

## COMPTE-RENDU SUCCINCT DE LA RÉUNION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU MARDI 11 JUIN 2019 à 9h30

DG/LB

Sur convocations envoyées le quatorze mai deux mille dix-neuf, le Conseil d'Administration du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale des Pyrénées-Atlantiques s'est réuni le onze juin deux mille dix-neuf à neuf heures trente à la Maison des Communes à PAU sous la présidence de M. HIRIART.

COLLECTIVITÉS AFFILIÉES			
Représentants des communes			
TITULAIRES		SUPPLÉANTS	
ARRIBAS-OLANO Patricia, Adjointe au Maire de SAINT-JEAN-DE-LUZ	Présente	DE CORAL Odile, Maire d'URRUGNE	
AUSSANT Claude, Maire d'ARUDY	Présent	JACOTTIN Arnaud, Adjoint au Maire de BILLÈRE	
BAUCE Michelle, Adjointe au Maire de LAGOS	Excusée – Pouvoir donné à Mme FOURCADE	DUIZIDOU David, Maire de THÈZE	Excusé
BERNOS André, Maire d'AGNOS	Présent	DEMAISON Idelette, Maire de BELLOCQ	
CASSOU Michel, Maire de PARDIES-PIÉTAT	Excusé	CUYAUBÉ Michel, Maire de SÉVIGNACQ	
COUROUAU Francis, Conseiller municipal d'ARUDY	Excusé	MARTINS Isabelle, Conseillère municipale de BILLÈRE	
DELGUE Lucien, Maire d'ARMENDARITS	Excusé	CALDERONI Jean-Louis, Adjoint au Maire de BIZANOS	
DESSÉRÉ Jean-Michel, Maire de LEMBEYE	Présent	CASSOU-LALANNE Claude, Maire de CLARACQ	
FERRATO Claude, Maire d'ARESSY	Excusé	GAIRIN Marc, Maire de MOMY	
FINZI Arthur, Maire de SAINT-CASTIN	Présent	IRIGOIN Didier, Maire de BÉGUIOS	
FOURCADE Anne-Marie, Maire de MONTARDON	Présente	RHAUT Jean-Christophe, Adjoint au Maire d'ASSAT	
GARCIA Philippe, Maire d'ARTHEZ-DE-BEARN	Excusé - Pouvoir donné à M. MIMIAGUE	SALANAVE-PÉHÉ Yves, Maire de MONEIN	Excusé
HIRIART Michel, Maire de BIRIATOU, Président	Présent	ECHEVERRIA Philippe, Maire d'ARCANGUES	
HUNAUULT Francis, Maire de NAVAILLES-ANGOS	Présent	GARGUIL Jean-Pierre, Adjoint au Maire de LONS	
INCHAUSPÉ Beñat, Maire d'HASPARREN	Présent	BREQUE Michel, Adjoint au Maire de PARDIES-PIÉTAT	
IRUMÉ Jacques, Maire d'IROULÉGUY	Excusé	CARASCO Olivier, Conseiller municipal de MAULÉON-LICHARRE	Excusé
MILLET-BARBÉ Lucius, Conseiller municipal d'ANGLET	Présent	DALÉAS Annie, Adjointe au Maire de LONS	
PATRIARCHE Nicolas, Maire de LONS	Présent	HORROD Vanessa, Adjointe au Maire de LONS	
SANZ Alain, Maire de RÉBÉNACQ	Excusé	ARRIBES André, Maire de BIZANOS	
VIGNAU Alain, Maire de BEUSTE	Excusé – Pouvoir donné à M. HIRIART	MANDAGARAN Arnaud, Maire d'AMENDEUIX-ONEIX	
Représentants des établissements publics			
BEHOTÉGUY Maïder, Vice-présidente de la Communauté d'Agglomération PAYS BASQUE	Excusée	ESCALÉ Francis, Conseiller communautaire de la Cté de Communes du PAYS DE NAY	Excusé
LACRAMPE Daniel, Président de la Communauté de Communes du HAUT-BÉARN	Excusé – Pouvoir donné à M. André BERNOS	CANTON Marc, Conseiller communautaire de la Cté de Communes du PAYS DE NAY	Excusé
MIMIAGUE Jean-Pierre, Président de la Communauté de Communes des LUYS EN BÉARN	Présent	CASAUBON Jean-Paul, Président de la Cté de Communes de la VALLÉE d'OSSAU	
COLLECTIVITÉS NON AFFILIÉES ADHÉRENTES			
Représentants du Département et des communes			
BERGÉ Geneviève, Conseillère départementale des Terres des Luys et Coteaux du Vic-Bilh	Présente		
CABANE Marc, Adjoint au Maire de PAU	Excusée		
DURRUTY Sylvie, Adjointe au Maire de BAYONNE	Excusée		
LAHORE Isabelle, Conseillère départementale des Pays de Morlaàs et du Montanèrès	Excusée – Pouvoir donné à Mme BERGÉ		
Collège des établissements publics			
BERNOS Michel, Vice-Président de la Communauté d'Agglomération de PAU-BÉARN-PYRÉNÉES	Excusé	POUEYTO Josy, Administrateur du CCAS DE PAU	
POCQ Jean-Bernard, Vice-Président du CCAS DE BAYONNE	Excusé	DAGUERRE Régine, Membre du conseil d'administration du CCAS DE BIARRITZ	

M. SAINT-PIERRE, Trésorier Principal Municipal, était excusé.

ASSISTAIENT ÉGALEMENT À LA RÉUNION : M. MARCHAND, Directeur, M. SBIHI, Directeur adjoint, Mme LASSERENNE, Responsable de la Direction Expertise juridique et instances consultatives, Mme SIMONNET, Responsable de la Direction Emploi et recrutement, Mme WITTERKOËR, Responsable de la Direction Santé et conditions de travail Mme POULOT, Chargée de l'Observation et de l'analyse sociale et Mme BARADAT, Responsable du Secrétariat de direction.

Mme FOURCADE assurait les fonctions de secrétaire de séance.

Le Président remercie les administrateurs pour leur présence à cette réunion du Conseil d'Administration.

Il présente l'ordre du jour qui a été fixé en réunion du Bureau le 27 mai dernier.

**Ordre du jour :**

<b>I. INFORMATION RELATIVE À LA MODIFICATION DE LA COMPOSITION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION .....</b>	<b>4</b>
<b>II. AXES TRANSVERSAUX.....</b>	<b>4</b>
A. RAPPORT D'ACTIVITÉS ET RÉSULTATS COMPTABLES 2018 .....	4
B. RAPPORT ANNUEL D'ACTIVITÉS DES MÉDIATEURS .....	4
C. RAPPORT ANNUEL D'ACTIVITÉS DU RÉFÉRENT DÉONTOLOGUE ET LAÏCITÉ .....	5
D. RÉFÉRENT ALERTE ÉTHIQUE .....	6
<b>III. QUESTIONS FINANCIÈRES .....</b>	<b>8</b>
A. COMPTE ADMINISTRATIF ET COMPTE DE GESTION 2018 .....	8
B. AFFECTATION DU RÉSULTAT.....	9
C. CLÔTURE DU BUDGET ANNEXE RÉGIONAL (ANCIEN PÉRIMÈTRE AQUITAIN) .....	9
D. DÉCISION MODIFICATIVE N°1 - BUDGET SUPPLÉMENTAIRE 2019 .....	9
<b>IV. QUESTIONS DE PERSONNEL .....</b>	<b>9</b>
A. TABLEAU DES EMPLOIS.....	9
<b>V. DIRECTION EMPLOI ET RECRUTEMENT .....</b>	<b>10</b>
A. DÉCOMPTÉ DÉFINITIF DU COÛT DES CONCOURS ET EXAMENS PROFESSIONNELS POUR L'ANNÉE 2017 .....	10
B. ESTIMATIF DU COÛT DES CONCOURS ET EXAMENS PROFESSIONNELS ORGANISÉS EN 2018.....	10
C. CONVENTION AVEC L'AGENCE PUBLIQUE DE GESTION LOCALE POUR LA FORMATION DE SECRÉTAIRE DE MAIRIE.....	10
D. CONVENTIONS RELATIVES AUX DIPLÔMES UNIVERSITAIRES.....	11
E. CONVENTION FIPHFP – RENOUELEMENT DE LA FORMATION D'AGENT POLYVALENT ADMINISTRATIF ET COMPTABLE EN COLLECTIVITÉ POUR LA PÉRIODE 2019 - 2021.....	11
F. PROJET DE PRESTATION D'ACCOMPAGNEMENT À LA MOBILITÉ.....	11
<b>VI. DIRECTION SANTÉ ET CONDITIONS DE TRAVAIL .....</b>	<b>12</b>
A. CONVENTION SANTÉ POUR LES ADMINISTRATIONS DE L'ÉTAT .....	12
B. SUIVI MÉDICAL DES AGENTS SAISONNIERS .....	12

<b>VII. CONVENTIONS / MARCHÉS .....</b>	<b>13</b>
A. CONVENTION AVEC LE SYNDICAT MIXTE LA FIBRE 64.....	13
B. CONVENTIONS AVEC LE GIP INFORMATIQUE DES CENTRES DE GESTION .....	13
C. CONVENTION DE FONCTIONNEMENT AVEC L'AGENCE PUBLIQUE DE GESTION LOCALE .....	13
D. EXTENSION DE LA MAISON DES COMMUNES .....	13
<b>VIII. COMPTE-RENDU DE L'USAGE LA DÉLÉGATION DE SIGNATURE AU PRÉSIDENT .....</b>	<b>14</b>

## I. INFORMATION RELATIVE À LA MODIFICATION DE LA COMPOSITION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Suite à la démission de M. Pierre-Félix CAUHAPÉ de sa fonction de Maire de la COMMUNE DE LESCUN et compte tenu de sa qualité de membre suppléant du Conseil d'Administration du CDG 64, il est remplacé par M. Michel BREQUE, Adjoint au Maire de PARDIES-PIÉTAT (sous réserve de son acceptation).

Par ailleurs, M. CAUHAPÉ est remplacé dans sa fonction de membre suppléant du Comité Technique Intercommunal / CHSCT par M. Alain SANZ, Maire de RÉBÉNACQ.

## II. AXES TRANSVERSAUX

### A. RAPPORT D'ACTIVITÉS ET RÉSULTATS COMPTABLES 2018

Le Conseil d'Administration approuve à l'unanimité le rapport d'activités et les résultats comptables 2018. Le document présenté sera transmis à l'ensemble des collectivités affiliées et adhérentes par voie dématérialisée et inséré sur le site Internet du Centre de Gestion.

Le rapport d'activités et résultats comptables 2018 est accessible en cliquant sur l'image ci-dessous :



### B. RAPPORT ANNUEL D'ACTIVITÉS DES MÉDIATEURS

L'article 7 du décret n° 2018-101 du 16 février 2018 portant expérimentation d'une procédure de médiation préalable obligatoire (MPO) prévoit que les médiateurs doivent établir un rapport d'activité annuel. Conformément à la réglementation, ce rapport annuel a été transmis aux Ministres concernés et au Vice-Président du Conseil d'État. Il l'a également été pour information au Président du Tribunal Administratif de PAU.

Les deux Médiateurs désignés par le Président du Centre de Gestion ont participé à une formation de médiateur professionnel dédiée aux centres de gestion, dispensée par le Centre de Médiation et d'Arbitrage de Paris (CMAP) placé auprès de la CCI Paris – Île-de-France. Cette formation a également permis de développer un réseau professionnel.

À l'issue de la période d'adhésion à l'expérimentation, 289 collectivités et établissements publics en relevant ont délibéré, soit plus du tiers des collectivités, dont deux collectivités non affiliées adhérentes au CDG 64.

En 2018, trois processus de médiation ont été conduits :

- Le 1<sup>er</sup> concernait une question d'avancement et a abouti à l'abandon par l'agent de son intention d'effectuer un contentieux, suite à l'explicitation de la réglementation par le Médiateur.
- Le 2<sup>ème</sup> concernait un refus de formation. Les parties sont parvenues à un accord.
- Le 3<sup>ème</sup> concernait plusieurs points : rémunération, reclassement, formation professionnelle tout au long de la vie... À l'issue d'un long processus, les parties sont parvenues à un accord très partiel. Les parties sont finalement parvenues à un accord en dehors de l'espace de médiation.

Il convient de préciser que le Médiateur a également été saisi à deux reprises pour des dossiers ne pouvant être traités dans le cadre de la MPO (absence d'adhésion à la MPO pour une collectivité et décision ne relevant pas du champ de la MPO).

L'attribution à titre expérimental de cette nouvelle mission aux centres de gestion est positive et a permis de développer un positionnement en tant que tiers de confiance neutre et impartial. Les collectivités ayant délibéré sont volontaires pour promouvoir ce dialogue constructif avec leurs agents. L'intérêt qu'offre la médiation semble bien compris par toutes les parties prenantes, y compris les avocats lorsqu'ils sont présents. Par ailleurs, cette expérimentation a été présentée aux organisations syndicales et a été accueillie plutôt favorablement.

La connaissance des Médiateurs à la fois de la matière technique et juridique, mais aussi du territoire et des modes d'organisation et de décision des collectivités constitue certainement un élément facilitateur dans le traitement de ces dossiers souvent complexes.

Malgré ce bilan positif, quelques difficultés peuvent être relevées :

- La nécessité d'être très réactif dans le traitement des saisines, plus particulièrement en ce qui concerne l'appréciation de leur recevabilité. En effet, dans l'hypothèse où la saisine ne relève pas du champ de la MPO, le délai de recours n'est pas suspendu et il convient de répondre très rapidement à l'agent pour qu'il puisse éventuellement déposer un recours,
- Le fait même que seulement certains différends entre les agents et leur employeur relèvent de la MPO constitue une limite du champ d'action, d'autant plus que de nombreux domaines éligibles à la MPO se caractérisent par une marge de manœuvre et de négociation faible,
- L'information de l'ensemble des agents concernés par la MPO n'est pas toujours aisée, et suppose une mobilisation des employeurs et des services des ressources humaines,
- Dans certaines collectivités, l'identification du représentant de la collectivité comme légitime pour transiger en médiation n'est pas toujours aisée.

## C. RAPPORT ANNUEL D'ACTIVITÉS DU RÉFÉRENT DÉONTOLOGUE ET LAÏCITÉ

Depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2018 et suite à la loi du 16 avril 2016 dite loi déontologie, le Centre de Gestion a confié à Mme Annie FITTE-DUVAL, Maître de conférences à l'Université de Pau et des Pays de l'Adour, la fonction de référent déontologue et laïcité pour les agents des collectivités des Pyrénées-Atlantiques.

Comme le prévoit sa lettre de mission, elle a adressé au Président du Centre de Gestion son rapport d'activités 2018 dans lequel on peut relever qu'elle a été saisi à 37 reprises, dont 19 sur des questions de cumuls d'activités, les autres questions portant sur le conflit d'intérêt, le secret professionnel et le respect du principe de laïcité.

Elle a par ailleurs réalisé quatre « lettres du référent déontologue », accessibles sur le site du CDG, pour participer à la diffusion d'une culture déontologique et participé à une réunion du réseau des DGS et DRH.

## D. RÉFÉRENT ALERTE ÉTHIQUE

La loi n° 2016-1691 du 9 décembre 2016 relative à la transparence, à la lutte contre la corruption et à la modernisation de la vie économique (dite loi sapin 2) a créé un cadre juridique général applicable aux lanceurs d'alerte.

Selon une définition du Conseil d'État, le lanceur d'alerte est « une personne qui, confrontée à des faits constitutifs de manquements graves à la loi ou porteurs de risques graves, décide librement et en conscience de lancer une alerte dans l'intérêt général ». C'est cette référence à l'intérêt général qui permet de qualifier l'alerte d' « éthique ».

Cette loi est applicable à la Fonction Publique Territoriale et le Centre de Gestion a été sollicité par plusieurs collectivités afin de leur proposer un cadre d'intervention.

En effet, la loi Sapin 2 fixe des principes généraux communs à tous les employeurs, publics comme privés, mais aussi des obligations spécifiques pour les employeurs les plus importants, à savoir pour la Fonction Publique Territoriale :

- Les régions et départements ainsi que les établissements publics en relevant,
- Les communes de plus de 10 000 habitants,
- Les établissements publics de coopération intercommunale à fiscalité propre regroupant au moins une commune de plus de 10 000 habitants,
- Les autres personnes morales de droit publics d'au moins 50 agents.

Les faits inclus dans le champ de l'alerte sont :

- les crimes (meurtre, faux en écriture publique...),
- les délits (corruption, prise illégale d'intérêts, discrimination, harcèlement moral et sexuel, violation du secret des correspondances, atteinte à la liberté d'accès et à l'égalité des chances des candidats dans les marchés publics...),
- les violations graves et manifestes de la loi et du règlement,
- les menaces ou préjudices graves pour l'intérêt général (atteinte à la santé publique, à la sécurité publique ou à l'environnement...).

Par contre, sont exclus les faits, informations ou documents, quels que soient leur forme ou leur support, couverts par le secret de la défense nationale, le secret médical ou encore le secret des relations entre un avocat et son client.

Pour les collectivités locales et les établissements publics locaux, une alerte éthique peut être lancée par :

- un fonctionnaire employé par la collectivité ou l'établissement,
- un agent contractuel de droit public ou de droit privé employé par la collectivité ou l'établissement,
- un stagiaire employé par la collectivité ou l'établissement,
- un collaborateur extérieur et occasionnel.

Evidemment, le lanceur d'alerte doit révéler ou signaler les faits de manière désintéressée (il ne doit pas pouvoir en tirer un profit personnel, financier ou autre, ni être animé par un grief ou une animosité personnelle ou par une intention de nuire). Le lanceur d'alerte doit avoir des motifs

raisonnables permettant de croire à la véracité des faits dénoncés et l'article 226-10 du Code pénal dispose que « la dénonciation, effectuée par tout moyen et dirigée contre une personne déterminée, d'un fait qui est de nature à entraîner des sanctions judiciaires, administratives ou disciplinaires et que l'on sait totalement ou partiellement inexact, lorsqu'elle est adressée soit à un officier de justice ou de police administrative ou judiciaire, soit à une autorité ayant le pouvoir d'y donner suite ou de saisir l'autorité compétente, soit aux supérieurs hiérarchiques ou à l'employeur de la personne dénoncée est punie de cinq ans d'emprisonnement et de 45 000 euros d'amende ».

Pour les lanceurs d'alerte de « bonne foi », un système de protection est prévu par la réglementation.

La loi du 9 décembre 2016 prévoit une procédure générale graduée en trois étapes.

1<sup>ère</sup> étape : le signalement d'une alerte doit d'abord être porté à la connaissance des personnes suivantes :

- le supérieur hiérarchique direct ou indirect,
- l'autorité territoriale,
- un référent désigné par l'autorité territoriale (obligatoire pour les collectivités mentionnées plus haut).

Il appartient alors au lanceur d'alerte de choisir le destinataire de son signalement parmi ces personnes. Rien n'exclut que plusieurs de ces personnes soient saisies du même signalement.

Il est intéressant de noter que le rôle précis du référent alerte éthique n'est pas détaillé par la réglementation mais que ce dernier pourra par exemple :

- vérifier la recevabilité du signalement (la personne à l'origine du signalement répond-elle à la définition de lanceur d'alerte, les faits invoqués relèvent-ils du champ d'application de la loi...),
- informer l'auteur du signalement (réception du signalement, délai raisonnable et prévisible nécessaire à l'examen de son signalement...),
- informer l'employeur ou la hiérarchie afin de faire cesser le dysfonctionnement,
- saisir lui-même d'autres autorités et, au besoin, transmettre les informations recueillies aux autorités judiciaires ou administratives compétentes.

2<sup>ème</sup> étape : en l'absence de diligences de la personne destinataire de l'alerte en application de la 1<sup>ère</sup> étape à vérifier, dans un délai raisonnable, la recevabilité du signalement, celui-ci peut être adressé :

- à l'autorité judiciaire (procureur, juge),
- à l'autorité administrative (services préfectoraux, inspections, Agence française anti-corruption, Haute autorité pour la transparence de la vie publique, Commission de déontologie de la fonction publique...),
- ou aux ordres professionnels compétents (ordre des médecins, des avocats, des experts-comptables, des architectes...).

Il appartient au lanceur d'alerte d'apprécier « l'absence de diligences » du premier destinataire de son signalement à vérifier la recevabilité de celui-ci, ainsi que la durée du délai « raisonnable ». Les employeurs tenus de mettre en place cette procédure doivent prévoir les dispositions spécifiques prises pour informer le lanceur d'alerte « du délai raisonnable et prévisible nécessaire à l'examen de sa recevabilité ».

3<sup>ème</sup> étape : en dernier ressort, à défaut d'un traitement par l'un des organismes mentionnés à l'étape 2 dans un délai de 3 mois, le signalement peut être rendu public (médias, élus, associations, syndicats...).

Relevons que la réglementation prévoit qu'en cas de danger grave et imminent ou en présence d'un risque de dommages irréversibles, le signalement peut être porté directement par le lanceur d'alerte à la connaissance des organismes mentionnés à la 2<sup>ème</sup> étape et peut être rendu public. De plus, le lanceur d'alerte peut à tout moment adresser son signalement au Défenseur des droits afin d'être orienté vers l'organisme approprié de recueil de l'alerte.

Par ailleurs, il convient de noter que la procédure doit garantir une stricte confidentialité et que toute personne qui fait obstacle, de quelque façon que ce soit, à la transmission d'un signalement aux personnes et organismes mentionnés par cette procédure générale encourt une peine d'un an d'emprisonnement et de 15 000 euros d'amende. Cette procédure générale est applicable à tous les employeurs publics locaux, quelle que soit leur importance, qu'ils entrent ou non dans le champ de l'obligation de mise en place de la procédure de recueil des signalements.

Chaque collectivité ou établissement public reste donc libre de définir l'organisation à même de répondre aux exigences du cadre ainsi défini. Il est important de souligner que cette marge d'appréciation locale doit respecter non seulement le caractère obligatoire des éléments imposés mais aussi les principes définis par la loi en matière de canaux de signalement. Ainsi, un employeur ne pourrait par exemple pas imposer au lanceur d'alerte de s'adresser en premier lieu à son supérieur hiérarchique direct alors que la loi lui offre le choix de s'adresser en outre au supérieur hiérarchique indirect, à l'employeur ou au référent désigné par celui-ci (pour les collectivités ayant cette obligation).

Afin d'accompagner les collectivités qui le souhaitent dans la mise en œuvre de cette nouvelle obligation, le Conseil d'Administration, après en avoir délibéré, décide à l'unanimité :

- de confier au référent déontologue et laïcité du Centre de Gestion le rôle de référent alerte éthique à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2019 et d'autoriser le Président à désigner Mme Annie FITTE-DUVAL référent alerte éthique. Sa lettre de mission sera par conséquent modifiée pour y mentionner cette nouvelle responsabilité.
- de financer cette nouvelle mission par la cotisation additionnelle sans en modifier le taux, cette mission étant facultative pour les centres de gestion.
- d'approuver les termes de la convention présentée, qui permettra aux collectivités affiliées ayant l'obligation de désigner un référent, de confier cette mission au Centre de Gestion.

### III. QUESTIONS FINANCIÈRES

#### A. COMPTE ADMINISTRATIF ET COMPTE DE GESTION 2018

##### 1. COMPTE ADMINISTRATIF

La section de fonctionnement présente un excédent de 401 723,44 €.

La section d'investissement présente un déficit de 29 772,36 €.

Le Conseil d'Administration, réuni sous la présidence de M. INCHAUSPÉ, 1<sup>er</sup> Vice-président, adopte à l'unanimité le compte administratif de l'année 2018, dressé par M. HIRIART, Président du Centre de Gestion.

##### 2. COMPTE DE GESTION

Le Conseil d'Administration approuve à l'unanimité le compte de gestion du Trésorier public pour l'exercice 2018 qui est conforme au compte administratif.

## B. AFFECTATION DU RÉSULTAT

Le Conseil d'Administration décide, à l'unanimité de ses membres :

- de reporter l'excédent de fonctionnement, soit 5 483 152,34 € en section de fonctionnement au compte 002 et d'affecter 1 400,00 € en investissement au compte 1068,
- de reporter l'excédent d'investissement, soit 1 062 398,15 € en section d'investissement au compte 001.

## C. CLÔTURE DU BUDGET ANNEXE RÉGIONAL (ANCIEN PÉRIMÈTRE AQUITAIN)

Suite à la clôture du budget annexe régional de l'ancien périmètre aquitain, le Conseil d'Administration décide, à l'unanimité de ses membres, d'approuver la répartition budgétaire de l'excédent comme suit :

- Versement d'une participation financière de 20 000 € au CDG 87, CDG coordonnateur de l'ancienne région Limousin, destinée à couvrir 50 % des dépenses de concours transférés restant à supporter (l'autre moitié des dépenses étant couverte par les CDG 17 et 87),
- Répartition des excédents constatés entre les cinq Centres de Gestion contributeurs du budget annexe (24, 33, 40, 47, 64) selon les clés de répartition suivantes :
  - Part concours de 416 201,82 €, proportionnellement à la masse des cotisations obligatoires (base 2017),
  - Part FMPE de 495 228,73 € répartie à parts égales,
  - Part « abondement FMPE » de 394 577,37 € selon les participations réelles des CDG ayant abondé cette part selon les contributions financières perçues des collectivités de leur ressort.
- Règlement des facturations résiduelles par le Centre de Gestion de la Gironde, ancien coordonnateur du périmètre, pour honorer les règlements parvenant postérieurement à la clôture du budget annexe.

Sur la base de cette répartition, la part revenant au CDG 64 est de 251 835,32 €. Ce montant fait l'objet d'une inscription en recette exceptionnelle de fonctionnement (Cf. Décision Modificative n°1).

## D. DÉCISION MODIFICATIVE N°1 - BUDGET SUPPLÉMENTAIRE 2019

Le Conseil d'Administration adopte le budget supplémentaire 2019. Le budget primitif et le budget supplémentaire représentent au total :

- Fonctionnement : 6 376 614 €
- Investissement : 1 456 606 €

## IV. QUESTIONS DE PERSONNEL

### A. TABLEAU DES EMPLOIS

Le Conseil d'Administration adopte à l'unanimité le tableau des emplois modifié. Celui-ci tient compte de la création d'un poste de Chargé de l'Observation et de l'analyse sociale, d'un poste de gestionnaire et de la transformation de deux postes d'assistant administratif en postes de gestionnaire.

## V. DIRECTION EMPLOI ET RECRUTEMENT

### A. DÉCOMPTÉ DÉFINITIF DU COÛT DES CONCOURS ET EXAMENS PROFESSIONNELS POUR L'ANNÉE 2017

En 2017, le CDG 64 a organisé 3 concours et 4 examens professionnels. 1 631 candidats inscrits et 340 candidats lauréats ont été recensés sur ces opérations.

Le Conseil d'Administration approuve le décompte définitif du coût des concours et examens professionnels présenté pour l'année 2017 dont le coût restant pour le CDG 64 est de 149 850,52 €.

### B. ESTIMATIF DU COÛT DES CONCOURS ET EXAMENS PROFESSIONNELS ORGANISÉS EN 2018

#### 1. RÉCAPITULATIF DU COÛT DES CONCOURS ET EXAMENS PROFESSIONNELS 2018

En 2018, le CDG 64 a organisé 2 concours et 4 examens professionnels. 656 candidats inscrits et 258 candidats lauréats ont été recensés sur ces opérations.

Un examen professionnel de langues étrangères a également été organisé en 2018. S'agissant d'une opération spécifique, elle n'est pas incluse dans le décompte.

La totalité des données financières n'étant pas encore connue, le coût définitif restant à la charge du CDG 64 sera présenté en 2020. Il est à ce jour de 39 651,66 €.

#### 2. APPROBATION DU COÛT RÉEL ET DU COÛT LAURÉAT DES CONCOURS ET EXAMENS PROFESSIONNELS 2018 ET AUTORISATION DU PRÉSIDENT À APPELER LES PARTICIPATIONS FINANCIÈRES

Le Conseil d'Administration approuve à l'unanimité le coût réel et le coût lauréat pour les concours et examens professionnels 2018 et autorise le Président à appeler les participations financières dues au CDG 64.

### C. CONVENTION AVEC L'AGENCE PUBLIQUE DE GESTION LOCALE POUR LA FORMATION DE SECRÉTAIRE DE MAIRIE

Afin de faire face aux nombreuses demandes des collectivités, mais également à des départs d'agents du Pôle qui ont été recrutés en collectivité, une formation accélérée de 9 jours a été organisée en mars et avril 2019 pour 5 personnes.

Cette formation comportait deux modules animés par des agents de l'Agence Publique de Gestion Locale (finances et la comptabilité) pour un montant de 202,33 €.

Afin de formaliser ces interventions, le Conseil d'Administration approuve les termes de la convention présentée et autorise le Président à la signer.

## **D. CONVENTIONS RELATIVES AUX DIPLÔMES UNIVERSITAIRES**

Le Conseil d'Administration se prononce favorablement sur la poursuite des diplômes universitaires Cadre Territorial et Métiers de l'Administration Générale Territoriale. Il habilite le Président à signer les conventions de partenariat relatives à leur mise en œuvre pour les sessions 2019-2021.

## **E. CONVENTION FIPHP – RENOUELEMENT DE LA FORMATION D'AGENT POLYVALENT ADMINISTRATIF ET COMPTABLE EN COLLECTIVITÉ POUR LA PÉRIODE 2019 - 2021**

Le Conseil d'Administration se prononce favorablement sur la poursuite de la formation au métier d'Agent polyvalent administratif et comptable en collectivité (APACC) à destination de personnes bénéficiaires d'une reconnaissance en qualité de travailleur handicapé, pour la période 2019-2021, en partenariat avec le GRETA Sud-Aquitaine.

## **F. PROJET DE PRESTATION D'ACCOMPAGNEMENT À LA MOBILITÉ**

En lien avec la réflexion sur l'approfondissement de la coopération régionale en matière d'organisation de concours et d'examens professionnels au profit du développement d'accompagnements de proximité, le Conseil d'Administration adopte à l'unanimité le projet de mise en place d'une prestation d'accompagnement à la mobilité des agents des collectivités affiliées et adhérentes des Pyrénées-Atlantiques.

À ce jour, des renseignements de 1<sup>er</sup> niveau sont délivrés aux agents des collectivités, demandeurs d'emploi, étudiants... par le Pôle Concours et examens professionnels. Il s'agirait donc d'approfondir et de structurer cette activité autour d'une prestation d'accompagnement à la mobilité.

Le déroulement de cette prestation s'inspire du Conseil en évolution professionnelle (CEP) défini dans le Code du travail qui s'articule autour de deux niveaux :

1. Un accueil individualisé et adapté au besoin de la personne,
2. Un accompagnement personnalisé (pour l'élaboration et le suivi du projet professionnel et de la stratégie pour le concrétiser).

En fonction du public, deux types d'accompagnement seraient proposés :

- Accompagnement "complet", sur tous les niveaux, uniquement pour les agents des collectivités affiliées et adhérentes du département des Pyrénées-Atlantiques (fonctionnaires titulaires et stagiaires, agents contractuels sur emploi permanent en CDI ou CDD de plus d'un an).
- Accompagnement de 1<sup>er</sup> niveau (renseignements sur les métiers de la FPT, le site emploi territorial, les concours et examens, relecture CV et lettre de motivation...) pour :
  - Les salariés du secteur privé, demandeurs d'emplois, étudiants... qui seraient intéressés pour travailler dans la FPT. Ils pourront le cas échéant être renvoyés vers les opérateurs institutionnels du CEP pour approfondissement,
  - Les fonctionnaires et contractuels des autres Fonctions Publiques. Ils pourront être renvoyés vers les conseillers mobilité-carrière de leur Fonction Publique,
  - Les contractuels de droit privé (contrats aidés, apprentis) des collectivités, mais également de droit public n'entrant pas dans le champ précisé ci-dessus.

- Les éventuelles demandes d'accompagnement d'agents du CDG 64 pourraient être renvoyées vers un centre de gestion voisin proposant une prestation similaire.

Ce nouvel accompagnement sera lancé dès la fin de l'année 2019.

Un plan de communication adapté auprès des collectivités sera mis en œuvre. Les organisations syndicales seront également informées de la création de cette nouvelle prestation.

Par ailleurs, à titre complémentaire, des séances d'information / ateliers pratiques ainsi que le renforcement et la diversification des actions de promotion des métiers auprès des partenaires et dans les lieux de formation seront également proposés.

S'agissant d'une nouvelle mission difficilement quantifiable en termes de volume d'activité, il est convenu qu'elle fasse l'objet d'une évaluation à la fin de l'année 2019 afin notamment d'ajuster son mode de financement.

## **VI. DIRECTION SANTÉ ET CONDITIONS DE TRAVAIL**

### **A. CONVENTION SANTÉ POUR LES ADMINISTRATIONS DE L'ÉTAT**

Le Conseil d'Administration, après en avoir délibéré, approuve le projet de convention Santé à destination des Administrations de l'État et autorise le Président à la signer avec les Administrations qui en feraient la demande.

### **B. SUIVI MÉDICAL DES AGENTS SAISONNIERS**

Certaines collectivités du département recrutent des agents saisonniers pour la période estivale ou hivernale. Ces agents sont affectés à des postes variés (services techniques, surveillance des plages...) pour des durées généralement courtes (1 mois en moyenne). Dans ce cadre, la Direction Santé et conditions de travail est sollicitée de manière croissante par les collectivités et ce pour des volumes d'agents importants.

Compte tenu des problématiques rencontrées par le CDG pour répondre à ces demandes et des dernières évolutions réglementaires qui ont assoupli les formats pour l'embauche des agents dans le secteur privé, le Conseil d'Administration, après en avoir délibéré, se prononce favorablement et à l'unanimité sur la mise en place d'Actions de Formation et de Prévention en faveur des personnels saisonniers des collectivités du département. Ces Actions de Formation et de Prévention seront proposées aux collectivités à titre expérimental pour la période estivale et feront l'objet d'une évaluation en fin d'année 2019.

## VII. CONVENTIONS / MARCHÉS

### A. CONVENTION AVEC LE SYNDICAT MIXTE LA FIBRE 64

Le Conseil d'Administration, après en avoir délibéré, adopte à l'unanimité les termes de la convention de partenariat avec le Syndicat mixte LA FIBRE 64 permettant ainsi au CDG 64 de bénéficier des services offerts par LA FIBRE 64. Il autorise le Président à signer la convention.

### B. CONVENTIONS AVEC LE GIP INFORMATIQUE DES CENTRES DE GESTION

#### 1. CONVENTION DE CESSION DES DROITS D'AUTEUR AU GIP

Le Conseil d'Administration, après en avoir délibéré et à l'unanimité de ses membres, autorise le Président à signer la convention de cession des droits d'auteur dont il était copropriétaire dans le cadre de son adhésion à la coopération Alliance Informatique, au GIP informatique des Centres de Gestion.

#### 2. CONVENTION D'ADHÉSION AUX APPLICATIONS GÉRÉES PAR LE GIP

Le Conseil d'Administration, après en avoir délibéré, décide à l'unanimité de ses membres d'adhérer aux applications suivantes proposées par le GIP Informatique :

- Site Emploi Territorial
- Agirhe RH - modules spécifiques (ex Alliance) : module Instances
- Comité médical – Commission de réforme (ex Alliance)
- Comptabilité analytique (ex GO+)

Afin de formaliser cette adhésion, le Conseil d'Administration autorise le Président à signer la convention avec le GIP Informatique des Centres de Gestion.

### C. CONVENTION DE FONCTIONNEMENT AVEC L'AGENCE PUBLIQUE DE GESTION LOCALE

La convention de fonctionnement conclue le 26 décembre 2000 entre l'Agence Publique de Gestion Locale (APGL) et le CDG 64 doit être modifiée afin d'en exclure l'organisation par l'APGL de séances d'actualisation des connaissances à destination exclusive des agents du Pôle Missions temporaires du CDG 64. Le Conseil d'Administration, après en avoir délibéré, décide à l'unanimité d'autoriser le Président à signer l'avenant à la convention de fonctionnement avec l'APGL.

### D. EXTENSION DE LA MAISON DES COMMUNES

#### 1. FINANCEMENT DE L'EXTENSION DE LA MAISON DES COMMUNES AVEC L'AGENCE PUBLIQUE DE GESTION LOCALE

Le Conseil d'Administration, après en avoir délibéré, décide à l'unanimité de ses membres d'autoriser le Président à signer l'avenant à la convention de financement de l'extension de la Maison des Communes avec l'APGL.

## **2. MARCHÉ D'AGRANDISSEMENT DE LA MAISON DES COMMUNES**

Le Conseil d'Administration, après en avoir délibéré, décide à l'unanimité de ses membres d'autoriser le Président à signer les marchés relatifs à l'agrandissement de la Maison des Communes.

## **3. CONVENTION AVEC LE SERVICE DÉPARTEMENTAL D'INCENDIE ET DE SECOURS (SDIS 64) RELATIVE À LA CONSTRUCTION D'UN MUR DE SOUTÈNEMENT**

Dans le cadre de l'agrandissement de la Maison des Communes, le Conseil d'Administration, après en avoir délibéré, décide à l'unanimité de ses membres d'autoriser le Président à signer le moment venu la convention avec le SDIS 64 prévoyant la remise en état d'une aire sportive et la construction d'un mur de soutènement.

## **VIII. COMPTE-RENDU DE L'USAGE LA DÉLÉGATION DE SIGNATURE AU PRÉSIDENT**

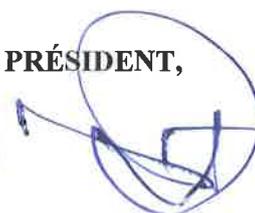
Conformément à la réglementation, le Président rend compte de l'usage de la délégation que lui a donnée le Conseil d'Administration, à savoir, la signature :

- de conventions pour la fourniture de sujets de concours et d'examens professionnels organisés en 2019 et pour l'organisation d'une opération par le CDG 64 en 2019,
- d'un marché pour l'entretien des espaces verts de la Maison des Communes, pour un montant de 416,66 € HT mensuels.

Plus aucune question n'étant inscrite à l'ordre du jour ni appelée des délégués, la séance est levée à 12h30.

Compte-rendu établi le 18 juin 2019.

**LE PRÉSIDENT,**



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