



DG/ML

**COMPTE-RENDU SUCCINCT  
DE LA RÉUNION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION  
DU MARDI 21 JUIN 2016 à 9h30  
à la Maison des Communes à PAU**

Sur convocations envoyées le premier juin deux mille seize, le Conseil d'Administration du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale des Pyrénées-Atlantiques s'est réuni le vingt-et-un juin 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. AUSSANT**, Maire d'ARUDY, **M. BERNOS**, Maire d'AGNOS, **M. COUROUAU**, Conseiller municipal d'ARUDY, **M. DELGUE**, Maire d'ARMENDARITS, **M. DESSÉRÉ**, Maire de LEMBEYE, **M. FERRATO**, Maire d'ARESSY, **Mme FOURCADE**, Maire de MONTARDON, **M. HUNAUT**, Maire de NAVAILLES-ANGOS, **M. IRUMÉ**, Maire d'IROULÉGUY 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.

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

- **Mme BERGÉ**, Conseillère départementale des Terres des Luys et Coteaux du Vic-Bilh, **Mme LAHORE**, Conseillère départementale des Pays de Morlaàs et du Montanerès et **M. POCQ**, Vice-président du Centre Communal d'Action Sociale de BAYONNE.

ASSISTAIENT ÉGALEMENT À LA RÉUNION :

- M. SAINT-PIERRE, Trésorier principal municipal,
- 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-BÉNÉDICT, Responsable de la Direction Santé et conditions de travail.

Mme FOURCADE assurait les fonctions de secrétaire de séance.

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

En propos introductifs, le Président souhaite exposer deux points pour l'avenir des centres de gestion et du Centre de Gestion des Pyrénées-Atlantiques.

Dans un premier temps, il évoque le vote de la loi Déontologie du 20 avril 2016. Cette loi, pour laquelle la Fédération Nationale des Centres de Gestion (FNCDG) a beaucoup travaillé, renforce incontestablement la place des centres de gestion dans le paysage local.

Dans un second temps, le Président évoque un point qui concerne le Centre de Gestion et notamment, le travail actuellement conduit par les services.

En effet, un travail important a été conduit depuis 2015 concernant les missions du Centre de Gestion et leurs coûts ce qui permet aujourd'hui de disposer d'éléments plus pertinents et plus précis (cf. I- Rapports d'activités et résultats de la comptabilité analytique 2015).

Toutefois, il convient dorénavant d'approfondir cette réflexion et de mesurer précisément ce qui est efficace, utilisé et ce qui l'est moins en termes de prestations.

Le Président indique que l'ordre du jour de la séance fixé en réunion du Bureau le 25 mai 2016 est dense. Par ailleurs, cette séance du Conseil d'Administration est importante car elle est essentiellement consacrée à deux points fondamentaux pour le Centre de Gestion :

- la présentation des rapports d'activités 2015 liée aux résultats de la comptabilité analytique et au compte administratif 2015.

Il est précisé que, pour la première fois, cette présentation est faite sur une année civile (et non plus d'octobre à octobre). Cela permet de faire le lien direct entre l'activité et la comptabilité analytique. Par ailleurs, une restitution complète est nécessaire puisqu'elle permet également au Conseil d'Administration d'effectuer un vrai contrôle des activités de l'établissement et de l'utilisation des moyens.

- le vote du compte administratif et du compte de gestion pour l'année 2015.

Enfin, certains points à l'ordre du jour étant d'inégale importance, ils ne feront pas l'objet de débats et seront directement soumis au vote :

- les questions hors Commissions (cf. V),
- les conventions – marchés (cf. VIII),
- le compte-rendu de l'usage de la délégation de signature (cf. X).

L'ordre du jour est le suivant :

<b>I. PRÉSENTATION DES RAPPORTS D'ACTIVITÉS ET DES RÉSULTATS DE LA COMPTABILITÉ ANALYTIQUE 2015 .....</b>	<b>3</b>
<b>II. QUESTIONS FINANCIÈRES .....</b>	<b>4</b>
A. APPROBATION DU COMPTE ADMINISTRATIF ET DU COMPTE DE GESTION 2015.....	4
1. COMPTE ADMINISTRATIF .....	4
2. COMPTE DE GESTION .....	4
B. AFFECTATION DU RÉSULTAT.....	4
C. BUDGET SUPPLÉMENTAIRE 2016 .....	5
D. TABLEAU DES AMORTISSEMENTS 2016.....	5
E. OFFRES DE CONCOURS POUR TRAVAUX DE LA MAISON DES COMMUNES .....	5
F. SUBVENTION DE PARTENARIAT À LA CHAIRE OPTIMA.....	5
<b>III. RÉUNIONS DES COMMISSIONS.....</b>	<b>6</b>
A. DIRECTION EMPLOI ET RECRUTEMENT .....	6
1. PÔLE CONCOURS ET EXAMENS PROFESSIONNELS .....	6
1.1 DIPLÔMES UNIVERSITAIRES : PRÉPARATION DE LA RENTRÉE 2016.....	6
1.2 PROJET DE RÈGLEMENT INTÉRIEUR À DESTINATION DES CANDIDATS AUX CONCOURS ET EXAMENS PROFESSIONNELS .....	6

B.	DIRECTION SANTÉ ET CONDITIONS DE TRAVAIL.....	7
1.	POINT SUR LES RÉSEAUX ANIMÉS PAR LA DIRECTION SANTÉ ET CONDITIONS DE TRAVAIL.....	7
1.1	LE RÉSEAU DES CONSEILLERS DE PRÉVENTION.....	7
1.2	LE RÉSEAU DES ASSISTANTS DE PRÉVENTION.....	7
1.3	CRÉATION D'UN NOUVEAU RÉSEAU.....	7
<b>IV.</b>	<b>AXES TRANSVERSAUX.....</b>	<b>8</b>
A.	CHARTRE RÉGIONALE DE COOPÉRATION DES CENTRES DE GESTION DE LA NOUVELLE RÉGION.....	8
B.	DÉMATÉRIALISATION DU CONTRÔLE DE LÉGALITÉ DES ACTES ÉMIS PAR LE CENTRE DE GESTION.....	9
<b>V.</b>	<b>QUESTIONS HORS COMMISSIONS.....</b>	<b>9</b>
A.	DIRECTION EMPLOI ET RECRUTEMENT.....	9
1.	DÉCOMPTE DÉFINITIF DU COÛT DES CONCOURS ET EXAMENS PROFESSIONNELS ORGANISÉS EN 2014.....	9
2.	ESTIMATIF DU COÛT DES CONCOURS ET EXAMENS PROFESSIONNELS ORGANISÉS EN 2015.....	10
2.1	RÉCAPITULATIF DU COÛT DES CONCOURS ET EXAMENS PROFESSIONNELS.....	10
2.2	APPROBATION DU COÛT RÉEL ET DU COÛT LAURÉAT DES CONCOURS ET EXAMENS PROFESSIONNELS 2015 ET AUTORISATION DU PRÉSIDENT À APPELER LES PARTICIPATIONS FINANCIÈRES.....	10
B.	PÔLE MISSIONS TEMPORAIRES.....	10
1.	CONVENTION AVEC L'AGENCE PUBLIQUE DE GESTION LOCALE POUR LA FORMATION DES SECRÉTAIRES DE MAIRIE.....	10
<b>VI.</b>	<b>QUESTIONS DE PERSONNEL.....</b>	<b>10</b>
A.	RECRUTEMENT D'UN AGENT RECONNU TRAVAILLEUR HANDICAPÉ.....	10
B.	RÉGIME INDEMNITAIRE DES INFIRMIERS.....	10
C.	CRÉATIONS DE POSTES POUR DÉROULEMENT DE CARRIÈRES EN FONCTION DE L'ÉVOLUTION DU POSTE.....	11
D.	PLAN ET RÈGLEMENT DE FORMATION.....	11
E.	ACTION SOCIALE AU CENTRE DE GESTION.....	11
<b>VII.</b>	<b>MODIFICATION PAR LE CONSEIL D'ADMINISTRATION DE LA COMPOSITION DE LA COMMISSION D'APPEL D'OFFRES.....</b>	<b>11</b>
<b>VIII.</b>	<b>CONVENTIONS - MARCHÉS.....</b>	<b>12</b>
A.	AVENANT À LA CONVENTION AVEC L'ALLIANCE INFORMATIQUE.....	12
<b>IX.</b>	<b>AMÉNAGEMENT PROVISOIRE DE LA MAISON DES COMMUNES.....</b>	<b>12</b>
<b>X.</b>	<b>COMPTE-RENDU DE L'USAGE DE LA DÉLÉGATION DE SIGNATURE AU PRÉSIDENT.....</b>	<b>12</b>

## **I. PRÉSENTATION DES RAPPORTS D'ACTIVITÉS ET DES RÉSULTATS DE LA COMPTABILITÉ ANALYTIQUE 2015**

Après avoir rappelé la méthodologie utilisée dite des coûts complets, M. MARCHAND indique que la présentation du rapport d'activités et de la comptabilité analytique de l'année 2015 occupe une place importante au cours de cette première réunion du Conseil d'Administration de l'année 2016 et que cette présentation est une obligation réglementaire.

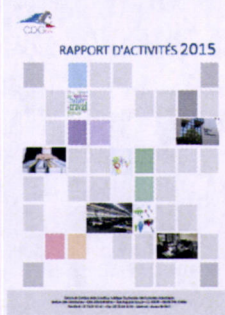
Afin de rendre ces rapports plus lisibles, un document à part entière a été réalisé pour chacun d'entre eux. Ces rapports doivent permettre aux élus administrateurs du Centre de Gestion de connaître, contrôler et évaluer les actions de l'établissement.

Toutefois, afin de faciliter et simplifier la présentation en réunion du Conseil d'Administration, les services ont combiné les principaux éléments chiffrés du rapport d'activités avec les résultats de la comptabilité analytique 2015, à l'aide de la projection d'un diaporama.

Il convient également de préciser que le rapport d'activités est réalisé de manière très détaillée dans l'hypothèse d'un contrôle de l'établissement par la Chambre Régionale des Comptes.

Le Président remercie les services pour la réalisation de ce travail et salue la gestion rigoureuse du Centre de Gestion ainsi que l'esprit "Maison des Communes". Le Conseil d'Administration approuve à l'unanimité le rapport d'activités 2015. Il sera transmis à l'ensemble des collectivités affiliées et non affiliées adhérentes par voie dématérialisée et inséré sur le site Internet du Centre de Gestion.

Le rapport d'activités 2015 est accessible en cliquant sur l'image ci-dessous :



## II. QUESTIONS FINANCIÈRES

### A. APPROBATION DU COMPTE ADMINISTRATIF ET DU COMPTE DE GESTION 2015

#### 1. COMPTE ADMINISTRATIF

- La section de fonctionnement présente un excédent de **530 796,40 €**.
- La section d'investissement présente un excédent de **143 666,24 €**.

Le Conseil d'Administration, réuni sous la présidence de M. INCHAUSPÉ, 1<sup>er</sup> Vice-président, adopte le compte administratif de l'année 2015, dressé par M. HIRIART, Président du Centre de Gestion.

#### 2. COMPTE DE GESTION

Le Conseil d'Administration examine le compte de gestion présenté par le comptable M. SAINT-PIERRE. Les écritures sont conformes à celles du compte administratif.

Le Président est autorisé à le signer.

### B. AFFECTATION DU RÉSULTAT

Le Conseil d'Administration décide de reporter les excédents dans les deux sections.

## C. BUDGET SUPPLÉMENTAIRE 2016

Le Conseil d'Administration adopte le budget supplémentaire 2016. Le budget primitif et le budget supplémentaire représentent au total :

- Fonctionnement : **6 324 177 €**
- Investissement : **766 147 €**

## D. TABLEAU DES AMORTISSEMENTS 2016

Les dépenses d'investissement passées après l'adoption du budget primitif 2016 complètent le tableau d'amortissement 2016 qui est approuvé par le Conseil d'Administration.

## E. OFFRES DE CONCOURS POUR TRAVAUX DE LA MAISON DES COMMUNES

Compte tenu de l'augmentation des effectifs de l'Agence Publique de Gestion Locale, quelques aménagements de la Maison des Communes sont nécessaires :

- une salle de réunion, transformée en bureau occupé aujourd'hui par quatre informaticiens, nécessite la pose de nouvelles fenêtres pour un montant de 2 430,44 HT, soit 2 916,52 € TTC,
- des aménagements divers sont nécessaires pour permettre une meilleure utilisation de certains bureaux. Le montant de ces aménagements est de 781 € HT, soit 937,20 € TTC.

Le Centre étant propriétaire de la Maison des Communes, il peut récupérer le FCTVA sur ces différents travaux. Dans cette hypothèse, le Centre doit engager les travaux et accepter l'offre de concours à hauteur du coût TTC des travaux diminué du montant du FCTVA.

Le Conseil d'Administration se prononce favorablement sur l'engagement par le Centre de Gestion des travaux d'aménagement de la Maison des Communes et sur l'acceptation par celui-ci de l'offre de concours à hauteur du coût TTC des travaux diminué du montant du FCTVA. Le montant prévisionnel de l'offre de concours est estimé à 2 438,10 € et 783,46 €.

## F. SUBVENTION DE PARTENARIAT À LA CHAIRE OPTIMA

La Chaire OPTIMA, Observatoire du Pilotage et l'Innovation Managériale Locale a organisé un colloque le 19 mai 2016 à PAU, intitulé Les Entretiens de l'Innovation Territoriale 2016.

Dans le cadre de l'organisation de ce colloque, la Chaire OPTIMA a sollicité une subvention de partenariat auprès du Centre de Gestion afin de financer en partie l'organisation et la communication de cet événement.

Le Conseil d'Administration, après en avoir délibéré, adopte à l'unanimité la subvention de partenariat de 1 500 € en faveur de la Chaire Optima.

Par ailleurs, des membres du Conseil d'Administration ayant participé à cet événement soulignent l'intérêt de ce type de manifestations et souhaitent continuer à soutenir de telles actions qui permettent, qui plus est, un affichage du Centre de Gestion.

### III. RÉUNIONS DES COMMISSIONS

#### A. DIRECTION EMPLOI ET RECRUTEMENT

La Commission Emploi et recrutement s'est réunie le 29 avril 2016 sous la présidence de M. FINZI, 4<sup>ème</sup> Vice-président. Différents points ont été examinés.

#### 1. PÔLE CONCOURS ET EXAMENS PROFESSIONNELS

##### 1.1 DIPLÔMES UNIVERSITAIRES : PRÉPARATION DE LA RENTRÉE 2016

Afin de préparer la rentrée 2016, un travail est engagé avec l'Université de Pau et des Pays de l'Adour et les Centres de Gestion partenaires sur les diplômes universitaires "Métiers de l'Administration Générale Territoriale" (DU MAGT) et "Cadre Territorial" (DU CT)<sup>1</sup> sur plusieurs points :

- Les contenus pédagogiques des deux diplômes universitaires :
  - Concernant le DU CT, compte tenu du fait que ce DU attire davantage des étudiants plutôt que des agents de collectivités, un travail de refonte a été engagé afin d'adosser plus fortement ce DU au Master 2 Cadre Territorial
  - Concernant le DU MAGT, il s'agit principalement d'intégrer un module de 6 heures sur la rémunération et la gestion de la paie.
- Les modes de financement, selon deux axes :
  - La modification du calcul de la participation des Centres de Gestion pour aboutir à un système de subvention. Ainsi, le montant des participations figurant dans la convention de partenariat correspondrait au montant appelé auprès des partenaires,
  - La question de la clé de répartition de la subvention versée à l'Université par les Centres de Gestion partenaires.

La participation financière du CDG 64 pour le DU CT passe de 19 851 € pour la session 2015-2017 à 1 760 € pour la session 2016-2018 soit une baisse de 91,13 %.

De la même manière, la participation financière du CDG 64 pour le DU MAGT passe de 16 723 € pour la session 2015-2017 à 10 974 € pour la session 2016-2018, soit une baisse de 34,38 %.

Le Conseil d'Administration adopte à l'unanimité les modifications relatives aux contenus pédagogiques des deux diplômes universitaires ainsi que les nouvelles modalités de financement proposées. Aussi, il habilite le Président à signer les conventions de partenariat relatives à la mise en œuvre des diplômes universitaires Cadre Territorial et Métiers de l'Administration Générale Territoriale pour la session 2016-2018.

##### 1.2 PROJET DE RÈGLEMENT INTÉRIEUR À DESTINATION DES CANDIDATS AUX CONCOURS ET EXAMENS PROFESSIONNELS

Les objectifs du règlement intérieur à l'adresse des candidats aux concours et examens professionnels sont multiples : sécuriser le fonctionnement du Pôle Concours et examens professionnels, anticiper les éventuelles contestations de la part des candidats, encadrer les candidats dans leur participation aux opérations de concours ou examens professionnels, informer les candidats de leurs droits et devoirs durant les différentes étapes des opérations de concours ou examens...

<sup>1</sup> CDG 32, 40 et 65 pour le DU Métiers de l'Administration Générale Territoriale / CDG 32 et 65 pour le DU Cadre Territorial

Afin de ne pas réaliser un document trop long, il est proposé de créer une boîte à outils à destination du candidat composée du règlement intérieur et de fiches thématiques pour chaque étape de l'opération.

Le règlement intérieur pourrait être diffusé de plusieurs manières : site Internet du Centre de Gestion, lors du retrait du dossier par voie dématérialisée et affichage sur les lieux d'épreuves écrites et orales.

Afin de donner une valeur juridique à ce document, le Conseil d'Administration se prononce favorablement sur le règlement intérieur selon les modalités proposées. Celui-ci sera applicable à compter des opérations ouvertes à partir de sa date d'adoption.

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

La Commission Santé et conditions de travail s'est réunie le 3 mai 2016 sous la présidence de M. MILLET-BARBÉ, 2<sup>ème</sup> Vice-président.

### **1. POINT SUR LES RÉSEAUX ANIMÉS PAR LA DIRECTION SANTÉ ET CONDITIONS DE TRAVAIL**

#### **1.1 LE RÉSEAU DES CONSEILLERS DE PRÉVENTION**

À ce jour, ce réseau réunit 24 conseillers de prévention dans 23 collectivités. Il s'agit essentiellement de collectivités à fort effectif (plus de 200 agents).

Ce réseau a pour objectif de permettre un partage d'expériences entre conseillers de prévention, d'assurer une veille juridique et technique et de permettre une professionnalisation des conseillers par le traitement de thématiques spécifiques.

#### **1.2 LE RÉSEAU DES ASSISTANTS DE PRÉVENTION**

Environ 400 assistants de prévention sont désignés dans les collectivités. En 2015, un peu plus de 100 assistants de prévention ont participé à des formations animées par le Centre de Gestion.

L'arrêté du 29 janvier 2015 est venu préciser que "*Les assistants de prévention devront suivre au minimum un module de formation par an inclus dans le parcours de professionnalisation proposé par le Centre National de la Fonction Publique Territoriale, intitulé «formation continue obligatoire des assistants de prévention».*"

Le Centre de Gestion n'a donc pas programmé, en 2016, de formation continue de 1 jour au profit des assistants de prévention.

Pour autant, il semble important de conserver un lien avec ce réseau puisque les assistants de prévention constituent les acteurs incontournables en matière de prévention dans les collectivités et sont les interlocuteurs privilégiés de la Direction Santé et conditions de travail.

Une réflexion est donc engagée pour la mise en place de ce réseau selon de nouvelles modalités avec pour objectif de proposer les premières rencontres début 2017.

#### **1.3 CRÉATION D'UN NOUVEAU RÉSEAU**

La Direction Santé et conditions de travail assure la formation des membres de CHSCT depuis 2015 (5 jours de formation obligatoire).

27 collectivités ont été accompagnées en 2015 (4 journées de formation pour chacune de ces collectivités). Les cinquièmes journées de formation vont être assurées en 2016 et ont pour

objectif de faire un retour d'expérience sur le fonctionnement du CHSCT après une année de mise en œuvre et de pouvoir proposer une amélioration dans les pratiques.

Des Présidents ou animateurs de CHSCT ont exprimé la difficulté de faire vivre ces instances et évoqué la possibilité de pouvoir partager leur expérience avec d'autres collectivités.

Aussi, un nouveau réseau de Présidents et animateurs de CHSCT animé par le Centre de Gestion pourrait être créé.

Compte tenu des éléments indiqués, le Conseil d'Administration se prononce favorablement pour la mise en place pour :

- le réseau des assistants de prévention :
  - o d'un état des lieux par territoire et par secteur d'activité des actions mises en place et des améliorations possibles,
  - o d'une enquête de besoins auprès des collectivités afin de déterminer les modalités de mise en place de ce réseau à compter de 2017.
- le nouveau réseau des Présidents et animateurs de CHSCT (et en amont de sa création) :
  - o d'un état des lieux,
  - o d'une enquête de besoins auprès des collectivités pour en évaluer la pertinence.

## **IV. AXES TRANSVERSAUX**

### **A. CHARTE RÉGIONALE DE COOPÉRATION DES CENTRES DE GESTION DE LA NOUVELLE RÉGION**

M. MARCHAND présente le projet de contenu de la prochaine Charte régionale de coopération des Centres de Gestion de la nouvelle région.

La mise en œuvre de la coopération régionale des centres de gestion est formalisée dans le cadre d'une charte régionale, prévue par la loi du 19 février 2007 relative à la Fonction Publique Territoriale.

La modification des périmètres régionaux entraîne nécessairement la définition d'un nouveau cadre de coopération régionale et suppose la rédaction et signature d'une nouvelle charte.

Aussi, sous l'impulsion des Présidents, des travaux ont été engagés par l'ensemble des Centres de Gestion concernés dès la fin d'année 2015. Au total, 11 réunions des groupes de travail ont été organisées et 6 réunions de Directeurs.

Après ces différentes réflexions et compte tenu de l'expérience acquise notamment en Aquitaine, le projet de contenu de la nouvelle Charte s'apparente à celui de la Charte qui a été signée en Aquitaine en 2015 : gestion des missions prévues par la loi, extension de la mutualisation aux concours et examens professionnels de catégorie C et gestion d'un Observatoire régional de l'emploi (qui devient une compétence obligatoire à la suite de la récente loi du 20 avril 2016 relative à la déontologie et aux droits et obligations des fonctionnaires).

Auparavant, un agent du Centre de Gestion des Pyrénées-Atlantiques intervenait sur cette mission pour la région Aquitaine à hauteur de 25 % d'un temps de travail (remboursé par les quatre Centres de Gestion aquitains).

Dans le cadre de la nouvelle région, cet agent ainsi qu'un agent du Centre de Gestion de la Charente-Maritime seront mutualisés chacun au niveau régional à hauteur de 50 % de leur temps de travail afin d'assurer cette mission.



Une réunion des Présidents des Centres de Gestion de la nouvelle région, programmée le 11 juillet 2016 à TULLE, donnera lieu à la signature de la nouvelle convention pour une mise en œuvre à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2017 jusqu'au 31 décembre 2020.

Compte tenu des éléments présentés, le Conseil d'Administration habilite le Président à signer la charte de coopération régionale des Centres de Gestion de la nouvelle région et se prononce favorablement pour la mutualisation au niveau régional de 50 % du temps de travail de la Chargée de mission Observation et analyse sociale du CDG 64.

## **B. DÉMATÉRIALISATION DU CONTRÔLE DE LÉGALITÉ DES ACTES ÉMIS PAR LE CENTRE DE GESTION**

Le projet d'amélioration des services du Centre de Gestion, présenté en Conseil d'Administration du 29 avril 2014, prévoit, dans l'axe n° 1, la dématérialisation du contrôle de légalité.

Un état des lieux a été réalisé au sein des services du Centre de Gestion afin d'intégrer cette nouvelle procédure dans chaque service concerné (environ 290 actes soumis au contrôle de légalité par an).

Le programme ACTES (Aide au Contrôle et à la Transmission Electronique Sécurisée), conçu par le Ministère de l'Intérieur, offre depuis plusieurs années la possibilité aux collectivités de télétransmettre certains actes soumis au contrôle de légalité par voie électronique.

Il comporte désormais un module « ACTES Budgétaires » qui permet depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2012 de dématérialiser les documents budgétaires (budgets primitifs, budgets supplémentaires, budgets annexes, comptes administratifs) au moyen du logiciel TotEM (Totalisation et Enrichissement des Maquettes) mis à la disposition des collectivités par les éditeurs de logiciels financiers homologués par la Direction Générale des Collectivités locales.

Le DÉPARTEMENT DES PYRÉNÉES-ATLANTIQUES, l'AGENCE PUBLIQUE DE GESTION LOCALE et l'AGENCE DÉPARTEMENTALE DU NUMÉRIQUE se sont associés pour mettre à disposition de toutes les collectivités locales du département des Pyrénées-Atlantiques des services d'administration électronique par le biais de la plate-forme [www.eadministration64.fr](http://www.eadministration64.fr).

Le Conseil d'Administration décide de :

- recourir à la télétransmission des actes administratifs et des documents budgétaires soumis au contrôle de légalité en adhérant à la plate-forme [www.eadministration64.fr](http://www.eadministration64.fr),
- d'autoriser le Président à signer la convention de télétransmission avec le Préfet.

## **V. QUESTIONS HORS COMMISSIONS**

### **A. DIRECTION EMPLOI ET RECRUTEMENT**

#### **1. DÉCOMPTÉ DÉFINITIF DU COÛT DES CONCOURS ET EXAMENS PROFESSIONNELS ORGANISÉS EN 2014**

- En 2014, le Centre de Gestion des Pyrénées-Atlantiques a organisé :
  - 5 concours,
  - 4 examens professionnels,
  - 1 examen d'aptitude pour l'utilisation de langues étrangères pour la Ville de BAYONNE.Ont été recensés sur ces opérations : 784 candidats inscrits et 237 candidats lauréats.
- Le coût définitif restant pour le CDG 64 est de 150 147,02 €.

## **2. ESTIMATIF DU COÛT DES CONCOURS ET EXAMENS PROFESSIONNELS ORGANISÉS EN 2015**

### **2.1 RÉCAPITULATIF DU COÛT DES CONCOURS ET EXAMENS PROFESSIONNELS**

- En 2015, le CDG 64 a organisé :
  - 8 concours,
  - 3 examens professionnels.

Ont été recensés sur ces opérations : 1 773 candidats inscrits et 282 candidats lauréats.

- La totalité des données financières n'étant pas connue, le coût restant à la charge du Centre de Gestion des Pyrénées-Atlantiques sera présenté au cours du premier semestre 2017. Il est à ce jour de 116 594,96 €.

### **2.2 APPROBATION DU COÛT RÉEL ET DU COÛT LAURÉAT DES CONCOURS ET EXAMENS PROFESSIONNELS 2015 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 2015 et autorise le Président à appeler les participations financières dues au Centre de Gestion des Pyrénées-Atlantiques.

## **B. PÔLE MISSIONS TEMPORAIRES**

### **1. CONVENTION AVEC L'AGENCE PUBLIQUE DE GESTION LOCALE POUR LA FORMATION DES SECRÉTAIRES DE MAIRIE**

Le Centre de Gestion a organisé une formation accélérée de 7 jours aux mois de mars et avril 2016 pour 3 demandeurs d'emploi (ayant une formation Bac + 5 juridique et/ou dans le domaine des collectivités, l'un de ces agents étant par ailleurs lauréat du concours d'attaché).

Cette formation a été animée par des agents du Centre de Gestion des Pyrénées-Atlantiques et par des agents de l'Agence Publique de Gestion Locale.

L'intervention de l'APGL dans cette action de formation est formalisée par convention, pour un montant de 1 460,19 €.

Le Conseil d'Administration autorise le Président à signer la convention avec l'Agence Publique de Gestion Locale afin de formaliser ces interventions.

## **VI. QUESTIONS DE PERSONNEL**

### **A. RECRUTEMENT D'UN AGENT RECONNU TRAVAILLEUR HANDICAPÉ**

Le Conseil d'Administration décide d'adopter le contrat de travail présenté.

### **B. RÉGIME INDEMNITAIRE DES INFIRMIERS**

Le Conseil d'Administration adopte à l'unanimité le principe de versement de la prime spécifique et de la prime de service de la filière médico-sociale aux infirmiers du Centre de Gestion (stagiaires, titulaires ou contractuels) en retenant les montants maximums. Les montants individuels seront fixés par arrêté du Président.

## C. CRÉATIONS DE POSTES POUR DÉROULEMENT DE CARRIÈRES EN FONCTION DE L'ÉVOLUTION DU POSTE

Pour permettre le déroulement de carrière de deux agents du Centre de Gestion en tenant compte de l'évolution de leur poste, le Conseil d'Administration décide de créer deux postes de rédacteur principal de 2<sup>ème</sup> classe à temps complet.

## D. PLAN ET RÈGLEMENT DE FORMATION

Le plan et le règlement de formation du Centre de Gestion, qui ont fait l'objet d'une mise à jour, ont été présentés au Comité Technique Intercommunal lors de sa séance du 17 juin 2016. Celui-ci a émis un avis favorable.

Le Conseil d'Administration adopte à l'unanimité le plan de formation pluriannuel 2016-2018 et le règlement de formation du Centre de Gestion.

## E. ACTION SOCIALE AU CENTRE DE GESTION

Le Président présente les réflexions en cours relatives à un projet d'action sociale pour les agents du Centre de Gestion. Il précise qu'il s'agit de recueillir au cours de cette séance un accord de principe sur le projet. Dans l'hypothèse d'un avis favorable, le personnel du Centre de Gestion sera consulté et le Comité Technique Intercommunal saisi pour avis. Le projet définitif sera présenté en séance du conseil d'Administration de la fin de l'année afin de recueillir une adoption formelle.

Le Conseil d'Administration donne un accord de principe sur l'ensemble du dispositif d'action sociale présenté.

## VII. MODIFICATION PAR LE CONSEIL D'ADMINISTRATION DE LA COMPOSITION DE LA COMMISSION D'APPEL D'OFFRES

Suite à la réforme des marchés publics, le Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT) prévoit que les Commissions d'Appel d'Offres (CAO) des établissements publics doivent être composées par l'autorité habilitée à signer le marché ou son représentant et par cinq membres de l'assemblée délibérante.

La Commission d'Appel d'Offres est composée du Président ou son représentant, ainsi que de cinq membres titulaires et cinq membres suppléants.

Sont élus :

MEMBRES TITULAIRES	MEMBRES SUPPLÉANTS
<b>M. Michel CASSOU</b> , Maire de PARDIES-PIÉTAT	<b>Mme Michelle BAUCE</b> , Adjointe au Maire de LAGOS
<b>M. Arthur FINZI</b> , Maire de SAINT-CASTIN	<b>M. Alain SANZ</b> , Maire de RÉBÉNACQ
<b>M. Lucius MILLET-BARBÉ</b> , Conseiller municipal d'ANGLET	<b>M. Nicolas PATRIARCHE</b> , Maire de LONS
<b>M. Beñat INCHAUSPÉ</b> , Maire d'HASPARREN	<b>M. Alain VIGNAU</b> , Maire de BEUSTE
<b>M. Jean-Pierre MIMIAGUE</b> , Président de la COMMUNAUTÉ DE COMMUNES DES LUYS EN BÉARN	<b>M. Philippe GARCIA</b> , Maire d'ARTHEZ-DE-BÉARN

## VIII. CONVENTIONS - MARCHÉS

### A. AVENANT À LA CONVENTION AVEC 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.

L'adhésion du Centre de Gestion à l'Alliance Informatique pour l'année 2016 nécessite d'approuver la signature d'un avenant à la convention initiale.

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

## IX. AMÉNAGEMENT PROVISOIRE DE LA MAISON DES COMMUNES

L'Agence Publique de Gestion Locale (APGL) fait face à une augmentation significative de ses effectifs (création de 10 postes sur des emplois non permanents sur un an) afin de répondre aux demandes des collectivités, notamment en matière de bâtiment et de voirie en lien avec les contrats de territoire départementaux.

Pour permettre l'accueil de ces nouveaux agents, il est proposé d'installer sur l'espace situé en face des parkings souterrains de la Maison des Communes, une dizaine de bureaux dans des constructions temporaires (type Algeco). Pour cela, il convient pour le Président de l'APGL de déposer un permis de construire à titre précaire.

Le Centre de Gestion étant titulaire d'un bail emphytéotique et des bâtiments, le Conseil d'Administration autorise le Président du Centre de Gestion à accepter le dépôt par le Président de l'APGL de ce permis à titre précaire.

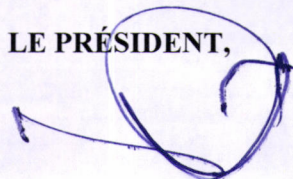
## X. COMPTE-RENDU DE L'USAGE DE LA DÉLÉGATION DE SIGNATURE AU PRÉSIDENT

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

- conventions pour la mise en place d'une formation mutualisée sur l'organisation des concours,
- conventions pour la fourniture de sujets de concours et d'examens professionnels,
- convention relative au développement et au fonctionnement du portail « emploi-territorial.fr »,
- convention pour l'acquisition du « PACQ logiciel » bilan social 2015,
- contrat de mise à disposition du logiciel infocentre GPEEC 2015.

Plus aucune question n'étant inscrite à l'ordre du jour ni appelée des délégués, la séance est levée à 12h15.

**LE PRÉSIDENT,**



**Michel HIRIART**  
Maire de BIRIATOU

Président de la Fédération Nationale  
des Centres de Gestion