Centre Départemental de Gestion
HAUTE-VIENNE
FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE

N° 87 – 05/2022

PROCES-VERBAL DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

SEANCE DU 2 DECEMBRE 2022

Le vendredi 2 décembre 2022 à 10h, le Conseil d'administration du Centre départemental de gestion de la fonction publique territoriale de la Haute-Vienne s'est réuni, à la suite de la convocation de ses membres en date du 17 octobre 2022, dans la salle du Conseil du CDG87, sous la présidence de Madame Sylvie ACHARD, Présidente.

Nombre de membres : 26 **Nombre de membres présents : 15**
Quorum : 13 **Votants : 21**

PRESENTS

Mme Sylvie ACHARD ; M. Pierre ALLARD ; M. Philippe BARRY ; Mme Odile BERGER ; Mme Nadine BURGAUD ; M. Jean-Gérard DIDIERRE ; M. Ludovic GERAUDIE ; M. Hervé KEISER ; M. Christian LATOUILLE, suppléant de M. THOMAS ; M. Maurice LEBOUTET ; Mme Jacqueline LHOMME-LEOMENT ; M. Jean-Louis NOUHAUD, suppléant de Mme MORIZIO ; Mme Monique PLAZZI ; Mme Samia RIFFAUD ; Mme Nadine RIVET – sans voix délibérative -, suppléante de Mme RIFFAUD.

EXCUSES

M. François BOISSERIE ; M. Jean-Marie BOST ; M. Bernard DELOMENIE ; M. Fabrice GERVILLE-REACHE ; M. Pascal GODRIE ; M. Vincent JALBY ; Mme Valérie LACORRE ; Mme Bernadette LACOTE ; M. Emile-Roger LOMBERTIE ; Mme Annick MORIZIO ; Mme Sandrine ROTZLER ; M. Jean-Claude THOMAS ; Mme Béatrice TRICARD.

REPRESENTES

M. François BOISSERIE	a donné pouvoir à	M. Philippe BARRY
M. Fabrice GERVILLE-REACHE	a donné pouvoir à	M. Maurice LEBOUTET
M. Pascal GODRIE	a donné pouvoir à	Mme Jacqueline LHOMME-LEOMENT
Mme Valérie LACORRE	a donné pouvoir à	Mme Monique PLAZZI
Mme Bernadette LACOTE	a donné pouvoir à	Mme Odile BERGER
M. Philippe LACROIX	a donné pouvoir à	M. Pierre ALLARD
Mme Béatrice TRICARD	a donné pouvoir à	Mme Sylvie ACHARD

Assistés de :

- Mme Caroline FRITZ, Directrice du Centre de gestion

Était également présente, sans voix délibérative, Mme Nicole MARTIN, comptable du CDG 87.

CONSEIL D'ADMINISTRATION
SEANCE DU 2 DECEMBRE 2022

MEMBRES	PRESENT	EXCUSE	EMARGEMENT
P ACHARD Sylvie	X		
ALLARD Pierre	X		
BOISSERIE François		X	Pouvoir : Ph. Barry
BARRY Philippe	X		
BENN Jacques	~~X~~		
P BERGER Odile	X	~~X~~	~~Pouvoir~~
BOST Jean-Marie			
BURGAUD Nadine	X		
DELOMENIE Bernard			
DIDIERRE Jean-Gérard	X		
GERAUDIE Ludovic	X		
GERVILLE-REACHE Fabrice		X	A donné pouvoir à M. LEBOUTET
GODRIE Pascal		X	Pouvoir : à J. Chaume Léonent
JALBY Vincent		X	Représenté par N. Rivet
KEISER Hervé	X		
LACORRE Valérie		X	A donné pouvoir à Mme PLAZZI
LACOTE Bernadette		X	Pouvoir : à Odile BERGER
LACROIX Philippe		X	Pouvoir : à P. Alfard,
LATOUILLE Christian	X		
LEBOUTET Maurice	X		

Non, suppléant M. CUBERTAFOND

CONSEIL D'ADMINISTRATION
SEANCE DU 2 DECEMBRE 2022

MEMBRES	PRESENT	EXCUSE	EMARGEMENT
LHOMME-LEOMENT Jacqueline	X		
LOMBERTIE Emile-Roger		X	
MORIZIO Annick		X	
NOUHAUD Jean-Louis	X		
P PLAZZI Monique	X		
RIFFAUD Samia	X		
ROTZLER Sandrine		X	
THOMAS Jean-Claude		X	Pouvoir : à C. Gerardin
TRICARD Béatrice		X	A donné pouvoir à Mme ACHARD
MARTIN Nicole	X		

Après avoir constaté que le quorum est atteint, la Présidente ouvre la séance et donne lecture des affaires inscrites à l'ordre du jour :

- ➲ Approbation du procès-verbal du Conseil d'administration du 14 octobre 2022

I - PRESTATIONS AUX COLLECTIVITES

A - Protection sociale complémentaire : Avenant au contrat collectif « Garantie maintien de salaire » MNT

B - MPO : Médiation Préalable Obligatoire : convention avec le CDG36 et les CDG Nouvelle Aquitaine

C - Structuration et développement du Pôle Prestations RH Emploi et Compétences : Propositions d'actions

II - AFFAIRES RELATIVES AU PERSONNEL

A - Modification du règlement intérieur – Temps partiel thérapeutique : base du temps de travail hebdomadaire

B - Modification du tableau des effectifs

C - Désignation des représentants des collectivités territoriales et des établissements publics affiliés à la Commission Consultative Paritaire placée auprès du Centre de gestion

D - Désignation des représentants des collectivités territoriales et des établissements publics affiliés au Comité Social Territorial placé auprès du Centre de gestion

III – ORGANISATION GENERALE DU CDG

A - Adhésion à l'outil de suivi de la masse salariale du GIP Informatique

B - Adoption anticipée de la nomenclature budgétaire et comptable M57 développée au 01/01/2023

IV - AFFAIRES DIVERSES

Le Procès-verbal de la réunion du 14 octobre 2022, préalablement adressé aux membres, est adopté à l'unanimité.

I - PRESTATIONS AUX COLLECTIVITES

A - PROTECTION SOCIALE COMPLEMENTAIRE : AVENANT AU CONTRAT COLLECTIF « GARANTIE MAINTIEN DE SALAIRE »

La Présidente rappelle que le Centre de gestion de la fonction publique territoriale de la Haute-Vienne est signataire depuis de nombreuses années avec la Fédération Nationale de la Mutualité Française (FNMF) puis de la Mutuelle Nationale Territoriale (MNT), d'un contrat collectif « Garantie maintien de salaire », permettant aux agents des collectivités qui y souscrivent de bénéficier d'un complément de traitement (à hauteur de 95%) en cas de perte de rémunération due à un arrêt de travail supérieur à 90 jours.

Ce contrat-groupe de prévoyance à adhésion facultative concernait jusqu'en 2013 les collectivités participant financièrement à la protection sociale complémentaire de leurs agents (à hauteur de 25% maximum) et celles qui ne participaient pas.

Le contrat a subi une perte importante à partir de 2013, puisque les collectivités ayant décidé de participer financièrement ne pouvaient plus le faire dans le cadre de ce contrat, mais par l'une ou l'autre des procédures prévues par la loi : labellisation ou convention de participation.

En Haute-Vienne, dans les collectivités participant financièrement, les agents ont ainsi adhéré individuellement à des contrats labellisés.

Néanmoins l'ancien contrat collectif perdure pour que les agents des collectivités ne participant pas financièrement à un contrat labellisé puissent continuer à bénéficier de cette prestation.

Depuis janvier 2021, le taux de la cotisation est de 1.13 %. À la suite de l'augmentation des arrêts de travail et donc des compléments de salaires versés aux adhérents, ce taux passera à 1.28 % à compter du 1er janvier 2023.

En conséquence, le Conseil d'administration, après en avoir délibéré et à l'unanimité de ses membres présents :

- **AUTORISE** la Présidente à signer l'avenant au contrat collectif en ce sens, lequel sera ensuite proposé aux collectivités adhérentes du département.

B - MEDIATION PREALABLE OBLIGATOIRE : CONVENTION ENTRE LE CDG36 ET LES CDG NEO-AQUITAINS

La Présidente rappelle que la médiation est un processus structuré par lequel les parties tentent de parvenir à une solution concrète et adaptée en vue de la résolution amiable de leur litige, avec l'aide d'un tiers extérieur, neutre et impartial, **le médiateur**.

La loi n°2016-1547 du 18 novembre 2016 dite de modernisation de la justice du XXIème siècle a instauré à titre expérimental, sur certains territoires, une procédure de médiation préalable obligatoire (MPO) à la saisine du juge administratif en matière de litiges de la fonction publique. Plusieurs centres de gestion ont été retenus pour expérimenter ce nouveau dispositif, dont 5 dans la région Nouvelle Aquitaine.

Après un bilan positif de cette expérimentation, dressé par le Conseil d'Etat, la loi n°2021-1729 du 22 décembre 2021 pour la confiance dans l'institution judiciaire a prévu la pérennisation de la médiation préalable obligatoire en généralisant notamment l'usage de la médiation préalable obligatoire dans la fonction publique territoriale. Depuis le 1er janvier 2022, la médiation est devenue une nouvelle compétence obligatoire pour les centres de gestion.

Ainsi, les centres de gestion assurent par convention, à la demande des collectivités territoriales et de leurs établissements publics, une mission de médiation préalable obligatoire prévue à l'article L.213-11 du code de justice administrative. Les recours formés contre les décisions individuelles qui concernent la situation des personnes physiques sont, à peine d'irrecevabilité, précédés d'une tentative de médiation.

Le décret n°2022-433 du 25 mars 2022 fixe les modalités et délais d'engagement de la procédure de médiation préalable obligatoire et définit ensuite les catégories de décisions devant faire l'objet d'une médiation. Il identifie enfin les instances et autorités chargées d'assurer ces missions.

Les litiges concernés portent sur les seules décisions individuelles défavorables et concernent :

- La rémunération
- Certaines positions statutaires relatives à la sortie provisoire de la fonction publique et au retour en son sein
- Le reclassement à la suite d'un avancement de grade ou d'une promotion interne
- La formation professionnelle
- Certaines mesures en faveur des travailleurs handicapés
- L'adaptation des conditions de travail pour raison de santé

Les CDG peuvent également assurer, dans les domaines relevant de leur compétence, à la demande des collectivités et de leurs établissements publics, une mission de médiation :

- Soit à l'initiative du juge, postérieurement à la saisine d'une juridiction administrative
- Soit à l'initiative des parties, en dehors de toute procédure juridictionnelle.

La médiation ne pourra pas, en revanche, concerner les avis, des décisions des instances paritaires, médicales, de jurys ou de toute autre instance collégiale administrative obligatoirement saisie ayant vocation à adopter des avis ou des décisions.

Cette mission, obligatoire pour les centres de gestion, s'exerce au profit de toutes les collectivités affiliées à titre obligatoire qui en feront la demande expresse (non obligatoirement mis en œuvre par chaque collectivité).

Le dispositif de la médiation sera mis en œuvre de manière effective dans les collectivités adhérentes à compter du premier jour du mois suivant la conclusion de la convention d'adhésion à la nouvelle mission de MPO.

► **Des conventions peuvent être conclues entre les centres de gestion** pour l'exercice de ces missions à un niveau régional ou interrégional.

A l'échelle de la Région Nouvelle Aquitaine une réflexion sur la mutualisation de la mission médiation a été envisagée et plus particulièrement avec les centres de gestion de l'ex-région Limousin.

Les centres de gestion du ressort du Tribunal Administratif (Creuse, Haute-Vienne, Indre et Corrèze) ont également fait part de leur intérêt pour une mutualisation de la mission et une mise à disposition du médiateur du Centre de gestion de l'Indre.

► **Le Président du Tribunal Administratif de Limoges nous a d'ores et déjà sollicité en ce sens** pour les litiges en matière de ressources humaines dont il serait saisi et dont la résolution serait plus opportune et rapide par la voix de la médiation. Pour formaliser cette collaboration, une convention avec le Tribunal Administratif sera signée le 9 décembre prochain.

► **En outre afin de garantir l'exercice permanent de cette mission**, un mécanisme de continuité est proposé dans le cadre de la coopération régionale des centres de gestion de Nouvelle-Aquitaine.

Ainsi, dans l'hypothèse d'une indisponibilité ponctuelle ou d'un cas spécifique pour lequel le cadre déontologique d'exercice du médiateur du CDG36 ne serait pas garanti, un déport vers le médiateur d'un autre centre de gestion néo-aquitain sera possible.

Le Médiateur du CDG partenaire agira au nom et pour le compte du CDG87. En fin de médiation, le CDG87 traitera la facturation à la collectivité, le paiement de la prestation au CDG délégataire et le lien avec le tribunal administratif.

► Les dépenses afférentes à l'accomplissement de la mission médiation sont financées par les collectivités ou les établissements, soit par une cotisation additionnelle à la cotisation obligatoire, soit dans les conditions fixées par convention. Cette dernière solution semble préférable car la médiation reste un dispositif plutôt rarement sollicité pour lequel la mutualisation globale sur cotisation n'est pas forcément adaptée.

Ainsi le coût de la mission de médiation serait fixé à hauteur de :

- 400 € par médiation, pour un forfait de 8h (administration du dossier, entretiens individuels et rendez-vous de médiation)
- 50 € par heure supplémentaire, y compris les déplacements

Ces mécanismes seront formalisés par :

- Une convention entre le CDG87 et le tribunal administratif/la Cour administrative de Limoges
- Une convention avec le Centre de gestion de l'Indre qui fixera les modalités de fonctionnement et d'exécution
- L'ajout d'un règlement de fonctionnement annexé au Schéma régional de coordination, mutualisation et spécialisation des CDG Néo-Aquitains

En conséquence, le Conseil d'administration, après en avoir délibéré et à l'unanimité de ses membres présents, se prononce en faveur de la mise en œuvre de la médiation préalable obligatoire selon le dispositif de coopération et de continuité présenté ci-dessus et :

- **AUTORISE** la Présidente du Centre de gestion à signer la convention avec le Tribunal Administratif/la Cour Administrative de Limoges
- **APPROUVE** la mise en œuvre de la médiation préalable obligatoire en mutualisant la mission avec le CDG36 et le cas échéant par mécanisme de déport avec les centres de gestion néo-aquitains tel que défini ci-dessus
- **AUTORISE** la Présidente du Centre de gestion à signer la convention de mutualisation de la médiation entre le CDG87 et le CDG36
- **AUTORISE** la Présidente à signer avec les collectivités affiliées qui en feront la demande les conventions d'adhésion à la mission médiation
- **DONNE** tout pouvoir à la Présidente du Centre de gestion pour la mise en œuvre de cette nouvelle mission

C - STRUCTURATION ET DEVELOPPEMENT DU POLE PRESTATIONS RH EMPLOI ET COMPETENCES : PROPOSITIONS D'ACTIONS

La Présidente rappelle le contexte :

Le pôle organise et coordonne plusieurs activités notamment **la mise à disposition de personnels** auprès des collectivités et établissements publics, **l'aide au recrutement** et facilite les partenariats pour la mise en œuvre de **formations**.

Au regard de la baisse d'attractivité des métiers du secteur public, de la raréfaction du vivier de candidatures, mais également de la complexité de la mise œuvre d'actions de formation, le CDG87 souhaite aujourd'hui réfléchir à de nouvelles modalités d'intervention.

Cette réflexion vise non seulement à structurer et formaliser davantage notre soutien à nos adhérents mais également à innover et avoir la capacité de répondre au mieux aux attentes de nos usagers.

Les objectifs poursuivis

- Formaliser davantage le recours à la mise à disposition de personnels intérimaires et à l'aide au recrutement
- Pérenniser la mise en œuvre de la formation de secrétaire de mairie remplaçant
- Avoir la capacité d'être plus réactif face aux demandes de personnels remplaçants

Dans cette optique, plusieurs pistes d'actions peuvent être envisagées.

1- Déploiement des missions existantes

Le Pôle intervient d'ores et déjà sur de la mise à disposition de personnels intérimaires et sur de l'aide au recrutement, mais ces missions ne font pas l'objet d'une facturation systématique.

Concernant le **service de remplacements**, les collectivités font régulièrement appel à cette offre de service mais elles ne confient que très rarement la prise en charge globale de la mission (contrat, paie, formalités administratives) au Centre de gestion (prestation facturée à hauteur de 6% du salaire brut chargé). Or, la recherche et la sélection de candidats est une activité chronophage et difficile surtout au regard de la raréfaction des candidats. Par ailleurs, la mise en place d'un nouvel outil de gestion dématérialisé afin d'améliorer la qualité du service rendu et notre réactivité engendre des coûts supplémentaires.

Concernant **l'aide au recrutement**, de plus en plus de collectivités font appel au Centre de gestion pour les guider dans leur recrutement et pour les soutenir dans la sélection et le recrutement de leurs futurs agents. Cette offre de service ne fait l'objet d'aucune facturation à ce jour de la part du Centre de gestion, même si ce dernier, au-delà du personnel mobilisé et des outils réalisés, a également recours à des prestataires extérieurs rémunérés, notamment pour la mise en place d'épreuves pratiques.

Face à ce constat et aux contraintes budgétaires inhérentes à toute structure, le Centre de gestion propose de revoir ses modalités d'intervention, qui pourraient s'envisager de la manière suivante.

Pour les Missions Temporaires

Il s'agit aujourd'hui de mieux formaliser le recours à cette prestation facultative, tout en veillant à maintenir une certaine souplesse. Dans cette perspective, il pourrait être intéressant :

- De signer une convention cadre type en début d'année et pour la durée du mandat pour éviter d'établir une convention nominative à chaque mission
- D'établir des formulaires types (demande d'intervention, fiche d'évaluation ...)
- D'établir une grille métiers destinée à flécher des activités qui correspondraient à un niveau de grade pré établi avec un niveau de rémunération adaptée
- D'établir une grille d'indemnisation des frais de déplacements pour les agents
- De **systématiser la prise en charge complète** (de la recherche de candidats jusqu'aux formalités administratives : contrat, paie, certificat de travail, attestation de fin de contrat) pour certaines filières et certains métiers (à définir).

Les atouts du CDG :

- Mettre à disposition un agent opérationnel pour assurer le remplacement momentané d'un titulaire, faire face à un accroissement temporaire ou saisonnier d'activité, à la vacance temporaire d'un emploi
- Effectuer la procédure de recherche et de recrutement d'un candidat
- Gérer le contrat et toutes les formalités administratives
- Facturer uniquement les heures de présence effectives de l'agent
- Gérer toutes les absences
- Assurer un temps d'intégration réduit grâce au recours à des agents préparés aux missions territoriales

Pour l'assistance au recrutement

Le recrutement d'un nouvel agent impacte le fonctionnement et l'organisation des services. Le processus de recrutement est un acte déterminant qui peut nécessiter le recours à un tiers de confiance proposant une méthode et des outils pertinents. Aussi, le CDG87 pourrait proposer un service à la carte sur tout ou partie du recrutement selon une tarification prédéterminée.

L'intervention du Centre de gestion pourrait se structurer autour de **4 étapes ou se limiter à 2 étapes (indiquées dans le schéma)** :

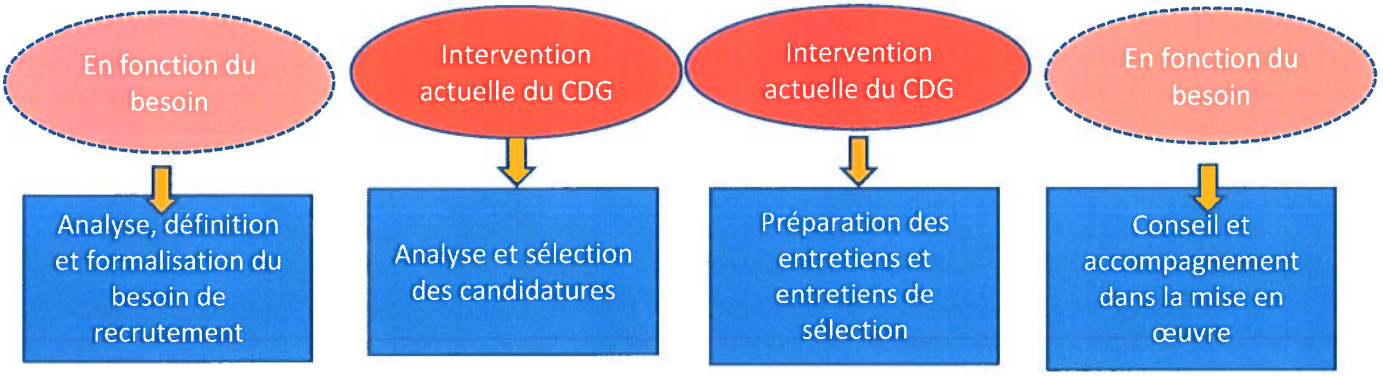
1/ L'analyse et la formalisation du besoin : assistance à l'analyse du besoin, étude du poste, aide à la rédaction de la publicité, stratégie de diffusion

2/ L'étude et la sélection des candidatures : réception, tri, analyse en accord avec la collectivité ; 1ère analyse synthétique des candidats réalisée sur dossier par le Centre de gestion pour retour à la collectivité ; après validation des candidatures présélectionnées par la collectivité, possibilité d'entretiens téléphoniques avec les candidats par le Centre de gestion, pour retour à la collectivité.

3/ Participation au jury de recrutement : document de synthèse des candidatures, trame d'entretien, mises en situation professionnelle

4/ Conseil et accompagnement dans la mise en œuvre : vérification des conditions d'emploi, recommandations pour faciliter l'intégration sur le poste, conseil dans les différentes formalités administratives.

Un accompagnement à la carte :



Définition du profil de poste
Vérification des préalables d'emploi règlementaires
Relais sur les réseaux sociaux et sur site internet

Définition des critères pertinents
Analyse des candidatures
Présélection des candidats

Document de synthèse des candidatures reçues
Elaboration d'une trame d'entretien
Mises en situations professionnelles

Vérification des conditions d'emploi
Intégration
Formalités

Les atouts du CDG :

- La prise en compte des spécificités du poste
- Des outils pertinents pour structurer le recrutement et répondre aux besoins
- Un accompagnement à la carte par des professionnels
- Une connaissance des divers secteurs d'activité de la FPT et une expertise métier
- La possibilité de réaliser des mises en situation professionnelle par des intervenants externes pour cerner le comportement et les motivations d'un individu dans son environnement de travail

Des exemples de tarification :

CDG	Prestations	Tarification pour les affiliés
84	1/ Analyse et formalisation du besoin 2/ Etude et sélection des candidatures 3/ Analyse des comportements et des aptitudes (tests) 4/ Participation au jury de recrutement 5/ Conseil et accompagnement dans la mise en œuvre	**800 €** pour CAT B **1000 €** pour CAT A **1500 €** si l'on ajoute une analyse comportementale
29	1/Définition du profil de poste, analyse des candidatures, jury et pré-sélection poste sans encadrement 2/Jury, réunion de pré-sélection encadrants 3/ Expert externe	1/54 € par heure/405 € la demi-journée 2/75 € par heure/562,50 € la demi-journée 3/150 € par heure/1125 € la demi-journée
16	1/ Aide à la recherche de candidatures 2/ Appui à la procédure de recrutement 3/ Portage de la procédure de recrutement 4/ avec entretiens préalables	1/ 300 € 2/ CAT C 350 €, CAT B 400 €, CAT A 500 € 3/ CAT C 1000 €, CAT B 1500 €, CAT A 2000 € 4/ CAT C 1200 €, CAT B 1800 €, CAT A 2500 €

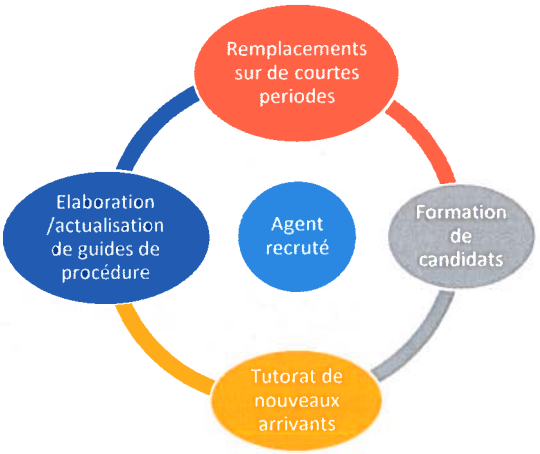
2- Innovation et création de poste

Parallèlement au déploiement de ces deux missions, le CDG87 pourrait envisager d'autres perspectives afin de répondre plus efficacement et plus rapidement aux attentes des adhérents sur ces champs.

a) Recruter un agent remplaçant itinérant

Parmi les solutions à imaginer, le recrutement pérenne d'un agent fonctionnaire sur un poste à forte expertise (catégorie A ou B) pourrait s'avérer judicieux. La personne pourrait notamment faire des remplacements de courte durée sur des missions précises en relation avec la paie et la comptabilité. Mais elle pourrait également se charger d'autres activités telles que :

- Former des contractuels sur une courte période au socle de base (environnement territorial, état civil, paie, comptabilité, urbanisme)
- Intervenir en tant que tuteur/formateur pour aider l'intégration de nouveaux arrivants
- Réaliser des guides de procédure pour la formation secrétaire de mairie remplaçant



b) Devenir organisme de formation

Dans le cadre de la formation secrétaire de mairie remplaçant, le CDG87 est tributaire de ses partenaires financiers : CNFPT, Pôle emploi et Région Nouvelle Aquitaine. Ainsi, chaque année, notre établissement doit composer avec les impératifs de ses partenaires notamment en termes de dates et de délais de mise en place des actions de formation. Souvent, les périodes arrêtées ne coïncident pas avec les attentes du CDG87.

Sur le modèle du CDG17, notre établissement pourrait se constituer en organisme de formation afin de faire preuve de plus de souplesse et d'avoir plus de liberté dans la mise en œuvre de cette formation. Cette option nécessiterait, cependant, la prise en charge financière des frais pédagogiques (jusqu'ici supportés par la CNFPT et la Région Nouvelle Aquitaine) et l'indemnisation, le cas échéant, de stagiaires afin de diversifier les profils (agents en PPR, agents en mobilité, fonctionnaires en disponibilité).

Par ailleurs, la reprise intégrale de cette formation impliquerait la **création d'un poste** afin de coordonner les actions de formation et assurer le suivi qualité.

La personne en charge du remplacement itinérant pourrait assurer cette mission dans un premier temps.

c) Impacts financiers

Le projet présenté ci-dessus sera étudié dans sa complétude si les membres du Conseil y sont favorables.

A noter que le cout à porter par le CDG sera de l'ordre de 40 000 € par an à financer par les retours financiers liés à la mise à disposition via le service de missions temporaires.

Ce recrutement permettra également de réduire le temps passé par les agents du pôle ainsi que par la direction, sur les recherches de montage et de financement des formations de secrétaire de mairie remplaçant.

Lors de la discussion suivant cette présentation, les principes énoncés ci-dessus sont retenus pour une mise en œuvre courant 2023 après présentation finale aux membres du Conseil.

Sur la question de la tarification de la prestation « aide au recrutement » les membres s'entendent sur une tarification forfaitaire unique et non dépendante de la catégorie sur laquelle la collectivité recrute.

II - AFFAIRES RELATIVES AU PERSONNEL

A - MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR – TEMPS PARTIEL THERAPEUTIQUE : BASE DU TEMPS DE TRAVAIL HEBDOMADAIRE

La Présidente rappelle que le travail à temps partiel pour raison thérapeutique peut intervenir dès lors que l'état de santé d'un agent le justifie.

L'autorisation de travail à temps partiel pour raison thérapeutique est accordée et renouvelée sur prescription médicale, par période de 1 à 3 mois dans la limite d'un an.

Les conditions d'exercice des fonctions à temps partiel sont fixées par le médecin en continu ou en discontinu, par journées ou demi-journées non travaillées ou sous forme de réduction journalière de la durée de travail.

Le temps partiel thérapeutique ne peut être inférieur à un mi-temps. La quotité de travail à temps partiel thérapeutique est fixée en fonction de la quotité de temps de travail hebdomadaire du poste que l'agent occupe.

La durée hebdomadaire d'un agent du CDG 87 à temps complet est fixée à 38h avec 17 jours de RTT. Afin, d'une part, de permettre à l'agent en temps partiel thérapeutique d'avoir un rythme de travail moins soutenu et, d'autre part, d'éviter un taux d'absence pénalisant pour le service concerné, la Présidente propose, après avis favorable du Comité technique en séance du 9 novembre 2022, de fixer la base du temps de travail hebdomadaire à 35 h pour les agents en temps partiel pour raison thérapeutique.

En conséquence, le Conseil d'administration, après en avoir délibéré et à l'unanimité de ses membres présents :

- **ADOPTE** la proposition ci-dessus fixant la base du temps de travail hebdomadaire à 35h pour les agents en temps partiel pour raison thérapeutique,
- **DIT MODIFIER** en ce sens le règlement intérieur du CDG 87

B - MODIFICATION DU TABLEAU DES EMPLOIS DU PERSONNEL DU CDG87

La Présidente rappelle que conformément à l'article L.313-1 du code général de la fonction publique, les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés par l'organe délibérant.

Il appartient donc au Conseil d'administration de fixer l'effectif des emplois nécessaires au fonctionnement des services.

Afin de prendre en compte :

- L'extinction du cadre d'emplois des infirmiers territoriaux (catégorie B),

il convient de modifier le tableau des emplois du personnel du Centre de gestion :

➲ Vu le code général des collectivités territoriales,

➲ Vu le code général de la fonction publique et notamment son article L.313-1,

En conséquence, le Conseil d'administration, après en avoir délibéré et à l'unanimité de ses membres présents, décide :

1°) **de CREER :**

<u>À compter du 1er janvier 2023</u>

Un emploi d'infirmier en prévention à hauteur de 17,5/35ème dans le cadre d'emplois des infirmiers territoriaux en soins généraux

L'emploi d'infirmier en prévention à hauteur de 17,5/35ème créé dans le cadre d'emplois des infirmiers territoriaux, par délibération du 28 avril 2021, sera supprimé après avis du Comité social territorial

2°) **d'APPROUVER** le tableau des emplois du personnel du Centre de gestion ci-après

TABLEAU DES EFFECTIFS AU 1ER JANVIER 2023

Emplois fonctionnels	pourvus	non pourvus
Directeur général (centres de gestion de 9 001 à 12 000 agents, emploi assimilé à Directeur général des services des villes de 40 000 à 80 000 habitants)	1	
Directeur général adjoint (centres de gestion de 9 001 à 12 000 agents, emploi assimilé à Directeur général adjoint des services des villes de 40 000 à 150 000 habitants)		1

GRADE	Catég.	Durée hebdo.	Budgétaire	Pourvu titulaire	Pourvu contractuel
Filière administrative					
Attaché hors classe	A	35 h	1	1	
Attaché principal	A	35 h	2	1	
Attaché	A	35 h	3	3	
Chargé de mission (Attaché)	A	35 h	1		
Rédacteur principal 1ère classe	B	35 h	7	7	
Rédacteur principal 2ème classe	B	35 h	1	1	
Rédacteur	B	35 h	4	3	1
Adjoint administratif	C	35 h	4	4	
Filière technique					
Ingénieur	A	35 h	1		1
Technicien principal de 2ème classe	B	35 h	1	1	
Technicien	B	35 h	1	1	
Filière médico-sociale					
Médecin hors classe	A	35 h	3		3
Psychologue classe normale	A	35 h	1		1
Infirmier en soins généraux	A	17h30	1		1
Infirmier	B	17h30	1		
		TOTAL :	**32**	**22**	**7**

C - DESIGNATION DES REPRESENTANTS DES COLLECTIVITES TERRITORIALES ET DES ETABLISSEMENTS PUBLICS AFFILIES A LA COMMISSION CONSULTATIVE PARITAIRE PLACEE AUPRES DU CDG 87

La Présidente rappelle qu'à l'occasion des élections professionnelles du 8 décembre prochain, seront désignés les représentants du personnel siégeant à la commission consultative paritaire placée auprès des centres de gestion.

Pour le Centre de gestion de la Haute-Vienne, compte tenu-tenu de l'effectif d'agents contractuel au 1er janvier 2022, le nombre de représentants du personnel est fixé à 8 titulaires.

Cette commission consultative paritaire est constituée en nombre égal de représentants du personnel et de représentants des collectivités territoriales et établissements publics affiliés au Centre de gestion.

Il convient aujourd'hui de procéder à la désignation des représentants des collectivités territoriales et établissements soit :

- 8 représentants titulaires et 8 représentants suppléants

Cette désignation doit, selon les dispositions de l'article 2 du décret n°2016-1858 du 23 décembre 2016 relatif aux commissions consultatives paritaires de la fonction publique territoriale et de l'article 5 du décret n°89-229 du 17 avril 1989 relatif aux commissions administratives paritaires des collectivités territoriales et de leurs établissements publics, s'agissant des CCP placées auprès d'un Centre de gestion, être effectuée par les élus locaux membres du Conseil d'administration parmi les élus des collectivités et établissements affiliés qui n'assurent pas eux-mêmes le fonctionnement d'une commission consultative. Il est à noter que cette désignation ne concerne pas le Président de la commission consultative qui est de droit le Président du Centre de gestion ou son représentant.

En conséquence, le Conseil d'administration, après en avoir délibéré et à l'unanimité de ses membres présents :

➢ **DESIGNE** pour la commission consultative paritaire placée auprès du Centre de gestion les représentants titulaires et suppléants suivants

REPRESENTANTS DES COLLECTIVITES TERRITORIALES	
TITULAIRES	**SUPPLEANTS**
M. Pierre ALLARD Maire de Saint Junien	**Mme Mélanie PLAZANET** Maire d'Eymoutiers
Mme Nadine BURGAUD Maire de Rilhac Rancon	**M. Fabrice GERVILLE-REACHE** Maire de Nexon
M. Philippe LACROIX Maire d'Oradour sur Glane	**Mme Joëlle DELUCHE** Adjointe au Maire de Nouic
M. Gaston CHASSAIN Maire de Feytiat	**M. Jean-Claude THOMAS** Maire du Buis
Mme Odile BERGER Maire de St Hilaire la Treille	**M. Pascal ROBERT** Maire de Verneuil sur Vienne
M. Jean-Gérard DIDIERRE Maire de La Croisille sur Briance	**M. Jean-Luc BONNET** Maire du Vigen
Mme Gisèle FAURE Adjointe au Maire de Sussac	**Mme Monique PLAZZI** Adjointe au Maire de St Yrieix la Perche
M. Jean-Claude SAUTOUR Adjoint au Maire de Linards	**Mme Béatrice TRICARD** Maire de Nieul

D - DESIGNATION DES REPRESENTANTS DES COLLECTIVITES TERRITORIALES ET DES ETABLISSEMENTS PUBLICS AFFILIES AU COMITE SOCIAL TERRITORIAL PLACE AUPRES DU CDG 87

La Présidente rappelle qu'à l'occasion des élections professionnelles du 8 décembre prochain, seront désignés les représentants du personnel siégeant au Comité Social Territorial placé auprès des centres de gestion. Cette instance, créée dans la fonction publique territoriale par la loi de transformation de la fonction publique, est née de la fusion du Comité technique et du Comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail.

Pour le Centre de gestion de la Haute-Vienne, le nombre de représentants du personnel est fixé, par délibération en date du 25 mai 2022, à 8 titulaires.

Par cette même délibération, il a été décidé de maintenir le paritarisme numérique entre collège des représentants du personnel et collège des représentants des collectivités territoriales et établissements publics.

Il convient aujourd'hui de procéder à la désignation des représentants des collectivités territoriales et établissements soit :

- 8 représentants titulaires et 8 représentants suppléants

Cette désignation doit, selon les dispositions de l'article 6 du décret n°2021-571 du 10 mai 2021 relatif aux comités sociaux territoriaux des collectivités territoriales et de leurs établissements publics, s'agissant du CST placé auprès d'un Centre de gestion, être effectuée par le Président du centre parmi les élus issus des collectivités et des établissements employant moins de cinquante agents affiliés au Centre de gestion, après avis des membres du Conseil d'administration issus de ces collectivités et établissements, et parmi les agents de ces collectivités et établissements ou les agents du Centre de gestion.

La Présidente propose aux membres du Conseil d'administration de désigner pour le comité social territorial placé auprès du Centre de gestion les représentants titulaires et suppléants suivants :

REPRESENTANTS DES COLLECTIVITES TERRITORIALES	
TITULAIRES	**SUPPLEANTS**
Mme Sylvie ACHARD Présidente du CT	**Mme Chantal PIQUET** Adjointe au Maire de Nantiat
Mme Jacqueline LHOMME-LEOMENT Maire de Saint Genest sur Roselle	**Mme Mélanie PLAZANET** Maire d'Eymoutiers
M. Bernard DELOMENIE Maire de Saint Priest Ligoure	**Mme Odile BERGER** Maire de Saint Hilaire la Treille
M. Jean-Pierre NEXON Maire de Sauviat sur Vige	**M. Jean-Claude THOMAS** Maire du Buis
M. Jean-Gérard DIDIERRE Mairie de La Croisille sur Briance	**M. Didier MARCELLAUD** Maire de Saint Jean Ligoure
M. Bernard THALAMY Maire d'Aureil	**M. Pascal GODRIE** Maire de Val d'Issoire
Mme Béatrice TRICARD Maire de Nieul	**M. Philippe LACROIX** Maire d'Oradour sur Glane
M. Maurice LEBOUTET Maire de Bosmie l'Aiguille	**Mme Julie LENFANT** Maire de Chaptelat

En conséquence, le Conseil d'administration, après en avoir délibéré et à l'unanimité de ses membres présents :

- **APPROUVE** la proposition ci-dessus

III - ORGANISATION GENERALE DU CDG

A - ADHESION A L'OUTIL DE GESTION DE LA MASSE SALARIALE DU GIP INFORMATIQUE

La Présidente rappelle que dans le cadre de la réforme de la Direction générale des Finances publiques (DGFiP), à travers la création de services de gestion comptable (SGC), la gestion comptable et financière du Centre de gestion a été transférée à la Paierie départementale de la Haute-Vienne à compter du 1er septembre 2022. Ce changement a considérablement modifié la gestion des cotisations au Centre de gestion.

A. La pratique pré-réforme de la DGFiP

Avant la réforme précitée, les bordereaux de cotisations étaient collectés par les comptables publics des collectivités qui se chargeaient de les réexpédier à l'ancienne trésorerie Limoges Banlieue et amendes. Le gestionnaire comptable du CDG se rendait une à deux fois par mois à la trésorerie Limoges banlieue pour récupérer les bordereaux de cotisation en format papier, afin de régulariser les encaissements en attente.

Face à la réticence des nouveaux services de gestion comptable et au passage à la paierie départementale, cette pratique a été abandonnée et il convient de moderniser les pratiques en renforçant une gestion dématérialisée des déclarations de cotisations.

B. La période transitoire

À la suite de la réunion entre les équipes de la Paierie départementale et celles du Centre de gestion, il a été convenu de faire une communication auprès des collectivités, afin que ces dernières adressent directement leurs déclarations de cotisation au service Comptabilité du Centre de gestion. Cette pratique qui devrait durer jusqu'au 31 décembre 2022 a, d'ores et déjà, montré ses limites. La moitié des bordereaux est transmise un mois après le terme fixé pour les déclarations. De plus le travail de traitement des cotisations se trouve augmenté, occupant à 50% le gestionnaire comptable du CDG.

C. La proposition de gestion dématérialisée

Pour pallier cette lourdeur et moderniser la gestion des cotisations, il vous est proposé de souscrire au module AGIRHE COTISATIONS développé par le GIP informatique des centres de gestion. A titre d'information, près de 40 centres de gestion utilisent ce module.

A l'installation, il ne coûtera rien au CDG hormis **720 € TTC** pour la formation des utilisateurs. Le coût prévisionnel de la maintenance est de **650 € TTC** pour l'année 2023.

En conséquence, le Conseil d'administration, après en avoir délibéré et à l'unanimité de ses membres présents :

- **AUTORISE** la Présidente à souscrire au module Agirhe cotisations développé par le GIP Informatique
- **AUTORISE** la Présidente à signer les documents correspondant

B - ADOPTION ANTICIPEE DE LA NOMENCLATURE BUDGETAIRE ET COMPTABLE M57 DEVELOPPEE AU 01/01/2023

La Présidente rappelle que la nomenclature budgétaire et comptable M57 est l'instruction la plus récente du secteur public local. Instauré au 1er janvier 2015 dans le cadre de la création des métropoles, le référentiel M57 présente la particularité de pouvoir être appliqué par toutes les catégories de collectivités territoriales (régions, départements, établissements publics de coopération intercommunale et communes). Il reprend les éléments communs aux cadres communal, départemental et régional existants et, lorsque des divergences apparaissent, retient plus spécialement les dispositions applicables aux régions.

Le référentiel M57 étend à toutes les collectivités les règles budgétaires assouplies dont bénéficient déjà les régions offrant une plus grande marge de manœuvre aux gestionnaires.

Ainsi :

- en matière de gestion pluriannuelle des crédits : définition des autorisations de programme et des autorisations d'engagement, adoption d'un règlement budgétaire et financier pour la durée du mandat, vote d'autorisations de programme et d'autorisations d'engagement lors de l'adoption du budget, présentation du bilan de la gestion pluriannuelle lors du vote du compte administratif ;
- en matière de fongibilité des crédits : faculté pour l'organe délibérant de déléguer à l'exécutif la possibilité de procéder à des mouvements de crédits entre chapitres (dans la limite de 7,5 % des dépenses réelles de chacune des sections, et à l'exclusion des crédits relatifs aux dépenses de personnel) ;
- en matière de gestion des crédits pour dépenses imprévues : vote par l'organe délibérant d'autorisations de programme et d'autorisations d'engagement de dépenses imprévues dans la limite de 2 % des dépenses réelles de chacune des sections.

Le périmètre de cette nouvelle norme comptable sera celui des budgets gérés selon la M832, soit pour le Centre de gestion de son budget principal.

Pour information, cette modification de nomenclature comptable entraîne automatiquement un changement de maquette budgétaire. De ce fait, pour le budget primitif 2023, la colonne BP n-1 ne sera pas renseignée car appartenant à une autre nomenclature comptable.

Vu l'article L.2121-29 du Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu l'article 242 de la loi n° 2018-1317 du 28 décembre 2018 de finances pour 2019,

Vu l'arrêté interministériel du ministre de la Cohésion des territoires et des relations avec les collectivités territoriales et du ministre de l'Action et des comptes publics du 20 décembre 2018 relatif à l'instruction budgétaire et comptable M57 applicable aux collectivités territoriales uniques,

Considérant que la collectivité souhaite adopter la nomenclature M57 à compter du 1er janvier 2023,

Considérant que les centres de gestion peuvent, par option et par délibération de l'assemblée délibérante, appliquer cette norme comptable avant sa généralisation à toutes les catégories de collectivités locales au 1er janvier 2024,

Considérant que cette norme comptable s'appliquera à tous les budgets du Centre de gestion de la Haute-Vienne.

En conséquence, le Conseil d'administration, après en avoir délibéré et à l'unanimité de ses membres présents :

- **AUTORISE** le passage, de manière anticipée, à la nomenclature budgétaire et comptable M57 développé du budget du Centre de gestion de la Haute-Vienne
- **AUTORISE** la Présidente à procéder à des mouvements de crédits de chapitre à chapitre dans la limite de 7,5% des dépenses réelles de chacune des sections, et à l'exclusion des crédits relatifs aux dépenses de personnel et à signer toutes les pièces nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

➢ **AUTORISE** la Présidente à signer toutes les pièces nécessaires à l'exécution de la présente délibération

IV - AFFAIRES DIVERSES

A - LES TRAVAUX DES CDG NOUVELLE AQUITAINE : LA PROTECTION SOCIALE COMPLEMENTAIRE

La Présidente présente les résultats de l'enquête menée auprès des collectivités et établissements publics des départements de Nouvelle Aquitaine concernant la protection sociale complémentaire (document ci-après annexé). Afin d'en vérifier l'adéquation sur la Haute-Vienne, un comparatif des résultats sera réalisé pour transmission des résultats aux collectivités et établissements hauts viennois courant janvier.

Les suites de cette enquête sont :

- La détermination du niveau pertinent de mutualisation (interdépartemental, régional...)
- La définition d'un cahier des charges permettant le lancement de consultation
- Le lancement des consultations
- La réflexion sur la mise en place d'outils partagés pour le suivi de cette compétence

B - RECOURS CONTENTIEUX AU TRIBUNAL ADMINISTRATIF

La Présidente informe les membres du Conseil d'administration des conclusions de l'audience du 4 novembre dernier.

Le CDG87 est débouté et devra revoir les critères établis par les Commissions Administratives Paritaires en formation plénière, car ceux-ci ne sont pas conformes aux textes (le critère de l'ancienneté y est trop présent).

Le CDG est condamné à verser 1500 € au plaignant.

C - TRAVAUX ESPACE « ACCUEIL » DU CDG87

La zone d'accueil telle que réalisée en 2018 ne correspond pas aux besoins du CDG car :

- Il est constitué de 2 postes de travail (un seul est nécessaire aujourd'hui)
- Il est en retrait par rapport à la montée de l'escalier et donc peu visible pour le visiteur
- Il rencontre des problématiques de courants d'air et de chauffage
- L'acoustique doit être revue (notamment la zone copieur celui-ci étant trop bruyant)

La Présidente a demandé à l'architecte qui a procédé à la réalisation des travaux de présenter une nouvelle proposition d'aménagement.

L'ordre du jour étant épuisé, la séance est levée à 11h40.

La Présidente,

CENTRE DÉPARTEMENTAL DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE ★ HAUTE VIENNE

Sylvie ACHARD

Procès-verbal arrêté le : 03.03.2023

Procès-verbal publié sur le site internet du CDG87 le :