



DG/ML

## COMPTE-RENDU SUCCINCT DE LA RÉUNION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU MARDI 15 NOVEMBRE 2016 à 9h30 à la Maison des Communes à PAU

Sur convocation envoyée le dix-huit octobre deux mille seize, le Conseil d'Administration du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale des Pyrénées-Atlantiques s'est réuni le quinze novembre deux mille seize à neuf heures trente à la Maison des Communes à PAU sous la présidence de M. HIRIART.

### ÉTAIENT PRÉSENTS :

#### ⇒ Membres du Bureau :

- **M. HIRIART**, Maire de BIRIATOU, Président,
- **M. INCHAUSPÉ**, Maire d'HASPARREN, 1<sup>er</sup> Vice-président,
- **M. MILLET-BARBÉ**, Conseiller municipal d'ANGLET, 2<sup>ème</sup> Vice-président,
- **Mme BAUCE**, Adjointe au Maire de LAGOS, 3<sup>ème</sup> Vice-présidente,
- **M. FINZI**, Maire de SAINT-CASTIN, 4<sup>ème</sup> Vice-président,
- **M. MIMIAGUE**, Président de la communauté de communes des LUYS EN BÉARN, 1<sup>er</sup> administrateur,
- **M. VIGNAU**, Maire de BEUSTE, 2<sup>ème</sup> administrateur,
- **M. PATRIARCHE**, Maire de LONS, 3<sup>ème</sup> administrateur.

#### ⇒ Représentants des communes affiliées au Centre de Gestion des Pyrénées-Atlantiques :

- **Mme ARRIBAS-OLANO**, Adjointe au Maire de SAINT-JEAN-DE-LUZ, **M. CASSOU**, Maire de PARDIES-PIÉTAT, **M. CASSOU-LALANNE**, Maire de CLARACQ, suppléant de M. DESSÉRE, **M. COUROUAU**, Conseiller municipal d'ARUDY, **M. DELGUE**, Maire d'ARMENDARITS, **Mme DEMAISON**, Maire de BELLOCQ, suppléante de M. André BERNOS, **M. FERRATO**, Maire d'ARESSY, **M. GARCIA**, Maire d'ARTHEZ-DE-BÉARN, **M. HUNAUT**, Maire de NAVAILLES-ANGOS et **M. SANZ**, Maire de RÉBÉNACQ.

#### ⇒ Représentants des établissements publics affiliés au Centre de Gestion des Pyrénées-Atlantiques :

- **Mme BÉHOTEGUY**, Présidente de la communauté de communes du PAYS DE BIDACHE,
- **M. LACRAMPE**, Président de la communauté de communes du PIÉMONT OLORONNAIS.

#### ⇒ Représentants des collectivités non affiliées adhérentes au Centre de Gestion des Pyrénées-Atlantiques :

- **Mme LAHORE**, Conseillère départementale des Pays de Morlaàs et du Montanérès.

### ÉTAIENT ABSENTS OU ONT QUITTÉ LA SÉANCE EN COURS :

- **M. SAINT-PIERRE**, Trésorier principal municipal.

Titulaires excusés	Suppléants sollicités excusés	Pouvoir attribué par le titulaire à :
Pour l'intégralité de la réunion		
M. AUSSANT, Maire d'ARUDY		
Mme BERGÉ, Conseillère départementale des Terres des Luys et Coteaux du Vic-Bilh		Mme LAHORE, Conseillère départementale des Pays de Morlaàs et du Montanérès
M. BERNOS, Maire d'AGNOS		
M. BERNOS, Vice-président de la communauté d'agglomération PAU-PYRÉNÉES		
M. CABANE, Adjoint au Maire de PAU		M. HIRIART, Maire de BIRIATOU, Président
M. DESSÉRE, Maire de LEMBEYE		

Titulaires excusés	Suppléants sollicités excusés	Pouvoir attribué par le titulaire à :
Mme DURRUTY, Adjointe au Maire de BAYONNE		M. MILLET-BARBÉ, Conseiller municipal d'ANGLET, 2 <sup>ème</sup> Vice-président
Mme FOURCADE, Maire de MONTARDON		
M. IRUMÉ, Maire d'IROULEGUY		
M. POCQ, Vice-président du CCAS de BAYONNE	Mme DAGUERRE, Membre du Conseil d'Administration du CCAS de BIARRITZ	

En cours de séance		
M. DELGUE, Maire d'ARMENDARITS		
M. GARCIA, Maire d'ARTHEZ-DE-BÉARN		
M. INCHAUSPÉ, Maire d'HASPARREN, 1 <sup>er</sup> Vice-président		M. FINZI, 4 <sup>ème</sup> Vice-président, Maire de SAINT-CASTIN
Mme LAHORE, Conseillère départementale des Pays de Morlaàs et du Montanerès		

#### ASSISTAIENT ÉGALEMENT À LA RÉUNION :

- M. MARCHAND, Directeur, Mme LASSERENNE, Directrice adjointe, M. SBIHI, Secrétaire général, Mme ARRIVILLAGA, Responsable de la Direction Expertise juridique et instances consultatives, Mme SIMONNET, Responsable de la Direction Emploi et recrutement et Mme WITTERKOËR-BÉNÉDIC, Responsable de la Direction Santé et conditions de travail.

M. SANZ assurait les fonctions de secrétaire de séance.

Le Président remercie les administrateurs pour leur présence nombreuse à cette dernière réunion du Conseil d'Administration de l'année.

Le Président indique que l'ordre du jour de la séance fixé en réunion du Bureau le 18 octobre 2016 est dense. Par ailleurs, il précise que cette séance du Conseil d'Administration est importante pour l'établissement car elle est consacrée notamment aux points suivants :

- le vote du budget,
- la présentation d'axes de développement pour 2017,
- des questions internes,
- des sujets en lien avec la coopération régionale et la coordination nationale des centres de gestion.

Enfin, il indique que le point relatif au compte-rendu de la délégation de signature qui lui est confiée étant de moindre importance (VIII), il ne fera pas l'objet de débat sauf avis contraire des membres du Conseil d'Administration

L'ordre du jour est le suivant :

<b>I. ACTIONS TRANSVERSALES .....</b>	<b>3</b>
A. ADHÉSION AU GIP INFORMATIQUE.....	3
B. AVENANT À LA CONVENTION 2008/2010 – MEMBRES DE L'ALLIANCE INFORMATIQUE .....	4
C. PROJET DE CONVENTION - CONFÉRENCE RÉGIONALE POUR L'EMPLOI 2016 - CDG DE LA RÉGION NOUVELLE - AQUITAINE.....	5
D. PRÉSENTATION DE LA FEUILLE DE ROUTE 2017 DE LA COOPÉRATION RÉGIONALE DES CENTRES DE GESTION .....	5
E. PARTENARIAT AVEC LE SNDGCT : ORGANISATION D'UNE JOURNÉE D'ÉTUDE .....	5
F. POINT D'ÉTAPES – PROJET DE REFORTE DU SITE INTERNET .....	6
G. CONGÉ DE FORMATION – DEMANDES DE PRISE EN CHARGE PAR LE CENTRE DE GESTION DE L'INDEMNITÉ VERSÉE AUX AGENTS.....	7

<b>II. DIRECTION EMPLOI ET RECRUTEMENT .....</b>	<b>7</b>
A. CONVENTION AVEC LE FONDS POUR L'INSERTION DES PERSONNES HANDICAPÉES DANS LA FONCTION PUBLIQUE (FIPHFP) : PROJET DE MISE EN PLACE DE SESSIONS DE FORMATION À L'ADRESSE DE PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP OU D'INAPTITUDE.....	8
B. CONVENTION AVEC LE FONDS POUR L'INSERTION DES PERSONNES HANDICAPÉES DANS LA FONCTION PUBLIQUE (FIPHFP) : RÉMUNÉRATION DES TUTEURS DE STAGE DANS LE CADRE DE SESSIONS DE FORMATION À L'ADRESSE DE PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP OU D'INAPTITUDE .....	9
C. SUIVI DES LAURÉATS DE CONCOURS.....	10
<b>III. DIRECTION EXPERTISE JURIDIQUE ET INSTANCES CONSULTATIVES.....</b>	<b>10</b>
A. FONCTIONNEMENT DU COMITÉ MÉDICAL : DÉSIGNATION DU MÉDECIN ASSURANT LE SECRÉTARIAT ET FIXATION DE LA RÉMUNÉRATION .....	11
B. RENOUVELLEMENT DU CONTRAT D'ASSURANCE "DÉCÈS – INVALIDITÉ – ACCIDENTS IMPUTABLES AU SERVICE " .....	12
<b>IV. DIRECTION SANTÉ ET CONDITIONS DE TRAVAIL.....</b>	<b>13</b>
A. CONVENTION AVEC LE DÉPARTEMENT .....	13
B. RÉFLEXION SUR L'ÉVOLUTION DE LA PRESTATION ACFI DU CDG 64.....	14
C. OPTIMISATION DE LA PRESTATION MÉDECINE PRÉVENTIVE .....	15
<b>V. QUESTIONS DE PERSONNEL .....</b>	<b>15</b>
A. INFORMATIONS – INTRANET DU CDG 64 .....	15
B. ACTION SOCIALE DU CDG 64 .....	16
C. RÉGIME INDEMNITAIRE TENANT COMPTE DES FONCTIONS, DES SUJÉTIONS, DE L'EXPERTISE ET DE L'ENGAGEMENT PROFESSIONNEL (RIFSEEP).....	17
D. ASSURANCE STATUTAIRE DU CENTRE DE GESTION .....	19
E. MODIFICATION D'UN POSTE.....	19
F. CRÉATION D'UN POSTE D'ADJOINT DU PATRIMOINE DE 2 <sup>ÈME</sup> CLASSE .....	19
G. MODIFICATION DES CONTRATS DU PÔLE MISSIONS TEMPORAIRES.....	20
<b>VI. CONVENTION DE FONCTIONNEMENT CENTRE DE GESTION - AGENCE PUBLIQUE DE GESTION LOCALE .....</b>	<b>20</b>
<b>VII. QUESTIONS FINANCIÈRES .....</b>	<b>20</b>
A. FIXATION DES TAUX POUR L'ANNÉE 2017.....	20
B. FIXATION DES TARIFS POUR L'ANNÉE 2017.....	21
C. SUBVENTIONS 2017 .....	21
D. COTISATION 2017 .....	21
E. BUDGET PRIMITIF 2017.....	21
F. MISE À JOUR DE L'INVENTAIRE .....	22
<b>VIII. COMPTE-RENDU DE LA DÉLÉGATION DE SIGNATURE AU PRÉSIDENT.....</b>	<b>22</b>

## **I. ACTIONS TRANSVERSALES**

### **A. ADHÉSION AU GIP INFORMATIQUE**

Ce projet reflète des travaux menés, depuis le début de l'année 2016, par la Fédération Nationale des Centres de Gestion avec la collaboration des Coopérations informatiques actuelles et la participation active de nombreux centres de gestion (CDG).

Dans ce cadre, compte tenu de l'évolution des missions et, corrélativement, des besoins informatiques des CDG, les Coopérations informatiques actuelles et les centres de gestion ont exprimé d'importants besoins (mutualisation, harmonisation, rationalisation...).

Pour soutenir cette volonté de mutualisation d'envergure nationale, un "Schéma directeur informatique mutualisé des systèmes d'information des centres de gestion" (SDSI) est en cours d'élaboration et sera achevé à la fin du mois de janvier prochain.

La création du Groupement d'intérêt public, visant uniquement la coopération informatique, s'inscrit dans cet élan de mutualisation. Le GIP a ainsi vocation à rassembler l'ensemble des Centres de Gestion, notamment en se substituant dans les meilleurs délais à ces Coopérations qui continueront cependant à assurer leur fonctionnement durant une période de transition.

L'adhésion volontaire au GIP se réalise sur la base d'un "socle commun" à l'ensemble des membres, destiné à couvrir le fonctionnement administratif du GIP.

Le montant de la cotisation annuelle des CDG adhérents au GIP, couvrant le coût du "socle commun", est calculé en tenant compte du nombre d'agents inscrits sur les listes électorales dans les commissions administratives paritaires du ressort de chaque Centre de Gestion, pour favoriser l'adhésion de tous les Centres.

L'adhésion au "socle commun" ouvre la possibilité d'une utilisation "à la carte" des outils et prestations proposés par le GIP.

Le coût d'utilisation des outils et prestations sera supporté par ses seuls utilisateurs, par le biais d'une contribution dont le montant sera déterminé en fonction de la palette d'outils utilisés selon les conditions déterminées par l'Assemblée Générale du GIP.

Pour son fonctionnement opérationnel, le GIP reposera essentiellement sur l'apport en expertise des techniciens des Centres de gestion membres du GIP, concernant les aspects métiers et maintenance, moyennant une indemnisation.

En terme de fonctionnement institutionnel, l'Assemblée générale du GIP sera composée de l'ensemble des représentants des membres du Groupement et chaque membre disposera d'une voix. Aux côtés des CDG et de la Fédération, qui seront « membres actifs », des membres partenaires auront la possibilité d'intégrer le GIP mais la gouvernance sera assurée par le Conseil d'administration du GIP, émanation des Centres de gestion.

Le Conseil d'Administration du Centre de Gestion des Pyrénées-Atlantiques adopte à l'unanimité le projet :

- il décide d'adhérer au « Groupement d'Intérêt Public Informatique des Centres de Gestion », en tant que membre actif, sous réserve de l'approbation de la convention constitutive par l'autorité administrative qui en assurera la publicité,

- l'adhésion prendra effet à compter de la publication de la création du GIP au Journal Officiel et impliquera le versement, par le CDG, de la cotisation correspondante,

- il désigne M. HIRIART, comme représentant pour siéger au sein de l'assemblée générale du GIP ainsi que M. INCHAUSPÉ, en qualité de représentant suppléant.

## **B. AVENANT À LA CONVENTION 2008/2010 – MEMBRES DE L'ALLIANCE INFORMATIQUE**

Par délibération en date du 5 mai 2015, le Conseil d'Administration du Centre de Gestion a approuvé l'adhésion à l'Alliance Informatique afin de procéder à l'acquisition d'un logiciel dédié au fonctionnement du Comité Médical Départemental et de la Commission de Réforme.

Dans le cadre de la constitution du GIP informatique (cf. I - A), cette nouvelle structure intègre les outils développés par l'Alliance informatique.

De ce fait et durant cette phase de transition, l'adhésion du Centre de Gestion à l'Alliance Informatique pour l'année 2017 nécessite d'approuver la signature d'un avenant à la convention initial.

Le Conseil d'Administration autorise le Président à signer l'avenant.

## **C. PROJET DE CONVENTION - CONFÉRENCE RÉGIONALE POUR L'EMPLOI 2016 - CDG DE LA RÉGION NOUVELLE - AQUITAINE**

Une Charte de Coopération des Centres de Gestion de la Région Nouvelle-Aquitaine a été signée par les Présidents le 11 juillet 2016 à TULLE et prendra effet le 1<sup>er</sup> janvier 2017. Toutefois, les Présidents ont souhaité que la prochaine Conférence Régionale de l'Emploi soit co-organisée par les douze Centres de Gestion de la nouvelle région.

Les Centres de Gestion de la Charente et de Dordogne sont chargés de l'organisation de cet évènement le 1<sup>er</sup> décembre 2016 à ANGOULÊME - Thème : « les jeunes, une valeur ajoutée pour la Fonction Publique Territoriale ».

Un projet de convention relatif à l'organisation de cette manifestation a été rédigé.

Le Conseil d'Administration approuve à l'unanimité le projet de convention et autorise le Président à signer, le moment venu, la convention définitive.

## **D. PRÉSENTATION DE LA FEUILLE DE ROUTE 2017 DE LA COOPÉRATION RÉGIONALE DES CENTRES DE GESTION**

Dans le cadre de la coopération régionale des centres de gestion, ceux-ci s'organisent pour l'exercice de leurs missions : missions prévues par la loi, mutualisation pour l'organisation des concours et examens professionnels de catégorie C et gestion d'un Observatoire régional de l'emploi.

Sous l'impulsion des Présidents, des travaux ont été engagés par l'ensemble des Centres de Gestion concernés et des groupes de travail ont été constitués.

La feuille de route pour 2017, validée par les Présidents le 7 novembre 2016 à AGEN, porte précisément sur des actions de coopération en matière de concours, en lien avec l'Observatoire régional ainsi qu'en matière de mutualisations sur différents points : commissions de réforme/ comité médical, FIPHFP... À noter que les projets conduits conjointement par les CDG de la Région Nouvelle-Aquitaine sont plus ambitieux que ce que prévoit la loi.

Le Conseil d'Administration valide la feuille de route 2017 de la coopération régionale des Centres de Gestion.

## **E. PARTENARIAT AVEC LE SNDGCT : ORGANISATION D'UNE JOURNÉE D'ÉTUDE**

Lors d'une réunion du 21 mai 2013, le Conseil d'Administration du Centre de Gestion avait autorisé le Président à signer une Charte entre le Centre de Gestion des Pyrénées-Atlantiques et la section départementale du Syndicat National des Directeurs Généraux des Collectivités Territoriales (SNDGCT).

Toutefois, suite à des propos très désobligeants de la part du Président National du Syndicat à l'égard des centres de gestion, le Conseil d'Administration, lors de sa réunion du 30 novembre 2015, avait décidé de résilier la convention départementale (déclinaison de la convention nationale) tout en poursuivant les échanges au niveau départemental avec ce syndicat.

Aussi, il est proposé au cours du 1<sup>er</sup> semestre 2017 de co-organiser avec la section départementale de ce syndicat une journée d'étude sur une thématique d'actualité restant encore à définir en lien par exemple avec la santé au travail, le management...

Cette journée générerait la recherche de partenariats (MNT, SOFAXIS...) afin notamment de financer l'évènement.

Le Conseil d'Administration autorise à l'unanimité la mise en place de cet évènement en collaboration avec la section départementale du Syndicat National des Directeurs Généraux des Collectivités Territoriales.

## **F. POINT D'ÉTAPES – PROJET DE REFONTE DU SITE INTERNET**

Le Conseil d'Administration du 30 novembre 2015 a acté le lancement de la refonte du site Internet du Centre de Gestion pour l'année 2016 (projet transversal à la Maison des Communes mené conjointement avec l'Agence Publique de Gestion Locale (APGL), l'Association des Maires des Pyrénées-Atlantiques (ADM 64) et le Comité d'Action Sociale Départemental (CAS)).

La mise en ligne du prochain site Internet est prévue pour la fin du 1<sup>er</sup> trimestre 2017.

Concernant le site du CDG 64, les finalités recherchées sont les suivantes : une meilleure lisibilité des informations sur le site, un site plus intuitif et ergonomique ainsi qu'un espace réservé aux collectivités (employeurs, DRH et secrétaires de mairie) afin de leur communiquer exclusivement des documents et informations.

En ce qui concerne la mise en œuvre du projet, l'APGL a été chargée de son pilotage ainsi que du développement des quatre sites Internet.

Pour mener à bien ce projet, d'une part, un comité technique composé de techniciens des différentes structures de la Maison des Communes a été mis en place (quatre réunions en 2016). D'autre part, un comité de pilotage composé d'élus des différentes entités a été constitué afin de valider des points stratégiques au fur et à mesure de l'avancée des travaux (2 réunions en 2016).

Celui-ci s'est notamment prononcé sur le graphisme du portail commun de la Maison des Communes, des différents sites Internet, des questions d'ordre technique (hébergement...) ainsi que sur les aspects financiers.

Le coût prévisionnel pour le site Internet du CDG 64, présenté lors de la dernière réunion du comité de pilotage du 5 octobre 2016, s'établit de la manière suivante :

- Création : 4 457 € (V1) ou 5 717 € (V2)
- Formation : 252 €
- Maintenance annuelle : 810 €

En outre, dans le cadre du soutien apporté par le Centre de Gestion au Comité d'Action Sociale départemental (CAS), il est proposé que le Centre de Gestion prenne en charge financièrement la Version 1 de leur site, soit 4 044 €. Le CAS prendrait à sa charge la maintenance annuelle. La participation financière du Centre de Gestion pourrait prendre la forme d'une subvention (cf. § VII-C Subventions 2017).

Au total, le coût global estimé à la charge du CDG 64 s'élèverait à 10 013 € :

- Site CDG 64 (V2) : 5 969 €
- Site CAS (V1) : 4 044 €

Par ailleurs, afin de mesurer la pertinence du futur site du CDG 64 et avant sa mise en ligne définitive, il semble indispensable de recueillir l'avis des utilisateurs (et notamment des collectivités) en leur proposant en test une version bêta du site.

Une convention, en cours de rédaction par les services de l'APGL, doit définir les modalités de fonctionnement et financières.

M. PATRIARCHE souligne que l'estimation financière présentée paraît tout à fait cohérente au regard des prix du marché.

Le Conseil d'Administration :

- autorise le Président à signer la convention avec l'APGL,
- se prononce favorablement sur l'estimation financière présentée pour le site du Centre de Gestion,
- se prononce favorablement sur la prise en charge financière de la Version 1 du CAS départemental.

## **G. CONGÉ DE FORMATION – DEMANDES DE PRISE EN CHARGE PAR LE CENTRE DE GESTION DE L'INDEMNITÉ VERSÉE AUX AGENTS**

Le décret du 26 décembre 2007 relatif à la formation professionnelle tout au long de la vie des agents de la Fonction Publique Territoriale organise la formation personnelle facultative dont peuvent bénéficier les personnels territoriaux. L'article 8 de ce décret prévoit notamment la possibilité pour les agents de bénéficier d'un congé de formation personnelle notamment pour conduire un projet de reconversion professionnelle.

Par ailleurs, l'article 17 ouvre la possibilité aux collectivités et établissements de moins de 50 agents à temps complet d'être remboursés par le Centre de Gestion de tout ou partie de l'indemnité mensuelle forfaitaire versée à l'agent en congé de formation en remplacement de son traitement (85 % du traitement indiciaire de l'agent). La collectivité peut subordonner l'accord pour le départ en formation à la prise en charge de l'indemnité par le Centre de Gestion.

Le Centre de Gestion est saisi par deux collectivités mais la demande concerne le même agent (agent intercommunal). L'agent souhaite suivre une formation diplômante de "Mandataire à la protection des majeurs" en 2017.

Le Conseil d'Administration a refusé des demandes similaires présentées par le passé (trois demandes) au motif que la prise en charge des frais de formation relève d'une démarche large de mutualisation à minima au niveau régional. En effet, le Centre de Gestion n'est pas en capacité d'assurer une telle prise en charge pour l'ensemble des collectivités concernées dès l'instant où il est probable que la prise en charge conduirait les collectivités à accorder plus largement les congés de formation qui sont actuellement refusés.

Au vu des arguments présentés, le Conseil d'Administration confirme à l'unanimité cette position et refuse cette prise en charge.

## **II. DIRECTION EMPLOI ET RECRUTEMENT**

La commission Emploi et recrutement s'est réunie le 28 septembre dernier sous la présidence de M. FINZI, 4<sup>ème</sup> Vice-président. Différents dossiers ont été examinés.

## A. CONVENTION AVEC LE FONDS POUR L'INSERTION DES PERSONNES HANDICAPÉES DANS LA FONCTION PUBLIQUE (FIPHFP) : PROJET DE MISE EN PLACE DE SESSIONS DE FORMATION À L'ADRESSE DE PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP OU D'INAPTITUDE

Dans le cadre du renouvellement de la convention avec le FIPHFP au 1<sup>er</sup> janvier 2016 pour la période 2016-2018, de nouveaux axes sont proposés. Au sein de l'axe 2 "favoriser le recrutement de travailleurs handicapés", le FIPHFP propose deux nouveaux types d'actions financées :

- **1<sup>ère</sup> action** : favoriser et accroître l'emploi durable par l'intermédiaire des services de remplacement
- **2<sup>ème</sup> action** : développer le potentiel professionnel des agents en situation d'inaptitude et des candidats en situation de handicap

Il s'agit dans un premier temps d'organiser, sur la durée de la convention, deux sessions de formation de huit semaines pour aboutir à la formation de 30 personnes (agents de collectivités en situation d'inaptitude et/ou personnes en situation de handicap candidates à des emplois en collectivité).

Le financement est obtenu au prorata du nombre de parcours organisés et correspond au maximum à un montant de 68 472 €.

À titre complémentaire, afin de renforcer le caractère opérationnel de la formation, un stage de huit semaines en collectivité peut être organisé, pour lequel le FIPHFP financera via les centres de gestion la gratification du tuteur<sup>1</sup> (*voir supra*).

Concernant les métiers ciblés, compte tenu du profil des publics visés et de la réalité de l'emploi dans les collectivités du département, il est proposé d'orienter le contenu pédagogique vers des activités polyvalentes relevant de l'accueil, du secrétariat, de la gestion administrative et du suivi de la comptabilité.

Ce projet pédagogique et social est bien distinct de celui du Diplôme Universitaire des Métiers de l'Administration Générale Territoriale (DU MAGT). La finalité est de viser une formation de niveau IV, alors que le DU MAGT recrute sur un niveau Bac + 2 minimum.

Afin d'aboutir à un parcours de professionnalisation complet voire diplômant, un montage pédagogique, opérationnel et financier complet a été recherché.

Des premiers contacts ont été pris avec les partenaires suivants : Direction de la Formation professionnelle de la Région Nouvelle Aquitaine, Pôle Emploi et l'INFA (Institut National de Formation et d'Application, désormais Fondation reconnue d'utilité publique), qui pourrait être l'organisme de formation support pour la mise en œuvre du projet.

Suite à ces contacts, les partenaires potentiels se sont entendus sur les principes suivants :

- le caractère innovant et opérationnel du projet,
- la définition d'un parcours de formation dédié aux demandeurs d'emploi travailleurs handicapés ou agents en situation d'inaptitude, alternant pour moitié parties "théorique" et "pratique"
- la mise en œuvre deux sessions de formation de 15 personnes, l'une en 2017 et l'autre en 2018 (Béarn et Pays Basque)

---

<sup>1</sup> Sur la base du tiers de l'allocation annuelle pour les maîtres d'apprentissage. L'annexe financière à la convention précisant un montant de 15 000 € pour 30 tuteurs, le montant maximum alloué par tuteur serait de 500 € pour 8 semaines.

▪ la difficulté à court terme de faire certifier cette formation dans sa totalité par la DIRECCTE pour aboutir à un titre professionnel diplômant, mais la possibilité à explorer de faire reconnaître un ou plusieurs certificat(s) de compétences professionnelles

▪ Concernant le financement du projet :

- La Région Nouvelle Aquitaine pourrait financer 10 à 12 places (ligne de financement ponctuelle),
- Pôle Emploi pourrait intervenir dans le financement des stagiaires qui intégreraient la formation sur une partie seulement du parcours dans le cadre d'une Aide Individuelle à la Formation (AIF), versée directement à l'organisme de formation et d'un montant maximal de 3 500 €.

Concernant le statut des stagiaires :

- les stagiaires indemnisés par Pôle Emploi pourraient bénéficier d'une prise en charge à ce titre,
- les stagiaires non indemnisés de moins de 26 ans pourraient percevoir un "revenu social de formation" financé par la Région.

Pour pouvoir débiter la 1<sup>ère</sup> session dès 2017 et ainsi alimenter le vivier du Pôle Missions temporaires à l'été 2017, les prochaines étapes du projet sur le dernier trimestre 2016 et le 1<sup>er</sup> trimestre 2017 pourraient être les suivantes :

- Finalisation du montage financier et institutionnel du projet avec les partenaires,
- Finalisation du contenu pédagogique et des modalités pratiques avec l'organisme de formation,
- Recherche et sélection des candidats à la formation, en partenariat avec l'organisme de formation, Pôle Emploi, les Cap Emploi...
- Recherche des collectivités d'accueil pour les stages pratiques, en lien avec les réseaux des DRH et des secrétaires de mairie.

Au vu des éléments exposés, le Conseil d'Administration adopte à l'unanimité ce projet selon les modalités de mise en œuvre présentées.

## **B. CONVENTION AVEC LE FONDS POUR L'INSERTION DES PERSONNES HANDICAPÉES DANS LA FONCTION PUBLIQUE (FIPHFP) : RÉMUNÉRATION DES TUTEURS DE STAGE DANS LE CADRE DE SESSIONS DE FORMATION À L'ADRESSE DE PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP OU D'INAPTITUDE**

Dans le cadre de la convention avec le FIPHFP et du projet développé dans le point précédent (II –A), un financement de 15 000 € est attribué au CDG 64 pour la gratification des agents des collectivités qui réaliseront le tutorat des personnes formées dans le cadre de ce dispositif.

Pour déterminer le montant de la rémunération de ces tuteurs par le CDG 64, il convient de tenir compte à la fois du montant total alloué (15 000 €), du nombre prévisionnel d'agents formés pendant les 3 ans de validité de la convention avec le FIPHFP (30 stagiaires) et du nombre prévisionnel de semaines de stage organisées (8 semaines de stage par stagiaire, soit un total maximal de 240 semaines de stage).

Le versement de la gratification serait attribué à chacun des tuteurs en fonction du nombre de semaines de stage pendant lesquelles il aura exercé ce tutorat (huit semaines maximum).

Le Conseil d'Administration :

- approuve l'attribution d'une gratification aux agents territoriaux réalisant le tutorat, pendant la ou les périodes de stage pratique, des personnes formées dans le cadre des dispositifs de formation collective visés par la convention du CDG 64 avec le FIPHFP,
- autorise le Président à signer tous les documents permettant le versement de cette gratification aux tuteurs concernés,
- fixe le montant de cette rémunération à 62,50 € bruts par agent tuteur et par semaine effective de tutorat dans la limite de huit semaines par session.

### C. SUIVI DES LAURÉATS DE CONCOURS

L'article 42 de la loi du 20 avril 2016 relative à la déontologie et aux droits et obligations des fonctionnaires modifie la durée de validité des listes d'aptitude en la portant de trois à quatre ans, mais précise également que, désormais, " l'autorité organisatrice du concours assure le suivi des candidats inscrits sur la liste d'aptitude jusqu'à leur recrutement par une collectivité ou un établissement. Un décret détermine les modalités de ce suivi."

Le décret du 18 octobre 2016 modifiant le décret du 5 juillet 2013 relatif aux conditions générales de recrutement et d'avancement de grade et portant dispositions statutaires diverses applicables aux fonctionnaires de la Fonction Publique Territoriale met en œuvre ce point.

Il prévoit des dispositions qui engagent à la fois les centres de gestion et les lauréats :

- l'organisation de réunions d'information sur la recherche d'emploi dans l'année suivant leur inscription sur liste d'aptitude,
- l'organisation d'entretiens individuels pour les lauréats inscrits sur liste d'aptitude depuis au moins deux ans,
- l'envoi aux lauréats, au moins une fois par an, de toutes informations nécessaires pour l'aide à la recherche d'emploi et, le cas échéant, la réinscription sur la liste d'aptitude,
- Les lauréats doivent informer le centre de gestion organisateur par écrit de leur recrutement ou d'un cas de suspension d'inscription sur liste d'aptitude notamment (avec justificatifs).

Le CDG 64 a déjà mis en place depuis longtemps des actions d'information et de suivi des lauréats qui correspondent à la plupart des exigences de ce décret : réunions d'informations suite à la réussite au concours, conseils personnalisés sur la recherche d'emploi et rédaction des CV et lettres de motivation...

Ainsi, afin de se mettre en conformité avec les dispositions de ce décret, il est proposé de structurer davantage les accompagnements existants (rendez-vous individuels d'accompagnement à la recherche d'emploi...) et de modifier les courriers adressés annuellement aux lauréats (insertion de conseils pour la recherche d'emploi...).

Le Conseil d'Administration approuve l'ensemble des propositions présentées dans le suivi des lauréats de concours.

## III. DIRECTION EXPERTISE JURIDIQUE ET INSTANCES CONSULTATIVES

Compte tenu de la nature des sujets, il est indiqué que la commission Expertise juridique et instances consultatives animée M. INCHAUSPÉ, 1<sup>er</sup> Vice-président, n'a pas été réunie.

## **A. FONCTIONNEMENT DU COMITÉ MÉDICAL : DÉSIGNATION DU MÉDECIN ASSURANT LE SECRÉTARIAT ET FIXATION DE LA RÉMUNÉRATION**

Les centres de gestion assurent pour leurs agents et pour l'ensemble des agents des collectivités territoriales et établissements publics affiliés le secrétariat des comités médicaux.

Cette mission, obligatoire pour tous les centres de gestion suite à la loi du 12 mars 2012, était auparavant exercée par les services préfectoraux et plus particulièrement par la Direction Départementale de la Cohésion Sociale (DDCS).

Depuis 2010, le Centre de Gestion des Pyrénées-Atlantiques (CDG 64) a reçu délégation du Préfet pour prendre en charge les dossiers des agents de la Fonction Publique Territoriale. Depuis lors, les réunions de cette instance sont maintenues dans les locaux de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale, les convocations et la rémunération des médecins et du médecin secrétaire sont prises en charge par leurs services.

Par décret du 4 mai 2015, les dispositions réglementaires concernant la désignation et la rémunération du médecin secrétaire ont été réformées pour tenir compte de la nouvelle compétence des centres de gestion en la matière.

### **1. DÉSIGNATION ET RÉMUNÉRATION DU MÉDECIN SECRÉTAIRE**

Le médecin secrétaire a pour mission d'assurer le secrétariat du Comité Médical Départemental. Il est notamment destinataire de l'ensemble des courriers adressés à cette instance et a compétence pour signer les procès-verbaux.

Ainsi, le Président du Centre de Gestion a donc compétence pour nommer le médecin en charge du secrétariat du Comité Médical.

Le Docteur Arielle GUTH exerce ces fonctions depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2008 ; elle serait confirmée dans ses fonctions.

Par ailleurs, la rémunération du médecin secrétaire est fixée contractuellement par l'autorité qui le nomme.

Actuellement, le Dr Arielle GUTH est sous contrat avec l'État pour 12 heures mensuelles et perçoit une rémunération fixée sur la base de l'indice brut 901 majoré 734, soit 270,51 € bruts mensuel pour les secrétariats des trois Fonctions Publiques.

Le Conseil d'Administration décide de :

- dupliquer l'organisation actuelle en matière de désignation du médecin secrétaire et de sa rémunération,
- retenir un temps de travail mensuel de 3 heures pour le secrétariat du comité médical placé auprès du Centre de Gestion et de retenir le même indice brut 901 majoré 734, soit une rémunération mensuelle brute de 67,63 € soit une charge annuelle de 1 079,94 € (rémunération + charges sociales) pour le Centre de Gestion.

### **2. RÉMUNÉRATION DES MÉDECINS SIÉGEANT AU COMITÉ MÉDICAL DÉPARTEMENTAL**

« Les médecins et leurs suppléants désignés pour faire partie [...] des comités médicaux départementaux reçoivent, en cas de présence effective, une rémunération de 43,60 € par séance de deux heures, sans que plus de deux séances ne puissent avoir lieu dans la même journée. Le montant de cette rémunération est réduit à 21,13 € lorsque le nombre de

dossiers examinés est inférieur à 5 ; il est fixé à 31,87 € lorsque le nombre de dossiers est compris entre 5 et 10. » (art. 1 de l'arrêté du 3 juillet 2007 fixant la rémunération des membres des comités médicaux prévus par le décret n° 86-442 du 14 mars 1986).

Les médecins présents en séance perçoivent aujourd'hui une rémunération de 87,20 € pour l'examen des dossiers des trois Fonctions Publiques, à l'exclusion du médecin spécialiste en cardiologie qui perçoit 43,60 € en raison du faible nombre de dossiers examinés.

Conformément à la réglementation mais sans tenir compte de la durée de la réunion, le Conseil d'Administration décide à l'unanimité de verser la somme de :

- 43,60 € par médecin lorsque le nombre de dossiers examinés est supérieur à 10,
- 31,87 € par médecin lorsque le nombre de dossiers examinés est compris entre 5 et 10 bornes incluses,
- 21,13 € par médecin lorsque le nombre de dossiers examinés est inférieur à 5.

## **B. RENOUELEMENT DU CONTRAT D'ASSURANCE "DÉCÈS – INVALIDITÉ – ACCIDENTS IMPUTABLES AU SERVICE "**

Le contrat d'assurance groupe arrivant à terme au 31 décembre 2016, le Conseil d'Administration a confié au Président le soin de mener la procédure de renouvellement du marché d'assurances.

496 collectivités dont 48 collectivités comptant plus de 30 agents CNRACL ont confié au Centre de Gestion le soin de procéder à un appel d'offres ouvert pour la souscription du marché.

Neuf candidats ont retiré le dossier de consultation des entreprises et trois ont déposé une offre. Toutefois, une offre est arrivée hors délai et n'a pu par conséquent être analysée comme le prévoit la réglementation et une autre prévoyait un délai de déclaration des sinistres de 30 jours et non de 180 jours comme spécifié par le Centre de Gestion. Ce candidat a par ailleurs proposé des tarifications non conformes au Dossier de Consultation des Entreprises. Cette offre a été rejetée car non conforme aux besoins définis par le Centre de Gestion.

Au terme de la procédure d'analyse, la Commission d'Appel d'Offres (CAO) a retenu l'assureur CNP et le courtier SOFAXIS.

Les taux de cotisation proposés pour le contrat des collectivités employant moins de 30 agents CNRACL connaissent une baisse sensible bien que la durée de contrat soit portée à quatre ans contre trois ans pour le contrat actuel. Cette baisse s'explique essentiellement par le retour d'opérateurs de poids sur le marché de l'assurance statutaire contrairement aux années précédentes.

Les taux de cotisation s'établiront ainsi à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2017 à :

- 4,93 % (contre 5,36 % précédemment, soit 8,02 % de baisse) du traitement brut indiciaire des fonctionnaires relevant de la CNRACL pour la couverture de l'intégralité des risques statutaires avec une franchise de 15 jours par arrêt pour la maladie ordinaire,
- 1,00 % (contre 1,05% précédemment, soit 4,76 % de baisse) du traitement brut indiciaire des agents relevant du Régime Général de Sécurité Sociale et de l'IRCANTEC pour la couverture de l'intégralité des risques statutaires avec une franchise de 15 jours par arrêt dans le seul cas de la maladie ordinaire.

Un courrier visant à informer les collectivités du résultat de la consultation et à recueillir les délibérations d'adhésion au contrat sera envoyé à l'ensemble des collectivités participant à la démarche.

Des rendez-vous pour présenter aux collectivités employant plus de 30 agents CNRACL les résultats de la consultation seront pris au mois de novembre.

Compte tenu des éléments exposés, le Conseil d'Administration autorise le Président à signer le marché avec CNP Assurances / SOFAXIS.

## IV. DIRECTION SANTÉ ET CONDITIONS DE TRAVAIL

La commission Santé et conditions de travail animée par M. MILLET-BARBÉ, 2<sup>ème</sup> Vice-président n'a pas été en mesure de se réunir le 7 octobre 2016 faute de participants en nombre suffisant.

### A. CONVENTION AVEC LE DÉPARTEMENT

Le Département a signé une convention avec le Centre de Gestion pour adhérer à la Direction Santé et conditions de travail.

Cette convention, qui prend fin le 31 décembre 2016, prévoit l'intervention de médecins de prévention et de psychologues du travail pour 1,4 ETP au tarif de 72 € par an et par agent. Elle prévoit également la possibilité de faire intervenir d'autres agents de l'équipe pluridisciplinaire au tarif de 400 € par jour d'intervention.

Depuis le 1<sup>er</sup> juillet 2016, un infirmier en Santé au travail intervient également pour le Département en collaboration avec les médecins de prévention. Suite à des échanges entre le Département et le Centre de Gestion et pour tenir compte de ces nouvelles interventions, le Conseil d'Administration, par délibération en date du 30 novembre 2015, avait habilité le Président à signer une nouvelle convention basée sur une facturation du temps passé par les agents intervenant pour le compte du Département. Malgré de nombreux échanges entre le Centre de Gestion et le Département, cette nouvelle convention pour 2016 n'a pas été élaborée et la nouvelle organisation basée sur le binôme médecin / infirmier a tout de même été mise en place.

Le Conseil d'Administration autorise le Président à signer une nouvelle convention dont le contenu est le suivant :

- intervention de médecins et d'infirmiers pour la prestation médecine préventive au tarif de 65 € par an et par agent (tarif adopté par le Conseil d'Administration pour les collectivités non affiliées adhérentes),
- intervention selon un nombre de jours fixé pour l'année,
- suppression de l'intervention des psychologues du travail (le DÉPARTEMENT recrutera un psychologue en direct à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2017),
- possibilité d'intervention d'autres membres de l'équipe pluridisciplinaire (ingénieurs prévention, ergonomes, psychologues du travail) au tarif de 400 € par jour d'intervention.

Concernant la durée de la convention, le Conseil d'Administration autorise le Président à signer une convention avec le Département en respectant l'une des modalités suivantes :

- soit une durée de 4 ans sans possibilité de résiliation avant ce terme,
- soit une durée bloquée de 2 ans, renouvelable pour la même durée par tacite reconduction : des pénalités financières étant prévues pour les parties souhaitant dénoncer la convention après 2 ou 3 ans de fonctionnement.

## B. RÉFLEXION SUR L'ÉVOLUTION DE LA PRESTATION ACFI DU CDG 64

Réglementairement, chaque collectivité doit désigner un Agent Chargé d'assurer une Fonction d'Inspection dans le domaine de la santé et de la sécurité (ACFI) : soit en désignant un ou des agents parmi son personnel soit en passant une convention avec le Centre de Gestion pour la mise à disposition de cette compétence.

Depuis 1997, le Centre de Gestion propose aux collectivités une convention pour assurer la mission d'inspection. À ce jour, 220 collectivités ont passé convention avec le Centre de Gestion.

Cette mission, très développée au CDG 64 entre 2003 et 2009 (environ 1 ETP ), ne représente aujourd'hui que 5 % d'un poste en comptabilité analytique.

Depuis la mise en place de cette prestation, des évolutions réglementaires impactant l'ACFI ont eu lieu :

- Mise en place des CHSCT : l'ACFI est obligatoirement tenu informé des réunions du CHSCT et peut y participer avec voix consultative, intervention à la demande des représentants du personnel titulaires au CHSCT si le comité n'a pas été réuni sur une période d'au moins neuf mois, intervention dans les situations de désaccord entre l'autorité territoriale et le CHSCT (recours à un expert agréé, danger grave et imminent).

Aujourd'hui, les collectivités sollicitent le Centre de Gestion pour des interventions de l'ACFI dans le cadre des missions du CHSCT, ce qui replace de fait la mission d'inspection dans le contexte.

- Procédure de dérogation pour les jeunes en situation de formation professionnelle : un décret paru le 3 août 2016 donne la possibilité aux employeurs d'affecter des jeunes en situation de formation professionnelle à des travaux dits « réglementés » (travaux interdits aux mineurs par le Code du Travail), sous réserve de respecter une procédure de dérogation dont les conditions de mise en oeuvre peuvent être vérifiées par l'ACFI.

Ces évolutions réglementaires amènent de nouveau à s'interroger sur la place de l'ACFI et le positionnement du Centre de Gestion sur cette prestation.

D'une manière générale, l'expertise nécessaire pour assurer cette mission et le positionnement réglementaire de l'ACFI comme contrôleur, ou même comme arbitre dans certaines procédures font que l'extériorité de cette mission est très appréciée par les collectivités, voire même indispensable.

Par ailleurs, les ACFI doivent suivre une formation de 16 jours préalablement à leur prise de fonction (arrêté du 29 janvier 2015). Actuellement, aucun agent n'a suivi cette formation au Centre de Gestion (formation qui a été mise en place pour la première fois en 2016 par le CNFPT).

Au vu des éléments exposés, le Conseil d'Administration décide :

- de positionner le Centre de Gestion sur la mission d'inspection et plus particulièrement sur les nouvelles missions en lien avec les CHSCT et les jeunes travailleurs. La convention d'inspection devra être revue pour y intégrer ces nouvelles missions
- de respecter le formalisme réglementaire en inscrivant les ingénieurs prévention de la Direction Santé et conditions de travail à des formations ACFI et leur délivrer des lettres de mission
- d'intégrer cette prestation à la réflexion sur le financement de la Direction Santé et conditions de travail dans l'optique de la fin du conventionnement avec le FIPHP (fin 2018).

## C. OPTIMISATION DE LA PRESTATION MÉDECINE PRÉVENTIVE

La prestation médecine préventive s'inscrit depuis 2014 dans une convention santé globale (avec des compétences pluridisciplinaires autour du médecin de prévention).

Cette prestation est aujourd'hui incontournable pour les collectivités du département. (600 collectivités et établissements publics y adhèrent : environ 16 500 agents suivis ; des administrations de l'État adhèrent, pour la seule compétence médicale : environ 3 800 agents).

C'est une prestation dont le coût important pour le Centre de Gestion (coût des salaires des médecins, frais importants : déplacements, matériels...) se répercute sur les collectivités.

Aujourd'hui, la prestation médecine préventive est facturée aux collectivités dans le cadre de la convention globale Santé et conditions de travail. Le tarif d'adhésion à cette convention globale est de 65 € par an et par agent ainsi qu'une part de la cotisation additionnelle.

Le fonctionnement propre de la médecine préventive repose sur plusieurs piliers : visites médicales périodiques, action sur le milieu professionnel (visites de locaux, études de postes, participation à des CHSCT...), lien avec les instances médicales (comité médical / commission de réforme)...

Compte tenu des sollicitations, attentes et exigences croissantes envers la médecine préventive, il apparaît donc nécessaire de chercher à optimiser le temps de travail des médecins afin de maintenir aux collectivités un service de qualité au meilleur coût.

Il est proposé de procéder à une analyse de l'organisation et du fonctionnement de cette prestation afin d'apporter des mesures d'amélioration sur :

- les centres de visite : 90 centres de visites sont mis à disposition des médecins et infirmières. Les conditions d'accueil sont variables d'un centre à l'autre. Les centres sont gracieusement mis à la disposition du Centre de Gestion par les collectivités. La multiplicité des centres de visites complexifie d'une part, l'organisation quotidienne des médecins et d'autre part, celle du secrétariat.

- l'absentéisme aux visites médicales : le chiffre reste stable depuis plusieurs années (environ 17 %). Cet absentéisme a un coût aussi bien pour les collectivités qui payent une prestation alors que les agents n'en bénéficient pas, que pour le Centre de Gestion qui essaie autant que possible de proposer de nouveaux créneaux pour assurer un suivi médical de qualité, au dépend d'autres actions (comme l'action sur le milieu professionnel).

Afin d'apporter des mesures d'amélioration à cette prestation, le Conseil d'Administration se prononce favorablement sur l'intérêt de procéder à une analyse relative à l'organisation et au fonctionnement de celle-ci selon les modalités présentées.

Les nouvelles modalités d'organisation de cette prestation seront présentées à l'occasion d'une prochaine réunion du Conseil d'Administration.

## V. QUESTIONS DE PERSONNEL

### A. INFORMATIONS – INTRANET DU CDG 64

Dans le cadre du projet d'amélioration des services du Centre de Gestion pour le mandat 2014-2020, un Intranet a été mis en place en 2016 au Centre de Gestion.

Il a été développé en interne grâce à un outil gratuit "Joomla".

L'Intranet, en ligne depuis le 17 octobre 2016, est accessible par tous les agents du Centre, à l'exception des agents du Pôle Missions temporaires qui interviennent très ponctuellement et de manière discontinue au Centre de Gestion.

Ce projet, transversal au Centre de Gestion, a été piloté directement par la Direction Générale en association avec les informaticiens.

Afin de définir le contenu de l'Intranet, un groupe de travail de dix agents a été constitué. Les propositions issues de ce groupe de travail ont été soumises à l'arbitrage du Comité de Direction du Centre de Gestion.

L'Intranet du CDG 64 comprend notamment : une page actualités, un onglet "Directions" du CDG 64, un onglet "Conseil d'Administration", un onglet "Ressources humaines", un onglet "Outils" ainsi qu'un onglet "Documentation". Par ailleurs, des accès directs à des documents/outils ou sites Internet ont été intégrés.

En outre, des correspondants Intranet ont été désignés dans chaque Direction afin d'alimenter l'intranet au quotidien. Une charte éditoriale de rédaction a été élaborée à leur attention afin d'homogénéiser notamment le style rédactionnel.

Concernant la communication faite auprès des agents, un tutoriel présentant les différentes fonctionnalités de l'Intranet leur a été envoyé.

Enfin, il conviendra le moment venu, de faire une évaluation de ce nouvel outil de communication interne afin notamment de le faire évoluer si nécessaire.

## **B. ACTION SOCIALE DU CDG 64**

Ce projet a fait l'objet d'un accord de principe du Conseil d'Administration lors de sa réunion le 21 juin 2016. Depuis cette date, le projet a reçu un accueil positif de la part du personnel du Centre de Gestion ainsi qu'un avis favorable du Comité Technique Intercommunal.

Le projet se décline en quatre axes :

- Prise en charge de l'adhésion des agents au Comité d'Action Sociale des Pyrénées-Atlantiques (CAS)
- Adhésion au Comité National d'Action Sociale (CNAS)
- Mise en place de titres restaurant
- Subvention à l'APEMAC

Le Conseil d'Administration adopte l'intégralité du projet présenté.

Par ailleurs, l'assemblée délibérante :

- autorise le Président à signer la convention d'adhésion au Comité National d'Action Sociale,
- désigne M. SANZ, membre du Conseil d'Administration en qualité de délégué auprès du CNAS,
- autorise le Président à signer la convention d'adhésion au Restaurant Inter Administratif.

Il est indiqué qu'une consultation en procédure adaptée sera lancée pour choisir l'opérateur de gestion des titres restaurant.

## C. RÉGIME INDEMNITAIRE TENANT COMPTE DES FONCTIONS, DES SUJÉTIONS, DE L'EXPERTISE ET DE L'ENGAGEMENT PROFESSIONNEL (RIFSEEP)

Depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2016, le nouveau régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel (RIFSEEP) mis en place pour la fonction publique de l'État est transposable à la Fonction Publique Territoriale.

Les personnels territoriaux peuvent bénéficier de primes et indemnités dans les mêmes conditions que les fonctionnaires d'État exerçant des fonctions équivalentes. Les équivalences sont déterminées par décret (décret n° 91-875 du 6 septembre 1991).

Le RIFSEEP se compose :

- d'une indemnité liée aux fonctions, aux sujétions et à l'expertise (IFSE) ;
- et de façon facultative, d'un complément indemnitaire annuel tenant compte de l'engagement professionnel et de la manière de servir (CIA) basé sur l'entretien professionnel.

Le RIFSEEP étant un avantage facultatif, la loi donne compétence aux organes délibérants pour instituer le régime indemnitaire et fixer les conditions d'application dans les limites fixées par les textes réglementaires applicables à la fonction publique d'Etat, par application du principe de parité. Il revient notamment au Conseil d'Administration de se prononcer sur :

- les personnels bénéficiaires,
- la nature des primes qui seront versées dans la collectivité,
- le montant de chacune dans la limite des maxima prévus pour les fonctionnaires d'État ainsi que les modalités de revalorisation ; les montants de primes prévus pour les fonctionnaires d'État constituent la limite maximale qui s'impose aux collectivités,
- les critères de modulation du régime indemnitaire,
- la périodicité de versement.

Pour la mise en œuvre du RIFSEEP au Centre de Gestion, il convient de noter au préalable que les critères d'attribution du régime indemnitaire actuel du Centre de Gestion sont déjà liés aux responsabilités, aux fonctions exercées et aux sujétions attachées aux postes occupés. Par conséquent, les critères d'attribution correspondent déjà en partie à ceux du RIFSEEP, notamment sur la 1<sup>ère</sup> part (indemnité liée aux fonctions, aux sujétions et à l'expertise).

Concernant l'aspect financier, on peut relever que le régime indemnitaire des agents du Centre de Gestion n'a pas été revu depuis l'année 2002. La réflexion sur la mise en œuvre du RIFSEEP a conduit à harmoniser le régime indemnitaire des agents occupant des fonctions de même niveau.

Compte tenu de l'impératif de maîtrise de l'enveloppe financière, il est proposé de ne pas mettre en place le Complément Indemnitaire Annuel pour le personnel du Centre de Gestion.

Concernant les bénéficiaires, au vu des dispositions réglementaires en vigueur, le RIFSEEP a été instauré pour les corps ou services de l'État servant de référence à l'établissement du régime indemnitaire pour les cadres d'emplois territoriaux listés ci-dessous :

- Les attachés
- Les rédacteurs
- Les assistants socio-éducatifs
- Les adjoints administratifs
- Les ATSEM
- Les adjoints d'animation

Les primes et indemnités pourraient être versées :

- aux fonctionnaires stagiaires et titulaires,
- aux agents contractuels de droit public sur les mêmes bases que celles prévues pour les fonctionnaires assurant des missions de même nature et même niveau hiérarchique,
- aux fonctionnaires momentanément privés d'emploi pris en charge par le Centre de Gestion.

Comme le permet la réglementation, des groupes de fonctions ont été constitués. À chaque groupe correspond un montant indemnitaire maximum annuel (4 pour la catégorie A, 3 pour la catégorie B et 2 pour la catégorie C).

Il est précisé que les agents appartenant à des cadres d'emplois pour lesquels les arrêtés d'application des dispositions du décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 portant création du RIFSEEP n'ont pas été encore publiés, verront leur régime indemnitaire actuel maintenu (sur les anciennes dispositions).

S'agissant des conditions d'attribution, plusieurs éléments sont proposés :

▪ **Périodicité de versement**

La part fonctionnelle "IFSE" de la prime serait versée mensuellement dans la limite du montant annuel individuel attribué.

▪ **Modalités de maintien ou de suppression en cas d'absences**

Le versement de l'IFSE serait maintenu dans les mêmes proportions que le traitement pendant les périodes :

- de congés annuels
- de congés de maternité, de paternité, d'adoption
- de congés pour accident de service et maladie professionnelle
- d'autorisations spéciales d'absence,
- de départ en formation (sauf congé de formation professionnelle)
- de temps partiel thérapeutique
- de congé de maladie ordinaire
- de congé de longue maladie
- de congé de grave maladie
- de congé de longue durée

Le versement des primes serait suspendu pendant les périodes :

- de congé de formation professionnelle
- de suspension dans le cadre d'une procédure disciplinaire
- de surnombre

▪ **Modulation selon le temps de travail**

Pour les fonctionnaires et agents contractuels de droit public employés à temps non complet ou autorisés à travailler à temps partiel les montants de primes retenus seraient proratisés dans les mêmes proportions que le traitement.

▪ **Attribution individuelle**

Les attributions individuelles de la part IFSE feraient l'objet d'un arrêté individuel du Président.

L'arrêté d'attribution de l'indemnité de fonctions, de sujétions et d'expertise aurait une validité annuelle.

Il est enfin précisé que le projet a reçu un avis favorable du Comité Technique Intercommunal lors de sa réunion du 14 octobre 2016.

Le Conseil d'Administration adopte à l'unanimité :

- les textes instituant les différentes primes et indemnités,
- l'ensemble des propositions relatives aux conditions de modulation et de revalorisation des indemnités, ainsi qu'aux montants et aux coefficients de variation présentées à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2017.

Il est précisé que les crédits suffisants sont prévus au budget de l'exercice.

## **D. ASSURANCE STATUTAIRE DU CENTRE DE GESTION**

Comme les 48 collectivités comptant plus de 30 agents CNRACL concernées par le contrat groupe, le Centre de Gestion s'inscrit pleinement dans la démarche mutualisée du contrat groupe.

Pour le Centre de Gestion, la proposition de CNP Assurances / SOFAXIS prévoit que les taux de cotisation s'établiront à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2017 à :

- 3,89 % (contre 4,91 % précédemment, soit 20,77 % de baisse) du traitement brut indiciaire des fonctionnaires relevant de la CNRACL pour la couverture de l'intégralité des risques statutaires, excepté la maladie ordinaire ;
- 1,00 % (contre 1,05 % précédemment, soit 4,76 % de baisse) du traitement brut indiciaire des agents relevant du Régime Général de Sécurité Sociale et de l'IRCANTEC pour la couverture de l'intégralité des risques statutaires avec une franchise de 15 jours par arrêt dans le seul cas de la maladie ordinaire.

Le Conseil d'Administration autorise le Président à signer le marché avec CNP Assurance / DEXIA-SOFCAP pour l'assurance statutaire du personnel du Centre de Gestion.

## **E. MODIFICATION D'UN POSTE**

Afin de permettre le reclassement d'une infirmière en soins généraux de classe normale détachée de la Fonction Publique Hospitalière, le Conseil d'Administration décide de transformer le poste d'infirmier en soins généraux de classe normale en infirmier en soins généraux de classe supérieure à temps complet.

## **F. CRÉATION D'UN POSTE D'ADJOINT DU PATRIMOINE DE 2<sup>ème</sup> CLASSE**

Compte tenu des difficultés à recruter des titulaires ou des lauréats de concours sur les postes d'assistant de conservation du patrimoine et de bibliothèque, le Conseil d'Administration décide de créer un poste d'adjoint du patrimoine de 2<sup>ème</sup> classe à temps complet permettant ainsi un recrutement direct en qualité de fonctionnaire. Les crédits correspondant à ces postes sont inscrits au budget.

## **G. MODIFICATION DES CONTRATS DU PÔLE MISSIONS TEMPORAIRES**

Compte tenu de la mise en œuvre du RIFSEEP au bénéfice des agents du Pôle Missions temporaires à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2017, le Conseil d'Administration adopte le nouveau modèle de contrat présenté.

## **VI. CONVENTION DE FONCTIONNEMENT CENTRE DE GESTION - AGENCE PUBLIQUE DE GESTION LOCALE**

Une convention de fonctionnement, signée entre le Centre de Gestion et l'Agence Publique de Gestion Locale le 26 décembre 2000, règle les questions de fonctionnement entre les deux structures.

Cette convention n'a pas été modifiée depuis le 21 décembre 2010. Aussi, il convient de la mettre à jour.

Le Conseil d'Administration approuve les nouvelles modalités définies dans l'avenant n°7 à la convention de fonctionnement et autorise le Président à le signer.

## **VII. QUESTIONS FINANCIÈRES**

### **A. FIXATION DES TAUX POUR L'ANNÉE 2017**

#### **1. LES COLLECTIVITÉS ET ÉTABLISSEMENTS PUBLICS AFFILIÉES**

Le Conseil d'Administration décide de maintenir les taux de cotisation à leur niveau actuel :

- 0,80 % pour la cotisation de base obligatoire,
- 0,50 % pour la cotisation additionnelle.

#### **2. LES COLLECTIVITÉS ET ÉTABLISSEMENTS PUBLICS NON AFFILIÉS ADHÉRENTS**

Le Conseil d'Administration décide de maintenir le taux de contribution à son niveau actuel, soit 0,14 %.

## B. FIXATION DES TARIFS POUR L'ANNÉE 2017

Le Conseil d'Administration adopte les tarifs 2017 suivants :

MISSION ARCHIVES		
Mission 1 : classement (7h00)	250,00 €	(sans changement)
Mission 2 : formation (7h00)	384,00 €	(sans changement)
Mission 3 : récolement sommaire	250,00 €	(sans changement)
DIRECTION SANTÉ ET CONDITIONS DE TRAVAIL		
<b>Adhésion à la Direction</b>		
Contribution par agent (collectivités affiliées)	65,00 €	(sans changement)
<b>Adhésion à la Direction (hors prestation médecine préventive)</b>		
Contribution par agent (collectivités affiliées)	30,00 €	(sans changement)
<b>Adhésion à la prestation médecine préventive</b>		
Contribution par agent (collectivités non affiliées adhérentes)	65,00 €	(sans changement)
Contribution par agent (État)	75,00 €	(sans changement)
Contribution à l'heure (État)	120,00 €	(sans changement)
<b>Intervention équipe pluridisciplinaire</b>		
Collectivités non affiliées adhérentes	400,00 €	(sans changement)
SERVICE REPROGRAPHIE		
Feuille A4 noir	0,10 €	(sans changement)
Feuille A4 couleur	0,15 €	(sans changement)
Page dactylographiée	8,00 €	(sans changement)
Minimum perçu	85,00 €	(sans changement)
Reliure (par exemplaire)	4,50 €	(sans changement)

## C. SUBVENTIONS 2017

Le Conseil d'Administration vote les subventions pour l'Amicale du Personnel de la Maison des Communes, l'ANDCDG, les organisations syndicales : SUD et LAB (compte tenu de l'absence de bureau disponible, celles-ci ne bénéficient pas de la mise à disposition d'un bureau distinct dans les locaux de la Maison des Communes), le Comité d'Action Sociale du Personnel Territorial des Pyrénées-Atlantiques (Cf. § I-F Projet de refonte du site Internet).

## D. COTISATION 2017

Le Conseil d'Administration vote la cotisation pour la FNCDG.

## E. BUDGET PRIMITIF 2017

Le Conseil d'Administration adopte à l'unanimité le budget primitif 2017 qui s'élève à 6 202 000 € en section de fonctionnement et à 193 078 € en section d'investissement.

## F. MISE À JOUR DE L'INVENTAIRE

Le Conseil d'Administration décide de sortir de l'inventaire les matériels hors d'usage (deux copieurs et un destructeur papier).

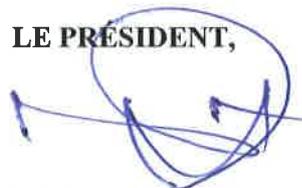
## VIII. COMPTE-RENDU DE LA DÉLÉGATION DE SIGNATURE AU PRÉSIDENT

Conformément à la réglementation, le Président rend compte de l'usage de la délégation que lui a donnée le Conseil d'Administration.

En matière de concours et d'examens professionnels, le Président a signé une convention pour la fourniture d'un sujet national pour une opération organisée en 2016 ainsi que deux conventions pour l'organisation d'opérations non transférées en 2017.

Par ailleurs, le Président a signé trois marchés : achat de copieurs, téléphonie et contrat eco-pli avec la Poste.

**LE PRÉSIDENT,**



**Michel HIRIART**  
Maire de BIRIATOU  
Président de la Fédération Nationale  
des Centres de Gestion