CENTRE DE GESTION
DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE
DE LA CREUSE

PROCES VERBAL

DE LA REUNION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU 07 DECEMBRE 2023

Le 07 décembre 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. Vincent TURPINAT.

MEMBRES PRESENTS

NOM - PRENOM	QUALITE
Mme DEPEIGE Isabelle	Adjointe au Maire de MOUTIER-D'AHUN
M. DUGENEST Jean-Claude	Adjoint au Maire de FRESSELINE
M. DUMAS Daniel	Maire de MARSAC
M. MATIGOT Jean-Roland	Maire de Vareilles
Mme NICOUX Renée	Maire de FELLETIN
Mme PINLOCHE Isabelle	Adjointe au Maire de MOURIOUX-VIEILLEVILLE
M. ROUCHON Guy	Maire d'AJAIN
M. ROUGEOT Patrick	Président d'EVOLIS 23
M. ROYERE Joël	Maire de St-DIZIER-MASBARAUD
M. SIMONNET Nicolas	Président de la Communauté de Communes CREUSE CONFLUENCE
M. TURPINAT Vincent	Maire de JARNAGES

MEMBRES ABSENTS OU EXCUSES :

NOM - PRENOM	QUALITE
M. AUCOUTURIER Alex	Maire de St YRIEIX LES BOIS
M. BARDET Didier	Vice-président de EVOLIS 23
M. BODEAU Éric	Maire de ST SULPICE-LE -GUERETOIS
M. LEJEUNE Etienne	Maire de LA SOUTERRAINE
Mme MARTIN Armelle	Adjointe au Maire de St VAURY
M. MOUVEROUX Olivier	Maire de FURSAC
Mme TONDUF Corinne	Adjointe au Maire de GUERET
M. VERGNIER Michel	Conseiller municipal de GUERET

POUVOIRS :

M. BODEAU Éric	À M. MATIGOT Jean-Roland
Mme MARTIN Armelle	À M. DUMAS Daniel
Mme TONDUF Corinne	À M. TURPINAT Vincent
M. VERGNIER Michel	À M. ROUGEOT Patrick

ASSISTAIENT EGALEMENT :

Mme Cécile MOREAU, Directrice du Centre de Gestion
Mme Cécile ROUSSEL, Directrice-adjointe du centre de gestion

Mme DEPEIGE Isabelle est désignée secrétaire de séance.

ADOPTION DU PROCES VERBAL DU 26/10/2023

Le procès-verbal de la séance est joint en annexe.

Coût du lauréat des auxiliaires de soins – spécialité aide médico-psychologique - session 2023

- Vu le Code général de la fonction publique ;
- Vu le code de l'action sociale et des familles ;
- Vu Le décret n°92-866 du 28 août 1992 modifié portant statut particulier du cadre d'emplois des auxiliaires de soins territoriaux ;
- Vu Le décret n°93-398 du 18 mars 1993 modifié relatif aux conditions d'accès et aux modalités d'organisation des concours sur titres pour le recrutement des agents sociaux territoriaux, des auxiliaires de puériculture territoriaux, des auxiliaires de soins territoriaux, des manipulateurs territoriaux d'électroradiologie ;
- Vu Le décret n°2007-196 du 13 février 2007 relatif aux équivalences de diplômes requises pour se présenter aux concours d'accès aux corps et cadres d'emplois de la fonction publique ;
- Vu Le décret n°2013-593 du 5 juillet 2013 modifié relatif aux conditions générales de recrutement et d'avancement de grade et portant dispositions statutaires diverses applicables aux fonctionnaires de la Fonction Publique Territoriale ;
- Vu Le décret n°2013-908 du 10 novembre 2013 relatif aux modalités de désignation des membres des jurys et des instances de sélection pour le recrutement, l'avancement ou la promotion interne des fonctionnaires relevant de la fonction publique de l'Etat, de la fonction publique territoriale et de la fonction publique hospitalière ;
- Vu Le décret n°2016-74 du 29 janvier 2016 modifié relatif au diplôme d'Etat d'accompagnant éducatif et social et modifiant le code de l'action sociale et des familles (partie réglementaire) ;
- Vu Le schéma régional de coordination, de mutualisation et de spécialisation conclu entre les centres de gestion de la région Nouvelle-Aquitaine ;
- Vu La convention générale entre centres de gestion relative à la mutualisation des coûts des concours et des examens transférés du CNFPT vers les centres de gestion ;

Ce concours a été organisé en partenariat avec les centres de gestion de la Nouvelle Aquitaine.
Une réunion préparatoire avec les membres du jury a été organisée le 3 octobre 2023.
Le nombre de postes ouverts est de 15.

L'unique épreuve orale d'admission s'est déroulée selon le calendrier suivant :

EPREUVE ORALE	09 et 10/10/2023
JURY D'ADMISSION	16/10/2023

Cette épreuve consiste en un entretien permettant d'apprécier les capacités professionnelles du candidat, ses motivations et son aptitude à exercer les missions incombant aux membres du cadre d'emplois (durée : quinze minutes).

Nombre d'inscrits	**45**
Candidats admis à concourir	**45**
Nombre de candidats présents aux épreuves d'admission	**32**
Nombre de candidats admis	**15**

Le détail des dépenses liées au concours est détaillé ci-dessous :

CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DE LA CREUSE

CONCOURS D'AUXILIAIRE DE SOINS - SESSION 2023

Coûts par nature	Frais estimé CDG	Clés de répartition	CDG	Clés de répartition	COUT GLOBAL ESTIME
	directs		indirects ou structure		
1- personnel					
Agents du Centre de Gestion					
Pôle emploi concours	1 923,84 €	1			1 923,84 €
Pôle support	- €	1			- €
Direction	500,00 €	1			500,00 €
Intervenants extérieurs					
Prestations	1 529,72 €	1			1 529,72 €
Sujets corrections	- €	1			- €
frais de déplacements	137,76 €	1			137,76 €
				SOUS TOTAL 1	**4 091,32 €**
2- Administration					
Sujets (si convention)	- €	1			- €
Impression sujets (si reprographie externalisée)	- €	1			- €
Frais postaux	123,72 €	1			123,72 €
Fournitures pour épreuve pratique	- €	1			- €
Maintenance des matériels (logiciel, ordinateur...)			2 102,32 €	0,5	1 051,16 €
Reprographie (service externalisé)	- €	1			- €
Petites fournitures (papeterie et autres)		1			- €
Repas, alimentation	133,20 €	1			133,20 €
indemnités élus	60,00 €	2			120,00 €
Location salle	- €	1			- €
Location tables + installation		1			- €
				SOUS TOTAL 2	**1 428,08 €**
3- Bâtiment					
entretien (salaire)			364,97 €	0,03846154	14,04 €
entretien (produits entretien)			1 596,98 €	0,00384615	6,14 €
fluides (eau, gaz, électricité)			4 471,89 €	0,00769231	34,40 €
Maintenance site internet			5 200,00 €	0,1	520,00 €
				SOUS TOTAL 3	**574,58 €**
				TOTAL	**6 093,98 €**
				Nombre candidats inscrits	45
				Nombre de lauréats	15
				COUT INSCRIT	*135,42 €*
				COUT LAUREAT	**406,27 €**

Après discussion, les membres du Conseil d'Administration, présents ou représentés, décident à l'unanimité:
- de fixer le coût du lauréat du concours d'auxiliaire de soins session 2023 à 406.27 €
-et d'autoriser le Président à demander le recouvrement des sommes dues selon les modalités prévues par le schéma régional de coopération, de mutualisation et de spécialisation des CDG de la Nouvelle Aquitaine.

Evolution de la tarification du service de missions temporaires

Lors de la séance du 28 juin 2017, les membres avaient décidé de l'évolution du fonctionnement du service de missions temporaires.

Le service de remplacement fonctionne sur la base de 2 prestations complémentaires :

- La mise à disposition de personnel permanent du CDG qualifié et expérimenté
- La formation de secrétaires de mairie remplaçants puis leur mise à disposition auprès de collectivités qui expriment un besoin. Des personnes en recherche de complément d'emploi ou en mobilité, peuvent également compléter l'offre auprès des affiliés.

Le Président rappelle que le CDG organise chaque année en partenariat avec le CNFPT une session de formation de secrétaires de mairie remplaçants (SMR).

Cette session de formation mobilise le CDG pour les services suivants :

- Organisation du partenariat avec le CNFPT, la Région et Pôle emploi
- Actions de communication auprès des organismes de placements spécialisés de l'emploi et des demandeurs
- Etude et sélection des dossiers
- Entretiens et tests de recrutement
- Identification d'un lieu de formation pratique
- Suivi et organisation de la formation (inscriptions CNFPT, conventions, saisie des données sur les différents applicatifs liés au financement du dispositif ...)
- Suivi administratif et accompagnement des candidats
- Préparation et restitution de bilans

Depuis l'évolution décidée en 2017, l'activité du service de missions temporaires est la suivante :

						Retour financier des collectivités		
Année	Nb de sessions de formation SMR	Nb de jours de formation	Nb de personnes formées	Nb de demandes de remplacement	Nb de contrats établis	Agents contratctuels	Agent CDG	**Total**
2018	2	28	20	80	74	8 326,00	249,80	**8 575,80**
2019	2	28	19	68	106	18 656,00	441,29	**19 097,29**
2020	1	30	14	72	99	15 030,00	723,18	**15 753,18**
2021	1	30	12	59	99	15 722,50	455,06	**16 177,56**
2022	1	30	13	46	90	13 369,91		**13 369,91**

Avec l'évolution des besoins des collectivités (départs à la retraite, mobilités...), le service de missions temporaires a renforcé les dispositifs de formation :

- 2 sessions / an de formations de secrétaires de mairie remplaçants
- Elaboration d'un diplôme universitaire avec l'IPAG de Limoges
- Une session de formation de secrétaires débutants

Pour le service de missions temporaires, afin de sécuriser les actes et de rendre la procédure plus efficiente, il a été acquis en 2021-2022 un logiciel dédié au service (application GIP informatique)

La gestion administrative du service s'est complexifiée :

- la gestion des arrêts de travail des agents relevant de ce service
- la gestion de l'indemnité de fin de contrat depuis 2021
- la gestion des DSN, des certificats de travail et des attestations à destination de Pôle Emploi.

Il a été décidé en 2023 par les membres du renfort du personnel permanent par un recrutement et la formation de 2 personnes.

Compte-tenu de ces évolutions également prises en compte par d'autres CDG et à compter du 01/04/2024, il est proposé les évolutions suivantes :

Modalités de prise en charge des frais par les collectivités	Mise à disposition de personnel sur emploi permanent du CDG	Mise à disposition de personnel contractuel
Prise en charge de la rémunération	Rémunération et charges patronales afférentes	Rémunération et charges patronales afférentes
Prise en charge des frais de déplacement	Forfait de 20 € / jour à compter du 1er jour	Non concerné
Prise en charge des frais de repas	Pour des remplacements par journée - Forfait en vigueur selon la délibération afférente du CDG	Non concerné
Prise en charge des congés et des frais divers dont formation	10 % de la rémunération brute	10% de la rémunération brute-Pour un remplacement supérieur ou égal à 3 mois, la collectivité pourra choisir que les congés soient pris durant la période de remplacement
Forfait de frais administratifs de gestion	7 % sur le montant de la prise en charge de la rémunération et des congés et frais divers	7 % sur le montant de la prise en charge de la rémunération et des congés et frais divers

Après discussion, les membres présents ou représentés, à l'unanimité, décident:
-D'adopter les nouvelles dispositions financières pour les missions de remplacements à compter du 01/04/2024
-d'autoriser le Président à signer toute convention et document se rapportant à l'application de la présente délibération.

Le Président propose qu'une charte d'engagement soit signée par les candidats retenus lors de leur entrée en formation afin qu'ils rejoignent le service de missions temporaires et soient recrutés par le CDG à l'issue de leur formation. La charte sera transmise aux membres présents pour validation.

PARTENARIATS

Avenant au contrat de prévoyance collective « MNT maintien de salaire »

Le Président rappelle le partenariat décidé par délibération du Conseil d'administration en date du 27 juin 2002 avec la MNT ayant pour objectif de permettre aux agents des collectivités de moins de 10 agents de bénéficier de taux préférentiels dans le cadre de garantie de maintien de salaire.

La MNT constate que les absences pour raison de santé continuent leur progression.
Le nombre d'arrêts de travail supérieurs à trois mois (passage à demi traitement) rapporté au nombre d'agents couverts a progressé de façon très importante entre 2010 et 2015 : de l'ordre de 50 % en 5 ans.

Depuis, cette fréquence d'arrêt de travail est à nouveau à la hausse depuis 2021, de l'ordre de 7% à 8% par an.

Si les nombres d'entrées en congés longue maladie ou longue durée ont également tendance à se stabiliser sur ces dernières années, en revanche la fréquence des mises en disponibilité ne cesse de progresser surtout après les congés de maladie ordinaire.
Les congés longue maladie qui débutent presque toujours par des congés maladie ordinaire, se présentent dans 11% des arrêts de travail et les congés longue durée 4%. Les mises en disponibilité, quant à elles, apparaissent en 2023 dans 12% des arrêts de travail indemnisés par la MNT.

Au total un arrêt de travail donne lieu en moyenne à 172 j d'indemnisation.

La garantie invalidité poursuit dans le temps la garantie incapacité, dont elle est le relais : aussi son évolution est-elle directement impactée par celle de l'incapacité de travail.
A noter que le taux de passage d'un congé maladie ordinaire à l'invalidité est de moins de 1 % ; il est de 18 % après un congé longue maladie et de 31 % après un congé longue durée.
Les statistiques CNRACL indiquent une augmentation de la fréquence d'entrée en invalidité depuis 2013, en lien avec le vieillissement de la population et par conséquent la gravité des arrêts de travail. Cette fréquence pour la tranche d'âges 57-61 ans est de 0,95 %.

Les mesures prises à effet 2023 ont pour objet de répondre aux dérives du risque liées à l'évolution globale de la sinistralité et la prise en compte des contraintes réglementaires.

Le Président indique que la MNT dans un souci de maintien d'un équilibre financier propose un changement de taux, qui à compter du 1er janvier 2024, passerait à 2.64 %.

Le Président précise que pour les agents dont les collectivités ont choisi de participer à la protection sociale complémentaire sur le système de la labellisation, ce contrat « collectif » s'efface au profit d'un contrat individuel. La collectivité doit alors dénoncer sa participation à ce contrat collectif (lequel concerne à ce jour une centaine de collectivités).

Pour mémoire, le taux voté à compter du 01/01/2023 était de 2.24 %.

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

- de valider cette augmentation tarifaire pour maintenir le niveau de garantie de 95 %

- d'autoriser le Président à signer l'avenant correspondant : taux à 2.64 % pour une option 2 (Maintien de salaire et invalidité) avec une indemnisation à hauteur de 95% à partir du 01/01/2024.

ADMINISTRATION GENERALE

Remplacement d'un copieur/scanner

Considérant la nécessité de remplacer le matériel (copieur/scanner) à usage collectif livré en 2017, il s'agit de l'acquisition et de la maintenance d'un système multifonctions numérique réseau monochrome selon le descriptif suivant :

Matériel : Vitesse d'impression 30 à 40 pages minute By-pass Format de copie A6 à A3 Mode tri et agrafage (50 feuilles) Capacité de feuilles sans ajout de module (≥ 1500) Dimensions du matériel à préciser impérativement Délai de livraison à indiquer sur la proposition financière	Maintenance : Prix à la copie A4 réalisé devant comprendre les déplacements, entretien, remplacement de pièces et toner Prêt de matériel en cas de panne dont la réparation dépasse 48 heures Intervention dans les 4 heures

La procédure de commande publique correspond à un besoin dont la valeur estimée est inférieure aux seuils de procédure formalisée (article R.2122-8 du CCP).

Après publicité de l'offre auprès de différents prestataires le 02/10/2023 avec comme date limite de dépôt des propositions le 16/11/2023, une proposition par la société KOESIO a été effectuée.

Après lecture du rapport d'analyse de l'offre et discussion, les membres présents ou représentés du conseil d'administration, à l'unanimité, décident :

D'AUTORISER Monsieur le Président à intervenir à la signature du marché avec la société KOESIO pour le matériel SHARP BP70 M36.

D AUTORISER, en conséquence, le Président à signer tout document utile à l'exécution de la présente décision.

DIRE que les crédits nécessaires seront inscrits au budget 2023.

AFFAIRES FINANCIERES

Passage à la M57 : Durées d'amortissements

Vu le Code Général de la Fonction Publique,
Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment son article L.5217-10-08,
Vu l'arrêté du 23 décembre 2019 relatif à l'instruction budgétaire et comptable M57,

Vu l'instruction budgétaire et comptable M 57,
Vu les délibérations du Conseil d'administration du 31 mars 1998, du 18 mars 2004, du 09 mars 2006, du 26 mars 2018, relatives aux durées d'amortissement des immobilisations,
Vu la délibération du Conseil d'administration n° 2023/10-02 du 26/10/2023 portant mise en application de l'instruction M 57 à compter de l'exercice 2024,
Considérant qu'il y a lieu de procéder à une actualisation des règles d'amortissement des immobilisations prenant en compte les dispositions de l'instruction M 57,

Lors de la séance du 26/10/2023, les membres avaient décidé :

- D'adopter la mise en place de la nomenclature budgétaire et comptable de la M57, pour le budget du centre de gestion de la FPT de la Creuse, à compter du 1er janvier 2024
- de conserver un vote par nature et par chapitre globalisé à compter du 1er janvier 2024.
- de calculer l'amortissement pour chaque catégorie d'immobilisations au prorata temporis.
- d'aménager la règle du prorata temporis dans la logique d'une approche par enjeux, pour les subventions d'équipement versées et les biens de faible valeur, c'est-à-dire ceux dont le coût unitaire est inférieur au seuil de 1 000,00 € TTC, ces biens de faible valeur étant amortis en une annuité unique au cours de l'exercice suivant leur acquisition
- d'autoriser le Président à procéder, à compter du 1er janvier 2024, à des mouvements de crédits de chapitre à chapitre, à l'exclusion des crédits relatifs aux dépenses de personnel, et ce, dans la limite de 7,5% des dépenses réelles de chacune des sections.

1 – La durée d'amortissement des immobilisations

Le passage à la nomenclature M57 est sans conséquence sur le périmètre d'amortissement et de neutralisation des dotations aux amortissements.

Type de biens	Durée d'amortissement proposée
Matériel informatique	3 ans
Matériel de téléphonie	5 ans
Logiciels	5 ans
Matériel technique, électrique et bureautique	5 ans
Matériel de transport	5 ans
Mobilier	10 ans

Installations générales, agencements, aménagements des constructions	15 ans
Autres installations générales, agencements et aménagements divers dont appareils de chauffage	10 ans

Le Président propose d'actualiser les durées d'amortissement des immobilisations selon le tableau ci-dessous :

2 - Comptabilisation des immobilisations par composant lorsque les enjeux le justifient

La nomenclature M57 pose le principe de la comptabilisation des immobilisations par composant d'un bien lorsque les enjeux le justifient. Si un ou plusieurs éléments significatifs d'un bien ont une utilisation différente, chaque élément (structure et composants) est comptabilisé séparément dès l'origine, puis lors des remplacements (plan d'amortissement et numéro d'inventaire propre à chaque composant). Au contraire lorsque des éléments d'un actif sont exploités de façon indissociable, un plan d'amortissement est retenu pour l'ensemble de ces éléments.

Compte tenu de la nature des actifs de l'établissement, aucun enjeu ne justifie l'application d'une comptabilisation par composant. Le Conseil d'administration serait saisi en cas de changement d'appréciation sur ce point.

En conséquence, après en avoir délibéré, les membres du Conseil d'administration, présents ou représentés, à l'unanimité de ses membres présents, décident :

-D'ADOPTER des durées d'amortissement par nature pour chaque catégorie de biens détaillés dans le tableau ci-dessus, qui seront prises en compte à compter du 1er janvier 2024 et D'ABROGER les durées d'amortissement selon les délibérations précédentes visées ci-dessus

-DECIDENT de maintenir un seuil équivalent à 1000 € TTC en-deçà duquel les biens de faible valeur seront amortis à 100 % en une année à compter du 1er janvier

-AUTORISENT le Président à sortir de l'actif de la collectivité au 31 décembre de l'année, les biens dits de faible valeur, sur les comptes relevant de la nomenclature M 57, après qu'il a été procédé à leur amortissement total en 1 fois

Passage à la M57 : règlement budgétaire et financier

Vu le Code Général de la Fonction Publique,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment son article L.5217-10-08,

Vu l'arrêté du 23 décembre 2019 relatif à l'instruction budgétaire et comptable M57,

Vu la délibération du Conseil d'administration n° 2023/10-02 du 26/10/2023 portant mise en application de l'instruction M 57 à compter de l'exercice 2024,

Considérant que le Règlement Budgétaire et Financier formalise et précise les principales règles de gestion financière et budgétaire appliquées par l'établissement,

Le cadre légal et réglementaire du règlement budgétaire et financier

Conformément aux dispositions de l'article L.5217-10-8 du code général des collectivités territoriales (CGCT), le règlement budgétaire et financier doit impérativement avoir été adopté avant toute délibération budgétaire relevant de l'instruction budgétaire et comptable M57, soit, au plus tard, lors de la séance qui précède celle du vote du premier budget primitif relevant de cette nomenclature.

Pour information, les communes et leurs groupements de moins de 3 500 habitants sont exonérés de cette obligation, ainsi que leurs établissements publics n'adoptant pas la gestion pluriannuelle des crédits.

Le RBF est de forme libre mais doit obligatoirement prévoir :

- les modalités de gestion, des autorisations de programme (AP), des autorisations d'engagement (AE) et des crédits de paiement (CP) correspondant,
- les règles de caducité et d'annulation des AP et des AE,
- les modalités d'information de l'assemblée délibérante sur la gestion des engagements pluriannuels en cours d'exercice.

De manière facultative, l'article L.5217-10-8 du CGCT précise que le règlement peut également prévoir les modalités de report de crédits de paiement afférents à une autorisation de programme.

On notera que compte tenu de la nature des activités du Centre de gestion, la gestion pluriannuelle, sous forme d'autorisation de programme d'investissement trouve peu à s'appliquer.

Contenus et objectifs du règlement budgétaire et financier du Centre de gestion

Le règlement formalise et précise les principales règles de gestion financière qui résultent du Code Général de la Fonction Publique (CGFP), du Code général des collectivités territoriales (CGCT), de la loi organique relative aux lois de finances du 1er août 2001 et du décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique et des instructions budgétaires et comptables applicables à l'établissement.

Il définit également des principes internes de gestion propres au Centre de gestion dans le respect des textes ci-dessus et en prenant en compte l'organisation des services. Il a vocation à rassembler l'ensemble des règles budgétaires et financières internes. Il intègre un chapitre sur la commande publique et les procédures d'achat.

Il s'applique au budget principal et aux éventuels budgets annexes qui pourraient être décidés ultérieurement par les membres du conseil d'administration.

Il vise également à améliorer la diffusion des règles internes concernant le budget et la comptabilité, tout en contribuant à développer une culture de gestion partagée.

Le présent règlement budgétaire et financier évoluera et sera complété en fonction des modifications législatives et réglementaires, ainsi que de l'adaptation des règles de gestion.

En conséquence, les membres du Conseil d'administration, présents ou représentés, après en avoir délibéré et à l'unanimité :

-APPROUVENT le règlement budgétaire et financier joint
-FIXENT l'entrée en application du règlement budgétaire et financier à compter de l'exercice 2024.

Prime de pouvoir d'achat pour les agents du CDG

VU le Code général des collectivités territoriales,
VU le Code général de la fonction publique,
VU le décret n° 2023-1106 du 31 octobre 2023 portant création d'une prime de pouvoir d'achat exceptionnelle pour certains agents publics de la fonction publique territoriale,
VU l'avis du Comité Social Territorial (placé auprès du Centre de Gestion) en date du 08/12/2023,

Monsieur le Président rappelle au Conseil d'administration que le décret n° 2023-1106 du 31 octobre 2023 permet aux organes délibérants d'une collectivité territoriale ou de ses établissements publics administratifs d'instituer pour certains agents publics une « ***prime de pouvoir d'achat exceptionnelle forfaitaire*** ».

Il ajoute qu'il appartient au Conseil d'administration de se prononcer sur l'institution et les montants de cette prime. Monsieur le Président propose ainsi aux membres du Conseil d'administration les dispositions suivantes pour l'application de la prime pouvoir d'achat au bénéfice des agents du Centre de gestion de la FPT de la Creuse.

1. BÉNÉFICIAIRES

Bénéficieront de cette prime, les agents territoriaux (fonctionnaires et contractuels de droit public) et les assistants maternels et assistants familiaux mentionnés à l'article L. 422-6 du Code de l'action sociale et des familles qui remplissent les conditions **cumulatives** suivantes :

- Avoir été nommés ou recrutés par une collectivité territoriale ou l'un de ses établissements publics à une date d'effet antérieure au 1er janvier 2023 ;
- Être employés et rémunérés par une collectivité territoriale ou l'un de ses établissements publics au 30 juin 2023 ;
- Avoir perçu une rémunération brute inférieure ou égale à 39 000 euros au titre de la période courant du 1er juillet 2022 au 30 juin 2023.

Sont exclus du bénéfice de la prime :

- Les agents publics éligibles à la prime de partage de la valeur
- Les élèves et étudiants en formation en milieu professionnel ou en stage avec lesquels les collectivités territoriales et leurs établissements publics sont liés par une convention de stage dans les conditions prévues au deuxième alinéa de l'article L.124-1 du code de l'éducation
- Les agents contractuels de droit privé
- Les vacataires
- Les apprentis
- Les collaborateurs occasionnels du service public

2. MONTANT

Le montant forfaitaire de la prime est déterminé comme suit :

Rémunération brute perçue au titre de la période allant du 1er juillet 2022 au 30 juin 2023	Montant brut maximum de la prime pouvoir d'achat
Inférieure ou égale à 23 700 €	**800 €**
Supérieure à 23 700 € et inférieure ou égale à 27 300 €	**700 €**
Supérieure à 27 300 € et inférieure ou égale à 29 160 €	**600 €**
Supérieure à 29 160 € et inférieure ou égale à 30 840 €	**500 €**
Supérieure à 30 840 € et inférieure ou égale à 32 280 €	**400 €**
Supérieure à 32 280 € et inférieure ou égale à 33 600 €	**350 €**
Supérieure à 33 600 € et inférieure ou égale à 39 000 €	**300 €**

La rémunération brute perçue pendant la période de référence sera déterminée dans les conditions prévues aux articles 3 et 6 du décret n° 2023-1106 du 31 octobre 2023.

3. MODULATION SELON LE TEMPS DE TRAVAIL ET LA DURÉE D'EMPLOI

Le montant de la prime est réduit à proportion :

- de la quotité de travail (temps non complet et temps partiel)
- de la durée d'emploi sur la période courant du 1er juillet 2022 au 30 juin 2023

4. ATTRIBUTION INDIVIDUELLE

La prime sera versée aux agents employés et rémunérés par le CDG23 au 30 juin 2023 qui remplissent les conditions ci-dessus mentionnées.
L'attribution individuelle fera l'objet d'un arrêté individuel du Président.

5. VERSEMENT ET CUMULS

La prime sera versée en 2 fractions avant le 30 juin 2024 (décembre 2023 et janvier 2024).
La prime est cumulable avec toutes les primes ou indemnités perçues par l'agent

Après débat, les membres du Conseil d'Administration, présents ou représentés,, à l'unanimité, décident:
- d'ADOPTER le principe et les montants de la « prime de pouvoir d'achat exceptionnelle forfaitaire » tels qu'exposés,
- PRECISER que les crédits suffisants seront prévus au budget
- AUTORISER le Président à signer tout document permettant l'application de la présente délibération

COOPERATION REGIONALE

Service de production documentaire mutualisé : évolution au 01/01/2024

Vu la délibération n°2021/12-06 du 30/11/2021 relative à l'adhésion au service mutualisé de conseil et de production documentaire,

Considérant la volonté d'intégration du CDG de la Charente-Maritime, ce qui porte à 12 CDG le périmètre du dispositif ;

Considérant la montée en charge progressive du travail des 3 agents ;
Considérant la volonté de proposer des nouveaux projets aux CDG de Nouvelle-Aquitaine (organisation de réunions régulières avec les conseillers statutaires, nouveaux supports et modalités de communication, etc.) ;
il a été proposé à l'ensemble des CDG, de recruter un 4ème expert RH mutualisé, à compter du 1er janvier 2024.
Le dispositif commun concernera, au 1er janvier 2024, 4 agents en ETP, affecté à 100 % de leur temps de travail, de la façon suivante :

- 1 expert RH de catégorie A (CDG 47)
- 1 expert RH de catégorie A (CDG 64)
- 1 expert RH de catégorie A (CDG 24)
- 1 expert RH de catégorie A (CDG à définir)

Le tableau de répartition des coûts prend en compte l'ensemble du fonctionnement du service :

Prévisionnel	
4 experts RH de catégorie A à temps complet	240 000 €
Pilote du dispositif : (1 catégorie A -CDG47) + 3 CDG qui ont un expert RH – 0.5 ETP	30 000 €
Frais de fonctionnement (forfaitaire)	0 €
Total à répartir	**270 000 €**

Le coût du dispositif commun est intégralement pris en charge par les centres de gestion bénéficiaires et réparti entre eux en fonction d'une clé de répartition (montant des cotisations obligatoires de l'année N-1).

Le Président propose de dénoncer la convention actuelle (ainsi que ses avenants) qui devait se terminer au 31/12/2026 et de valider la nouvelle convention, qui prendra effet au 1er janvier 2024.

En conséquence, après en avoir débattu, les membres du conseil d'administration, présents ou représentés, à l'unanimité, décident :

- ***D'APPROUVER le nouveau projet de convention de mutualisation et l'annexe pour la mise en œuvre du dispositif présenté ci-dessus à partir du 01/01/2024***
- ***D'AUTORISER le Président à signer lesdits documents***
- ***DE PREVOIR LES CREDITS NECESSAIRES AU BUDGET***

Adhésion au service de référents déontologue mutualisé : évolutions au 01/01/2024

Considérant que les Centres de Gestion doivent mettre en œuvre la mission obligatoire de référents déontologues auprès des agents territoriaux des collectivités affiliées et non affiliées et auprès des autorités territoriales,

Considérant la possibilité d'étendre la mission de référent déontologue à celle référent lanceurs d'alerte,

Considérant la nécessité de désigner un référent laïcité,

Considérant la volonté commune des Présidents des Centres de la Charente, de la Charente Maritime, de la Corrèze, de la Creuse, de la Dordogne, de la Gironde, du Lot-et-Garonne, des Deux-Sèvres, de la Vienne et de la Haute-Vienne de retenir la forme collégiale et de désigner un collège commun de référents déontologues et référents lanceurs d'alertes,

Considérant la volonté commune des Présidents des Centres de de la Charente, de la Charente Maritime, de la Corrèze, de la Creuse, de la Dordogne, de la Gironde, du Lot-et-Garonne, des Deux-Sèvres, de la Vienne et de la Haute-Vienne de désigner le même référent laïcité,

Considérant que l'article L.124-2 du Code Général de la Fonction Publique dispose 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 [...]. Cette fonction de conseil s'exerce sans préjudice de la responsabilité et des prérogatives du chef de service. »*

Considérant que l'article L.452-34 du Code Général de la Fonction Publique dispose que : *« Sous réserve des compétences du Centre national de la fonction publique territoriale mentionnées à l'article L. 451-9, les missions suivantes sont exercées en commun par les centres de gestion à un niveau au moins régional : [...] 9° Une assistance juridique statutaire, y compris pour la fonction de référent déontologue prévue à l'article L. 124-2 ; 10° La désignation d'un référent laïcité prévu à l'article L. 124-3. »*

Considérant que l'article L.452-39 du Code Général de la Fonction Publique dispose que : *« Une collectivité ou un établissement mentionné à l'article L. 452-1, non affilié au centre de gestion dans le ressort duquel il se trouve, peut, par délibération de son organe délibérant, demander à bénéficier de l'ensemble des missions suivantes : [...] 2° Une assistance juridique statutaire y compris pour la fonction de référent déontologue prévue à l'article L. 124-2 ; [...] 5° La désignation d'un référent laïcité chargé des missions prévues à l'article L. 124-3. La collectivité ou l'établissement concerné ne peut exclure une ou plusieurs de ces missions qui constituent un appui technique indivisible à la gestion des ressources humaines. »*

Le Président rappelle aux membres du Conseil d'Administration que l'arsenal juridique relatif à la déontologie professionnelle dans la fonction publique territoriale s'est construit depuis 2017 autour de 3 dispositifs complémentaires : le référent déontologue, le référent laïcité et le référent lanceur d'alertes.

Les Centres de Gestion se sont vu confier de façon obligatoire la nouvelle mission de référent déontologue pour l'ensemble des collectivités affiliées et non affiliées.

Pour l'exercice de la mission de référent déontologue et dans un souci de mutualisation des moyens et d'harmonisation des procédures, il est proposé :

- D'élargir le champ d'action du dispositif en le mutualisant entre 10 Centres de gestion (les CDG 24, 33 et 47 initialement partenaires depuis 2017, puis les CDG 19, 23 et 87 à compter du 1er avril 2023 et les CDG 16, 17, 79 et 86 au 1er janvier 2024.
- De conserver la forme collégiale en l'état et de fonctionner en 2024 avec un collège commun aux Centres de Gestion de la Charente, de la Charente Maritime, de la Corrèze, de la Creuse, de la Dordogne, de la Gironde, du Lot-et-Garonne, des Deux-Sèvres, de la Vienne et de la Haute-Vienne et en désignant 3 personnalités qualifiées extérieures aux Centres de Gestion,
- D'adopter des règles communes pour permettre l'exercice des missions (moyens techniques, notamment informatiques alloués, charte de fonctionnement du collège, rémunération des membres du collège, communication en direction des agents et des autorités territoriales).
- De désigner un membre du collège en qualité de référent laïcité pour les 10 Centres de Gestion partenaires.

Il est proposé que les Présidents des CDG 16, 17, 19, 23, 24, 33, 47, 79, 86 et 87 désignent, par arrêtés concordants, un collège de référents déontologues comme suit :

- Mme Cécile CASTAING, Maitre de Conférences en droit public à l'Université de BORDEAUX,
- M. Pierre LARROUMEC, Président honoraire du corps des magistrats des Tribunaux Administratifs et des Cours Administratives d'Appel,
- Mme Agnès SAUVIAT, Maitre de Conférences en droit public à l'Université de LIMOGES.

Le collège ainsi désigné est compétent pour exercer les missions de référent déontologue et de référent lanceurs d'alerte.

Il est proposé de désigner, par arrêtés concordants des Présidents des CDG 16, 17, 19, 23, 24, 33, 47, 79, 86 et 87, M. Pierre LARROUMEC, Président honoraire du corps des magistrats des Tribunaux Administratifs et des Cours Administratives d'Appel, en qualité de référent laïcité.

Le collège de déontologues et le référent laïcité pourront être saisis par courrier ou par mail uniquement. Les agents et les autorités territoriales recevront une réponse écrite et confidentielle.

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) et de les rémunérer de façon forfaitaire à hauteur de 1000 € par mois et par déontologue.

Le CDG 33 met à disposition un agent chargé du secrétariat du dispositif ainsi qu'un outil informatique de déclaration des saisines dont le CDG 33 assure la maintenance. Chaque année, le CDG 33 valorise le temps de travail consacré à ces tâches (en équivalent temps plein) et le coût de gestion de l'outil informatique.

Ce montant ainsi valorisé est ensuite déduit de la quote-part du CDG 33 dans la prise en charge financière de cette mission.

A l'avenir, un autre CDG pourra se substituer au CDG 33 pour l'accomplissement de ces tâches, la même procédure et le même mécanisme de déduction financière lui seront appliqué.

Les 10 CDG partenaires participent à la prise en charge de la rémunération des trois référents déontologues à hauteur de 36 000 € par an pour les CDG de la façon suivante : le montant à la charge de chaque CDG est calculé de façon proportionnelle aux ressources de l'ensemble des centres de gestion qui adhèrent au présent dispositif telles qu'elles figurent au Compte Administratif (Compte Financier Unique) de l'année N-1 à l'article 7061 « cotisations obligatoires ».

Afin de simplifier la gestion administrative et financière de ce dossier, le CDG 24 verse la totalité de la rémunération mensuelle due à chaque référent, puis se fera rembourser la quote-part auprès des 9 autres CDG, par l'émission d'un titre annuel de recettes.

A l'avenir, un autre CDG pourra se substituer au CDG 24 pour l'accomplissement de ces tâches et la même procédure sera appliquée.

Enfin, il est proposé de permettre aux collectivités non affiliées au Centre de Gestion mais adhérentes au socle commun de confier cette mission au Centre de Gestion.

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

- **POURSUIVRE la mise en œuvre de la mission de référent déontologue, ainsi que les missions de référent laïcité et de référent lanceurs d'alerte.**
- **RETENIR la forme collégiale et créent un collège commun aux Centres de Gestion de la Charente, de la Charente Maritime, de la Corrèze, de la Creuse, de la Dordogne, de la Gironde, du Lot-et-Garonne, des Deux-Sèvres, de la Vienne et de la Haute-Vienne à compter du 1er janvier 2024 et pour une durée de trois ans, renouvelable.**
- **ALLOUER au collège de référents déontologues et au référent laïcité, les moyens matériels et notamment informatiques, permettant l'exercice de la mission (courriel, secrétariat administratif).**
- **VERSER à chaque référent une rémunération égale et forfaitaire de 1000 € par mois (soit 100 € par référent et par CDG),**
- **PRECISER que le montant à la charge de chaque CDG est calculé de façon proportionnelle aux ressources de l'ensemble des centres de gestion qui adhèrent au présent dispositif telles qu'elles figurent au Compte Administratif (Compte Financier Unique) de l'année N-1 à l'article 7061 « cotisations obligatoires ».**
- **INDIQUER que le CDG 33 met à disposition un agent chargé du secrétariat du dispositif ainsi qu'un outil informatique de déclaration des saisines dont il assure la maintenance. Chaque année, le CDG 33 valorise le temps de travail consacré à ces tâches (en équivalent temps plein) et le coût de gestion de l'outil informatique. Ce montant ainsi valorisé est ensuite déduit de la quote-part du CDG 33 dans la prise en charge financière de cette mission. A l'avenir, un autre CDG pourra se substituer au CDG 33 pour l'accomplissement de ces tâches, la même procédure et le même mécanisme de déduction financière lui seront appliqué.**
- **PRECISER qu'afin de simplifier la gestion administrative et financière de ce dossier, le CDG 24 verse la totalité de la rémunération mensuelle due à chaque référent, puis se fera rembourser la quote-part auprès des 9 autres CDG, par l'émission d'un titre annuel de recettes. A l'avenir, un autre CDG pourra se substituer au CDG 24 pour l'accomplissement de ces tâches et la même procédure sera appliquée**

- **PROPOSER aux collectivités non affiliées adhérentes au socle commun de confier au CDG la mission de référent déontologue et le cas échéant, de référent laïcité et référent lanceurs d'alerte.**

QUESTIONS DIVERSES

Demande de subvention de l'association des anciens présidents de CDG

Les membres confirment que la demande de subvention ne fera pas l'objet d'une décision de versement.

Promotion interne
Cécile MOREAU explique que des changements mineurs vont s'opérer dans les critères retenus en 2024 pour la sélection des dossiers suite à un groupe de travail.

Prochains évènements
Cécile MOREAU présente les prochains évènements proposés par le CDG en décembre/janvier concernant **la protection sociale complémentaire et la retraite**.

Evolution antenne CNFPT Creuse/Haute Vienne
Cécile MOREAU présente les évolutions de l'antenne Haute Vienne Creuse et indique l'annulation du dispositif de formation débutants pour 2024 annoncé en 2023.

Cécile MOREAU évoque le travail engagé concernant la protection sociale complémentaire dont la poursuite du dialogue social. Un appel aux élus volontaires pour participer à la première réunion le 04/01/2024 est effectué.

L'ordre du jour étant épuisé, le président lève la séance à 19h30.

Le Secrétaire de séance,

Mme Isabelle DEPEIGE

Le Président

Vincent TURPINAT