CENTRE DE GESTION
DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE
DE LA CREUSE

PROCES VERBAL

DE LA REUNION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU 16 MARS 2023

Le seize mars deux mille vingt-trois, le Conseil d'Administration du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la CREUSE, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire au Centre de Gestion, Résidence Chabrières rue Charles Chareille 23000 GUERET, à 18 heures, sous la Présidence de M. TURPINAT.

MEMBRES PRESENTS

NOM - PRENOM	QUALITE
M. BARDET Didier	Vice-président de EVOLIS 23
Mme DEPEIGE Isabelle	Conseillère municipale de MOUTIER-D'AHUN
M. DUGENEST Jean-Claude	Adjoint au Maire de FRESSELINES
M. MATIGOT Jean-Roland	Maire de VAREILLES
Mme PINLOCHE Isabelle	Adjointe au Maire de MOURIOUX-VIEILLEVILLE
M.REJAUD Franck (à partir du point médecine agréée)	Maire de Ste FEYRE
M. ROYERE Joël	Maire de St-DIZIER-MASBARAUD
M. TURPINAT Vincent	Maire de JARNAGES
M. VERGNIER Michel	Conseiller municipal de GUERET

MEMBRES ABSENTS OU EXCUSES :

NOM - PRENOM	QUALITE
M. AUCOUTURIER Alex	Maire de St YRIEIX LES BOIS
M.BODEAU Éric	Maire de St SULPICE le GUERETOIS
M. DUMAS Daniel	Maire de MARSAC
M. LEJEUNE Etienne	Maire de LA SOUTERRAINE
Mme MARTIN Armelle	Adjointe au Maire de St VAURY
M. MOUVEROUX Olivier	Maire de FURSAC
Mme NICOUX Renée	Maire de FELLETIN
M. ROUCHON Guy	Maire d'AJAIN
M. SIMONNET Nicolas	Président de la Communauté de Communes CREUSE CONFLUENCE
Mme TONDUF Corinne	Adjointe au Maire de GUERET

POUVOIRS :

M. AUCOUTURIER Alex	À M. ROYERE Joël
M.BODEAU Éric	À M. MATIGOT Jean-Roland
M. DUMAS Daniel	À Mme PINLOCHE Isabelle
M. LEJEUNE Etienne	À M. BARDET Didier
Mme MARTIN Armelle	À M. TURPINAT Vincent
M. ROUCHON Guy	À M. DUGENEST Jean-Claude
Mme TONDUF Corinne	À Mme DEPEIGE Isabelle

ASSISTAIENT EGALEMENT :

Mme Cécile MOREAU, Directrice du Centre de Gestion
Mme Cécile ROUSSEL, Directrice-adjointe du Centre de Gestion
Mme Marika GUIMBRETIERE, Comptable du Centre de Gestion
Mme Agnès CAMPOS, Conseillère aux décideurs locaux

Mme DEPEIGE Isabelle est désignée secrétaire de séance.

- **Approbation du procès-verbal du 28/11/2022**

Le procès-verbal de la réunion du 28/11/2022 n'appelle aucune observation. Il est adopté à l'unanimité par les membres présents ou représentés.

Pour rappel : le procès-verbal de la séance du 27/09/2022 avait été adopté à l'unanimité des membres présents ou représentés, sans observation, lors de la séance du 28/11/2022.

- **Nouvelle composition du conseil d'administration**

M. Ludovic VILLATTE, adjoint au Maire de ST SULPICE LE GUERETOIS a fait part de sa démission en tant que membre du CA titulaire. M. Éric BODEAU, Maire de ST SULPICE LE GUERETOIS, devient membre titulaire.

- **Avenant à la convention 2020-2022 avec la CDC concernant la retraite.**

Lors de la réunion du 20/02/2020, les membres avaient autorisé le Président à signer une nouvelle convention pour la période 2020-2022 avec la Caisse des Dépôts et des Consignations (CDC).

La convention organise le concours apporté par le CDG aux employeurs territoriaux dans le cadre des relations avec la caisse des dépôts gestionnaire de la CNRACL, du RAAFP et de l'IRCANTEC.

Ce partenariat a selon la CDC pour objectif de permettre à tous les actifs d'avoir le même niveau d'information, quelle que soit la taille de leurs employeurs et vise à apporter aux CDG, les moyens d'assurer un appui de proximité aux employeurs territoriaux (information, accompagnement, appui à la préparation des demandes de retraite).

Les missions s'organisent de la façon suivante :

Action	Modalités	Financement
Informer les employeurs	Séances d'information aux gestionnaires retraite généralistes ou ciblées Communiquer par tous moyens : page du site Internet, notes d'information, hotline …	250 € / action d'information et d'accompagnement des employeurs (palier de 25 participants)
Informer les actifs	Actions collectives de sensibilisation	500 € / action d'information des actifs (palier de 50 participants)
Accompagner les employeurs	Ateliers pratiques sur les fonctionnalités des services en ligne et les actes matérialisés existants	250 € / action d'information et d'accompagnement des employeurs (palier de 8 participants)
Accompagner les actifs	Rendez-vous individuels pour réaliser des accompagnements personnalisés retraite	100 € / accompagnement personnalisé dans la limite de 1 / agent sur la totalité de sa carrière
Intervenir sur les dossiers et processus	Contrôle des données et de la complétude des données et des justificatifs Validation de services Demandes d'avis préalables Demande de liquidation Simulation de calcul de pension Fiabilisation par la qualification des CIR Corrections d'anomalies sur les déclarations annuelles	20 € par dossier terminé et envoyé (validations, régularisations de service, transfert de droits) 30 € / dossier de liquidation contrôlé et /ou envoyé 40 € pour les dossiers ayant fait l'objet d'une qualification de CIR

Cécile MOREAU rappelle les bases du partenariat financier dont la suppression de la part fixe et la diminution des apports de la CDC, malgré l'importance du travail d'accompagnement et de conseil des collectivités.

Des actions d'informations des collectivités et des actifs sont prévues en 2023.

Après en avoir délibéré, les membres, présents ou représentés, du conseil d'administration décident à l'unanimité :

- D'approuver l'avenant 2023 de conventionnement avec la Caisse des dépôts-branche retraite

- D'autoriser le Président à signer cet avenant

- **Secrétaire de Mairie remplaçants : nouveau dispositif de formation d'initiation courte en coopération avec le Centre de gestion de la Haute Vienne.**

Le service de missions temporaires du Centre de gestion fait face à de nombreuses demandes de missions dans le domaine administratif. En fin d'année 2022, en l'absence d'organisation d'une seconde session de formation de secrétaires de mairie remplaçants, l'ensemble des remplaçants étaient soit en mission soit sortis du service pour occuper un emploi permanent par exemple. Aussi face à l'urgence des besoins, il est proposé l'organisation d'une formation d'initiation courte d'un groupe de 5 personnes pour leur permettre d'effectuer des actions urgentes auprès des collectivités (paye, comptabilité et état civil) et cet avant la sortie de formation des stagiaires de la prochaine session de formation, prévue courant juin.

Cette session est mutualisée avec le CDG de la Haute Vienne pour les intervenants de la formation théorique (2 agents des CDG et 1 intervenant extérieur) et la partie pratique s'effectue grâce à des conventions avec Pôle emploi (période de mise en situation en milieu professionnel). La formation dure 15 jours dont 7 jours de formation théorique.

Cette formation prévoit les coûts prévisionnels suivants :

- Contrat des stagiaires pour 49 h (+ accompagnement lors des remplacements ultérieurs 3.5 j) = 5 900 €
- Participation à l'indemnisation du formateur externe = 500 €
- Frais de repas pour la formation théorique = 335 €
- Gratification des tuteurs par un chèque cadeaux = 500 €

Le Président après rappelé que l'emploi des secrétaires de mairie constitue un enjeu majeur pour le CDG et c'est dans ce contexte que cette initiative a été mise en place pour répondre en urgence aux besoins du territoire (en l'absence d'une seconde session de formation de secrétaires de mairie remplaçants en 2022).

Après débat, les membres du Conseil d'Administration, présents ou représentés, à l'unanimité, décident :

- **D'autoriser Le Président à signer avec les partenaires les conventions et documents nécessaires à l'organisation de cette action.**
- **D'inscrire au budget les crédits nécessaires**

- **Médiation préalable obligatoire : convention complémentaire de continuité dans le cadre de la coopération régionale.**

Le Président rappelle aux membres du Conseil d'administration que la loi n° 2021-1729 du 22 décembre 2021 de confiance dans l'institution judiciaire a pérennisé la médiation préalable obligatoire (MPO) pour certains contentieux de la fonction publique territoriale, et a également permis aux centres de gestion, dans les domaines relevant de leur compétence, de développer de manière facultative, une mission de médiation à l'initiative du juge ou à l'initiative des parties, à l'exclusion des avis ou décisions des instances statutaires consultatives, médicales,

de jurys ou de toute autre instance collégiale administrative obligatoirement saisie ayant vocation à adopter des avis ou des décisions.

Cette loi prévoit en outre que des conventions puissent être conclues entre plusieurs centres de gestion pour l'exercice de cette mission à un niveau régional ou interrégional, selon les modalités déterminées par le schéma régional ou interrégional de coordination, de mutualisation et de spécialisation (SRCMS) mentionné à l'article L. 452-11 du code général de la fonction publique (CGFP).

Le SRCMS adopté en 2021 par les douze centres de gestion de la région Nouvelle-Aquitaine leur permet, à ce titre, de pouvoir développer en commun l'exercice de toute nouvelle mission relevant de leur champ de compétence.

Par délibération du 28/11/2022, le Centre de Gestion a organisé la mise en œuvre des prestations de médiation préalable obligatoire.

Afin de garantir l'exercice permanent de cette mission dans les meilleures conditions et dans le respect de la déontologie attachée à la posture du Médiateur, un mécanisme de continuité est proposé dans le cadre de la coopération régionale des centres de gestion de Nouvelle-Aquitaine.

Ainsi, dans l'hypothèse d'une indisponibilité ponctuelle ou d'un cas spécifique pour lequel le cadre déontologique d'exercice des médiateurs du Centre de Gestion ne serait pas garanti (conflit d'intérêt par exemple), un déport vers le médiateur d'un autre Centre de Gestion néo-aquitain sera possible.

Le Centre de Gestion délégant restera en contact avec la collectivité concernée en amont, afin d'expliquer les raisons de ce déport, gage de neutralité, d'impartialité, d'indépendance et de professionnalisme.

Bien entendu, le processus de médiation se déroulera concrètement au plus proche de la collectivité concernée (dans les locaux du Centre de Gestion délégant ou dans tout autre point pertinent du territoire), et le Médiateur du CDG délégataire agira au nom et pour le compte du CDG délégant, par exemple en utilisant ses outils et procédures.

Compte tenu de l'impératif de confidentialité, le Médiateur du CDG délégataire conservera les pièces et échanges issus de la médiation, en dehors des pièces à caractère officiel (PV de fin de médiation, convocations, suivi administratif et financier).

En fin de médiation, le CDG délégant traitera l'éventuelle facturation à la collectivité, le paiement de la prestation au CDG délégataire et le lien avec le tribunal administratif compétent.

Ce mécanisme sera formalisé par une délibération concordante des centres de gestion néo-aquitains, puis par l'ajout d'un règlement de fonctionnement annexé au Schéma régional de coordination, de mutualisation et de spécialisation. Ce dernier détaille le périmètre et l'ensemble des modalités pratiques régissant cette coopération, et notamment les frais de remboursement entre centres de gestion qui pourront être révisés.

Aussi, en complément de la délibération n° 2022/11-05, il est proposé aux membres du Conseil d'administration de délibérer en faveur de ce dispositif complémentaire de coopération de continuité.

Les membres du Conseil d'administration, présents ou représentés, après en avoir délibéré, décident à l'unanimité :

DE FAIRE faire entrer les personnels et collaborateurs divers de l'établissement dans le champ d'application de la médiation préalable obligatoire pour les litiges concernés de la fonction publique territoriale ;

D'APPROUVER la mise en œuvre du dispositif de coopération de continuité en matière de médiation tel que proposé par le Président ;

D'ADOPTER le règlement de fonctionnement de ce dispositif annexé à la présente délibération ;

DE PRECISER QUE les modalités techniques, pratiques ou financières organisées dans le règlement de fonctionnement précité pourront être modifiées avec l'accord des centres de gestion concernés.

- **Référent déontologue pour les agents : adhésion au service mutualisé du collège des 3 référents déontologue- laïcité et alerte éthique (CDG 19, 24, 33, 47 et 87)**

La déontologie professionnelle des agents dans la fonction publique territoriale s'est développée depuis 2017 autour de 3 dispositifs complémentaires : le référent déontologue, le référent laïcité et le référent lanceur d'alertes.

REFERENT DEONTOLOGUE

La loi n° 2016-483 du 20 avril 2016 relative à la déontologie et aux droits et obligations des fonctionnaires a ajouté un article 28 bis qui ouvre le droit pour tout fonctionnaire de consulter un référent déontologue, chargé de lui apporter tout conseil utile au respect des obligations et principes déontologiques.

Elle a également confié de façon obligatoire la nouvelle mission de référent déontologue aux centres de gestion pour les collectivités affiliées (financement par la cotisation obligatoire) et de façon facultative pour les collectivités non affiliées (financement par la contribution d'adhésion au socle).

Le décret n°2017-519 du 10 avril 2017 a précisé les modalités de désignation du référent déontologue, ainsi que les obligations et moyens dont il dispose pour l'exercice de ses missions. Aussi les agents territoriaux ont désormais le droit de consulter un référent déontologue, qui leur apporte conseils et renseignements sur leurs obligations déontologiques. Ils peuvent saisir ce référent sans en informer leur autorité hiérarchique.

La loi portant transformation de la fonction publique du 6 août 2019 et le décret du 30 janvier 2020, donnent la possibilité à l'autorité territoriale de saisir le référent déontologue en cas de

doute sérieux sur la compatibilité de certaines activités professionnelles de ses agents ou lorsqu'elle envisage de nommer sur certains types d'emplois un agent exerçant ou ayant exercé une activité privée lucrative.

REFERENT LAICITE

De plus, le référent déontologue exercera toujours la fonction de référent laïcité. Existant depuis 2017 (circulaire du 15 mars 2017 sur le respect du principe de la laïcité dans la fonction publique), cette dernière s'est vu conforter par la loi sur le respect des principes de la République et le décret n° 2021-1802 du 23 décembre 2021. Les collectivités locales, leurs établissements publics, les centres de gestion (CDG) doivent désigner un référent laïcité (nouvel article 28 ter de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires, introduit par la loi confortant le respect des principes de la République). Les référents laïcité sont désignés « à un niveau permettant l'exercice effectif de leurs fonctions ». Ce niveau est déterminé par « l'autorité territoriale » (maire, président d'EPCI par exemple) ou par le président du CDG lorsque les collectivités sont affiliées à un CDG. En effet, pour celles-ci, le référent laïcité est du ressort du CDG en tant que mission obligatoire (à l'instar du référent déontologue).

REFERENT ALERTE ETHIQUE

Enfin, institué par 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 II, le lanceur d'alerte est défini comme « une personne physique qui révèle ou signale, de manière désintéressée et de bonne foi, un crime ou un délit, une violation grave et manifeste d'un engagement international régulièrement ratifié ou approuvé par la France, d'un acte unilatéral d'une organisation internationale pris sur le fondement d'un tel engagement, de la loi ou du règlement, ou une menace ou un préjudice graves pour l'intérêt général, dont elle a eu personnellement connaissance ». Le signalement d'une alerte est porté à la connaissance du supérieur hiérarchique, direct ou indirect, de l'employeur ou d'un référent désigné par celui-ci.

Les personnes morales de droit public ou de droit privé d'au moins cinquante salariés, les communes de plus de 10 000 habitants ainsi que les établissements publics de coopération intercommunale à fiscalité propre dont elles sont membres, les départements et les régions doivent mettre en place des procédures appropriées de recueil des signalements émis par les membres de leur personnel ou par des collaborateurs extérieurs et occasionnels.

Les modalités de recueil des signalements ont été précisées dans le décret n°2017-564 du 19 avril 2017. Le référent est désigné par l'autorité territoriale et il dispose, par son positionnement, de la compétence, de l'autorité et des moyens suffisants à l'exercice de ses missions. Le référent déontologue peut également être désigné pour exercer les missions de référent dans ce domaine.

Mme PAULIAT Hélène et M. Bernard FOUCHER, membres du collège des référents désignés par le Président du centre de gestion, ont fait connaître leur souhait d'interrompre leur engagement en la matière auprès des Centres de gestion de la Corrèze, de la Creuse et de la Haute Vienne.

Il est proposé de rejoindre le dispositif mutualisé créé par les CDG 24,33 et 47 et de désigner le collège de référents déontologues composés comme suit :

- M. Jean du BOIS de GAUDUSSON (24), Professeur émérite de droit public,
- M. Sylvain NIQUEGE (33), Professeur de droit public
- Et Philippe PASQUET (47), directeur général des services d'une Communauté d'Agglomération à la retraite.

Le collège ainsi désigné est compétent pour exercer les missions de référent déontologue, de référent laïcité et de référent lanceurs d'alerte. De plus, il est proposé d'allouer au collège de référents déontologues, les moyens matériels et notamment informatiques, permettant l'exercice de la mission (courriel, secrétariat administratif).

En outre, les 6 CDG partenaires participent à la prise en charge de la rémunération des référents déontologues (à hauteur de 6000 € par an pour les CDG 24, 33 et 47 initialement partenaires et de 1200 € par an pour les CDG 19, 23 et 87 nouveaux entrants) ainsi qu'à la tenue de leur secrétariat. Cet accord provisoire vaut pour l'année 2023 dans la mesure où un projet de refonte du dispositif est prévu pour le 1er janvier 2024. Afin de simplifier la gestion financière du dossier, le CDG 24 verse la totalité de la rémunération mensuelle due à chaque membre du collège, puis se fera rembourser la quote-part auprès des 5 autres CDG, par l'émission d'un titre annuel de recettes.

Pour l'exercice de la mission de référent déontologue, ainsi que référent laïcité et lanceur d'alerte, et dans un souci de mutualisation des moyens et d'harmonisation des procédures, après en avoir délibéré, les membres présents ou représentés, à l'unanimité, décident :

-De rejoindre le dispositif mutualisé désormais auprès de 6 Centres de gestion (les CDG 24, 33 et 47 initialement partenaires depuis 2017 et les CDG 19, 23 et 87 nouveaux entrants) à compter du 01/04/2023

-De nommer le collège de 3 référents commun aux Centres de Gestion de la Corrèze, de la Creuse, de la Dordogne, de la Gironde, du Lot-et-Garonne et de la Haute-Vienne,

-D'adopter des règles communes pour permettre l'exercice des missions (moyens techniques, notamment informatiques alloués, règlement intérieur du collège, rémunération des membres du collège, communication en direction des agents).

-D'allouer au collège de référents déontologues, les moyens matériels et notamment informatiques, permettant l'exercice de la mission (courriel, secrétariat administratif).

-De participer à hauteur de 1200 € par an à la rémunération du collège des référents déontologues et d'inscrire les crédits nécessaires au budget

-De préciser qu'afin de simplifier la gestion financière du dossier, le CDG 24 versera la totalité de la rémunération mensuelle due à chaque membre du collège, puis se fera rembourser la quote-part auprès des CDG, par l'émission d'un titre annuel de recettes.

-De mettre à l'étude un bilan et une refonte du dispositif au 1er janvier 2024.

Monsieur REJAUD rejoint la séance.

- **Création d'un service de médecine agréée**

Vu le Code général de la fonction publique et notamment son article L452-47,

Vu le Décret n°86-442 du 14 mars 1986 relatif à la désignation des médecins agréés, à l'organisation des conseils médicaux, aux conditions d'aptitude physique pour l'admission aux emplois publics et au régime de congés de maladie des fonctionnaires,

Vu le Décret n°87-602 du 30 juillet 1987 pris pour l'application de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et relatif à l'organisation des conseils médicaux, aux conditions d'aptitude physique et au régime des congés de maladie des fonctionnaires territoriaux,

Vu le Décret n°88-145 du 15 février 1988 relatif aux agents contractuels de la fonction publique territoriale,

Vu l'arrêté du 3 juillet 2007 fixant la rémunération des médecins agréés, généralistes et spécialistes visés par le décret n° 86-442 du 14 mars 1986,

Les centres de gestion peuvent créer des services de médecine préventive, de médecine agréée et de contrôle ou de prévention des risques professionnels, qui sont mis à la disposition des collectivités territoriales et de leurs établissements publics qui en font la demande.

Considérant les besoins des collectivités pour répondre aux obligations réglementaires d'examen par les médecins agréés :

- L'exercice de certaines fonctions requiert des conditions de santé particulières, le contrôle de ces conditions de santé est effectué, selon l'objet du contrôle, par des médecins agréés
- Lorsque le fonctionnaire demande la prolongation de l'autorisation d'accomplir un service à temps partiel pour raison thérapeutique au-delà d'une période totale de trois mois, l'autorité territoriale doit faire procéder sans délai par un médecin agréé à l'examen de l'intéressé
- L'autorité territoriale peut faire procéder à tout moment à une visite de contrôle du demandeur par un médecin agréé
- Elle doit également faire procéder à cette visite au moins une fois au-delà de six mois consécutifs de congé de maladie.

- Dans le cadre de demande de prolongation CLM (congé longue maladie), CLD (congé longue durée), CGM (congé grave maladie) hors des cas de saisines du conseil médical en formation restreinte, l 'autorité territoriale fait procéder à l'examen médical du fonctionnaire par un médecin agréé au moins une fois par an
- Pour l'examen médical annuel obligatoire dans le cadre de l'octroi d'un CITIS (congé d'invalidité temporaire imputable au service)
- Pour l'octroi d'une AIT (allocation d'invalidité temporaire)

Dans le cadre des saisines du conseil médical unique, il est également prévu des expertises médicales par un médecin agréé :

- Pour l'octroi d'un CLM, CLD, CGM ou lors du renouvellement avec octroi d'un ½ traitement ou ultime prolongation avec avis d'aptitude (conseil médical)
- Pour se prononcer sur l'inaptitude définitive aux fonctions
- Dans le cadre d'une demande d'imputabilité au service d'un accident de service, de trajet ou d'une maladie professionnelle
- Pour évaluer les séquelles d'accidents de service ou accidents ou de maladies professionnelles conformément au barème des pensions civiles et militaires

Considérant que la liste des médecins agréés, établie dans chaque département par le préfet, prévoit de moins en moins de possibilités de réalisation de ces activités à la demande des collectivités, du fait de départs en retraite des praticiens libéraux généralistes et spécialistes et des difficultés pour mobiliser les médecins en activité (méconnaissance de cette mission, manque d'attractivité de la mission, surcharge de l'activité libérale…).

Le Président a recueilli l'accord d'un médecin agréé généraliste expérimenté, qui a pris sa retraite récemment, pour exercer cette mission pour le compte du centre de gestion pour l'exercice des missions suivantes :

- La prolongation de l'autorisation d'accomplir un service à temps partiel pour raison thérapeutique au-delà d'une période totale de trois mois,
- La visite au moins une fois au-delà de six mois consécutifs de congé de maladie.
- Dans le cadre de demande de prolongation CLM, CLD, CGM hors des cas de saisines du conseil médical en formation restreinte, l'examen médical du fonctionnaire par un médecin agréé au moins une fois par an

Dans le cadre des saisines du conseil médical unique, il est également favorable à la réalisation d'expertises médicales :

- Pour l'octroi d'un CLM, CLD, CGM ou lors du renouvellement avec octroi d'un ½ traitement ou l'ultime prolongation avec avis d'aptitude (conseil médical)
- Pour se prononcer sur l'Inaptitude définitive aux fonctions

Le médecin exercerait ces missions à raison de 2.10 h /35ème annualisé soit 8 H / mois.

Le Centre de gestion accueillerait dans ses locaux la réalisation de cette mission et assurerait le secrétariat de ces missions :

- Gérer l'adhésion et la convention avec les collectivités et établissements volontaires
- Organiser la convocation de l'agent
- Constituer le dossier pour l'examen médical en lien avec la collectivité employeur
- Restituer les conclusions administratives à la collectivité ou l'établissement
- Facturer la prestation auprès de la collectivité ou de l'établissement

Le Président propose aux membres la création d'un poste de MEDECIN HORS CLASSE pour une durée mensuelle de 8 h de travail, soit 2.10/35ème (ou 2h06 min) annualisé, à compter du 01/05/2023.

Compte tenu des coûts prévisionnels de cette mission pour 10 examens médicaux ou expertises / mois, de l'arrêté du 03 juillet 2007, la facturation pourrait s'établir de la façon suivante :

	Collectivité ou établissement affilié	Collectivité ou établissement non affilié
Expertise ou avis médical ou visite médicale	Pour un généraliste : (C *+ MMG*) x 2	
Secrétariat administratif et gestion administrative du service	Cotisation facultative	+ 13.5 € / examen médical pour l'exercice des missions de secrétariat
Montant facturé à la date de la présente délibération	Soit 50 €	Soit 63.5 €

*C : consultation en cabinet
*MMG : majoration pour le médecin généraliste

Il est proposé que la facturation des prestations suive l'évolution des tarifs conventionnels prévus pour les médecins généralistes et que celle évolution fasse dans ce cas l'objet d'un avenant à la convention signée entre les collectivités et établissements volontaires et le centre de gestion.

Le Président et les membres saluent l'engagement du Dr LAMIRAUD et du Dr BERNARD, en tant que président du Conseil médical unique.

Sur présentation du rapport du Président, les membres du conseil d'administration, présents ou représentés, après en avoir délibéré, à l'unanimité, décident :

D'AUTORISER le Président à signer les conventions avec les collectivités et établissements affiliés à tire obligatoire ou volontaires ou non affiliées sur les bases des conditions définies ci-dessus

DE CREER UN poste MEDECIN HORS CLASSE pour une durée mensuelle de 8 h de travail, soit 2.10/35ème (ou 2h06 min) annualisé, à compter du 01/05/2023.

D'AUTORISER le Président à effectuer le recrutement sur la base l'article L332-8-5° du CGFP (possibilité dérogatoire de recrutement de contractuels sur emploi permanent à temps non complet lorsque la quotité hebdomadaire est inférieure à 17h30), pour une durée mensuelle de 8 h, selon la grille indiciaire du grade des médecins hors classe.

D'AUTORISER le Président, dans l'attente des opérations de recrutement, à recruter, le médecin sur la base de l'article L.332-23 1° du CGFP, pour une durée mensuelle de 8 h, selon la grille indiciaire du grade des médecins hors classe.

PREVOIR LES CREDITS NECESSAIRES AU BUDGET

- **Approbation du compte de gestion 2022**

Mme CAMPOS effectue la présentation du compte de gestion.

Après s'être fait présenter le budget primitif et supplémentaire de l'exercice 2022 et les décisions modificatives qui s'y rattachent, les titres définitifs des créances à recouvrer, le détail des dépenses effectués et celui des mandats délivrés, les bordereaux de titres de recettes,

les bordereaux des mandats, le compte de gestion dressé par le Receveur accompagné des états de développement des comptes de tiers ainsi que de l'état du Passif, l'état des restes à recouvrer et l'état des restes à payer,

Après avoir entendu le compte de gestion de l'exercice 2022,

Après s'être assuré que le receveur a repris dans ses écritures le montant de chacun des soldes figurant au bilan de l'exercice 2022, celui de tous les titres de recettes émis et celui de tous les mandats de paiement ordonnancés et qu'il a procédé à toutes les opérations d'ordre qu'il lui a été prescrit de passer dans ses écritures.

1° Statuant sur l'ensemble des opérations effectuées du 1er janvier au 31 décembre 2022 y compris celles relatives à la journée complémentaire ;

2° Statuant sur l'exécution du budget de l'exercice 2022 en ce qui concerne les différentes sections budgétaires et budgets annexes ;

3° Statuant sur la comptabilité des valeurs inactives ;

A l'unanimité, les membres du conseil d'administration, présents ou représentés :

Déclarent que le compte de gestion dressé, pour l'exercice 2022, par le Receveur, visé et certifié conforme par l'ordonnateur, n'appelle ni observation ni réserve de leur part.

- **Compte administratif 2022**

Monsieur Le Président ne prend pas part au vote concernant le compte administratif 2022.

Monsieur Michel VERGNIER, Administrateur délégué, préside les débats.

Après s'être fait rappeler ce jour le budget primitif et supplémentaire de l'exercice 2022, les membres du Conseil d'Administration, présents ou représentés, à l'unanimité :

1 - approuvent le Compte Administratif de l'exercice 2022 dont les résultats cumulés sont les suivants :

- ***En section de fonctionnement pour*** ***436 965,53 €***
- ***En section d'investissement pour*** ***80 160,38 €***

2 - constatent les identités de valeur avec les indications du Compte de Gestion établi par le Comptable du Service de Gestion Comptable de Guéret.

L'Administrateur délégué,

- ***Certifie sous la responsabilité le caractère exécutoire de cet acte qui sera affiché au siège de l'établissement.***
- ***Informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Limoges dans un délai de 2 mois à compter de sa réception par le représentant de l'Etat et sa publication.***

- **Affectation du résultat**

Après avoir entendu le compte administratif de l'exercice 2022,

Statuant sur l'affectation du résultat cumulé d'exploitation,

Considérant les éléments suivants :

Pour Mémoire :

- Excédent de fonctionnement antérieur reporté : **+ 319 726.23 €**
- Déficit antérieur reporté :

Résultat d'investissement à affecter :

☞ **Solde d'exécution de la section d'investissement au 31 décembre 2022**

- Solde d'exécution de l'exercice : - 1830.33 €
- Solde d'exécution cumulé : + 80 160.38 €

☞ **Restes à réaliser au 31 décembre 2022**

- Dépenses d'investissement : 10 452.00 €
- Recettes d'investissement : 0 €

☞ **Besoin de financement de la section d'investissement au 31 décembre 2022**

- Rappel du solde d'exécution cumulé : + 80 160. 38 €
- Rappel du solde des restes à réaliser : - 10452.00 €

BESOIN DE FINANCEMENT TOTAL : - €

Résultat de fonctionnement à affecter :

- Solde d'exécution de l'exercice : + 117 239.30 €
- Solde d'exécution cumulé : + 319 726.23 €

TOTAL A AFFECTER : + 436 965.53 €

Le Président propose d'affecter le résultat d'exploitation de l'exercice 2022 comme suit :

- ***En report à la section de fonctionnement pour*** **436 965. 53 €**
- ***En report à la section d'investissement pour*** ***80 160.38 €***

-

- ***A l'unanimité, les membres présents ou représentés, valident cette proposition d'affectation des résultats 2022 et autorisent le Président à procéder aux opérations comptables y afférents.***

- **Débat d'orientation budgétaire 2023**

Le rapport d'orientation budgétaire transmis aux membres , est présenté par Cécile MOREAU.

Contexte national	Contexte local	Demandes de collectivités	Contexte équipe du CDG
• crise énergétique • fin de la crise COVID • Suite déploiement loi TFFP • Reval point d'indice, inflation • tassement conséquent des grilles indiciaires (apparition d'un 3ème indice dit de rémunération) • renforcement des mesures liées à la formation et à l'évolution professionnelle • la M 57 • réforme des retraites • dialogue social et installation des instances • attractivité de la FP et métiers en tension	• Amoindrissement des possibilités de recours aux médecins agréés • pénurie de médecins du travail et perte d'un partenariat de médecine préventive • Carence de services administratifs ou en manque de qualification • problématiques aigües de recrutements dans les collectivités (nombreuses communes avec 1 personne à TNC pour le secrétariat de mairie) • Dissolution de syndicats avec mise en surnombre d'agents	• situations individuelles ou de collectivités complexes • problématiques de recrutements et d'attractivité • nombreuses demandes d'intervention en remplacements • Demandes d'accompagnement des collectivités concernant la mobilité des agents (public/privé et interFP)	• Équipe complète avec plus d'1/3 des effectifs entré il y a moins de 3 ans (formations requises) • service carrières / retraite en cours de consolidation • service de santé et sécurité au travail très sollicité et spécialisé dans les domaines du maintien dans l'emploi et des RPS • 2 agents remplacés en congé de longue maladie • développement important des missions dans le domaine de l'emploi : service de missions temporaires, recrutements, formations, GPEEC et données sociales • développement de nouvelles actions de formation: DU, SMD.. .

Les missions	Le fonctionnement	L'investissement
• Déploiement MPO • Mission de référents déontologues • nouvelles missions obligatoires des CDG (PSC...) • Création du service de médecine agréée • Actions de formation (DU 2ème session, recrutements et formation d'initiation d'urgence, 2 sessions de SMR...) • Poursuite déploiement schéma de coopération régionale (5 COMOP) • Déploiement GED WEB • Réflexion service concours mutualisé • Réflexion projet autour des secrétaires de mairie (enquête, PPC2...) • Réflexion mission CEP • Mission de remplacements avec des ressources internes	• Poursuite déploiement LDG CDG (PSC, 1er secours et formations SST, sensibilisation sur l'égalité professionnelle ...) • Passage M 57 • Relance de la mission RGPD • Développement des compétences des agents dont préparations au concours (3 agents) • Retour d'expérience de la phase expérimentale télétravail	• Etude d'évolution de la téléphonie IP avec nouvelles fonctionnalités et adaptation des outils au télétravail • Réfection d'une partie des sols • remplacement copieur • Etude travaux bâtiments extérieurs (copropriété)

Le Président rappelle sa préoccupation concernant les compétences de santé au travail proposées par le CDG. Ce domaine reste très fragile, dans un contexte de pénurie généralisée, malgré les initiatives partenariales.
Les membres approuvent le débat d'orientation budgétaire 2023.

- **Prise en charge des frais de déplacement pour se rendre aux épreuves de concours ou d'examens professionnels**

VU le code général de la fonction publique,

VU le décret n°2001-654 du 19 juillet 2001 fixant les conditions et les modalités de règlements des frais occasionnés par les déplacements des personnels des collectivités locales et établissements publics mentionnés à l'article 2 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et abrogeant le décret n°91-573 du 19 juin 1991,

VU le décret n°2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'Etat,

VU l'arrêté du 3 juillet 2006 fixant les taux des indemnités de mission prévues à l'article 3 du décret n°2006-781 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'Etat,

VU le décret n° 2007-23 du 5 janvier 2007 modifiant le décret n° 2001-654 du 19 juillet 2001 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements des personnels des collectivités locales et établissements publics mentionnés à l'article 2 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et abrogeant le décret n° 91-573 du 19 juin 1991,

VU l'arrêté du 5 janvier 2007 fixant le montant maximum de l'indemnité forfaitaire prévue à l'article 14 du décret n° 2001-654 du 19 juillet 2001,

VU le décret n° 2019-139 du 26 février 2019 modifiant le décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'Etat,

VU l'arrêté du 26 février 2019 modifiant l'arrêté du 3 juillet 2006 fixant les taux des indemnités de mission prévues à l'article 3 du décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'Etat,

VU l'arrêté du 26 février 2019 pris en application de l'article 11-1 du décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'Etat,

VU l'arrêté du 26 février 2019 modifiant l'arrêté du 3 juillet 2006 fixant les taux des indemnités de stage prévues à l'article 3 du décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'Etat,

VU l'arrêté du 26 février 2019 modifiant l'arrêté du 3 juillet 2006 fixant les taux des indemnités kilométriques prévues à l'article 10 du décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels de l'Etat.

La délibération du 25 octobre 2019 (n°2019.10/05) définit les conditions de prise en charge des frais de déplacements des agents du Centre de gestion.

L'article 16 du décret n°2006-781 du 3 juillet 2006 prévoit que « L'agent dont la résidence administrative se situe en métropole, outre-mer ou à l'étranger, appelé à se présenter aux épreuves d'admissibilité ou d'admission d'un concours, d'une sélection ou d'un examen professionnel organisé par l'administration, hors de ses résidences administrative et familiale, peut prétendre à la prise en charge de ses frais de transport entre l'une de ses résidences et le lieu où se déroulent les épreuves. Ces frais ne peuvent être pris en charge que pour un aller-retour par année civile. Il peut être dérogé à cette disposition dans les cas où l'agent est appelé à se présenter aux épreuves d'admission d'un concours. »

Aussi il est proposé de compléter les situations d'indemnisation, pour les agents titulaires ou contractuels, occupant un emploi permanent du CDG, à la prise en charge des frais de transport soit un aller /retour maximum par an (deux pour un agent amené à se présenter à une épreuve d'admission) pour participer à un concours ou un examen professionnel de la filière correspondante à sa situation administrative.

L'utilisation du véhicule de service est à privilégier.

En cas d'impossibilité, l'indemnisation se fera selon les modalités prévues par la délibération du 25/10/2019, selon le recours au véhicule personnel et/ou aux transport en commun.

Après avoir délibéré, les membres du conseil d'administration, présents ou représentés, à l'unanimité, décident :

- ***D'approuver les conditions et modalités de règlement des frais de transport des agents lors de la présentation d'un concours ou d'un examen professionnel dans les conditions proposées ci-dessus,***
- ***De compléter ainsi la délibération du conseil d'administration n°2019.10/05 du 25/10/2019***
- ***De charger Monsieur le Président de mettre en œuvre la présente délibération***

- **Modification des conditions du télétravail : revalorisation du forfait télétravail**

Vu l'arrêté du 23 novembre 2022 modifiant l'arrêté du 26 août 2021 pris pour l'application du décret n° 2021-1123 du 26 août 2021 relatif au versement de l'allocation forfaitaire de télétravail au bénéfice des agents publics et des magistrats.

Lors de la réunion du 23/06/2022 par délibération n°2022/06-07, les membres du conseil d'administration avaient instauré les modalités de mise en œuvre du télétravail au sein de l'équipe du centre de gestion.

L'article 8 avait prévu le versement d'une allocation forfaitaire qui a fait l'objet d'une revalorisation au 01/01/2023.Les agents qui télétravaillent ont droit à une allocation forfaitaire d'un montant de 2,50 € par jour télétravaillé avec un plafond fixé à 135 € annuels. Il est attribué aux agents qui exercent leurs missions en télétravail à domicile.

L'arrêté du 23 novembre 2022 susvisé porte augmentation, pour les journées de télétravail effectuées à compter du 1er janvier 2023, de 15 % du « forfait télétravail » dans la fonction publique. A ce titre, le montant du « forfait télétravail » est fixé à 2,88 euros par journée de télétravail effectuée dans la limite de 253,44 euros par an *(contre un montant précédent de 2,50 euros par journée dans la limite de 220 euros par an).*

Après avoir délibéré, les membres présents ou représentés du Conseil d'administration, à l'unanimité, décident :

- D'appliquer la revalorisation du forfait télétravail prévue par l'arrêté du 23/11/2022 et de procéder ultérieurement à l'indemnisation du forfait journalier selon le taux en vigueur à la date de paiement, en appliquant le cas échéant les revalorisations prévues par arrêté,

- De fixer le nouveau plafond annuel d'indemnisation à 156 € / an / agent et d'appliquer ultérieurement systématiquement la revalorisation du plafond annuel, selon le même pourcentage que la revalorisation du forfait journalier

- De dire que les crédits correspondants sont inscrits au budget

- **Adhésion au dispositif de chèques cadeaux pour les tuteurs de la formation expérimentale d'initiation au remplacement de secrétaires de mairie**

Vu l'Article L731-4 du code général de la fonction publique qui prévoit que l'organe délibérant d'une collectivité ou d'un établissement mentionnés à l'article L. 4 détermine le type des actions sociales et le montant des dépenses qu'il entend engager pour la réalisation des prestations ainsi que les modalités de leur mise en œuvre.

Le Président indique que la formation, expérimentée en 2023, d'initiation d'agents aux missions de secrétaires de mairie remplaçants, sollicite la participation de collectivités qui encadrent les stagiaires durant la formation pratique (8 jours en 2023).
Aussi il est proposé aux membres du conseil d'administration d'accepter le principe d'octroi aux tuteurs des 5 collectivités d'accueil des stagiaires de chèques cadeaux UPCADHOC d'un montant total / tuteur de 100 €.

Sur rapport du Président, après avoir délibéré, les membres présents ou représentés du Conseil d'administration, à l'unanimité, décident :

- D'accepter l'octroi de deux chèques cadeau de type UP CADHOC, par tuteur, d'une valeur faciale de 50 €, pour chaque collectivité ayant participé à l'action expérimentale de formation d'initiation aux remplacements de secrétariat de mairie
-d'accepter de renouveler cette action les années suivantes, selon les mêmes modalités, si la formation concernée devait à nouveau être mise en œuvre,

- De dire que les crédits correspondants sont inscrits au budget

QUESTIONS DIVERSES

- Concernant le service de médecine préventive, le Dr LAMIRAUD intervient désormais également comme médecin du travail auprès du service du conseil départemental
- Un recours contentieux, ayant été effectué par un agent concernant les élections professionnelles, a été rejeté par le Tribunal Administratif de LIMOGES
- De nouveaux guides élaborés par l'ANDCDG sont disponibles sur le site Internet : valorisation du métier de secrétaire de mairie + archives électroniques + panorama des finances locales
- Les prochains évènements organisés par le CDG sont les suivants : webinaire retraite concernant la plateforme PEP'S, atelier concernant les dossiers de retraite, réunions concernant le déroulement de carrières
- Les concours et examens professionnels 2023 sont rappelés aux membres : examens professionnels de technicien principal de 2ème et 1ère classe (avancement de grade et promotion interne), concours d'auxiliaires de soins (spécialité aide médico-psychologique)
- Deuxième session de Diplôme Universitaire de responsable d'administration communale organisée à la rentrée 2023
- Le prochain Conseil d'administration est prévu le 30 mars 2023

L'ordre du jour étant épuisé, le président lève la séance à 19h15.

Le Secrétaire de séance,

Mme Isabelle DEPEIGE

Le Président

Vincent TURPINAT