

PROCÈS-VERBAL
RÉUNION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION
JEUDI 22 JUIN 2023 à 14h00

DG/CD

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

COLLECTIVITÉS AFFILIÉES			
Représentants des communes			
TITULAIRES		SUPPLÉANTS	
ALTHAPÉ Lydie, Maire de LANNE-EN-BARÉTOUS	Excusée	ETCHEVERRY Michel, Maire de BONLOC	Présent
ALZURI Emmanuel, Maire de BIDART, 2 ^{ème} Vice-président	Excusé	MARJAK Claire, Adjointe au Maire de BIDART	Présente
ARRIBAS-OLANO Patricia, Adjointe au Maire de SAINT-JEAN-DE-LUZ	Excusée	CALDERONI Jean-Louis, Maire de BIZANOS	Présent
AUSSANT Claude, Maire d'ARUDY, 3 ^{ème} Vice-président	Excusé	BERGERET-TERCQ Jean-Marie, Maire d'ARTIX	Excusé
BALEIX Jean-Michel, Adjoint au Maire de LESCAR	Présent	SOREAU Éric, Adjoint au Maire de SAINT-JEAN-DE-LUZ	-
BERNOS Michel, Maire de JURANÇON, 4 ^{ème} Vice-président	Excusé	CASENAVE Henriette, Conseillère municipale de JURANÇON	Présente
CABANNE Marie-Pierre, Maire de GOMER	Présente	MOULAT Monique, Maire de SÉVIGNACQ-MEYRACQ	-
CASET Christelle, Maire de LARCEVEAU-ARROS-CIBITS	Excusée Pouvoir donné à Mme MAINE	BEHOTEGUY Maïder, Maire de BARDOS	Excusée
CASTREC Valérie, Conseillère municipale d'ANGLET, 1 ^{ère} Vice-présidente	Présente	DUTARET-BORDAGARAY Claire, Maire d'UHART-CIZE	-
DENAX Jean-Marc, Maire d'ARTIGUELOUVE	Présent	BERNOS André, Maire d'AGNOS	-
DESSÉRÉ Jean-Michel, Maire de LEMBEYE	Excusé	DUTOYA Emilie, Adjointe au Maire de CIBOURE	Excusée
GRAMMONTIN Nadia, Maire de CASTETNER	Excusée	LACARRÈRE Florent, Maire de LABATMALE	Excusé
HIRIART Michel, Conseiller municipal de BIRIATOU	Excusé Pouvoir donné à M. PATRIARCHE	DUDRET Victor, Maire de RONTIGNON	Excusé
JOURIBERRY Bruno, Maire de BUSSUNARITS-SARRASQUETTE	Excusé	ETCHEGOIN Pascale, Adjointe au Maire de ST-JEAN-PIED-DE-PORT	Excusée
LABAT Marc, Maire d'IGON	Excusé	BONNASSIOLLE Jean-Pierre, Adjoint au Maire de NAY	Présent
MAINE Sylvie, Adjointe au Maire de MONTAUT 1 ^{ère} Administratrice déléguée	Présente	DURAND Pascale, Adjointe au Maire de NAY	-
OTHART Maryse, Maire de SAINTE-ENGRÂCE	Excusée	ARROSSAGARAY Pierre, Maire de SAUGUIS-ST-ETIENNE	Excusé
OXIBAR Marc, Maire d'OGEU-LES-BAINS 2 ^{ème} Administrateur délégué	Excusé	MORLANNE Christine, Maire d'UZAN	Excusée
PATRIARCHE Nicolas, Maire de LONS, Président	Présent	HORROD Vanessa, Adjointe au Maire de LONS	-
SANZ Alain, Maire de RÉBÉNACQ	Présent	TISNÉRAT Corinne, Adjointe au Maire de GAN	-

Représentants des Établissements publics

LAURENT Patrice, Président de la COMMUNAUTÉ DE COMMUNES LACQ-ORTHEZ	Excusé	CASaubON Jean-Paul, Président de la COMMUNAUTÉ DE COMMUNES DE LA VALLÉE D'OSSAU	Excusé
CARRIQUE Renée, Vice-Présidente de la COMMUNAUTÉ D'AGGLOMÉRATION PAYS BASQUE	Excusée	DESSEIN Michaël, Conseiller communautaire de la COMMUNAUTÉ DE COMMUNES VALLÉE D'OSSAU	Excusé
KELLER Laurent, Vice-Président de la COMMUNAUTÉ DE COMMUNES DU HAUT-BÉARN	Excusé Pouvoir donné à M. DENAX	SAMANOS Laurence, Conseillère communautaire de la COMMUNAUTÉ D'AGGLOMÉRATION PAYS BASQUE	Excusée

COLLECTIVITÉS NON AFFILIÉES ADHÉRENTES

Représentants des Communes

DUHART Agnès, Adjointe au Maire de BAYONNE	Excusée Pouvoir donné à Mme CASTREC	DURRUTY Sylvie, Adjointe au Maire de BAYONNE	Excusée
LIPSOS-SALLENAVE Véronique, Adjointe au Maire de PAU	Présente	PLEGUE Jean-François, Conseiller municipal de PAU	-

Représentants des Établissements publics

JOUHANDEAUX Béatrice, Membre du Conseil d'Administration du CCAS DE PAU	Présente	FERRATO Claude, Vice-Président de la COMMUNAUTÉ D'AGGLOMÉRATION PAU-BÉARN PYRÉNÉES	-
PINATEL Anne, Membre du Conseil d'Administration du CCAS DE BIARRITZ	Excusée	LARRÉ Marie-Noëlle, Membre du Conseil d'Administration du CCAS DE BAYONNE	Excusée

Représentants du Département

BRUTHÉ Anne-Marie, Conseillère départementale du Pays de BIDACHE, AMIKUZE et OSTIBARRE	Présente	SÉMAVOINE Monique, Conseillère départementale de PAU	-
LABORDE Laure, Conseillère départementale d'OLORON-SAINTE-MARIE	Excusée	VALS Martine, Conseillère départementale de BIARRITZ	Excusée

Nombre de membres en exercice	29	Quorum	15
Nombre de présents et pouvoirs	15 + 4 pouvoirs	Votants	19

M. SAINT-PIERRE, Responsable du Service de Gestion Comptable de PAU, était présent.

ASSISTAIENT ÉGALEMENT À LA RÉUNION : M. MARCHAND, Directeur ; M. SBIHI, Directeur adjoint ; Mme SIMONNET, Responsable de la Direction Emploi, Mobilité et RH ; Mme LASSERENNE, Responsable de la Direction Expertise juridique et Instances consultatives ; Mme WITTERKOËR, Responsable de la Direction Santé et conditions de travail ; Mme LAPIEZ, Responsable du Pôle Archives et Mme DUARTE, Attachée de direction.

SECRÉTAIRE DE SÉANCE : Mme CASTREC.

Le Président remercie les administrateurs pour leur présence à cette réunion.

Le Président présente ensuite l'ordre du jour qui a été fixé comme suit en réunion du Bureau le 1^{er} juin 2023 :



- ORDRE DU JOUR -

I. APPROBATION DU PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE DU 28 MARS 2023

II. TRAVAUX ISSUS DES COMMISSIONS

III. AXES TRANSVERSAUX

- 3.1. Rapport d'activités 2022
- 3.2. Rapport annuel du référent déontologue
- 3.3. Rémunération du référent déontologue
- 3.4. Création d'une page LinkedIn pour le Centre de Gestion

IV. QUESTIONS FINANCIÈRES

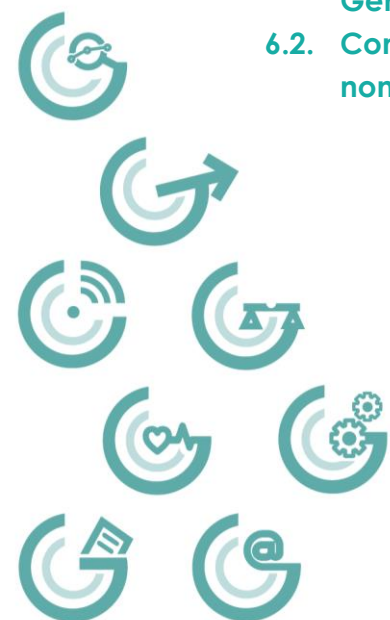
- 4.1. Compte administratif 2022
- 4.2. Compte de gestion 2022
- 4.3. Affectation du résultat
- 4.4. Décision modificative n°1 – Budget supplémentaire 2023
- 4.5. Admission en non valeur
- 4.6. Mise à jour de l'inventaire

V. DIRECTION EXPERTISE JURIDIQUE ET INSTANCES CONSULTATIVES

- 5.1. Création d'une nouvelle prestation : conseil juridique en matière contentieuse

VI. CONVENTIONS

- 6.1. Convention sur le diplôme universitaire des Métiers de l'Administration Générale Territoriale
- 6.2. Convention sur la fonction de référent alerte éthique pour les collectivités non affiliées



I. APPROBATION DU PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE DU 28 MARS 2023

DÉLIBÉRATION N° DG32-220623

Suite à la séance du Conseil d'Administration en date du 28 mars 2023, il est proposé d'approuver le procès-verbal établi par le Secrétaire de séance.

APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ, le Conseil d'Administration

APPROUVE à l'unanimité le procès-verbal de la séance du Conseil d'Administration du 28 mars 2023.

II. TRAVAUX ISSUS DES COMMISSIONS

DÉLIBÉRATION N° DG33-220623

Conformément au plan d'actions pluriannuel en six axes de la Commission Développement Numérique présenté en Conseil d'Administration du 13 octobre 2022, et à l'issue de cette deuxième année d'existence de ladite Commission, l'**axe 1** arrive à son terme.

Axe central du plan d'actions, il s'articulait autour de deux actions :

- **La structuration du Pôle Informatique** : une présentation du service (RH, compétences, équipements), de ses périmètres d'intervention et de son portefeuille de projets s'est tenue le 17 janvier 2023 en Comité de Direction ad hoc.
- **La sécurité des systèmes d'information (SSI) du Centre de Gestion** : malgré l'inéligibilité du CDG à un subventionnement France Relance, les membres élus de la Commission ont validé une procédure d'audit des infrastructures informatiques du CDG sur fonds propres. HOLISEUM, prestataire qualifié par l'Agence Nationale de Sécurité des Systèmes d'Informations (ANSSI), est intervenu dans ce cadre du 1^{er} février au 17 mai 2023.

La restitution globale intégrant le plan de sécurisation qui en découle a été présentée en Conseil d'Administration. Il s'agit d'une feuille de route pluriannuelle avec estimation financière.

APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ, le Conseil d'Administration

APPROUVE à l'unanimité la poursuite de la démarche de la Commission Développement Numérique du Centre de Gestion.



III. AXES TRANSVERSAUX

3.1. Rapport d'activités 2022

DÉLIBÉRATION N° DG34-220623

Chaque année, le Centre de Gestion réalise la publication d'un document présentant l'activité de l'année écoulée ainsi que les effectifs correspondants. Ce rapport d'activité permet d'avoir une connaissance précise des actions réalisées au sein de chaque Direction.

Une synthèse du rapport d'activités 2022 a été présentée en réunion du Conseil d'Administration.

Le Conseil d'Administration devra se prononcer sur le rapport d'activités 2022.

APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ, le Conseil d'Administration

APPROUVE à l'unanimité le rapport d'activités de l'année 2022.

Le rapport complet sera transmis à l'ensemble des collectivités affiliées et adhérentes par voie dématérialisée et inséré sur le site internet du Centre de Gestion.

3.2. Rapport annuel du référent déontologue

INFORMATION

Le rapport du référent déontologue du CDG 64 (**ANNEXE 1**) relatif à l'année 2022 est le cinquième établi depuis que cette mission a été confiée à Madame Annie FITTE-DUVAL, Maître de conférences à l'Université de Pau et des Pays de l'Adour qui assure les fonctions de référente déontologue, référente laïcité, référente alerte éthique et référente signalement des actes de violence, de discrimination, de harcèlement et d'agissements sexistes.

Il est à noter un enracinement progressif de la préoccupation déontologique dans les collectivités territoriales tant par les élus que par les agents. Cependant, les saisines du référent alerte sont peu nombreuses du fait notamment du caractère facultatif de ces missions d'alerte.

Une synthèse de ce rapport a été présentée en réunion.



3.3. Rémunération du référent déontologue

DÉLIBÉRATION N° DG35-220623

Lors de sa séance du 28 novembre 2017 et conformément à la loi du 20 avril 2016 dite de déontologie dans la Fonction Publique, le Conseil d'Administration a créé pour les agents territoriaux des collectivités des Pyrénées-Atlantiques la fonction de référent déontologie. Pour rappel, cette nouvelle mission est obligatoire pour les collectivités affiliées (financement par la cotisation obligatoire) et facultative pour les collectivités non affiliées (financement par la contribution d'adhésion au socle). Elle permet de mettre à disposition des agents publics territoriaux de ces collectivités un tiers extérieur qui leur apporte conseils et renseignements sur leurs obligations déontologiques. Ils peuvent saisir ce référent sans en informer leur autorité hiérarchique.

Ce rôle a été confié à Mme Annie FITTE-DUVAL, Maître de conférences en droit public à l'Université de Pau et des Pays de l'Adour. Sa rémunération était fixée de la manière suivante : chaque permanence de 3 heures est rémunérée par une vacation de 250 € bruts (avec 3 x 90€ d'heures supplémentaires).

Depuis, de nouveaux éléments amènent à proposer une augmentation de cette rémunération en vue de lui attribuer une rémunération mensuelle forfaitaire :

- De nouvelles missions lui ont été confiées : référent laïcité, référent alertes éthiques et, dernièrement, référent signalement et traitement des actes de violence, de harcèlement, de discrimination et d'agissements sexistes avec donc des responsabilités nouvelles ;
- On note une augmentation significative des demandes, notamment depuis la possibilité offerte aux collectivités par la loi du 2 août 2019 de saisir cette référente sur certaines questions. Les questions deviennent de plus en plus complexes et demandent un temps de traitement plus conséquent ;
- Le nombre de collectivités adhérentes augmente (la Communauté d'agglomération Pays Basque vient par exemple d'adhérer à la mission signalement et traitement des actes de violence, de harcèlement, de discrimination et d'agissements sexistes).
- La référente intervient aussi dans des séances de sensibilisation, à la demande des collectivités.

Pour tenir compte de ces éléments, il est proposé au Conseil d'Administration une rémunération du référent déontologue à hauteur de 440 € bruts par vacation hebdomadaire de 3 heures et de 90 € par heure supplémentaire.

APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ, le Conseil d'Administration

APPROUVE à l'unanimité les nouvelles modalités de rémunération des vacations réalisées par le référent déontologue.



3.4. Création d'une page LinkedIn pour le Centre de Gestion

INFORMATION

LinkedIn est un réseau social exclusivement dédié aux professionnels. Les utilisateurs de cette plateforme recherchent du contenu et des échanges professionnels.

Une page LinkedIn permet de valoriser et de renforcer la crédibilité d'une structure tout en permettant de gagner en visibilité. En effet, en France, on évalue à 12 millions le nombre d'utilisateurs actifs mensuels sur la plateforme. La Nouvelle-Aquitaine se situe dans le top 5 des régions qui comptent le plus de membres sur ce réseau social. Il y a donc un potentiel important en termes de cibles « locales ».

Les cibles du Centre de Gestion étant les Élus locaux, les Directeurs généraux/Directeurs généraux adjoints/Directeurs des Ressources Humaines, les agents, les talents et enfin le grand public. La typologie des utilisateurs les plus présents sur la plateforme englobe ces cibles puisque les 25-54 ans représentent 78% des utilisateurs.

En intégrant les réseaux sociaux, l'alimentation de la page LinkedIn permettra de développer les canaux de communication numérique de proximité, d'améliorer plus généralement les outils de communication du Centre de Gestion mais aussi de fluidifier et de simplifier l'information.

L'intégration de cette page LinkedIn répond également aux objectifs suivants :

- Renforcer la notoriété, la visibilité, la crédibilité et le référencement en ligne du CDG64
- Publier les offres d'emploi et les relayer à un nombre plus important de talents
- Rassembler les agents utilisateurs de LinkedIn sous une même entité
- Répondre aux besoins des cibles identifiées : créer du contenu utile et informatif

Concernant ce dernier point, les attentes et centres d'intérêt des cibles ont été identifiés. Ainsi, les posts et le contenu seront orientés vers les :

- Informations utiles à la gestion des RH
- Informations sur les prestations du CDG
- Informations juridiques, sur les réformes législatives
- Explications de texte réglementaire ou législatif
- Actions mises en place et leurs retours
- Informations sur les concours
- Offres d'emploi du CDG, du PMT

Enfin, le compte sera administré par la Cellule Communication et sera mis en avant et intégré dans :

- Les signatures mails de tous les agents
- La newsletter
- Le site Internet

Le plan de communication relatif au projet d'intégration de LinkedIn est présenté en **ANNEXE 2** du présent rapport.



IV. QUESTIONS FINANCIÈRES

4.1. Compte administratif 2022 (ANNEXE 3)

DÉLIBÉRATION N° DG36-220623

1. La section de fonctionnement

Mandats émis	Titres émis	Résultat
7 070 786,29 €	6 987 278,00 €	- 83 508,29 €

La section de fonctionnement présente un déficit comptable de 83 508,29 euros. Ce résultat est dû à l'annulation d'un titre de 2020 d'un montant de 159 246,02 €.

En effet en 2020, le CDG 33 avait émis deux mandats à l'adresse du CDG 64 (159 246,02 € et 159 255,92 €). Il s'avérait que l'un de ces mandats avait été émis par erreur et a donc nécessité une annulation en 2023 par le CDG 64.

Sans cette annulation de titre, la section de fonctionnement aurait présenté un résultat excédentaire de **75 737,73 €**.

L'excédent cumulé de fonctionnement est de 2 918 593,15 €.

Les dépenses

Les dépenses de fonctionnement 2022 s'établissent à 7 070 786 €.

Les variations de chaque chapitre de fonctionnement sont les suivantes :

▪ Chapitre 011 – Charges à caractère général : 1 138 212 € soit + 16,2 %

Cette augmentation est due à 2 facteurs principaux :

- Un « rattrapage » par rapport à la période de la crise sanitaire 2020/2021. À titre d'exemple, de nombreux agents ont suivi des formations en 2022 qui avaient été reportées précédemment.
- Une tendance générale à l'augmentation de l'activité du CDG qui se traduit notamment par une augmentation très sensible des frais de déplacements.

Il convient de souligner les variations des comptes suivants :

- **6184 – Formations – 86 865 € (+ 100 %)** : hausse due notamment à de nombreuses formations qui n'avaient pu être suivies en 2020 ou 2021. Par ailleurs, on note que des agents nouvellement recrutés ont suivi des formations d'expertise. Il convient également de noter que le CDG compte 5 apprentis dans son effectif et que les frais d'inscription de ces apprentis sont pris en charge par l'employeur.
- **6188 – Autres frais divers – 58 397 € (+ 267 %)** : ce compte a enregistré en 2022 les dépenses liées à l'organisation des élections professionnelles, à l'accompagnement du cabinet RH Implus'c et à la facturation tardive par le CNFPT pour la mise à disposition du site Emploi Territorial pour la période 2015/2017.



- **62511 – Frais de déplacements – 217 590 € (+ 51 %) :** augmentation due aux départs en formation et à l'augmentation générale de l'activité. On peut cependant relever que les dépenses de compte pour 2018 étaient de 197 000 €.
- **6262 – Frais de télécommunication – 36 128 € (+ 19 %) :** les frais de téléphonie mobile augmentent de façon significative. Ceci est dû aux recrutements d'agents « nomades » (infirmières, psychologues, assistantes sociales, archivistes...) qu'il faut équiper en téléphonie mobile ou en clé 4G. Le changement d'opérateur est en cours pour réduire ces frais.
- **6283 – Frais de ménage – 70 845 € (+ 44 %) :** l'augmentation est due à la révision du prix du marché et à la livraison de l'extension de la Maison des Communes.

▪ **Chapitre 012 – Charges de personnel : 5 118 545 € soit + 19,4 %**

L'augmentation du point d'indice de 3,5 % le 1^{er} juillet 2022 et les multiples augmentations du SMIC ont entraîné une hausse mécanique du chapitre 012.

Par ailleurs, l'augmentation du chapitre s'explique également par le recrutement d'agents de la Direction Santé et conditions de travail (DSCT) et une hausse des effectifs des agents contractuels recrutés dans le cadre du Pôle Missions temporaires qui entraînent une hausse de 25% de la masse salariale.

Il convient de noter que l'augmentation des dépenses de personnel du PMT génère parallèlement des recettes à concurrence (Cf. recettes de fonctionnement).

▪ **Chapitre 65 – Autres charges de gestion courante : 420 049 € soit + 8,1 %**

Le chapitre 65 comprend notamment le remboursement de l'exercice du droit syndical dans les collectivités affiliées qui a augmenté de 5 % en 2022, année d'élections professionnelles.

Le chapitre 65 contient également le compte 6512 – Informatique en nuage – qui n'existait pas en 2020 et qui connaît une hausse de 29 % (22 800 €) par rapport à 2021. Ce compte est appelé à connaître une croissance importante dans les années à venir. Ceci est dû aux nouvelles pratiques mises en œuvre par les éditeurs de progiciels qui sont de plus en plus rarement hébergés dans les ressources informatiques des clients mais sur le Cloud. Ceci a pour conséquence de transférer une partie des dépenses d'investissement en fonctionnement. On peut néanmoins remarquer que ce compte est éligible au FCTVA.

▪ **Chapitre 67 – Charges exceptionnelles : 172 881 € soit – 6,9 % (non significatif)**

Le chapitre 67 correspond essentiellement aux titres annulés sur les exercices antérieurs. C'est ce chapitre qui explique le résultat 2022 avec l'annulation du double titre.

▪ **Chapitre 68 – Dotations aux amortissements : 221 100 € soit + 9,3 %**

Les inscriptions au chapitre 68 sont techniques et correspondent aux immobilisations des années précédentes.

La majeure partie des amortissements correspond aux dépenses liées aux investissements informatiques et à l'extension de la salle du personnel de 2020.



Les recettes

Les recettes de fonctionnement 2022 s'établissent à 6 987 278 €.

Les variations de chaque chapitre de recettes de fonctionnement sont les suivantes :

- **Chapitre 013 – Atténuations de charges : 160 395 € soit + 113,4 %**

Ce chapitre correspond en majeure partie aux remboursements des rémunérations versées pour les absences liées à la santé : congés maladie, maternité...

Ses variations sont bien évidemment aléatoires. La forte augmentation 2022 est due au fait que nous avons eu à déplorer deux congés de longue maladie en 2022 qui ont fait l'objet d'un remboursement par notre assurance statutaire.

- **Chapitre 70 – Produits de services : 6 537 929 € soit + 10,1 %**

Pour les cotisations, on peut noter une hausse :

- Des cotisations obligatoires de 9,5 % : 2 220 278 €
- Des cotisations additionnelles de 11,6 % : 1 316 398 €
- De la contribution des collectivités adhérentes de 10,1 % : 293 199 €

Ces augmentations sont dues en grande partie aux mêmes facteurs que la hausse des dépenses du personnel du CDG : augmentations du point d'indice et du SMIC.

Les recettes issues de facturation connaissent une hausse très significative de 15,9 % en s'établissant à pratiquement 2 350 000 € :

- Le Pôle Missions temporaires + 21,2 % : 919 033 €
- Le Pôle Archives + 11,6 % : 240 037 €
- Le Conseil en organisation + 112 % : 117 650 €
- Direction Santé et conditions de travail + 1,4 % : 1 046 000 €

On peut enfin noter que 60 000 € de recettes correspondent à la participation du CDG 64 à la production documentaire mutualisée au niveau de 7 CDG néo aquitains.

- **Chapitre 74 – Dotations, subventions : 278 694 € soit + 45,5 %**

Ces recettes correspondent essentiellement à la subvention du FIPHFP et à la convention de fonctionnement avec la CNRACL.

- **Chapitre 75 – Autres produits de gestion courante : 3 583 € soit + 3,89 %**

Il s'agit des loyers versés par l'Association Départementale des Maires et par le Comité d'Action Sociale des Pyrénées-Atlantiques pour les bureaux que le CDG met à leur disposition.



- **Chapitre 77 – Produits exceptionnels : 6 677 € soit – 61,9 % (non significatif)**

Ce chapitre correspond à des bonus écologiques pour l'achat de véhicules hybrides et aux remboursements de sinistres par les assurances

2. La section d'investissement

La section d'investissement présente **un excédent de 1 697 799,73 €.**

Mandats émis	Titres émis	Résultat
1 956 891,51 €	4 285 800,70 €	+ 2 328 909,19 €

Les dépenses

- **Opération 12 – Maison des Communes : 1 956 891 €**

L'essentiel des crédits a été consacré aux travaux d'extension de la Maison des Communes.

- **Opération 13 – Véhicules de service : 35 327 €**

La dépense correspond à l'acquisition de deux Clio qui portent la flotte de véhicules de service à vingt aujourd'hui.

- **Opération 14 – Informatique : 156 667 €**

Les dépenses ont été essentiellement consacrées au solde de paiement du logiciel Ciril RH et à l'acquisition de matériels et de licences informatiques.

- **Opération 15 – Autres matériels et mobilier : 60 865 €**

Les crédits ont été essentiellement consacrés à l'achat de mobilier pour l'extension de la Maison des Communes et à l'acquisition de différents matériels médicaux notamment.

Les recettes

- FCTVA : **66 701 €**
- Amortissements N - 2 : **221 099 €**
- 1068 – Excédent de fonctionnement capitalisé : **3 932 651 €**

Les restes à réaliser

Des restes à réaliser sont résumés ci-dessous :

- Opération 12 – Maison des Communes : **300 000 €**
- Opération 14 – Informatique : **150 000 €**



L'excédent cumulé d'investissement est de 1 324 257,35 € moins les restes à réaliser soit un excédent net de 874 257,35 €.

L'excédent global correspond à 3 792 850,50 €.

APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ, le Conseil d'Administration, sous la présidence de Mme CASTREC

ADOpte à l'unanimité le Compte Administratif de l'année 2022 dressé par M. PATRIARCHE, Président du Centre de Gestion

4.2. Compte de Gestion 2022

DÉLIBÉRATION N° DG37-220623

Le Compte de Gestion, présenté par le Trésorier Public, est conforme au Compte Administratif.

APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ, le Conseil d'Administration

APPROUVE à l'unanimité le Compte de Gestion du Trésorier Public pour l'exercice 2022.

4.3. Affectation du résultat

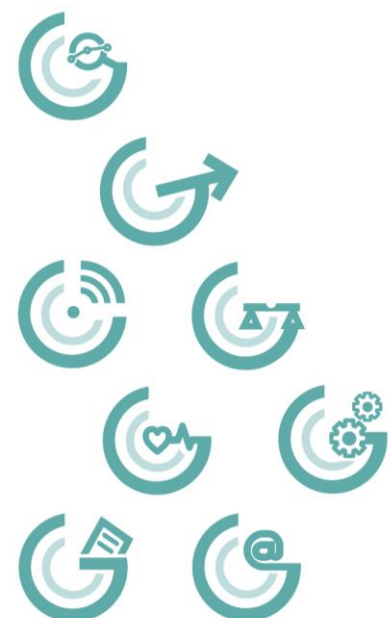
DÉLIBÉRATION N° DG38-220623

L'affectation suivante est proposée au Conseil d'Administration :

- L'excédent de fonctionnement est de 2 918 593,15 € au compte 002.
- L'excédent d'investissement est de 874 257,35 € au compte 001.

APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ, le Conseil d'Administration

APPROUVE à l'unanimité l'affectation du résultat selon les modalités décrites.



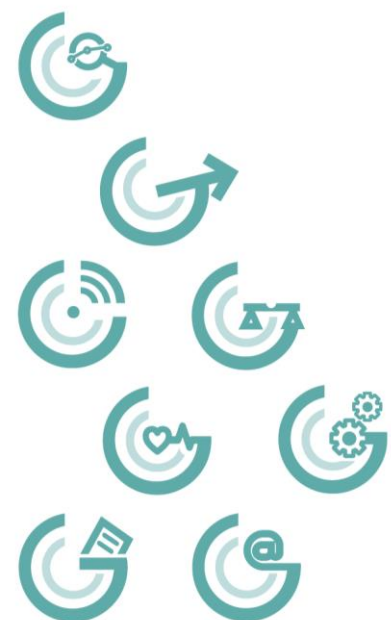
4.4. Décision modificative n°1 – Budget supplémentaire 2023

DÉLIBÉRATION N° DG39-220623

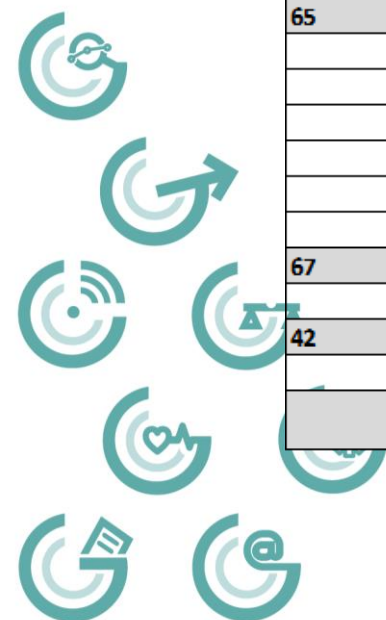
Le tableau suivant détaille le budget supplémentaire 2023 avec la reprise des résultats 2022. Ce dernier tient compte des subventions accordées lors du Conseil d'Administration du 28 mars 2023 :

- Aux organisations syndicales dans le cadre des conventions sur la mise en œuvre du droit syndical signées début 2023 :
 - CGT : 5 186 €
 - CFDT : 4 884 €
 - FO : 3 166 €
 - UNSA : 2 936 €
 - SNDGCT : 3 000 €
- À l'ANDAM : 1 500 €

Il est proposé au Conseil d'Administration d'adopter le budget supplémentaire 2023 présenté ci-dessus.



FONCTIONNEMENT			
Comptes	LIBELLE	PROPOSITIONS	
		Dépenses	Recettes
002	Excédent de fonctionnement reporté		2 918 593 €
011	Charges à caractère général	284 000 €	
6042	Achats prest.de serv.(autres que terrains à amé.)	35 000 €	
60611	Eau et assainissement	3 000 €	
60612	Energie - Electricité	50 000 €	
60613	Chauffage urbain	10 000 €	
60622	Carburants	5 000 €	
60632	Fournitures de petit équipement	5 000 €	
6064	Fournitures administratives	22 000 €	
6065	Livres,disques,cassettes(bibliothèque,médiathèque)	- 22 000 €	
6132	Locations immobilières	7 000 €	
61358	Autres	4 000 €	
615221	Bâtiments publics	20 000 €	
61551	Matériel roulant	10 000 €	
61558	Autres biens mobiliers	3 000 €	
6168	Autres	5 000 €	
6182	Documentation générale et technique	5 000 €	
6188	Autres frais divers	20 000 €	
6228	Divers	10 000 €	
6251	Voyages, déplacements et missions	65 000 €	
6261	Frais d'affranchissement	5 000 €	
627	Services bancaires et assimilés	1 000 €	
6282	Frais de gardiennage	1 000 €	
6283	Frais de nettoyage des locaux	10 000 €	
6288	Autres	10 000 €	
012	Charges de personnel et frais assimilés	380 000 €	
6218	Autre personnel extérieur	10 000 €	
6338	Autres impôts,taxes&vers.assimilés sur rémunér.	15 000 €	
64111	Rémunération principale	- 500 000 €	
64118	Autres indemnités	540 000 €	
64138	Primes et autres indemnités	190 000 €	
6415	Congés payés	10 000 €	
6417	Rémunérations des apprentis	70 000 €	
6431	Personnel pris en charge	25 000 €	
6478	Autres charges sociales diverses	20 000 €	
65	Autres charges de gestion courante	251 212 €	
65313	Cotisations de retraite	10 000 €	
65322	Frais de mission et déplacement	500 €	
6541	Admission en non valeur	39 €	
6568	Autres participations	70 000 €	
6574	Subventions associations	20 673 €	
65811	Droits d'utilisation – informatique en nuage	150 000 €	
67	Charges spécifiques	10 000 €	
673	Titres annulés (sur exercices antérieurs)	10 000 €	
42	Opérations d'ordre de transfert entre sections	55 000 €	
6811	Dot.aux amort.des immo.incorporelles & corporelles	55 000 €	
TOTAL	SECTION DE FONCTIONNEMENT	980 212 €	2 918 593 €



INVESTISSEMENT			
Comptes	LIBELLE	PROPOSITIONS	
		Dépenses	Recettes
001	Excédent d'investissement reporté		874 257 €
	Opération 12 - Maison des Communes		
2031	Etudes	30 000 €	
2128	Autres agencements et aménagements extérieurs	60 000 €	
21311	Bâtiments administratifs	254 257 €	
21578	Autre matériel technique	50 000 €	
21841	Mobilier	30 000 €	
	Opération 13 - Acquisition véhicules de service		
21828	Autre matériel de transport	40 000 €	
	Opération 14 - Equipements informatiques		
2031	Etudes	50 000 €	
2051	Concessions & droits similaires, brevets, licences..	150 000 €	
2185	Matériels de téléphonie	50 000 €	
	Opération 15 - Autres mobiliers et matériels		
2158	Autres	10 000 €	
21841	Matériels de bureau	50 000 €	
21841	Mobilier	50 000 €	
2188	Autres	50 000 €	
TOTAL	SECTION D'INVESTISSEMENT	874 257 €	874 257 €

APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ, le Conseil d'Administration

ADOpte à l'unanimité le budget supplémentaire 2023 présenté.

4.5. Admission en non-valeur

DÉLIBÉRATION N° DG40-220623

Le Comptable du Centre de Gestion demande l'admission en non-valeur de la somme de 38,83 € qui n'a pu être recouvrée. La liste des recettes non recouvrables est présentée en **ANNEXE 4**.

APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ, le Conseil d'Administration

APPROUVE à l'unanimité l'admission en non-valeur de la somme de 38,83 €.



4.6. Mise à jour de l'inventaire

DÉLIBÉRATION N° DG41-220623

Compte tenu de leur obsolescence, les biens hors d'usage présentés en ANNEXE 5 doivent être sortis de l'inventaire.

APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ, le Conseil d'Administration

APPROUVE à l'unanimité la sortie d'inventaire des biens présentés en ANNEXE 5.

V. DIRECTION EXPERTISE JURIDIQUE ET INSTANCES CONSULTATIVES

5.1. Création d'une nouvelle prestation : conseil juridique en matière contentieuse

DÉLIBÉRATION N° DG42-220623

5.1.1. Le contexte et les finalités de cette nouvelle prestation

Dans le cadre de nos missions obligatoires (article L. 452-38 du CGFP), le Centre de Gestion apporte une assistance juridique statutaire d'une part, aux collectivités affiliées au Centre de Gestion financée par les cotisations obligatoire et additionnelle et, d'autre part aux collectivités non affiliées adhérentes au socle et ce, financé par une contribution (article 452-39 du CGFP).

Aujourd'hui, il est proposé de poursuivre cet accompagnement dans le domaine du conseil juridique en matière contentieuse comme le permet l'article L. 452-40 du CGFP (missions facultatives des Centres de Gestion).

L'objectif est de conseiller et d'assister les employeurs territoriaux qui le souhaitent dans la gestion de situations et procédures contentieuses dans le domaine des ressources humaines. Il s'agit de les conseiller dans le cadre de litiges les opposant à un agent public afin de les accompagner dans leur prise de décisions.

En effet, les recours formés par les agents contre leurs employeurs se multiplient. Ce sont pour les employeurs territoriaux des situations complexes et sensibles à gérer qui nécessitent des réponses juridiques appropriées.

Ainsi, le Centre de Gestion est amené à intervenir ponctuellement sur ce type de dossiers. Toutefois, aucune communication spécifique n'a jamais été réalisée auprès des collectivités.

Il est donc intéressant de proposer une prestation structurée et facturée à un tarif raisonnable afin de pouvoir la mettre à disposition du plus grand nombre de collectivités.



Toutes les actions relevant du contentieux nécessitent une expertise aigüe, des connaissances juridiques et des compétences en stratégie contentieuse. La prise en charge de ces dossiers représente un investissement en temps substantiel.

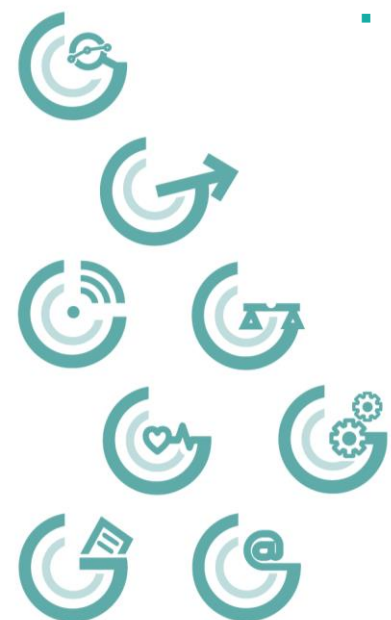
A titre d'information, depuis 2019, le Centre de Gestion a été saisi par les collectivités sur une vingtaine d'affaires (essentiellement sur des questions de protection sociale : en moyenne, 8 affaires sur 10).

À titre d'illustration, le Centre de Gestion a pu accompagner des collectivités dans :

- de la rédaction de projets de mémoire en contentieux (temps estimé : entre une demi-journée et 2 jours)
- de la rédaction de projets de réponse à des recours gracieux ou des demandes préalables indemnitaires émis par des agents ou leurs avocats (temps estimé : entre une demi-journée et 1 jour)
- de la relecture et analyse de mémoires en contentieux transmis par les collectivités ou leurs conseils (temps estimé : entre une demi-journée et 1 jour)
- de la rédaction de notes juridiques en matière pré contentieuse (temps estimé : entre une demi-journée et 1 jour)

La plus-value de la mise en œuvre de cette nouvelle prestation par le Centre de Gestion repose sur plusieurs éléments :

- Le CDG dispose aujourd'hui de juristes formés aux spécificités de l'instruction des contentieux (trois consultants disposent de la formation d'avocat),
- Des agents experts avec une connaissance et technicité du statut de la Fonction Publique Territoriale et dotés d'une expérience significative permettant d'apporter des réponses appropriées,
- Une bonne connaissance de l'environnement territorial et des collectivités de notre département (ainsi que des dossiers des agents relevant de ces collectivités),
- Le CDG représente un « tiers de confiance » avec des échanges de proximité avec les employeurs territoriaux permettant d'identifier leurs besoins et de répondre à leurs objectifs,
- La préoccupation majeure de proposer cette prestation à un tarif raisonnable et accessible pour l'ensemble des collectivités.



5.1.2. La proposition de contenu et de tarification de cette prestation

Cette prestation, dont les missions précises et tarification sont précisées dans le tableau ci-après, est proposée aux collectivités selon les modalités suivantes :

→ **Concernant le type d'interventions**

- Interventions uniquement pour des actions contentieuses devant les juridictions de 1^{er} degré (Tribunal Administratif).
- Interventions, dans un 1^{er} temps, pour régler des litiges relevant uniquement des juridictions administratives. Dans un 2nd temps, il pourra être envisagé d'accompagner les collectivités pour des litiges devant les juridictions civiles (litiges avec des agents détenant un contrat de droit privé), le cas échéant et en fonction des besoins exprimés par les collectivités.
- Les domaines d'intervention sur lesquels le Centre de Gestion pourrait intervenir porteront nécessairement et exclusivement sur des questions de personnel (protection fonctionnelle, non titularisation, rémunération, discipline, protection sociale...).

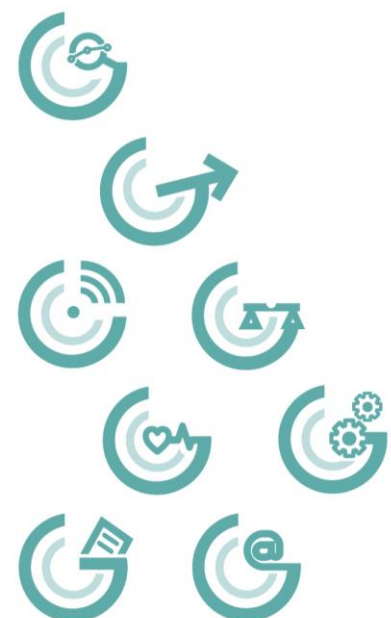
→ **Concernant la tarification**

La tarification proposée répond à plusieurs objectifs :

- Une tarification différenciée selon le type de collectivités et établissements publics : affiliés et non affiliés adhérents
- Une tarification au forfait comparable à d'autres prestations facturées proposées par le Centre de Gestion (enquêtes administratives...)
- Une tarification raisonnable pour l'ensemble des collectivités

Il est précisé que l'estimation prévisionnelle d'une intervention (formalisée dans un devis) devra comprendre le temps passé :

- Aux échanges avec la collectivité + le déplacement en collectivité (entretiens de cadrage)
- Aux échanges de courriels avec la collectivité
- Aux échanges téléphoniques avec la collectivité
- À l'état des lieux et la constitution du dossier (rassemblement des pièces du dossier)
- Aux recherches juridiques
- À l'instruction du dossier et la rédaction des travaux (projets de mémoires ou autres)
- À la restitution des travaux à la collectivité (en fonction du type d'intervention, en particulier pour des mémoires)



MISSIONS PROPOSÉES ET TARIFICATION AU FORFAIT		
Missions proposées	Collectivités et établissements publics affiliés au CDG	Collectivités et établissements publics non affiliés au CDG (adhérents au socle commun)
Rédaction de mémoires en contentieux (Tribunal Administratif)	750 € la journée (375 € la demi-journée)	850 € la journée (425 € la demi-journée)
Préparation de projets de réponse pour les collectivités dans le cadre de recours gracieux ou pour tout type de réclamations émis par un agent assisté par un avocat		
Réalisation d'un dossier documentaire complet pour accompagner les collectivités dans la prise de décisions Ex : une collectivité qui a pris attache avec un avocat dans le cadre d'un contentieux et qui souhaite obtenir des références juridiques spécifiques...		
Rédaction de référés		
Analyse de documents ou de mémoires en contentieux réalisés par d'autres conseils (avocats des collectivités) ou juristes des collectivités		

5.1.3. Les modalités de mise en œuvre de la prestation

Les trois consultants de la Direction Expertise Juridique et instances consultatives, titulaires du diplôme d'avocat, seront amenés à intervenir sur cette nouvelle prestation.

Le Centre de Gestion mettra en œuvre cette prestation de manière indépendante et objective dans le strict respect de la confidentialité et des règles de discrétion professionnelle. Il sera demandé à la collectivité de s'engager à fournir aux services du Centre de Gestion tous les documents et informations utiles pour mener à bien la prestation.

Aucun recrutement supplémentaire n'est prévu. Aujourd'hui, le nombre d'interventions en matière contentieuse permet d'absorber ces dossiers dans l'activité quotidienne des consultants. Cependant, ces interventions sont en progression constante. Si la communication relative à cette nouvelle prestation venait à accroître considérablement le nombre de dossiers de ce type confiés au CDG, il sera le cas échéant, nécessaire de repenser la question des moyens humains afin de conserver un niveau de qualité, d'exigence et de réactivité dans le traitement de ces dossiers.

Toutes les collectivités et établissements publics du département pourront adhérer à cette nouvelle prestation (affiliés ou non affiliés adhérents au socle commun). L'adhésion à cette prestation sera formalisée via une convention d'adhésion (**ANNEXE 6**).



Afin d'enclencher une intervention, les collectivités compléteront un formulaire de demande (inséré sur le site Internet). A réception du formulaire complété par la collectivité, les agents du Centre de Gestion prendront attache avec la collectivité afin de cadrer le besoin. En cas de saisine pour un projet de mémoire en défense, un rendez-vous avec la collectivité sera systématiquement prévu.

Cette prise de contact permettra d'apprécier la faisabilité de l'intervention, notamment en termes de délai, et en cas de faisabilité, d'établir une proposition d'intervention.

En cas d'impossibilité de répondre favorablement à la demande de la collectivité, un courriel sera transmis dans les plus brefs délais à l'autorité territoriale.

Dans l'hypothèse d'une intervention, une proposition (devis) sera transmise à l'autorité territoriale. Le devis devra être renvoyé signé au Centre de Gestion avant le début de la mission. La proposition serait valable 3 mois.

La proposition comprendra :

- le coût de la prestation : sur la base du temps prévisionnel consacré au dossier, qui prendra nécessairement en compte la complexité de l'affaire. Le coût prendra en compte les échanges avec la collectivité (mail, téléphone), les déplacements effectués, l'état des lieux et la constitution du dossier, les recherches juridiques, l'instruction du dossier et la rédaction des travaux et la restitution à la collectivité
- les délais d'intervention.

La proposition sera établie selon le tarif des prestations votées par le Conseil d'Administration du Centre de Gestion.

La prestation débutera à compter de la réception de la proposition acceptée par la collectivité.

Une fois la prestation réalisée, le Centre de Gestion établira la facture, conformément au devis établi, sur la base du tarif de la prestation en vigueur au moment de l'établissement de la facture.

La facture sera établie 15 jours maximum après l'exécution de la prestation. Elle mentionnera les demi-journées ou de journées d'intervention.

Bien entendu, une phase de communication large à l'adresse des collectivités est envisagée afin de promouvoir cette nouvelle prestation.

Il est proposé au Conseil d'Administration de mettre en œuvre cette prestation selon les modalités présentées à compter du 1^{er} septembre 2023 et d'autoriser le Président à signer le projet de convention avec les collectivités souhaitant adhérer à cette prestation ([ANNEXE 6](#)).



APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ, le Conseil d'Administration

APPROUVE à l'unanimité la création de la nouvelle prestation « Conseil juridique en matière contentieuse »,

APPROUVE à l'unanimité les tarifs selon les modalités décrites,

AUTORISE à l'unanimité le Président à signer la convention avec les collectivités souhaitant bénéficier de cette prestation.

VI. CONVENTIONS

6.1. Convention sur le diplôme universitaire des métiers de l'Administration Générale Territoriale

DÉLIBÉRATION N° DG43-220623

Le Diplôme Universitaire "Métiers de l'Administration Générale Territoriale" (DU MAGT) permet de faciliter les recrutements sur des postes administratifs polyvalents, et plus particulièrement sur le métier de Secrétaire de Mairie, mais également d'alimenter le vivier d'agents du Pôle Missions temporaires, qui représente un véritable tremplin vers un emploi durable pour les étudiants.

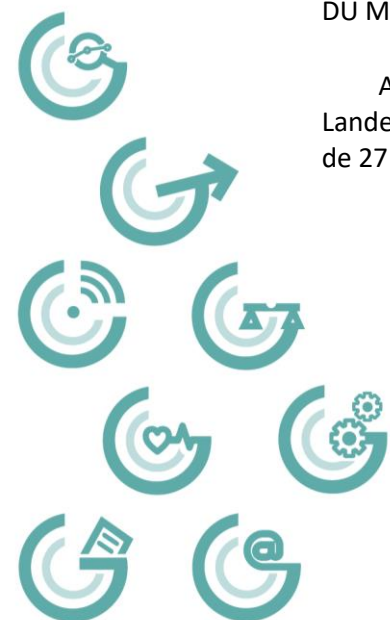
Pour la prochaine session, en ce qui concerne le contenu pédagogique, il n'y a pas de modifications significatives de ce Diplôme Universitaire.

Par contre, les modes financement de ce Diplôme Universitaire évoluent en ce qui concerne la subvention versée par les centres de gestion partenaires.

Actuellement, le financement repose en partie sur la participation des centres de gestion et en partie sur les frais d'inscriptions, dont une part importante provient des « Chèques Qualifications », aides individuelles attribuées par la Région Nouvelle-Aquitaine à certains demandeurs d'emploi du département des Pyrénées-Atlantiques.

Dans le cadre d'une démarche d'harmonisation régionale du financement des formations aux métiers du secrétariat de Mairie, ce dispositif ne peut plus être mobilisé pour le financement du DU MAGT, laissant la place à un subventionnement intitulé « Initiatives territoriales ».

Ainsi, pour les Centres de Gestion partenaires à savoir le Centre de Gestion du Gers, des Landes, des Hautes-Pyrénées et des Pyrénées-Atlantiques, le montant total de la subvention est de 27 000€ pour la session 2023 - 2025.



Pour le Centre de Gestion des Pyrénées-Atlantiques, ce partenariat représenterait une charge financière de l'ordre de 18 776€ comprenant :

- La prise en charge par le Centre de Gestion des Pyrénées-Atlantiques depuis plusieurs années de l'intégralité du coût de la formation au logiciel Cosoluce. En effet, la connaissance de ce logiciel est indispensable pour la bonne insertion professionnelle des étudiants des Pyrénées-Atlantiques. Cela devrait représenter un montant de l'ordre de 6 940 € (5 jours de formation par demi-groupe, soit un total de 10 journées).
- 11 836€ de subvention globale de la formation.

La décision de la Commission permanente de la Région quant au dossier de financement « Initiatives territoriales » n'étant pas encore connue, les données financières relatives au DU MAGT ne sont pas encore totalement fixées. Aussi, la convention de partenariat correspondante n'est à ce jour pas finalisée.

Il est donc proposé au Conseil d'Administration de se prononcer sur le principe et d'autoriser le Président à signer le moment venu la convention relative à ce Diplôme Universitaire.

APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ, le Conseil d'Administration

APPROUVE à l'unanimité la poursuite du Diplôme Universitaire des Métiers de l'Administration Générale Territoriale selon les modalités décrites,

AUTORISE à l'unanimité le Président à signer la convention de partenariat correspondante pour la session 2023-2025.

6.2. Convention sur la fonction de référent alerte éthique pour les collectivités non affiliées

DÉLIBÉRATION N° DG44-220623

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. Cette loi fixe des principes généraux communs à tous les employeurs, publics comme privés, mais aussi l'obligation de désigner un référent alerte éthique 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.

Par délibération en date du 11 juin 2019, le CDG 64 a proposé ce nouveau service aux collectivités affiliées.

Des collectivités adhérentes non affiliées du département ont saisi le CDG 64 pour savoir si ce dernier allait aussi leur proposer ce service.



Il est proposé au Conseil d'Administration d'y répondre favorablement et d'autoriser le Président à signer avec les collectivités souhaitant bénéficier de ce dispositif le projet de convention joint en ANNEXE 7.

L'adhésion à ce dispositif est proposée au tarif de 1 500 euros par an, quel que soit le nombre de saisines, recevables ou non recevables.

APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ, le Conseil d'Administration

APPROUVE à l'unanimité l'élargissement du dispositif de référent alerte éthique aux collectivités adhérentes non affiliées du département,

FIXE à l'unanimité le tarif d'adhésion à ce dispositif à 1 500 euros par an pour les collectivités non affiliées adhérentes au CDG 64,

AUTORISE à l'unanimité le Président à signer la convention avec les collectivités souhaitant bénéficier du dispositif de référent alerte éthique.

Plus aucune question n'étant inscrite à l'ordre du jour ni appelée des délégués, la séance est levée à 16h30.

Procès-verbal établi le 22 juin 2023

**La Secrétaire,
Valérie CASTREC**



Conseillère municipale d'ANGLET
1^{ère} Vice-présidente

**Le Président,
Nicolas PATRIARCHE**



Maire de Lons
Conseiller départemental de Lescar,
Gave et Terres du Pont-Long



RÉUNION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION
DU CENTRE DE GESTION

JEUDI 22 JUIN 2023 à 14 h 00

Maison des Communes à Pau

FEUILLE D'ÉMARGEMENT

REPRÉSENTANTS DES COMMUNES			
TITULAIRES	SIGNATURE	SUPLÉANTS	SIGNATURE
ALTHAPÉ Lydie Maire de LANNE-EN-BARÉTOUS	Excusée	ETCHEVERRY Michel Maire de BONLOC	
ALZURI Emmanuel Maire de BIDART	Excusé	MARJAK Claire Adjointe au Maire de BIDART	
ARRIBAS-OLANO Patricia Adjointe au Maire de SAINT-JEAN-DE-LUZ	Excusée	CALDERONI Jean-Louis Maire de BIZANOS	
AUSSANT Claude Maire d'ARUDY	Excusé	BERGERET-TERCQ Jean-Marie Maire d'ARTIX	Excuse
BALEIX Jean-Michel Adjoint au Maire de LESCAR		SOREAU Éric Adjoint au Maire de SAINT-JEAN-DE-LUZ	
BERNOS Michel Maire de JURANÇON	Excusé	CASENAVE Henriette Conseillère municipale de JURANÇON	
CABANNE Marie-Pierre Maire de GOMER		MOULAT Monique Maire de SÉVIGNACQ-MEYRACQ	
CASET Christelle Maire de LARCEVEAU-ARROS-CIBITS	Pouvoir donné à Mme MAINE	BEHOTEGUY Maïder Maire de BARDOS	Excusée
CASTREC Valérie Conseillère municipale d'ANGLET		DUTARET-BORDAGARAY Claire Maire d'UHART-CIZE	
DENAX Jean-Marc Maire d'ARTIGUELOUVE		BERNOS André Maire d'AGNOS	
DESSÉRÉ Jean-Michel Maire de LEMBEYE	Excusé	DUTOYA Emilie Adjointe au Maire de CIBOURE	Excusée
GRAMMONTIN Nadia Maire de CASTETNER	Excusé	LACARRÈRE Florent Maire de LABATMALE	Excusé
HIRIART Michel Conseiller municipal de BIRIATOU	Pouvoir donné à M. PATRIARCHE	DUDRET Victor Maire de RONTIGNON	Excusé
JAURIBERRY Bruno Maire de BUSSUNARITS-SARRASQUETTE	Excusé	ETCHEGOIN Pascale Adjointe au Maire de SAINT-JEAN-PIED-DE-PORT	
LABAT Marc Maire d'IGON	Excusé	BONNASSIOLLE Jean-Pierre Adjoint au Maire de NAY	
MAINE Sylvie Adjointe au Maire de MONTAUT		DURAND Pascale Adjointe au Maire de NAY	
OTHART Maryse Maire de SAINTE-ENGRÂCE	Excusée	ARROSSAGARAY Pierre Maire de SAUGUIS-SAINT-ETIENNE	
OXIBAR Marc Maire d'OGEU-LES-BAINS	Excusé	MORLANNE Christine Maire d'UZAN	Excusée
PATRIARCHE Nicolas Maire de LONS		HORROD Vanessa Adjointe au Maire de LONS	
SANZ Alain Maire de RÉBÉNACQ		TISNÉRAT Corinne Adjointe au Maire de GAN	

REPRÉSENTANTS DES ÉTABLISSEMENTS PUBLICS			
LAURENT Patrice Président de la COMMUNAUTÉ DE COMMUNES LACQ-ORTHEZ	Excusé	CASaubON Jean-Paul Président de la COMMUNAUTÉ DE COMMUNES DE LA VALLÉE D'OSSAU	Excusé
CARRIQUE Renée Vice-Présidente de la COMMUNAUTÉ D'AGGLOMÉRATION PAYS BASQUE	Excusée	DESSEIN Michaël Conseiller communautaire de la COMMUNAUTÉ DE COMMUNES DE LA VALLÉE D'OSSAU	Excusé
KELLER Laurent Vice-Président de la COMMUNAUTÉ DE COMMUNES DU HAUT-BÉARN	Pouvoir donné à M. DENAX	SAMANOS Laurence Conseillère communautaire de la COMMUNAUTÉ D'AGGLOMÉRATION PAYS BASQUE	Excusée
REPRÉSENTANTS DES COMMUNES ADHÉRENTES			
DUHART Agnès Adjointe au Maire de BAYONNE	Pouvoir donné à Mme CASTREC	DURRUTY Sylvie Adjointe au Maire de BAYONNE	
LIPSOS-SALLENAVE Véronique Adjointe au Maire de PAU		PLÈGUE Jean-François Conseiller municipal de PAU	
REPRÉSENTANTS DES ÉTABLISSEMENTS PUBLICS ADHÉRENTES			
JOUHANDEAUX Béatrice Membre du Conseil d'Administration du CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE DE PAU		FERRATO Claude Vice-Président de la COMMUNAUTÉ D'AGGLOMÉRATION PAU-BÉARN PYRÉNÉES	
PINATEL Anne Membre du Conseil d'Administration du CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE DE BIARRITZ	Excusée	LARRÉ Marie-Noëlle Membre du Conseil d'Administration du CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE DE BAYONNE	Excusée
REPRÉSENTANTS DU DÉPARTEMENT DES PYRÉNÉES-ATLANTIQUES ADHÉRENTES			
Anne-Marie BRUTHÉ Conseillère départementale du Pays de BIDACHE, AMIKUZE et OSTIBARRE		Monique SÉMAVOINE Conseillère départementale de PAU	
Laure LABORDE Conseillère départementale d'OLORON-SAINTE-MARIE	Excusée	Martine VALS Conseillère départementale de BIARRITZ	

RAPPORT ANNUEL D'ACTIVITES DE LA REFERENTE DEONTOLOGUE DU CDG 64

Année 2022

Le présent rapport est remis à M. Le Président du Centre de Gestion des Pyrénées Atlantiques

s/c de M. le Directeur Général

Annie Fitte-Duval

Référente déontologue

Référente Laïcité

Référente Alerte éthique

Référente signalement des actes de Violence, de Discrimination, de Harcèlement et d'Agissements
Sexistes

Sommaire

Introduction : Tendances générales de l'année 2022 et rappel des procédures de saisine déontologique et d'alerte p.3

I BILAN DE L'ANNÉE 2022 POUR LA MISSION DE RÉFÉRENT DÉONTOLOGUE p. 5

I.1 Une progression confirmée des demandes de collectivités p. 5

I.1.1 Demandes d'avis des collectivités dans le cadre de la procédure prévue par la loi p. 6

a) Cumul et création d'entreprise p. 6

b) La mobilité public/privé p. 7

I.1.2 Demande d'avis de collectivités en dehors des hypothèses prévues par le législateur p. 9

a) Cumul et activités accessoires p. 9

b) Reconversion professionnelle p. 15

I.2 Demandes de conseils déontologiques émanant des agents p. 16

I.2.1 Les cumuls d'activités à titre accessoire p. 16

I.2.2 Cumul et temps partiel pour création d'entreprise p. 20

I.2.3 Mobilité et reconversion professionnelle p. 21

I.2.4 Questions déontologiques diverses et conflits d'intérêts p. 24

II Analyse des missions de référent Laïcité et alerte en 2022 p. 26

II.1 La mission de référent Laïcité p. 26

II. 2 Les missions de référent Alerte p.27

I BILAN DE L'ANNÉE 2022 POUR LA MISSION DE RÉFÉRENT DÉONTOLOGUE

Tendances générales de l'année 2022 : un contexte normatif renoué

L'année 2022 a fait émerger un nouveau cadre juridique formel pour le droit de la fonction publique avec la mise en œuvre du Code Général de la Fonction Publique, dont seule la partie législative a pour l'instant été adoptée et est en vigueur depuis le 1^{er} mars 2022.

Le nouveau Code se divise en huit livres thématiques et les dispositions relatives à la déontologie et à la protection des agents publics qui s'inscrivent dans le livre 1^{er} en occupent respectivement les titres II et III.

Sur le fond du droit, illustrant une codification à droit constant, le Code n'induit pas par lui-même de modification du contenu du droit positif mais reprend l'essentiel des dispositions législatives existantes en supprimant les doublons le cas échéant. Ainsi, il confirme à certains égards, le rapprochement des secteurs public et privé renforcé par la loi du 6 août 2019 mais réitère également la progression voulue par le législateur d'une déontologie exigeante inséparable des valeurs essentielles du service public comme de la protection des droits des agents.

Le présent rapport s'inscrit dans ce contexte normatif renoué et est adressé par la déontologue du CDG 64 au Président de cette institution, M. Nicolas Patriarche. Ce 5^e rapport depuis la mise en place du dispositif du référent déontologue a vocation à rendre compte de l'évolution de cette mission mais aussi des différentes missions de référents qui m'ont été confiées successivement par le Président du Centre de Gestion des Pyrénées Atlantiques depuis 2018. Elles englobent aujourd'hui quatre domaines distincts et néanmoins complémentaires, dont on peut ici rappeler la chronologie textuelle et le contenu :

1° Créée par la loi du 20 avril 2016, la mission de Référent déontologue est aujourd'hui mentionnée à l'article 124-2 du Code Général de la Fonction Publique (CGFP) qui prévoit que « *Tout agent public a le droit de consulter un référent déontologue, chargé de lui apporter tout conseil utile au respect des obligations et des principes déontologiques mentionnés aux chapitres I à III et au présent chapitre* ». Le décret n° 2017-519 du 10 avril 2017 relatif au référent déontologue dans la fonction publique en a organisé la désignation, et ouvert à cet égard plusieurs possibilités pour le choix du référent¹. Le décret n° 2020-69 du 30 janvier 2020 relatif aux contrôles déontologiques dans la fonction publique précise le cadre de la mission.

2° La mission de Référent laïcité a accompagné dès l'origine celle de référent déontologue, le CDG 64 s'étant appuyé sur la circulaire du 15 mars 2017 qui, afin de renforcer la culture de la laïcité dans la fonction publique suggérait de confier l'accompagnement en la matière au référent déontologue ou à un référent dédié. Issu de la loi du 24 août 2021, Respect des principes de la République, l'article 124-3 du Code Général de la Fonction Publique (CGFP), a confirmé solennellement le principe de la désignation d'un référent laïcité « *chargé d'apporter tout conseil utile au respect du principe de laïcité à tout agent public ou chef de service qui le consulte. Il est chargé d'organiser une journée de laïcité le 9 décembre de chaque année. Les fonctions de référent laïcité s'exercent sous réserve de la responsabilité et des prérogatives du chef de service* ».

3° La loi n° 2016-1690 du 9 décembre 2016 a créé un régime général de protection des lanceurs d'alerte, et la loi n° 2022-401 du 21 mars 2022 a élargi les critères d'identification du lanceur d'alerte,

¹ En conformité avec les textes, le CDG 64 a choisi de confier cette mission à une universitaire, dont les travaux et les enseignements s'inscrivent principalement dans le champ du droit de la fonction publique et du droit des collectivités territoriales.

et les faits susceptibles d'être qualifiés d'alertes. Les articles L 135-1 à L135-5 du CGFP reprennent le dispositif d'alerte modifié par la loi n° 2022-401 du 21 mars 2022 visant à améliorer la protection des lanceurs d'alerte. Ainsi, ces dispositions consacrent la possibilité pour l'agent public de signaler aux autorités judiciaires ou administratives des faits constitutifs d'un délit ou d'un crime dont il aurait eu connaissance dans l'exercice de ses fonctions, ainsi que l'existence d'un conflit d'intérêts. L'agent peut ainsi signaler ces faits à différents interlocuteurs, internes ou externes, prévus par la loi, parmi lesquels figure le référent alerte. La mission de référent alerte éthique m'a été confiée conformément à la délibération du conseil d'administration en date du 11 Juin 2019.

4°. Afin de renforcer l'égalité de traitement entre les agents publics, le législateur a prévu la création d'un dispositif de signalement des violences, discriminations, des actes de harcèlement moral, sexuel ou des agissements sexistes. Aux termes de l'article 135-6 du Code Général de la Fonction Publique, les employeurs publics doivent mettre en place ce dispositif permettant de recueillir les signalements des agents « *qui s'estiment victimes d'atteintes volontaires à leur intégrité physique, d'un acte de violence, de discrimination, de harcèlement moral ou sexuel, d'agissements sexistes, de menaces ou de tout autre acte d'intimidation et de les orienter vers les autorités compétentes en matière d'accompagnement, de soutien et de protection des victimes et de traitement des faits signalés* ». Les témoins de tels agissements sont également éligibles à ce dispositif, initié par l'article 80 de la loi du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique et complété par le décret n° 2020-256 du 13 mars 2020 de signalement des actes de violence, de discrimination, de harcèlement et d'agissements sexistes dans la fonction publique. C'est dans ce cadre qu'intervient la mission de référent signalement qui m'a été confiée après la délibération du conseil d'administration en date du 25 mars 2021.

Chacune des missions évoquées ci-dessus fait appel à une bonne connaissance du droit de la fonction publique et de l'administration territoriale et leurs enjeux respectifs soulignent la complémentarité avec le volet déontologie et la réciprocité de certains de leurs effets. A titre d'exemple, l'alerte éthique est notamment prévue pour signaler les manquements aux règles de conflit d'intérêts (art. L.135-1). Or, comme cela sera précisé plus loin, un nombre croissant de saisines tendent à se renseigner sur les risques concrets de conflits d'intérêts.

Dans l'exercice de ces missions, mes remerciements vont au Président du Centre de Gestion, au directeur général et à l'ensemble de l'équipe de direction pour la confiance qui m'est accordée et qui s'accompagne tant du respect par tous de la stricte confidentialité exigée par mes fonctions que d'une assistance sans faille des services sur le plan logistique.

Rappel des procédures de saisine déontologique et d'alerte

La saisine de la référente déontologue, Laïcité et Alerte, au titre de l'une des quatre missions qui lui sont dévolues, intervient par écrit, *via* un formulaire de saisine disponible sur la page internet dédiée au référent déontologue, et accessible à lui seul, dans le respect de la confidentialité. Elle peut à défaut, faire l'objet d'un courrier postal. Les courriers et les entretiens à la demande des agents ou complémentaires à la saisine écrite font également l'objet d'une réponse écrite.

Toutes les saisines, quelle que soit la fonction référente sollicitée, convergent vers la messagerie du référent déontologue qui effectue le tri, orienté par l'objet de la saisine.

Toutefois, les conditions d'intervention du référent alerte éthique et du référent signalement des actes de Violence, Discrimination, Harcèlement ou d'Agissements Sexistes ne sont pas identiques à celles prévues pour les saisines du référent déontologue et laïcité (voir partie II).

Le contexte de ce 5e rapport est marqué par la montée en puissance des préoccupations déontologiques dans la sphère publique. L'actualité démontre en effet que l'ensemble de l'action publique locale est de plus en plus concerné par la nécessité d'interlocuteurs particuliers en la matière. En 2022, 48 saisines ont été adressées au référent, toutes missions confondues. Quarante et une demandes (dont trois concernant les renseignements relatifs aux alertes éthiques et signalement) ont été considérées comme recevables. En effet, si la plupart des saisines reçues, qu'elles émanent des autorités ou des agents, s'inscrivent dans le champ de la déontologie, certaines demandes sortent de ce champ et ne sont pas recevables.

Le présent rapport repose essentiellement sur le bilan 2022 de la mission de référent déontologue. En dépit de l'intérêt marqué à travers différentes saisines, et demandes de renseignements, concernant les missions d'alerte, aucune saisine relevant du référent alerte éthique, ni du référent signalement actes de violence, harcèlement, discrimination n'a abouti pour l'année 2022. Aucune saisine relative à la laïcité n'a non plus été effectuée pour l'année 2022. Aussi la première partie du présent rapport est-elle consacrée au bilan de l'année 2022 pour la mission de référent déontologue (I) tandis que la seconde partie livre une brève analyse relative aux particularités et difficultés propres à la mission Laïcité et aux missions d'alerte (II)

I BILAN DE L'ANNÉE 2022 POUR LA MISSION DE RÉFÉRENT DÉONTOLOGUE

Au regard des années précédentes, la structure des saisines demeure marquée par une forte prépondérance des demandes relatives aux cumuls qui émanent des agents publics comme des collectivités.

Les saisines ont été jugées recevables pour l'essentiel, toutefois il arrive que certains agents se trompent sur le rôle du référent ou tentent (consciemment ou non) de contourner des réponses statutaires données par leurs collectivités qu'ils jugent insatisfaisantes ou insuffisantes. Sept demandes ont en effet été jugées irrecevables en 2022 : il s'agit essentiellement de demandes touchant à des questions exclusivement statutaires (ex. carrière, formation, rémunération, congés, heures supplémentaires...) ou trop générales et en dehors du champ déontologique. A titre d'exemple, M. X., agent public chargé de l'entretien des bâtiments dans les services techniques d'une collectivité, souhaite devenir micro-entrepreneur en complément de son emploi dans la fonction publique et désire être informé sur les démarches à accomplir pour la création de sa micro entreprise. Il appartient certes au référent déontologue de lui confirmer sur le plan déontologique, la compatibilité de sa demande avec une activité privée spécifique, mais il ne relève pas de sa compétence d'informer l'agent sur les diplômes nécessaires à son activité privée future, pas plus qu'il ne lui incombe de donner des informations générales sur les congés ou sur les formalités nécessaires à la création d'une micro entreprise.

Le présent rapport 2022 confirme des tendances déjà signalées dans le rapport 2021 se traduisant par une progression des demandes d'avis des collectivités (I.1) une large prédominance des demandes relatives au cumul en ce qui concerne les agents (I.2), les deux volets soulignant une préoccupation à l'égard du conflit d'intérêts plus largement exprimée que par le passé.

I.1 Une progression confirmée des demandes de collectivités

Treize demandes sur les quarante et une recevables émanent de collectivités, mais quatre seulement s'inscrivent dans le cadre délimité par le législateur. Il convient en effet de rappeler que les dispositions du CGFP issues en la matière de la loi du 6 août 2019, ne prévoient que trois hypothèses de demande

d'avis émanant de la collectivité: la saisine prévue par l'art. L. 123-8 en cas de demande de cumul pour création d'entreprise, celle prévue par l'art. L 124-4 en cas de reconversion professionnelle d'un agent public cessant ses fonctions et celle envisagée dans l'article 124-7 concernant le recrutement à certains postes d'encadrement dans le secteur public de personnes ayant exercé des fonctions dans un organisme de droit privé ou à titre libéral.

Un constat similaire à celui effectué en 2021 peut toutefois être effectué à propos des questions émanant des collectivités qui ne s'inscrivent pas toujours dans le cadre fixé par le législateur. En effet, leur objet semble parfois davantage de substituer *a priori* l'analyse du référent déontologue à celle de la collectivité, plutôt que de lever un doute sérieux ainsi que le prévoient les textes. Ces demandes concernent en outre principalement les activités accessoires pour lesquelles le législateur n'a pas prévu expressément que les autorités territoriales recourent au référent déontologue, réservant le conseil en la matière aux agents. La demande d'avis au référent déontologue émanant de la collectivité ne figure donc pas parmi les hypothèses envisagées par le législateur et la compétence de la HATVP en matière d'activités accessoires est exclue.

J'ai choisi toutefois comme l'année précédente de répondre aux demandes des autorités territoriales ou des chefs de service qui, bien que ne répondant pas aux situations formellement prévues par les textes, s'inscrivent dans un cadre d'interprétation des règles déontologiques. En cela, les réponses à ces demandes d'avis informel me semblent relever d'une démarche de diffusion de la culture déontologique. Je rappelle toutefois régulièrement à mes interlocuteurs institutionnels que le législateur a voulu dans ce domaine, par la loi du 6 août 2019, responsabiliser les autorités territoriales et accroître leur pouvoir de décision et de mise en œuvre des dispositions légales et réglementaires.

1.1.1 Demandes d'avis des collectivités dans le cadre de la procédure prévue par la loi

a) Cumul et création d'entreprise

- ***Un agent des services techniques de la commune peut-il créer une entreprise de peinture dans le cadre d'un cumul ?***

Réponse : Les articles L 123-1 à L 123-10 du Code Général de la Fonction Publique (CGFP) reprennent en la matière les règles de la loi du 13 juillet 1983 modifiée concernant la création ou la reprise d'entreprise par des agents publics (notamment art. L 123-8). Le décret n° 2020-69 du 30 janvier 2020 relatif aux contrôles déontologiques dans la fonction publique envisage en la matière les conditions de la reprise d'une activité privée par un agent public. Celles-ci s'avèrent plus contraignantes pour un exercice dans le cadre d'un cumul que pour un départ même temporaire vers le secteur privé.

Il convient en effet, de vérifier que l'activité envisagée ne risque pas, de porter atteinte au fonctionnement normal, à l'indépendance ou la neutralité du service, n'est pas contraire aux principes de dignité, impartialité, intégrité et probité et ne risque pas de placer l'agent dans une situation de conflit d'intérêts, voire de commettre l'infraction pénale de prise illégale d'intérêts (articles 432-12 et 432-13 du code pénal). Concrètement cette vérification de compatibilité doit être d'autant plus rigoureuse que l'agent dont il est ici question, en créant une entreprise de peinture, exercera une activité privée proche par sa nature de son activité d'agent public.

Afin d'éviter toute confusion entre l'activité publique et l'activité privée, il semble nécessaire d'assortir l'autorisation de cumul accordée à l'agent de certaines réserves traditionnelles, telles que la recommandation à l'agent :

- de s'abstenir dans le cadre de son activité privée de faire état de sa qualité de fonctionnaire ou d'avoir pour clients des personnes avec lesquelles il est en contact dans l'exercice de son activité d'agent public,

- de s'abstenir d'utiliser les moyens mis à sa disposition par la personne publique, qu'il s'agisse des locaux, des personnels ou des véhicules, pour l'exercice de son activité privée.

Enfin, il convient de rappeler que l'activité privée ne peut être exercée qu'en dehors des horaires de service. L'autorisation prend effet en principe à compter de la date de création ou de reprise de l'entreprise. Elle est accordée, pour une durée de trois ans et peut être renouvelée pour un an après dépôt d'une nouvelle demande d'autorisation, un mois au moins avant le terme de la première période (art. 16 du décret du 30 janvier 2020).

b) La mobilité public/privé

➤ ***M. B., agent d'une communauté de communes au sein du Service Informatique a déposé une demande de disponibilité autorisée par l'autorité territoriale et a, après trois mois déclaré exercer une activité de salarié en tant qu'administrateur système et réseau à temps plein dans une entreprise du département.***

Réponse : En dehors des fonctions sensibles imposant une saisine obligatoire de la Haute Autorité pour la Transparence de la Vie Publique (HATVP), et dans le cadre de la procédure prévue par les articles et par le décret d'application n° 2020-69 du 30 janvier 2020 relatif aux contrôles déontologiques dans la fonction publique, il appartient désormais à l'autorité hiérarchique de se prononcer tant sur les cumuls en vue de la création d'entreprise que sur les projets de reconversion professionnelle. En cas de doute sérieux, l'autorité devra saisir le référent déontologue. Il s'agit d'évaluer d'une part le risque pénal et d'autre part le risque déontologique encouru par l'agent, et c'est sous cet angle qu'est formulé le présent avis.

1° Appréciation du risque pénal

Le législateur a voulu éliminer le risque pénal de prise illégale d'intérêts, infraction qui pourrait être constituée en cas de mobilité vers une entreprise dans les cas prévus par l'article 412-13 du code pénal et visant: « une personne ayant été chargée, en tant que fonctionnaire ou agent d'une administration publique, dans le cadre des fonctions qu'elle a effectivement exercées, soit d'assurer la surveillance ou le contrôle d'une entreprise privée, soit de conclure des contrats de toute nature avec une entreprise privée ou de formuler un avis sur de tels contrats, soit de proposer directement à l'autorité compétente des décisions relatives à des opérations réalisées par une entreprise privée ou de formuler un avis sur de telles décisions, de prendre ou de recevoir une participation par travail, conseil ou capitaux dans l'une de ces entreprises ». Eu égard aux éléments fournis, si M. B. n'a pas eu dans le cadre de son activité à exercer de contrôle ou de surveillance sur l'entreprise T., on peut écarter le risque pénal.

2° Appréciation du risque déontologique

Le risque déontologique existe notamment si l'activité qu'exerce le fonctionnaire (ou l'agent public) risque de « compromettre ou de mettre en cause le fonctionnement normal, l'indépendance ou la neutralité du service, ou de méconnaître un principe déontologique... ».

Dans le cas du projet de M. B., il s'agit d'apprécier si l'entreprise est potentiellement en relation avec le service d'origine de l'agent. Au regard de ces différents éléments, la reconversion professionnelle envisagée par M. B. doit donc faire l'objet d'une vigilance particulière en ce qui concerne ses relations

avec son ancien service. D'une façon générale, il est recommandé à l'agent de s'abstenir de toute démarche auprès de son ancienne administration pendant un délai de trois ans, de ne pas prendre pour clientes des entreprises qui auraient fait l'objet d'un contrôle ou d'une décision quelconque de sa part pendant l'exercice de ses fonctions publiques, de ne pas rejoindre une entreprise ou exercer une nouvelle activité qui compromettrait, au moins en apparence, l'impartialité de son ancienne administration ou porterait atteinte à la dignité de ses anciennes fonctions.

Le projet de M. B. me semble pouvoir faire l'objet d'un avis de compatibilité assorti néanmoins des réserves traditionnelles afin de supprimer les risques de confusion des intérêts. Il pourra ainsi lui être demandé dans le cadre de son activité privée, de renoncer à entretenir des relations professionnelles avec son ancien service pour éviter tout conflit d'intérêts.

➤ ***Un agent communal, exerçant ses fonctions notamment dans un service état-civil a demandé une disponibilité pour convenances personnelles afin d'exercer la profession d'assistante de clerks de notaire au sein d'un office notarial en CDI à temps plein.***

Réponse : Le décret n° 2020-69 du 30 janvier 2020 relatif aux contrôles déontologiques dans la fonction publique précise les modalités d'un tel contrôle exercé selon les cas par l'administration ou la Haute Autorité pour la Transparence de la Vie Publique.

Dans le cas qui nous concerne, ce contrôle relève en premier lieu de l'autorité hiérarchique. Aux termes de la loi, le référent déontologue peut cependant être saisi par l'administration en cas de doute sérieux sur la compatibilité du projet avec les fonctions exercées par l'agent public au cours des trois dernières années. C'est dans ce cadre qu'intervient la demande et qu'est rendu le présent avis.

L'activité d'assistante de clerks de notaire est certes une activité privée mais qui ne me semble pas, eu égard aux fonctions exercées par l'agent dans le cadre du service, présenter de risque particulier sur le plan pénal ou déontologique.

La réponse aurait été différente dans le cadre d'une demande de cumul d'activités, où les risques d'interférence avec le fonctionnement du service sont supérieurs, en raison d'une confusion toujours possible dans la personne de l'agent public entre ses fonctions publiques et son activité privée.

Toutefois, dans le cadre d'une disponibilité, il demeure nécessaire d'apprécier par rapport aux fonctions exercées par l'agent public sur les trois dernières années si l'activité nouvelle ne risque pas de compromettre ou de mettre en cause le fonctionnement normal, l'indépendance ou la neutralité du service, de méconnaître un principe déontologique ou de placer l'intéressé dans la situation de commettre l'infraction prévue à l'article 432-13 du code pénal.

En l'occurrence, vu la polyvalence des missions exercées jusque-là au sein de la collectivité, et eu égard à la nature des missions prévues dans son nouveau projet, ce dernier peut faire l'objet d'un avis de compatibilité avec les fonctions antérieures, sous réserve que les missions recensées dans sa fiche de poste couvrent bien les trois années précédant la disponibilité et que l'agent n'ait pas assuré des missions de contrôle ou entretenu des relations de collaboration avec l'office notarial. Afin d'éliminer tout risque de conflit d'intérêts, cet avis de compatibilité pourrait être assorti de réserves imposant à l'agent de s'abstenir de toute utilisation d'information auxquelles il aurait pu avoir accès dans le cadre du service.

➤ ***M. G., adjoint administratif territorial peut-il dans le cadre d'une disponibilité exercer une activité d'agent immobilier ?***

NB. Cette question a fait l'objet de saisines antérieures et nous soulignons dans le rapport 2021, l'apparente attractivité du métier. Les réponses peuvent varier eu égard aux fonctions.

Réponse : Le décret n° 2020-69 du 30 janvier 2020 relatif aux contrôles déontologiques dans la fonction publique précise les modalités du contrôle déontologique exercé selon les cas par l'administration ou la Haute Autorité pour la Transparence de la Vie Publique.

Eu égard à la nature de l'activité privée envisagée dans le cadre d'une disponibilité, celle-ci ne présente pas de mon point de vue de risque pénal ou déontologique par rapport aux fonctions exercées par l'agent public sur les trois dernières années et cette activité ne risque donc pas de compromettre ou de mettre en cause le fonctionnement normal, l'indépendance ou la neutralité du service, ni de méconnaître un principe déontologique. Elle peut donc faire l'objet d'un avis de compatibilité avec les fonctions antérieures.

A titre indicatif, l'ancienne commission de déontologie avait admis la possibilité pour un fonctionnaire des finances d'exercer en cumul une activité de création d'agence immobilière dans le ressort territorial de son service. La commission avait assorti son avis de compatibilité de réserves traditionnelles afin d'empêcher toute confusion entre les fonctions administratives et l'entreprise (avis n° 18E0305, 8 févr. 2018).

Les risques d'interférence et de confusion avec le fonctionnement du service sont supérieurs dans le cas de cumul d'activités, en raison d'une confusion toujours possible dans la personne de l'agent public entre ses fonctions publiques et son activité privée. En l'espèce, en raison de l'absence de lien entre les fonctions administratives et le projet d'entreprise, et puisqu'il s'agit d'une cessation des fonctions dans le cadre d'une disponibilité, il ne me semble pas nécessaire d'assortir l'avis de compatibilité de réserves particulières.

I.1.2 Demande d'avis de collectivités en dehors des hypothèses prévues par le législateur

L'essentiel des saisines que l'on pourrait qualifier de « spontanées » parce que non prévues par le formalisme légal, tendent à la vérification du caractère compatible d'une activité privée accessoire avec l'activité publique.

a) Cumuls et activités accessoires

- ***Un agent souhaite cumuler une activité rémunérée d'entraîneur sportif (20h / semaine) avec son emploi d'agent titulaire au sein des services municipaux (39h / semaine). La collectivité fait valoir que le nombre total d'heures travaillées est porté à 59 h avec cet ajout de 20 h et dépasse la règle des garanties minimales hebdomadaires du temps de travail. Elle interroge le déontologue sur le non-respect éventuel du caractère accessoire de l'activité complémentaire, eu égard au nombre d'heures mobilisé et souhaite savoir si l'autorisation de cumul d'activités pourrait être accordé pour un volume d'heures moins important ?***

Réponse : Un agent peut exercer une activité accessoire à caractère sportif après avoir demandé une autorisation à l'autorité hiérarchique dont il relève. Cette activité peut être exercée dans le cadre fixé par l'article 11 (3°) du décret n° 2020- 69 du 30 janvier 2020 relatif aux contrôles déontologiques dans la fonction publique.

Le respect de la règle des 48 H maximales prévues par le décret du 25 août 2000 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique de l'État et dans la

magistrature², auquel renvoie le décret n°2001-623 du 12 juillet 2001 pris pour l'application de l'article 7-1 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 et relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique territoriale ne vaut que pour l'emploi dans la fonction publique.

La loi ne donne pas d'indication précise sur le nombre d'heures ou la rémunération que l'activité accessoire ne doit pas dépasser. Il doit s'agir d'une activité occasionnelle, ou régulière, mais limitée dans le temps. L'activité accessoire doit être exercée en dehors des heures de service et cela doit être précisé dans l'autorisation. Cette activité doit être compatible avec les fonctions, sans incidence sur le fonctionnement, l'indépendance et la neutralité du service public, et ne doit pas conduire à placer l'agent en situation de prise illégale d'intérêt. Il appartient donc à la collectivité employeur, à laquelle le législateur a choisi de confier l'appréciation finale de la compatibilité entre l'activité accessoire et l'activité principale d'émettre les limitations, y compris temporelles, qui lui semblent nécessaires pour préserver le bon fonctionnement du service.

- ***Une collectivité est informée qu'un de ses agents, M.J., fonctionnaire titulaire sur le grade d'adjoint technique depuis un an, à raison de 26h hebdomadaires en moyenne (temps non complet), a créé une auto-entreprise 6 mois après. La collectivité lui demande de régulariser sa situation et souhaite savoir si l'activité de réflexologie exercée en auto-entreprise peut être exercée au titre d'une activité accessoire.***

Réponse : L'agent exerce un emploi à temps non complet d'une durée hebdomadaire de 26h. Il ne peut donc bénéficier de l'article L123-5 du Code Général de la Fonction Publique qui dispose que « L'agent public [...] occupant un emploi permanent à temps non complet ou incomplet pour lequel la durée du travail est inférieure ou égale à 70 % de la durée légale ou réglementaire du travail peut exercer une activité privée lucrative à titre professionnel » sur déclaration. La durée correspondant à 70 % de la durée légale ou réglementaire du travail est en effet de 24h 30. L'exercice du cumul demandé par cet agent nécessite donc bien une autorisation.

Conformément à l'article L 123-8 du CGFP, l'agent public qui exerce une activité à temps non complet ne peut pas être autorisé à accomplir un service à temps partiel. Aussi, la création ou la reprise d'entreprises ou l'exercice d'une activité libérale dans le cadre fixé par l'article L123-8 ne peut être envisagée. Seul l'exercice d'une activité à titre accessoire, peut être envisagé, après autorisation de l'autorité territoriale, pour les agents occupant un emploi dont la durée de service hebdomadaire est supérieure à 24h30, ou après en avoir fait la déclaration auprès de l'autorité territoriale, pour les agents occupant un emploi dont la durée de service hebdomadaire est inférieure ou égale à 24h30.

L'activité privée doit être nécessairement exercée en dehors des heures de service mais cela ne suffit pas. Elle doit aussi être compatible avec les fonctions confiées à l'agent public, ne pas affecter leur exercice et figurer sur la liste des activités susceptibles d'être exercées à titre accessoire. La liste de ces activités accessoires est prévue par l'article 11 du décret n° 2020-69 du 30 janvier 2020 relatif aux contrôles déontologiques dans la fonction publique.

En l'occurrence, les activités de soins à la personne et bien-être (relaxation, réflexologie, techniques diverses de massage, méditation...) pour lesquelles M. J. souhaite être autorisé, ne figurent pas sur la liste des activités accessoires prévues par le décret du 30 janvier 2020. Certaines pratiques figurant dans la fiche d'entreprise de Mme J., ont d'ailleurs été signalées comme pratiques non conventionnelles à visée thérapeutique pouvant déboucher sur des dérives sectaires par les rapports

² Ce décret a été modifié par le Décret n°2020-1427 du 20 novembre 2020 applicable au 1^{er} janvier 2023

de la MIVILUDES (Mission interministérielle de vigilance et de lutte contre les dérives sectaires). Ces activités ont pu être considérées par l'ancienne commission de déontologie comme pouvant porter atteinte à l'image et à la dignité de l'administration et de l'agent public, mais ce classement et l'alignement sur l'analyse de la MIVILUDES ne sont plus systématiques et font l'objet d'une analyse au cas par cas.

En tout état de cause, et même en faisant abstraction des derniers éléments évoqués qui peuvent être discutés, l'absence de ces activités de la liste des activités à titre accessoire suffit pour envisager un avis défavorable à l'autorisation demandée.

- ***Un agent, M. N, adjoint technique demande au Maire l'autorisation de s'immatriculer en tant qu'auto entrepreneur pour des travaux de maçonnerie (pisciniste). Peut-il exercer cette activité à titre accessoire ?***

Réponse : Le décret n° 2020-69 du 30 janvier 2020 relatif aux contrôles déontologiques dans la fonction publique envisage les différentes situations dans lesquelles un agent public peut être autorisé à cumuler son emploi public avec une activité privée. Pour l'agent exerçant à temps complet, et en dehors de rares possibilités traditionnelles d'exercice libre de certaines activités, deux hypothèses permettent éventuellement le cumul, celle de la création ou la reprise d'une entreprise qui impose une demande de temps partiel (qui ne peut être inférieur à 50%) et l'exercice d'activités accessoires. Si certaines activités accessoires peuvent être exercées sous la forme d'une activité de micro-entrepreneur (auto entrepreneur), toutes les activités ne peuvent pas être exercées en cumul accessoire. Le décret du 30 janvier 2020 énumère en effet à son article 11 les activités susceptibles d'être exercées à titre accessoire.

Au regard de cette énumération, le projet de M. N. ne peut faire partie de la liste des activités accessoires soumises à l'autorisation de l'administration que s'il concerne des travaux de faible importance réalisés chez des particuliers (article 11, 7°). Dans le cas où il souhaiterait exercer son activité dans un cadre plus large, il conviendrait de créer une entreprise et de faire une demande de temps partiel, (égal au moins à 50%) pour création d'entreprise. En revanche, si l'activité privée s'inscrit dans le cadre des activités accessoires, (et concerne donc des travaux de faible importance), le fonctionnaire peut conserver son activité à temps plein, sous réserve qu'elle n'affecte pas l'activité principale.

- ***Dans le cadre de son recrutement pour un poste à temps complet, le candidat pressenti informe son futur employeur public qu'il exerce une activité d'enseignant pour une formation à distance en tant qu'auto entrepreneur, activité qu'il souhaite continuer en dehors des heures de services. La collectivité souhaite savoir si l'activité peut relever d'une activité accessoire ?***

Réponse : S'agissant d'un cumul d'emplois pour un nouvel agent exerçant par ailleurs une activité d'enseignant formateur en qualité d'auto entrepreneur (micro entrepreneur), cette activité peut être rangée parmi les activités accessoires prévues par l'article L 123-7 du Code Général de la Fonction Publique et l'article 11 du décret du 30 janvier 2020. L'activité d'enseignement et de formation est envisagée par le 2° de l'article 11 du décret du 30 janvier 2020 et peut donc être exercée sur simple autorisation de l'autorité territoriale, sans qu'il soit nécessaire que l'agent effectue une demande de

temps partiel et sous réserve que cette activité accessoire soit exercée en dehors des heures de service. Cette activité peut être exercée sous le régime de la micro-entreprise (auto entreprise).

Il appartient cependant à l'autorité territoriale de vérifier l'absence de conflit d'intérêt potentiel, d'atteinte à la neutralité et au bon fonctionnement du service, ce qui impose que la demande écrite d'autorisation effectuée par l'agent à l'autorité hiérarchique contienne au moins les informations suivantes : "1° Identité de l'employeur ou nature de l'organisme pour le compte duquel s'exercera l'activité accessoire envisagée ; 2° Nature, durée, périodicité et conditions de rémunération de cette activité accessoire » (art. 12 du décret).

En outre, l'article 13 de ce même texte précise que la décision de l'autorité compétente autorisant l'exercice d'une activité accessoire peut comporter des réserves et recommandations visant à assurer le respect des obligations déontologiques mentionnées, ainsi que le fonctionnement normal du service. Elle précise que l'activité accessoire ne peut être exercée qu'en dehors des heures de service de l'intéressé.

- Temps de travail et limites de l'activité accessoire (2 demandes) : ***M. T. travaille 35h par semaine. Il a été autorisé à exercer une activité accessoire sous le régime de la micro entreprise. Il apparaît difficile de vérifier le respect des temps de repos notamment et la collectivité souhaiterait avoir un avis sur cette question.***

Réponse : L'activité accessoire doit être exercée en dehors des horaires de service. Le législateur n'a pas prévu un contrôle précis sur les heures consacrées à cette activité, dès lors qu'elle n'affecte pas le service. Un même agent peut d'ailleurs être autorisé à exercer plusieurs activités accessoires. Toutefois, l'activité ne doit pas compromettre ou mettre en cause le fonctionnement normal, l'indépendance ou la neutralité du service, méconnaître un principe déontologique ou placer l'intéressé en situation de commettre les infractions prévues à l'article 432-13 du Code Pénal (prise illégale d'intérêt).

- ***Cumul et conflit d'intérêts : Un médecin territorial peut-il exercer une activité privée dans le cadre d'un service de téléconsultations auprès d'une plateforme dédiée de télémedecine ? La collectivité souhaite être informée plus généralement sur les règles de cumul d'activités applicables aux médecins territoriaux.***

Réponse :

Les textes font preuve d'un certain laconisme en ce qui concerne certains cumuls d'activités. Ainsi en est-il du médecin territorial, dont la situation est distincte de celle du praticien hospitalier. En ce qui concerne plus spécifiquement les médecins territoriaux, il est probable que le développement de la télémedecine aura à terme des incidences sur leur pratique des médecins et la question des cumuls, compte-tenu du fait qu'il s'agit de métiers en forte tension. Pour l'heure, en l'absence de réglementation spécifique, il ne semble guère possible d'appliquer pour ces médecins territoriaux, d'autres règles que celles issues de la combinaison des règles issues du Code de la Santé Publique et des règles de cumuls applicables aux agents publics.

1° Rappel des dispositions relevant de la déontologie médicale

Quelques dispositions générales, inscrites dans le Code de Déontologie Médicale peuvent être utiles. Ainsi, l'article R4127-5 du Code de la Santé Publique précise que « Le médecin ne peut aliéner son

indépendance professionnelle sous quelque forme que ce soit ». Ces dispositions s'interprètent de manière stricte. Ainsi, l'indépendance professionnelle visée par l'article R 4127-5 concerne la décision médicale et ne saurait s'appliquer à la relation professionnelle, dans le cadre du service. Le Conseil d'Etat considère à cet égard que l'article R. 4127-5 n'interdit pas de soumettre les médecins aux dispositions relatives à l'appréciation de la valeur professionnelle des fonctionnaires territoriaux. (CE, 16 mai 2018, n° 409265).

D'autre part, l'article R.4127-26 du même code dispose qu'« *un médecin ne peut exercer une autre activité que si un tel cumul est compatible avec l'indépendance et la dignité professionnelles et n'est pas susceptible de lui permettre de tirer profit de ses prescriptions ou de ses conseils médicaux*»,

De même, l'article R 4127-26 prohibe le cumul incompatible avec l'indépendance et la dignité professionnelles et exclut que ce cumul permette de tirer profit de ses prescriptions ou de ses conseils médicaux. Cette interdiction vise essentiellement le compéage³, si on se réfère à la jurisprudence, aux décisions du Conseil National de l'Ordre des Médecins (CNOM), ou à la doctrine. Ainsi, certains cumuls ont été reconnus par le Conseil d'Etat comme contraires à la dignité professionnelle, comme dans le cas de ce médecin pratiquant dans un établissement commercial une médecine à visée principalement esthétique et agissant comme gérant de cet établissement. (CE 14 mai 1997, n° 167965 : prononcé d'une interdiction d'exercer d'un an) ;

La détention par un médecin de 30 % du capital d'une société d'ambulances dont les véhicules pouvaient être amenés à transporter des patients que le médecin examinait dans le cadre de ses fonctions de médecin praticien hospitalier urgentiste, crée pour ce médecin un cumul contraire à l'article R.4127-26, cette participation au capital de la société d'ambulances, lui permettant de tirer profit de ses activités médicales; il en résulte que le Conseil National de l'Ordre des Médecins (CNOM) était fondé à lui demander de se désengager de cette participation, et n'a pas excédé sa compétence en faisant cette demande (CE 12 janv. 2005, n° 252365)

S'agissant du risque de conflit d'intérêts, un spécialiste en pneumologie qui exerce des fonctions de médecin-conseil au sein d'une société prestataire de matériel respiratoire et est à ce titre appelé à vérifier des demandes d'ententes préalables présentées par des médecins prescripteurs, et qui accepte dans ce cadre de connaître des demandes d'ententes préalables qu'il avait lui-même établies, agit en conflit d'intérêts. (CNOM, Sect. assur. Soc., 24 juin 2015, n° 5059 (interdiction de trois mois dont deux mois avec sursis, et publication)).

En outre, l'article R. 4127-25 interdit aux médecins de dispenser des consultations, prescriptions ou avis médicaux dans des locaux commerciaux ou dans tout autre lieu où sont mis en vente des médicaments, produits ou appareils qu'ils prescrivent ou qu'ils utilisent. Si l'exercice par un médecin d'une activité commerciale n'est pas, par principe, prohibé, cet exercice ne doit pas empiéter sur celui de la profession médicale, ne doit pas être effectué dans des conditions de nature à entretenir une confusion entre les deux activités, et ne doit pas être susceptible de permettre au médecin, soit de tirer un profit commercial de son activité de médecin, soit d'augmenter les revenus provenant de cette dernière activité, notamment par des procédés publicitaires. (CNOM, ch. disciplinaire nationale 10 mai 2016, n° 12403)

Plusieurs dispositions réglementaires sont de nature à étayer cette restriction, qu'il s'agisse de l'article R. 4127-20 du code de la santé publique : « Le médecin doit veiller à l'usage qui est fait de son nom, de sa qualité ou de ses déclarations. Il ne doit pas tolérer que les organismes, publics ou privés, où il

³Visé par l'article R. 4127-23 du Code de la santé publique, il s'agit d'une entente discrète entre deux ou plusieurs personnes en vue de tirer des avantages communs au détriment du patient ou des tiers.

exerce ou auxquels il prête son concours utilisent à des fins publicitaires son nom ou son activité professionnelle. » ou de l'article R. 4127-19 du même code : « La médecine ne doit pas être pratiquée comme un commerce. / Sont interdits tous procédés directs ou indirects de publicité et notamment tout aménagement ou signalisation donnant aux locaux une apparence commerciale ».

Dans un rapport intitulé Mésusage de la télémédecine, (décembre 2020, mis à jour le 8 octobre 2021 et le 4 février 2022) le CNOM a considéré que la participation de médecins au fonctionnement de sites qui facturent et perçoivent les honoraires du médecin avant toute réalisation de la téléconsultation ou subordonnent l'accès aux téléconsultations à un abonnement payant est contraire à la déontologie. Le CNOM a ainsi voulu rappeler aux médecins que la réalisation de téléconsultations par le biais de plateformes commerciales de télémédecine ne minore en aucun cas leurs obligations déontologiques.

2° Application des règles de cumul dans la fonction publique

L'article L123-7 du nouveau Code Général de la Fonction Publique dispose que « *l'agent public peut être autorisé par l'autorité hiérarchique dont il relève à exercer une activité à titre accessoire, lucrative ou non, auprès d'une personne ou d'un organisme public ou privé. Cette activité doit être compatible avec les fonctions confiées à l'agent public, ne pas affecter leur exercice et figurer sur la liste des activités susceptibles d'être exercées à titre accessoire.*

Par dérogation au 1° de l'article L. 123-1, cette activité peut être exercée sous le régime prévu à l'article L. 613-7 du code de la sécurité sociale [...] ».

La liste des activités accessoires autorisées à l'article 11 du décret n° 2020-69 du 30 janvier 2020 relatif aux contrôles déontologiques dans la fonction publique comporte une seule entrée qui pourrait faire l'objet d'une interprétation éventuellement favorable à une activité accessoire dans le cas du médecin ayant une activité de télécommunications. Il s'agit de l'al. 1 relatif à l'activité dénommée Expertise et consultation. Toutefois l'interprétation constante de l'ancienne commission de déontologie retenait à ce titre des activités ponctuelles et non une activité récurrente (comme celle exercée dans le cadre de la participation à une plateforme médicale). Ces activités doivent être distinguées de la fourniture de prestation de services (v. par ex, avis n° 17T5417 du 11 janv. 2018 de la Commission de déontologie de la fonction publique, cité dans le rapport d'activité 2018, p. 52).

Par ailleurs, toujours selon la doctrine de l'ancienne commission de déontologie, le terme de consultation utilisé ne couvre pas la consultation médicale ou paramédicale exercée à titre libéral. Par exemple, une psychologue scolaire ne peut pas donner des consultations en dehors de ses heures de service dans le cadre du régime de l'activité accessoire (FAQ commission déontologie). Elle devra faire une demande de cumul d'activités dans le cadre dévolu à la création ou à la reprise d'entreprise.

Il convient de rappeler que la HATVP se déclare incompétente pour apprécier la compatibilité d'une activité accessoire, appréciation qui relève de l'autorité territoriale laquelle vérifie que l'activité est compatible avec les fonctions confiées à l'agent public, n'affecte pas leur exercice et figure sur la liste des activités susceptibles d'être exercées à titre accessoire.

S'agissant de la demande principale qui portait sur le cumul d'activités accessoires de télémédecine dans le cas d'un médecin responsable de service, il me semble donc qu'en l'absence de réglementation spécifique, une réponse de non-compatibilité se justifierait, l'éventualité d'un conflit d'intérêts potentiel ne pouvant être écartée compte –tenu d'un possible recoupement des publics dans le cas soumis.

En revanche s'agissant d'autres demandes, et dans le cas notamment d'une création d'entreprise, ou du cumul dans le cas d'un emploi à temps non complet, une analyse au cas par cas me semble justifiée

et prudente compte –tenu notamment du contexte de sollicitation aigüe des médecins qui exercent un métier en tension et participent à une mission d'intérêt général (voir cas de figure suivant).

- ***Un médecin territorial a été sollicité pour effectuer des missions de renfort au sein d'un centre hospitalier, afin de renforcer les effectifs insuffisants pour faire face à une épidémie de bronchiolite. Ce cumul peut-il être autorisé à titre accessoire ?***

Réponse : En ce qui concerne une mission de renfort au sein du centre hospitalier en période d'épidémie, ce cumul s'agissant d'un établissement public et compte-tenu de la situation sanitaire particulière et préoccupante, me semble pouvoir être rattaché au 8° de l'article 11 du décret du 30 janvier 2020, et peut relever d'une "Activité d'intérêt général exercée auprès d'une personne publique ou auprès d'une personne privée à but non lucratif". Elle peut donc être effectuée à titre accessoire et il ne me semble pas que cet exercice soit source de conflit d'intérêts à condition que cette mission ne porte pas atteinte au bon fonctionnement du service principal. Sous cette réserve notamment, la réponse pourrait être positive.

b) Reconversion professionnelle

- ***Le Directeur des services techniques d'une collectivité a informé son employeur de son souhait de quitter la fonction publique pour rejoindre le secteur privé. L'autorité territoriale souhaite savoir si des restrictions s'appliquent pour les entreprises qui ont déjà travaillé avec la commune.***

Réponse : La mobilité public-privé est en effet encadrée et doit notamment être soumise à des contrôles déontologiques. Le contrôle déontologique doit être effectué lorsqu'un agent ou responsable public souhaite cesser définitivement ou temporairement ses fonctions pour exercer une activité lucrative, salariée ou non, au sein d'une entreprise privée ? d'un organisme de droit privé, ou encore pour exercer une activité libérale. Ce contrôle permet de vérifier la compatibilité de cette activité avec les précédentes fonctions (articles L. 124-4 à L.124-6 du Code Général de la Fonction Publique). Il doit être effectué aussi bien dans le cas d'un départ définitif que temporaire vers le secteur privé. Il s'agit en effet d'examiner si l'activité qu'exerce le fonctionnaire risque de compromettre ou de mettre en cause le fonctionnement normal, l'indépendance ou la neutralité du service, de méconnaître un des principes déontologiques, initialement prévus par l'article de la loi du 13 juillet 1983 et aujourd'hui inscrits dans le Code Général de la Fonction Publique, à savoir la dignité, l'impartialité, l'intégrité, la probité (Article L121-1 CGFP).

Par ailleurs, la mobilité public-privé doit se garder de tout conflit d'intérêts, la loi définissant celui-ci comme « toute situation d'interférence entre un intérêt public et des intérêts publics ou privés qui est de nature à influencer ou à paraître influencer l'exercice indépendant, impartial et objectif d'une fonction ». Si l'interférence entre les anciennes fonctions publiques et l'activité nouvelle envisagée apparaît trop forte, il y a un risque déontologique de conflit d'intérêts et même parfois, un risque pénal de prise illégale d'intérêts. Cette dernière est prévue par les articles 432-12 à 432-13 du Code Pénal. La loi n° 2021-1729 du 22 décembre 2021 pour la confiance dans l'institution judiciaire (article 15) supprime la prise en compte de « l'intérêt quelconque » de l'article 432-12 du Code Pénal. Dorénavant, l'article L 432-12 prévoit que le délit devra être caractérisé par le fait pour un élu ou un fonctionnaire de prendre un intérêt «de nature à compromettre son impartialité, son indépendance ou son objectivité ».

Concernant le départ d'un agent public vers le secteur privé, le premier alinéa de l'article 432-13 du Code Pénal punit de trois ans d'emprisonnement et d'une amende de 200 000 euros le fait, pour un membre du Gouvernement ou un agent public, de prendre ou de recevoir une participation par travail,

conseil ou capitaux, dans une entreprise privée alors qu'il a été chargé, dans le cadre des fonctions qu'il a effectivement exercées au cours des trois dernières années, soit d'assurer la surveillance ou le contrôle de cette entreprise, soit de conclure avec elle un contrat de toute nature ou de formuler un avis sur un tel contrat, soit de proposer à l'autorité compétente des décisions relatives à des opérations de cette entreprise ou de formuler un avis sur de telles décisions. Le deuxième alinéa de cet article punit des mêmes peines toute participation par travail, conseil ou capitaux dans une entreprise privée qui possède au moins 30 % de capital commun ou a conclu un contrat comportant une exclusivité de droit ou de fait avec l'une des entreprises mentionnées au premier alinéa.

En application de ces dispositions, en ce qui concerne une mobilité vers le privé d'un directeur des services techniques, l'autorité territoriale devra vérifier que ce dernier n'a accompli, dans le cadre de ses fonctions publiques au cours des trois dernières années précédant la cessation provisoire (ex. disponibilité) ou définitive de ses activités publiques, aucun acte relevant de l'article 432-13, c'est-à-dire des actes de contrôle, de collaboration ou de décision concernant ladite entreprise ou toute entreprise du même groupe. Il conviendra aussi de vérifier le respect des principes déontologiques (voir *supra*).

I.2 Demandes de conseils déontologiques émanant des agents

Une majorité de demandes concerne les autorisations de cumul. En toute hypothèse, il est nécessaire de rappeler que les articles L.121-3 et L.123-1 du nouveau Code Général de la Fonction Publique (CGFP) en vigueur depuis le 1^{er} mars 2022, disposent en effet que « *l'agent public consacre l'intégralité de son activité professionnelle aux tâches qui lui sont confiées* » et que « *l'agent public ne peut exercer, à titre professionnel, une activité privée lucrative de quelque nature que ce soit sous réserve des dispositions des articles L. 123-2 à L. 123-8* ». Le principe demeure comme dans la loi du 13 juillet 1983 celui de l'exercice exclusif par l'agent de son emploi public sous réserve des exceptions prévues par le texte.

Dans les exemples qui suivent, il est question de confirmer ou non, le rattachement des demandes de cumul aux exceptions prévues par le législateur et explicitées par le pouvoir réglementaire.

I.2.1 Les cumuls d'activités à titre accessoire

- ***Mme V. exerce son activité de fonctionnaire à temps plein dans une commune. Peut-elle exercer une activité commerciale de vente de vêtements pour enfants à titre accessoire en plus de son activité publique ?***

Réponse : Un agent public peut, tout en conservant son emploi public, créer ou reprendre une entreprise. Cette activité ne peut cependant être exercée qu'après déclaration et autorisation de l'autorité dont relève l'agent. Les articles L.121-3 et L.123-1 du nouveau Code Général de la Fonction Publique (CGFP) en vigueur depuis le 1^{er} mars 2022 disposent en effet que « *l'agent public consacre l'intégralité de son activité professionnelle aux tâches qui lui sont confiées* » et que « *l'agent public ne peut exercer, à titre professionnel, une activité privée lucrative de quelque nature que ce soit sous réserve des dispositions des articles L. 123-2 à L. 123-8* ». Le principe demeure donc celui de l'exercice exclusif par l'agent de son emploi public sous réserve des exceptions prévues par le texte.

L'article L. 123-8 prévoit en effet que l'agent public qui occupe un emploi à temps complet peut, à sa demande, être autorisé par l'autorité hiérarchique dont il relève à accomplir un service à temps partiel pour créer ou reprendre une entreprise et à exercer, à ce titre, une activité privée lucrative.

Si l'agent ne souhaite pas renoncer au temps plein, il peut faire une demande d'autorisation d'exercer à titre accessoire l'activité privée envisagée. L'activité accessoire ne peut être exercée qu'en dehors des heures de service. Cette autorisation ne pourra lui être accordée que si l'activité projetée peut être reliée à la liste des activités exercées à titre accessoire prévue à l'article 11 du décret n° 2020-69 du 30 janvier 2020 relatif aux contrôles déontologiques. Dans la mesure où cette liste n'envisage comme activité commerciale que la vente de biens fabriqués par l'agent, (11°) ce qui n'est pas le cas dans la situation rapportée, l'autorisation ne peut lui être accordée.

➤ ***Mme T. souhaite exercer une activité accessoire d'animation d'un site culturel relevant de la médiation culturelle ?***

Réponse : Le cumul d'activités accessoires, prévu par l'article L. 123-7 du nouveau CGFP aux termes duquel « *L'agent public peut être autorisé par l'autorité hiérarchique dont il relève à exercer une activité à titre accessoire, lucrative ou non, auprès d'une personne ou d'un organisme public ou privé* ». Cette activité doit être compatible avec les fonctions confiées à l'agent public, ne pas affecter leur exercice et figurer sur la liste des activités susceptibles d'être exercées à titre accessoire. Le décret n° 2020-69 du 30 janvier 2020 relatif aux contrôles déontologiques dans la fonction publique envisage les différentes situations dans lesquelles un agent public peut être autorisé à cumuler son emploi public avec une activité privée. Certaines activités peuvent être exercées à titre accessoire avec l'autorisation de l'administration sans qu'il soit nécessaire de faire une demande de temps partiel. Il s'agit des activités prévues par l'article 11 du décret n° 2020-69 du 30 janvier 2020.

Le projet eu égard aux informations fournies peut être réalisable dans le cadre du 3° de l'article 11 qui concerne les activités « à caractère sportif ou culturel, y compris encadrement et animation dans les domaines sportif, culturel ou de l'éducation populaire », et ce d'autant que cette activité n'est envisagée que de manière ponctuelle.

Le législateur a cependant choisi de confier à l'employeur l'appréciation finale de la compatibilité entre l'activité accessoire et l'activité principale et le soin de vérifier que l'activité accessoire n'affecte pas l'exercice du service (article L 123-7 du CGFP remplaçant l'ancien article 25 septies IV de la loi du 13 Juillet 1983 abrogé). Il appartient donc à l'autorité territoriale de vérifier l'absence de conflit d'intérêt potentiel, d'atteinte à la neutralité et au bon fonctionnement du service.

➤ ***Mme R. souhaite faire une demande d'activité accessoire et m'interroge sur la procédure et les délais.***

Réponse : Le décret du 30 janvier 2020 prévoit la procédure à respecter par l'agent. Celui-ci doit avant le début de l'activité, faire une demande écrite à l'autorité hiérarchique. Cette demande doit être faite par écrit et contenir « au moins les informations suivantes : 1° Identité de l'employeur ou nature de l'organisme pour le compte duquel s'exercera l'activité accessoire envisagée ; 2° Nature, durée, périodicité et conditions de rémunération de cette activité accessoire ». L'agent peut bien évidemment accompagner sa demande de toute information ou précision qu'il jugera utile pour permettre à l'employeur de répondre. Celui-ci doit d'ailleurs accuser réception de la demande et dispose d'un délai de quinze jours à compter de la réception pour demander à l'agent de la compléter. L'employeur dispose d'un délai d'un mois pour rendre sa décision et à défaut, son silence vaut rejet. Il peut assortir son accord de réserves et recommandations qui visent à assurer le respect des règles déontologiques ainsi que le fonctionnement normal du service.

- ***Agent territorial communal à temps plein, M. F. est potentiellement bénéficiaire par donation, de parts dans l'entreprise familiale gérée sous le statut de SNC. En tant qu'associé dans la SNC, peut-il continuer d'occuper à temps plein son emploi actuel d'agent territorial?***

Réponse : L'article L 123-1 du Code Général de la Fonction Publique (issu de l'article 25 septies de la loi du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires abrogée) interdit aux agents publics « de participer aux organes de direction de sociétés ou d'associations à but lucratif ». Le fait que l'activité de dirigeant soit bénévole ne permet pas de contourner cette interdiction qui vise toute société à but lucratif. En ce qui concerne en outre les SNC, tout associé est considéré comme commerçant. Toutefois, un fonctionnaire peut détenir, librement et sans autorisation préalable nécessaire, des parts sociales ou des actions dans une société à condition qu'il n'y tienne qu'un rôle d'associé non actif. Il ne doit pas participer aux organes de direction de la société.

D'après la circulaire ministérielle n° 2157 du 11 mars 2008 relatif au cumul d'activités, adoptée sous l'empire de la législation antérieure, la liberté de gestion du patrimoine personnel et familial de l'agent public « a pour limite l'acquisition de la qualité de dirigeant ou de gérant ou de commerçant : un agent public peut détenir des parts sociales d'une entreprise et percevoir les bénéfices qui s'y attachent à condition de n'être qu'actionnaire de l'entreprise et de ne pas assurer de rôle de dirigeant».

S'il existe un consensus sur le maintien de la liberté de gestion du patrimoine familial, même si les textes en vigueur n'en font plus mention, il convient cependant de préciser que la société en nom collectif présente des contraintes propres. Ainsi, les associés des sociétés en nom collectif ont en principe la qualité de commerçant au regard du droit, ils sont responsables personnellement, solidairement et indéfiniment du passif social sur leur propre patrimoine, et en outre ces associés ont la qualité de gérant **sauf si les statuts écartent cette possibilité**. Il conviendrait donc de vérifier les statuts de la SNC afin de ne pas se trouver en contradiction avec les textes, puisque la qualité de gérant de société n'est pas compatible avec celle de fonctionnaire.

- ***Un agent public peut-il être conjoint collaborateur dans l'entreprise de son mari (ou de sa femme)?***

La liste des activités exercées à titre accessoire prévue à l'article 11 du décret n° 2020-69 du 30 janvier 2020 relatif aux contrôles déontologiques dans la fonction publique inclut l'hypothèse du conjoint collaborateur qui donc, peut en théorie répondre à un besoin d'exercer une activité en cumul. Toutefois cette situation, pour être envisagée, doit prendre en compte la définition donnée par l'article R121-1 du Code du commerce :

« Est considéré comme conjoint collaborateur le conjoint du chef d'une entreprise commerciale, artisanale ou libérale qui exerce une activité professionnelle régulière dans l'entreprise sans percevoir de rémunération et sans avoir la qualité d'associé au sens de l'article 1832 du code civil ».

L'absence de rémunération est donc une des conditions de ce statut, ce qui limite l'intérêt financier d'un tel cumul.

- ***Le conjoint de Mme R. a créé une SAS. Mme R. fonctionnaire souhaite savoir si elle peut bénéficier du statut de conjoint collaborateur dans le cadre d'une SAS et conserver son emploi public à temps plein ?***

Réponse : Le décret du 30 janvier 2020 relatif aux contrôles déontologiques dans la fonction publique ne donne pas de précisions quant au statut de conjoint collaborateur. Toutefois, comme cela a été

souligné plus haut, le conjoint collaborateur ne perçoit pas de rémunération. En outre, aux termes de l'article L121-4 du Code du Commerce en ce qui concerne les sociétés, ce statut de conjoint collaborateur n'est autorisé qu'au conjoint du gérant associé unique ou du gérant associé majoritaire d'une société à responsabilité limitée ou d'une société d'exercice libéral à responsabilité limitée ». Ainsi, dans le cas d'une SAS, seuls deux statuts sont possibles pour le conjoint : celui de conjoint salarié, ou celui de conjoint associé. La loi de financement de la sécurité sociale pour 2022 limite en outre le statut de conjoint collaborateur dans les cas où il est envisageable, à une durée de cinq ans, au terme desquels le conjoint collaborateur devra opter pour le statut de conjoint salarié ou conjoint associé.

Il convient de préciser que la détention de parts sociales est cependant reconnue au fonctionnaire sans autorisation. Toutefois, l'article L123-1 du Code Général de la Fonction Publique interdit à l'agent public de participer aux organes de direction de sociétés (c'est le cas d'une SAS) ou d'associations à but lucratif.

➤ **Trois demandes concernent la création de micro entreprises**

Réponses : La seule hypothèse où l'agent peut exercer une activité en cumul sous la forme d'une micro entreprise (auto entreprise) tout en conservant son activité à temps plein, est le cumul d'activités accessoires, prévu par l'article L. 123-7 du Code Général de la Fonction Publique (CGFP) aux termes duquel « L'agent public peut être autorisé par l'autorité hiérarchique dont il relève à exercer une activité à titre accessoire, lucrative ou non, auprès d'une personne ou d'un organisme public ou privé ».

Cette activité doit être compatible avec les fonctions confiées à l'agent public, ne pas affecter leur exercice et figurer sur la liste des activités susceptibles d'être exercées à titre accessoire.

La liste des activités accessoires est prévue à l'article 11 du décret du 30 janvier 2020 relatif aux contrôles déontologiques dans la fonction publique et ne prévoit que peu d'hypothèses d'activités commerciales.

A titre d'exemple, une activité de vente envisagée par l'agent devra donc être soumise à la procédure de création ou de reprise d'entreprise impliquant une demande de temps partiel et la vérification du respect des conditions prévues par l'article L 124-12 du CGFP.

➤ **Deux demandes concernent les activités qualifiées de bien être (massage) et émanent de fonctionnaires à temps complet exerçant des activités administratives en catégorie B et C qui souhaitent conserver leur emploi à temps plein. La réponse adressée à ces agents est similaire.**

Réponse : Le décret n° 2020-69 du 30 janvier 2020 relatif aux contrôles déontologiques dans la fonction publique envisage les différentes situations dans lesquelles un agent public peut être autorisé à cumuler son emploi public avec une activité privée.

Pour l'agent exerçant à temps complet, et en dehors de rares possibilités traditionnelles d'exercice libre de certaines activités, deux hypothèses permettent éventuellement le cumul, celle de la création ou la reprise d'une entreprise, qui impose une demande de temps partiel (qui ne peut être inférieur à 50%) et l'exercice d'activités accessoires.

Les activités accessoires sont prévues par l'article 11 du décret du 30 janvier 2020. Le projet d'activité de massage ne fait pas partie de cette liste d'activités accessoires soumises à l'autorisation de l'administration pour lesquelles, il n'est pas obligatoire de faire une demande de temps partiel. En conséquence, le type d'activités envisagé impose une création d'entreprise prévue par l'article L 123-

8 du CGFP qui en prévoit les règles concernant les agents publics. Le décret n° 2020-69 du 30 janvier 2020 relatif aux contrôles déontologiques dans la fonction publique envisage sur le plan déontologique les conditions de la création d'une activité privée par un agent public. Celles-ci s'avèrent plus contraignantes pour un exercice dans le cadre d'un cumul que pour un départ même temporaire vers le secteur privé.

- ***Mme H. a transmis à sa collectivité une demande d'autorisation de cumul accessoire qui a été refusée. Elle m'interroge sur la légalité de ce refus et sur les recours dont elle dispose, le cas échéant auprès de la HATVP ?***

Réponse : L'employeur peut être amené à refuser l'autorisation de cumul. Il lui revient en effet, notamment de vérifier que l'activité envisagée ne risque pas, de porter atteinte au fonctionnement normal, à l'indépendance ou la neutralité du service, n'est pas contraire aux principes de dignité, impartialité, intégrité et probité et ne risque pas de placer l'agent dans une situation de conflit d'intérêt, voire de commettre l'infraction pénale de prise illégale d'intérêts (articles 432-12 et 432-13 du code pénal), et s'inscrit bien dans un cas de figure prévu par l'article 11 du décret du 30 janvier 2020.

Il convient de rappeler que la HATVP n'est jamais compétente en ce qui concerne le contrôle de la compatibilité des activités accessoires avec l'activité principale. Il est donc inutile de saisir la haute autorité dans un but de contestation du refus de l'autorité territoriale d'accorder l'autorisation.

1.2.2 Cumul et temps partiel pour création d'entreprises

- ***Employée dans un service administratif d'une communauté de communes où elle assure des fonctions de secrétariat, Mme T. souhaite diversifier ses activités et créer plusieurs activités commerciales, (création des sites internet en e-commerce, création et commercialisation de produits naturels et artisanaux) tout en conservant son emploi. Elle souhaite être informée sur les possibilités existantes.***

Réponse : L'article L. 123-8 du CGFP prévoit des règles concernant la création ou la reprise d'entreprise par des agents publics. Un contrôle est en effet nécessaire qu'il s'agisse d'activités exercées dans le cadre d'un cumul d'emplois ou dans le cadre d'un départ provisoire ou définitif de la fonction publique. Le décret n° 2020-69 du 30 janvier 2020 relatif aux contrôles déontologiques dans la fonction publique vient préciser ces règles (voir *supra*). Bien que le législateur n'exclue pas l'exercice sur autorisation de plusieurs activités accessoires, celles-ci sont limitativement énumérées par l'article 11 du décret.

En premier lieu, la création d'entreprise n'est pas compatible avec l'exercice à temps complet des fonctions et implique donc que l'agent qui souhaite créer une entreprise et qui occupe un emploi à temps complet demande à être autorisé par l'autorité hiérarchique dont il relève à accomplir un service à temps partiel pour créer ou reprendre une entreprise et exercer, à ce titre, une activité privée lucrative.

L'autorisation d'accomplir un service à temps partiel, qui ne peut être inférieur au mi-temps, est accordée, sous réserve des nécessités de la continuité et du fonctionnement du service et compte tenu des possibilités d'aménagement de l'organisation du travail, pour une durée maximale de trois ans, renouvelable pour une durée d'un an, à compter de la création ou de la reprise de cette entreprise.

Il convient en outre de vérifier que l'activité envisagée ne risque pas, de porter atteinte au fonctionnement normal, à l'indépendance ou la neutralité du service, n'est pas contraire aux principes

de dignité, impartialité, intégrité et probité et ne risque pas de placer l'agent dans une situation de conflit d'intérêt, voire de commettre l'infraction pénale de prise illégale d'intérêts (articles 432-12 et 432-13 du code pénal).

Compte tenu des fonctions exercées par Mme T., il appartient à l'autorité hiérarchique d'effectuer le contrôle déontologique, le législateur ayant choisi de réserver la saisine obligatoire de la HATVP au cas des emplois de direction les plus importants. Si l'autorité hiérarchique a un doute sérieux sur le projet en cause, elle peut demander l'avis de son référent déontologue. Si le doute persiste, l'autorité hiérarchique pourra alors saisir la HATVP.

La première démarche devra donc consister à obtenir l'autorisation de l'autorité hiérarchique d'exercer à temps partiel pour reprendre ou créer une entreprise. Le projet envisagé prévoit des activités diversifiées, ce qui appelle des demandes d'information complémentaires de la part de la collectivité, l'article 24 du décret 2020-69 du 30 janvier 2020 relatif aux contrôles déontologiques dans la fonction publique prévoyant la nécessité de fournir toutes les informations utiles sur le projet d'activité envisagée.

1.2.3 Mobilité et reconversion professionnelle

- ***Chef du service Urbanisme d'une collectivité, Mme A. est en charge de l'encadrement de l'instruction des autorisations d'urbanisme, du changement d'usage, du suivi des documents d'urbanisme et de la politique foncière de la Ville. Une entreprise privée lui propose de travailler sur le développement d'un service d'aide aux communes pour l'instruction de leurs autorisations d'urbanisme et elle envisage une disponibilité pour répondre à cette sollicitation. Cette situation peut-elle poser un problème déontologique ?***

Réponse : Dans l'hypothèse d'un départ définitif ou provisoire (disponibilité) de la fonction publique, il convient d'écarter le risque pénal et déontologique. Le législateur n'opère pas de distinction entre le départ provisoire et le départ définitif de la fonction publique, en ce qui concerne le contrôle.

La procédure initialement prévue par les articles 25 *septies* et *octies* de la loi du 13 juillet 1983 est désormais codifiée aux articles L124 et suivants du code de la fonction publique et par le décret d'application n° 2020-69 du 30 janvier 2020 relatif aux contrôles déontologiques dans la fonction publique, il appartient désormais à l'autorité hiérarchique de se prononcer tant sur les cumuls en vue de la création d'entreprise que sur les projets de reconversion professionnelle. En cas de doute sérieux, l'autorité devra saisir le référent déontologue. Si le doute persiste, l'autorité hiérarchique saisit la Haute Autorité pour la Transparence de la Vie Publique. La saisine est accompagnée de l'avis du référent déontologue

Le risque pénal est essentiellement incarné par le délit de prise illégale d'intérêts

Sur ce point, le premier alinéa de l'article 432-13 du code pénal punit de trois ans d'emprisonnement et d'une amende de 200 000 euros le fait, pour un agent public, de prendre ou de recevoir une participation par travail, conseil ou capitaux dans une entreprise privée alors qu'il a été chargé, dans le cadre des fonctions qu'il a effectivement exercées au cours des trois dernières années, soit d'assurer la surveillance ou le contrôle de cette entreprise, soit de conclure avec elle un contrat de toute nature ou de formuler un avis sur un tel contrat, soit de proposer à l'autorité compétente des décisions relatives à des opérations de cette entreprise ou de formuler un avis sur de telles décisions.

En ce qui concerne le risque pénal, la période sur laquelle porte le contrôle est donc de 3 ans avant la fin des fonctions. Il convient donc essentiellement sur le plan pénal de vérifier que l'agent qui quitte la fonction publique pour une entreprise n'a pas noué de liens particuliers avec l'entreprise le conduisant à exercer une forme de contrôle direct ou indirect à son égard. L'entreprise n'étant pas encore créée, le risque pénal semble pouvoir être écarté.

Sur le plan déontologique, l'activité ne doit pas être susceptible de compromettre ou mettre en cause le fonctionnement normal, l'indépendance ou la neutralité du service ou de méconnaître les principes déontologiques de dignité, d'impartialité, de neutralité, d'intégrité et de probité rappelés aux articles L. 121-1 et L. 121-2 du code général de la fonction publique. Afin de garantir l'impartialité et la neutralité, il peut être nécessaire d'encadrer les futures relations professionnelles en limitant les rapports avec la collectivité. En effet, l'article 24 du décret 2020-69 du 30 janvier 2020 relatif aux contrôles déontologiques dans la fonction publique prévoit que "L'agent fournit toutes les informations utiles sur le projet d'activité envisagée. Lorsque l'autorité compétente estime ne pas disposer de toutes les informations lui permettant de statuer, elle invite l'intéressé à compléter sa demande dans un délai maximum de quinze jours à compter de la réception de celle-ci.

La décision de l'autorité dont relève l'agent peut comporter des réserves visant à assurer le respect des obligations déontologiques mentionnées au premier alinéa et le fonctionnement normal du service". Il est probable que la collectivité demandera davantage d'informations concernant la nature de l'entreprise à créer et recherchera des garanties quant à la protection le cas échéant, d'informations acquises dans le cadre du service, en demandant à l'agent de s'abstenir d'utiliser tout document ou renseignement non public dont elle aurait eu connaissance du fait de ses anciennes fonctions publiques.

- ***Recruté dans un établissement public intercommunal, M. Y. qui exerçait une activité privée de directeur d'une petite société doit-il mettre fin à cette activité ?***

Le législateur a prévu une procédure parallèle à l'exercice d'une activité privée en cumul pour un fonctionnaire pour l'entrepreneur recruté dans la fonction publique : Aux termes de l'article L. 123-4 : « *L'agent public lauréat d'un concours ou recruté en qualité d'agent contractuel de droit public peut continuer à exercer son activité privée en tant que dirigeant d'une société ou d'une association à but lucratif pendant une durée d'un an, renouvelable une fois, à compter de son recrutement* ».

- ***M. X. en congé sabbatique de son employeur privé, une grande entreprise industrielle, a exercé pendant une année des fonctions d'encadrement au service technique d'une commune de taille moyenne, en qualité de contractuel. Il envisage de revenir pour des raisons familiales dans l'entreprise privée qui l'employait initialement, et qui lui ouvre de nouvelles opportunités dans le domaine technique (et non commercial), dans un autre département géographique. Le fait d'avoir développé dans son emploi public des relations avec certaines entreprises potentiellement clientes de l'entreprise privée dont le rayonnement est national, peut-il créer un conflit d'intérêts ?***

Réponse : L'article 2 de la loi du 11 octobre 2013 relative à la transparence de la vie publique définit la notion de « conflit d'intérêts » comme « toute situation d'interférence entre un intérêt public et des intérêts publics ou privés qui est de nature à influencer ou paraître influencer l'exercice indépendant, impartial et objectif d'une fonction ».

Un contrôle déontologique doit donc être effectué lorsqu'un agent ou responsable public souhaite cesser définitivement ou temporairement ses fonctions pour exercer une activité lucrative, salariée ou non, au sein d'une entreprise privée d'un organisme de droit privé, ou encore pour exercer une activité libérale. Ce contrôle permet de vérifier la compatibilité de cette activité avec les précédentes fonctions (articles L. 124-4 à L.124-6 du Code Général de la Fonction Publique). Il doit être effectué qu'il s'agisse d'un départ définitif ou temporaire vers le secteur privé.

Selon l'article L. 124-12 du Code Général de la Fonction Publique, le contrôle de la compatibilité tend à examiner si l'activité envisagée, d'une part, risque de placer l'agent en situation de commettre l'infraction prévue à l'article 432-13 du code pénal et, d'autre part, si cette activité privée comporte des risques de nature déontologique [Voir *supra*].

Le décret n° 2020-69 du 30 janvier 2020 relatif aux contrôles déontologiques dans la fonction publique précise les modalités du contrôle déontologique exercé selon les cas par l'administration ou la Haute Autorité pour la Transparence de la Vie Publique.

Dans le cas qui nous concerne, ce contrôle relève en premier lieu de l'autorité hiérarchique. Aux termes de la loi, le référent déontologue peut cependant être saisi par l'administration en cas de doute sérieux sur la compatibilité du projet avec les fonctions exercées par l'agent public au cours des trois dernières années. Si ce doute persistait après l'avis du référent déontologue, l'administration devrait alors saisir la Haute Autorité pour la Transparence de la Vie Publique.

Eu égard aux éléments fournis, la nature de l'activité privée envisagée et son caractère technique et non commercial, ne semblent pas présenter de risque pénal ou déontologique par rapport aux fonctions exercées dans le secteur public, de surcroît sur une courte période. L'activité privée envisagée ne semble pas de nature à compromettre ou mettre en cause le fonctionnement normal, l'indépendance ou la neutralité du service, ou de méconnaître un principe déontologique mentionné aux articles L. 121-1 et L. 121-2 du code général de la fonction publique, et ce d'autant qu'elle ne s'exercera pas sur le même territoire que celui administré par l'employeur public. Le risque déontologique peut en effet résulter de la proximité des secteurs et des lieux d'activités. La collectivité peut cependant afin d'éviter tout risque déontologique exiger que M. X. s'abstienne d'utiliser aucun document ou renseignement non public dont elle aurait eu connaissance du fait de ses anciennes fonctions publiques, (articles L. 121-6 et L. 121-7 du Code Général de la Fonction Publique).

- ***Mme R., fonctionnaire de catégorie B dans une commune, souhaite effectuer une mobilité dans le secteur privé. Estimant que sa relation avec son chef de service n'est pas optimale, et que ce dernier pourrait manquer d'objectivité, elle voudrait demander directement un avis à la HATVP avant d'effectuer sa demande officielle de disponibilité. Est-ce possible ?***

Réponse : Le législateur a prévu deux procédures distinctes de réponse aux demandes de mobilité. L'objectif du contrôle de la mobilité est d'éviter à l'agent de commettre le délit de prise illégale d'intérêts (risque pénal) ou d'être en situation de conflit d'intérêts (risque déontologique) et d'éviter à l'administration une mise en cause en raison des activités de ses agents et anciens agents. La HATVP n'intervient à titre obligatoire que pour les agents occupant des fonctions soumises à déclaration patrimoniale ou/et déclaration d'intérêts (art.2 du décret n° 2020-69 du 30 janvier 2020). En tout état de cause, même dans les hypothèses de compétence obligatoire, la Haute autorité ne peut être saisie que par l'autorité territoriale.

En dehors des emplois de direction, ci-dessus évoqués, le législateur a choisi de confier à l'employeur l'appréciation finale de la compatibilité entre l'activité privée et l'activité publique principale et le soin de vérifier que la première n'affecte pas l'exercice du service. Il appartient à l'autorité territoriale de vérifier l'absence de conflit d'intérêts potentiel, d'atteinte à la neutralité et au bon fonctionnement du service.

I.2.4 Questions déontologiques diverses et conflit d'intérêts

La question du conflit d'intérêts est souvent présente dans les saisines, comme cela a déjà pu être constaté plus haut. Plusieurs saisines l'évoquent de manière plus précise, dans des conditions distinctes qui doivent prendre en compte la définition du conflit d'intérêts qui, selon l'article L 121-5 du CGFP, correspond à « toute situation d'interférence entre un intérêt public et des intérêts publics ou privés qui est de nature à influencer ou paraître influencer l'exercice indépendant, impartial et objectif des fonctions de l'agent public ».

➤ *Un cadre territorial peut-il exercer la fonction de commissaire enquêteur ?*

Réponse : Concernant la fonction de commissaire enquêteur, il n'y a pas d'incompatibilité *a priori* : cette fonction peut être exercée par un fonctionnaire ou par un salarié puisqu'il s'agit d'une activité ponctuelle qui nécessite d'être inscrit sur une liste d'aptitude départementale révisable annuellement. Le commissaire enquêteur perçoit des indemnités. Ne peuvent toutefois être désignés comme commissaire enquêteur ou membre d'une commission d'enquête, les personnes intéressées au projet, plan ou programme soit à titre personnel, soit en raison des fonctions qu'elles exercent ou ont exercées depuis moins de cinq ans, notamment au sein de la collectivité, de l'organisme ou du service qui assure la maîtrise d'ouvrage, la maîtrise d'œuvre ou le contrôle du projet, plan ou programme soumis à enquête, ou au sein d'associations ou organismes directement concernés par cette opération (art. R 123-4 du Code de l'environnement).

➤ *Mme V. participe au conseil consultatif d'une commune associée et est aussi agent contractuel dépendant de la communauté de communes, dont fait partie la commune associée. Cette double appartenance peut-elle créer un conflit d'intérêts ?*

Réponse : En premier lieu, il n'y a pas de situation d'inéligibilité ni d'incompatibilité entre un mandat de conseiller municipal (auquel est assimilable le mandat de membre d'un conseil consultatif) et un emploi salarié dans l'EPCI-FP de la commune, dès lors qu'il ne s'agit pas de l'un des postes à responsabilité (de direction) mentionnés à l'article L. 231 du Code électoral (voir notamment Question écrite n° 14087 de M. Gilbert Roger publiée dans le JO Sénat du 30/01/2020 - page 490, réponse du Ministère de l'intérieur publiée dans le JO Sénat du 01/07/2021 - page 4097). Mais cette absence d'incompatibilité ne signifie pas qu'il ne puisse pas y avoir de conflit d'intérêts.

Il convient pour l'apprécier de revenir en premier lieu à la définition du conflit d'intérêts. Il est important de souligner que l'existence du conflit d'intérêts peut se constater en présence d'une simple apparence car la définition rappelée ci-dessus insérée dans le Code de la Fonction Publique s'appuie aussi sur l'apparence. Il suffit donc pour identifier un conflit d'intérêts que l'interférence entre les différents intérêts soit de nature, pour reprendre les termes de la loi, à « **paraître influencer l'exercice indépendant, impartial et objectif d'une fonction** ». En outre, le conflit d'intérêts peut exister entre deux intérêts publics selon la définition, dans certaines circonstances.

Le conflit d'intérêts déontologique ne signifie pas cependant qu'il y a prise illégale d'intérêts, cette dernière étant un délit engageant la responsabilité personnelle de l'élu ou de l'agent concerné, et défini à l'article 432-12 du code pénal comme « *le fait, par une personne dépositaire de l'autorité publique ou chargée d'une mission de service public ou par une personne investie d'un mandat électif public, de prendre, recevoir ou conserver, directement ou indirectement, un intérêt de nature à compromettre son impartialité, son indépendance ou son objectivité dans une entreprise ou dans une opération dont elle a, au moment de l'acte, en tout ou partie, la charge d'assurer la surveillance, l'administration, la liquidation ou le paiement, est puni de cinq ans d'emprisonnement et d'une amende de 500 000 €, dont le montant peut être porté au double du produit tiré de l'infraction.* »⁴. Mais il importe de souligner que la loi du 22 décembre 2021 pour la confiance dans l'institution judiciaire dont est issue la définition pénale ci-dessus, a rapproché la définition de la prise illégale d'intérêts de celle des conflits d'intérêts en remplaçant la notion d'intérêt quelconque par celle d'intérêt « *de nature à compromettre son impartialité, son indépendance ou son objectivité* ».

En ce qui concerne la situation décrite, il me semble qu'effectivement les frontières peuvent être brouillées et qu'on peut craindre un conflit d'intérêts au moins apparent si l'agent public est amené soit dans sa fonction d'élue, à intervenir dans les décisions qui concernent sa collectivité employeur, soit à l'inverse comme agent public à intervenir dans des décisions qui concernent le mandat. Aussi, bien qu'il n'y ait pas d'incompatibilité entre les missions d'agent public et les missions d'élue d'une autre collectivité, il importe que soient utilisés tous les moyens mis à disposition par le législateur (déport ou abstention...) pour répondre aux situations dans lesquelles il y aurait une interférence entre les deux missions.

L'article L122-1 du CGFP précise en effet que : « *Afin de faire cesser ou de prévenir toute situation de conflit d'intérêts au sens de l'article L. 121-5, l'agent public qui estime se trouver dans une telle situation :*

1° Lorsqu'il est placé dans une position hiérarchique, saisit son supérieur hiérarchique ; ce dernier, à la suite de la saisine ou de sa propre initiative, confie, le cas échéant, le traitement du dossier ou l'élaboration de la décision à une autre personne ».

Il serait donc utile d'évoquer cette question avec l'autorité hiérarchique afin de mieux cerner les hypothèses de conflit d'intérêt effectif, probable ou apparent.

- **Monsieur D. gère le service culturel d'une collectivité moyenne. Fréquemment sollicité par une association, porteuse d'un important projet subventionné par la ville, il craint que son implication dans l'activité de ladite association s'analyse comme un conflit d'intérêts, d'autant qu'il est invité par l'association aux réunions de bureau.**

La ligne de partage entre le soutien nécessaire à une manifestation valorisante pour le territoire et le risque de confusion des intérêts est parfois ténue. La définition du conflit d'intérêts, est maintenue par l'article L121-5 du nouveau Code Général de la Fonction Publique [voir supra] qui ne modifie pas sur le fond les dispositions applicables en matière de conflit d'intérêts, ni la définition du conflit d'intérêts⁵.

⁴ La loi du 22 décembre 2021 pour la confiance dans l'institution judiciaire dont est issue la définition pénale ci-dessus, a rapproché la définition de la prise illégale d'intérêts de celle des conflits d'intérêts en remplaçant la notion d'intérêt quelconque par celle d'intérêt « *de nature à compromettre son impartialité, son indépendance ou son objectivité* ».

⁵ Cf exemple précédent

Le conflit d'intérêts réel est une situation dans laquelle un intérêt personnel a de manière avérée, influencé le comportement de la personne exerçant ses fonctions professionnelles tandis que le conflit apparent est la situation dans laquelle les intérêts privés de l'agent sont susceptibles d'être interprétés comme de nature à influencer sa manière de servir, sans que ce soit effectivement le cas. L'existence du conflit d'intérêts peut donc se constater en présence d'une simple apparence d'influence ou d'interférence.

De fait, les agents qui sont chargés d'instruire les demandes, de prendre les décisions d'attribution des aides et de contrôler le respect des engagements éventuellement pris pour les obtenir peuvent facilement se trouver en situation de conflit d'intérêts et leur impartialité, leur neutralité, leur objectivité mises en doute. Dans le même temps, la technicité des dossiers et la nécessité de bien comprendre les besoins des demandeurs peuvent justifier une certaine continuité dans les échanges, ce qui élargit le champ du risque déontologique.

En ce qui concerne la situation décrite, le fait de participer aux séances de l'organe de décision de l'association, peut contribuer à renforcer et s'analyser comme un conflit d'intérêts, hormis le cas où le lien avec l'association révélerait l'objectif d'ériger son activité en service public (cf. CE 25 mars 1988, n° 61257, Cne d'Hyères c/ Serre, pour un festival de bande dessinée), ce qui pose d'autres difficultés.

Le conflit d'intérêts déontologique ne signifie pas cependant qu'il y a prise illégale d'intérêts, cette dernière étant un délit engageant la responsabilité personnelle de l'élu ou de l'agent concerné, et défini à l'article 432-12 du code pénal comme « Le fait, par une personne dépositaire de l'autorité publique ou chargée d'une mission de service public ou par une personne investie d'un mandat électif public, de prendre, recevoir ou conserver, directement ou indirectement, un intérêt de nature à compromettre son impartialité, son indépendance ou son objectivité dans une entreprise ou dans une opération dont elle a, au moment de l'acte, en tout ou partie, la charge d'assurer la surveillance, l'administration, la liquidation ou le paiement, est puni de cinq ans d'emprisonnement et d'une amende de 500 000 €, dont le montant peut être porté au double du produit tiré de l'infraction»⁶.

Il doit aussi être rappelé que la jurisprudence retient une définition très large de la notion de « surveillance » et d'« administration », ce qui implique une vigilance particulière dans la relation d'un élu ou d'un agent public avec une association. Un responsable public qui prend une décision ou participe à un vote concernant une association dans laquelle il exerce des fonctions de président, de membre du conseil d'administration ou de tout autre organe, commet un délit de prise illégale d'intérêts qui l'expose à un risque pénal et déontologique.

Il me semble qu'ici seul le risque déontologique est réel mais qu'il est nécessaire de renoncer à la présence dans les réunions de bureau de l'association et de s'en tenir avec cette dernière, à la stricte collaboration ponctuelle nécessaire pour éviter le conflit d'intérêts et le risque d'être accusé de partialité, d'atteinte à la neutralité du service et de discrimination en favorisant une association, au détriment d'autres structures du même type.

II Analyse des missions de référent Laïcité et alerte en 2022

Pour l'année 2022, aucune saisine n'a été effectuée au titre de la mission de référent laïcité. Aucune alerte ni en matière d'alerte éthique, ni en matière de signalement d'actes de violence, de

⁶ Voir note 4

discrimination, de harcèlement ou d'agissements sexistes n'a abouti en 2022, même si plusieurs demandes de renseignements ont été formulées à ce dernier titre (trois saisines).

L'absence de saisines complètes dans ce domaine s'explique probablement partiellement par différents facteurs qui peuvent ici être rappelés, en distinguant le rôle du référent laïcité et les rôles des référents alerte.

II.1 La mission de référent Laïcité

Initiée en même temps que celle de Référent déontologue, la mission de référent Laïcité a été renforcée sur le plan normatif par la loi du 24 août 2021 qui prévoit expressément la désignation d'un référent laïcité pour assurer le respect des valeurs de la République au sein des administrations de l'État, des collectivités territoriales et des établissements publics.

Aux termes du décret n° 2021-1802 du 23 décembre 2021 relatif au référent laïcité dans la fonction publique, les référents laïcité⁷, exercent les missions suivantes : le conseil aux chefs de service et aux agents publics pour la mise en œuvre du principe de laïcité ; la sensibilisation des agents publics au principe de laïcité ; l'organisation de la journée de la laïcité le 9 décembre, date anniversaire de la loi de 1905 de séparation des églises et de l'État.

La mise en place de ces référents n'a été effective qu'en 2022, et le dispositif est encore peu connu. Aussi, il m'a semblé plus utile de participer comme d'autres référents déontologues des CDG à la journée commune nationale de la laïcité organisée le 9 décembre 2022 par l'Association nationale des directeurs et directeurs adjoints des centres de gestion (ANDCDG) plutôt que de privilégier une initiative individuelle en la matière. Cette journée a été l'occasion de débattre de la diversité des conceptions de la laïcité et des exigences dans ce domaine pour les agents publics. Ce débat demeure essentiel, mais peut être difficile, en raison du caractère sensible sur le plan sociétal de cette valeur républicaine aujourd'hui expressément intégrée dans le service public.

Le CGFP prévoit une formation obligatoire à la laïcité pour tous les agents publics. Quant à la mission du référent laïcité, elle ne se limite pas au volet principal de conseil aux administrations et aux agents et à la sensibilisation de ces derniers, mais intègre aussi la possibilité de sollicitation du référent « *en cas de difficulté dans l'application du principe de laïcité entre un agent et des usagers du service public* » (art.5 du décret du 23 décembre 2021 relatif au référent laïcité dans la fonction publique).

Il n'est pas certain que la portée de ce dispositif soit aujourd'hui totalement perçue par ses destinataires. En tout état de cause, la complexité de la question tout comme le caractère récent de cette mission peuvent expliquer tant du côté des agents que des administrations, une forme de retenue dans l'expression d'un questionnement sur la laïcité.

II.2 Les missions de référent alerte

Comme indiqué précédemment, les conditions de saisine sont différentes pour les deux missions d'alerte :

- Le référent alerte éthique peut être saisi par les agents et collaborateurs extérieurs ou occasionnels (entreprises...) des collectivités de plus de 50 agents ayant signé la convention avec le CDG 64 pour bénéficier de cette mission. En 2022, 25 collectivités et établissements publics au total ont adhéré à ce dispositif.

⁷ Ils peuvent être choisis parmi les magistrats, militaires et fonctionnaires en activité ou retraités, ou parmi les agents contractuels en CDI

- Le référent signalement des actes de violence, de discrimination, de harcèlement et d'agissements sexistes exerce sa mission pour les collectivités affiliées et adhérentes qui en font la demande au Centre de Gestion après délibération de leur organe délibérant. Au 31 décembre 2022, 175 collectivités et établissements publics des Pyrénées-Atlantiques avaient adhéré à la mission signalement et traitement des actes de violence, de discrimination, de harcèlement et d'agissements sexistes.

Contrairement aux missions de référents déontologue et référent laïcité, les missions d'alerte ne s'inscrivent pas dans le socle des missions exercées au profit de tous les agents des collectivités affiliées. Elles ont un caractère facultatif et nécessitent une démarche positive des collectivités tant en termes d'adhésion que d'information de leurs agents. Cela constitue une première limite à l'intervention potentielle du référent alerte.

En outre, qu'il s'agisse d'alerte éthique d'un côté ou de violences, discrimination, harcèlement, agissements sexistes, de l'autre, il est question de dénoncer des agissements répréhensibles et pénalement sanctionnables. Or, la culture administrative demeure encore une culture du secret et de protection de l'image de l'administration. Surtout, la nécessaire conciliation avec les obligations de réserve et de discrétion professionnelle des agents publics, les difficultés de la preuve, la crainte de représailles directes ou indirectes, et le scepticisme à l'égard de la protection pourtant affichée par le législateur constituent autant de freins importants à la démarche d'alerte. Le référent peut également se trouver empêché d'agir lorsque l'agent victime n'est pas en mesure de fournir des éléments probants ou « sérieux » à l'appui de ses allégations.

Du côté des lanceurs d'alerte, la loi n° 2022-401 du 21 mars 2022, et son décret d'application n° 2022-1284 du 3 oct. 2022 s'attachent à renforcer la protection des lanceurs d'alerte, à clarifier la procédure, à élargir les canaux de réception et de traitement des signalements notamment en laissant le choix d'un interlocuteur interne ou externe (dans la liste des autorités de signalement externe compétentes pour recueillir et, le cas échéant, traiter une alerte éthique). Ainsi, le Défenseur des droits, autorité constitutionnelle indépendante est appelé sur le plan national à jouer un rôle essentiel d'orientation (vers les autorités compétentes), d'information et de conseil des lanceurs d'alerte. Le caractère récent des améliorations apportées à la protection des lanceurs d'alerte ne permet pas encore d'en mesurer l'efficacité.

S'agissant des signalements des actes de violence, de discrimination, de harcèlement moral ou sexuel ou d'agissements sexistes, le rôle dévolu au référent consiste principalement à orienter les agents concernés vers les services et professionnels spécialisés dans le traitement de ces situations ainsi que vers les autorités compétentes pour prendre les mesures de protection appropriées et traiter les faits signalés, notamment par une enquête administrative. Le fait de disposer d'un référent alerte également juriste présente un intérêt non négligeable pour la qualification juridique des faits reprochés et l'identification des interlocuteurs appropriés.

En outre, une convention de partenariat a été passée entre l'Association des maires (ADM64), le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale des Pyrénées-Atlantiques (CDG 64), et deux associations faisant partie de France Victimes, l'Association Citoyenne-Justice Pays Basque (ACJPB) et l'Association Pyrénéenne d'Aide aux Victimes et de Médiation (APAVIM). L'objet de cette convention est de proposer aux agents (et aux élus) victimes de ces comportements un dispositif spécifique d'accueil et d'écoute (soutien psychologique...) mais aussi d'accompagnement jusqu'au dépôt de plainte le cas échéant. La complémentarité des interventions peut ainsi permettre de faciliter les missions de signalement et de protection.

Le rapport 2021 soulignait déjà l'enracinement progressif de la préoccupation déontologique dans l'espace territorial. La démonstration en est faite encore en 2022, par exemple par le questionnaire beaucoup plus fréquent sur le conflit d'intérêts, désormais au cœur du contrôle déontologique préventif, qui témoigne d'une acculturation progressive des acteurs locaux, élus et agents publics aux exigences déontologiques, volet essentiel de l'exigence démocratique. L'actualité normative en témoigne : dans le prolongement de la loi n° 2022-217 du 21 février 2022 relative à la différenciation, la décentralisation, la déconcentration et portant diverses mesures de simplification de l'action publique locale (loi 3DS) qui prévoyait la nomination d'un référent déontologue pour les élus, le décret d'application n° 2022-1520 du 6 décembre 2022 relatif au référent déontologue de l'élu local (mis en place à compter du 1^{er} juin 2023) étend la figure du déontologue aux élus, prenant en compte une nécessaire synergie, déjà largement inscrite dans le Code Pénal, entre les obligations des agents publics à titre professionnel et celles des élus territoriaux également chargés d'une mission de service public.

Plan de communication

Intégrer 

Sommaire

- **01 - Qu'est ce que LinkedIn et pourquoi l'utiliser**
- **02 - Définition des cibles**
- **03 - Benchmark des autres CDG sur LinkedIn**
- **04 - Définition des attentes et descentes d'intérêt des cibles**
- **05 - Définition des objectifs du CDG**
- **06 - Créer un profil attractif**
- **07 - Les différents posts qui marchent**
- **08 - La fréquence des post et gestion du compte**
- **09 - Circuit de demande de post par les services**
- **10 - Circuit de validation**
- **11 - Intégration du compte dans les profils**
- **12 - Intégration de la newsletter**
- **13 - Utilisation de l'application sur un téléphone pro**

01 Qu'est ce que LinkedIn et pourquoi l'utiliser

LinkedIn est un **réseau social exclusivement dédié aux professionnels**.

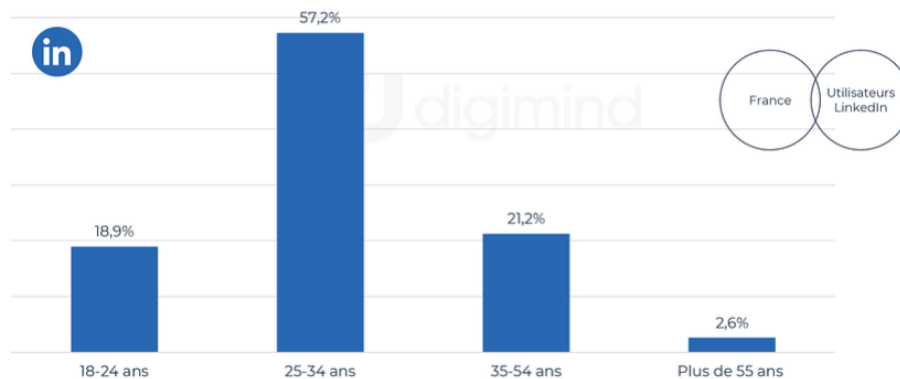
L'intérêt de ce réseau social professionnel est de permettre **d'entrer en contact avec nos potentiels prospects** (*usagers potentiels, nos cibles, élus, talents, « acheteurs » de nos services,*)

Le « réseau » LinkedIn recherche **du contenu et des échanges professionnels**.

Pourquoi l'utiliser

1. C'est le plus grand réseau professionnel du monde. En 2023, LinkedIn affiche plus de **25 millions de membres** en France.
En France, on évalue à **12 millions** le nombre **d'utilisateurs actifs** mensuels sur LinkedIn¹.
2. Une page LinkedIn permet de **valoriser et de renforcer la crédibilité de la structure**. Tout en permettant de **gagner en visibilité**.
LinkedIn, à travers le profil de l'utilisateur, **permet aux membres d'en savoir plus sur notre structure et nos services**.
Plus qu'une simple page vitrine, cette page est une « landing page »² dont l'objectif est que **l'utilisateur se dirige vers le site internet pour en découvrir encore plus sur la structure** (générer du trafic vers le site internet)
3. La typologie des utilisateurs les plus présents sur la plateforme est **une cible visée par le CDG 64**

Démographie : Age des utilisateurs de LinkedIn en France



Source Extrapolation données LinkedIn campaign manager- Audience cible France février 2022

#Datamind www.digimind.com

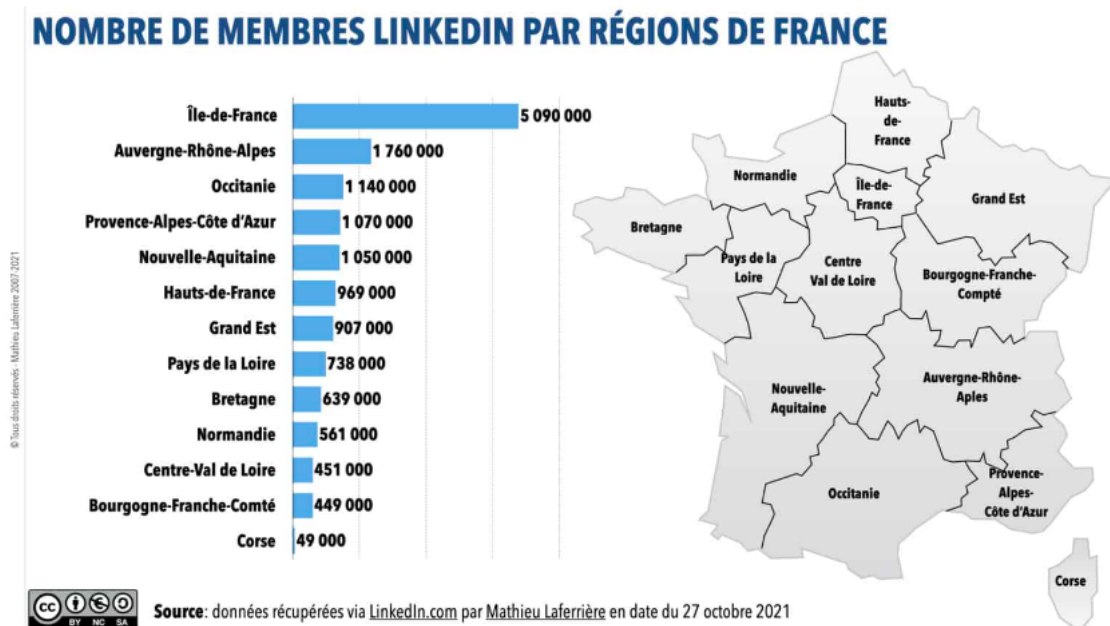
Age des utilisateurs de LinkedIn en France en 2022

13

(1) <https://blog.digimind.com/fr/tendances/linkedin-chiffres-incontournables-france-et-monde>

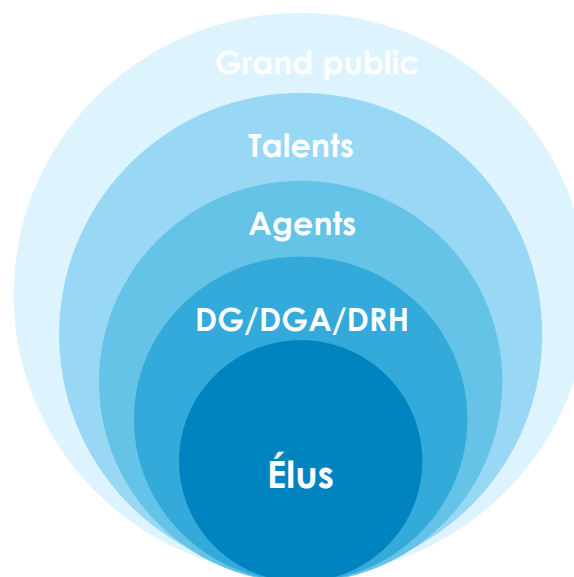
(2) désigne la « **page de renvoi** » sur laquelle arrive un internaute **après avoir cliqué sur un post**. Elle incite le visiteur à aller plus loin : vers le site web

4. La nouvelle Aquitaine est dans le top 5 des régions qui comptent le plus de membres sur LinkedIn. Il y a donc un potentiel en terme de cibles « locales » important.



5. LinkedIn permet de contrôler notre image sur le web : permet de créer une **stratégie de développement et de contrôle de notre e-réputation**.
Lorsqu'un internaute souhaite en savoir plus sur le CDG, son 1^{er} réflexe sera de taper notre nom dans Google. LinkedIn étant considéré comme **une plateforme sérieuse et qualitative** par ce moteur de recherche, **notre profil LinkedIn apparaîtra dans les premiers résultats**.

02 Définition des cibles



03 Benchmark des autres CDG sur LinkedIn

Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Gironde (CDG33)
Services de lobbying
Bordeaux, Nouvelle-Aquitaine · 1 262 abonnés
Des compétences et une expertise RH au service des collectivités girondines

Voir les 51 employés

3 sem.

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Gironde (CDG33) recherche un(e) Infirmier(ère) en santé au travail (CDD de 6 mois).

<https://lnkd.in/eRy4TVy>

#recherche #santé #travail #fonctionpublique #interim #emploi #infirmier

Offre d'emploi - Infirmier(ère) en santé au travail CDD de 6 mois
cdg33.fr

2

J'aime Commenter Partager

Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Finistère (CDG29)
Services de ressources humaines
LE PARTENAIRE RESSOURCES HUMAINES DES COLLECTIVITES

Voir les 99 employés

1 sem.

[EVENEMENT] Nous sommes heureux de retrouver "enfin" les professionnels RH des #collectivités bretonnes pour l'édition 2022 de la Conférence Régionale de l'Emploi et de la Formation (CREF) à Ploufragan.

Le thème de cette matinée : l'emploi et les solutions qui s'offrent à nous pour faire face à la crise du recrutement.

L'occasion pour Edith MERRANT, Laurent ZAM, Réa Léa-Audrey et SARAH ARZEL, DGA des Centres de Gestion bretons, de présenter le projet de création d'une #marqueemployeur qui verra le jour d'ici la fin d'année.

Et merci au Centre de Gestion de la Fonction Publique des Côtes d'Armor (CDG 22) pour l'organisation de cette rencontre particulièrement enrichissante.

#recrutement #formation #rh #emploi



Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Haute-Garonne (CDG31)
Services de lobbying
Labège, Occitanie · 1 972 abonnés
Le CDG31, une expertise RH au service des collectivités

Voir les 63 employés

3 j.

Dans le cadre du #partenariat entre le #CDG31 et le Master 2 Droit des collectivités territoriales de l'Université Toulouse 1 Capitole, un webinar « Tremplin pour l'emploi » était animé hier par Aurélie CARBONNE et Emilie CAZARD du pôle Conseil emploi et mobilité.

Cette rencontre a permis de présenter la dynamique du marché de l'emploi dans la #HauteGaronne.

3 j.

CDG31

VISIONCONFÉRENCE

Centre de gestion de la fonction publique territoriale des Landes (CDG40)
Administration publique
Mont-de-Marsan, Nouvelle-Aquitaine · 304 abonnés

Voir les 18 employés

1er partenaire Emploi et RH des landaises

04 Définition des attentes et des centres d'intérêt des cibles

Élus

- Informations utiles à la gestion des RH
- Informations sur les prestations du CDG
- Informations juridiques, sur les réformes législatives
- Explications de texte réglementaires ou législatifs
- Actions mises en places et les retours

Agents

- Informations utiles à la gestion des RH
- Informations sur les prestations du CDG
- Informations juridiques, sur les réformes législatives
- Explications de texte réglementaires ou législatifs
- Actions mises en places et les retours
- Informations sur les concours
- Offres d'emploi du CDG, du PMT
- Contacts utiles

Talents

- Informations sur le CDG
- Informations sur les prestations du CDG
- Actions mises en places et les retours
- Avantages du CDG
- Informations sur les concours
- Offres d'emploi du CDG, du PMT
- Contacts utiles

Grand public

- Informations sur le CDG
- Informations sur les prestations du CDG
- Actions mises en places et les retours
- Avantages du CDG
- Informations sur les concours
- Offres d'emploi du CDG, du PMT
- Contacts utiles

05 Définition des objectifs du CDG

Conformément au plan d'action validé par le Conseil d'Administration, l'intégration de LinkedIn entre dans le cadre de l'action numéro 18 «**intégrer les réseaux sociaux** » répondant à l'objectif opérationnel «**Développer les canaux de communication numériques de proximité**» mais aussi à celui d'«**Améliorer les outils de communication**» ainsi qu'à l'objectif stratégique «**Fluidifier et simplifier l'information**».



L'intégration et l'alimentation de notre page LinkedIn répond aussi aux objectifs suivants :

- **Renforcer la notoriété, la visibilité, la crédibilité, et le référencement en ligne de notre structure**
- **Publier nos offres d'emploi et les relayer à un nombre plus important de talents**
- **Rassembler nos agents utilisateurs de LinkedIn sous une même entité**
- **Répondre aux besoins de nos cibles : créer du contenu utile et informatif**

06 Créer un profil attractif

1 La personnalisation de l'URL LinkedIn

Pourquoi ?

Cela permet d'éviter toute une **série de chiffres dans l'URL**, d'être **mieux référencer sur Google**, le profil **remontera plus efficacement** dans les résultats quand on tapera le nom de la structure.



Il est donc essentiel de **personnaliser l'adresse du profil LinkedIn** et **privilégier une URL qui se termine par le nom de la structure**.

3 Le titre du profil

Pourquoi ?

Cela permet de mettre en avant ce qui nous anime



Attention, il ne faut mettre la fonction mais plutôt ce que le CDG 64 fait

2 La photo de couverture

Pourquoi ?

Cela permet de transmettre le message que le CDG64 souhaite véhiculer, c'est aussi la première impression que l'on donne.

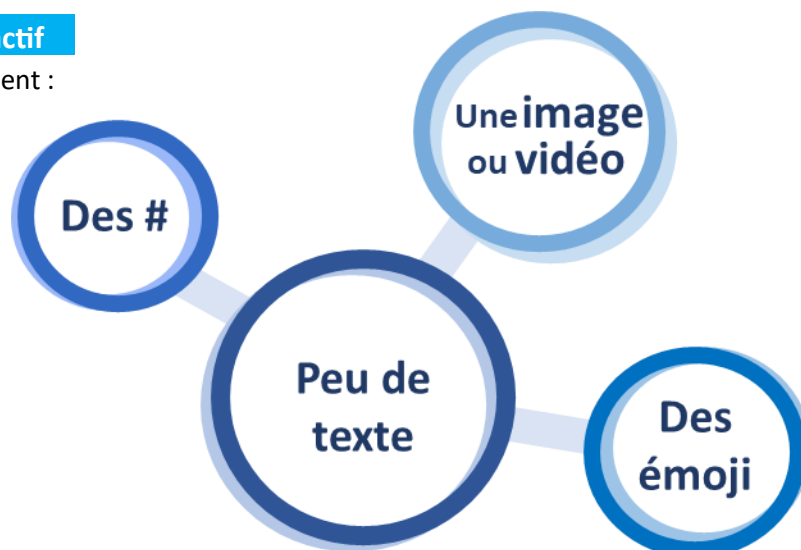


Le photo de couverture doit être raccord avec **l'activité exercée** et en **cohérence avec l'image professionnelle** que le CDG 64 souhaite avoir.

07 Les différents posts qui marchent

Le contenu attractif

Un post attractif contient :



La typologie des posts

1 L'offre d'emploi

Pourquoi ça marche ?

LinkedIn est un vivier de talents à la recherche d'opportunités et d'emplois. Le CDG sera donc en 1ère ligne pour attirer les candidats.

Astuces

⇒ Partager et relayer aussi les offres des structures/ entreprises de notre réseau.

Un bon moyen de donner de la visibilité au CDG 64 auprès de candidats

2 L'astuce métier

Pourquoi ça marche ?

Le réseau a toujours une soif d'apprendre et est toujours à la recherche de l'astuce ultime. Partager des astuces métiers est un levier puissant pour créer de l'engagement.

Exemples
Que répondre à 10 astuces de
7 conseils pour....

Astuce

⇒ Le format liste marche très bien pour ce type de post

3 Le post avec contenu à télécharger

Pourquoi ça marche ?

Même si l'on demande une étape supplémentaire à notre réseau pour avoir accès au contenu, cela a pour effet mécanique d'augmenter les interactions sur le post et donc potentiellement, sa portée.

Exemples

163 exemples de Liste des meilleurs outils Outil gratuit pour trouver les données des prospects

Astuces

⇒ Faire un post avant même que le contenu soit disponible. C'est un bon moyen de valider qu'il y a un intérêt pour ce contenu.

⇒ Si un contenu plaît, le partager plusieurs fois sous différentes formes

4 Le sondage

Pourquoi ça marche ?

Un format très plébiscité sur LinkedIn car il permet au réseau de voter très rapidement.

Exemple

Qu'est ce qui compte le plus entre...

5 La vie d'équipe ou de la structure

Pourquoi ça marche ?

Cela met en valeur les membres de la structure, nos valeurs et l'humain. Un excellent moyen de partager notre culture et de construire notre marque employeur.

Exemples

La structure s'agrandit Idée pour vos bureaux
7 nouvelles recrues chez La rentrée chez ...

Astuces

⇒ Annoncer de nouvelles recrues, zoomer sur une valeur, des méthodes de travail, les moments de vie sont des bons sujets à partager afin de montrer l'humain au cœur de la structure.

6 Témoignage et retour d'expérience

Pourquoi ça marche ?

Bien plus efficace que tous les discours commerciaux, le témoignage client est le contenu n°1 de réassurance.

Astuces

⇒ Un témoignage client peut se décliner en plusieurs formats : capture d'écran d'un SMS, d'un email, témoignage mis en forme, gif animé, vidéo

8 Passage dans un média / parution presse

Pourquoi ça marche ?

Parce qu'une parution est toujours une bonne nouvelle et une occasion pour notre réseau de prendre de nos nouvelles.

Exemples

La structure passe sur BFM On parle de nous dans la gazette !

Astuces

⇒ Insérez une capture d'écran de l'article ou un média dans pour donner envie au réseau d'en savoir plus

10 La célébrations

Pourquoi ça marche ?

Parce que notre réseau sera ravi de se réjouir avec nous

Exemple

La structure récompensée par

Astuces

⇒ Ajouter une photo prise sur le vif au moment de l'annonce de la bonne nouvelle. Par exemple, l'équipe à la remise des prix.

7 Point de vue sur l'activité

Pourquoi ça marche ?

Qui dit actualité, dit sujet du moment et donc intérêt élevé.

9 Signature d'un nouveau client / budget

Pourquoi ça marche ?

Dans la même veine que les témoignages, les signatures clients montrent le dynamisme du CDG 64

Exemples

Slash accompagne Ledger

Record historique de nouveaux membres sur ...

Astuces

⇒ Partager une nouvelle signature où faire un bilan trimestriel ou annuel des signatures pour créer encore plus d'engagement.

11 Annonce et nouveauté

Pourquoi ça marche ?

S'il s'agit d'un nouveau service, cela permet d'inciter nos prospects à prendre contact avec vous.

Exemple

La structure lance un nouveau projet



Il est important de varier les tons . En effet même s'il s'agit d'un outil de travail, la plupart des personnes consultent LinkedIn sur leur temps de pause et n'ont pas forcément envie de lire des posts complexes, chronophages au ton trop formel. Ainsi en fonction des postes nous pourrions utiliser différents tons tels que :

- Humoristique
- Sérieux
- Informatif
- Cynique

08 La fréquence des posts et gestion du compte

1 Fréquence des posts

Le trafic le plus important est enregistré les **mardi, mercredi et jeudi**. Le lundi, les gens ont le moral dans les chaussettes et le vendredi ils sont déjà en week-end.

LinkedIn serait le plus souvent utilisé **juste avant et après les heures de bureau**. On peut donc considérer qu'il l'est sur mobile (*consultations sur le trajet domicile-travail*). Les horaires de consultation peuvent être très différents selon le secteur d'activité.

- ⇒ **1 post par jour ouvré serait recommandé OU 2 posts par semaine**
- ⇒ **Le meilleur moment pour poster sur LinkedIn serait donc le mardi, le mercredi ou le jeudi, le matin dans une plage horaire allant de 7h et 11h et le soir de 17h à 20 heures.**



Mettre en place une phase de test :

Publications régulières à des heures et des jours différents puis consultations des statistiques pour définir les jours et les heures qui nous sont les + favorables

Attention ne publier que si le CDG a quelque chose d'intéressant à dire ou à partager et non simplement pour faire des tests

En cas d'actions réalisées par le CDG (rencontre/ réseau/conférence/parution presse etc..) **le nombre et la fréquence des posts peuvent être revus à la hausse.** Une «communication à chaud» spontanée, est possible afin de relayer en temps réel les informations à notre réseau.

2 Gestion du compte

Administrateurs

Le compte doit être **administré par la cellule communication**. La répartition dans le service est la suivante :

- **Amel**
Pour la publication «à froid» :
la création de posts, intégration de la newsletter sur LinkedIn, intégration dans la newsletter des posts(voir partir 11) etc..
- **Léa**
Pour la publication «à chaud» :
stories, évènements, posts particuliers, relayer un post, interactions avec les adonnés, gestion des demandes de connexions etc...
- **Cyrielle** (en cas d'absence)



Pour une question de sécurité, les codes ne doivent pas être fournis à d'autres agents. Il est important que seuls les agents de la Cellule puissent créer du contenu sur ce compte afin de créer une **continuité et une unité** entre les différents posts.

Ajouts dans le « réseau »

Le compte du CDG sera un compte professionnel et au vu de nos objectifs, une «stratégie d'ouverture» semble être la plus intéressante : **accepter toutes les demandes de connexion.**

Pour autant, pour mieux **contrôler la composition et la qualité de notre réseau**, une **vérification rapide du profil du demandeur reste nécessaire** cela afin de détecter d'éventuels problèmes.

Les profils de demandeurs à privilégier sont ceux :

- de nos agents,
- de nos partenaires,
- de nos homologues,
- des institutions connues,
- des personnes dont le profil fait parti de nos cibles (élus/DGS/DRH/talent/grand public)



Pourquoi une stratégie d'ouverture ?

Avoir un réseau très large peut être avantageux pour **augmenter notre visibilité**. Aussi, un profil notamment professionnel comme celui du CDG, avec moins de 100-150 connexions pourrait paraître plutôt douteux, et peut ne pas inspirer confiance. Pour autant, il est aussi important de faire attention à la qualité des connexions, pour **préserver la crédibilité et l'image du CDG64**.

Interagir avec les abonnés

Les interactions sous les posts, en commentaires, en messages privés ou suite à un tag, seront gérés par Léa.

En cas de réponses ou interactions problématiques sous un post ou dans une conversation «privée», la sollicitation d'un responsable sera possible en fonction du sujet afin d'apporter une réponse la plus **adaptée possible**.



Pourquoi est-il important de répondre ? 65% des personnes actives sur LinkedIn sont des observateurs.

Cela signifie qu'ils consomment régulièrement du contenu mais qu'ils ne le partagent que rarement, voire jamais, et n'interagissent pas avec d'autres utilisateurs.

Si nous ne réagissons pas aux posts et aux commentaires, nous passons à côté de nombreuses opportunités d'interaction avec notre réseau et notamment avec ces 65% d'observateurs .

Nous réduisons aussi considérablement **notre visibilité** : chaque commentaire fait **remonter le post dans le feed de notre réseau**.

09 Circuit de demande de post par les services

Tout comme les demandes d'actualités sur le site internet ou de publication dans la newsletter, les demandes de posts devront, après validation du contenu par le/la responsable de pôle, être adressées au service communication via l'adresse mail : **communication@cdg-64.fr** avec en copie Jérémie et le responsable de pôle ou de direction.



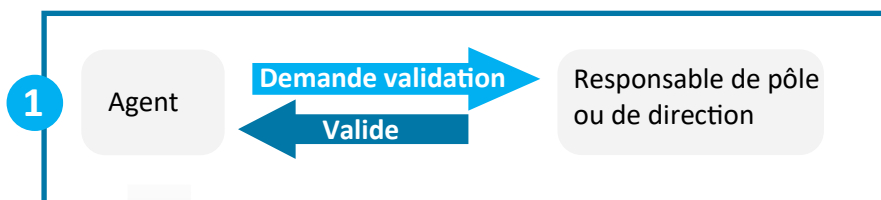
En fonction du post demandé et de l'information à transmettre, le service **communication se réserve la possibilité de modifier le contenu pour l'adapter à la plate forme.**

Il est entendu qu'une modification substantielle du fond amènera une notification à l'agent à l'origine de la demande et à toute personne dans la boucle et cela avant de poster.

Les modifications de formes sauf substantielles ne nécessitent pas de notification de modification à moins que l'agent en charge du post l'estime nécessaire.

10 Circuit de validation

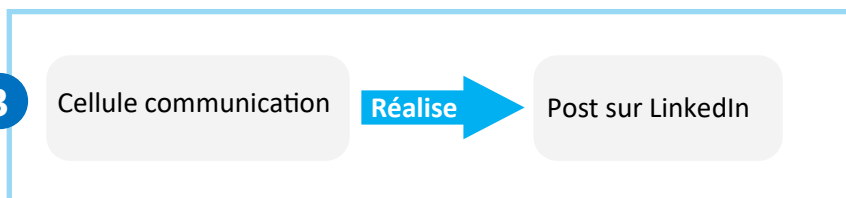
9



2



3



11 Intégration du compte dans les profils

Après avoir créé et travaillé la présentation de la page, le compte devra être mis en avant et intégré dans :

- Les signatures mails de tous les agents
- La newsletter
- Le site internet



Une communication à «tous agents CDG» devra être réalisée par la Cellule communication pour :

- les informer de la création de la page LinkedIn,
- leur demander de modifier leurs signatures mail (+les unifier)
- leur expliquer le circuit de demande de post et de validation
- les inciter à ajouter la page à leur réseau
- les inciter à identifier le compte du CDG en tant qu'employeur dans leur description et profil

12 Intégration de la newsletter

Chaque vendredi la newsletter pourra :

- **Être reprise dans un post sur le compte LinkedIn**
- Intégrer des posts du compte LinkedIn afin de :
 - * faire **découvrir la page au lecteur de la newsletter**
 - * de **relayer des informations qui ont été publiées sur le réseau social**
 - * Mettre en avant les posts qui ont connu un engouement particulier (+ de likes, + de partages, + relayés par une institution particulière etc...)

13 Utilisation de l'application sur un téléphone pro

Afin de faciliter l'utilisation de LinkedIn, de permettre une meilleure réactivité et d'assurer la sécurité du compte, il est préférable qu'un téléphone pro soit utilisé par Léa via l'application mobile. Et qu'Amel travaille sur le site via son ordinateur professionnel.



Pourquoi utiliser un téléphone pro. ?

Pour :

- Préserver la vie privée de l'agent administrateur «à chaud »
- Réduire l'utilisation de son téléphone personnel (batterie et crédit internet etc)
- Augmenter la sécurité du compte

Pourquoi utiliser un téléphone plutôt qu'un ordinateur

Pour :

- Consulter le réseau social partout, avec ou sans wifi, en déplacement professionnel
- Faciliter l'utilisation, l'application mobile est plus intuitive et plus adaptée pour ceux qui ne débutent
- Avoir accès à des fonctionnalités particulières (les stories qui permettent de faire une communication instantanée pour accroître rapidement notre visibilité sans avoir besoin de faire un post. Ou encore la géolocalisation qui permet de découvrir les contacts à proximité, utile notamment lors d'évènements)

REPUBLIQUE FRANCAISE

CENTRE DE GESTION DES PA

Numéro SIRET : 28640003100014

POSTE COMPTABLE : PAU Municipal

M832

COMPTE ADMINISTRATIF
voté par nature

BUDGET CENTRE DE GESTION DES PA

ANNEE 2022

SOMMAIRE

I - Informations générales
Exécution du budget

II - Présentation générale du compte administratif
Balance générale du budget

III - Vote du compte administratif

A Section de fonctionnement - Vue d'ensemble - Opérations de l'exercice

A-1 Section de fonctionnement (Dépenses)

A-2 Section de fonctionnement (Recettes)

B-1 Section d'investissement - Vue d'ensemble

B-1 Section d'investissement - Vue d'ensemble (suite) - Chapitres votés

B-2 Section d'investissement - Détail des opérations

B-2 Section d'investissement - Détail par article

B-3 Section d'investissement - Opérations financières

B-4 Section d'investissement - Opérations patrimoniales

IV - ANNEXES	JOINT	SANS OBJET
Opérations d'ordre de section à section	X	
Etat des méthodes utilisées	X	
Etat de la dette - Recapitulation	X	
Etat de la dette	X	
Tableau d'amortissement prévisionnel de la dette		X
Etat de la dette - Emprunts obligataires, instruments de couverture de risques, lignes d'emprunts, crédits de trésorerie		X
Etat de la dette - Répartition de l'encours (typologie)		X
Engagements donnés - Etats des emprunts garantis		X
Etat des immobilisations		X
Etat des contrats de crédit-bail - Engagements donnés		X
Etat des dépenses à étaler - Engagements reçus		X
Etat de ventilation des dépenses liées à la gestion de la crise sanitaire du COVID-19 - Fonctionnement		X
Etat de ventilation des dépenses liées à la gestion de la crise sanitaire du COVID-19 - Investissement		X
Etat des provisions constituées - Etat de répartition des charges		X
Etat liquidatif de la provision - Provisions pour dettes financières à remboursement différé		X
Etat du personnel	X	
Arrêtés - Signatures	X	

I - INFORMATIONS GENERALES	I
-----------------------------------	----------

Taux de cotisation	Valeur	Délibération du
Taux de cotisation obligatoire	0,80	17/12/2021
Taux de cotisation facultatif	0,50	17/12/2021

I - INFORMATIONS GENERALES	I
2 - EXECUTION DU BUDGET - DEPENSES	2 - 1

	RESULTAT DE L'EXECUTION		
	Mandats émis	Titres émis (dont 1068)	Résultat/solde (A)
TOTAL DU BUDGET	10 032 329,64	14 275 180,14	4 242 850,50
Fonctionnement (total)	7 070 786,29	6 987 278,00	-83 508,29
Investissement (total)	1 956 891,51	4 285 800,70	2 328 909,19
002 Résultat reporté N-1	D002	R002 3 002 101,44	3 002 101,44
001 Solde d'inv. N-1	D001 1 004 651,84	R001	-1 004 651,84

TOTAL PAR SECTION	Dépenses	Recettes	Résultat/solde
Fonctionnement	7 070 786,29	9 989 379,44	2 918 593,15
Investissement	2 961 543,35	4 285 800,70	1 324 257,35

RESTES A REALISER - DEPENSES

Chap. / Art.	Code fonct.	Libellé	Prévu	Mandats émis	Dépenses engagées non mandatées
SECTION DE FONCTIONNEMENT					
TOTAL			0,00	0,00 (I)	0,00

SECTION D'INVESTISSEMENT					
12		MAISON DES COMMUNES	2 855 675,00	1 701 780,27	300 000,00
14		INFORMATIQUE	416 000,00	156 667,76	150 000,00
TOTAL			3 271 675,00	1 858 448,03 (II)	450 000,00

I - INFORMATIONS GENERALES	I
2 - EXECUTION DU BUDGET - RECETTES	2 - 2

RESTES A REALISER			RESULTAT CUMULE = A+B	
Dépenses	Recettes	Solde (B)	EXCEDENT	DEFICIT
I+II 450 000,00	III+IV	-450 000,00	3 792 850,50	
I	III			83 508,29
II 450 000,00	IV	-450 000,00	1 878 909,19	
			3 002 101,44	
				1 004 651,84

			2 918 593,15	
450 000,00		-450 000,00	874 257,35	

RESTES A REALISER - RECETTES

Chap. / Art.	Code fonct.	Libellé	Prévu	Titres émis	Titres restant à émettre
SECTION DE FONCTIONNEMENT					
TOTAL			0,00	0,00	(III) 0,00

SECTION D'INVESTISSEMENT					
TOTAL			0,00	0,00	(IV) 0,00

II - PRESENTATION GENERALE	II
1 - EQUILIBRE FINANCIER DU BUDGET	1 - A

A - SECTION DE FONCTIONNEMENT - REALISATIONS
(exercice + restes à réaliser N-1)

MANDATS EMIS		TITRES EMIS	
OPERATIONS REELLES			
011 Charges à caractère général	1 138 211,91	70 Produits des services, domaine et vente	6 537 928,98
012 Charges de personnel et frais assimilés	5 118 544,82	73 Impôts et taxes	
		74 Dotations, subventions et participations	278 694,37
65 Autres charges de gestion courante	420 049,32	75 Autres produits de gestion courante	3 582,67
014 Atténuation de prod. (sf 762)		013 Atténuation de ch. (sf 6611)	160 395,28
Total dépenses de gestion des services	6 676 806,05	Total recettes de gestion des services	6 980 601,30
Résultat courant non financier :		303 795,25	
(= Recettes - Dépenses, précédé du signe - si négatif)			
66 Charges financières (sf ICNE)		76 Produits financiers (sf ICNE)	
Résultat financier :			
(= Recettes - Dépenses, précédé du signe - si négatif)			
67 Charges exceptionnelles	172 074,79	77 Produits exceptionnels	4 426,70
		7911 Transfert de charges d'exploit, Indem	
Résultat exceptionnel :		-167 648,09	
(= Recettes - Dépenses, précédé du signe - si négatif)			
TOTAL DEPENSES REELLES	I 6 848 880,84	TOTAL RECETTES REELLES	II 6 985 028,00
SOLDE DES OPERATIONS REELLES : EXCEDENT (=II-I) 136 147,16			
DEFICIT (=I-II)			

OPERATIONS D'ORDRE DE SECTION A SECTION			
<i>Transferts entre sections dont :</i>		<i>Transferts entre sections dont :</i>	
6741 Subventions ou dotations d'équipem		72 Production immobilisée	
675 Valeurs comptables des éléments d'ac	805,90	776	
676		777 Quote-part des subv.d'inv.transf.au cp	2 250,00
68 DOTATIONS AUX AMORTISSEMENTS	221 099,55	78 REPRISES SUR AMORTISSEMENTS E	
		79 TRANSFERTS DE CHARGES (sf 7911)	
6611 Intérêts des emprunts et dettes		6611 Intérêts des emprunts et dettes	
762		762 Produits des autres immobilisations fi	
Autres		Autres	
TOTAL DEPENSES D'ORDRE	III 221 905,45	TOTAL RECETTES D'ORDRE	IV 2 250,00
AUTOFINANCEMENT DEGAGE . POSITIF (=III-IV)			
NEGATIF (=IV-III) 219 655,45			

TOTAL DEPENSES DE L'EXERCICE A1=I+III	7 070 786,29	TOTAL RECETTES DE L'EXERCICE A2=II+IV	6 987 278,00
--	---------------------	--	---------------------

	Mandats et titres émis (col.1)	Résultat reporté N-1 (col.2)	CUMUL SECTION = (col.1+2)	Restes à réaliser N
Dépenses	A1 7 070 786,29	D002	7 070 786,29	
Recettes	A2 6 987 278,00	R002 3 002 101,44	9 989 379,44	

II - PRESENTATION GENERALE	II
1 - EQUILIBRE FINANCIER DU BUDGET	1 - B

B - SECTION D'INVESTISSEMENT - REALISATIONS
(exercice + restes à réaliser N-1)

MANDATS EMIS		TITRES EMIS	
OPERATIONS REELLES			
Dépenses financières		Ressources propres externes	
10 Dotations, fonds divers et reserves		10 Dot. et fonds propres (sf 1068)	66 701,00
13 Subventions d'investissement reçues		138 Autes subv.d'investissement non tran	
16 Rembt d'emprunts (sf ICNE 16882)		27 Rembt de prêts (sf ICNE 2768)	
26 Participations et créances ratt. à des pa		Autres ressources externes	
27 Prêts et immob. fin. (sf ICNE 2768)		- définitives :	
Dépenses d'équipement		13 Subventions (sf 138)	
Total c/20, 21 et 23 (en opérations et hors opérations)	1 939 320,96	- non définitives :	
45 Comptabilité distincte rattachée		45 Comptabilité distincte rattachée	
		Autres	49 221,86
TOTAL DEPENSES REELLES	V 1 939 320,96	TOTAL RECETTES REELLES	VI 115 922,86
BESOIN D'AUTOFINANCEMENT :	1 823 398,10		
(Dépenses réelles - Recettes réelles)			

OPERATIONS D'ORDRE A L'INTERIEUR DE LA SECTION			
Opérations patrimoniales	VII 15 320,55	Opérations patrimoniales	VIII 15 320,55
OPERATIONS D'ORDRE DE SECTION A SECTION			
<i>Transferts entre sections dont :</i>		<i>Transferts entre sections dont :</i>	
139 Subv.d'invest.transférées au compte d	2 250,00	Provisions (14, 15, 29, 39, 49, 59)	
14, 15, 29, 39, 49, 59 Repr. sur prov.		19 Différences sur réalisations d'immobilis	221 099,55
19 Différences sur réalisations d'immobilisa		28 Amortissements des immobilisations	805,90
20, 21, 23 Travaux en régie		20, 21, 23, 26, 27 Sorties d'actif	
481 Charges à répartir sur plusieurs exerc		45 Comptabilité distincte rattachée	
2768 Intérêts courus		481 Charges à répartir sur plusieurs exerc	
1688 Intérêts courus		1688 Intérêts courus	
Autres		2768 Intérêts courus	
		Autres	
TOTAL DEPENSES D'ORDRE DE SECTION A SECTION	IX 2 250,00	TOTAL RECETTES D'ORDRE DE SECTION A SECTION	X 221 905,45
AUTOFINANCEMENT PROPRE A L'EXERCICE :		-219 655,45	
<i>(solde des opérations d'ordre de section = IX - X, précédé du signe - si négatif)</i>			

TOTAL DEPENSES DE L'EXERCICE B1=V+VII+IX	1 956 891,51	TOTAL RECETTES DE L'EXERCICE B2=VI+VIII+X	353 148,86
---	--------------	--	------------

	Mandats et titres émis (col.1)	Solde d'exécution N-1 (col.2)	CUMUL SECTION = (col.1+2)	Restes à réaliser N
Dépenses	B1 1 956 891,51	D001 1 004 651,84	2 961 543,35	450 000,00
Recettes	B2 353 148,86	R001	353 148,86	
Affectation de N-1	R1068 3 932 651,84		3 932 651,84	

II - PRESENTATION GENERALE	II
2 - BALANCE GENERALE - DEPENSES	2 - 1

1 - MANDATS EMIS
(exercice + restes à réaliser N-1)

Chap	FONCTIONNEMENT	Opérations réelles	Opérations d'ordre	TOTAL (A)
Dépenses de fonctionnement - Total		6 848 880,84	221 905,45	7 070 786,29
011	Charges à caractère général	1 138 211,91		1 138 211,91
012	Charges de personnel et frais assimilés	5 118 544,82		5 118 544,82
014	Atténuation de prod. (sf 762 ICNE)			
65	Autres charges de gestion courante	420 049,32		420 049,32
66	Charges financières			
67	Charges exceptionnelles	172 074,79	805,90	172 880,69
6611	<i>Intérêts des emprunts et dettes</i>			
68	<i>Dotations aux amortissements et aux provisions</i>		221 099,55	221 099,55
762				

Chap	INVESTISSEMENT	Opérations réelles	Opérations d'ordre		TOTAL (B)
			de section à section	à l'intérieur de la section	
Dépenses d'investissement - Total		1 939 320,96	2 250,00	15 320,55	1 956 891,51
Dépenses réelles ou d'ordre		1 939 320,96	2 250,00	15 320,55	1 956 891,51
10	Dotations, fonds divers et réserves				
13	Subventions d'investissement reçues		2 250,00		2 250,00
16	Rembt d'emprunts (sf ICNE 16882)				
20	Immobilisations incorporelles				
21	Immobilisations corporelles				
23	Immobilisations en cours				
	Opérations d'équipement (total)	1 939 320,96		15 320,55	1 954 641,51
26	Participations et créances ratt. à des pa				
27	Autres immob.fin (sf ICNE 2768)				
45	Comptabilité distincte rattachée				
Dépenses d'ordre					
18	<i>Compte de liaison : affectation</i>				
22	<i>Immobilisations reçues en affectation</i>				
24	<i>Immobilisations affectées, concédées, a</i>				
16882	<i>Intérêts courus</i>				
2768	<i>Intérêts courus</i>				
14	<i>Provisions réglementées</i>				
15	<i>Provisions pour risques et charges</i>				
19	<i>Différences sur réalisations d'immobilisa</i>				
.9	<i>Rep/prov.pour dépr.</i>				
481	<i>Charges à répartir sur plusieurs exerci</i>				

	Mandats émis	Déficits ou soldes N-1	TOTAL SECTION
Fonctionnement	A1 7 070 786,29	D002	7 070 786,29
Investissement	B1 1 956 891,51	D001 1 004 651,84	2 961 543,35

II - PRESENTATION GENERALE	II
2 - BALANCE GENERALE - RECETTES	2 - 2

2 - TITRES EMIS
(exercice + restes à réaliser N-1)

Chap	FONCTIONNEMENT	Opérations réelles	Opérations d'ordre	TOTAL (A)
Recettes de fonctionnement - Total		6 985 028,00	2 250,00	6 987 278,00
70	Produits des services, domaine et ventes diverses	6 537 928,98		6 537 928,98
73	Impôts et taxes			
74	Dotations, subventions et participations	278 694,37		278 694,37
75	Autres produits de gestion courante	3 582,67		3 582,67
013	Atténuation de ch. (sf ICNE 6611)	160 395,28		160 395,28
76	Produits financiers (sf ICNE 762)			
77	Produits exceptionnels	4 426,70	2 250,00	6 676,70
79	Transferts de charges			
6611	Intérêts des emprunts et dettes			
72	Travaux en régie			
762	Produits des autres immobilisations financières			
78	Reprises sur amortissements et provisions			

Chap	INVESTISSEMENT	Opérations réelles	Opérations d'ordre		TOTAL (B)
			de section à section	à l'intérieur de la section	
Recettes d'investissement - Total		115 922,86	221 905,45	15 320,55	353 148,86
Recettes réelles ou d'ordre		66 701,00			66 701,00
10	Dotations, fonds divers (7)	66 701,00			66 701,00
13	Subventions d'investissement reçues				
16	Emprunts et dettes (sf 16882)				
27	Autres immob.fin. (sf 2768)				
45	Op.pour c/ de tiers (total)				
Recettes d'ordre		49 221,86	221 905,45	15 320,55	286 447,86
18	Compte de liaison : affectation				
22	Immobilisations reçues en affectation				
24	Immobilisations affectées, concédées, a				
20	Immobilisations incorporelles			12 442,80	12 442,80
21	Immobilisations corporelles		805,90		805,90
23	Immobilisations en cours	49 221,86		2 877,75	52 099,61
26	Participations et créances ratt. à des pa				
16882	Intérêts courus				
2768	Intérêts courus				
14	Provisions réglementées				
15	Provisions pour risques et charges				
19	Différences sur réalisations d'immobilisa				
28	Amortissements des immobilisations		221 099,55		221 099,55
.9	Prov. pour dépréc.				
481	Charges à répartir sur plusieurs exerci				

	Titres émis (sf.1068)		Excédent ou solde N-1		Affectation/N-1	TOTAL SECTION
Fonctionnement	A2	6 987 278,00	R002	3 002 101,44		9 989 379,44
Investissement	B2	353 148,86	R001		R1068 3 932 651,84	4 285 800,70

III - VOTE DU COMPTE ADMINISTRATIF	III
A - SECTION DE FONCTIONNEMENT - VUE D'ENSEMBLE	A

Pour mémoire

L'Assemblée délibérante a voté le budget de l'exercice :

- au niveau chapitre pour la section de fonctionnement;
- avec les opérations définies en page pour la section d'investissement;
- au niveau chapitre pour la section d'investissement.

La liste des articles spécialisés sur lesquels l'ordonnateur n'a pu procéder à des virements d'article à article est la suivante :

Chap.	DEPENSES	CREDITS OUVERTS (Prévisions)	CREDITS EMPLOYES (ou à employer)			CREDITS A ANNULER
			Réalisations	Rattachements	Restes à réaliser	
	TOTAL DEPENSES	8 425 803,00	7 021 028,28	49 758,01		780 016,71
011	Charges à caractère général	1 525 000,00	1 134 703,97	3 507,94		386 788,09
012	Charges de personnel et frais assimil	5 428 500,00	5 118 544,82			309 955,18
65	Autres charges de gestion courante	475 831,00	373 799,25	46 250,07		55 781,68
014	Atténuation de produits (sf ICNE 762)					
66	Ch. financières (sf ICNE 6611)					
67	Charges exceptionnelles	199 247,00	172 880,69			26 366,31
6611	Intérêts des emprunts et dettes					
68	Dotations aux amortissements et aux p	222 225,00	221 099,55			1 125,45
762	ICNE N-1 contrep./prêts					
023	Virement à la section d'investissement	575 000,00				
	TOTAL RECETTES	6 627 894,00	6 678 981,09	308 296,91		
70	Produits des services, domaine et ven	6 387 439,00	6 250 562,40	287 366,58		
73	Impôts et taxes					
74	Dotations, subventions et participatio	131 705,00	278 694,37			
75	Autres produits de gestion courante	3 500,00	3 582,67			
013	Atténuation de ch. (sf ICNE 6611)	95 000,00	139 464,95	20 930,33		
76	Produits financiers (sf ICNE 762)					
77	Produits exceptionnels	10 250,00	6 676,70			
79	Transferts de charges					
72	Travaux en régie					
6611	Intérêts des emprunts et dettes					
762	Produits des autres immobilisations fi					
78	Reprises sur amortissements et provis					

	Mandats et titres émis (col.1)	Résultat reporté N-1 (col.2)	CUMUL SECTION = (col.1+2)	Restes à réaliser N
Dépenses	I 7 070 786,29	D002	7 070 786,29	
Recettes	II 6 987 278,00	R002 3 002 101,44	9 989 379,44	

III - VOTE DU COMPTE ADMINISTRATIF	III
A - SECTION DE FONCTIONNEMENT - DEPENSES	A - 1

OPERATIONS REELLES - GESTION DES SERVICES - OPERATIONS D'ORDRE

Art.	Libellé	CREDITS OUVERTS (Prévisions)	CREDITS EMPLOYES (ou à employer)			CREDITS A ANNULER
			Mandats émis	Charges rattachées	Restes à réaliser	
011	Charges à caractère général	1 525 000,00	1 134 703,97	3 507,94	0,00	386 788,09
6042	Achats de prestations de services	96 000,00	125 489,26			-29 489,26
6061	Fournitures non stockables (eau, éner	105 000,00	64 506,83	3 507,94		36 985,23
60622	Carburants	45 000,00	28 333,12			16 666,88
60628	Autres	40 000,00	3 052,58			36 947,42
60631	Entretien	15 000,00	5 587,56			9 412,44
60632	Fournitures de petit équipement	15 000,00	10 862,13			4 137,87
60636	Vêtements de travail	5 500,00	702,05			4 797,95
6065	Fourniture de bureau	27 000,00	14 608,39			12 391,61
6132	Locations immobilières	10 500,00	7 554,00			2 946,00
6135	Locations mobilières	6 500,00	424,00			6 076,00
61521	Bâtiments publics	12 000,00	11 634,58			365,42
61551	Matériel roulant	15 000,00	11 699,77			3 300,23
61558	Autres biens mobiliers	4 000,00	1 212,17			2 787,83
6156	Maintenance	120 000,00	83 189,00			36 811,00
6161	Multirisques	50 000,00	29 761,12			20 238,88
6168	Autres	79 000,00	72 012,67			6 987,33
6182	Documentation générale et technique	24 000,00	22 975,70			1 024,30
6184	Versements à des organismes de for	62 000,00	86 855,43			-24 855,43
6185	Frais de colloques,séminaires,conféren	14 000,00	1 703,32			12 296,68
6188	Autres frais divers	90 000,00	58 397,79			31 602,21
6223	Indemnités au magistrats (conseils de d	2 000,00	1 798,05			201,95
62264	Honoraires médicaux	2 000,00	180,68			1 819,32
6227	Frais d'actes et de contentieux	10 000,00	355,00			9 645,00
6228	Divers	25 000,00	16 720,00			8 280,00
6237	Publications	30 000,00	4 058,40			25 941,60
6238	Divers	10 000,00	1 021,10			8 978,90
62511	Personnel administratif	250 000,00	217 590,29			32 409,71
62513	Personnel territorial privé d'emploi	1 000,00	633,90			366,10
62518	Autres frais de voyages et déplacement	9 000,00	12 974,02			-3 974,02
6257	Réceptions	11 000,00	7 965,86			3 034,14
6261	Frais d'affranchissement	45 000,00	30 911,78			14 088,22
6262	Frais de télécommunications	41 000,00	36 128,28			4 871,72
6281	Concours financiers divers (cotisation	62 000,00	65 938,63			-3 938,63
6283	Frais de nettoyage des locaux	85 000,00	70 845,15			14 154,85
6288	Autres	98 000,00	27 021,36			70 978,64
6355	Taxes et impôts sur les véhicules	1 500,00				1 500,00
637	Autres impôts,taxes&vers.assimilés (a	7 000,00				7 000,00
012	Charges de personnel et frais assim	5 428 500,00	5 118 544,82	0,00	0,00	309 955,18
621	Personnel extérieur au service	30 000,00	23 755,08			6 244,92
6331	Versement de transport	55 000,00	53 734,89			1 265,11
6332	Cotisations versées au FNAL	16 000,00	15 005,29			994,71
6336	Cotisations au CNFPT	32 000,00	28 507,89			3 492,11
6411	Personnel titulaire	2 280 000,00	2 180 364,84			99 635,16
6413	Personnel non titulaire	1 460 000,00	1 368 952,77			91 047,23
6415	Indemnité inflation	8 000,00	3 100,00			4 900,00
6431	Personnel pris en charge	8 000,00	7 388,34			611,66
6451	Cotisations à l'URSSAF	675 000,00	646 636,75			28 363,25
6453	Cotisations aux caisses de retraite	620 000,00	603 532,00			16 468,00
6456	Versement au FNC du supplémentl	1 500,00				1 500,00
6458	Cotisations aux organismes sociaux	7 000,00	6 615,00			385,00

III - VOTE DU COMPTE ADMINISTRATIF	III
A - SECTION DE FONCTIONNEMENT - DEPENSES	A - 1

OPERATIONS REELLES - GESTION DES SERVICES - OPERATIONS D'ORDRE

Art.	Libellé	CREDITS OUVERTS (Prévisions)	CREDITS EMPLOYÉS (ou à employer)			CREDITS A ANNULER
			Mandats émis	Charges rattachées	Restes à réaliser	
64731	Versées directement	40 000,00	26 584,45			13 415,55
6475	Médecine du travail, pharmacie	2 000,00	1 347,50			652,50
6478	Autres charges sociales	194 000,00	153 020,02			40 979,98
65	Autres charges de gestion courante	475 831,00	373 799,25	46 250,07	0,00	55 781,68
	Opérations réelles	475 831,00	373 799,25	46 250,07	0,00	55 781,68
6512	Droits d'utilisation – informatique en nu	25 000,00	22 854,40			2 145,60
6531	Indemnités au Président et vices prés	66 000,00	62 833,84			3 166,16
65321	Frais de déplacement des membres d	7 000,00	5 235,00			1 765,00
65322	Frais de déplacement des membres de	20 000,00	6 545,92			13 454,08
65323	Frais de déplacement des membres de	4 000,00	1 385,82			2 614,18
6541	Créances admises en non-valeur	155,00	154,40			0,60
6561	Remboursement d'activités syndicales	342 576,00	263 788,12	46 250,07		32 537,81
657	Subventions	11 000,00	11 000,00			
658	Charges diverses de la gestion coura	100,00	1,75			98,25
014	Atténuations de produits	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL GESTION DES SERVICES = 011 + 012 + 65 (sf A) + 014 (sf B)		7 429 331,00	6 627 048,04	49 758,01	0,00	752 524,95
66	Charges financières	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
67	Charges exceptionnelles	199 247,00	172 880,69	0,00	0,00	26 366,31
	Opérations réelles	199 247,00	172 074,79	0,00	0,00	27 172,21
673	Titres annulés (sur exercices antérieur	184 247,00	164 617,28			19 629,72
678	Autres charges exceptionnelles	15 000,00	7 457,51			7 542,49
	Opérations d'ordre (D)	0,00	805,90	0,00	0,00	-805,90
68	DOT. AUX AMORT. & PROV. (E)	222 225,00	221 099,55	0,00	0,00	1 125,45
675	Valeurs comptables des éléments d'a		805,90			-805,90
6811	Dot.aux amort.des immo.incorporelles &	222 225,00	221 099,55			1 125,45
023	Vir. à la section d'invest. (F)	575 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL OPERATIONS REELLES		7 628 578,00	6 799 122,83	49 758,01	0,00	779 697,16
TOTAL OPERATIONS D'ORDRE = A + B + C + D + E + F		797 225,00	221 905,45	0,00	0,00	319,55
002	Déficit de fonctionnement reporté	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DEPENSES DE FONCTIONN. = DEPENSES REELLES + D'ORDRE + 002		8 425 803,00	7 021 028,28	49 758,01	0,00	780 016,71

III - VOTE DU COMPTE ADMINISTRATIF	III
A1 - SECTION DE FONCTIONNEMENT - DEPENSES	A1

DETAIL DES SUBVENTIONS ET PARTICIPATIONS VERSEES

Art.	Dépenses	CREDITS OUVERTS	CREDITS EMPLOYES (ou à employer)			CREDITS A ANNULER
			Mandats émis	Charges rattachées	Restes à réaliser	
657	Subventions	11 000,00	11 000,00			
	ANDCDG - ASSO NAT DES DIRECTEURS DE CDG	2 000,00	2 000,00			
	Subvention annuelle					
	APEMAC	3 000,00	3 000,00			
	Subvention annuelle					
	FEDERATION DES SYNDICATS SUD CT	3 000,00	3 000,00			
	Subvention droit syndical					
	SYNDICAT LAB	3 000,00	3 000,00			
	Subvention droit syndical					

III - VOTE DU COMPTE ADMINISTRATIF	III
A - SECTION DE FONCTIONNEMENT - RECETTES	A - 2

OPERATIONS REELLES - GESTION DES SERVICES - OPERATIONS D'ORDRE

Art.	Libellé	CREDITS OUVERTS (Prévisions)	CREDITS EMPLOYES (ou à employer)		
			Titres émis	Produits rattachés	Restes à réaliser
70	Produits des services, domaine et v	6 387 439,00	6 250 562,40	287 366,58	0,00
7061	Cotisations obligatoires	1 960 000,00	2 061 024,25	159 253,79	
7062	Cotisations additionnelles	1 131 000,00	1 216 280,86	100 117,21	
70633	Remboursements des conventions	20 000,00	89 819,46		
70638	Autres conventions et remboursement	189 000,00	221 383,42	8 500,58	
7066	Cotisations des organismes non affil	302 000,00	293 199,41		
7068	Autres cotisations et prestations	2 737 439,00	2 328 682,16	19 495,00	
70842	Autres refacturations de personnels	38 000,00	40 172,84		
7085	Remboursement du coût-lauréat	10 000,00			
72	TRAVAUX EN REGIE (A)	0,00	0,00	0,00	0,00
73	Impôts et taxes	0,00	0,00	0,00	0,00
74	Dotations, subventions et participa	131 705,00	278 694,37	0,00	0,00
744	FCTVA	1 705,00	1 572,00		
746	Contributions pour pseronnel privé d'		9 472,37		
7478	Autres organismes	130 000,00	267 650,00		
75	Autres produits de gestion courant	3 500,00	3 582,67	0,00	0,00
752	Revenus des immeubles non affectés a	3 490,00	3 581,24		
75888	Autres	10,00	1,43		
013	Atténuations de charges	95 000,00	139 464,95	20 930,33	0,00
	Opérations réelles	95 000,00	139 464,95	20 930,33	0,00
64198	Autres	40 000,00	70 914,95	20 930,33	
6459	Remb. sur charges Sécurité Sociale et		8 100,00		
6479	Remboursements sur autres charges s	55 000,00	60 450,00		
TOTAL GESTION DES SERVICES = 70 + 73 + 74 + 75 + 013 (sf B)		6 617 644,00	6 672 304,39	308 296,91	0,00
76	Produits financiers	0,00	0,00	0,00	0,00
77	Produits exceptionnels	10 250,00	6 676,70	0,00	0,00
	Opérations réelles	8 000,00	4 426,70	0,00	0,00
7714	Recouvrement sur créances admises e		26,79		
7718	Autres produits exceptionnels sur op. d		16,73		
773	Mandats annulés ou atteints déchéanc	1 000,00			
775	Produits des cessions d'éléments d'a	6 000,00			
778	Autres produits exceptionnels	1 000,00	4 383,18		
	Opérations d'ordre (D)	2 250,00	2 250,00	0,00	0,00
777	Quote-part des subv.d'inv.transf.au c	2 250,00	2 250,00		
78	REPR. SUR AMORT. & PROV. (E)	0,00	0,00	0,00	0,00
79	Transferts de charges	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL OPERATIONS REELLES		6 625 644,00	6 676 731,09	308 296,91	0,00
TOTAL OPERATIONS D'ORDRE = A + B + C + D + E + F		2 250,00	2 250,00	0,00	0,00
002	Excédent de fonctionnement repor	3 002 101,00	3 002 101,44	0,00	0,00
TOTAL RECETTES DE FONCTIONNEMENT = RECETTES REELLES + D'ORDRE + 002		9 629 995,00	9 681 082,53	308 296,91	0,00

III - VOTE DU COMPTE ADMINISTRATIF	III
B - SECTION D'INVESTISSEMENT - 1 VUE D'ENSEMBLE	B 1

1 - RECAPITULATION - TOTAL DEPENSES DE LA SECTION

Nature	Crédits ouverts Prévisions	Mandats émis	Restes à réaliser au 31/12	Crédits à annuler
TOTAL	4 848 677,00	2 961 543,35	450 000,00	1 437 133,65
Dépenses d'équipement	3 789 675,00	1 939 320,96	450 000,00	1 400 354,04
Opérations individualisées en op. Opérations non individualisées en op.	3 789 675,00	1 939 320,96	450 000,00	1 400 354,04
45 Comptabilité distincte rattachée				
Dépenses financières	2 250,00	2 250,00		
Opérations réelles <i>Opérations d'ordre de section à section</i>	2 250,00	2 250,00		
Op. d'ordre à l'intérieur de la section	52 100,00	15 320,55		36 779,45
001 Déficit d'investissement reporté	1 004 652,00	1 004 651,84		0,16

2 - EQUIPEMENT - DEPENSES NON INDIVIDUALISEES

Chap.	Intitulé	Crédits ouverts Prévisions	Mandats émis	Restes à réaliser au 31/12	Crédits à annuler

3 - EQUIPEMENT - OPERATIONS VOTEES - DEPENSES

N°	Intitulé	Crédits ouverts Prévisions	Mandats émis	Restes à réaliser au 31/12	Crédits à annuler
	TOTAL	3 789 675,00	1 939 320,96	450 000,00	1 400 354,04
12	MAISON DES COMMUNES	2 855 675,00	1 686 459,72	300 000,00	869 215,28
13	ACQUISITION DE VEHICULES	123 000,00	35 327,52		87 672,48
14	INFORMATIQUE	416 000,00	156 667,76	150 000,00	109 332,24
15	AUTRE MOBILIER ET MATERIEL	395 000,00	60 865,96		334 134,04

III - VOTE DU COMPTE ADMINISTRATIF	III
B - SECTION D'INVESTISSEMENT - 1 VUE D'ENSEMBLE	B 1

1 - RECAPITULATION - TOTAL RECETTES DE LA SECTION

Nature	Crédits ouverts Prévisions	Titres émis	Restes à réaliser
TOTAL	4 848 677,00	4 285 800,70	
Recettes d'équipement (sf 138)			
13 Subventions d'investissement reçues 16 Emprunts et dettes assimilées (sf ICNE)			
45 Comptabilité distincte rattachée			
Recettes financières	4 796 577,00	4 270 480,15	
Opérations réelles (sf 1068)	66 700,00	115 922,86	
1068 Excédents de fonctionnement capitalisés	3 932 652,00	3 932 651,84	
<i>Opérations d'ordre de section à section</i>	<i>797 225,00</i>	<i>221 905,45</i>	
Op. d'ordre à l'intérieur de la section	52 100,00	15 320,55	
001 Excédent d'investissement reporté			

2 - EQUIPEMENT - RECETTES NON AFFECTEES A UNE OPERATION

Chap.	Intitulé	Crédits ouverts Prévisions	Titres émis	Restes à réaliser

3 - EQUIPEMENT - RECETTES AFFECTEES AUX OPERATIONS VOTEES

N°	Crédits ouverts Prévisions	Titres émis	Restes à réaliser	BESOIN (-) ou EXCEDENT (+) de financement
				-2 389 320,96
12				-1 986 459,72
13				-35 327,52
14				-306 667,76
15				-60 865,96

III - VOTE DU COMPTE ADMINISTRATIF	III
B - SECTION D'INVESTISSEMENT - 1 VUE D'ENSEMBLE	B1

CHAPITRES VOTES

Chap	Libellé	Crédits ouverts Prévisions	Mandats et titres émis	Restes à réaliser	Crédits à annuler		
Dépenses		3 844 025,00	A	1 956 891,51	B	450 000,00	1 437 133,49
10	Dotations, fonds divers et réserves						
13	Subventions d'investissement reçues	2 250,00		2 250,00			
14	Provisions réglementées (reprise)						
15	Provisions pour risques et charges (repr.)						
16	Emprunts et dettes assimilés						
18	Affectations (budgets annexes et régies)						
19	Différences sur réalisations d'immobilisations						
20	Immob.incorporelles (hors opérations)						
21	Immob.corporelles (hors opérations)						
22	Immobilisations reçues en affectation						
23	Immob. en cours (hors opérations)	52 100,00					52 100,00
	Opérations d'équipement (total)	3 789 675,00		1 954 641,51		450 000,00	1 385 033,49
24	Immobilisations affectées, concédées, affermées						
26	Participations et créances ratt. à des particip.						
27	Autres immobilisations financières						
.9	Reprises/provisions pour dépréciation						
481	Charges à répartir sur plusieurs exercices						
45	Comptabilité distincte rattachée						
Recettes		4 848 677,00	C	4 285 800,70	D		
10	Dot., fonds div. & réserves (sf. 1068)	66 700,00		66 701,00			
1068	Affectation N-1	3 932 652,00		3 932 651,84			
13	Subventions d'investissement reçues						
14	Provisions réglementées						
15	Provisions pour risques et charges						
16	Emprunts et dettes assimilés						
18	Affectations (budgets annexes et régies)						
19	Différences sur réalisations d'immobilisations						
20	Immobilisations incorporelles			12 442,80			
21	Immobilisations corporelles			805,90			
22	Immobilisations reçues en affectation						
23	Immobilisations en cours	52 100,00		52 099,61			
24	Immobilisations affectées, concédées, affermées						
26	Participations et créances ratt. à des particip.						
27	Autres immobilisations financières						
28	Amortissements des immobilisations	222 225,00		221 099,55			
.9	Provisions pour dépréciation						
481	Charges à répartir sur plusieurs exercices						
021	Virement de la section de fonctionnement	575 000,00					
45	Comptabilité distincte rattachée						

	Total réalisations	Solde d'exécution		Restes à réaliser
		N-1 reporté	N (total cumulé)	
Dépenses	A 1 956 891,51	D001 1 004 651,84	E=A+D001 2 961 543,35	B 450 000,00
Recettes	C 4 285 800,70	R001	F=C+R001 4 285 800,70	D
Solde	C-A 2 328 909,19		F-E 1 324 257,35	

III - VOTE DU COMPTE ADMINISTRATIF	III
B - SECTION D'INVESTISSEMENT - 2 EQUIPEMENT	B 2

DETAIL DE L'OPERATION : 12 LIBELLE : MAISON DES COMMUNES

POUR VOTE : POUR INFORMATION :

Art.	Libellé	Crédits ouverts Prévisions	Réalisations (total des mandats émis)	Restes à réaliser	Crédits à annuler
TOTAL DEPENSES AFFECTEES		2 855 675,00	A 1 686 459,72	B 300 000,00	869 215,28
20	Immobilisations incorporelles	40 000,00	8 627,57		31 372,43
203	Frais d'études, rech. & dév. & frais d'inser	40 000,00	8 627,57		31 372,43
21	Immobilisations corporelles	140 000,00	21 719,39		118 280,61
2135	Instal.géné.,agencements,aménagements	45 000,00	7 602,68		37 397,32
2154	Instal, matériel et outillage tech - Mat Médi		641,40		-641,40
2158	Autres install., matériel et outillage techniq	30 000,00	1 902,97		28 097,03
2184	Mobilier	35 000,00	2 945,79		32 054,21
2188	Autres	30 000,00	8 626,55		21 373,45
23	Immobilisations en cours	2 675 675,00	1 656 112,76	300 000,00	719 562,24
2313	Constructions	2 675 675,00	1 656 112,76	300 000,00	719 562,24

RECETTES (répartition) (Pour information)	Crédits ouverts Prévisions	Réalisations (total des titres émis)	Restes à réaliser
TOTAL RECETTES AFFECTEES		C	D

Besoin de financement Si dépenses > recettes = (A + B) - (C + D)	1 986 459,72
Excédent de financement Si recettes > dépenses = (C + D) - (A + B)	

III - VOTE DU COMPTE ADMINISTRATIF	III
B - SECTION D'INVESTISSEMENT - 2 EQUIPEMENT	B 2

DETAIL DE L'OPERATION : 13

LIBELLE : ACQUISITION DE VEHICULES

POUR VOTE :

POUR INFORMATION :

Art.	Libellé	Crédits ouverts Prévisions	Réalisations (total des mandats émis)	Restes à réaliser	Crédits à annuler
TOTAL DEPENSES AFFECTEES		123 000,00	A 35 327,52	B	87 672,48
21	Immobilisations corporelles	123 000,00	35 327,52		87 672,48
2182	Matériel de transport	123 000,00	35 327,52		87 672,48

RECETTES (répartition) (Pour information)	Crédits ouverts Prévisions	Réalisations (total des titres émis)	Restes à réaliser
TOTAL RECETTES AFFECTEES		C	D

Besoin de financement Si dépenses > recettes = (A + B) - (C + D)	35 327,52
Excédent de financement Si recettes > dépenses = (C + D) - (A + B)	

III - VOTE DU COMPTE ADMINISTRATIF	III
B - SECTION D'INVESTISSEMENT - 2 EQUIPEMENT	B 2

DETAIL DE L'OPERATION : 14 LIBELLE : INFORMATIQUE

POUR VOTE : POUR INFORMATION :

Art.	Libellé	Crédits ouverts Prévisions	Réalisations (total des mandats émis)	Restes à réaliser	Crédits à annuler
TOTAL DEPENSES AFFECTEES		416 000,00	A 156 667,76	B 150 000,00	109 332,24
20	Immobilisations incorporelles	310 000,00	94 105,34	150 000,00	65 894,66
2051	Concess.&droits sim.,brevets,lic.,marque	310 000,00	94 105,34	150 000,00	65 894,66
21	Immobilisations corporelles	106 000,00	62 562,42		43 437,58
2183	Matériel de bureau et matériel informatiqu	106 000,00	62 562,42		43 437,58

RECETTES (répartition) (Pour information)	Crédits ouverts Prévisions	Réalisations (total des titres émis)	Restes à réaliser
TOTAL RECETTES AFFECTEES		C	D

Besoin de financement Si dépenses > recettes = (A + B) - (C + D)	306 667,76
Excédent de financement Si recettes > dépenses = (C + D) - (A + B)	

III - VOTE DU COMPTE ADMINISTRATIF	III
B - SECTION D'INVESTISSEMENT - 2 EQUIPEMENT	B 2

DETAIL DE L'OPERATION : 15

LIBELLE : AUTRE MOBILIER ET MATERIEL

POUR VOTE :

POUR INFORMATION :

Art.	Libellé	Crédits ouverts Prévisions	Réalisations (total des mandats émis)	Restes à réaliser	Crédits à annuler
TOTAL DEPENSES AFFECTEES		395 000,00	A 60 865,96	B	334 134,04
21	Immobilisations corporelles	395 000,00	60 865,96		334 134,04
2154	Instal, matériel et outillage tech - Mat Médi	15 000,00	8 087,63		6 912,37
2158	Autres install., matériel et outillage techniq	70 000,00			70 000,00
2183	Matériel de bureau et matériel informatiqu	95 000,00	7 119,49		87 880,51
2184	Mobilier	140 000,00	45 658,84		94 341,16
2188	Autres	75 000,00			75 000,00

RECETTES (répartition) (Pour information)	Crédits ouverts Prévisions	Réalisations (total des titres émis)	Restes à réaliser
TOTAL RECETTES AFFECTEES		C	D

Besoin de financement Si dépenses > recettes = (A + B) - (C + D)	60 865,96
Excédent de financement Si recettes > dépenses = (C + D) - (A + B)	

III - VOTE DU COMPTE ADMINISTRATIF	III
B - SECTION D'INVESTISSEMENT - 2 EQUIPEMENT DETAIL PAR ARTICLES DES REALISATIONS	B 2

DEPENSES - REALISATIONS (opérations réelles)
(page à ne remplir que s'il y a des réalisations au titre des opérations votées)

Art.	Libellé	Non individualisées	Individualisées en opérations	TOTAL
20	Immobilisations incorporelles		102 732,91	102 732,91
203	Frais d'études, rech. & dév. & frais d'insertion		8 627,57	8 627,57
2051	Concess.&droits sim.,brevets,lic.,marques,procédé		94 105,34	94 105,34
21	Immobilisations corporelles		180 475,29	180 475,29
2135	Instal.géné.,agencements,aménagements des cons		7 602,68	7 602,68
2154	Instal, matériel et outillage tech - Mat Médical		8 729,03	8 729,03
2158	Autres install., matériel et outillage technique		1 902,97	1 902,97
2182	Matériel de transport		35 327,52	35 327,52
2183	Matériel de bureau et matériel informatique		69 681,91	69 681,91
2184	Mobilier		48 604,63	48 604,63
2188	Autres		8 626,55	8 626,55
23	Immobilisations en cours		1 656 112,76	1 656 112,76
2313	Constructions		1 656 112,76	1 656 112,76

III - VOTE DU COMPTE ADMINISTRATIF	III
B - SECTION D'INVESTISSEMENT - 2 EQUIPEMENT DETAIL PAR ARTICLES DES REALISATIONS	B 2

RECETTES - REALISATIONS (opérations réelles)
(page à ne remplir que s'il y a réalisation de recettes affectées aux opérations)

Art.	Libellé	Non affectées aux opérations	Affectées aux opérations	TOTAL

III - VOTE DU COMPTE ADMINISTRATIF	III
B - SECTION D'INVESTISSEMENT - 3 OPERATIONS FINANCIERES	B 3

DETAILS PAR ARTICLES - DEPENSES

Art.	Libellé	Crédits ouverts Prévisions	Réalizations (mandats émis)	Crédits à annuler
DEPENSES TOTALES (I) = A+B+C+D		2 250,00	I	2 250,00
HORS CHARGES TRANSFEREES (II) = A+B+C		2 250,00	II	2 250,00
16	Emprunts et dettes assimilés (A)			
Autres dépenses financières (sous-total) (B)				
10	Dotations, fonds divers et réserves			
13	Subventions d'investissement reçues			
26	Participations et créances ratt. à des partici			
27	Autres immobilisations financières			
	Autres dépenses financières			
	Transferts entre sections = C+D	2 250,00		2 250,00
	Reprises / autofinancement antérieur (C)	2 250,00		2 250,00
139	Subv.d'invest.transférées au compte de résultat	2 250,00		2 250,00
Charges transférées (D) = E+F				
2	Travaux en régie (E)			
481	Charges à répartir sur plusieurs exercices (

	Op. de l'exercice	Résultat reporté N-1	CUMUL
Dépenses	I 2 250,00	D001 1 004 651,84	IV 1 006 901,84

III - VOTE DU COMPTE ADMINISTRATIF	III
B - SECTION D'INVESTISSEMENT - 3 OPERATIONS FINANCIERES	B 3

DETAILS PAR ARTICLES - RECETTES

Art.	Libellé	Crédits ouverts Prévisions	Réalizations (titres émis)	Restes à réaliser
RECETTES (RESSOURCES PROPRES)(III)=G+H+J+K		4 796 577,00	III	4 270 480,15
	Ressources propres externes (G)	3 999 352,00		3 999 352,84
10222	FCTVA	66 700,00		66 701,00
1068	Excédents de fonctionnement capitalisés	3 932 652,00		3 932 651,84
	Dettes récupérables et subv.globales (H)			49 221,86
238	Avances versées sur commandes d'immo. cor			49 221,86
	Transferts entre sections (J)	222 225,00		221 905,45
2183	Matériel de bureau et matériel informatique			805,90
2803	Frais d'études, rech. & dév. & frais d'insertion	3 024,00		3 024,00
28051	Concessions & droits similaires,brevets,licenc	83 321,00		82 270,90
28154	Instal, matériel et outillage tech - Mat Médical	953,00		952,85
28158	Autres install., matériel et outillage technique	7 045,00		6 741,59
28182	Matériel de transport	46 287,00		46 286,03
28183	Matériel de bureau et informatique	66 712,00		67 677,39
28184	Mobilier	13 441,00		12 688,53
28188	Autres immobilisations corporelles	1 442,00		1 458,26
021	Virement de la section de fonctionnement (K)	575 000,00		

	Opérations de l'exercice	Résultat reporté N-1	CUMUL
Recettes	III 4 270 480,15	R001	V 4 270 480,15

	Déficit	Excédent	Résultat hors charges transférées
Solde des op. financières	(I-III)	(III-I) 4 268 230,15	(III-II) 4 268 230,15
Solde cumulé	(IV-V)	(V-IV) 3 263 578,31	

III - ANNEXES - OPERATIONS D'ORDRE DE SECTION A SECTION

III 2

DETAIL DES OPERATIONS D'ORDRE DE SECTION A SECTION

Désignation de l'opération	DEPENSES DE FONCTIONNEMENT			RECETTES D'INVESTISSEMENT		
	Compte	Prévisions	Mandats émis	Compte	Prévisions	Titres émis
<i>Sous-total hors opér. du compte 45</i>		222 225,00	527 006,20		222 225,00	527 006,20
VNC des immobilisations cédées	675		238,58	2183		238,58
			238,58	2183		238,58
			301,46	2183		301,46
			366,27	2183		366,27
			66,08	2183		66,08
			71,89	2183		71,89
			71,90	2183		71,90
			55,99	2183		55,99
Dot amortissements. - Immobilisations	6811	3 024,00	6 048,00	2803	3 024,00	6 048,00
		83 321,00	247 862,80	28051	83 321,00	247 862,80
		953,00	1 905,85	28154	953,00	1 905,85
		7 045,00	13 786,59	28158	7 045,00	13 786,59
		46 287,00	92 573,03	28182	46 287,00	92 573,03
		66 712,00	134 389,39	28183	66 712,00	134 389,39
		13 441,00	26 129,53	28184	13 441,00	26 129,53
		1 442,00	2 900,26	28188	1 442,00	2 900,26
TOTAL		222 225,00	527 006,20		222 225,00	527 006,20

Virement de section à section (D023=R021)	023	575 000,00		021	575 000,00	
--	-----	------------	--	-----	------------	--

Désignation de l'opération	DEPENSES D'INVESTISSEMENT			RECETTES DE FONCTIONNEMENT		
	Compte	Prévisions	Mandats émis	Compte	Prévisions	Titres émis
Reprises sur dotations et subventions	139	2 250,00	2 250,00	777	2 250,00	2 250,00
TOTAL		2 250,00	4 500,00		2 250,00	4 500,00

IV - ANNEXES - ETAT DES METHODES UTILISEES	IV
---	-----------

Procédure	Choix du Conseil d'Administration	Délibération
AMORTISSEMENT OBLIGATOIRE	Biens de faible valeur : Seuil d'amortissement sur un an : Catégories de biens amortis : Durée :	
AMORTISSEMENT FACULTATIF	OUI <input checked="" type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/> Biens de faible valeur : Seuil d'amortissement sur un an : Catégories de biens amortis : Durée : 2803 - Frais d'études 2 2805 - Licences 2 28158 10 28182 - Matériels de transport 5 28183 - Matériel de bureau 5 28183 - Matériel informatique 4 28184 - Mobilier 12 28188 - Autres 5	
SUBVENTIONS D'INVESTISSEMENT TRANSFEREES EN FONCTIONNEMENT	- A hauteur des dotations aux amortissements des biens - Sur la même durée que l'amortissement des biens	
CHARGES A ETALER	OUI <input type="checkbox"/> NON <input checked="" type="checkbox"/> Nature : Date du début de l'étalement : Durée de l'étalement :	
ICNE	- Sur le stock de la dette - Sur les nouveaux emprunts	
AUTRES PROCEDURES	OUI <input checked="" type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/> Rattachement:oui Montant:45000€	01/12/2006

IV - ANNEXES - ETAT DE LA DETTE

ETAT

Année d'encaissement	Objet de la dette	Organisme prêteur	Durée en année	Taux			
				FRV	Index	Marges	Taux Actu
TOTAL							
164	Emprunts auprès des établissements financiers						
NEANT							
165	Dépôts et cautionnements reçus						
NEANT							
167	Emprunts et dettes assorties de conditions particulières.						
NEANT							
1681	Autres emprunts						
NEANT							
1687	Autres dettes						
NEANT							

IV - ANNEXES - ETAT DE LA DETTE

DE LA DETTE (suite N°1)

Périodi cité Rmbt	Date de la 1ère année de remboursement		Dettes en capital à l'origine	Dettes en capital au 31/12/2022	ICNE de l'exercice	Annuités payées dans l'exercice	
	Intérêts	Capital				Intérêts	Capital
			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

IV - ANNEXES - ETAT DU PERSONNEL

Emploi	Grades	Temps de travail	Nombre d'emplois	Postes pourvus	Contractuels	
					Fondement	contrat
Directeur <i>Emploi fonctionnel</i>	Cadre d'emplois des administrateurs et des attachés DGA communes 40 000 à 150 000	TC	1	1	Non	
Directeur adjoint	Cadre d'emplois des attachés	TC	1	1	Non	
Responsable de direction	Cadre d'emplois des attachés Ingénieur principal	TC	3	3	Non	
Responsable de pôle	Cadre d'emplois des attachés Cadre d'emplois des ingénieurs Rédacteur principal 1ère classe Rédacteur principal 2ème classe Assistant de conservation principal du P et B de 1ère classe	TC	7	7	Non	
Consultant	Attaché principal Attaché Rédacteur principal 1ère classe Rédacteur principal 2ème classe	TC	16	16	Oui	3-2 3-3-2°
Ingénieur prévention	Ingénieur principal ingénieur	TC	3	2	Oui	3-2 3-3-2°
Ergonome	Ingénieur et cadres d'emploi des techniciens territoriaux	TC	1	1	Oui	3-2 3-3-2°
Médecin de prévention	Cadre d'emplois des médecins	TC	5	5	Oui	3-3-2° 3-4 II
Infirmier en santé au travail	Cadre d'emplois des infirmiers en soins généraux	TC	4	2	Oui	3-2 3-3-2°
Psychologue	Cadre d'emplois des psychologues	TC	4	3	Oui	3-2 3-3-2°
Assistant social	Cadre d'emplois des assistants socio-éducatifs	TC	4	4	Oui	3-2 3-3-2°
Informaticien	Ingénieur principal Ingénieur Technicien principal de 1ère et 2ème classe	TC	2	1	Oui	3-2
Responsable secrétariat	Attaché Rédacteur principal de 1ère et 2ème classe	TC	1	1	Non	

IV - ANNEXES - ETAT DU PERSONNEL

Gestionnaire référent	Attaché Rédacteur principal de 1ère et 2ème classe	TC	1	1	Oui	3-2 3-3-2°
Gestionnaire	Cadres d'emplois des rédacteurs et des adjoints administratifs	TC	13	13	Non	
Chargé de l'observation et analyse sociale	Attaché Cadre d'emplois des Rédacteurs	TC	3	3	Oui	3-2 3-3-2°
Assistant de direction	Rédacteur principal de 2ème classe Rédacteur Cadre d'emplois des adjoints administratifs	TC	1	1	Non	
Agent d'accueil	Cadre d'emplois des adjoints administratifs	TC	1	1	Non	
Assistant administratif	Cadre d'emplois des rédacteurs et des adjoints administratifs	TC	7	7	Non	
Chargé de maintenance	Cadre d'emplois des rédacteurs Cadre d'emplois des agents de maîtrise et des adjoints techniques	TC	2	2	Non	
Archiviste	Cadre d'emplois des assistants de conservation du patrimoine et des bibliothèques et adjoint du patrimoine	TC	2	2	Oui	3-2
Assistant administratif PMT	Cadre d'emplois des adjoints administratifs	14h00	1	1	Non	
Assistant administratif PMT	Cadre d'emplois des rédacteurs	21h00	1	0	Non	
TOTAL			84	78		

IV - ANNEXES - ETAT DU PERSONNEL

EMPLOIS NON PERMANENTS PMT

Emploi	Grades	Temps de travail	Nombre d'emplois	Postes pourvus	Contractuels fondement contrat	
Archiviste PMT	Assistant de conservation du patrimoine et des bibliothèques	TC	4	S e l o n l e c o l l e c t i v e n t é i o n s e n	Oui	L.452-40 L.452-44
Consultant administratif PMT	Attaché	TC	10		Oui	L.452-40 L.452-44
Assistant administratif PMT	Rédacteur	TC	50		Oui	L.452-40 L.452-44
Assistant administratif PMT	Adjoint administratif principal de 2 ^{ème} classe	TC	10		Oui	L.452-40 L.452-44
Gestionnaire technique PMT	Technicien	TC	5		Oui	L.452-40 L.452-44
ATSEM PMT	ATSEM principal de 2 ^{ème} classe	TC	20		Oui	L.452-40 L.452-44
Adjoint technique PMT	Adjoint technique principal de 2 ^{ème} classe	TC	10		Oui	L.452-40 L.452-44
Adjoint d'animation PMT	Adjoint d'animation principal de 2 ^{ème} classe	TC	10		Oui	L.452-40 L.452-44
Auxiliaire de soins PMT	Auxiliaire de soins principal de 2 ^{ème} classe	TC	5		Oui	L.452-40 L.452-44
Auxiliaire de puériculture PMT	Auxiliaire de puériculture principal de 2 ^{ème} classe	TC	5		Oui	L.452-40 L.452-44
Aide-ménagère/auxiliaire de vie PMT	Agent social principal de 2 ^{ème} classe	TC	5		Oui	L.452-40 L.452-44

CONTRAT DE PROJET CRÉÉ POUR 6 ANS

Emploi	Grades	Temps de travail	Nombre d'emplois	Postes pourvus	Contractuels Fondement contrat	
Informaticien	Ingénieur	TC	1	1	Oui	Loi 2019-828

III - ANNEXES - ARRÊTE - SIGNATURE

III 7

Nombre de membres en exercice :	29
Nombre de membres présents:
Nombre de suffrages exprimés :
VOTES - Pour :
Contre :
Abstentions :

Date de convocation : 25/05/2023

Présenté par le Président ,
A Pau, le 22/06/2023
le Président ,
Délibéré par le Conseil d'Administration en session Ordinaire
Le Président s'étant retiré lors du vote.
A Pau, le 22/06/2023

Les membres du Conseil d'Administration,

Certifié exécutoire par le Président, compte tenu de la transmission en Préfecture,
le ____/____/____, et de la publication le ____/____/____

A Pau, le ____/____/____

Exercice	Ref	DÉBITEUR	RESTE DU	MOTIFS DE LA PRÉSENTATION	Admis	Rejet	Éléments nouveaux – A compléter OBLIGATOIREMENT en cas de rejet ANNEXE 4
2021	R-36-132	CAISSE DES ECOLES DES	0,01	RAR in érieur seuil poursuite			
		CAISSE DES ECOLES DES (Total pour le débiteur)	0,01 €				
2022	R-47-281	CCAS D USTARITZ	0,02	RAR in érieur seuil poursuite			
		CCAS D USTARITZ (Total pour le débiteur)	0,02 €				
2022	R-7-1	CCAS D'ANGLET	0,42	RAR in érieur seuil poursuite			
		CCAS D'ANGLET (Total pour le débiteur)	0,42 €				
2022	R-26-2	CCAS D'HENDAYE	0,04	RAR in érieur seuil poursuite			
2022	R-26-2	CCAS D'HENDAYE	0,07	RAR in érieur seuil poursuite			
2022	R-47-11	CCAS D'HENDAYE	0,09	RAR in érieur seuil poursuite			
2022	R-47-11	CCAS D'HENDAYE	0,05	RAR in érieur seuil poursuite			
		CCAS D'HENDAYE (Total pour le débiteur)	0,25 €				
2022	R-18-51	CCAS D'USTARITZ	0,01	RAR in érieur seuil poursuite			
2022	R-18-51	CCAS D'USTARITZ	0,01	RAR in érieur seuil poursuite			
		CCAS D'USTARITZ (Total pour le débiteur)	0,02 €				
2022	R-15-3	CCAS DE BAYONNE	0,09	RAR in érieur seuil poursuite			
		CCAS DE BAYONNE (Total pour le débiteur)	0,09 €				
2022	R-18-5	CCAS DE BILLERE	0,64	RAR in érieur seuil poursuite			
2022	R-18-5	CCAS DE BILLERE	1,03	RAR in érieur seuil poursuite			
		CCAS DE BILLERE (Total pour le débiteur)	1,67 €				
2022	R-8-22	CCAS DE JURANCON	0,42	RAR in érieur seuil poursuite			
		CCAS DE JURANCON (Total pour le débiteur)	0,42 €				
2022	R-29-4	CCAS DE JURANCON .	0,01	RAR in érieur seuil poursuite			
2022	R-29-4	CCAS DE JURANCON .	0,01	RAR in érieur seuil poursuite			
2022	R-39-7	CCAS DE JURANCON .	0,17	RAR in érieur seuil poursuite			
2022	R-39-7	CCAS DE JURANCON .	0,11	RAR in érieur seuil poursuite			
		CCAS DE JURANCON . (Total pour le débiteur)	0,30 €				

Exercice	Ref	DÉBITEUR	RESTE DU	MOTIFS DE LA PRÉSENTATION	Admis	Rejet	Éléments nouveaux – A compléter OBLIGATOIREMENT en cas de rejet ANNEXE 4
2022	R-36-7	CCAS DE MORLAAS .	0,02	RAR inférieur seuil poursuite			
		CCAS DE MORLAAS . (Total pour le débiteur)	0,02 €				
2022	R-15-11	CCAS DE PONTACQ	0,01	RAR inférieur seuil poursuite			
		CCAS DE PONTACQ (Total pour le débiteur)	0,01 €				
2022	R-20-224	CCAS ST PEE	0,66	RAR inférieur seuil poursuite			
2022	R-20-224	CCAS ST PEE	1,05	RAR inférieur seuil poursuite			
		CCAS ST PEE (Total pour le débiteur)	1,71 €				
2022	R-37-38	CCNEB TRANSP SCOL LEM	0,01	RAR inférieur seuil poursuite			
2022	R-48-109	CCNEB TRANSP SCOL LEM	0,03	RAR inférieur seuil poursuite			
		CCNEB TRANSP SCOL LEM (Total pour le débiteur)	0,04 €				
2022	R-16-50	CCPOVHB DECHETS	0,03	RAR inférieur seuil poursuite			
2022	R-21-92	CCPOVHB DECHETS	0,05	RAR inférieur seuil poursuite			
2022	R-26-30	CCPOVHB DECHETS	0,03	RAR inférieur seuil poursuite			
2022	R-36-114	CCPOVHB DECHETS	0,03	RAR inférieur seuil poursuite			
2022	R-41-8	CCPOVHB DECHETS	0,05	RAR inférieur seuil poursuite			
2022	R-45-30	CCPOVHB DECHETS	0,06	RAR inférieur seuil poursuite			
2022	R-48-122	CCPOVHB DECHETS	0,02	RAR inférieur seuil poursuite			
2022	R-6-21	CCPOVHB DECHETS	0,06	RAR inférieur seuil poursuite			
2022	R-9-81	CCPOVHB DECHETS	0,10	RAR inférieur seuil poursuite/RAR inférieur seuil poursuite/RAR inférieur seuil poursuite			
		CCPOVHB DECHETS (Total pour le débiteur)	0,43 €				
2021	R-41-104	CIAS DU LUY DE BEARN	0,08	RAR inférieur seuil poursuite			
2022	R-12-67	CIAS DU LUY DE BEARN	0,01	RAR inférieur seuil poursuite			
2022	R-16-37	CIAS DU LUY DE BEARN	0,07	RAR inférieur seuil poursuite			
2022	R-21-77	CIAS DU LUY DE BEARN	0,09	RAR inférieur seuil poursuite			
2022	R-25-36	CIAS DU LUY DE BEARN	0,03	RAR inférieur seuil poursuite			
2022	R-25-36	CIAS DU LUY DE BEARN	0,02	RAR inférieur seuil poursuite			

Exercice	Ref	DÉBITEUR	RESTE DU	MOTIFS DE LA PRÉSENTATION	Admis	Rejet	Éléments nouveaux – A compléter OBLIGATOIREMENT en cas de rejet ANNEXE 4
2022	R-31-29	CIAS DU LUY DE BEARN	0,05	RAR inférieur seuil poursuite			
2022	R-44-54	CIAS DU LUY DE BEARN	0,01	RAR inférieur seuil poursuite			
2022	R-48-103	CIAS DU LUY DE BEARN	0,02	RAR inférieur seuil poursuite			
2022	R-5-72	CIAS DU LUY DE BEARN	0,08	RAR inférieur seuil poursuite			
		CIAS DU LUY DE BEARN (Total pour le débiteur)	0,46 €				
2022	R-20-236	COM COM DU NORD EST B	0,03	RAR inférieur seuil poursuite			
2022	R-20-236	COM COM DU NORD EST B	0,01	RAR inférieur seuil poursuite			
2022	R-26-27	COM COM DU NORD EST B	0,07	RAR inférieur seuil poursuite			
2022	R-32-15	COM COM DU NORD EST B	0,13	RAR inférieur seuil poursuite			
2022	R-41-6	COM COM DU NORD EST B	0,13	RAR inférieur seuil poursuite			
2022	R-48-120	COM COM DU NORD EST B	0,04	RAR inférieur seuil poursuite			
		COM COM DU NORD EST B (Total pour le débiteur)	0,41 €				
2023	R-2-72	COM COM HAUT BEARN MO	0,01	RAR inférieur seuil poursuite			
		COM COM HAUT BEARN MO (Total pour le débiteur)	0,01 €				
2021	R-19-36	COM COM OLORON HAUT B	0,01	RAR inférieur seuil poursuite			
2021	R-40-42	COM COM OLORON HAUT B	0,01	RAR inférieur seuil poursuite			
2021	R-41-133	COM COM OLORON HAUT B	0,01	RAR inférieur seuil poursuite			
2022	R-16-49	COM COM OLORON HAUT B	0,08	RAR inférieur seuil poursuite			
2022	R-21-91	COM COM OLORON HAUT B	0,11	RAR inférieur seuil poursuite			
2022	R-36-113	COM COM OLORON HAUT B	0,02	RAR inférieur seuil poursuite			
2022	R-6-20	COM COM OLORON HAUT B	0,08	RAR inférieur seuil poursuite			
		COM COM OLORON HAUT B (Total pour le débiteur)	0,32 €				
2022	R-19-13	COM SYND DU HAUT OSSA	0,18	RAR inférieur seuil poursuite			
2022	R-19-13	COM SYND DU HAUT OSSA	0,28	RAR inférieur seuil poursuite			
		COM SYND DU HAUT OSSA (Total pour le débiteur)	0,46 €				
2022	R-8-35	COM SYND VALLEE DE BA	0,01	RAR inférieur seuil poursuite			

Exercice	Ref	DÉBITEUR	RESTE DU	MOTIFS DE LA PRÉSENTATION	Admis	Rejet	Éléments nouveaux – A compléter OBLIGATOIREMENT en cas de rejet ANNEXE 4
2022	R-8-35	COM SYND VALLEE DE BA	0,01	RAR inférieur seuil poursuite			
		COM SYND VALLEE DE BA (Total pour le débiteur)	0,02 €				
2022	T-698	COMMUNE BALANSUN	0,50	RAR inférieur seuil poursuite/RAR inférieur seuil poursuite			
		COMMUNE BALANSUN (Total pour le débiteur)	0,50 €				
2022	R-8-42	COMMUNE D'AICIRITS CA	0,04	RAR inférieur seuil poursuite			
2022	R-8-42	COMMUNE D'AICIRITS CA	0,06	RAR inférieur seuil poursuite			
		COMMUNE D'AICIRITS CA (Total pour le débiteur)	0,10 €				
2022	R-20-23	COMMUNE D'ANDREIN	0,01	RAR inférieur seuil poursuite			
2022	R-20-23	COMMUNE D'ANDREIN	0,01	RAR inférieur seuil poursuite			
		COMMUNE D'ANDREIN (Total pour le débiteur)	0,02 €				
2022	R-25-11	COMMUNE D'ANGLET	0,01	RAR inférieur seuil poursuite			
		COMMUNE D'ANGLET (Total pour le débiteur)	0,01 €				
2022	R-39-19	COMMUNE D'ANGLET .	0,01	RAR inférieur seuil poursuite			
		COMMUNE D'ANGLET . (Total pour le débiteur)	0,01 €				
2022	R-39-20	COMMUNE D'ARBONNE .	0,01	RAR inférieur seuil poursuite			
		COMMUNE D'ARBONNE . (Total pour le débiteur)	0,01 €				
2022	R-34-19	COMMUNE D'ARTHEZ D'AS	0,01	RAR inférieur seuil poursuite			
		COMMUNE D'ARTHEZ D'AS (Total pour le débiteur)	0,01 €				
2022	R-19-33	COMMUNE D'AUBERTIN	0,01	RAR inférieur seuil poursuite			
2022	R-19-33	COMMUNE D'AUBERTIN	0,01	RAR inférieur seuil poursuite			
		COMMUNE D'AUBERTIN (Total pour le débiteur)	0,02 €				
2022	R-39-43	COMMUNE D'HASPARREN N	0,02	RAR inférieur seuil poursuite			
2022	R-39-43	COMMUNE D'HASPARREN N	0,02	RAR inférieur seuil poursuite			
		COMMUNE D'HASPARREN N (Total pour le débiteur)	0,04 €				
2022	R-15-34	COMMUNE D'HENDAYE	0,08	RAR inférieur seuil poursuite			
2022	R-15-34	COMMUNE D'HENDAYE	0,12	RAR inférieur seuil poursuite			

Exercice	Ref	DÉBITEUR	RESTE DU	MOTIFS DE LA PRÉSENTATION	Admis	Rejet	Éléments nouveaux – A compléter OBLIGATOIREMENT en cas de rejet ANNEXE 4
		COMMUNE D'HENDAYE (Total pour le débiteur)	0,20 €				
2022	R-35-96	COMMUNE D'ILHARRE	0,03	RAR inférieur seuil poursuite			
2022	R-47-142	COMMUNE D'ILHARRE	0,01	RAR inférieur seuil poursuite			
2022	R-8-221	COMMUNE D'ILHARRE	0,68	RAR inférieur seuil poursuite			
2022	R-8-221	COMMUNE D'ILHARRE	0,42	RAR inférieur seuil poursuite			
		COMMUNE D'ILHARRE (Total pour le débiteur)	1,14 €				
2022	R-12-49	COMMUNE D'OLORON SAIN	0,06	RAR inférieur seuil poursuite			
2022	R-12-49	COMMUNE D'OLORON SAIN	0,04	RAR inférieur seuil poursuite			
2022	R-16-23	COMMUNE D'OLORON SAIN	0,04	RAR inférieur seuil poursuite			
		COMMUNE D'OLORON SAIN (Total pour le débiteur)	0,14 €				
2022	R-8-411	COMMUNE D'UREPEL	0,01	RAR inférieur seuil poursuite			
2022	R-8-411	COMMUNE D'UREPEL	0,01	RAR inférieur seuil poursuite			
		COMMUNE D'UREPEL (Total pour le débiteur)	0,02 €				
2022	R-26-18	COMMUNE D'USTARITZ	0,03	RAR inférieur seuil poursuite			
2022	R-30-42	COMMUNE D'USTARITZ	0,01	RAR inférieur seuil poursuite			
2022	R-30-42	COMMUNE D'USTARITZ	0,01	RAR inférieur seuil poursuite			
		COMMUNE D'USTARITZ (Total pour le débiteur)	0,05 €				
2022	R-20-234	COMMUNE DE ANCE FEAS	0,01	RAR inférieur seuil poursuite			
2022	R-34-136	COMMUNE DE ANCE FEAS	0,01	RAR inférieur seuil poursuite			
2022	R-34-136	COMMUNE DE ANCE FEAS	0,02	RAR inférieur seuil poursuite			
		COMMUNE DE ANCE FEAS (Total pour le débiteur)	0,04 €				
2022	R-24-19	COMMUNE DE BILLERE	0,21	RAR inférieur seuil poursuite			
2022	R-24-19	COMMUNE DE BILLERE	0,13	RAR inférieur seuil poursuite			
		COMMUNE DE BILLERE (Total pour le débiteur)	0,34 €				
2022	R-12-27	COMMUNE DE BORDES	0,01	RAR inférieur seuil poursuite			
		COMMUNE DE BORDES (Total pour le débiteur)	0,01 €				

Exercice	Ref	DÉBITEUR	RESTE DU	MOTIFS DE LA PRÉSENTATION	Admis	Rejet	Éléments nouveaux – A compléter OBLIGATOIREMENT en cas de rejet ANNEXE 4
2021	R-21-26	COMMUNE DE BOURDETTES	0,01	RAR inférieur seuil poursuite			
2022	R-33-31	COMMUNE DE BOURDETTES	0,01	RAR inférieur seuil poursuite			
2022	R-46-51	COMMUNE DE BOURDETTES	0,02	RAR inférieur seuil poursuite			
2022	R-46-51	COMMUNE DE BOURDETTES	0,01	RAR inférieur seuil poursuite			
		COMMUNE DE BOURDETTES (Total pour le débiteur)	0,05 €				
2022	R-8-147	COMMUNE DE BUZY	0,02	RAR inférieur seuil poursuite			
2022	R-8-147	COMMUNE DE BUZY	0,01	RAR inférieur seuil poursuite			
		COMMUNE DE BUZY (Total pour le débiteur)	0,03 €				
2022	R-11-16	COMMUNE DE CAMBO LES	0,05	RAR inférieur seuil poursuite			
2022	R-11-16	COMMUNE DE CAMBO LES	0,09	RAR inférieur seuil poursuite			
		COMMUNE DE CAMBO LES (Total pour le débiteur)	0,14 €				
2022	R-46-54	COMMUNE DE CASTERA LO	0,01	RAR inférieur seuil poursuite			
		COMMUNE DE CASTERA LO (Total pour le débiteur)	0,01 €				
2022	R-34-52	COMMUNE DE DOUMY .	0,01	RAR inférieur seuil poursuite			
2022	R-34-52	COMMUNE DE DOUMY .	0,01	RAR inférieur seuil poursuite			
		COMMUNE DE DOUMY . (Total pour le débiteur)	0,02 €				
2022	R-33-38	COMMUNE DE GERDEREST	0,01	RAR inférieur seuil poursuite			
		COMMUNE DE GERDEREST (Total pour le débiteur)	0,01 €				
2022	R-47-155	COMMUNE DE LABATUT FI	0,01	RAR inférieur seuil poursuite			
		COMMUNE DE LABATUT FI (Total pour le débiteur)	0,01 €				
2021	R-40-16	COMMUNE DE LACQ AUDEJ	0,01	RAR inférieur seuil poursuite			
2022	R-12-38	COMMUNE DE LACQ AUDEJ	0,09	RAR inférieur seuil poursuite			
2022	R-12-38	COMMUNE DE LACQ AUDEJ	0,05	RAR inférieur seuil poursuite			
		COMMUNE DE LACQ AUDEJ (Total pour le débiteur)	0,15 €				
2020	R-48-161	COMMUNE DE LANNECAUBE	8,40	RAR inférieur seuil poursuite			
		COMMUNE DE LANNECAUBE (Total pour le débiteur)	8,40 €				

Exercice	Ref	DÉBITEUR	RESTE DU	MOTIFS DE LA PRÉSENTATION	Admis	Rejet	Éléments nouveaux – A compléter OBLIGATOIREMENT en cas de rejet ANNEXE 4
2022	R-47-170	COMMUNE DE LEDEUIX	0,01	RAR inférieur seuil poursuite			
2022	R-47-170	COMMUNE DE LEDEUIX	0,02	RAR inférieur seuil poursuite			
		COMMUNE DE LEDEUIX (Total pour le débiteur)	0,03 €				
2022	R-7-4	COMMUNE DE LESCOAR	0,27	RAR inférieur seuil poursuite			
		COMMUNE DE LESCOAR (Total pour le débiteur)	0,27 €				
2022	R-47-181	COMMUNE DE LUCGARIER	0,01	RAR inférieur seuil poursuite			
		COMMUNE DE LUCGARIER (Total pour le débiteur)	0,01 €				
2022	R-46-97	COMMUNE DE LUSSAGNET	0,03	RAR inférieur seuil poursuite			
		COMMUNE DE LUSSAGNET (Total pour le débiteur)	0,03 €				
2022	R-16-19	COMMUNE DE MAULEON LI	0,03	RAR inférieur seuil poursuite			
2022	R-20-131	COMMUNE DE MAULEON LI	0,01	RAR inférieur seuil poursuite			
2022	R-20-131	COMMUNE DE MAULEON LI	0,02	RAR inférieur seuil poursuite			
2022	R-39-51	COMMUNE DE MAULEON LI	0,01	RAR inférieur seuil poursuite			
2022	R-48-65	COMMUNE DE MAULEON LI	0,21	RAR inférieur seuil poursuite			
		COMMUNE DE MAULEON LI (Total pour le débiteur)	0,28 €				
2022	R-39-52	COMMUNE DE MAZERES LE	0,20	RAR inférieur seuil poursuite			
		COMMUNE DE MAZERES LE (Total pour le débiteur)	0,20 €				
2022	R-21-48	COMMUNE DE MIREPEIX	0,03	RAR inférieur seuil poursuite			
2022	R-46-103	COMMUNE DE MIREPEIX	0,01	RAR inférieur seuil poursuite			
2022	R-9-45	COMMUNE DE MIREPEIX	0,05	RAR inférieur seuil poursuite			
		COMMUNE DE MIREPEIX (Total pour le débiteur)	0,09 €				
2022	R-34-95	COMMUNE DE MIREPEIX N	0,01	RAR inférieur seuil poursuite			
2022	R-34-95	COMMUNE DE MIREPEIX N	0,01	RAR inférieur seuil poursuite			
		COMMUNE DE MIREPEIX N (Total pour le débiteur)	0,02 €				
2021	R-39-46	COMMUNE DE MOUGUERRE	0,01	RAR inférieur seuil poursuite			
2022	R-44-37	COMMUNE DE MOUGUERRE	0,05	RAR inférieur seuil poursuite			

Exercice	Ref	DÉBITEUR	RESTE DU	MOTIFS DE LA PRÉSENTATION	Admis	Rejet	Éléments nouveaux – A compléter OBLIGATOIREMENT en cas de rejet ANNEXE 4
		COMMUNE DE MOUGUERRE (Total pour le débiteur)	0,06 €				
2022	R-16-22	COMMUNE DE MOURENX	0,02	RAR inférieur seuil poursuite			
2022	R-20-140	COMMUNE DE MOURENX	0,02	RAR inférieur seuil poursuite			
2022	R-25-26	COMMUNE DE MOURENX	0,01	RAR inférieur seuil poursuite			
2022	R-8-317	COMMUNE DE MOURENX	0,08	RAR inférieur seuil poursuite			
		COMMUNE DE MOURENX (Total pour le débiteur)	0,13 €				
2022	R-31-19	COMMUNE DE MOURENX .	0,01	RAR inférieur seuil poursuite			
2022	R-40-24	COMMUNE DE MOURENX .	0,02	RAR inférieur seuil poursuite			
		COMMUNE DE MOURENX . (Total pour le débiteur)	0,03 €				
2022	R-8-340	COMMUNE DE PARDIES PI	0,01	RAR inférieur seuil poursuite			
2022	R-8-340	COMMUNE DE PARDIES PI	0,01	RAR inférieur seuil poursuite			
		COMMUNE DE PARDIES PI (Total pour le débiteur)	0,02 €				
2022	R-13-12	COMMUNE DE PAU	0,35	RAR inférieur seuil poursuite			
		COMMUNE DE PAU (Total pour le débiteur)	0,35 €				
2022	R-12-51	COMMUNE DE PONTACQ	0,01	RAR inférieur seuil poursuite			
2022	R-16-26	COMMUNE DE PONTACQ	0,01	RAR inférieur seuil poursuite			
2022	R-20-156	COMMUNE DE PONTACQ	0,07	RAR inférieur seuil poursuite			
2022	R-47-219	COMMUNE DE PONTACQ	0,01	RAR inférieur seuil poursuite			
2023	R-3-5	COMMUNE DE PONTACQ	0,01	RAR inférieur seuil poursuite			
		COMMUNE DE PONTACQ (Total pour le débiteur)	0,11 €				
2022	R-31-20	COMMUNE DE PONTACQ .	0,06	RAR inférieur seuil poursuite			
2022	R-35-168	COMMUNE DE PONTACQ .	0,01	RAR inférieur seuil poursuite			
2022	R-35-168	COMMUNE DE PONTACQ .	0,02	RAR inférieur seuil poursuite			
		COMMUNE DE PONTACQ . (Total pour le débiteur)	0,09 €				
2022	R-46-121	COMMUNE DE POULIACQ	0,20	RAR inférieur seuil poursuite			
2022	R-46-121	COMMUNE DE POULIACQ	0,13	RAR inférieur seuil poursuite			

Exercice	Ref	DÉBITEUR	RESTE DU	MOTIFS DE LA PRÉSENTATION	Admis	Rejet	Éléments nouveaux – A compléter OBLIGATOIREMENT en cas de rejet ANNEXE 4
		COMMUNE DE POULIACQ (Total pour le débiteur)	0,33 €				
2022	R-8-357	COMMUNE DE RONTIGNON	0,13	RAR inférieur seuil poursuite			
		COMMUNE DE RONTIGNON (Total pour le débiteur)	0,13 €				
2022	R-20-161	COMMUNE DE SAINT DOS	0,01	RAR inférieur seuil poursuite			
2022	R-33-67	COMMUNE DE SAINT DOS	0,01	RAR inférieur seuil poursuite			
		COMMUNE DE SAINT DOS (Total pour le débiteur)	0,02 €				
2022	R-35-189	COMMUNE DE SEBY	0,02	RAR inférieur seuil poursuite			
2022	R-47-241	COMMUNE DE SEBY	0,01	RAR inférieur seuil poursuite			
2022	R-47-241	COMMUNE DE SEBY	0,02	RAR inférieur seuil poursuite			
		COMMUNE DE SEBY (Total pour le débiteur)	0,05 €				
2022	R-19-166	COMMUNE DE SEDZE MAUB	0,01	RAR inférieur seuil poursuite			
		COMMUNE DE SEDZE MAUB (Total pour le débiteur)	0,01 €				
2022	R-20-180	COMMUNE DE TABAILLE U	9,45	RAR inférieur seuil poursuite			
		COMMUNE DE TABAILLE U (Total pour le débiteur)	9,45 €				
2022	R-30-48	COMMUNE OLORON SAINTE	0,58	RAR inférieur seuil poursuite			
2022	R-30-48	COMMUNE OLORON SAINTE	0,37	RAR inférieur seuil poursuite			
2022	R-45-25	COMMUNE OLORON SAINTE	0,55	RAR inférieur seuil poursuite			
2022	R-48-112	COMMUNE OLORON SAINTE	0,02	RAR inférieur seuil poursuite			
		COMMUNE OLORON SAINTE (Total pour le débiteur)	1,52 €				
2022	R-12-78	COMMUNE OLORON STE MA	0,11	RAR inférieur seuil poursuite			
2022	R-12-78	COMMUNE OLORON STE MA	0,17	RAR inférieur seuil poursuite			
2022	R-16-44	COMMUNE OLORON STE MA	0,19	RAR inférieur seuil poursuite			
2022	R-20-223	COMMUNE OLORON STE MA	0,07	RAR inférieur seuil poursuite			
2022	R-20-223	COMMUNE OLORON STE MA	0,12	RAR inférieur seuil poursuite			
2022	R-40-41	COMMUNE OLORON STE MA	0,01	RAR inférieur seuil poursuite			
2022	R-48-113	COMMUNE OLORON STE MA	0,04	RAR inférieur seuil poursuite			

Exercice	Ref	DÉBITEUR	RESTE DU	MOTIFS DE LA PRÉSENTATION	Admis	Rejet	Éléments nouveaux – A compléter OBLIGATOIREMENT en cas de rejet ANNEXE 4
		COMMUNE OLORON STE MA (Total pour le débiteur)	0,71 €				
2022	R-31-24	CONSEIL GENERAL PYREN	0,27	RAR inférieur seuil poursuite			
		CONSEIL GENERAL PYREN (Total pour le débiteur)	0,27 €				
2022	R-35-236	EHPAD HAIZPEAN HENDAY	0,01	RAR inférieur seuil poursuite			
		EHPAD HAIZPEAN HENDAY (Total pour le débiteur)	0,01 €				
2022	R-13-20	ESPACE JELIOTE	0,43	RAR inférieur seuil poursuite			
2022	R-16-51	ESPACE JELIOTE	0,43	RAR inférieur seuil poursuite			
2022	R-31-42	ESPACE JELIOTE	0,16	RAR inférieur seuil poursuite			
2022	R-36-115	ESPACE JELIOTE	0,28	RAR inférieur seuil poursuite			
2022	R-36-115	ESPACE JELIOTE	0,17	RAR inférieur seuil poursuite			
2022	R-45-31	ESPACE JELIOTE	0,18	RAR inférieur seuil poursuite			
2022	R-9-83	ESPACE JELIOTE	0,45	RAR inférieur seuil poursuite			
		ESPACE JELIOTE (Total pour le débiteur)	2,10 €				
2022	R-13-16	RESTAURATION SCOLAIRE	0,04	RAR inférieur seuil poursuite			
2022	R-16-40	RESTAURATION SCOLAIRE	0,01	RAR inférieur seuil poursuite			
2022	R-21-82	RESTAURATION SCOLAIRE	0,01	RAR inférieur seuil poursuite			
2022	R-26-22	RESTAURATION SCOLAIRE	0,01	RAR inférieur seuil poursuite			
		RESTAURATION SCOLAIRE (Total pour le débiteur)	0,07 €				
2022	R-9-76	SERVICE AIDE DOMICILE	2,79	RAR inférieur seuil poursuite			
		SERVICE AIDE DOMICILE (Total pour le débiteur)	2,79 €				
2022	R-19-183	SIRP LEREN ST PE DE L	0,01	RAR inférieur seuil poursuite			
2022	R-33-84	SIRP LEREN ST PE DE L	0,01	RAR inférieur seuil poursuite			
2022	R-8-430	SIRP LEREN ST PE DE L	0,02	RAR inférieur seuil poursuite			
		SIRP LEREN ST PE DE L (Total pour le débiteur)	0,04 €				
2022	R-48-96	SIVU DE BARINQUE	0,01	RAR inférieur seuil poursuite			
		SIVU DE BARINQUE (Total pour le débiteur)	0,01 €				

Exercice	Ref	DÉBITEUR	RESTE DU	MOTIFS DE LA PRÉSENTATION	Admis	Rejet	Éléments nouveaux – A compléter OBLIGATOIREMENT en cas de rejet ANNEXE 4
2022	R-36-91	SIVU DE BARINQUE .	0,01	RAR inférieur seuil poursuite			
		SIVU DE BARINQUE . (Total pour le débiteur)	0,01 €				
2022	R-8-504	SIVU LATAILLADE	0,47	RAR inférieur seuil poursuite			
2022	R-8-504	SIVU LATAILLADE	0,29	RAR inférieur seuil poursuite			
		SIVU LATAILLADE (Total pour le débiteur)	0,76 €				
2022	R-33-91	SYND GAVE DE PAU	0,05	RAR inférieur seuil poursuite			
2022	R-46-168	SYND GAVE DE PAU	0,02	RAR inférieur seuil poursuite			
2022	R-46-168	SYND GAVE DE PAU	0,02	RAR inférieur seuil poursuite			
2022	R-8-474	SYND GAVE DE PAU	0,06	RAR inférieur seuil poursuite			
		SYND GAVE DE PAU (Total pour le débiteur)	0,15 €				
2022	R-20-199	SYND INT AUBIN AUGA B	0,01	RAR inférieur seuil poursuite			
2022	R-46-157	SYND INT AUBIN AUGA B	0,01	RAR inférieur seuil poursuite			
		SYND INT AUBIN AUGA B (Total pour le débiteur)	0,02 €				
2022	R-20-208	SYND MIX BIL TA GARBI	0,01	RAR inférieur seuil poursuite/RAR inférieur seuil poursuite/RAR inférieur seuil poursuite			
2022	R-48-100	SYND MIX BIL TA GARBI	0,01	RAR inférieur seuil poursuite			
		SYND MIX BIL TA GARBI (Total pour le débiteur)	0,02 €				
2021	R-48-25	SYNDICAT EAU ET ASSAI	0,04	RAR inférieur seuil poursuite			
2022	R-24-58	SYNDICAT EAU ET ASSAI	0,03	RAR inférieur seuil poursuite			
		SYNDICAT EAU ET ASSAI (Total pour le débiteur)	0,07 €				
		Grand Somme	38,83 €				

Certificat Administratif de sortie des biens totalement amortis

L'ordonnateur atteste par la présente que les biens figurant ci dessous sont amorties en totalité. Par conséquent, il demande au comptable de la collectivité de procéder à la sortie des biens par opération d'ordre non budgétaire .

Compte	N° d'inventaire	Désignation de l'immobilisation	Date d'acquisition	Valeur d'achat	Valeur Nette comptable
2158	1401	Pompe à condensation	26/11/2012	241,68 €	- €
2158	1402	Pompe à condensation	26/11/2012	241,68 €	- €
21838	1930	Station d'accueil	22/04/2016	229,94 €	- €
21838	1931	Station d'accueil	22/04/2016	229,94 €	- €
21838	1951	Téléphone DECT MITEL	24/06/2016	230,16 €	- €
21848	1363	Boîte à lettres	03/08/2012	218,87 €	- €
21848	701	bureau	13/07/2004	450,89 €	- €
2188	2159	Extincteur	10/11/2017	95,57 €	- €
2188	2160	Extincteur	10/11/2017	95,57 €	- €
2188	2161	Extincteur	10/11/2017	95,56 €	- €
2188	1776	Four à micro-ondes	11/02/2015	140,00 €	- €
2188	1994	Distributeur de savon Blanc	11/07/2016	24,61 €	- €
2188	1995	Distributeur de savon Blanc	11/07/2016	24,61 €	- €
2188	1996	Distributeur de savon Blanc	11/07/2016	24,61 €	- €
2188	1997	Distributeur de savon Blanc	11/07/2016	24,61 €	- €
2188	1998	Distributeur de savon Blanc	11/07/2016	24,61 €	- €
2188	1999	Distributeur de savon Blanc	11/07/2016	24,61 €	- €
2188	2000	Distributeur de savon Blanc	11/07/2016	24,61 €	- €
2188	2001	Distributeur de savon Blanc	11/07/2016	24,61 €	- €
2188	2002	Distributeur de savon Blanc	11/07/2016	24,61 €	- €
2188	2003	Distributeur de savon Blanc	11/07/2016	24,61 €	- €
2188	2004	Distributeur de savon Blanc	11/07/2016	24,61 €	- €
2188	2005	Distributeur de savon Blanc	11/07/2016	24,61 €	- €
2188	2006	Distributeur de savon Blanc	11/07/2016	24,61 €	- €
2188	2007	Distributeur de savon Blanc	11/07/2016	24,61 €	- €
2188	2008	Distributeur de savon Blanc	11/07/2016	24,62 €	- €
2188	2009	Distributeur de savon Blanc	11/07/2016	24,62 €	- €
2188	2010	Distributeur de savon Blanc	11/07/2016	24,62 €	- €

Date, cachet et signature de l'ordonnateur

CONVENTION D'ADHÉSION À LA PRESTATION DE CONSEIL JURIDIQUE EN MATIÈRE CONTENTIEUSE DU CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DES PYRÉNÉES-ATLANTIQUES

ENTRE

La collectivité de....., dont le siège est situé.....(adresse), représenté(e) par M./Mme.....(fonction) habilité(e) par délibération de son organe délibérant en date du, soumise au contrôle de légalité le

ET

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale des Pyrénées-Atlantiques (CDG 64), établissement public local à caractère administratif, dont le siège est situé Maison des Communes - Cité administrative - Rue Auguste Renoir - CS 40609 – 64006 PAU Cedex, représenté par son Président, Nicolas PATRIARCHE, habilité par délibération du Conseil d'Administration en date du XX mois 20XX, soumise au contrôle de légalité le XX mois 20XX,

collectivement dénommés « les parties ».

PRÉAMBULE

Il est préalablement exposé :

L'article L452-40 du Code Général de la Fonction Publique dispose que les centres de gestion peuvent assurer, à la demande des collectivités et établissements publics situés dans leur ressort territorial, des missions de conseil juridique.

Dans ce cadre, le CDG 64 propose aux collectivités et établissements publics une prestation de conseil juridique dont l'objectif est de conseiller les employeurs territoriaux qui le souhaitent dans la gestion de situations contentieuses dans le domaine des ressources humaines. Il s'agit donc de les conseiller dans le cadre de litiges les opposant à un agent public et de leur apporter une expertise.

S'agissant d'une mission facultative, elle est organisée et financée par voie de convention.

Par le biais de cette prestation, le CDG 64 accompagne les employeurs territoriaux dans leur prise de décision et dans la gestion des procédures contentieuses.

Par la signature de cette convention, la collectivité de adhère à cette prestation.

ARTICLE 1^{er} : LES MISSIONS PROPOSÉES

Le CDG 64 propose un accompagnement personnalisé aux situations contentieuses rencontrées par les employeurs territoriaux et impliquant leurs agents.

En priorité, l'accompagnement concernera les litiges relevant de la juridiction administrative. Le cas échéant, le CDG 64 pourra intervenir dans les litiges relevant des juridictions civiles, en fonction de la complexité du dossier.

Cet accompagnement peut prendre la forme de plusieurs actions :

- Rédaction de mémoires en contentieux (Tribunal Administratif)
- Préparation de projets de réponse pour les collectivités dans le cadre de recours gracieux ou pour tout type de réclamations émis par un agent assisté par un avocat
 - Réalisation d'un dossier documentaire complet pour accompagner les collectivités dans la prise de décisions
 - Rédaction de référés
 - Analyse de documents ou de mémoires en contentieux réalisés par d'autres conseils (avocats des collectivités) ou juristes des collectivités

ARTICLE 2 : LES MODALITÉS DE MISE EN ŒUVRE DE LA PRESTATION

ARTICLE 2.1. DEMANDE D'INTERVENTION

Toute demande d'intervention est effectuée au moyen du formulaire de demande de prestation mis à la disposition des collectivités sur le site Internet du CDG 64.

ARTICLE 2.2. CADRAGE DU BESOIN ET FAISABILITÉ

A réception du formulaire complété par la collectivité et après cadrage du besoin, une étude de faisabilité est effectuée par les services du CDG 64. Pour cela, un consultant du Centre de Gestion contactera la collectivité afin de recueillir des précisions sur le dossier, des éléments de contexte, les documents disponibles.

En cas de saisine pour la rédaction d'un projet de mémoire en contentieux, un rendez-vous avec collectivité est systématiquement prévu.



ARTICLE 2.3. PROPOSITION D'INTERVENTION

La prestation de conseil juridique en matière contentieuse est mise en œuvre sur la base d'une proposition d'intervention matérialisée par un devis, établi après un cadrage des attentes et besoins spécifiques de la collectivité.

Le devis sera envoyé par les services du CDG 64 à l'autorité territoriale. Celle-ci devra le renvoyer signé au Centre de Gestion avant le début de la mission. La proposition est valable 3 mois.

La proposition comprendra :

- le coût de la prestation : sur la base du temps prévisionnel consacré au dossier, qui prendra nécessairement en compte la complexité de l'affaire. Le coût inclura les échanges avec la collectivité (mail, téléphone), les déplacements effectués le cas échéant, l'état des lieux et la constitution du dossier, les recherches juridiques, l'instruction du dossier et la rédaction des travaux, la restitution à la collectivité.
- les délais d'intervention.

La proposition sera établie selon le tarif des prestations voté par le Conseil d'Administration du Centre de Gestion.

Si la collectivité souhaite modifier la prestation initialement demandée, et sous réserve qu'elle n'ait pas d'impact sur la faisabilité, une nouvelle proposition d'intervention est alors établie pour matérialiser la modification.

ARTICLE 2.4. RÔLE ET POSTURE DES CONSULTANTS

Les consultants du Centre de Gestion mettront en œuvre cette prestation de manière indépendante et objective dans le strict respect de la confidentialité et des règles de discrétion professionnelle, avec pour finalité une aide à la décision. L'autorité territoriale conserve son pouvoir d'arbitrage.

ARTICLE 2.5. ENGAGEMENT DE LA COLLECTIVITÉ

La collectivité s'engage à fournir aux services du Centre de Gestion tous les documents et informations utiles pour mener à bien la prestation, afin de pouvoir respecter le délai de réalisation de la mission.

ARTICLE 3 : LES MODALITÉS FINANCIÈRES

S'agissant d'une mission facultative du CDG 64, la prestation de conseil juridique en matière contentieuse donne lieu à une facturation au forfait (demi-journée ou journée).

La proposition comprendra le temps passé :

- Aux échanges/rendez-vous avec la collectivité et au(x) déplacement(s) éventuels en collectivité, le cas échéant, lors de la phase de cadrage de la mission
- Aux échanges de mails avec la collectivité
- Aux échanges téléphoniques avec la collectivité
- À l'état des lieux et la constitution du dossier (rassemblement des pièces du dossier)
- Aux recherches juridiques



- À l’instruction du dossier et la rédaction des travaux (mémoires ou autres)
- À la restitution des travaux à la collectivité (en fonction du type d’intervention, en particulier pour des mémoires).

Le versement interviendra sur présentation d'une facture et d'un titre de recettes établis en fin d'intervention.

Les tarifs appliqués sont ceux de l'année au cours de laquelle la mission est effectuée. Les tarifs figurant dans le devis sont indicatifs et susceptibles d'évolution, en fonction des tarifs votés annuellement par le Conseil d'Administration du CDG 64 et consultables sur le site internet du CDG 64.

La participation englobe tous les frais de gestion (salaires, charges sociales, remboursement des frais de déplacement...).

ARTICLE 4 : LES DONNÉES PERSONNELLES

Le Centre de Gestion pourra être amené à recueillir des données personnelles pour la mise en œuvre de la présente convention. Il est tenu au respect de la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel et, en particulier, le règlement européen n° 2016/679 du 27 avril 2016 sur la protection des données (RGPD).

Les informations recueillies vont permettre de mettre en œuvre la prestation de conseil juridique en matière contentieuse.

Le traitement ne prévoit pas de prise de décision automatisée. Les données ne seront pas utilisées à des fins commerciales.

Ces données sont conservées durant 2 ans.

La collectivité et les agents concernés disposent du droit de demander l'accès aux données à caractère personnel les concernant, la rectification ou l'effacement de celles-ci, ou une limitation du traitement. Ils disposent également d'un droit d'opposition et du droit à la portabilité des données.

Pour exercer ses droits ou pour toute question sur le traitement des données dans ce dispositif, le responsable du traitement ou le Relai Informatique et Libertés du Centre de Gestion peuvent être contactés via l'adresse mail ril@cdg-64.fr.



ARTICLE 5 : LA DURÉE ET LA RÉSILIATION DE LA CONVENTION

La présente convention est conclue sans limitation de durée.

Elle pourra être résiliée par la collectivité signataire par lettre recommandée avec accusé réception. La résiliation sera effective au 1^{er} janvier de l'année suivante.

Fait en X exemplaires originaux,

Fait à....., le

Pour (nom établissement),

Le / La (fonction)
M. Prénom NOM
(Cachet et signature)

Fait à....., le

Pour le Centre de Gestion de la Fonction Publique
Territoriale des Pyrénées-Atlantiques,

Le Président,
Nicolas PATRIARCHE
Maire de Lons
Conseiller départemental de Lescar,
Gave et Terres du Pont-Long



CONVENTION RÉFÉRENT ALERTE ÉTHIQUE (pour le compte des collectivités adhérentes non affiliées au CDG 64)

ENTRE

..... (dénomination du partenaire),
(statut),
 dont le siège est situé.....(adresse),
 représenté(e) par M./Mme, (fonction), habilité par délibération de son
 organe délibérant en date du, soumise au contrôle de légalité le,

ET

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale des Pyrénées-Atlantiques
 (CDG 64), établissement public local à caractère administratif, dont le siège est situé Maison des Communes - Cité
 administrative - Rue Auguste Renoir - CS 40609 - 64006 PAU Cedex, représenté par son Président, Nicolas PATRIARCHE, habilité
 par délibération du Conseil d'Administration en date du, soumise au contrôle de légalité le,

collectivement dénommés « les parties ».

PRÉAMBULE

Il est préalablement exposé :

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. Cette loi fixe des principes généraux communs à tous les employeurs, publics comme privés, mais aussi l'obligation de désigner un référent alerte éthique 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.

Sur ces bases, il est convenu ce qui suit :

ARTICLE 1^{er}

Le/la.....confie la fonction de référent alerte éthique au référent désigné par le Président du Centre de Gestion des Pyrénées-Atlantiques, à savoir Mme Annie FITTE-DUVAL, Maître de conférences en droit public à l'Université de Pau et des Pays de l'Adour.

ARTICLE 2

Le/la.....s'engage à diffuser par tout moyen (notification, affichage, publication le cas échéant sur le site Internet de la collectivité ou son Intranet, communication par voie électronique) une procédure de recueil des signalements, afin de la rendre accessible aux agents et aux collaborateurs extérieurs ou occasionnels concernés. Cette procédure doit indiquer l'identité du référent chargé de recevoir ces alertes, les mesures de confidentialité prises ainsi que les modalités de saisine et de traitement. Elle doit garantir une stricte confidentialité de l'identité des auteurs du signalement, des personnes visées par celui-ci et des informations recueillies par l'ensemble des destinataires du signalement. Les éléments de nature à identifier le lanceur d'alerte éthique ne pourront être divulgués, sauf à l'autorité judiciaire, qu'avec le consentement de celui-ci. Les éléments de nature à identifier la personne mise en cause par un signalement ne pourront être divulgués, sauf à l'autorité judiciaire, qu'une fois établi le caractère fondé de l'alerte.

ARTICLE 3

L'adhésion à ce dispositif est proposée au tarif de 1 500 euros / an, quel que soit le nombre de saisine, recevables ou non recevables. Le tarif pourra être revu chaque année par décision du Conseil d'Administration.

ARTICLE 4

La collectivité signataire pourra résilier la présente convention. La résiliation sera effective au 1^{er} janvier de l'année suivante.

ARTICLE 5

Tout litige relatif à l'exécution de la présente convention fera l'objet d'une tentative de conciliation entre les représentants des signataires dûment mandatés.

À défaut d'accord, le litige pourra être porté devant le Tribunal Administratif de PAU.

Fait en 2 exemplaires originaux,

Fait à....., le

Pour (nom établissement),

Le / La (fonction)
M. Prénom NOM
 (Cachet et signature)

Fait à....., le

Pour le Centre de Gestion de la Fonction Publique
 Territoriale des Pyrénées-Atlantiques,

Le Président,
Nicolas PATRIARCHE
 Maire de Lons
 Conseiller départemental de Lescar,
 Gave et Terres du Pont-Long