinée aux collectivités et établissements publics affiliés au Centre de Gestion, réalisée sur la base d'une adhésion facultative à compter du 1er janvier 2025, appellerait une participation financière forfaitaire annuelle identique à celle du 1<sup>er</sup> janvier 2022 auprès des bénéficiaires selon le barème suivant :

COLLECTIVITES / ETABLISSEMENTS PUBLICS CNRACL	NOMBRE D'AGENTS	BAREME TARIFICATION EN EUROS PAR AN
	1 à 3 agents	60
	4 à 6 agents	120
	7 à 9 agents	180
	10 à 14 agents	280
	15 à 19 agents	380
	20 à 29 agents	580
	30 à 59 agents	1 180
	60 à 99 agents	1 980
	100 à 149 agents	2 980
	150 à 199 agents	3 980
	200 à 250 agents	5 000
	251 agents et plus	6 400

Il est proposé au Conseil d'administration, afin de pouvoir suivre l'évolution des outils de gestion et contribuer à l'équilibre financier du service tout en étoffant l'offre de service auprès des bénéficiaires, de se prononcer sur la pertinence du maintien de la mission facultative complémentaire à celle, obligatoire, de l'assistance à la fiabilisation des droits en matière de retraite, intégrant la modification de la gestion déléguée de la plateforme PEP'S et des prestations d'accompagnement personnalisé retraite.

Vu les articles L. 452-40 et L. 452-41 du code général de la fonction publique précisant que les centres de gestion sont habilités à recueillir, traiter et transmettre aux régimes de retraite, pour le compte des collectivités territoriales et de leurs établissements publics, les données relatives à la carrière et aux cotisations des agents. Ils apportent leur concours aux régimes de retraite pour la mise en œuvre du droit à l'information des actifs sur leurs droits à la retraite. Les modalités de ces interventions et les conditions de contribution financière par les régimes de retraite sont fixées par des conventions conclues avec les centres de gestion.

Vu les articles L. 452-34, L. 452-38 et L. 452-39 du code général de la fonction publique portant sur l'assistance à l'établissement des comptes de droits en matière de retraite, dans des conditions assurant leur fiabilité.

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

## DÉCIDE

- La modification des termes de la mission facultative complémentaire à la mission obligatoire d'assistance à la fiabilisation des droits en matière de retraite comprenant la gestion déléguée de la plateforme PEP'S et des prestations d'accompagnement personnalisé retraite ;
- De fixer le barème de la participation financière de cette mission tel qu'exposé ci-dessus ;

## AUTORISE

- le Président à formaliser et conclure les conventions et avenants utiles pour l'application de la présente délibération

# Délibération n° DE-0065-2024

### Objet : **Renouvellement du partenariat avec l'université pour l'organisation du Diplôme Universitaire « Carrières territoriales en milieu rural » année universitaire 2024-2025**

Le Président rappelle 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 bacheliers en réorientation.

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

Pour mémoire, cette action de formation a fait l'objet d'une première convention de partenariat couvrant les années universitaires 2013-2014, 2014-2015 et 2015-2016. Une deuxième convention a par la suite été conclue afin de couvrir les années universitaires 2016-2017 à 2020-2021. Celle-ci a par la suite fait l'objet d'un avenant portant sur sa prolongation pour l'année universitaire 2021-2022.

Le Conseil d'administration a par ailleurs décidé de maintenir l'engagement du Centre de Gestion dans cette action de formation lors de ses séances du :

- 29 mars 2023, pour l'année universitaire 2022-2023 ;
- 13 décembre 2023, pour l'année universitaire 2023-2024.

Compte-tenu des résultats positifs constatés en matière d'intégration au sein des collectivités territoriales des étudiants lauréats de ce diplôme, les différents partenaires souhaitent poursuivre sa mise en œuvre.

Un projet de convention de formation professionnelle couvrant la période de déroulement de ce diplôme universitaire sur l'année 2025 a été transmis aux centres de gestion partenaires par les services de l'Université de Bordeaux. Une subvention du Conseil Régional (à hauteur de 62 223,60 euros pour l'année 2025) a été demandée par l'université pour minorer la participation financière des centres de gestion. Le montant de cette subvention, sollicitée par l'Université de Bordeaux, fera l'objet d'un ajustement en fin de parcours afin de prendre en compte, notamment, les éventuelles absences ou abandons en cours de formation.

Le reste à charge entre le coût total de la formation et le montant définitif de la subvention versée par la Région Nouvelle-Aquitaine sera, à l'issue de cette formation, réparti entre les quatre centres de gestion partenaires, étant précisé que le projet de convention indique que ce reste à charge s'élèvera au maximum à 14 700 euros pour chaque centre de gestion, hors droits de scolarité de 175 euros par étudiant. La contribution financière maximale du centre de gestion devrait donc s'élever au maximum, sur la base de vingt étudiants, à la somme de 18 200 euros.

Il est proposé au Conseil d'administration d'autoriser le Président à signer cette convention de formation professionnelle relative au diplôme universitaire « Carrières territoriales en milieu rural » organisé en 2025.

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

#### **DECIDE**

- de poursuivre le partenariat avec l'Université de Bordeaux sur le diplôme universitaire « Carrières territoriales en milieu rural » pour l'année universitaire 2024-2025 ;
- de fixer le montant maximal de la participation financière du Centre de Gestion de la Gironde dans le cadre de ce partenariat à 18 200 € pour l'année 2025 ;
- d'inscrire les crédits correspondants au budget.

#### **AUTORISE**

- Le Président à conclure la convention de formation professionnelle correspondante.

## **Délibération n° DE-0066-2024**

### **Objet : Adhésion à la Centrale d'Achat du Numérique et des Télécoms (CANUT)**

Le Président expose aux membres du Conseil d'administration que le Centre de Gestion a recours régulièrement à des centrales d'achats pour la fourniture d'équipements, de produits et de services afin de rechercher le bénéfice de tarifs et garanties avantageux, et de sécuriser les procédures d'achat public correspondantes. En matière d'informatique, le CDG est notamment amené à mobiliser par exemple l'offre de catalogue de l'Union des Groupements d'Achats Publics (UGAP) et de l'Association Marchés Publics d'Aquitaine (AMPA).

La Centrale d'Achat du Numérique et des Télécoms (CANUT), association loi 1901, est une ressource permettant de bénéficier de conditions d'achat préférentielles de fournitures et de services en matière d'informatique et de télécoms. L'ensemble des établissements publics et personnes morales de droit privé à but non-lucratif peuvent bénéficier des accords-cadres développés par la CANUT.

Afin de diversifier les outils à la disposition du CDG, il est proposé une adhésion auprès de la CANUT, afin de bénéficier de ses services.

Centrale d'achats au sens des dispositions du Code de la Commande Publique (CCP), la CANUT n'exige pas d'exclusivité lors de l'utilisation de ses marchés et permet de résilier la souscription à un marché à tout moment.

L'adhésion à la CANUT est gratuite, seul le coût annuel d'utilisation des marchés est facturé par l'association selon les tarifs suivants (pour un établissement seul) :

Coût annuel	Etablissement >=500 employés			Etablissement <500 employés			Etablissement <100 employés		
	P.U. HT remisé	Total HT	Total TTC	P.U.HT remisé	Total HT	Total TTC	P.U.HT remisé	Total HT	Total TTC
Structure seule									
1er accord-cadre	600 €	600 €	720 €	300 €	300 €	360 €	150 €	150 €	180 €
2 accords-cadres remise 20%	480 €	960 €	1 152 €	240 €	480 €	576 €	120 €	240 €	288 €
3 accords-cadres remise 30%	420 €	1 260 €	1 512 €	210 €	630 €	756 €	105 €	315 €	378 €
4 accords-cadres remise 40%	360 €	1 440 €	1 728 €	180 €	720 €	864 €	90 €	360 €	432 €
5 accords-cadres remise 45%	330 €	1 650 €	1 980 €	165 €	825 €	990 €	83 €	413 €	495 €
6 accords-cadres remise 50% = PLAFOND	300 €	1 800 €	2 160 €	150 €	900 €	1 080 €	75 €	450 €	540 €

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'adhérer à la Centrale d'Achat du Numérique et des Télécoms (CANUT).

#### **AUTORISE :**

Le Président, ou son représentant, à signer tous les documents nécessaires pour formaliser cette adhésion et à prendre toutes les mesures nécessaires pour sa mise en œuvre.

Le Président, ou son représentant, à réaliser et à suivre l'ensemble du processus de souscription aux marchés et aux actes associés auprès de la Centrale d'Achat du Numérique et des Télécoms (CANUT).

## **Délibération n° DE-0067-2024**

### **Objet : Recours au Service d'accompagnement à la gestion des archives pour des administrations publiques hors fonction publique territoriale**

Le Président rappelle aux membres du Conseil d'administration que, par la délibération n° DE-0044-2014 du 7 juillet 2014, un service facultatif d'accompagnement à la gestion des archives a été créé par le Centre de Gestion au profit des collectivités et établissements publics locaux du département. Par délibération n° DE-0012-2019 du 13 février 2019 l'offre de service a été complétée d'une mission d'accompagnement sur l'archivage électronique.

Le service d'accompagnement à la gestion des archives est sollicité par d'autres administrations ou structures hors fonction publique territoriale en raison de son expertise et de la qualité du service rendu.

Bien que la vocation du Centre de Gestion reste de s'adresser aux collectivités territoriales et établissements publics, il est proposé au Conseil d'Administration d'admettre la possibilité de réaliser des missions pour d'autres structures.

Cette décision permettra notamment de satisfaire une récente demande de l'établissement public d'aménagement de Bordeaux - Euratlantique pour lequel le service a déjà pu réaliser un diagnostic.

Ces sollicitations extérieures permettront de développer l'activité du service d'accompagnement à la gestion des archives et participeront également à la promotion du Centre de Gestion et de ses actions.

Les conditions d'exercice de la mission proposées sont celles définies en 2014 et 2019 et les conditions financières celles appliquées aux collectivités territoriales et établissements publics locaux volontairement

adhérents sur la base de la grille tarifaire annexée à la convention-cadre d'adhésion au service d'accompagnement à la gestion des archives.

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'accepter le principe de l'intervention du service d'accompagnement à la gestion des archives du Centre de Gestion pour le compte d'administrations ou de structures publiques autres que des collectivités territoriales ou établissements publics locaux qui en feraient la demande,

d'appliquer aux organismes précités les conditions d'exercice de la mission d'accompagnement à la gestion des archives du Centre de Gestion selon les modalités de fonctionnement définies depuis le 7 juillet 2024 par la délibération n° DE-0044-2014 et par délibération n° DE-0010-2019 en date du 13 février 2019,

d'appliquer la tarification prévue dans la grille tarifaire en vigueur annexée à la convention-cadre de recours au service d'accompagnement à la gestion des archives,

de pouvoir étendre aux organismes précités les modifications décidées par le Conseil d'administration qui interviendraient dans les conditions d'exercice des missions ou la tarification du service d'accompagnement à la gestion des archives.

## AUTORISE

- le Président à formaliser et conclure avec les organismes concernés une convention pour l'application de la présente délibération.

# Délibération n° DE-0068-2024

**Objet : Mise en place d'une nouvelle prestation facultative en matière d'audit de paies**  
**– Expérimentation - 2025**

Le Président rappelle aux membres du Conseil d'Administration que le Centre de Gestion propose aux collectivités affiliées une prestation de traitement informatisé de la paie de leurs personnels.

Dans le cadre de cette mission, les bulletins de paie émis par les collectivités sont transmis, lors de leur adhésion, au service, pour paramétrage et codification des paies.

A cette occasion, le service peut être amené à relever certaines erreurs sur les paies calculées par les collectivités qui doivent faire face, en matière de rémunération, à des réglementations diverses, complexes et en constante évolution.

Les collectivités non adhérentes à la prestation paies sollicitent également régulièrement l'expertise du service Rémunération Chômage pour fiabiliser la confection de leurs salaires et s'assurer du respect de la réglementation.

Compte tenu des enjeux de sécurisation financière et juridique liés à la gestion de la paie et des risques encourus en cas de non-conformité (contrôles URSSAF, Chambre Régionale des Comptes), de nombreuses collectivités ont exprimé le souhait de pouvoir bénéficier d'un accompagnement pour la sécurisation de leurs processus de gestion des salaires.

Compte tenu de l'importance et de la complexité des questions touchant à la rémunération, le Centre de Gestion fort de son expertise en la matière, envisage de proposer, à titre expérimental, dès le 1<sup>er</sup> janvier 2025, une nouvelle prestation facultative en matière d'audit de paie afin de répondre aux besoins des collectivités.

Cette nouvelle mission s'inscrit dans la continuité des prestations proposées par le Centre de Gestion pour accompagner les employeurs territoriaux dans la gestion de leurs personnels et leur permettre de sécuriser leurs pratiques en limitant les risques contentieux.

Il s'agit d'un outil d'aide à la prise de décision qui doit permettre :

- De s'assurer de la qualité et de la conformité de la rémunération des agents de la collectivité ou de l'établissement public ;
- De maîtriser les risques en interne comme en externe ;
- D'optimiser la fonction de la paie et d'améliorer la performance de la collectivité ou de l'établissement public.

L'audit de paie vise à :

- Vérifier la conformité des bulletins de paie et des pratiques salariales aux réglementations en vigueur ;
- Identifier d'éventuels anomalies ou écarts ;
- Proposer des recommandations pour sécuriser et améliorer les pratiques en matière de gestion de la paie.

Il peut ainsi se dérouler, en tout ou partie, selon les phases suivantes :

- Réunion de cadrage pour déterminer le périmètre de l'audit ;
- Analyse du système de la paie en vigueur dans la collectivité ou l'établissement public ;
- Remise d'une synthèse des recommandations.

Accessible par conventionnement avec le Centre de Gestion (*modèle de convention annexé à la présente délibération*), cette nouvelle prestation s'adresse aux collectivités et établissements publics affiliés et non affiliés à l'exclusion de ceux adhérents à la prestation de traitement informatisé de la paie (*eu égard aux exigences d'indépendance et d'objectivité du service*).

L'intervention du service est facturée, après détermination du périmètre de l'audit (diagnostic préalable) à la journée ou la demi-journée selon la grille tarifaire suivante :

- 52 € pour une heure ;
- 380 € pour une demi-journée de prestations ;
- 600 € pour une journée.

Un bilan sera réalisé fin 2025. Le Conseil d'administration sera informé des résultats de cette phase de test à son issue et consulté en vue de l'éventuelle pérennisation de cette mission d'audit de paie.

Les tarifs pourront alors être revus en fonction du coût réel de la prestation, calculé sur la base d'une comptabilité analytique en cours de déploiement au sein de l'établissement.

Le Conseil d'Administration, sur le rapport du Président, après en avoir délibéré, et à (vote) de ses membres présents ou représentés,

## **DÉCIDE**

- De créer, à compter du 1er janvier 2025, à titre expérimental, une nouvelle mission facultative « audit de paie » à laquelle les collectivités et établissements de Gironde (affiliés et non affiliés mais non adhérents à la prestation paie) peuvent adhérer par voie de convention (dont le modèle est annexé à la présente délibération) ;
- D'en fixer le tarif à raison de 52 € pour une heure, 380 € pour une demi-journée de prestations et de 600 € pour une journée.
- De prévoir une évaluation du service rendu dans la perspective d'une pérennisation de cette nouvelle prestation facultative.

# Délibération n° DE-0069-2024

## Objet : Prestation de coaching et de conseil en organisation

Les Centres de Gestion sont au service de l'ensemble des collectivités et établissements publics territoriaux pour des missions définies par voies législative et réglementaire, à titre obligatoire ou facultatif.

En tant qu'employeur, les élus des collectivités territoriales et établissements publics doivent mettre en place des stratégies et méthodes de travail adaptées pour rendre plus lisible et efficace le service public.

Outre des enjeux politiques, stratégiques ou encore économiques et sociaux, la non prise en compte des enjeux humains peut altérer la performance et donc le service rendu.

Dans des contextes de ressources de plus en plus contraints mettre la dimension humaine au cœur des organisations et des projets peut contribuer à rendre les démarches, les pratiques plus performantes.

Le CDG souhaite répondre aux besoins des employeurs et accompagner à la fois les cadres et les managers, être en appui des équipes, accompagner les réorganisations et les projets de transformation, venir en soutien de problématiques de plus en plus variées.

- Coaching

Le Centre de Gestion envisage de proposer une mission de coaching professionnel portant sur un accompagnement personnalisé d'agents, de managers et de services en vue de clarifier et d'optimiser des postures et pratiques professionnelles, au service de l'employeur, des managers et du coaché.

Le coaching professionnel s'est ancré depuis plus d'une dizaine d'années dans le paysage de nombreuses administrations.

La place du coaching s'est fortement diversifiée : il a pris une place croissante dans les parcours de développement des cadres et managers.

Le coaching offre des espaces de prise de recul sécurisés et indépendants. Il permet de penser des démarches engageant les collectifs, de s'appuyer sur des approches de la transformation éprouvées, de mettre la dimension humaine au cœur des projets.

Il contribue à la transformation des organisations et à l'accompagnement du changement

Afin de permettre aux managers et par voie de conséquence à l'ensemble des agents d'une organisation de travailler dans des conditions saines contribuant à l'efficacité et à la qualité de vie au travail, le Centre de Gestion proposerait ainsi deux missions de coaching professionnel : individuel et collectif.

L'approche du coach peut être complémentaire des différents métiers d'accompagnement déployés aujourd'hui au sein du Centre de Gestion de la Gironde.

Selon le besoin, le coach s'assurera d'orienter l'agent ou la collectivité vers d'autres professionnels (un psychologue du travail, médecin, médiateur) en remplacement ou en complément de son intervention.

- Dans les situations de souffrances psychologiques ou risque pour la santé des agents

- Dans les situations de conflits interpersonnels nécessitant une médiation spécifique

La demande et le besoin pourront faire l'objet d'une rencontre pluridisciplinaire permettant d'orienter l'agent vers le professionnel le plus compétent face à la situation.

- Conseil en organisation

Le Centre de Gestion envisage aussi de développer une mission de conseil en organisation pour le compte des collectivités et établissements publics de la Gironde.

Cette mission s'intéresse plus particulièrement à l'organisation et au fonctionnement des services. Elle a pour objectif d'accompagner des équipes vers la performance en vue de satisfaire au mieux l'utilisateur du service public, prenant en compte les différents enjeux préalablement définis.

La mission d'accompagnement peut consister à

- Apporter des conseils spécialisés en vue d'optimiser le fonctionnement de l'organisation de travail ;
- Repenser l'organisation de la collectivité pour mieux la piloter et conduire le changement ;
- Evaluer les besoins en réalisant un diagnostic organisationnel d'un ou plusieurs services ;
- Assister la mise en place de politiques RH pouvant impacter le fonctionnement de l'organisation de la collectivité

L'accompagnement peut aussi porter sur

- La réflexion de réponses adaptées aux besoins de la collectivité ;
- La mise en place des démarches pour anticiper les évolutions et intégrer de l'innovation dans l'organisation de la collectivité ;
- La co-construction avec les équipes de la collectivité de projets ;
- Un conseil dans l'élaboration d'outils structurants adaptés à l'organisation de la collectivité ;
- L'accompagnement dans la définition des lignes directrices de gestion ;
- L'accompagnement de nouvelles équipes ;
- L'accompagnement au recrutement.

La mission sera réalisée par une conseillère en organisation certifiée qui aura une culture territoriale. Elle pourra être accompagnée par des personnels du CDG ayant une expertise particulière selon l'objet de l'accompagnement.

La mission de conseil en organisation pourra être un préalable ou un complément aux autres missions d'ores et déjà proposée par le CDG.

Accessibles par conventionnement avec le Centre de Gestion, ces nouvelles prestations s'adressent aux collectivités et établissements publics affiliés et non affiliés.

Les interventions du CDG seraient facturées, après échange sur le besoin et production d'un devis, selon la grille tarifaire suivante :

- 52 € pour une heure ;
- 380 € pour une demi-journée de prestations ;
- 600 € pour une journée.

Un bilan sera réalisé fin 2025. Le Conseil d'administration sera informé des résultats de cette phase de test à son issue et consulté en vue de l'éventuelle pérennisation de ces missions.

Les tarifs pourront alors être revus en fonction du coût réel des prestations, calculé sur la base d'une comptabilité analytique en cours de déploiement au sein de l'établissement.

Le Conseil d'Administration, sur le rapport du Président, après en avoir délibéré, et à (vote) de ses membres présents ou représentés,

## **DÉCIDE**

- De créer, à compter du 1er janvier 2025, à titre expérimental, les nouvelles missions facultatives « coaching » et « conseil en organisation » auxquelles les collectivités et établissements de Gironde peuvent adhérer par voie de convention;
- D'en fixer le tarif à raison de 52 € pour une heure, 380 € pour une demi-journée de prestations et de 600 € pour une journée.
- De prévoir une évaluation du service rendu dans la perspective d'une pérennisation de ces nouvelles prestations facultatives.

# INFORMATIONS

## 1. Prévention santé sécurité au travail – Point de situation

La pénurie des ressources dans le domaine de la santé au travail a contraint le Centre de Gestion à adapter son organisation en 2024.

Afin de rendre compte de la situation, un point de situation est nécessaire en cette fin d'année, sachant que tous les moyens disponibles sont mobilisés pour tenter de répondre aux besoins des collectivités de la Gironde dans ce secteur particulièrement sensible.

### L'équipe pluridisciplinaire commence à se stabiliser

Le CDG a connu une année difficile mais vient de recruter de nouveaux médecins :

- 2 sont en poste actuellement,
- 2 autres devraient rejoindre les effectifs en février prochain

Le CDG a par ailleurs recruté une nouvelle infirmière supplémentaire.

	Effectif actuel	Effectif prévisionnel 2025
Médecin du travail	2	4
Infirmière	6	6
Psychologue	1	1
Ergonome	1	1
Préventeur	2	2
Référente Handicap	1	1
Secrétaire médicale	4	4

### La prise de rendez-vous se fait désormais en ligne.

Depuis le 4 novembre 2024, les collectivités adhérentes peuvent prendre leur rendez-vous en ligne.

Pour simplifier et faciliter l'accès au service, de nouvelles fonctionnalités sont offertes :

- choix des créneaux disponibles
- rappels automatisés des rendez-vous pour les agents.

Le support de présentation du nouvel outil de prise de rendez-vous comme le webinaire réalisé sont disponibles en ligne.

Les rubriques dédiées du [site](#) internet du CDG ont été mis à jour.

### Les visites évoluent

Aujourd'hui les visites ont lieu ainsi :

	Lieux	Téléconsultation
Médecin(s)	Au CDG depuis 04/24	✓
Infirmières	Sur le territoire	✓

La répartition des lieux de visite sur le territoire est en cours de réexamen pour maintenir un service de proximité tout en assurant aux agents comme aux professionnels de santé des locaux adaptés, pour limiter les déplacements et faciliter la programmation.

## La prévention s'intensifie

Les actions de sensibilisations ont été nombreuses en 2024, sur des sujets variés :

- Maintien dans l'emploi et RQTH
- DUERP
- Prévention des conduites addictives
- Prévention de l'épuisement professionnel.

Les partenariats se développent pour soutenir l'offre et développer les temps de réflexion et d'échanges.

La lettre des acteurs de la santé et sécurité au travail a par ailleurs été complètement revue.

### Un audit organisationnel a été mené

Le regard porté sur notre fonctionnement doit permettre d'ajuster notre organisation et nous engage dans un plan d'actions, qui constitue une feuille de route pour 2025.

### La capacité du CDG à prendre de nouveaux adhérents doit être confirmée

A ce jour, 85 collectivités restent en attente d'adhésion, suite à la décision du conseil d'administration du 28 février 2024, de mettre fin aux conventions avec les organismes publics autres que les collectivités affiliées et non affiliées mais aussi de suspendre les nouvelles adhésions à l'offre.

Si l'attente légitime des collectivités doit être prise en compte, la capacité de l'établissement à suivre ces agents supplémentaires doit être assurée dans le cadre d'une prise de fonction effective des nouveaux médecins, dont l'arrivée est prévue en février prochain.

## 2. Décisions du Président sur délégation

### a) Conventions

Sur la période allant du 01/09/2024 au 03/12/2024, 73 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 : 6 pour le service d'accompagnement à la gestion des archives, 3 pour le service accompagnement en évolution professionnelle (AEP), 11 avenants de conventions pour des périodes de préparation au reclassement (PPR),

### b) Conventionnements concours et examens

Sur la période allant du 01/09/2024 au 03/12/2024, 4 conventionnements ont été conclus 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 01/09/2024 au 03/12/2024, à l'engagement de 9 agents contractuels de remplacement ou temporaires pour surcroît d'activité.

Par ailleurs, sur cette même période, des contrats ont été signés dans le cadre de l'activité du service de remplacement et renfort (SRE) et des contrats ont été signés pour le service d'accompagnement à la gestion des archives (SAGA).

#### d) Acquisitions immobilières

Dans le cadre du protocole d'accord relatif à l'exercice des droits syndicaux, l'établissement s'était engagé à poursuivre activement, avec les organisations syndicales concernées, la recherche de locaux permettant de répondre aux attentes par celles-ci.

Des locaux à usage de bureaux avec parkings sis 9 Av. Raymond Manaud 33 520 BRUGES ont été conjointement choisis et, dans un premier temps pris à bail.

Il s'agit d'un plateau de bureaux de 254 m<sup>2</sup> et de huit places de parkings, situés dans l'immeuble LES BUREAUX DU TASTA ILOT C.4, sur la parcelle cadastrale AN 201.

Les parties se sont mises d'accord sur un prix négocié à 530 000 €, inférieur à l'estimation des domaines, reçue le 15/11/2024 qui évalue la valeur vénale du bien à 610 000 €.

Par délégation du Conseil d'administration, le Président a dès lors procédé à l'acquisition immobilière correspondante.

#### e) Marchés publics

/

### 3. **Actualité FNCDG**

Le Congrès FNCDG est prévu en juin 2025

### 4. **Actualité coopération régionale**

Prochaines réunions programmées les :

- 17 janvier 2025 (CODIR)
- 21 mars 2025 (CODIR)
- 25 avril 2025 (CODIR)
- 20 et 21 mai 2025 (CSO)

### 5. **Actualité mobilité – Immersions professionnelles inter fonction publique**

Depuis 2023, le Centre de Gestion participe au Comité local des employeurs publics (CLEP) organisé par le secrétariat général de la préfecture de Gironde.

Ce groupe, qui se réunit 2 fois par an, a pour objectifs d'échanger sur les problématiques RH, l'attractivité des métiers, l'emploi et de créer une collaboration entre employeurs. Les 3 versants de la fonction publique y sont représentés (notamment : Bordeaux métropole, la région Nouvelle-Aquitaine, le Conseil départemental, les ministères des armées, de la justice, l'académie de Bordeaux, l'université, l'ARS, le CHU...)

Les membre du comité ont souhaité travailler sur la thématique de l'immersion professionnelle interfonction publique pour donner aux employeurs des trois versants un cadre de commun répondant aux dispositifs du décret du 22 juillet 2022 relatif à la formation et à l'accompagnement personnalisé des agents publics en vue de favoriser leur évolution professionnelle.

La groupe de travail constitué sur cette thématique, auquel le service Mobilité, accompagnement des parcours professionnels du CDG a participé, a élaboré une convention de partenariat relative à la mise en œuvre des périodes d'immersion professionnelle.

La convention définit les modalités d'organisation d'immersions partagées entre les structures signataires et a pour objectif la création, pour les agents en recherche de mobilité, de passerelles professionnelles facilitant les mobilités inter-fonction publique au niveau du territoire girondin.

La convention qui a été validée lors du CLEP du 05/12/2025 sera présentée au Président du CDG pour signature.

## 6. Instances contentieuses

Septembre 2024

• Demande d'annulation des opérations électorales relatives aux représentants du personnel du comité social territorial placé auprès du Centre de Gestion (Dossier N° 24BX02096 - Syndicat CFDT Interco 33 et Fédération Interco CFDT c/ Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Gironde) Par requête introductive d'instance enregistrée au greffe du tribunal administratif de Bordeaux le 14 février 2023 (notifiée le 21 février 2023), le SYNDICAT CFDT INTERCO 33 et la FEDERATION INTERCO CFDT demandaient au tribunal d'annuler les résultats des opérations électorales relatives à l'élection des représentants du personnel du comité social territorial (CST) placé près du Centre de Gestion de la Gironde, ainsi que la décision du Centre de Gestion de la Gironde en date du 14 décembre 2022 qui rejetait la demande de recours administratif préalable obligatoire présentée par ces mêmes syndicats le 12 décembre 2022 en vue de l'annulation des élections professionnelles 2022 du CST. Il était également demandé au juge administratif qu'il soit enjoint au Président du Centre de Gestion de procéder à l'organisation d'un nouveau scrutin en vue des élections des représentants du personnel au comité social territorial. Par jugement en date du 19 juin 2024, notifié le même jour, le tribunal administratif de Bordeaux rejetait la requête des syndicats et l'ensemble de leurs moyens. Il n'apparaissait pas que l'acheminement du matériel de vote ait souffert de vices de procédure. Par ailleurs, rien ne s'opposait à ce que le SNDGCT ne puisse présenter une liste de candidats aux élections professionnelles organisées par le Centre de Gestion, quand bien même l'un des membres de cette liste occupait des fonctions de directeur général ou de directeur général adjoint au sein d'une des collectivités territoriales ou d'un des établissements publics de coopération intercommunale affiliés au Centre de Gestion. En effet, ces représentants syndicaux ne sont pas placés en situation de dépendance hiérarchique vis-à-vis du Centre de Gestion qui n'est pas leur employeur. Il leur est donc possible de siéger au sein des instances statutaires placées près le Centre de Gestion. Enfin, la juridiction condamnait par ailleurs les requérants, in solidum (c'est-à-dire qu'ils étaient soumis conjointement à la même obligation), à verser une somme de 1 500 € au Centre de Gestion sur le fondement des dispositions de l'article L. 761-1 du code de justice administrative (frais irrépétibles). Par requête enregistrée à la cour administrative d'appel de Bordeaux le 14 août 2024 (notifiée le 04 septembre 2024), les organisations syndicales interjettent appel de ce jugement sans présenter de nouveaux moyens ni de pièces inédites. Elles demandent à la juridiction d'appel : - D'annuler le jugement du tribunal administratif de Bordeaux rejetant leur requête initiale ; - D'annuler les opérations électorales du comité social territorial de 2022 ; - D'enjoindre au Président du CDG 33 d'organiser un nouveau scrutin en vue des élections des représentants du personnel au comité social territorial ; - De condamner le CDG au versement de la somme de 3 000 € au titre des frais irrépétibles.

Octobre 2024

• Demande d'annulation de la décision de non-admission au concours interne d'éducateur des activités physiques et sportives (ETAPS) – session 2022 (Dossier n° 2204406-3 - Monsieur F c/ Centre de Gestion de la Gironde) Par requête enregistrée au tribunal administratif de Bordeaux le 9 août 2022, Monsieur F demandait à la juridiction l'annulation de la décision en date du 6 juillet 2022 de non-admission au concours interne d'éducateur des activités physiques et sportives (ETAPS) – session 2022. Par jugement rendu et notifié le 3 octobre 2024, le tribunal administratif de Bordeaux rejette la requête de Monsieur F sur le fondement du principe de souveraineté du jury, seul compétent pour apprécier les mérites du candidat.

Novembre 2024

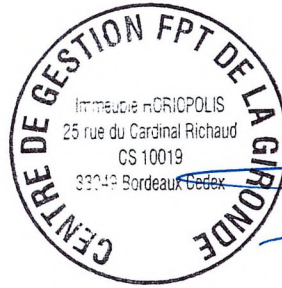
• Demande de suspension de l'arrêté du 25 septembre 2024 portant prise en charge par le Centre de Gestion d'un fonctionnaire momentanément privé d'emploi (Dossier n° 2407202-7 - Monsieur L c/ Centre de Gestion de la Gironde – référé-suspension) Par requête en référé enregistrée au tribunal administratif de Bordeaux le 25 novembre 2024, et notifiée le 27 novembre 2024, Monsieur L demande au tribunal de suspendre l'exécution de la décision du 25 septembre 2024 prononçant sa prise en charge par le Centre de Gestion, au terme de son année de surnombre, d'enjoindre conjointement au Centre de Gestion et au SDIS 33 de le réintégrer dans les effectifs du SDIS 33, d'enjoindre le Centre de Gestion et le SDIS 33 de régulariser le versement de toutes rémunérations dont il aurait été privé depuis le 1er octobre 2024 et de condamner le Centre de Gestion à lui verser la somme de 2 000 € sur le fondement des dispositions de l'article L. 761-1 du code de justice administrative.

Fait à Bordeaux le 19 DEC. 2024

Le secrétaire de séance,

**Alain MANO**

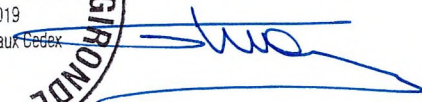
Conseiller communautaire de la COBAN  
MIOS



Le Président,

**Didier MAU**

Président de la Communauté de Communes  
MEDOC - ESTUAIRE





**ANNEXE À LA DÉLIBÉRATION N° DE-0055-2024 :**  
**Rapport d'orientations budgétaires 2025**

**RAPPORT D'ORIENTATIONS BUDGETAIRES 2025**  
Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Gironde

*Annexé à la délibération n° DE-0055-2024 du 18/12/2024 portant Débat d'Orientations Budgétaires 2025*

<b>I.</b>	<b>Introduction</b>	<b>2</b>
<b>II.</b>	<b>Le contexte global de la préparation du Budget Primitif 2025</b>	<b>3</b>
1.	Perspectives macro-économiques et situation générale des finances publiques	3
2.	Principales tendances des finances locales	3
3.	Contexte politique incertain et dispositions du projet initial de loi de finances (PLF 2025)	4
<b>III.</b>	<b>La trajectoire rétrospective de l'établissement (2018-2023)</b>	<b>5</b>
1.	Budget Principal : évolution de la section de fonctionnement	5
2.	Budget Principal : résultat de l'exercice 2023 et trajectoire de la section de fonctionnement	6
3.	Budget Principal : investissement	7
4.	Approche financière de la coopération régionale et BARNA	8
<b>IV.</b>	<b>Les tendances de l'exercice 2024</b>	<b>9</b>
1.	Une contraction du solde de la section de fonctionnement du Budget Principal	9
2.	Un investissement relativement équilibré hors opérations d'immobilisation complémentaires	9
3.	Le Budget Annexe Régional Nouvelle Aquitaine	9
<b>V.</b>	<b>Les orientations budgétaires 2025</b>	<b>10</b>
1.	Poursuivre la mise en œuvre des orientations stratégiques du projet de mandat	10
2.	Retrouver des marges de manœuvre en poursuivant une trajectoire positive en fonctionnement	10
3.	Affiner la stratégie de pilotage de la masse salariale et définir une politique de rémunération	10
4.	Conduire l'investissement dans une logique de soutenabilité financière et de développement durable	11
5.	Poursuivre l'amélioration de la performance de l'établissement et de ses outils de pilotage	12
6.	Poursuivre le portage de l'ambition régionale avec les partenaires de la coopération	12

## I. Introduction

Les orientations générales du budget sont présentées annuellement sur la base d'un rapport d'orientations budgétaires (ROB). Celui-ci permet la tenue d'un débat d'orientations budgétaires (DOB), qui constitue la première étape du cycle budgétaire annuel, sans pour autant donner lieu à un vote formel sur son contenu.

L'organisation du débat d'orientations budgétaires vise d'abord à améliorer la qualité de l'information budgétaire proposée au Conseil d'Administration (CA). Dans cette optique, le ROB constitue un outil d'analyse et de projection, utile au CA pour aborder les enjeux financiers propres à la trajectoire de l'établissement. Au-delà, il s'agit de garantir les conditions d'un débat éclairé sur les choix stratégiques du Centre de Gestion (CDG 33).

En amont du vote du Budget Primitif, le DOB permet donc :

- De mettre en perspective la construction budgétaire, au regard du contexte économique et des grandes tendances des finances publiques, notamment tels que projetés par la loi de finances.
- De retracer rétrospectivement la dynamique des dépenses et recettes de l'établissement, en fonctionnement comme en investissement, de même que l'évolution des principaux indicateurs financiers.
- De présenter les engagements pluriannuels de l'établissement et de caractériser la structure et les modalités de gestion de la dette, étant rappelé que l'encours de la dette du CDG33 est nul au 31 décembre 2024.
- De présenter les orientations majeures de l'établissement sur le plan financier, notamment en matière de charges générales, de dépenses de personnel, d'investissement et de recettes.

Pour rappel, l'environnement budgétaire du CDG 33 est structuré autour de deux budgets :

- Un Budget Principal établi en fonctionnement et en investissement, ayant trait à la gestion générale de l'établissement et de ses missions.

Celui-ci traduit :

- Les recettes des missions et des services proposés par le CDG 33 ;
- Les dépenses en rapport avec le déploiement desdits services et missions ;
- Les dépenses et recettes d'investissement liés au projet d'établissement.

- Un Budget Annexe Régional Nouvelle Aquitaine (BARNA), établi en fonctionnement depuis 2017, ayant trait aux flux financiers induits par sa position de coordonnateur régional des Centres de Gestion.

Celui-ci traduit :

- Les modalités de gestion des flux financiers liés au transfert de compétences par le Centre National de la Fonction Publique Territoriale (CNFPT) aux CDG, c'est à dire. :
  - des opérations de concours et d'examen dites « opérations transférées ».
  - de la gestion des fonctionnaires momentanément privés d'emploi (FMPE) de catégorie A.
- Une partie des flux financiers liés à la mise en œuvre du Schéma Régional de Coordination, de Mutualisation et de Spécialisation des Centres de Gestion de Nouvelle-Aquitaine (SRCMS), notamment pour la coordination de la coopération régionale.

## II. Le contexte global de la préparation du Budget Primitif 2025

### 1. Perspectives macro-économiques et situation générale des finances publiques

Concernant le cadrage de la préparation budgétaire, le projet initial de loi de finances (PLF-2025) a été bâti sur une hypothèse de croissance de 1,1%, stable par rapport à 2024. Selon le Fond Monétaire International (FMI), la croissance de la zone euro devrait atteindre 1,2% en 2025, succédant à 0,8% en 2024 et 0,4% en 2023.

Le contexte de préparation budgétaire est donc marqué par une croissance peu dynamique. Après les fortes tensions inflationnistes de la période post-covid, le reflux de l'inflation se confirme en 2024 pour s'établir à 2,1%. Pour 2025, le rythme de l'inflation devrait poursuivre sa normalisation autour de 1,8% en moyenne annuelle.

---

En matière de finances publiques et de trajectoire pluriannuelle, la loi de programmation des finances publiques (LPFP/2023-2027) anticipait un retour du déficit public sous la barre des 3% d'ici 2027. Alors que le déficit projeté pour 2024 était de -4,4%, il devrait s'établir finalement à -6,1%, après avoir atteint -5,5% en 2023.

S'agissant de la dette des administrations publiques françaises, mesurée en proportion du PIB au sens de Maastricht, celle-ci s'était stabilisée en 2023 à 109,9% après un pic à 117,8% au 1<sup>er</sup> trimestre 2021. En 2024, l'indicateur se dégrade à nouveau pour s'établir à 112,9%, avec une projection du PLF pour 2025 à 114,7%.

---

Les administrations publiques locales (APUL), regroupant principalement les collectivités territoriales, mobilisent 20% de la dépense publique. Exclusivement lié à l'investissement, leur stock de dette représente moins de 9% de la dette publique. En ratio du PIB, la contribution des APUL est d'ailleurs stable sur les 40 dernières années.

L'année 2024 met en évidence une nette détérioration des comptes publics, tractée par le dérapage du budget de l'Etat qui mobilise quant à lui de la dette pour équilibrer son fonctionnement. Cela entraîne un déficit du solde budgétaire et une croissance de la dette publique, qui sont excessifs au regard des prévisions initiales 2024.

---

Compte-tenu des critères du pacte européen de stabilité et de croissance, la situation dégradée des finances publiques françaises, constatée dès 2023 et confirmée en 2024, a conduit les institutions européennes à ouvrir une procédure pour déficit budgétaire excessif à l'encontre de la France, comme pour 6 autres Etats membres.

---

Concernant le contexte économique et géopolitique global, les facteurs d'incertitude sont forts pour 2025. Les économistes s'interrogent sur les effets du développement de politiques protectionnistes annoncées aux USA. De même, l'évolution du conflit en Ukraine est un paramètre surveillé par les observateurs de la zone euro.

---

Sur le plan intérieur, la consommation des ménages apparaît se redynamiser dans le contexte de reflux de l'inflation. Les taux d'intérêts demeurant élevés, l'investissement privé et le marché immobilier restent à ce stade contraints. La croissance atone et la fragilité de certains indicateurs incite fin 2024 à la prudence sur l'évolution du contexte économique, notamment quant à la solidité des entreprises et la stabilité du marché de l'emploi.

### 2. Principales tendances des finances locales

Depuis 2020, la situation des finances locales a particulièrement évolué sur le plan structurel, avec plusieurs paramètres qui se sont dégagés :

- Bien qu'elle soit désormais en reflux, l'inflation a créé des effets durables sur la structure des charges de fonctionnement des collectivités, les charges à caractère général s'étant stabilisées à un niveau haut.
- Les mesures de revalorisation indiciaire et l'évolution des politiques de rémunération pour soutenir le pouvoir d'achat et l'attractivité employeur ont aussi contribué à faire croître les dépenses de personnel.

## EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS CONSEIL D'ADMINISTRATION Séance du 18/12/2024

- Pour les collectivités territoriales et selon la note de conjoncture 2024 de la banque postale, l'année 2024 s'inscrit dans la continuité de 2023, avec une croissance des dépenses de fonctionnement (+ 6.2 % en 2023 ; + 4,4 % en 2024), qui reste plus forte que celle des recettes (+3,9 % en 2023 ; + 2,3 % en 2024).
- Les situations restent cependant diverses, avec des difficultés significatives pour les départements. Pour le bloc communal, l'analyse financière de l'AMF confirme cet effet de ciseaux, les dépenses augmentant plus vite que les recettes. L'épargne brute diminue alors, tout comme la capacité d'autofinancement.
- Les marges de manœuvres des collectivités sur leurs recettes sont particulièrement contraintes. Les réformes de la fiscalité locale ont en effet modifié les conditions d'usage des leviers fiscaux traditionnels. La volatilité de certaines recettes, comme les DMTO ou la TVA, complexifie alors l'équation budgétaire.
- En dépit d'un fonctionnement tendu et du manque d'emprise sur le levier des recettes, l'investissement local reste dynamique (+7,5 % en 2023 ; + 7 % en 2024). Il convient d'observer que pour le bloc communal, son accélération en fin de mandat municipal est récurrente dans les cycles financiers locaux.
- Le financement de l'investissement est à nouveau dynamisé par le recours à l'emprunt, l'année 2023 ayant été particulièrement impactée sur ce point par les taux alors en vigueur. Surtout, au regard du recul de l'autofinancement, les collectivités effectuent des prélèvements importants sur leur fonds de roulement.

### 3. Contexte politique incertain et dispositions du projet initial de loi de finances (PLF 2025)

L'élaboration de la loi de finances 2025 est particulièrement marquée par un contexte politique rendu incertain par les législatives de juillet 2024 organisées après la dissolution de l'Assemblée Nationale. Cette incertitude est d'autant plus significative que le gouvernement portant le « PLF 2025 initial » a été censuré le 4 décembre 2024.

A ce jour, le calendrier et les conditions d'adoption d'un budget 2025 demeurent pour le moins très confus. Différents scénarios d'organisation de la continuité budgétaire circulent, le Président de la République ayant le 5 décembre 2024 confirmé la perspective d'une hypothétique loi spéciale pour reconduire l'existant de 2024.

Au titre de la trajectoire de rétablissement des finances publiques jusqu'en 2029 présentée à la commission européenne par le gouvernement français, le « PLF 2025 initial » a été construit autour d'un objectif de réduction du déficit public, avec un retour à 5% dès 2025 et un reflux sous les 3% ambitionné pour 2029.

L'effort budgétaire initialement visé était de 60 milliards € d'économie, dont 40 de réduction de dépenses publiques. La contribution attendue des collectivités territoriales au redressement des comptes publics avait été chiffré de 5 à 10 milliards €, ceci à travers plusieurs mesures :

- Mise en place d'un fonds de précaution financé par les 450 plus grosses collectivités.
- Gel au niveau de 2024 des montants transférés de TVA aux collectivités pour 2025.
- Réduction du Fond de Compensation de la TVA, avec un recul du taux de 1,55 point.
- Evolution de 3 points par an sur 4 années consécutives des cotisations CNRACL.

Au-delà du contexte national, le présent ROB s'inscrit dans un environnement, où les acteurs territoriaux ont entamé leur préparation budgétaire en tenant compte des effets anticipés du PLF 2025. Quand bien même les dispositions finales différeront, les collectivités ont anticipé une contrainte et une incertitude financière fortes.

### III. La trajectoire rétrospective de l'établissement (2018-2023)

Envisager la construction du budget du CDG33 implique de se pencher sur le contexte économique et les grandes tendances des finances publiques. Ceci est en effet nécessaire pour traiter des orientations propres à l'établissement, tout en demeurant attentif aux spécificités de son statut, de son organisation et de ses activités.

Il est d'autant plus important de veiller à prendre en compte les éléments du contexte général que cette démarche permet de mieux saisir la situation des employeurs publics territoriaux. C'est ainsi une perspective qui offre l'opportunité de penser de manière éclairée la relation entre le CDG33 et les autres acteurs territoriaux.

Afin de poursuivre le cadrage des orientations budgétaires, et de permettre au Conseil d'Administration d'en débattre, il convient désormais de présenter les principales tendances de la trajectoire rétrospective.

#### 1. Budget Principal : évolution de la section de fonctionnement

De 2018 à 2023, le CDG 33 connaît une forte dynamique de ses charges de fonctionnement, liée :

- A l'évolution générale des finances locales, avec le contexte inflationniste post covid.
- Aux effets des mesures nationales de revalorisation sur l'évolution des charges de personnel.
- Aux effets de l'évolution locale des effectifs de l'établissement et de la masse salariale.

Sur la même période, les recettes de fonctionnement sont également dynamiques, parce que :

- Le produit des cotisations est tracté par la progression des dépenses de personnel des collectivités.
- La politique tarifaire améliore le bilan spécifique des activités facultatives avec une stabilité d'usage.

En détail, des fluctuations annuelles peuvent impacter la lecture rétrospective, en raison notamment des effets liés au caractère pluriannuel du rythme de certaines activités, comme pour les concours et examens, ce domaine ayant d'ailleurs été significativement régionalisé avec la création d'un service mutualisé pour 9 CDG.

Depuis le début de mandat, la section de fonctionnement est structurée par les facteurs suivants :

- Une fluctuation forte des dépenses dans le contexte de la crise sanitaire, suivie d'une stabilisation à un niveau haut par rapport à la période antérieure à 2020 (cf. infra).
- Une trajectoire des recettes baissière avant la crise sanitaire, amplifiée en 2020, suivie d'un fort rebond dès 2021 engendré par les effets conjoncturels de la reprise et structurels de la politique tarifaire.
- Sur 2023, la croissance des RRF a été plus importante que celle des DRF, un alignement en dépenses et recettes s'opérant sur un indice comparable (118 et 117/ indice base 2018).

Chapitre	011	012	65	67	DRF	Evolution Relative	
Libellé /Année	Charges à caractère général	Charges de personnel	Autres charges de gestion courante	Charges spécifiques	Total Dépenses Réelles de Fonctionnement	Evolution annuelle (%)	Base 100 =2018
2018	1 515 163,77	6 630 827,05	479 887,02	169 270,86	8 795 148,70		100
2019	1 626 186,58	7 096 357,47	505 139,98	10 135,42	9 237 819,45	5,0%	105
2020	1 190 238,47	6 956 929,42	455 130,30	4 293,41	8 606 591,60	-6,8%	98
2021	2 034 022,57	7 476 207,44	586 665,13	52 355,11	10 149 250,25	17,9%	115
2022	1 894 319,89	7 516 113,33	547 613,99	100 897,76	10 058 944,97	-0,9%	114
2023	2 335 188,83	7 768 498,69	122 065,47	173 890,79	10 399 643,78	3,4%	118

[Evolutions absolue et relative des Dépenses Réelles \(DRF\) de Fonctionnement du Budget Principal \(2018 à 2023\)](#)

## EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS CONSEIL D'ADMINISTRATION Séance du 18/12/2024

Chapitre	013	70	74	75	77	79	RRF	Evolution	
Libellé /Année	Atténuation de charges	Produits des services	Dotations et participations	Autres produits de gestion courante	Produits Exceptionnels	Transferts de charges	Total Recettes Réelles de Fonctionnement	Evolution annuelle (%)	Base 100 =2018
2018	207 190,17	8 536 894,45	261 713,03	186 653,08	438 695,74	966,90	9 632 113,37		100
2019	243 215,31	8 802 861,40	138 110,18	216 554,93	25 659,35	372,80	9 426 773,97	-2,1%	98
2020	249 771,24	8 041 300,23	127 958,24	311 854,82	29 173,43	26 138,00	8 786 195,96	-6,8%	91
2021	322 845,11	9 258 207,53	298 276,51	324 529,29	31 613,36	2 157,28	10 237 629,08	16,5%	106
2022	482 404,86	9 487 881,78	205 807,45	413 584,70	1 215,83	-€	10 590 894,62	3,5%	110
2023	299 440,12	10 221 628,33	162 116,33	557 902,60	5 027,77	-€	11 246 115,15	6,2%	117

### Evolution absolue et relative des Recettes Réelles de Fonctionnement (RRF) du Budget Principal (2018 à 2023)

#### 2. Budget Principal : résultat de l'exercice 2023 et trajectoire de la section de fonctionnement

Pour 2023, le solde de l'exercice s'est établi à 327.347,74 €, ce qui après reprise de l'excédent antérieur reporté a conduit à un résultat cumulé de 2.219.390,16 €, tel que détaillé ci-dessous.

Chap.	Désignation	Budget de l'exercice (BP/BS/DM)	Réalisé 2023	%
011	Charges à caractère général	3 746 982,42 €	2 335 188,83 €	62,32%
012	Charges de personnel	8 058 260,00 €	7 768 498,69 €	96,40%
65	Autres charges de gestion courante	170 470,00 €	122 065,47 €	71,61%
67	Charges spécifiques	221 100,00 €	173 890,79 €	78,65%
<b>TOTAL DEPENSES REELLES DE FONCTIONNEMENT (DRF)</b>		<b>12 196 812,42 €</b>	<b>10 399 643,78 €</b>	<b>85,27%</b>
023	Virement à la section d'investissement	- €		
042	Opérations d'ordre de transfert entre sections	558 700,00 €	532 116,31 €	
<b>TOTAL DEPENSES DE FONCTIONNEMENT</b>		<b>12 755 512,42 €</b>	<b>10 931 760,09 €</b>	<b>85,70%</b>
<b>Résultat reporté ou anticipé (D002)</b>		<b>- €</b>		
<b>TOTAL DEPENSES DE FONCTIONNEMENT CUMULEES</b>		<b>12 755 512,42 €</b>		

Chap.	Désignation	Budget de l'exercice (BP/BS/DM)	Réalisé 2023	%
013	Atténuation de charges	250 000,00 €	299 440,12 €	119,78%
70	Produits des services	9 827 280,00 €	10 221 628,33 €	104,01%
74	Dotations et participations	128 880,00 €	162 116,33 €	125,79%
75	Autres produits de gestion	657 310,00 €	557 902,60 €	84,88%
77	Produits exceptionnels	- €	5 027,77 €	- %
<b>TOTAL RECETTES REELLES DE FONCTIONNEMENT (RRF)</b>		<b>10 863 470,00 €</b>	<b>11 246 115,15 €</b>	<b>103,52 %</b>
042	Opérations d'ordre de transfert entre sections	- €	12 992,68 €	
<b>TOTAL RECETTES DE FONCTIONNEMENT</b>		<b>10 863 470,00 €</b>	<b>11 259 107,83 €</b>	<b>103,64 %</b>
<b>Résultat reporté ou anticipé (R002)</b>		<b>1 892 042,42 €</b>		
<b>TOTAL RECETTES DE FONCTIONNEMENT CUMULEES</b>		<b>12 755 512,42 €</b>		

<b>SOLDE DE L'EXERCICE (« avant-projet » CA 2023) [A]</b>	<b>327 347,74 €</b>
<b>RESULTATS EXERCICE ANTERIEUR (REPORT au R002 du BP 2023) [B]</b>	<b>1 892 042,42 €</b>
<b>RESULTAT CUMULE [A+B]</b>	<b>2 219 390,16 €</b>

Extrait du Compte Administratif 2023 : section de fonctionnement du Budget Principal

## EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS CONSEIL D'ADMINISTRATION Séance du 18/12/2024

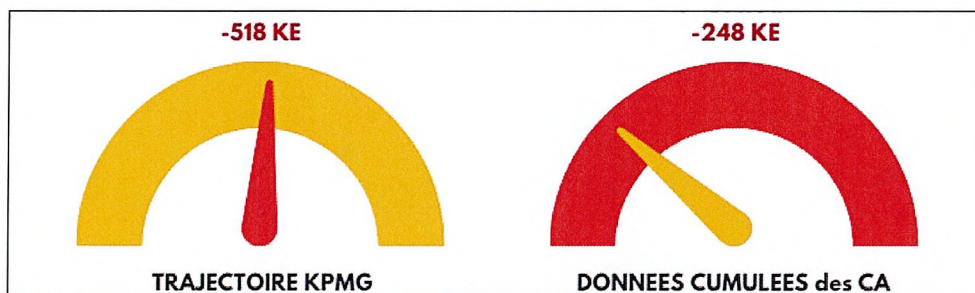
Le résultat de l'année 2023 peut être mis en perspective, en comparaison des précédents exercices et au prisme de la trajectoire dressée par KPMG dans son évaluation financière de juillet 2021 :

	RESULTAT (Fonctionnement) PROJECTION KPMG	RESULTAT (Fonctionnement) CA 2018-2023	REPRISE RESULTATS exercice antérieur (n-1)	RESULTAT CUMULE fin exercice (n)
2018		493 246,83 €	2151732,72	2 644 979,55 €
2019	-171 000,00 €	-171 198,71 €	2 644 979,55 €	2 473 780,84 €
2020	-244 000,00 €	-243 640,28 €	2 473 780,84 €	2 230 140,56 €
2021	-100 000,00 €	-401 227,68 €	2 230 140,56 €	1 828 912,88 €
2022	-86 000,00 €	68 819,54 €	1 828 912,88 €	1 897 732,42 €
2023	-88 000,00 €	327 347,74 €	1 897 732,42 €	2 225 080,16 €
2024	-21 000,00 €			
2025	137 000,00 €			

### Evolution des résultats de fonctionnement (projection KPMG et compte administratif) - 2018 à 2025

L'exercice 2023 est atypique au regard de la trajectoire de prospective établie lors de l'accompagnement par KPMG, puisqu'un retour à un solde positif était prévu à horizon 2025. Cet exercice 2023 faisait suite à 2022 déjà en solde positif. Pour autant, 2021 avait été plus déficitaire que ce qui était anticipé.

Dans une perspective plus globale, il est opportun de mesurer (cf. infra) le solde cumulé sur la période 2019 à 2023. A la lecture du compte administratif, il s'en dégage une tendance plus favorable qu'envisagée dans la trajectoire dite KPMG. Ceci traduit un effet des mesures tarifaires et de l'amélioration tendancielle des équilibres du fonctionnement, même si le cumul négatif et les fluctuations rappellent la nécessité de consolider une stratégie financière permettant d'inscrire dans la durée l'amélioration du solde de la section de fonctionnement.



Solde cumulé de la section de fonctionnement 2019-2023 : comparaison  
Trajectoire KPMG et données des comptes administratifs

### 3. Budget Principal : investissement

La section d'investissement du CDG 33 est d'abord caractérisée par l'absence d'endettement de l'établissement. Non seulement, cela allège le fonctionnement des frais financiers associés, mais cela permet surtout en l'état une relative autonomie de la section d'investissement, dont la structure ne génère pas de besoin de financement à abonder par le fonctionnement, d'autant plus que le cumul des résultats antérieurs reste un levier solide.

En matière d'investissement, il n'est donc pas nécessaire comme d'usage dans un rapport d'orientations budgétaires (ROB) de traiter de la structure et des modalités de gestion de la dette. Par ailleurs, il n'y a pas non plus à traiter d'engagements pluriannuels, l'établissement n'en disposant pas non plus à ce stade.

En ce qui concerne les dépenses d'équipement, l'effort de l'établissement se concentre à hauteur de 80 à 90% sur des dépenses d'informatique, avec d'une part au chapitre 20 (Immobilisations Incorporables), les dépenses

## EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS CONSEIL D'ADMINISTRATION Séance du 18/12/2024

liées aux concessions et droits des logiciels (2051), et d'autre part, au chapitre 21(Immobilisations Corporelles) les dépenses ayant trait à l'acquisition de matériel informatique (21838).

L'autre poste structurant des dépenses d'équipement est lié au patrimoine bâti du CDG, étant entendu que le caractère récent du siège de l'établissement a généré peu de flux sur les exercices récents. Le reste des dépenses d'équipement divers concerne des immobilisations corporelles, notamment les besoins divers en matériel de bureau et de mobilier, le cas échéant de matériel de transport ou autres immobilisations.

Pour l'exercice 2023, le solde de la section d'investissement s'est établi à -77.244,06 €, ce qui avec un résultat reporté de 1.223.594, 71 € a permis d'établir un résultat cumulé de la section à 1.048.759,21 €. Somme toute, le résultat de clôture 2023 s'était établi à 250.103,68 €, avec un état des Reste à Réaliser de -97.591,44 €.

#### 4. Approche financière de la coopération régionale et BARNA

Au niveau régional, la coopération s'inscrit dans le cadre du schéma régional de coordination, de mutualisation et de spécialisation des centres de gestion de Nouvelle-Aquitaine (SRCMS). Celui-ci est entré en vigueur le 1<sup>er</sup> juillet 2021 et a vocation à s'appliquer jusqu'au 31 décembre 2026. Dans ce cadre, le CDG 33 assure la coordination de la coopération.

Au titre du SRCMS, un certain nombre de mutualisation ont été déployées, avec selon le principe de spécialisation, la désignation de CDG pilotes prenant en charge des activités communes.

Le Budget Annexe Régional de Nouvelle Aquitaine (BARNA) remplit 3 fonctions :

- La gestion des ressources reversées par le CNFPT relatives aux opérations de concours et examens transférés et à la gestion des fonctionnaires momentanément privés d'emploi (FMPE) de catégorie A.
- Le financement de charges liés à la coordination régionale, principalement des charges de personnel.
- Depuis la délibération du Conseil d'Administration du 29 mars 2023, la possibilité d'assurer le financement de prestations, de frais d'études ou de mutualisations, avec en recettes correspondantes l'appel des contributions des centres de gestion néo-aquitains.

N'ayant pas vocation à supporter de l'investissement, le BARNA est un budget qui dispose seulement d'une section de fonctionnement. Le résultat de celui-ci est fluctuant (cf. infra) principalement en raison d'un décalage dans le temps entre le rythme des dépenses et des recettes liés au fonctionnement global des activités de concours et d'examens transférés. Aussi, pour 2023, le résultat de l'exercice s'est établi à 1.022.224,60 €, en fort contraste avec le solde négatif de l'exercice précédent (-498.615,61 €).

BARNA	SOLDE de la SECTION de FONCTIONNEMENT	RESULTAT ANTERIEUR DE FONCTIONNEMENT REPORTE	RESULTAT DE CLOTURE (Fonctionnement)
2023	1 022 224,60 €	2 344 030,56 €	3 366 255,16 €
2022	<b>-498 615,61 €</b>	2 842 646,17 €	2 344 030,56 €
2021	428 332,59 €	2 414 313,58 €	2 842 646,17 €
2020	89 003,72 €	2 325 309,86 €	2 414 313,58 €
2019	<b>-20 175,15 €</b>	2 345 485,01 €	2 325 309,86 €

#### Evolution des résultats de fonctionnement du BARNA- 2019 à 2023

## IV. Les tendances de l'exercice 2024

### 1. Une contraction du solde de la section de fonctionnement du Budget Principal

L'atterrissage de fin d'exercice 2024 devrait se traduire par une contraction significative du solde de la section de fonctionnement. Au 1<sup>er</sup> décembre 2024, l'état réel des liquidations fait ainsi apparaître un déficit de la section de fonctionnement à - 125.000 €. Le calcul du résultat définitif devrait confirmer un résultat en dégradation.

Les facteurs principaux de cette contraction du solde de la section de fonctionnement sont les suivants :

- L'impact d'une provision de 232.000 € constituée au titre du compte épargne temps (CET), étant entendu que l'effet financier est ici significatif puisqu'il s'agissait en 2024 d'initier la constitution de cette provision, en raison de la réglementation applicable au CDG. Pour les exercices à venir, les ajustements annuels devraient être d'un volume plus limité en fonction de l'évolution du nombre de jours épargnés et utilisés.
- L'impact du recul de recettes du service de prévention et santé au travail (SPST), engendré par les mesures prises début 2024 pour recentrer l'offre au profit des collectivités territoriales et en conséquence mettre fin aux conventions pour les autres organismes publics, ce qui génère par rapport à 2023 un recul spécifique de recettes de l'ordre de 240.000 €.
- Au-delà de ces deux facteurs, comme observé de manière générale sur l'état des finances locales 2024, l'impact enfin d'un effet de ciseaux avec une croissance plus rapide des dépenses réelles de fonctionnement que des recettes réelles de fonctionnement. Ceci résulte particulièrement de la forte dynamique des charges de personnel. La croissance du chapitre 012 devrait atteindre environ 6%, légèrement plus haut que pour les collectivités du bloc communal selon les chiffres de l'AMF (+5,5%).
- Cette croissance des dépenses de personnel résulte à la fois de l'effet des mesures nationales de revalorisation indiciaire déployées dans le contexte 2022-2023, mais aussi des dynamiques propres à l'établissement via les effets d'une évolution des effectifs dynamique sur le début de mandat, ainsi que le déploiement de mesures en faveur du pouvoir d'achat dans le cadre de la politique de rémunération.

### 2. Un investissement relativement équilibré hors opérations d'immobilisation complémentaires

L'atterrissage de fin d'exercice 2024 devrait se traduire à paramètres constants par une maîtrise du solde d'investissement. Au 1<sup>er</sup> décembre 2024, l'état réel des liquidations fait ainsi apparaître un excédent de la section à + 92.000 €, hors opérations d'immobilisations complémentaires à réaliser d'ici la fin de l'exercice.

Le calcul du résultat définitif devrait confirmer cette tendance relativement équilibrée. En dépenses, au chapitre 042, les dotations aux amortissements des immobilisations, établies à 560.700 €, contribuent à couvrir l'équilibre de la section au regard des dépenses d'équipement récurrentes (cf. supra), évaluées sur 2024 à 540.000 €.

D'ici la fin de l'exercice doit néanmoins se concrétiser pour 530.000 € une opération d'acquisition des bureaux loués au « Tasta » pour réorganiser l'accueil des organisations syndicales. Ceci devrait finalement engendrer un déficit équivalent sur le solde, couvert par le résultat antérieurement accumulé, établi à 1.146.000 €.

### 3. Le Budget Annexe Régional Nouvelle Aquitaine

L'atterrissage de fin d'exercice 2024 devrait conduire à une stabilité du solde de la section de fonctionnement. Au 1<sup>er</sup> décembre 2024, l'état réel des liquidations fait ainsi apparaître un excédent de la section de fonctionnement à + 573.000 €. Le calcul du résultat définitif devrait confirmer un résultat favorable.

## V. Les orientations budgétaires 2025

Au regard du contexte inédit de son élaboration, des enseignements de l'analyse rétrospective 2018-2023 et des grandes tendances 2024, le Budget Primitif 2025 constitue un outil dont le Conseil d'Administration doit se saisir pour décliner sa feuille de route, bien que le contexte impose d'agir avec une certaine prudence.

### 1. Poursuivre la mise en œuvre des orientations stratégiques du projet de mandat

L'élaboration du Budget Primitif est une démarche visant la mobilisation des moyens nécessaires à la réalisation du projet de mandat. Lors de sa séance du 23 juin 2021, le Conseil d'Administration a adopté celui-ci par la délibération n° DE-0022-2021.

Le projet est structuré autour des axes suivants :

- L'accompagnement renforcé des collectivités ;
- Le développement de nouveaux services ;
- L'amélioration du service rendu ;
- L'optimisation de l'organisation de l'établissement ;
- La mobilisation des ressources partenaires.

Les employeurs publics locaux font face à l'intensification des enjeux de recrutement et d'attractivité. Ils doivent aussi composer avec la complexification des relations de travail.

Dans cette perspective, les missions du CDG rendent son action encore plus stratégique. L'adaptation de son offre et son amélioration continue sont donc des défis quotidiens qui mobilisent les élus et agents du CDG 33.

Il s'agit de pouvoir répondre aux besoins des collectivités pour lesquelles le CDG agit comme un tiers de confiance en matière d'expertise RH, tout en veillant à maîtriser les équilibres financiers, spécifiques à chaque mission et plus largement propres au CDG 33 dans sa globalité.

### 2. Retrouver des marges de manœuvre en poursuivant une trajectoire positive en fonctionnement

Le contexte inédit du processus de construction budgétaire prescrit une forme de prudence, tant l'incertitude politique et la situation dégradée des comptes publics sont des facteurs pesant sur l'élaboration budgétaire. Au-delà du contexte, comme la plupart des acteurs territoriaux, le CDG 33 doit retrouver des marges de manœuvres dans la maîtrise des effets de ciseaux affectant les budgets de fonctionnement 2024.

Pour le CDG, et au-delà des effets du contexte national, il s'agit de poursuivre une trajectoire positive en fonctionnement, c'est-à-dire de rétablir sur la durée un solde positif de la section de fonctionnement, ceci afin de restaurer des indicateurs d'épargne vertueux et une capacité d'autofinancement consolidée.

Cette stratégie doit en 2025 permettre à l'établissement de poursuivre l'amélioration des grands équilibres. Ceci passe par la dynamique des produits, tout comme par la maîtrise des charges de fonctionnement. L'enjeu est de disposer d'une capacité forte de mobiliser et d'optimiser les moyens nécessaires pour garantir une offre de service de qualité et mettre en œuvre concomitamment une amélioration continue du fonctionnement interne.

### 3. Affiner la stratégie de pilotage de la masse salariale et définir une politique de rémunération

L'équation budgétaire 2025, et en perspective celle de 2026, repose d'abord sur la capacité de l'établissement à pouvoir à la fois finaliser la mise en œuvre de ses orientations stratégiques en termes d'offre de service, tout en étant capable de retrouver des marges de manœuvre en poursuivant un rétablissement de l'autofinancement.

## EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS CONSEIL D'ADMINISTRATION Séance du 18/12/2024

La principale ressource de l'établissement est l'humain, puisque la valeur ajoutée du CDG auprès des collectivités repose sur l'expertise et le travail de ses agents. Il en résulte que financièrement les charges de personnel représentent la principale dépense, avec environ 75% des dépenses réelles de fonctionnement.

C'est dans cette perspective qu'il est opportun de poursuivre le développement du pilotage stratégique de la masse salariale, afin de permettre :

- De favoriser la bonne allocation des moyens humains pour une offre de qualité au profit des collectivités, répondant de manière pertinente à leurs besoins;
- D'équilibrer globalement les moyens transversaux et sectoriels affectés aux activités pour une bonne gestion collective de la charge de travail et du bien-être au travail ;
- De trouver les solutions opportunes pour construire une politique de rémunération favorisant l'attractivité, la fidélisation et valorisant les métiers, les compétences et l'engagement professionnel.
- De sécuriser la gestion des grands équilibres financiers de l'établissement.

Les premières projections de masse salariale pour 2025 laissent apparaître dans un scénario minimum une croissance maîtrisée du chapitre 012 à hauteur d'environ 1%.

En complément, la 1<sup>ère</sup> série de propositions pour les pré-arbitrages à venir a fait l'objet d'un 1<sup>er</sup> chiffrage évalué à 500.000 € complémentaires, soit dans ce scénario haut un potentiel de croissance de 7 % par rapport à l'atterrissage 2024 du chapitre 012.

Par ailleurs, au titre du réexamen périodique de la politique indemnitaire de l'établissement, va se poser à horizon 2026 la question de la disponibilité budgétaire permettant d'accompagner la politique de rémunération de l'établissement. Aussi, l'élaboration de la trajectoire budgétaire des charges de personnel gagnera à intégrer l'ensemble de ces paramètres dans une perspective pluriannuelle.

Exercice	Chapitre 012 au Compte Administratif Projection en infra	Croissance annuelle
<b>2019</b>	7 096 357,47 €	7,02%
<b>2020</b>	6 956 929,42 €	-1,96%
<b>2021</b>	7 476 207,44 €	7,46%
<b>2022</b>	7 516 113,33 €	0,53%
<b>2023</b>	7 768 498,69 €	3,36%
<b>Projection 2024</b>	<b>8 245 000,00 €</b>	<b>6,13 %</b>
<b>1<sup>ères</sup> projections 2025</b>		
<b>Scénario a minima 2025</b> (avec stabilité des effectifs SRE et FMPE)	8 321 000,00 €	0,92 %
<b>Scénario 2025 haut</b> (idem supra + hypothèses en pré-arbitrage chiffrées à 500.000 €)	8 850 000,00 €	7,33 %

#### 4. Conduire l'investissement dans une logique de soutenabilité financière et de développement durable

S'agissant de l'investissement, tout comme pour les charges de fonctionnement, un pilotage rationalisé de la dépense publique apparaît nécessaire depuis les précédents exercices.

Compte-tenu du poids des dépenses informatiques, de l'intensité des usages des outils et matériels informatiques tant en interne que dans la relation aux bénéficiaires, le déploiement d'un projet de Schéma Directeur des Systèmes d'Information est identifié comme prioritaire en 2025. Sur le plan financier, cette démarche doit permettre la bonne allocation des moyens.

Le Schéma Directeur des Systèmes d'Information (SDSI) a vocation à intégrer une stratégie numérique responsable obligatoire sur le plan réglementaire pour l'établissement. Ceci doit contribuer à une approche du numérique en termes de développement durable.

En matière de gestion du patrimoine bâti, la réalisation d'un Schéma Directeur de l'Immobilier (SDI) va également structurer les actions 2025, et - à terme- dessiner une trajectoire d'investissement pour accompagner les enjeux d'état, d'usage et de conformité du bâtiment siège du CDG-33.

5. Poursuivre l'amélioration de la performance de l'établissement et de ses outils de pilotage

En matière de stratégie financière, pour la partie recettes, le Conseil d'Administration a reconduit lors de sa séance de septembre 2024 les taux de cotisations inchangés depuis 1988 pour les collectivités affiliées et 2013 pour les collectivités non affiliées adhérentes au socle commun. En matière de tarification des prestations facultatives, le CDG33 a engagé depuis 2021 une revalorisation, notamment en ciblant les prestations non équilibrées. Lors de ses séances de 2024, le Conseil d'Administration a poursuivi une telle orientation à effet au 1<sup>er</sup> janvier 2025. Dès 2025, et à horizon 2026, l'établissement est engagé pour consolider sa trajectoire recettes.

Afin de mieux maîtriser le pilotage des activités, et impliquer plus significativement les services opérationnels dans la dimension financière dudit pilotage, un nouvel outil de comptabilité analytique est en cours de déploiement, dans le cadre d'un projet mené avec le GIP informatique des CDG. Cette démarche reposant sur un calcul des coûts complets établis a posteriori permettra de consolider le bilan analytique sur les comptes de l'année 2025. La présentation du Compte Financier Unique, nouveauté en 2025, sera l'occasion de restituer une analyse financière, notamment quant aux bilans spécifiques 2024 des missions facultatives.

6. Poursuivre le portage de l'ambition régionale avec les partenaires de la coopération

Au cours de l'année 2024, le comité de direction (CODIR) régional a engagé un travail de fond pour faire émerger une vision partagée des flux financiers régionaux. Cette démarche a aussi permis de proposer aux élus de la coopération réunis au sein du comité stratégique et d'orientation (CSO) de fixer un cap, en prévoyant d'intégrer de nouveaux flux dans le BARNA 2025. Aussi, les mutualisations existantes et regroupant les 12 cdg néo-aquitains seront à partir de 2025 retracées dans le BARNA, avec - dans un jeu à somme nulle- l'inscription en dépenses du coût supporté par les CDG pilotes d'activités et en recettes les appels à contributions respectivement émis auprès des CDG qui doivent contribuer au financement de ces activités.

Globalement et en amont d'une nouvelle génération de schéma régional de coordination, de mutualisation et de spécialisation (SRCMS) à horizon du prochain mandat, le CODIR régional a convenu de poursuivre les travaux pour une meilleure lisibilité et compréhension collective des mutualisations régionales, notamment sur le plan financier.

En tant que CDG coordonnateur et dès lors que le BARNA est un budget sous sa responsabilité, le CDG 33 poursuit son engagement dans ce chantier avec ses partenaires régionaux de Nacoopé.

■■■



**ANNEXE À LA DÉLIBÉRATION N° DE-0056-2024 :**  
Rapport sur la situation en matière de développement durable

**RAPPORT SUR LA SITUATION  
EN MATIÈRE DE DÉVELOPPEMENT DURABLE**  
Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Gironde

*Annexé à la délibération n° DE-0056-2024 du 18/12/2024  
portant Rapport Développement Durable (RDD-2024)*

I.	Le RDD : le cadre réglementaire et l'opportunité stratégique	2
II.	Etat de la situation et stratégie de "développement durable" au CDG	3
	1. Une approche du développement durable orientée vers l'interne du fait de la spécificité institutionnelle	3
	2. Le déploiement de la stratégie du CDG via le plan de sobriété énergétique initié en 2022	3
	3. La perspective des ODD : une opportunité pour intégrer une vision plus large de l'action du CDG	5
III.	Les perspectives d'évolution de la stratégie du CDG pour 2025	6
	1. Une rationalisation du plan de sobriété et une intensification des stratégies bâtementaire et numérique	6
	2. Conduire la stratégie DD via une gouvernance fondée sur l'implication des agents et les partenariats	6

## I. Le RDD : le cadre réglementaire et l'opportunité stratégique

Monsieur le Président indique à l'assemblée délibérante qu'au même titre que les collectivités de plus de 50.000 habitants, le Centre de Gestion est soumis à l'obligation d'établir annuellement un rapport sur sa situation en matière de développement durable (RDD). Le RDD est élaboré en application de la nomenclature M57.

Conformément à l'article L. 5217-10-2 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT), le RDD doit être présenté préalablement aux débats sur le budget. En pratique, il est opportun que le RDD puisse être porté à connaissance du Conseil d'Administration, concomitamment au débat d'orientations budgétaires (DOB).

Le référentiel permettant de mesurer l'action des acteurs territoriaux est l'agenda 2030, tel qu'adopté le 25 septembre 2015 par l'Assemblée Générale des Nations Unies. Il est structuré par 17 objectifs de développement durable (ODD), en lien avec les 5 finalités listées à l'article L. 110-1 du Code de l'Environnement :

- 1° La lutte contre le changement climatique ;
- 2° La préservation de la biodiversité, des milieux, des ressources ainsi que la sauvegarde des services qu'ils fournissent et des usages qui s'y rattachent ;
- 3° La cohésion sociale et la solidarité entre les territoires et les générations ;
- 4° L'épanouissement de tous les êtres humains ;
- 5° La transition vers une économie circulaire.

Les articles L. 231161-1 et D. 2311-15 du CGCT apportent les précisions relatives au contenu du RDD, à savoir :

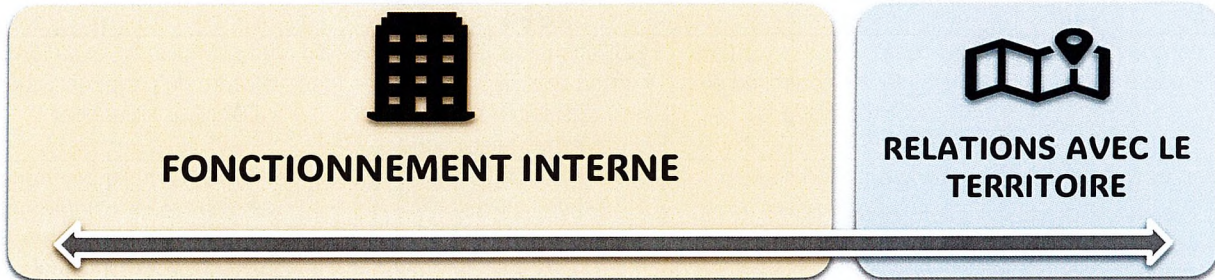
- Dresser le bilan du fonctionnement interne de la collectivité et évaluer son action publique, tel que suit :
  - o Bilan de : « gestion du patrimoine, fonctionnement et activités internes de la collectivité »
  - o Evaluation de : « politiques publiques, orientations et programmes mis en œuvre sur son territoire »
- Présenter les orientations et programmes visant à améliorer cette situation et optimiser sa contribution.
- Comporter le bilan annuel de la stratégie numérique responsable fixée par la loi n°2021-1485 du 15/11/2021.

### **Au-delà des obligations réglementaires, le RDD constitue une démarche permettant au CDG de :**

- Mesurer et suivre sa situation objective en matière de développement durable.
- Valoriser les actions conduites pour améliorer sa situation et apporter sa contribution.
- Disposer d'un outil pour décliner la stratégie de responsabilité durable de l'établissement.
- Mobiliser les acteurs du CDG sur les enjeux pratiques et quotidien du développement durable.
- Développer des partenariats traitant spécifiquement ou transversalement le développement durable.

## II. Etat de la situation et stratégie de "développement durable" au CDG

1. Une approche du développement durable orientée vers l'interne du fait de la spécificité institutionnelle



Pour une collectivité, traiter de sa situation en matière de développement durable implique logiquement une perspective territoriale. Quelle est la situation du territoire ? Quelles sont les politiques publiques déployées par la collectivité et quels en sont les effets, notamment au regard du référentiel de développement durable ?

Dans cette perspective territoriale, le cas du CDG se différencie de celui d'une collectivité. Les missions de l'établissement public ne visent pas directement à mener des actions de développement territorial. En matière de développement durable, l'impact et la stratégie du CDG sont donc avant tout liés au fonctionnement interne.

Dans son rôle d'accompagnateur RH du monde territorial girondin, le CDG 33 se doit néanmoins d'être attentif aux enjeux de développement durable qu'impliquent les relations établies avec les usagers et bénéficiaires. C'est notamment le cas en matière de mobilité durable, mais aussi de numérique responsable.

2. Le déploiement de la stratégie du CDG via le plan de sobriété énergétique initié en 2022

Dès lors que la perspective du développement durable au CDG 33 relève d'abord du fonctionnement interne, les enjeux sont identifiés à travers 4 composantes :

- Bâtiment, sachant que le siège du CDG demeure récent (2013) et performant.
- Informatique, impactée par la transformation numérique des services et le télétravail.
- Mobilités des agents avec de l'itinérance et du télétravail et mobilités liées aux relations avec les bénéficiaires.
- Composante transverse liée aux enjeux de la politique d'achat et aux autres enjeux des ODD.



A l'automne 2022, les prix de l'énergie explosant et la capacité de fourniture en énergie se contractant, le gouvernement entame une mobilisation des acteurs privés et publics pour réduire leur consommations. Dans ce cadre, et en suivant les recommandations formulées par l'Association des Maires de France (AMF), le CDG 33 établit fin 2022 un plan de sobriété autour des mesures récapitulées ci-après.

## EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS CONSEIL D'ADMINISTRATION Séance du 18/12/2024

Le CDG s'est saisi de la démarche de sobriété énergétique pour limiter la hausse des factures énergétiques et contribuer à l'effort collectif de réduction des consommations, mais aussi pour développer des pistes de travail utiles quant à la réduction de son impact environnemental.

### Plan d'action Sobriété Énergétique déployé au CDG sur 2023/2024

Actions	Réalisations 2023	Réalisations 2024	Evaluation RDD
Suivre les consommations d'énergie	Suivi comptable des factures Baisse globale constatée des consommations	Réalisations des études « décret tertiaire » pour déclarations réglementaires	Besoin d'un suivi plus fin et au long cours dans le cadre du projet de Schéma Directeur Immobilier
Mobiliser les agents	Sensibilisation sur les mesures prises	Sensibilisation sur les mesures prises	Besoin de former, d'impliquer et de donner du sens en tenant compte des « expériences utilisateurs », notamment du bâtiment siège « HORIOPOLIS »
Installer des dispositifs de régulation de températures et vérifier leur bon fonctionnement	Gestion Technique Centralisée (GTC) existante	-	Programmation en cours d'une campagne de vérification et le cas échéant de renouvellement des thermostats du système de chauffage
Température de consigne de 19°	Réglage à 19°	Possibilité de régler sur une plage 19°/21°	Besoin d'un suivi régulier de la bonne adéquation entre « températures de consigne » du thermostat et « températures mesurées » au poste de travail
Réduire les consommations d'éclairage	Investissement pour passage en LED des éclairages intérieurs	Renouvellement en cours des éclairages extérieurs en LED et avec détecteurs de présence	Identification à compléter des systèmes d'éclairage demeurant à renouveler et gains de consommation à mesurer
Couper l'eau chaude sanitaire	Mise en place dans les sanitaires	Renouvellement initial de la mesure	La remise en service est prévue, l'impact quantitatif de la mesure étant jugé non pertinent quant à l'équilibre à rechercher avec le confort d'usage
Réduire la chauffe du bâtiment : Lancement de l'opération des vendredis de la sobriété	Bâtiment fermé les vendredi lors de la saison de chauffe, avec bascule des agents en travail à distance	Renouvellement en cours du 8 nov 2024 au 21 mars 2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Continuité de service effective ;</li> <li>- Mesure permettant d'optimiser le ratio taux d'occupation et plages de chauffe</li> <li>- Evaluation chiffrée à réaliser en 2025 pour comparer aux résultats de 2024</li> </ul>
Favoriser le télétravail.	Jusqu'à 3 jours possibles	-	Bilan réalisé en 2023
Former les agents à l'écoconduite et optimiser les déplacements.	Formation écomobilité mise en œuvre Challenge de la mobilité	Instauration du Forfait Mobilités Durables	-
Développer les installations de photovoltaïque.	Proposition de mise à l'étude	-	Hypothèse à étudier pour un déploiement dans le schéma directeur de l'immobilier
Développer clauses de sobriété dans les contrats passés.	-	-	A intégrer dans la modernisation de la politique d'achat de l'établissement
Eteindre l'éclairage des enseignes lumineuses.	-	-	Stratégie d'éclairage extérieur du bâtiment à préciser
Réguler l'entretien des espaces verts	-	-	A intégrer dans les clauses des contrats d'entretien
Limiter l'utilisation de l'eau potable	-	-	

3. La perspective des ODD : une opportunité pour intégrer une vision plus large de l'action du CDG

Tel que définis par le code de l'environnement et cadrés par l'agenda 2030 des Nations Unies, les ODD ne se limitent pas aux enjeux de sobriété énergétique et aux problématiques environnementales.

Aussi, l'infographie ci-après compile les 17 ODD et rappelle la perspective plus large du développement durable.



Au-delà des objectifs à dimension environnementale, les missions du CDG, ainsi que les orientations du projet d'établissement le conduisent à intervenir notamment en lien avec les objectifs suivants :

	<p>En agissant dans le domaine de la santé et de la prévention au travail</p>		<p>En accompagnant les collectivités et en déployant au CDG un plan d'égalité professionnelle</p>
	<p>En agissant pour la Gestion Prévisionnelle des Effectifs, des Emplois et des Compétences (GPEEC)</p>		<p>En contribuant par son intervention auprès des acteurs de proximité à assurer une équité des collectivités et à prendre en charge les parcours professionnels fragilisés</p>
	<p>En agissant sur la qualité des politique RH des acteurs territoriaux mobilisés pour construire les territoires de demain</p>		<p>En animant le dialogue social, en mettant en œuvre les dispositifs de médiation et de signalement</p>

### III. Les perspectives d'évolution de la stratégie du CDG pour 2025

1. Une rationalisation du plan de sobriété et une intensification des stratégies bâtementaire et numérique

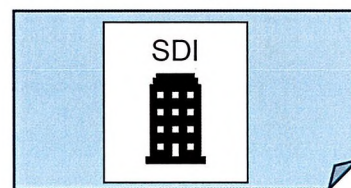
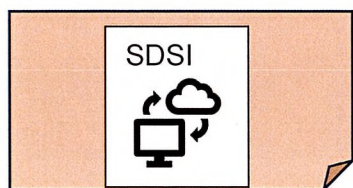
Déployé depuis 2 ans, le plan de sobriété a vocation en 2025 à pouvoir être ajusté en valorisant sa nécessaire évaluation. Son intégration dans la démarche développement durable de l'établissement permet d'en valoriser les effets, tout en l'articulant avec d'autres démarches relatives aux ODD (Cf. supra).

Surtout, les orientations de la stratégie 2025 du CDG en matière de développement durable se doivent de prendre en compte les enjeux liés à la « stratégie numérique responsable » fixée par la loi n°2021-1485 du 15/11/2021 et ceux liés au déploiement sur les comptes 2024 de l'annexe de type « budget vert ».

L'annexe « impact du budget pour la transition écologique » est un outil obligatoire permettant de valoriser les choix d'investissement à impact positif sur l'environnement. Si son déploiement reste progressif, l'annexe est une opportunité pour intégrer les considérations environnementales au cœur du dialogue de gestion.

Compte-tenu de la structure de l'investissement de l'établissement, qui se concentre principalement autour des immobilisations liés au numérique et au bâtiment, la rationalisation de la stratégie développement durable du CDG 33 passe en 2025 par une intensification des stratégies bâtementaire et numérique.

A ce titre, il est projeté d'élaborer un Schéma Directeur des Systèmes d'Information (SDSI) intégrant les enjeux du numérique responsable et de transition écologique. De même, il est aussi proposé de conduire une démarche de type Schéma Directeur de l'Immobilier (SDI). Celle-ci doit permettre d'ajuster la trajectoire d'investissement à horizon 2030, pour assurer la durabilité du bâtiment HORIOPOLIS en matière d'usage, d'état et de conformité.



2. Conduire la stratégie DD via une gouvernance fondée sur l'implication des agents et les partenariats

Afin de permettre d'évaluer et de faire évoluer la stratégie de développement durable de l'établissement, la gouvernance est fondée sur la mobilisation de l'ensemble des parties prenantes et repose sur trois axes :

- Les instances décisionnelles de l'établissement cadrent la stratégie et en permettent l'évolution.
- Dans une logique de participation, l'implication des agents et des bénéficiaires est recherchée.
- Sont aussi mobilisés les partenariats utiles à la mise en œuvre des orientations stratégiques.

Au 1<sup>er</sup> trimestre 2025, en coordination avec le CNFPT, une action/formation sera proposée auprès d'un panel d'agents du CDG avec un triple objectif :

- Sensibiliser aux enjeux de la transition écologique et le développement durable ;
- Partager une vision sur la situation au CDG 33 et le plan d'action existant ;
- Construire collectivement des propositions pour enrichir le plan d'action.

Ces propositions seront partagées auprès des instances décisionnelles, dans un objectif de co-construction de la feuille de route de l'établissement.

Dès début 2025, l'établissement recherchera enfin tout partenariat utile dans le domaine de la transition écologique, permettant le cadrage de son projet de schéma directeur immobilier.





**ANNEXE À LA DÉLIBÉRATION N° DE-0062-2024 :**  
Règlement intérieur du CDG 33

# Règlement intérieur du CDG 33

## ANNEXE

Les pages du règlement intérieur du CDG consacrées au CET sont ainsi modifiées :

### **Le compte épargne-temps (CET)**

Le compte épargne-temps- permet d'accumuler des droits à congé rémunéré ou à récupération du temps de travail (RTT) pour en bénéficier ultérieurement.

- Bénéficiaires

Les fonctionnaires titulaires et agents contractuels à temps complet ou à temps non complet qui sont employés de manière continue et qui ont accompli au moins une année de service peuvent bénéficier d'un CET.

Les stagiaires et les agents contractuels de droit privé ne peuvent bénéficier du C.E.T. Il en est de même pour les professeurs et assistants spécialisés d'enseignement artistique ainsi que pour les assistants maternels et familiaux.

Les fonctionnaires stagiaires qui avaient acquis antérieurement des droits à congés au titre d'un CET en qualité de fonctionnaire titulaire ou d'agent contractuel ne peuvent les utiliser ni en accumuler de nouveaux pendant la période de stage.

- Ouverture du compte épargne-temps-

L'ouverture du CET est de droit pour les agents et elle peut être demandée à tout moment de l'année.

Cette demande se fait par remise du formulaire de demande d'ouverture dédié.

Le compte épargne-temps- est réputé ouvert au 1<sup>er</sup> janvier de l'année au cours de laquelle il est alimenté.

Exemple : un CET ouvert entre le 1<sup>er</sup> janvier et le 31 décembre 2024 peut être alimenté par des jours de congés ou de récupération (RTT) acquis à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2024 et non au titre des années antérieures.

- Alimentation du compte épargne-temps

Le CET est alimenté par :

- Le report de congés annuels, sans que le nombre de jours de congés annuels pris dans l'année puisse être inférieur à 20 (proratisés pour les agents à temps partiel et à temps non complet), ainsi que les jours de fractionnement,
- Le report de jours de récupération au titre de l'ARTT, acquis et non pris par l'agent
- Les jours de repos compensateurs acquis et non pris par l'agent

#### Exemple

Pour un agent à temps plein, le compte épargne-temps- peut être alimenté par :

Le report de 5 jours de congé annuel (contingent annuel de 25 jours ouvrés- 20 jours que l'agent doit poser)

+ 2 jours de jours fractionnés s'il en bénéficie ;  
+ 7 jours de récupération du temps de travail (RTT) non pris : (8- le jour de solidarité).  
+ 16 jours de repos compensateurs s'il les a générés  
Soit 30 jours au maximum.

Le plafond global de jours pouvant être maintenus sur le compte épargne -temps est fixé à 60 jours<sup>1</sup>.  
Au-delà de 60 jours, il n'est pas possible d'épargner de nouveaux jours ; les jours non consommés sont définitivement perdus.

Les demandes d'alimentation du compte épargne-temps- doivent être formulées, à tout moment de l'année, jusqu'au 31 décembre de l'année en cours.

Le « solde CET » de chaque agent est consultable via l'outil de gestion du temps.

- Utilisation du compte épargne-temps

L'ensemble des options d'utilisation du compte épargne-temps- sont ouvertes aux agents du Centre de Gestion, à savoir :

- Utilisation sous forme de congés ;
- Prise en compte au sein du régime de retraite additionnelle de la fonction publique (RAFP) ;
- Indemnisation ;

- Modalités de choix des options.

Conformément aux règles fixées par le décret n° 2004-878 du 26 août 2004 modifié, les conditions d'exercice des options sont définies ainsi qu'il suit :

	Nombre de jours accumulés sur le CET	
	Jusqu'à 15 jours	Au-delà des 15 premiers jours
Fonctionnaires titulaires affiliés à la CNRACL (régime spécial de sécurité sociale)	Utilisation exclusive sous forme de congés	Au choix de l'agent : - maintien sur le CET - utilisation sous forme de congés - indemnisation - prise en compte RAFP
Agents titulaires et contractuels de droit public relevant de l'IRCANTEC (régime général de sécurité sociale)	Utilisation exclusive sous forme de congés	Au choix de l'agent <sup>1</sup> : - maintien sur le CET - utilisation sous forme de congés - indemnisation

A défaut d'exercice par l'agent du droit d'option avant le 31 janvier de l'année suivante :

- pour les fonctionnaires titulaires affiliés à la CNRACL, les jours excédant 15 jours sont automatiquement pris en compte au sein du RAFP ;
- pour les autres agents (agents contractuels et pour les agents affiliés au régime général IRCANTEC), les jours excédant 15 jours sont automatiquement indemnisés.

#### ✓ Utilisation sous forme de congés

Les agents peuvent utiliser leur droit à congés épargnés sur leur CET dès le premier jour épargné.

La demande d'utilisation du compte épargne-temps est dématérialisée et s'opère via l'outil interne de gestion du temps et des congés.

<sup>1</sup> Les jours épargnés excédant ce plafond du fait de dispositions réglementaires exceptionnelles peuvent être maintenus sur le CET ou consommés dans les mêmes conditions que les autres jours épargnés.

L'utilisation de droits accumulés sur le CET sous forme de congés peut être combinée avec une demande de congé annuel au titre des droits de l'année en cours.

L'utilisation de droits accumulés sur le CET est accordée de plein droit à l'agent à l'issue des congés suivants :

- congé de maternité
- congé d'adoption,
- congé de paternité et d'accueil de l'enfant
- congé de solidarité familiale
- congé de proche aidant

La règle relative aux congés annuels des agents territoriaux limitant à 31 jours consécutifs l'absence du service ne s'applique pas en cas d'utilisation de droits accumulés sur le compte épargne-temps-.

#### ✓ Indemnisation

Chaque jour fait l'objet d'une indemnisation sur la base du montant forfaitaire par catégorie statutaire fixé par l'arrêté ministériel du 28 août 2009 modifié, fixé, à ce jour à :

- 150 euros bruts pour un agent de catégorie A ;
- 100 euros bruts pour un agent de catégorie B ;
- 83 euros bruts pour un agent de catégorie C.

L'indemnisation est liquidée au plus tard le 31 mars.

Les montants forfaitaires d'indemnisation suivent les évolutions réglementaires.

Il appartient à l'agent de remplir le formulaire de demande d'indemnisation mis à sa disposition sur le portail collaboratif.

#### ✓ Prise en compte au sein de la RAFP

Chaque jour est pris en compte au sein du régime de retraite additionnelle de la fonction publique dans les conditions définies à l'article 6 du décret n° 2004-878 du 26 août 2004 modifié.

Cette prise en compte consiste en une valorisation financière qui se détermine, sur la base du montant forfaitaire d'indemnisation des jours accumulés sur le compte épargne-temps-, à abonder à due proportion les points acquis par le fonctionnaire au sein de la RAFP (avec cotisation équivalente de l'employeur).

Cette prise en compte peut intervenir indépendamment de la règle limitant l'assiette des cotisations au régime de retraite additionnelle de la Fonction Publique à 20% du traitement soumis à retenue pour pension.

Cette valorisation financière est liquidée au plus tard le 31 mars.

Cette prise en compte suivra les évolutions réglementaires éventuelles des modalités de valorisation financière.

#### ✓ Refus d'un congé

Toute décision de refus doit être motivée. L'agent peut former un recours devant le Président du Centre de Gestion contre une décision de refus.

L'autorité statue sur ce recours après consultation de la commission administrative paritaire compétente pour les fonctionnaires et de la commission consultative paritaire pour les agents contractuels.

- Compte épargne-temps et mobilités professionnelles

En cas de mobilité, le Centre de Gestion adresse un relevé des droits acquis par l'agent au titre du compte épargne-temps- au nouvel organisme d'emploi.

Il assure aussi le suivi du compte épargne-temps- si celui-ci est utilisé en cas de détachement ou de mise à disposition sur autorisation de l'organisme d'accueil de l'agent.

Le Président conclut, le cas échéant, les conventions financières mentionnées à l'article 11 du décret n° 2004-878 du 26 août 2004 modifié relatives aux compensations des droits sur le CET en cas de mutation ou détachement auprès d'une autre collectivité.

- Clôture du compte épargne-temps

Le compte épargne-temps- est automatiquement clôturé lorsque la totalité des droits acquis sont utilisés.

L'agent dont le compte épargne-temps- est clôturé doit, s'il le souhaite, ouvrir un nouveau compte épargne-temps- dans les conditions précitées.

Le compte épargne-temps- doit être clôturé lors de la cessation définitive de fonctions.

En cas de décès de l'agent en possession d'un CET, ses ayants droits sont indemnisés au titre des droits accumulés conformément aux règles exposées ci-dessus.

**ANNEXE À LA DÉLIBÉRATION N° DE-0063-2024 :**  
**Protection sociale complémentaire risque santé**  
**Mandat pour entente entre les Centres de Gestion de Nouvelle-Aquitaine**

**PROTECTION SOCIALE COMPLEMENTAIRE RISQUE SANTE**

**MANDAT POUR ENTENTE ENTRE LES CENTRES DE GESTION DE NOUVELLE-AQUITAINE**

**Centres de gestion de la Charente-Maritime, de la Corrèze, de la Creuse, de la Dordogne, de la Gironde, des Landes, du Lot-et-Garonne, des Pyrénées -Atlantiques, des Deux-Sèvres, de la Vienne et de la Haute-Vienne**

\*\*\*\*\*

Entre les soussignés :

LE CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DE LA CHARENTE-MARITIME,  
Représenté par son Président, **Monsieur Alexandre GRENOT**, agissant en vertu de la délibération  
du Conseil d'administration en date du

LE CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DE LA CORREZE  
Représenté par son Président, **Monsieur Jean-Pierre LASSERRE**, agissant en vertu de la délibération  
du Conseil d'administration en date du

LE CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DE LA CREUSE  
Représenté par son Président, **Monsieur Vincent TURPINAT**, agissant en vertu de la délibération du  
Conseil d'administration en date du

LE CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DE LA DORDOGNE  
Représenté par son Président, **Monsieur Laurent PEREA**, agissant en vertu de la délibération du  
Conseil d'administration en date du

LE CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DES LANDES  
Représenté par sa Présidente, **Madame Jeanne COUTIERE**, agissant en vertu de la délibération du  
Conseil d'administration en date du

LE CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DU LOT-ET-GARONNE  
Représenté par son Président, **Monsieur Christian DELBREL**, agissant en vertu de la délibération du  
Conseil d'administration en date du

LE CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DES PYRENEES-ATLANTIQUES  
Représenté par son Président, **Monsieur Nicolas PATRIARCHE**, agissant en vertu de la délibération  
du Conseil d'administration en date du

LE CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DES DEUX-SEVRES  
Représenté par son Président, **Monsieur Alain LECOINTE**, agissant en vertu de la délibération du  
Conseil d'administration en date du

LE CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DE LA VIENNE

Représenté par son Président, **Monsieur Edouard RENAUD**, agissant en vertu de la délibération du Conseil d'administration en date du

LE CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DE LA HAUTE-VIENNE

Représenté par sa Présidente, **Madame Sylvie ACHARD**, agissant en vertu de la délibération du Conseil d'administration en date du

Dénommés « **les mandants** »

Et

LE CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DE LA GIRONDE

Représenté par son Président, **Monsieur Didier MAU**, agissant en vertu de la délibération du Conseil d'administration en date du,

Dont le siège est situé à : Immeuble Horiopolis – 25 rue du Cardinal RICHAUD 33 049 BORDEAUX cedex

Dénommé « **le mandataire** »,

#### **PREAMBULE**

La protection sociale complémentaire des agents territoriaux est régie par les articles L827-1 à L827-12 du code général de la fonction publique, et par les décrets n°2011-1474 du 8 novembre 2011 et 2022-581 du 20 avril 2022. Ce dispositif prévoit :

- Les employeurs publics territoriaux doivent participer au financement des garanties d'assurance santé destinées à couvrir les frais occasionnés par une maternité, une maladie ou un accident auxquelles les agents qu'ils emploient souscrivent.,
- Des modalités de contractualisation des garanties d'assurance au choix avec le recours au régime de droit commun (contrat collectif à adhésion facultative) ou au régime d'exception (contrat individuels labellisés). Les garanties d'assurance sont souscrites auprès d'un organisme d'assurance (mutuelle ou d'union de mutuelles ou de société d'assurance).

Les élus des conseils des mandants et du mandataire ont décidé, après avoir recueilli l'avis de leur comité social territorial (CST) respectif, de :

Actualiser / mettre en place à compter du 01/01/2026, le régime collectif de protection sociale complémentaire pour LE RISQUE SANTE sur la base de convention de participation conclue à l'issue d'un appel à concurrence réglementé par le décret n°2011-1474 précité,

Le processus de consultation sera commun pour mutualiser les risques à couvrir, et rechercher un tarif compétitif au bénéfice des agents. Les conventions de participation sont conclues par mandant, au même titre que les contrats collectifs d'assurance associés.

**A cette fin, il est proposé de conclure une convention de mandat.**

### **ARTICLE 1 : CADRE DU MANDAT**

Dans le cadre de la présente convention, chaque mandant confie au mandataire, qui l'accepte, pouvoir d'intervenir en son nom et pour son compte dans le cadre du processus de sélection d'un organisme d'assurance pour la conclusion de conventions de participation et de contrats collectifs à adhésion facultative pour le RISQUE SANTE.

### **ARTICLE 2 : DEFINITION DES MISSIONS DU MANDATAIRE ET DES MANDANTS**

Chaque mandant donne au mandataire le pouvoir d'agir, pour lui et en son nom, à l'effet de :

- Constituer le dossier de consultation des entreprises (DCE), en lien avec l'Assistant à Maîtrise d'Ouvrage (AMO) et les membres de la présente entente,
- Publier l'avis d'appel à concurrence,
- Recueillir les questions des candidats et leur fournir une réponse,
- Apporter toute modification au cours de la consultation,
- Ouvrir les plis,
- Analyser les candidatures et les offres, en lien avec l'AMO et les membres de la présente entente,
- Convoquer les candidats aux auditions éventuelles,
- Rédiger le rapport d'analyse, en lien avec l'AMO,
- Organiser une réunion de présentation des résultats de la consultation pour chaque membre de l'entente, en lien avec l'AMO et les membres de la présente entente,
- Remettre à chaque membre de l'entente les documents à signer en vue de l'attribution du marché le concernant,
- Transmettre les pièces aux autorités de contrôle,
- Notifier les résultats de l'appel à concurrence aux candidats non retenus,
- Notifier les conventions au candidat retenu, et demander les éventuelles pièces requises en complément,
- Répondre aux courriers des candidats en cas de demandes de motifs de rejet, en appui avec l'AMO,
- Rédiger le rapport de présentation de la consultation (document de synthèse), à l'appui de l'AMO,
- Publier le(s) avis d'attribution,
- Faire le lien avec les membres de l'entente en cas de recours relatif à la passation des conventions de participation.

Chaque partie au présent mandat reste responsable des éléments suivants :

- La consultation de son comité social territorial en amont du lancement de la consultation,
- La décision sur la procédure et le montant de la participation,
- La mise au point des composantes de la convention de participation, en lien avec l'AMO,
- La consultation du comité social territorial sur le choix de l'organisme d'assurance,
- La décision de l'assemblée délibérante sur le choix de l'organisme d'assurance,
- La signature des conventions de participation et actes d'engagement,
- Le renvoi au mandataire des documents signés aux fins de notification,
- La transmission à l'autorité de contrôle des documents le concernant,
- Le déploiement du contrat sur son territoire,

- Le pilotage économique des conventions de participation,
- Le suivi de l'exécution des conventions de participation,
- La prise de décision, et signature des avenants concernant l'exécution des conventions de participation le concernant.

### **ARTICLE 3 : DEFINITION DE LA COMPOSITION ET DES MISSIONS DE LA COMMISSION AD HOC**

Une commission est créée pour permettre d'associer les membres de l'entente au montage du cahier des charges ainsi qu'à l'analyse des candidatures et des offres.

Chaque Centre de gestion détermine les participants à cette commission (maximum 3 représentants par CDG).

Cette commission, animée par l'AMO, sera chargée de participer à l'élaboration du cahier des charges pour les conventions de participation et notamment, sans être exhaustif :

- La détermination des garanties en santé
- La détermination des critères d'analyse des candidatures et des offres
- L'analyse des candidatures
- L'analyse technique des offres
- La mise au point des conventions de participation

### **ARTICLE 4 : DURÉE DU MANDAT**

Le mandat prend effet au plus tôt à la date de signature de celui-ci par les mandants.

Les dispositions du mandat seront et demeureront en vigueur jusqu'à l'achèvement complet des missions du mandataire visées à l'article 2, et l'accomplissement de la totalité des obligations qui en découlent.

En tout état de cause, le mandat prend fin à l'expiration des délais de recours relatifs à la passation des conventions de participation.

### **ARTICLE 5 : OBLIGATIONS DES MEMBRES DE L'ENTENTE**

Chaque membre :

- S'engage à respecter le calendrier établi avec l'AMO et à respecter les délais impartis afin de permettre au CDG 33 le bon exercice des missions confiées,
- Désigne un référent interne qui sera le relai direct du CDG 33 pour tout besoin exprimé dans le cadre du présent mandat (notamment, dans le cadre de la consultation, en cas de question d'un candidat qui serait relative aux données transmises par un CDG, celui-ci s'engage à être réactif afin de fournir les compléments),
- Détermine la nature et l'étendue des besoins à satisfaire. Il adresse au CDG 33 une évaluation sincère de ses besoins et les statistiques correspondantes ainsi que toute pièce nécessaire au lancement de la consultation,
- Désigne des participants à la commission ad hoc créée dans le cadre de la procédure,
- Autorise son Président à signer la convention de participation avec l'opérateur retenu,
- Procède au déploiement des conventions avec l'opérateur retenu, sur son territoire, et en assure l'exécution et le suivi,
- Règle les participations financières telles que définies aux articles 6 et 7 de la présente convention.

#### **ARTICLE 6 : REMISE DES COMPTES**

Le mandataire devra préalablement remettre tous les justificatifs des paiements dont il réclame le remboursement. Aucune somme non justifiée ne pourra donner lieu à remboursement.

#### **ARTICLE 7 : REMBOURSEMENT DU MANDATAIRE**

Le mandat est conclu à titre gratuit. En conséquence, le mandataire ne percevra aucune rémunération ou remboursement de frais pour ses missions, à l'exception des frais de publicité de la consultation (avis d'appel public à concurrence et avis d'attribution) qui sont partagés à parts égales entre les mandants.

#### **ARTICLE 8 : RESPONSABILITÉS**

Le mandataire assure seul l'entière responsabilité des missions qui lui sont confiées. Jusqu'à l'examen des offres, le mandataire est responsable vis à vis des mandants du bon déroulement des missions dont il a été chargé personnellement, et du respect de toutes les règles applicables.

#### **ARTICLE 9 : LITIGES**

Tous litiges nés de l'interprétation et de l'application de la présente convention de mandat seront soumis au tribunal administratif de Bordeaux.

#### **ARTICLE 10 : PIÈCES CONSTITUTIVES DE LA PRÉSENTE CONVENTION DE MANDAT**

Font également partie intégrante de la présente convention les délibérations de chacun des membres de l'entente.

Fait à Bordeaux, le

En autant d'exemplaires que de parties

Le président du Centre de Gestion  
De la Charente-Maritime  
**Alexandre GRENOT**

Le président du Centre de Gestion  
de la Corrèze  
**Jean-Pierre LASSERE**

Le président du Centre de Gestion  
de la Creuse  
**Vincent TURPINAT**

Le président du Centre de Gestion  
de la Dordogne  
**Laurent PEREA**

Le président du Centre de Gestion  
de la Gironde  
**Didier MAU**

La présidente du Centre de Gestion  
des Landes  
**Jeanne COUTIERE**

Le président du Centre de Gestion  
du Lot-et-Garonne  
**Christian DELBREL**

Le président du Centre de Gestion  
des Pyrénées-Atlantiques  
**Nicolas PATRIARCHE**

Le président du Centre de Gestion  
Des Deux-Sèvres  
**Alain LECOINTE**

La présidente du Centre de Gestion  
de la Vienne  
**Edouard RENAUD**

La présidente du Centre de Gestion  
de la Haute-Vienne  
**Sylvie ACHARD**



**ANNEXE À LA DÉLIBÉRATION N° DE-0065-2024 :**  
**Convention de formation professionnelle**

**CONVENTION DE FORMATION PROFESSIONNELLE**

**Convention N° : DSPEG\_2024\_FC\_CV\_04  
(à rappeler dans toute correspondance)**

**ENTRE**

**L'UNIVERSITÉ DE BORDEAUX**

Établissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel (EPSCP)

Ayant son siège au 35 place Pey-Berland - 33000 BORDEAUX

Représentée par son président, M. Dean LEWIS

Agissant pour le compte de **Service de la formation continue du Collège DSPEG, 35 Place PEY-BERLAND CS 61751 - 33076 BORDEAUX CEDEX**

Numéro de SIRET : 130 018 351 00069

Code A.P.E. : 8542 Z

Numéro de TVA intracommunautaire : FR 23 130 018 351

N° Déclaration d'activité : 72330934133

Ci-après désigné, « **Organisme de formation** »

**d'une part,**

**Le Centre de gestion de la fonction publique territoriale de la Dordogne (CDG 24)**, représenté par son Président, Monsieur Laurent PEREA, sis 1 boulevard de Saltgourde – 24 051 PERIGUEUX CEDEX 9 ;

N° SIRET: 28240002700011

**Le Centre de gestion de la fonction publique territoriale de la Gironde (CDG 33)**, représenté par son Président, Monsieur Didier MAU, sis Immeuble Horiopolis 25 rue du Cardinal Richaud – 33 049 BORDEAUX CEDEX ;

N° SIRET: 28330003600037

**Le Centre de gestion de la fonction publique territoriale des Landes (CDG 40)**, représenté par sa Présidente, Madame Jeanne COUTIERE, sis 175 Place de la Caserne Bosquet – 40 000 MONT DE MARSAN ;

N° SIRET: 284 003 332 00020

**Le Centre de gestion de la fonction publique territoriale du Lot et Garonne (CDG 47)**, représenté par son Président, Monsieur Christian DELBREL, sis 53 rue de Cartou – 47901 AGEN CEDEX 9.

N° SIRET: 28476742300015

Ci-après désigné, « **Cocontractants** »

Pouvant être individuellement dénommés « **Partie** » et conjointement désignés « **Parties** »

Vu le code du travail, et notamment les articles L6353-1 et le D6353-1 ;

Vu le règlement intérieur de la formation continue pour l'Université consultable sur le site de l'université de Bordeaux –

[https://www.u-bordeaux.fr/download\\_file/force/459d1c27-20e5-4f11-8163-386a94c93e4b/1120](https://www.u-bordeaux.fr/download_file/force/459d1c27-20e5-4f11-8163-386a94c93e4b/1120)

Il est convenu ce qui suit :

### **Article 1<sup>er</sup> – Objet**

La présente convention a pour objet de déterminer les modalités selon lesquelles l'Université assure le suivi des stagiaires demandeurs d'emploi des centres de gestion et organise la formation ci-après :

Intitulé de la formation : **DU Carrières Territoriales en Milieu Rural**

Formation et stage à effectuer entre le **06 janvier 2025 et le 11 mai 2025**

Durée de la formation : **219 heures de cours et minimum 210 heures de stage**

Effectif total des participants : entre 1 et 20 stagiaires par CDG, soit un total compris entre 4 et 80 stagiaires.

Lieu de déroulement : **Dans les locaux des centres de gestion, à distance et à Pessac**

Nature de la sanction de la formation : Diplôme universitaire

### **Article 2 – Nature et caractéristiques de l'action de formation**

Le diplôme universitaire « carrières territoriales en milieu rural » a été créé le 1er janvier 2014 ; il est porté par l'Université de Bordeaux en association avec 4 centres de gestion (CDG 24, 33, 40, 47) pour sa mise en œuvre. Une part importante des cours théoriques est assurée grâce à la visioconférence. Les autres cours sont assurés par les CDG dans leurs locaux, en respectant strictement le contenu pédagogique et technique de ce DU tels qu'adoptés par les conseils de l'Université.

Les CDG concernés s'appuient, s'il en existe dans leur département, sur les antennes universitaires créées notamment à Agen et Périgueux par l'Université de Bordeaux.

En outre, les CDG s'engagent à faciliter l'accueil des étudiants dans les collectivités territoriales affiliées et non affiliées. Les lauréats de ce DU se verront ensuite proposer, en fonction des places disponibles, leur intégration dans le cadre des services de remplacement des CDG. Ils seront référencés et suivis par les services emploi de chaque CDG.

Les centres de gestion s'engagent à faciliter par leur action le recrutement des étudiants et des intervenants professionnels du DU ainsi que la recherche des terrains de stage. De façon générale, ils s'engagent à œuvrer pour l'insertion professionnelle des étudiants. De manière systématique, les centres de gestion accueillent dans le cadre de leur service de remplacement les étudiants issus de ce DU. Chaque centre de gestion assure une coordination technique de ce DU avec l'Université de Bordeaux.

Chaque CDG désigne au sein de ses services, un responsable pédagogique et un coordonnateur technique qui sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de coordonner dans les locaux affectés par chaque CDG, la mise en place des formations et le bon déroulement de celles-ci. Le coordonnateur technique a la charge avec ses collègues des autres CDG et de l'Université, de régler au jour le jour tous les problèmes techniques liés au fonctionnement dans les locaux de ces établissements des cours en visioconférence. Un cahier des charges technique lié au fonctionnement de la visioconférence est établi et il appartient à chaque CDG d'y veiller strictement.

Il appartient à chaque CDG de proposer au conseil pédagogique de la formation une liste nominative de fonctionnaires territoriaux, d'agents publics ou de personnalités qualifiées que les CDG souhaiteraient voir assurer des cours en qualité d'intervenants dans le cadre des programmes spécifiques de cours des UE 2 : pratiques et outils de l'action publique locale et des UE 3 : insertion professionnelle.

Après accord du Conseil pédagogique, il appartient au responsable de la formation de transmettre la liste aux services de l'Université pour validation.

L'organisation du DU requiert la collaboration des collectivités territoriales pour le recrutement d'intervenants professionnels et pour la proposition de lieux de stages.

D'autres partenaires pourront jouer un rôle au sein de ce DU, après accord préalable des présidents des CDG 24, 33, 40, 47 et du Conseil pédagogique de la formation.

Le DU accueille, sous contingent d'effectif (en principe 20 étudiants par CDG partenaire) et après une procédure de candidature, des stagiaires justifiant d'un bac ou d'une validation d'acquis professionnels admise en équivalence (DAEU : diplôme d'accès aux études universitaires, diplôme de niveau 4).

Le DU est localisé administrativement sur le site de Pessac de l'Université, Faculté de Droit, avenue Léon Duguit, 33608 Pessac Cedex. Les enseignements peuvent être dispensés sur les différents sites de l'Université, y compris à Agen et Périgueux ou dans des locaux spécialement affectés par les CDG 24, 33, 40 et 47, en accord avec l'Université. Il appartient à chaque CDG partenaire de régler l'ensemble des problèmes techniques liés à l'utilisation de ses locaux.

Les cours en visioconférence ont lieu obligatoirement en même temps sur l'ensemble des sites des CDG partenaires. Les autres cours doivent, sauf exception, se dérouler avec un calendrier identique.

L'action envisagée se rapporte aux catégories de formation prévues au 1° de l'article L6313-1 du code du travail, et se définit comme un parcours pédagogique permettant d'atteindre un objectif professionnel.

Le programme, les moyens pédagogiques et techniques mis en œuvre et les modalités de contrôle de connaissances, ont été communiqués aux Stagiaires et sont consultables sur le site de l'Université de Bordeaux.

La maquette de la formation est en annexe de cette convention.

### **Article 3 - Niveau de connaissances préalables nécessaire**

Afin de suivre au mieux l'action de formation décrite à l'article 1<sup>er</sup> de la présente convention, les stagiaires doivent remplir les conditions de dépôt de candidature et avoir satisfait, répondre aux critères d'éligibilité à la Formation, le cas échéant, aux épreuves de sélection spécifiques prévues dans les conditions d'admission de la formation.

### **Article 4 – Contenus de la Formation et protection du droit d'auteur**

Les cours et supports pédagogiques de la Formation sont protégés par le droit d'auteur, et seul l'usage à titre privé par les Stagiaires est autorisé. Conformément au code de la propriété intellectuelle (art. L. 122-4 et art. L. 335-3) toute utilisation, partielle et/ou totale, d'un support fourni par les enseignants de la Formation (quelle que soit sa nature, physique ou numérique) est strictement interdite, sauf consentement écrit et préalable de l'auteur.

En cas de non-respect de cette obligation, les Stagiaires s'exposent à une action en justice pour délit de contrefaçon, ainsi qu'à toute sanction disciplinaire (art. L. 335-2 du code susvisé).

Sont concernés notamment les partages des supports pédagogiques de sur des plateformes publiques mais également toute diffusion des ressources pédagogiques, en tout ou partie, à des individus non affiliés à l'université de Bordeaux.

### **Article 5 – Assiduité et suivi des stagiaires**

La présence aux enseignements est obligatoire et les stagiaires signeront les attestations de présence présentées par l'Université. En cas d'absence, les stagiaires doivent aviser dans les vingt-quatre (24) heures ouvrables les responsables de la formation continue.

Toute absence pour raison de santé doit être justifiée par un certificat médical ou une copie de l'arrêt de travail. Les absences non justifiées du stagiaire resteront à la charge des cocontractants.

## **Article 6 – Dispositions financières**

Chaque Centre de Gestion signataire apporte une contribution financière à l'Université pour l'organisation du DU. Celle-ci s'élève à 14 700 € (quatorze-mille-sept-cents euros) par CDG et par année universitaire.

Une subvention du Conseil Régional a été demandée par l'université pour minorer cette participation financière des centres de gestion.

Les Cocontractants s'engagent à verser à l'Université le complément de cette subvention permettant de parvenir aux montants des frais spécifiques de formation continue et aux droits de scolarité à l'Université.

Soit :

**Un forfait de 58 800 euros (cinquante-huit-mille-huit-cents),  
quelque soit le nombre de stagiaires  
c'est-à-dire 14 700 euros par CDG**

**auquel s'ajoutent**

**175 (cent-soixante-quinze) euros de droits de scolarité par stagiaire effectif.**

Une facturation sera réalisée en fin de formation auprès de chaque CDG, prenant en compte la subvention du Conseil Régional, elle-même calculée selon le nombre d'heures stagiaires réellement réalisées.

Dans le cas où aucune subvention ne serait accordée par le Conseil Régional, les centres de gestion s'engagent à financer la totalité des frais de formation et des droits de scolarité.

Les éventuels frais bancaires liés aux transferts de fonds, notamment internationaux, sont à la charge des Cocontractants.

## **Article 7 – Modalités de règlement**

Le règlement de l'action de formation interviendra en fin de formation sur présentation de factures selon les modalités suivantes :

- par virement bancaire au compte ouvert au nom de l'agent comptable de l'Université de Bordeaux  
Identifiant international de compte bancaire :  
IBAN (International Bank Account Number) : **FR76 1007 1330 0000 0010 0124 128**  
Identifiant international de l'établissement bancaire - BIC (Bank Identifier Code) : **TRPUFRP1**

Le délai maximum de règlement des sommes dues par les Cocontractants est de quarante-cinq (45) jours à compter de la date de réception de la demande de paiement formulée par l'Université auprès de ce dernier ou de la date de service fait si celle-ci est postérieure.

Le dépassement du délai de paiement ouvre de plein droit et sans autre formalité, le bénéfice d'intérêts moratoires à compter du jour suivant l'expiration du délai et de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement de quarante (40) euros. A titre indicatif, le taux contractuel applicable pour le calcul des intérêts moratoires est égal au taux de refinancement semestriel de la Banque Centrale Européenne majoré de dix (10) points de pourcentage.

## **Article 8 – Durée de la convention**

La présente convention est conclue **du 6 janvier au 11 mai 2025**.

## **Article 9 – Résiliation de la convention**

### **Résiliation du fait des Cocontractants ou des stagiaires :**

En cas de résiliation par les Cocontractants, formulée par écrit au moins de quinze jours francs avant le début de l'action de formation précitée, le Service Formation Continue procèdera au remboursement du montant des frais spécifiques de formation perçus.

En cas d'abandon d'un stagiaire avant le terme de la Formation, le montant intégral des frais spécifiques de formation et des frais de scolarité demeure exigible aux Cocontractants.

### **Résiliation du fait de l'Université :**

Dans le cas où l'Université est contrainte d'annuler la Formation avant son début, l'intégralité des sommes versées seront remboursées aux Cocontractants et le présent contrat sera résilié de plein droit (article L 6354-1 du code du travail).

Dans le cas où l'Université est contrainte de reporter le début de la Formation, ou modifier l'un des éléments prévus à l'article 1, elle en informe les Cocontractants par écrit, qui auront la possibilité d'accepter la modification ou résilier le présent contrat. Sans réponse des Cocontractants 15 jours avant la date de début de la Formation prévue, son accord sera réputé acquis.

En cas d'annulation une fois l'action de Formation débutée, seules les prestations effectivement dispensées sont dues au prorata temporis de leur valeur prévue à la présente convention,

## **Article 10 – Modification**

Toute modification de la présente convention ne prendra effet qu'après signature d'un avenant dûment signé par les Parties.

## **Article 11 – Différends**

Tout litige, relatif à la présente pour quelque cause que ce soit ressortira à la compétence du tribunal administratif de Bordeaux.

Fait à BORDEAUX, le 18/10/2024, en cinq (5) exemplaires

Les Cocontractants,

Centre de gestion 24

*Nom, qualité du signataire - Signature et cachet*

Centre de gestion 33

*Nom, qualité du signataire - Signature et cachet*

Centre de gestion 40

*Nom, qualité du signataire - Signature et cachet*

Centre de gestion 47

*Nom, qualité du signataire - Signature et cachet*

Pour l'Organisme de formation,

M. Dean LEWIS

**Le Président, et par délégation**

**Jean-Christophe Saint-Pau**

**Directeur du Collège DSPEG**

*Cachet signature*

## DU Carrières Territoriales en milieu rural

### Contenu de la formation

#### UE1 – Principes généraux de l'action publique

##### locale : 60h

Cadre général de l'action publique locale, 12 h  
Finances locales, 12h  
Fonction publique territoriale, 12h  
Contrats publics locaux, 12h  
Contrôles des collectivités territoriales, 12h

#### UE2 –Pratique et outils de l'action publique

##### locale : 123h

Gestion des ressources humaines, 15h  
Rémunération, 12h  
Procédures budgétaires ,12h  
Urbanisme local et développement durable, 12h  
Action sanitaire et sociale, 6h

Pratique de la commande publique, 12h  
Elections, état civil, législation funéraire, 12h  
Sécurité publique et polices administratives, 6h  
Informatique appliquée : introduction à l'e-administration, 12h  
Relations avec les élus et les citoyens, 12h  
Encadrement méthodologique, 12 h

#### UE3 – Insertion professionnelle : 36h

Conduite de projets et de réunion, 6h  
Rédaction administrative et méthodologie du rapport de stage, 6h  
Recherche d'emploi, 6h  
Relations interpersonnelles (gestion des conflits), 6h  
Encadrement de stage, 12 h  
Stage (1 mois, 210 heures minimum, alternance possible)

### Modalités de contrôle des connaissances

		Volume horaire du diplôme : 219h				
UE 1 Principes généraux de l'action publique locale		Volume horaire de l'UE : 60 h				
Matières	Volume horaire		Barème		Examen terminal	
	TD	Cours	Contrôle continu	Contrôle Terminal	Nature de l'épreuve	Durée de l'épreuve
Cadre général de l'action publique locale		12 h				
Finances locales		12 h				
Fonction publique territoriale		12 h		/20	Epreuve écrite	3h
Contrats publics locaux		12 h				
Contrôles des collectivités territoriales		12 h				
<b>Total /20 - Validation de l'UE à partir de 10 points</b>						

<b>UE 2</b> <b>Pratique et outils de l'action publique locale</b>		<b>Volume horaire de l'UE : 123h</b>					
Matières	Volume horaire		Barème		Examen terminal		
	TD	Cours	Contrôle continu	Contrôle Terminal	Nature de l'épreuve	Durée de l'épreuve	
Gestion des ressources humaines	15h				Exposé-discussion		
Rémunération	12h			/40			
Procédures budgétaires	12h						
Urbanisme local et développement durable	12h						
Action sanitaire et sociale	6 h						
Pratique de la commande publique	12h						
Elections, état civil, législation funéraire	12h						
Sécurité publique et polices administratives	6h						
Informatique appliquée, introduction à l'e-administration	12h						
Relations avec les élus et les citoyens	12h						
Encadrement méthodologique	12h						
<b>Total / 40 - Validation de l'UE à partir de 20 points</b>							
<b>UE 3</b> <b>Insertion professionnelle</b>		<b>Volume horaire de l'UE : 36h</b>					
Matières	Volume horaire		Barème		Examen terminal		
	TD	Cours	Contrôle continu	Contrôle Terminal	Nature de l'épreuve	Durée de l'épreuve	
Conduite de projets et de réunion	6h				Rapport de stage		
Rédaction administrative et méthodologie du rapport de stage	6h			/20			
Recherche d'emploi	6h						
Relations interpersonnelles (gestion des conflits)	6h						
Stage (1 mois, alternance possible)							
Encadrement de stage	12h						
<b>Total /20 - Validation de l'UE à partir de 10 points</b>							

### Validation du diplôme

1/ Validation des unités d'enseignements : chaque unité d'enseignement est définitivement acquise lorsque la note est égale au moins à 10/20.

2/ Validation du diplôme : pour obtenir le Diplôme universitaire « Carrières territoriales en milieu rural », il faut que la moyenne des notes des unités d'enseignement affectée de leur coefficient soit égale ou supérieure à 10/20.

### Stage en alternance

- Le stage s'effectue deux jours par semaine durant la période de formation.
- Durée minimum du stage : 210h à effectuer entre janvier et mai, période de formation
- aide à la recherche de stage : accompagnement par les Centres départementaux de gestion de la fonction publique territoriale (CDG 24, 33, 40 et 47)
- Modalités de suivi de stage : encadrement des étudiants par un enseignant ou un professionnel intervenant dans le Diplôme Universitaire Tuteur dans la collectivité accueillante

## Les objectifs

Le diplôme universitaire (DU) Carrières territoriales en milieu rural vise à répondre aux besoins de recrutement sur des postes de secrétaires de mairie et de gestionnaires administratifs dans les communes rurales des départements partenaires (24, 33, 40, 47). La formation offre aux étudiants la possibilité de se former à la diversité des compétences requises sur ces postes afin de répondre aux besoins des communes rurales. La complémentarité entre les cours théoriques et pratiques a ainsi pour objectif de renforcer leur qualification professionnelle et leur polyvalence.

## L'organisation de la formation

La formation se déroule de janvier à mai, soit 219 heures de cours. Les cours ont lieu sur les différents sites départementaux (au département d'études juridiques de Périgueux (IDE Périgueux), Département d'études juridiques d'Agen (IDE Agen), CDG et en visioconférence. Les enseignements sont dispensés par des enseignants-chercheurs et des professionnels des collectivités territoriales. La formation prévoit également un stage encadré d'une durée d'un mois en collectivité, effectué en alternance.

## Les débouchés

Les étudiants titulaires de ce diplôme peuvent être recrutés en tant qu'agent contractuel ou statutaire des collectivités territoriales, intégrer le service de remplacement et de renfort des Centres de gestion, passer des concours de la fonction publique territoriale (adjoint administratif territorial de 1<sup>ère</sup> classe, rédacteur ...)

*Le public concerné et les conditions d'accès :* demandeurs d'emploi, étudiants bacheliers en réorientation (suivis par la mission locale pour l'emploi), titulaires d'un baccalauréat ou équivalent.

La sélection s'effectue sur dossier par un jury composé, d'universitaires et des professionnels des collectivités territoriales d'Aquitaine.

## Les examens

Les examens ont lieu en mai pour la première session et en juin pour la seconde session (session de rattrapage)

### Accueil

Bâtiment H  
16 avenue Léon Duguit – 33608 Pessac

### Heures d'ouverture

Du lundi au jeudi de 8h à 12h et de 13h à 15h30

### Contacts

Valérie LAMOUROUX – [valerie.lamouroux@u-bordeaux.fr](mailto:valerie.lamouroux@u-bordeaux.fr)  
05 56 84 25 88

[www.u-bordeaux.fr](http://www.u-bordeaux.fr)



**ANNEXE À LA DÉLIBÉRATION N° DE-0067-2024 :**  
**Adhésion au service d'accompagnement à la gestion des archives du Centre de Gestion**  
**de la Fonction Publique Territoriale de la Gironde**  
**pour un établissement public (hors fonction publique territoriale)**

## Adhésion au service d'accompagnement à la gestion des archives du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Gironde pour un établissement public (hors fonction publique territoriale)

- Vu le Code général des collectivités territoriales ;
- Vu le Livre II – titre premier du Code du patrimoine ;
- Vu l'article L452-40 du Code général de la fonction publique ;
- Vu les délibérations du Conseil d'administration du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Gironde relatives à la mise en place d'un service d'accompagnement à la gestion des archives et aux modalités financières de son fonctionnement ;
- Vu la délibération du Conseil d'administration du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Gironde n° DE-0067-2024 du 18 décembre 2024 acceptant le principe de l'intervention du service d'accompagnement à la gestion des archives du Centre de Gestion pour le compte d'administrations ou de structures publiques autres que des collectivités territoriales ou établissements publics locaux qui en feraient la demande.

Il est convenu ce qui suit :

**ENTRE**

**Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Gironde** représenté par son Président, Monsieur Didier MAU, ci-après désigné le Centre de Gestion, agissant en vertu des délibérations susvisées ;

**ET**

XX, sis(e) à XX, représenté(e) par titre, Monsieur/Madame XX, qualité, ci-après dénommé(e) « l'administration publique »,

D'autre part.

# PRÉAMBULE

---

L'article L452-40 du Code général de la fonction publique permet aux centres de gestion d'assurer des missions d'archivage et de mettre des agents à disposition des collectivités et établissements publics qui le demandent en vue d'assurer des missions temporaires, à temps complet ou à temps non complet.

Dans ce cadre, le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Gironde a créé par délibérations du 7 juillet 2014 et du 12 décembre 2016, un service d'accompagnement à la gestion des archives ouvert aux collectivités territoriales qui peuvent y recourir par délibération.

Le 13 février 2019, le Conseil d'Administration du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Gironde a décidé la mise en place dans ce service d'une mission complémentaire d'aide à la gestion des archives électroniques.

Certains établissements publics peuvent ponctuellement solliciter le Centre de Gestion, au même titre que les collectivités, pour bénéficier de certaines des prestations qu'il propose.

C'est ainsi que d'autres établissements publics, hors fonction publique territoriale, ont souhaité solliciter le recours au service d'accompagnement à la gestion des archives afin de bénéficier de la mise à disposition d'archivistes.

Dans un esprit de collaboration et de rapprochement des services publics, l'accès à certaines missions facultatives exercées par le Centre de Gestion peut être élargi par voie conventionnelle à d'autres organismes publics.

La présente convention définit les modalités de recours, par une administration publique hors fonction publique territoriale, au service remplacement et renfort, proposé par le Centre de Gestion.

## ARTICLE 1 - **Objet de la convention**

---

La présente convention-cadre a pour objet d'une part, de formaliser le choix de l'établissement public de pouvoir recourir à sa demande au service d'accompagnement à la gestion des archives du Centre de Gestion de la Gironde et d'autre part, de définir les modalités d'intervention de ce service.

## ARTICLE 2 - **Nature des missions du service d'accompagnement à la gestion des archives**

---

Le service d'accompagnement à la gestion des archives du Centre de Gestion de la Gironde s'engage à assurer, pour l'établissement public, sur la base d'un diagnostic autrement appelé évaluation préalable les actions suivantes :

Archives papier :

- Identification des archives à éliminer au sein du local d'archivage ;
- Identification, tri, classement, conditionnement et cotation des archives des bureaux ;
- Transfert des archives des bureaux vers le local d'archivage ;
- Refoulement dans le local d'archivage ;
- Rédaction du visa d'élimination et préparation physique des éliminations ;
- Rédaction du tableau d'inventaire des archives ;
- Introduction à l'archivage auprès des agents ;
- Rédaction d'un rapport d'intervention et d'une proposition de suivi dans le temps.

Archives électroniques :

- Réalisation d'un état des lieux de la production documentaire électronique ;
- Conseil et élaboration de procédures de gestion des documents électroniques courants ;
- Préparation à l'archivage électronique ; plan de classement, nommage... ;
- Préparation des éliminations et rédaction de bordereaux d'élimination ;
- Conseil et sensibilisation auprès des agents de la collectivité à la gestion archivistique des documents électroniques, à l'application des procédures rédigées ;
- Propositions de supports techniques auprès de nos partenaires ;
- Rédaction d'un rapport d'intervention, assorti d'une proposition de suivi dans le temps.

Suivi des archives papier ;

- Identification, tri, classement, conditionnement et cotation des versements ;
- Rédaction du visa d'élimination et préparation physique des éliminations ;
- Mise à jour de l'inventaire des archives ;
- Rédaction d'un rapport d'intervention.

Suivi des archives électroniques ;

- Identification, tri, classement ;
- Rédaction du visa d'élimination ;
- Mise à jour des outils de classement (arborescence, plan de classement, règles de nommage...) ;
- Rédaction d'un rapport d'intervention.

### **ARTICLE 3 - Procédure relative à l'intervention d'un archiviste**

---

La signature de la présente convention-cadre d'adhésion permet à l'établissement public de solliciter l'intervention d'un archiviste du Centre de Gestion de la Gironde à la suite de la réalisation d'une évaluation établie dans les conditions suivantes ;

- L'établissement public formalise sa demande par l'envoi au service d'accompagnement à la gestion des archives d'une fiche de demande de diagnostic dûment validée par l'autorité territoriale ;
- Le service d'accompagnement à la gestion des archives du Centre de Gestion de la Gironde effectue une visite préalable sur site pour évaluer la nature des archives, le volume à traiter et les mesures d'organisation à prévoir. Cette visite est programmée en concertation avec l'établissement public et suivant les disponibilités du service d'accompagnement à la gestion des archives ;
- Dans le cadre de cette visite préalable sur site, l'établissement public doit permettre à l'archiviste itinérant de consulter/d'accéder à l'ensemble des documents électroniques, à l'arborescence existante, aux différentes applications métiers... pour permettre d'aborder, le cas échéant, le volet archives électroniques dans l'évaluation ;
- Une évaluation est rédigée indiquant les durées d'intervention estimées pour chacune des actions nécessaires. Cette évaluation mentionne les séquences d'intervention d'un archiviste et en évalue le temps d'exécution et le coût indicatif ;  
Spécificité pour l'archivage électronique : selon la situation évaluée précédemment, il s'avèrera éventuellement nécessaire d'effectuer un état des lieux de la production documentaire électronique facturé à la collectivité. Cette opération permettra d'établir une évaluation plus précise.
- Postérieurement à l'évaluation, l'établissement public peut passer commande pour l'intervention du service d'accompagnement à la gestion des archives.

## **ARTICLE 4 - Planification de l'intervention**

---

Sur la base de l'évaluation, l'établissement public recourt au service d'accompagnement à la gestion des archives pour une intervention dont la durée est définie en nombre de jours.

La planification se fera en concertation entre le service d'accompagnement à la gestion des archives et l'établissement public et en fonction :

- des besoins de l'établissement public et de l'urgence éventuelle de l'intervention ;
- des interventions déjà programmées ;
- des possibilités matérielles d'accueil de l'établissement public.

Le service d'accompagnement à la gestion des archives peut, à la demande de l'établissement public, l'informer dans le cours de l'intervention, de l'état d'avancement de ses travaux.

## **ARTICLE 5 - Modification de la durée de l'intervention**

---

La durée d'intervention est déterminée sur la base des prévisions de l'évaluation préalable établie par le service d'accompagnement à la gestion des archives.

Dans l'hypothèse où, à l'occasion de la réalisation des travaux programmés, ces prévisions se révéleraient insuffisantes, la durée initialement prévue d'intervention devra être modifiée pour en garantir une bonne exécution.

Une telle modification reposera sur une évaluation complémentaire établie par le service d'accompagnement à la gestion des archives exposant notamment les motifs justifiant la modification proposée et transmise à l'établissement public pour accord.

## **ARTICLE 6 - Phases de l'intervention de suivi**

---

### **Le traitement des archives**

- Archives papier

Les archives intermédiaires des bureaux seront identifiées, triées, classées, mises en chemise si nécessaire, conditionnées et cotées suivant le classement adapté (en continu ou thématique) comprenant une série d'éliminables. L'instrument de recherche informatisée, préalablement fournis sera complété, et mis à jour lors d'une éventuelle mission de suivi.

L'archiviste du Centre de Gestion de la Gironde identifie les archives à éliminer au sein du local d'archivage, les déplace (avec l'aide d'un ou plusieurs agents de la collectivité), et rédige les visas d'élimination (la transmission des visas d'élimination, après signature de l'autorité, aux Archives départementales de la Gironde pour visa et la destruction effective des documents incombent à l'établissement public qui se doit de l'effectuer par le biais de prestataires qualifiés assurant la remise d'un certificat de destruction).

Au terme de l'accompagnement l'archiviste itinérant présente le répertoire rédigé et expose la méthodologie de recherches de documents auprès des agents. Une sensibilisation et une initiation aux méthodes de pré-archivage et aux protocoles de gestion des archives sont également dispensées.

- Archives électroniques

L'archiviste du Centre de Gestion identifie les éliminations de documents ou supports électroniques, il rédige à cet effet les visas d'élimination (la transmission des visas d'élimination, après signature de l'autorité, aux Archives départementales de la Gironde pour visa et la destruction effective des documents incombent à l'établissement public qui se doit de l'effectuer par le biais de prestataires qualifiés assurant la remise d'un certificat de destruction).

L'archiviste du Centre de Gestion, après avoir observé et étudié l'organisation, le stockage des données et documents électroniques, identifier la typologie des documents électroniques produits, des dossiers partagés ainsi que les éventuelles procédures instaurées, va élaborer des procédures de gestion des documents électroniques courants.

L'archiviste itinérant va également accompagner et sensibiliser les agents à la gestion archivistique de ces documents ainsi qu'à l'application des procédures rédigées.

### **L'organisation du local d'archivage**

L'organisation du local d'archivage comprend le refoulement des boîtes d'archives.

### **La conservation des documents**

- Archives papier

Dans l'hypothèse de la constatation d'anomalies importantes lors de la visite du service d'accompagnement à la gestion des archives (traces de moisissures, infestations...), le service en informe l'établissement public et les Archives départementales de la Gironde. L'intervention ne pourra avoir lieu qu'une fois que les Archives départementales de la Gironde auront effectué, dans le cadre de leurs prérogatives, une visite et émis leurs préconisations.

- Archives électroniques

Le Centre de Gestion ne propose pas de solution technique pour l'archivage électronique.

### **La fin de l'intervention**

La réalisation de l'intervention donne lieu à la rédaction d'un rapport d'intervention.

### **Le suivi post intervention**

Suite à la rédaction d'une nouvelle évaluation l'archiviste itinérant procédera au traitement des versements, à la rédaction d'un visa d'élimination, à la mise à jour de l'inventaire existant. La réalisation de l'intervention donne lieu à la rédaction d'un rapport d'intervention.

## **ARTICLE 7 - Conditions financières**

---

Le coût facturé pour l'intervention du service d'accompagnement à la gestion des archives est fixé par délibération du Conseil d'administration du Centre de Gestion de la Gironde sur la base d'une tarification forfaitaire selon la durée d'intervention d'un archiviste itinérant.

La grille tarifaire arrêtée par le Conseil d'administration est annexée à la présente convention-cadre.

La facturation à l'établissement public est établie par le Centre de Gestion de la Gironde qui émet un titre de recettes dont le montant correspond au nombre de jours ou/et d'heures d'intervention multiplié par le tarif (journalier ou horaire).

Cette facturation est établie mensuellement selon la durée d'intervention effectivement réalisée.

La grille tarifaire pourra être révisée par délibération du Conseil d'administration du Centre de Gestion de la Gironde pour tenir compte de l'évolution des charges salariales et des charges de fonctionnement du service.

Toute modification de tarif est portée, par le Centre de Gestion de la Gironde à la connaissance de l'établissement public. Dans un délai de deux mois à compter de cette notification, l'établissement public peut résilier la présente convention-cadre sans préjudice de la poursuite de l'exécution des interventions en cours.

## **ARTICLE 8 - Conditions de travail de l'archiviste**

---

L'établissement public doit fournir à l'archiviste du Centre de Gestion de la Gironde des locaux répondant aux normes d'hygiène et de sécurité des conditions du travail. Elle mettra à sa disposition le mobilier (table et chaise) et le matériel nécessaires à son travail (accès internet, boîtes d'archives, feutres, escabeau, diable et/ou chariot). Les boîtes d'archives devront répondre aux spécifications techniques indiquées par le service d'accompagnement à la gestion des archives.

L'établissement public devra prévoir les moyens nécessaires pour être en mesure d'apporter une aide ponctuelle à l'archiviste du Centre de Gestion de la Gironde pour les tâches de manutention.

Le Centre de Gestion de la Gironde fournit à l'archiviste du Centre de Gestion les équipements individuels nécessaires à l'exécution de ses activités (ordinateur portable, gants, masques, blouse ou salopette de protection).

## **ARTICLE 9 - Relations avec les Archives Départementales de la Gironde**

---

Le service d'accompagnement à la gestion des archives du Centre de Gestion de la Gironde agit en collaboration avec les Archives départementales de la Gironde.

Les modalités d'intervention du service d'accompagnement à la gestion des archives ont ainsi été définies en concertation avec les Archives départementales de la Gironde.

Les Archives départementales de la Gironde sont informées par le Centre de Gestion de la Gironde, si le service d'accompagnement à la gestion des archives constate que le local ou les locaux d'archivage sont insalubres, non conformes ou non adaptés à la bonne conservation des archives.

Les Archives départementales de la Gironde pourront communiquer au Centre de Gestion de la Gironde leur rapport de visite ainsi que leurs préconisations.

Le Centre de Gestion de la Gironde informera les Archives départementales de la Gironde des évaluations réalisées et des interventions programmées par le service d'accompagnement à la gestion des archives.

Le Centre de Gestion de la Gironde transmet le rapport final de chacune des interventions effectuées aux Archives départementales de la Gironde.

Les Archives départementales de la Gironde peuvent également être saisies par le Centre de Gestion de la Gironde de toute question d'ordre technique que soulèverait une difficulté rencontrée dans le cadre d'une intervention du service d'accompagnement à la gestion des archives.

## **ARTICLE 10 - Durée de validité de la convention et résiliation**

---

La présente convention a une durée de validité d'un an. Elle est tacitement reconductible dans la limite de 5 ans.

Elle peut être résiliée par l'une ou l'autre des parties sous réserve du respect d'un délai de préavis de deux mois.

Cette résiliation ne pourra intervenir qu'au terme de la réalisation d'une phase mentionnée dans une demande d'intervention. L'établissement public sera redevable, dans cette hypothèse, des sommes dues au Centre de Gestion de la Gironde pour l'exécution des phases réalisées.

L'intervention du service d'accompagnement à la gestion des archives au sein de l'établissement public peut être interrompue, pour toute raison valable, par celui-ci ou le Centre de Gestion. Cette interruption n'entraîne pas la résiliation de la présente convention-cadre d'adhésion au service.

L'établissement public reste redevable, dans cette hypothèse, des sommes dues au Centre de Gestion de la Gironde pour l'exécution des phases réalisées.

## **ARTICLE 11 - Contentieux**

---

Tout litige persistant résultant de l'application de la présente convention fera l'objet d'une tentative d'accord amiable ; à défaut d'accord le litige sera porté devant le tribunal administratif de Bordeaux.

Fait à BORDEAUX, le

**Le Président**  
**du Centre de Gestion de la Fonction Publique**  
**Territoriale de la Gironde**



**ANNEXE À LA DÉLIBÉRATION N° DE-0068-2024 :**  
**Convention d'adhésion à la prestation Audit de paie**  
**du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Gironde**

## Convention d'adhésion à la prestation Audit de paie du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Gironde

### Prestation Audit de paie

- Vu les dispositions du code général de la fonction publique et notamment son article L. 452-40 ;
- Vu la délibération du Conseil d'Administration en date du 28 novembre 1986 portant transfert des missions facultatives du service informatique du Syndicat des Communes au Centre Départemental de Gestion, et notamment transfert du service paies informatisées ;
- Vu la délibération du Conseil d'administration n° DE-0068-2024 en date du 18 décembre 2024 portant création, à titre expérimental d'une mission facultative de « Audit de paie » à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2025 ;
- Vu la délibération en date du ..... du.... (désignation de l'organe délibérant de la collectivité autorisant le Maire (le Président) à conclure une convention de recours à la prestation d'audit de paie du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Gironde ;

Il est convenu ce qui suit :

#### ENTRE

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Gironde, représenté par son Président, Monsieur Didier MAU, Président de la CDC Médoc-Estuaire ;

#### ET

M. ou Mme.....

Maire / Président(e) de la commune.....,  
ci-après désigné(e) la collectivité.

# PRÉAMBULE

---

Dans un contexte de réformes successives, la fiabilisation des salaires et la sécurisation des données transmises aux différents organismes par la DSN devient un enjeu majeur pour les collectivités afin d'éviter de possibles contentieux (URSSAF, Chambre Régionale des Comptes).

Afin de s'assurer de la conformité des salaires émis, les collectivités peuvent solliciter le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Gironde et lui confier comme mission d'auditer les salaires.

## ARTICLE 1- Objet de la convention

---

La présente convention a pour objet d'une part, de formaliser le choix de la collectivité de pouvoir recourir à sa demande au service Rémunérations / Chômage du Centre de Gestion de la Gironde et d'autre part, de définir les modalités d'intervention de ce service.

La collectivité confie au CDG 33 un audit de paie. Cet audit a pour objectif de :

- Etudier la conformité des bulletins de paie au regard des dispositions légales et réglementaires ;
- L'audit des paies portera sur les bulletins de salaire des agents et les bulletins d'indemnités des élus de la collectivité à l'exception des paies privées (convention collective) ;
- L'audit pourra porter également sur un thème précis (exonérations des cotisations des aides à domicile, indemnisation des élus, régularisation de traitement, etc)
- Identifier les éventuelles anomalies ;
- Formuler des recommandations.

## ARTICLE 2 - Description de la prestation

---

Cette mission se déroule de la façon suivante :

- Réunion de cadrage (définition du périmètre de l'audit) pour établissement du devis ;
- L'échantillonnage des bulletins portera sur un bulletin par statut d'agent (exemple : fonctionnaire CNRACL, Ircantec, contractuel, apprenti) et par grade ;
- La totalité des bulletins de salaire de la collectivité pourra être auditée lorsque le nombre de bulletins est inférieur à 30 bulletins par mois ;
- Diagnostic et contrôles de l'échantillonnage des bulletins émis sur la période (**période à préciser**) ;
- Diagnostic et contrôles des bases de cotisations sociales et fiscales sur la période (**période à préciser**) ;
- Remise d'un rapport d'audit et recommandations à appliquer.

## **ARTICLE 3 - Conditions d'intervention**

---

La signature de la présente convention-cadre d'adhésion permet à la collectivité de solliciter l'intervention d'un expert en réglementation paie du Centre de Gestion de la Gironde à la suite de la réalisation d'une évaluation établie dans les conditions suivantes :

La collectivité formalise sa demande par l'envoi au service Rémunérations / Chômage d'une fiche de demande d'intervention dûment validée par l'autorité territoriale.

Le service Rémunérations / Chômage transmet à la collectivité un document à compléter. Ce document permet de définir le périmètre de l'action à réaliser.

Une évaluation est rédigée indiquant les durées d'intervention estimées et nécessaires à la réalisation de l'audit. Cette évaluation mentionne les interventions d'un expert en réglementation paie et en évalue le temps d'exécution et le cout indicatif.

Postérieurement à l'évaluation, la collectivité peut passer commande pour l'intervention du service Rémunérations / Chômage.

Les éléments nécessaires à l'étude des documents (bulletins, délibérations) sont transmis par la collectivité au CDG 33 exclusivement par courriel à l'adresse suivante : [paies@cdg33.fr](mailto:paies@cdg33.fr).

La collectivité s'engage de son coté à fournir toute pièce nécessaire à la réalisation de l'audit.

Le CDG 33 s'engage à étudier ces documents, demander des documents complémentaires (si nécessaire) et à transmettre à la collectivité un rapport d'audit au terme de la prestation.

## **ARTICLE 4 - Conditions financières**

---

Le coût facturé pour l'intervention du service Rémunérations / Chômage a été fixé par la délibération n° DE-XXXXX décembre 2024 du Conseil d'administration du Centre de Gestion de la Gironde sur la base d'une tarification forfaitaire selon la durée d'intervention.

La grille tarifaire arrêtée par le Conseil d'administration est précisée au sein de l'annexe 1 de la présente convention.

La facturation à la collectivité est établie par le Centre de Gestion de la Gironde qui émet un titre de recettes dont le montant correspond au nombre d'heures, de jours ou/et demi-journées d'intervention multiplié par le tarif.

La grille tarifaire pourra être révisée par délibération du Conseil d'administration du Centre de Gestion de la Gironde pour tenir compte de l'évolution des charges salariales et des charges de fonctionnement du service.

Toute modification de tarif est portée, par le Centre de Gestion de la Gironde à la connaissance de la collectivité.

## **ARTICLE 5 – Modification de la durée d'intervention**

---

La durée d'intervention est déterminée sur la base des prévisions de l'évaluation préalable établie par le service Rémunérations / Chômage.

Dans l'hypothèse où, à l'occasion de la réalisation des travaux programmés, ces prévisions se révéleraient insuffisantes, la durée initialement prévue d'intervention devra être modifiée pour en garantir une bonne exécution.

Une telle modification reposera sur une évaluation complémentaire établie par le service Rémunérations / Chômage exposant notamment les motifs justifiant la modification proposée (ajout de cas de paie supplémentaires) et transmise à la collectivité pour accord.

## **ARTICLE 6 - Protection des données**

---

Dans le cadre de leurs relations conventionnelles, les parties s'engagent à respecter la réglementation en vigueur applicable à la gestion et à la protection des données à caractère personnel.

Les obligations incombant aux différentes parties dans ce cadre sont précisées au sein de l'annexe 2 de la présente convention.

## **ARTICLE 7 - Durée de validité de la convention et résiliation**

---

La présente convention a une durée de validité d'un an. Sous réserve de la pérennisation de cette mission facultative par le conseil d'administration du CDG 33, elle est tacitement reconductible dans la limite de 5 ans.

La collectivité pourra solliciter le service Rémunérations / Chômage pour effectuer un autre diagnostic.

Cette nouvelle mission sera de nouveau soumise à un devis et à l'acceptation par la collectivité de ce dernier.

Elle peut être résiliée par l'une ou l'autre des parties sous réserve du respect d'un délai de préavis de deux mois.

La collectivité sera redevable, dans cette hypothèse, des sommes dues au Centre de Gestion de la Gironde pour l'exécution des phases réalisées.

## ARTICLE 8 – Litige

---

Tout litige persistant résultant de l'application de la présente convention fera l'objet d'une tentative d'accord amiable entre le CDG 33 et la collectivité.

A défaut d'accord, le litige sera porté devant le Tribunal Administratif compétent pour le CDG 33 soit le Tribunal Administratif de Bordeaux.

Fait à BORDEAUX, le.....

LE MAIRE OU LE PRESIDENT

LE PRESIDENT DU CDG33

Visa(s)

ANNEXE 1- TARIFICATION DE LA MISSION FACULTATIVE AUDIT DE PAIE

DÉLIBERATION N° DE-XXXXXXdécembre 2024

Durée	Forfait
Journée	600 €
Demi-journée	380 €
Tarif horaire	52 €

## ANNEXE 2

### Conditions générales relatives aux traitements des données à caractère personnel

Le CDG 33 ainsi que la/les collectivité(s) qui sont parties prenantes à la présente convention sont tenus au respect de la réglementation en vigueur applicable à la gestion et à la protection des données à caractère personnel, et, en particulier :

- le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/CE (dit « RGPD ») ;
- la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés (dite loi « Informatique et libertés »).

Les mesures techniques et organisationnelles appropriées pour garantir et être en mesure de démontrer que le traitement des données personnelles recueillies dans le cadre de l'exécution de la présente convention est effectué conformément à la réglementation en vigueur sont mises en œuvre par les parties, chacune indépendamment pour les obligations qui lui incombent. Ces mesures sont réexaminées et actualisées si nécessaire.

#### Gestion et protection des données personnelles par le CDG 33

Les données personnelles recueillies par le CDG 33 font l'objet d'un traitement informatisé destiné à assurer l'exercice des missions visées dans la présente convention (cf. article 1).

Les données personnelles recueillies par le CDG 33 dans le cadre du traitement informatisé susvisé sont exclusivement destinées à ses services qui participent à l'exercice des missions visées dans la présente convention.

Le CDG 33 s'engage à informer toute personne concernée du recueil et du traitement de ses données personnelles, si besoin par l'intermédiaire des collectivités parties prenantes à la présente convention. Il s'engage à ne recueillir que les données personnelles strictement nécessaires à l'exercice des missions visées dans la présente convention et à en respecter le caractère de confidentialité.

Le CDG 33 s'engage à stocker les données personnelles collectées de façon à en assurer la sécurité. Il s'engage à ne pas les conserver au-delà d'une durée définie en fonction des objectifs poursuivis par le traitement de données au regard des missions visées dans la présente convention.

Dans le cadre de la présente convention, le CDG 33 s'engage plus particulièrement à ne pas conserver les bulletins de salaire communiqués pour diagnostic et contrôle par la collectivité et à procéder à leur destruction à l'issue de l'audit.

Le CDG 33 s'engage à permettre aux personnes concernées par le recueil et le traitement de leurs données personnelles d'exercer leurs droits vis-à-vis de ces données (droits d'accès, de rectification, de suppression...).

Le CDG 33 est autorisé à recourir à un sous-traitant pour les opérations de traitement de données personnelles nécessaires à l'exercice des missions visées dans la présente convention. Dans ce cadre le CDG 33 s'engage à informer la/les collectivité(s) qui sont parties prenantes à la présente convention du nom et des coordonnées de ce sous-traitant.

Le CDG 33 s'engage également à superviser le traitement des données par le sous-traitant et à veiller, durant toute la durée de ce traitement, au respect de la réglementation en vigueur applicable à la gestion et à la protection des données à caractère personnel.

L'ensemble des informations relatives à la gestion des données personnelles par le CDG 33 dans le cadre de l'exécution de la présente convention sont précisées dans son registre des traitements (y compris le registre des sous-traitants), librement accessible et communicable à toute personne qui en fait la demande. Ces informations portent notamment sur les finalités du traitement, la nature des données recueillies, les services destinataires de ces données et sur leur durée de conservation.

La *Politique de protection des données à caractère personnel du CDG 33* est librement consultable sur son site internet [www.cdg33.fr](http://www.cdg33.fr), au travers des mentions légales.