



DG/LB

COMPTE-RENDU SUCCINCT DE LA RÉUNION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU MARDI 28 NOVEMBRE 2017 à 14h00 à la Maison des Communes à PAU

Sur convocations envoyées le treize octobre deux mille dix-sept, le Conseil d'Administration du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale des Pyrénées-Atlantiques s'est réuni le vingt-huit novembre deux mille dix-sept à quatorze heures à la Maison des Communes à PAU sous la présidence de M. HIRIART.

ÉTAIENT PRÉSENTS :

⇒ Membres du Bureau :

- **M. HIRIART**, Maire de BIRIATOU, Président, **M. INCHAUSPÉ**, Maire d'HASPARREN, 1^{er} Vice-président, **M. MILLET-BARBÉ**, Conseiller municipal d'ANGLET, 2^{ème} Vice-président, **Mme BAUCE**, Adjointe au Maire de LAGOS, 3^{ème} Vice-présidente, **M. FINZI**, Maire de SAINT-CASTIN, 4^{ème} Vice-président, **M. VIGNAU**, Maire de BEUSTE et **M. PATRIARCHE**, Maire de LONS.

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

- **Mme ARRIBAS-OLANO**, Adjointe au Maire de SAINT-JEAN-DE-LUZ, **M. AUSSANT**, Maire d'ARUDY, **M. BERNOS**, Maire d'AGNOS, **M. CASSOU**, Maire de PARDIES-PIÉTAT, **M. CALDERONI**, Adjoint au Maire de BIZANOS, remplaçant M. DELGUE, Maire d'ARMENDARITS, excusé, **M. FERRATO**, Maire d'ARESSY, **Mme FOURCADE**, Maire de MONTARDON, **M. GARCIA**, Maire d'ARTHEZ-DE-BÉARN, **M. HUNALT**, Maire de NAVAILLES-ANGOS, **M. MANDAGARAN**, Maire d'AMENDEUIX-ONEIX et **M. SANZ**, Maire de RÉBÉNACQ.

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

- **Mme BÉHOTÉGUY**, Vice-présidente de la COMMUNAUTÉ D'AGGLOMÉRATION PAYS BASQUE, **M. LACRAMPE**, Président de la COMMUNAUTÉ DE COMMUNES DU HAUT-BÉARN et **M. CASAUBON**, Président de la Communauté de Communes de la VALLÉE d'OSSAU, remplaçant M. MIMIAGUE, Président de la Communauté de Communes des LUYS EN BÉARN, excusé.

⇒ Représentant des collectivités adhérentes au Centre de Gestion des Pyrénées-Atlantiques :

- **M. BERNOS**, Vice-président de la COMMUNAUTÉ D'AGGLOMÉRATION PAU BÉARN PYRÉNÉES

ÉTAIENT EXCUSÉS OU ABSENTS :

- M. COUROUAU, Conseiller municipal d'ARUDY, M. DELGUE, Maire d'ARMENDARITS, M. DESSÉRE, Maire de LEMBEYE, M. IRUMÉ, Maire d'IROULÉGUY et son suppléant, M. CARASCO, Conseiller municipal de MAULÉON-LICHARRE, M. MIMIAGUE, Président de la Communauté de Communes des LUYS EN BÉARN, Mme BERGÉ, Conseillère départementale des Terres des Luys et Coteaux du Vic-Bilh, M. CABANE, Adjoint au Maire de PAU, Mme DURRUTY, Adjointe au Maire de BAYONNE, Mme LAHORE, Conseillère départementale des Pays de Morlaàs et du Montanerès et M. POCQ, Vice-président du Centre Communal d'Action Sociale de BAYONNE.
- M. SAINT-PIERRE, Trésorier principal municipal.

AVAIENT DONNÉ POUVOIR :

- Mme BERGÉ, Conseillère départementale des Terres des Luys et Coteaux du Vic-Bilh à M. INCHAUSPÉ, Maire d'HASPARREN, 1^{er} Vice-président,
- M. CABANE, Adjoint au Maire de PAU à M. HIRIART, Maire de BIRIATOU, Président,
- Mme DURRUTY, Adjointe au Maire de BAYONNE à M. MILLET-BARBÉ, Conseiller municipal d'ANGLET, 2^{ème} Vice-président.

ASSISTAIENT ÉGALEMENT À LA RÉUNION :

- M. MARCHAND, Directeur, M. SBIHI, Directeur adjoint, Mme ARRIVILLAGA, Responsable de la Direction Expertise juridique et instances consultatives, Mme SIMONNET, Responsable de la Direction Emploi et recrutement, Mme WITTERKOËR-BÉNÉDICT, Responsable de la Direction Santé et conditions de travail, Mme GROSJEAN, Psychologue du travail et Mme BARADAT, Responsable du Secrétariat de direction.

M. SANZ assurait les fonctions de secrétaire de séance.

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

En propos introductifs, le Président informe qu'une réunion du Bureau sera programmée en début d'année prochaine, la date n'est pas encore arrêtée. Cette réunion sera essentiellement consacrée à l'état des lieux qui est actuellement mené dans les services du Centre pour répondre à la lettre de mission qu'il a adressée aux responsables du Centre de Gestion. Celle-ci demande la conduite d'une réflexion sur l'exercice des missions du CDG 64 et les moyens engagés.

En effet, compte tenu des éléments de contexte impactant les centres de gestion (réforme territoriale, nouvelles missions...), et notamment celui des Pyrénées-Atlantiques (baisse du financement FIPHFP, des missions faiblement mutualisées...), il convient de trouver des solutions permettant d'être à la fois plus efficaces dans les actions et plus économes dans les moyens mobilisés.

À l'issue de cet état des lieux, des pistes d'amélioration seront proposées, tant d'un point de vue du fonctionnement et de l'organisation de la structure, que des modes de financement des missions. Bien entendu, elles seront présentées aux Commissions puis examinées en Bureau et soumises au Conseil d'Administration.

Il précise que pour aller dans le sens de ce travail engagé, les documents relatifs aux réunions du Conseil d'Administration seront transmis par voie dématérialisée, par courriel, et ce, dès le compte-rendu de cette réunion.

Le Président propose de commencer la réunion en suivant l'ordre du jour qui a été fixé en réunion du Bureau le 6 novembre dernier.

L'ordre du jour est le suivant :

I. ACTIONS TRANSVERSALES	3
A. NOUVELLE MISSION : RÉFÉRENT DÉONTOLOGUE ET LAÏCITÉ	3
B. EXPÉRIMENTATION DE LA MÉDIATION PRÉALABLE OBLIGATOIRE	4
C. CONGÉ DE FORMATION – DEMANDES DE PRISE EN CHARGE PAR LE CENTRE DE GESTION DE L'INDEMNITÉ VERSÉE AUX AGENTS	5
D. LANCEMENT DU NOUVEAU SITE INTERNET	5
E. CONVENTION RELATIVE À L'UTILISATION DU LOGICIEL BILAN SOCIAL 2017	6
II. DIRECTION EMPLOI ET RECRUTEMENT	6
A. DÉCOMPTE DÉFINITIF DU COÛT DES CONCOURS ET EXAMENS POUR L'ANNÉE 2015	6
B. DIPLÔMES UNIVERSITAIRES	6
III. DIRECTION EXPERTISE JURIDIQUE ET INSTANCES CONSULTATIVES	7
A. SECRÉTARIAT DES INSTANCES MÉDICALES : AGENTS DU CONSEIL RÉGIONAL NOUVELLE AQUITAINE (FLUX FINANCIERS ENTRE CDG)	7
B. PROLONGATION DE L'ADHÉSION À L'ALLIANCE INFORMATIQUE	7
C. ADHÉSION À UN GROUPEMENT DE COMMANDES POUR L'ORGANISATION DES ÉLECTIONS PROFESSIONNELLES 2018	8
D. PARTENARIAT MULTIFONDS RETRAITES CAISSE DES DÉPÔTS / CDG	8

IV. DIRECTION SANTÉ ET CONDITIONS DE TRAVAIL	9
A. PROJET D'ACCOMPAGNEMENT DES COLLECTIVITÉS SUR LA THÉMATIQUE DES RISQUES PSYCHOSOCIAUX	9
B. PARTENARIAT AVEC LA MUTUELLE NATIONALE TERRITORIALE : LE MÉCÉNAT DE COMPÉTENCES	12
C. EXTERNALISATION DU SUIVI MÉDICAL DES MÉDECINS, INFIRMIERS ET LIGNE HIÉRARCHIQUE DES MÉDECINS	12
V. QUESTIONS DE PERSONNEL	12
A. CRÉATION D'UN POSTE D'ASSISTANT SOCIO-ÉDUCATIF PRINCIPAL	12
B. CONTRATS DE TRAVAIL DE DEUX INGÉNIEURS TERRITORIAUX	13
VI. QUESTIONS FINANCIÈRES	13
A. FIXATION DES TAUX POUR L'ANNÉE 2018	13
B. FIXATION DES TARIFS POUR L'ANNÉE 2018	14
C. SUBVENTIONS 2018	14
D. COTISATIONS 2018	14
E. BUDGET PRIMITIF 2018	14
F. DÉCISION MODIFICATIVE 2017 NUMÉRO 2	15
G. OFFRE DE CONCOURS	15
VII. COMPTE-RENDU DE L'USAGE DE LA DÉLÉGATION DE SIGNATURE AU PRÉSIDENT	16

I. ACTIONS TRANSVERSALES

A. NOUVELLE MISSION : RÉFÉRENT DÉONTOLOGUE ET LAÏCITÉ

La loi n° 2016-483 du 20 avril 2016 relative à la déontologie et aux droits et obligations des fonctionnaires confie aux centres de gestion une nouvelle mission : la fonction de référent déontologue.

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.

Le décret d'application du 10 avril 2017 prévoit plusieurs modalités de désignation : un agent du centre de gestion, un collège extérieur ou une personne seule.

Il est proposé de retenir dans un 1^{er} temps la désignation d'une personne extérieure, à savoir Mme Annie FITTE-DUVAL, Maître de Conférences à l'Université de Pau et des Pays de l'Adour, qui est spécialisée dans le droit de la Fonction Publique. Cette désignation prendra effet à compter du 1^{er} janvier 2018.

Par ailleurs, la circulaire du 15 mars 2017 relative au respect du principe de laïcité dans la Fonction Publique oblige les collectivités à désigner un référent laïcité. Compte-tenu de la proximité entre le respect du principe de laïcité pour un fonctionnaire et ses devoirs déontologiques, le référent déontologue désigné pourrait être aussi référent laïcité. Par contre, il n'est pas proposé que ce référent soit le récepteur des signalements des lanceurs d'alerte éthiques (autre obligation prévue par la loi du 9 décembre 2016 dite « Sapin 2 » pour les collectivités de plus de 10 000 habitants).

Ce référent déontologue et laïcité doit être désigné par arrêté du Président du Centre de Gestion dans le cadre d'une lettre de mission. La durée de désignation serait de deux ans, cette désignation pouvant être renouvelée.

Le référent déontologue et laïcité sera saisi par courrier, même si ensuite il pourra entrer en contact avec les agents auteurs de saisine. Il effectuera des permanences, notamment pour répondre aux agents auteurs de saisine et pour élaborer des supports de communication à l'attention des agents sur leurs obligations déontologiques.

Enfin, il est proposé de permettre aux collectivités non affiliées au Centre de Gestion mais adhérentes au socle de confier cette mission au Centre de Gestion. Pour ces collectivités, un conventionnement spécifique est nécessaire.

Le Conseil d'Administration décide :

- d'approuver le projet proposé pour la mise en œuvre de la nouvelle mission de référent déontologue et laïcité,
- de fixer le montant de la vacation du Référent déontologue et laïcité à 250 € bruts pour une permanence de 3 heures et à 90 € bruts l'heure d'intervention.

B. EXPÉRIMENTATION DE LA MÉDIATION PRÉALABLE OBLIGATOIRE

L'article 5 IV de la loi du 18 novembre 2016 de modernisation de la justice du XXI^{ème} siècle prévoit que, à titre expérimental et pour une durée de quatre ans maximum à compter de la promulgation de la loi, les recours contentieux formés par certains agents soumis aux dispositions de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires à l'encontre d'actes relatifs à leur situation personnelle peuvent faire l'objet d'une médiation préalable obligatoire, dans des conditions fixées par décret en Conseil d'État.

Les décisions administratives suivantes seraient concernées :

- décisions administratives individuelles défavorables relatives à l'un des éléments de rémunération mentionnés au premier alinéa de l'article 20 de la loi du 13 janvier 1983 susvisée ;
- décisions de refus de détachement ou de placement en disponibilité ;
- décisions administratives individuelles défavorables relatives à la réintégration à l'issue d'un détachement, d'un placement en disponibilité ou d'un congé parental ;
- décisions administratives individuelles défavorables relatives au classement de l'agent à l'issue d'un avancement de grade ou d'un changement de corps obtenu par promotion interne ;
- décisions administratives individuelles défavorables relatives à la formation professionnelle ;
- décisions administratives individuelles relatives à l'adaptation des postes de travail.

Pour la Fonction Publique Territoriale, les centres de gestion sont appelés à se positionner sur l'expérimentation de cette nouvelle mission.

Les procédures amiables sont en effet un moyen de prévenir et de résoudre plus efficacement certains différends, au bénéfice :

- des employeurs territoriaux, qui peuvent souhaiter régler le plus en amont possible et à un moindre coût certains litiges avec leurs agents, dans le respect des principes de légalité et de bonne administration, ainsi que des règles d'ordre public (interdiction, par exemple, pour les personnes publiques de payer une somme non due) ;
- des agents publics, qui peuvent ainsi régler, dans l'échange, leurs différends avec leurs employeurs de manière plus souple, plus rapide et moins onéreuse ;
- des juridictions administratives elles-mêmes : les procédures amiables permettent en effet, lorsqu'elles aboutissent, de réduire le volume des saisines et lorsqu'elles échouent, l'instruction par le juge des affaires en est facilitée, l'objet des litiges ayant été clarifié en amont.

Cette mission n'est pas une mission obligatoire mais facultative (article 25 de la loi du 26 janvier 1984 au titre du conseil juridique). Aussi, il convient de proposer cette mission aux collectivités par le biais d'une convention.

Par ailleurs, cette mission expérimentale sera financée par le biais de la cotisation additionnelle déjà perçue des collectivités et elle sera « externalisée » à des médiateurs qui ne seront pas des agents du Centre de Gestion, selon des modalités restant à définir. Pour les collectivités adhérentes souhaitant s'inscrire dans cette expérimentation, l'intervention du CDG 64 sera facturée sur la base d'un devis communiqué en amont de l'intervention. Le tarif sera fixé en fonction des démarches effectuées auprès des médiateurs professionnels du département.

Le Conseil d'Administration, après en avoir délibéré, décide à l'unanimité de confirmer que le Centre de Gestion des Pyrénées-Atlantiques souhaite participer à l'expérimentation de la nouvelle procédure de médiation préalable obligatoire, en qualité de médiateur.

Les membres du Conseil d'Administration échangent sur le profil du médiateur (magistrat honoraire, avocat, ancien fonctionnaire territorial...). Les modalités de mise en œuvre de cette nouvelle mission seront déterminées une fois les textes parus.

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

Le décret n° 2007-1845 du 26 décembre 2007 relatif à la formation professionnelle tout au long de la vie des agents de la Fonction Publique Territoriale organise la formation personnelle facultative dont peuvent bénéficier les personnels territoriaux. L'article 8 prévoit notamment la possibilité pour les agents de bénéficier d'un congé de formation personnelle notamment pour conduire un projet de reconversion professionnelle.

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

Le Centre de Gestion est saisi par une collectivité qui demande une prise en charge de l'indemnité qui serait versée à un agent fonctionnaire CNRACL à temps complet. L'agent suit actuellement une formation d'une durée de 12 mois depuis le 4 septembre 2017.

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

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

D. LANCEMENT DU NOUVEAU SITE INTERNET

M. PATRIARCHE, 3^{ème} administrateur au Centre de Gestion, en charge des questions numériques de l'établissement, présente le nouveau site Internet du Centre de Gestion mis en ligne depuis le 11 septembre 2017.

Celui-ci propose :

- un espace réservé aux collectivités (employeurs, DRH et secrétaires de mairie) afin de leur communiquer exclusivement des documents et informations,
- une navigation simplifiée et une utilisation intuitive,
- une meilleure lisibilité des informations,
- des accès directs aux informations et outils le plus utilisés,
- une navigation adaptée aux tablettes et smartphones.

E. CONVENTION RELATIVE À L'UTILISATION DU LOGICIEL BILAN SOCIAL 2017

La prochaine campagne de collecte des Bilans Sociaux est programmée en 2018.

Une application web destinée à compiler les données en vue d'établir le Bilan Social, a été développée par le CIG de la Grande Couronne à l'issue d'un travail collectif entre centres de gestion et avec l'accord des Présidents des centres de gestion et de la FNCDG. Le CDG 64 a contribué à sa réalisation avec la participation à plusieurs réunions de travail de la chargée de mission Observation et analyse sociale.

Cet applicatif aux nouvelles normes technologiques viendrait remplacer l'outil actuel, en facilitant la saisie pour les collectivités, la collecte pour les centres de gestion, la diffusion des études par la FNCDG et permettrait de consolider les observatoires régionaux de l'emploi public territorial, tels que la loi les institue.

La participation du CDG 64 pour l'utilisation de cette application est fixée à 5 010 € TTC, soit 1 002 € TTC par an sur 5 ans.

Le Conseil d'Administration autorise le Président à signer la convention relative à l'utilisation de l'application web Bilan social.

II. DIRECTION EMPLOI ET RECRUTEMENT

A. DÉCOMPTE DÉFINITIF DU COÛT DES CONCOURS ET EXAMENS POUR L'ANNÉE 2015

En 2015, le Centre de Gestion des Pyrénées-Atlantiques a organisé 8 concours et 3 examens professionnels. 1 773 candidats inscrits et 282 candidats lauréats ont été recensés sur ces opérations.

Le Conseil d'Administration approuve le décompte définitif du coût des concours et examens professionnels présenté pour l'année 2015. Le coût restant pour le Centre de Gestion des Pyrénées-Atlantiques est de 137 812,47 €.

B. DIPLÔMES UNIVERSITAIRES

Les contenus et modes de financement des Diplômes Universitaires "Métiers de l'Administration Générale Territoriale" et "Cadre territorial" ont été remodelés pour les sessions 2016-2018, à l'issue d'un travail partenarial avec l'Université de Pau et des Pays de l'Adour et les Centres de Gestion du Gers, des Hautes-Pyrénées et des Landes.

Compte tenu des évolutions de ces deux diplômes, il est proposé de faire perdurer leur contenu et leur fonctionnement pour les sessions 2017-2019.

Pour le Centre de Gestion des Pyrénées-Atlantiques, ces partenariats représentent une charge financière de :

- 1 760 € pour le Diplôme Universitaire Cadre territorial,
- 8 319 € pour le Diplôme Universitaire des Métiers de l'Administration Générale Territoriale, auxquels s'ajoute une prise en charge des droits d'inscription de 150 € par étudiant par les centres de gestion partenaires.

Le Conseil d'Administration se prononce favorablement sur la poursuite des deux diplômes universitaires tant du point de vue du contenu que des modes de financement. Aussi, il habilite le Président à signer les conventions de partenariat relatives à la mise en œuvre des diplômes universitaires Cadre Territorial et Métiers de l'Administration Générale Territoriale pour les sessions 2017-2019.

III. DIRECTION EXPERTISE JURIDIQUE ET INSTANCES CONSULTATIVES

A. SECRÉTARIAT DES INSTANCES MÉDICALES : AGENTS DU CONSEIL RÉGIONAL NOUVELLE AQUITAINE (FLUX FINANCIERS ENTRE CDG)

Le Conseil Régional Nouvelle-Aquitaine a confirmé en mars 2017 son adhésion au « socle commun » auprès du Centre de Gestion de la Gironde (CDG 33) afin de tenir compte du nouveau périmètre régional.

Le secrétariat des instances médicales fait partie des missions relevant du « socle commun ». Toutefois, les dossiers des agents du Conseil Régional doivent être examinés dans le département où ils exercent leurs fonctions. Ils sont donc traités administrativement par les secrétariats des instances médicales fonctionnant dans chaque département.

Dans le cadre de la coopération régionale, il a donc été proposé que le CDG 33 rembourse à chaque Centre de Gestion de la région, la part de la contribution destinée au fonctionnement du secrétariat des instances médicales versée par le Conseil Régional Nouvelle-Aquitaine au CDG 33, au prorata des dossiers examinés en séance au cours de chaque année.

Le Conseil d'Administration décide d'adopter les nouvelles modalités de répartition financière avec le CDG 33 concernant le secrétariat des instances médicales des agents du Conseil Régional Nouvelle-Aquitaine.

B. PROLONGATION DE L'ADHÉSION À L'ALLIANCE INFORMATIQUE

Le Centre de Gestion des Pyrénées-Atlantiques adhère à l'Alliance Informatique au titre de l'application de gestion de la commission de réforme et du comité médical et de l'hébergement des données y afférent. Ce regroupement de centres de gestion (plus de 70 actuellement) a pour vocation de promouvoir et d'harmoniser l'utilisation des outils bureautiques et informatiques.

De par sa relative fragilité juridique – créée par une simple convention, et des délibérations concordantes des conseils d'administration des centres de gestion adhérents - l'Alliance Informatique doit être remplacée par un Groupement d'Intérêt Public (GIP) disposant de la personnalité juridique et regroupant plus de 80 centres de gestion. Cette solution est formellement demandée depuis 2008 par les membres de l'Alliance, or le GIP a été récemment créé par arrêté interministériel, publié le 9 juin 2017. Les instances de gouvernance de cette nouvelle structure se mettent progressivement en place depuis.

Eu égard à la prévision initiale, les marchés en cours de l'Alliance informatique n'ont été passés que jusqu'au 31 décembre 2017, à titre transitoire ; celle-ci devant alors disparaître et céder la place au GIP. Or, en l'absence de garantie sur le délai de mise en route opérationnelle du GIP, et les marchés arrivant à terme à brève échéance, il est nécessaire de les relancer sous l'égide de l'Alliance Informatique dans les meilleurs délais pour garantir la continuité du service dans tous les centres de gestion concernés.

Une fois le GIP pleinement opérationnel, les marchés contractés sont susceptibles d'être transférés progressivement par l'Alliance Informatique au GIP. Pour accompagner cette transition, les CDG adhérents à l'Alliance Informatique sont invités à prolonger la convention de constitution de l'Alliance Informatique par un avenant fixant la date d'échéance de leur adhésion au 31 décembre 2021. Au fur et à mesure de la possible reprise par le GIP des applications de l'Alliance informatique, les contrats en cours et engagements financiers des CDG adhérents lui seront transférés.

Le Conseil d'Administration décide d'autoriser le Président à prolonger pour quatre années cumulées l'adhésion à l'Alliance Informatique en signant un avenant.

C. ADHÉSION À UN GROUPEMENT DE COMMANDES POUR L'ORGANISATION DES ÉLECTIONS PROFESSIONNELLES 2018

Le GIP informatique constitué par la Fédération Nationale des Centres de Gestion a pour projet de constituer un groupement de commandes pour l'organisation du scrutin des élections professionnelles qui se dérouleront en 2018 en vue de l'élection des représentants du personnel aux Commissions Administratives Paritaires, aux Comités Techniques et aux Commissions Consultatives Paritaires.

Pour l'organisation de ces élections, trois modes de fonctionnement sont possibles : mettre en place le vote électronique ; ou bien panacher vote électronique et vote par correspondance ou bien recourir au seul vote par correspondance.

L'objectif est de faire appel à un prestataire extérieur qui, dans le cadre d'un cahier des charges en cours d'élaboration, accompagnerait le Centre de Gestion soit pour la mise en place d'un système de vote électronique, soit la mise en place de "codes barre" pour le vote par correspondance ; dans les deux cas, les opérations matérielles très lourdes et chronophages (acheminement du matériel de vote vers les électeurs, enregistrement des votes) seraient prises en charge par le prestataire sous le contrôle du Centre de Gestion qui demeure seul compétent juridiquement pour l'organisation des scrutins.

Le groupement de commandes doit être opérationnel en janvier 2018, les élections se déroulant probablement en décembre 2018.

Le Conseil d'Administration décide d'adopter le principe de l'adhésion au groupement de commandes constitué auprès du GIP informatique et d'autoriser le Président à signer les documents relatifs à cette adhésion.

D. PARTENARIAT MULTIFONDS RETRAITES CAISSE DES DÉPÔTS / CDG

La Caisse des dépôts et consignations (CDC) a informé les centres de gestion qu'elle envisage de proroger la convention de partenariat multifonds retraites par un avenant à compter du 1^{er} janvier 2018. La convention actuelle arrive en effet à échéance au 31 décembre 2017 et le nouveau projet de convention est en cours de rédaction.

Le Conseil d'Administration décide d'habiliter le Président à signer l'avenant qui sera proposé par la CDC.

IV. DIRECTION SANTÉ ET CONDITIONS DE TRAVAIL

A. PROJET D'ACCOMPAGNEMENT DES COLLECTIVITÉS SUR LA THÉMATIQUE DES RISQUES PSYCHOSOCIAUX

Le Président rappelle que le projet d'accompagnement des collectivités sur la thématique des risques psychosociaux (RPS) a fait l'objet de plusieurs réunions de travail auxquelles ont participé des élus du Conseil d'Administration. Il tient donc à remercier Lucius MILLET-BARBÉ, Alain VIGNAU, Maïder BÉHOTEGUY, Jean-Paul CASAUBON, Arthur FINZI ainsi que Vanessa HORROD pour leur implication et leurs travaux.

Il donne ensuite la parole à Lucius MILLET-BARBÉ puis à Séverine GROSJEAN, Psychologue du travail et Référente sur ce projet, pour le présenter.

1. PRÉSENTATION DU PROJET

La réglementation oblige les employeurs à s'engager dans des démarches de prévention des Risques Psychosociaux (RPS).

En 2016, le Conseil d'Administration du Centre de Gestion a engagé une démarche, avec avis favorable du Comité Technique Intercommunal, pour accompagner les collectivités sur cette thématique.

Cette démarche poursuit deux objectifs :

- Définir un vocabulaire commun sur cette thématique et poser des bases communes pour travailler,
- Réaliser une mallette de sensibilisation et de prévention des RPS.

La mise en œuvre du projet s'inscrit dans le cadre d'un dialogue social constructif garant de sa réussite et de son efficacité.

La démarche s'appuie sur deux groupes de travail paritaires, animés par le Centre de Gestion :

- un comité de pilotage (COPIL) composé d'élus du Conseil d'Administration et de représentants de personnel désignés par les six organisations syndicales représentées au niveau du département. Son rôle a été d'impulser la démarche et de valider les travaux élaborés par le groupe projet ;
- un groupe projet qui a été la cheville ouvrière de ce projet, car conçu et fonctionnant comme un lieu d'expertise et de travail sur les RPS. Ce groupe est composé d'élus du Conseil d'Administration, de représentants du personnel et de techniciens des collectivités (DGS, DRH, secrétaires de Mairie).

▪ La phase pilote

- 2 collectivités de plus de 50 agents (une communauté de communes et un syndicat mixte) ont bénéficié d'un accompagnement comprenant la formation des membres de CHSCT aux RPS ainsi qu'un accompagnement à la définition d'un schéma de prévention des RPS.
- Une sensibilisation sur la thématique a été menée auprès de 10 élus sur un territoire rural composé de petites et de moyennes collectivités.

Cette phase a permis d'affiner le contenu de la mallette et d'en vérifier la pertinence. Les participants ont jugé l'intervention utile, pratique et adaptée.

▪ Contenu de la mallette de sensibilisation et de prévention des RPS

Le COPIL et les membres du groupe projet ont priorisé leur besoin concernant le contenu de cette mallette. Celui-ci a vocation à évoluer dans le temps en fonction des attentes des collectivités.

1. Sensibiliser et promouvoir les bonnes pratiques	2. Agir en fonction des situations	3. Pour aller plus loin
<ul style="list-style-type: none">• Un dossier par cible :<ul style="list-style-type: none">- diaporama pour les membres de CHSCT- diaporama pour les élus• Guide de bonnes pratiques élus, DGS, DRH, secrétaires de mairie, encadrant intermédiaire• Guide de bonnes pratiques pour les agents• Outil "État des lieux des pratiques"• Lien vers des supports de sensibilisation Guide de bonnes pratiques, affiches, vidéos, exercices type, etc.	<ul style="list-style-type: none">• Fiches actions prioritaires :<ol style="list-style-type: none">① Accompagner la réintégration d'un agent suite à une situation d'arrêt de travail② Agir en cas de situation de mal-être au travail③ Agir en cas de situation de violence interne④ Agir en cas de situation de violence externe	<ul style="list-style-type: none">• Fiches techniques thématiques :<ol style="list-style-type: none">① Évaluer les RPS en fonction de la taille de la collectivité② Rôle de la médecine préventive en matière de prévention des RPS

2. PHASE DE DÉPLOIEMENT

- **Identifier les besoins** : un recensement pourrait être réalisé avant la fin de l'année 2017 afin de quantifier le nombre de collectivités prêtes à s'engager dans une démarche de prévention des RPS.
- **Communiquer sur la mallette et l'accompagnement du CDG 64** par le biais de plusieurs actions :
 - un événementiel en partenariat avec l'Association des Maires et le Syndicat National des Directeurs Généraux des collectivités territoriales à destination des élus, DGS, DRH, Secrétaires de Mairie ainsi que les Conseillers de Prévention, au cours du 1^{er} trimestre 2018.
 - Information des élus au sein des conseils ou bureaux communautaires (en fonction des résultats du recensement).
 - Information des réseaux des DGS/DRH et des Conseillers de Prévention prioritairement puis auprès du réseau des assistants de prévention dans un second temps.

▪ **Accompagner les collectivités en fonction de leur taille :**

	Collectivités de moins de 50 agents relevant du CTI	Collectivités de 50 agents et plus avec un CHSCT
1. Sensibiliser – développer une culture commune, favoriser les bonnes pratiques en matière de prévention, pour poser les bases d'une démarche globale de prévention des RPS	Démarches de sensibilisation par territoire en fonction des besoins identifiés <i>665 collectivités potentielles :</i> <ul style="list-style-type: none"> ▪ 42 entre 20 et 49 agents ▪ 623 de moins de 20 agents 	Formation-action des membres du CHSCT (2 jours par CHSCT) permettant de définir un schéma de prévention (prioriser les axes de prévention des RPS : sensibiliser / évaluer / accompagner les situations à risques) <i>48 collectivités potentielles</i>
2. Évaluer les risques psychosociaux, les intégrer au Document Unique et actualiser le document unique	Méthodologies différentes pour les collectivités de moins de 20 agents (outil « faire le point » : autodiagnostic selon la méthodologie de l'INRS) et collectivités entre 20 et 49 agents (entretiens collectifs)	Méthodologie par questionnaires individuels. Exploitation et analyse des facteurs de risques par métiers de manière à capitaliser ces éléments pour ensuite gagner du temps d'intervention Capitalisation des bonnes pratiques par métier Lien avec l'observatoire QVT

Compte tenu du nombre de collectivités potentielles à accompagner, les moyens humains du Centre de Gestion ne sont ni adaptés ni suffisants. Il paraît donc nécessaire de trouver des solutions permettant d'optimiser le temps d'intervention terrain et donc le coût pour le Centre de Gestion et les collectivités. L'objectif serait d'aller plus vite sur la phase de diagnostic et pouvoir consacrer plus de temps à la mise en œuvre d'un plan d'actions pérenne et efficace.

La méthode proposée serait d'intervenir sur un échantillon de collectivités représentatives de manière à recueillir et capitaliser un certain nombre de données par métier (facteurs de risques et bonnes pratiques) et pouvoir ainsi gagner du temps sur les interventions ultérieures. Il conviendrait alors d'envisager un plan d'action sur 2 à 3 ans afin de répartir la charge de travail et les coûts.

▪ **Les partenariats**

Plusieurs partenaires pourraient être associés à la démarche :

- La Mutuelle Nationale Territoriale (MNT) pourrait apporter un appui et un financement dans le cadre d'un Mécénat de compétences (voir point suivant).
- Un cabinet extérieur pour un appui technique et d'optimisation des outils d'intervention du CDG afin de pouvoir proposer une méthode d'accompagnement type, opérationnelle et duplicable. Pour cette intervention, il est donc proposé d'inscrire 25 000 € au budget 2018.
- Le Fonds National de Prévention (FNP) qui octroie des subventions aux collectivités qui s'engagent prioritairement sur des démarches de prévention des RPS.
- L'Association Départementale des Maires pour la phase de communication

Le Conseil d'Administration se prononce favorablement sur la démarche globale et autorise le Président à inscrire au budget 2018 la somme de 25 000 € pour l'accompagnement par un cabinet extérieur.

B. PARTENARIAT AVEC LA MUTUELLE NATIONALE TERRITORIALE : LE MÉCÉNAT DE COMPÉTENCES

La Mutuelle Nationale Territoriale propose aux centres de gestion un partenariat qui prend la forme d'un « mécénat de compétences » et qui permet de compléter l'action des centres de gestion. Ce partenariat est proposé à titre gracieux. Il est dépourvu de toute exclusivité au titre de la MNT.

Dans le cadre de ce mécénat, la MNT peut notamment faire intervenir des partenaires pour accompagner le Centre de Gestion lors d'organisation d'événements (conférences, journées atelier, formations...).

Le Conseil d'Administration se prononce favorablement sur le mécénat de compétences avec la Mutuelle Nationale territoriale. À cet effet, il autorise le Président à signer la Charte Nationale ainsi que la convention départementale avec la MNT.

C. EXTERNALISATION DU SUIVI MÉDICAL DES MÉDECINS, INFIRMIERS ET LIGNE HIÉRARCHIQUE DES MÉDECINS

À ce jour, l'ensemble des agents du Centre de Gestion, à l'exception des médecins et infirmiers, bénéficient d'un suivi médical assuré par un médecin du Centre en binôme avec une infirmière. La ligne hiérarchique des médecins à savoir le responsable du Pôle Médico-social, la responsable de la Direction Santé et conditions de travail, le Directeur et le Directeur Adjoint sont suivis. Ce fonctionnement peut poser des difficultés de positionnement.

Afin de permettre un suivi médical pertinent, il est proposé une externalisation de ce suivi médical pour les médecins et infirmières du Centre de Gestion, soit sept agents, ainsi que la ligne hiérarchique des médecins, soit quatre agents.

Ce fonctionnement pourrait être mis en place au 1^{er} janvier 2018 avec le service de médecine préventive de l'Université de Pau et des Pays de l'Adour (UPPA). En échange, le Centre de Gestion assurerait le suivi médical d'une dizaine d'agents du service de médecine de l'UPPA. Cette structure souhaite également pour les mêmes raisons externaliser cette mission.

Le Conseil d'Administration autorise le Président à signer la convention d'échange de services avec l'université de Pau et des Pays de l'Adour concernant le suivi médical des médecins, des infirmiers et de leur ligne hiérarchique.

V. QUESTIONS DE PERSONNEL

A. CRÉATION D'UN POSTE D'ASSISTANT SOCIO-ÉDUCATIF PRINCIPAL

La Direction Santé et conditions de travail compte deux assistantes sociales dans son équipe pluridisciplinaire. D'un point de vue statutaire, sur les deux postes d'assistants socio-éducatif, l'un est un poste permanent, le second étant un poste non permanent créé le 20 décembre 2012 pour trois ans dans le cadre de la convention avec le FIPHFP. Depuis cette date, le poste a été renouvelé sans discontinuité puisque répondant à des besoins permanents.

Compte tenu de ces éléments, le Conseil d'Administration décide de créer un poste d'assistant socio-éducatif principal permanent à temps complet.

Les crédits budgétaires nécessaires au financement de ce poste sont inscrits au budget 2018.

B. CONTRATS DE TRAVAIL DE DEUX INGÉNIEURS TERRITORIAUX

1. CONTRAT DE TRAVAIL D'UN INGÉNIEUR ERGONOME

Dans le cadre du recrutement d'un ergonome et compte tenu de la difficulté à recruter un fonctionnaire disposant d'une véritable formation en ergonomie, si le recrutement d'un candidat statutaire devait échouer, le Conseil d'Administration décide d'adopter les termes du contrat présenté.

2. CONTRAT DE TRAVAIL D'UN INGÉNIEUR PRÉVENTION

L'article 3 de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires prévoit, sauf dérogation prévue par une disposition législative, que les emplois civils permanents des départements, des communes et de leurs établissements publics à caractère administratif sont occupés par des fonctionnaires.

En application des dispositions de l'article 3-2 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée relative au statut de la Fonction Publique Territoriale, le recrutement d'agents contractuels est possible pour faire face à une vacance temporaire d'emploi dans l'attente du recrutement du fonctionnaire. Le contrat de travail est alors conclu pour une durée déterminée qui ne peut excéder un an. Sa durée peut être prolongée, dans la limite d'une durée totale de deux ans, lorsque la procédure de recrutement pour pourvoir l'emploi par un fonctionnaire n'a pu aboutir.

Dans le cadre du remplacement d'un ingénieur ayant muté dans une collectivité du département, le Conseil d'Administration décide d'adopter les termes du contrat présenté dans l'hypothèse du recrutement d'un agent contractuel. L'emploi pourrait être doté d'un traitement afférent à un indice brut compris entre 434 et 551. En outre, la rémunération comprendrait, les primes et indemnités prévues pour le cadre d'emplois correspondant aux fonctions assurées telles que fixées pour les fonctionnaires relevant du cadre d'emplois des ingénieurs territoriaux.

VI. QUESTIONS FINANCIÈRES

A. FIXATION DES TAUX POUR L'ANNÉE 2018

1. LES COLLECTIVITÉS ET ÉTABLISSEMENTS PUBLICS AFFILIÉS

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

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

2. LES COLLECTIVITÉS ET ÉTABLISSEMENTS PUBLICS ADHÉRENTS

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

B. FIXATION DES TARIFS POUR L'ANNÉE 2018

Le Conseil d'Administration adopte les tarifs 2018 suivants :

MISSIONS	TARIFS
Missions temporaires	Rémunération chargée de l'agent qui intervient + 10 % de frais de gestion + un forfait de 30 € par jour et par mission pour frais professionnels
Archivage - Mission 1 : classement (7h00) - Mission 2 : <ul style="list-style-type: none">▪ formation (7h00)▪ journée de suivi (7h00) - Mission 3 : récolement sommaire (7h00) - État des lieux des archives (si aucune suite donnée par la collectivité) - Rédaction des bilans de fin de mission et inventaires (7h00)	260,00 € (+ 4 %) 384,00 € 260,00 € (+ 4 %) 260,00 € (+ 4 %) 260,00 € (+ 4 %)
Direction Santé et conditions de travail	
Collectivités affiliées Adhésion à la Direction Contribution par agent	65,00 €
Collectivités affiliées Adhésion à la Direction (hors surveillance médicale) Contribution par agent	30,00 €
Collectivités et établissements publics non affiliés adhérents Surveillance médicale et action sur le milieu professionnel Contribution par agent Contribution à l'heure (État) Intervention équipe pluridisciplinaire (7h00)	65,00 € 120,00 € 400,00 €
Reprographie pour les collectivités	
Feuille A4 noir	0,10 €
Feuille A4 couleur	0,15 €
Page dactylographiée	8,00 €
Minimum perçu	80,00 €
Reliure (par exemplaire)	4,50 €

C. SUBVENTIONS 2018

Le Conseil d'Administration vote les subventions pour l'Amicale du Personnel de la Maison des Communes, l'ANDCDG et les organisations syndicales SUD et LAB (compte tenu de l'absence de bureau disponible, celles-ci ne bénéficient pas de la mise à disposition d'un bureau distinct dans les locaux de la Maison des Communes comme le prévoit la réglementation).

D. COTISATIONS 2018

Le Conseil d'Administration vote les cotisations pour la FNCDG et pour le GIP Informatique.

E. BUDGET PRIMITIF 2018

E. BUDGET PRIMITIF 2018

Le Conseil d'Administration adopte à l'unanimité le budget primitif 2018 qui s'élève à 6 226 058 € en section de fonctionnement et à 341 491 € en section d'investissement.

F. DÉCISION MODIFICATIVE 2017 NUMÉRO 2

Le Conseil d'Administration adopte la Décision Modificative présentée ci-dessous :

FONCTIONNEMENT

Comptes	LIBELLE	PROPOSITIONS	
		Dépenses	Recettes
002	Excédent de fonctionnement reporté		4 483 848 €
6479	Remboursement sur autres charges sociales		45 000 €
621	Personnel extérieur	7 500 €	
657	Subvention	1 000 €	
TOTAL	SECTION DE FONCTIONNEMENT	8 500 €	4 528 848 €

INVESTISSEMENT

Comptes	LIBELLE	PROPOSITIONS	
		Dépenses	Recettes
001	Résultat d'investissement reporté		1 149 147 €
212	Opération 12 - Maison des Communes Aménagements de terrains	30 000 €	
2051	Opération 14 - Equipements informatiques Logiciels	7 500 €	
2183	Matériels de bureau & informatiques	7 500 €	
TOTAL	SECTION D'INVESTISSEMENT	45 000 €	1 149 147 €

G. OFFRE DE CONCOURS

Compte tenu du manque de place de parking de la Maison des Communes, des travaux d'aménagement sont nécessaires pour créer neuf places supplémentaires. Le parking étant utilisé par le Centre de Gestion comme par l'Agence Publique de Gestion Locale, le coût de ces aménagements doit être pris en charge pour moitié par chaque structure.

Le Centre étant propriétaire de la Maison des Communes, il peut récupérer le FCTVA sur ces différents travaux. Compte tenu de ces éléments, il est proposé au Conseil d'Administration que le Centre engage les travaux et accepte l'offre de concours à hauteur du coût TTC des travaux, diminué du montant du FCTVA et de la part de l'APGL correspondant à la maîtrise d'œuvre assurée par le Service Voirie et Réseaux Intercommunal (SVRI).

Le tableau ci-dessous résume l'aspect financier de l'opération :

Montant TTC des travaux	22 367,57 €
Montant du FCTVA	3 669,18 €
Montant FCTVA déduit	18 698,39 €
Maîtrise d'Œuvre SVRI	1 500,00 €
Total opération FCTVA déduit	20 198,39 €
Part de chaque structure	10 099,20 €
Part APGL hors maîtrise d'œuvre	8 599,20 €

Le Conseil d'Administration se prononce favorablement sur l'engagement par le Centre de Gestion des travaux d'aménagement et sur l'acceptation par celui-ci de l'offre de concours à hauteur du coût TTC des travaux diminué du montant du FCTVA. Le montant prévisionnel de l'offre de concours est estimé à 8 599,20 €.

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

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

- En matière de concours et d'examens professionnels, le Président a signé trois conventions pour la fourniture de sujets pour des opérations organisées en 2017 et une convention pour l'organisation d'une opération prévue en 2018.
- Trois marchés en procédure adaptée ont été signés par le Président :
 - un marché pour la fourniture de titres restaurant : attributaire EDENRED (aucun frais de gestion facturé),
 - un marché pour des travaux d'aménagements du parking de la Maison des Communes : attributaire SOGEBE pour un montant HT de 19 995,03 €.
 - un marché de renouvellement des serveurs informatiques : attributaire HELIANTIS pour un montant HT de 11 664,25 €.

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

LE PRÉSIDENT,



Michel HIRIART

Maire de BIRIATOU

Président de la Fédération Nationale
des Centres de Gestion