

**PROCÈS-VERBAL**  
**RÉUNION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**  
**JEUDI 30 NOVEMBRE 2023 à 14h00**

DG/CD

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

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

Représentants des Établissements publics			
LAURENT Patrice, Président de la COMMUNAUTÉ DE COMMUNES LACQ-ORTHEZ	Présent	CASABON Jean-Paul, Président de la COMMUNAUTÉ DE COMMUNES DE LA VALLÉE D'OSSAU	-
CARRIQUE Renée, Vice-Présidente de la COMMUNAUTÉ D'AGGLOMÉRATION PAYS BASQUE	Excusée	DESSEIN Michaël, Conseiller communautaire de la COMMUNAUTÉ DE COMMUNES VALLÉE D'OSSAU	Excusé
KELLER Laurent, Vice-Président de la COMMUNAUTÉ DE COMMUNES DU HAUT-BÉARN	Présent	SAMANOS Laurence, Conseillère communautaire de la COMMUNAUTÉ D'AGGLOMÉRATION PAYS BASQUE	-

COLLECTIVITÉS NON AFFILIÉES ADHÉRENTES			
Représentants des Communes			
DUHART Agnès, Adjointe au Maire de BAYONNE	Excusée Pouvoir donné à M. BALEIX	DURRUTY Sylvie, Adjointe au Maire de BAYONNE	Excusée
LIPSOS-SALLENAVE Véronique, Adjointe au Maire de PAU	Présente	PLEGUE Jean-François, Conseiller municipal de PAU	-
Représentants des Établissements publics			
JOUHANDEAUX Béatrice, Membre du Conseil d'Administration du CCAS DE PAU	Excusée Pouvoir donné à M. DENAX	FERRATO Claude, Vice-Président de la COMMUNAUTÉ D'AGGLOMÉRATION PAU-BÉARN PYRÉNÉES	Excusé
PINATEL Anne, Membre du Conseil d'Administration du CCAS DE BIARRITZ	Excusée Pouvoir donné à Mme LIPSOS-SALLENAVE	LARRÉ Marie-Noëlle, Membre du Conseil d'Administration du CCAS DE BAYONNE	Excusée
Représentants du Département			
BRUTHÉ Anne-Marie, Conseillère départementale du Pays de BIDACHE, AMIKUZE et OSTIBARRE	Excusée	SÉMAVOINE Monique, Conseillère départementale de PAU	Excusée
LABORDE Laure, Conseillère départementale d'OLORON-SAINTE-MARIE	Excusée	VALS Martine, Conseillère départementale de BIARRITZ	Excusée

Nombre de membres en exercice	29	Quorum	15
Nombre de présents et pouvoirs	14+8	Votants	22

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

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

SECRÉTAIRE DE SÉANCE : Mme MAINE.

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

Le Président présente ensuite l'ordre du jour qui a été fixé comme suit en réunion du Bureau le 14 novembre 2023 :

## **- ORDRE DU JOUR -**

- I. APPROBATION DU PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE DU 12 OCTOBRE 2023**
- II. PROJET D'ÉTABLISSEMENT PUBLIC NATIONAL DE GESTION PORTÉ PAR LA FNCDG**
- III. SUITES DU DÉBAT D'ORIENTATION BUDGÉTAIRE**
  - 3.1. Direction Emploi Mobilité et Ressources Humaines**
    - 3.1.1. Conseil en organisation et ressources humaines**
    - 3.1.2. Accompagnement au recrutement**
  - 3.2. Direction Expertise Juridique et Instances Consultatives**
    - 3.2.1. Facturation de la gestion des dossiers d'Allocations d'aide au Retour à l'Emploi –ARE**
  - 3.3. Direction Santé et Conditions de Travail**
    - 3.3.1. Fonctionnement de la Direction Santé et conditions de travail et marges d'optimisation**
    - 3.3.2. Financement de la Direction Santé et conditions de travail**
    - 3.3.3. Évolution des tarifs existants**
    - 3.3.4. Création de nouvelles prestations**
  - 3.4. Pôle Archives**
- IV. QUESTIONS FINANCIÈRES**
  - 4.1. Les taux et tarifs 2024**
  - 4.2. Les subventions 2024**
  - 4.3. Les cotisations 2024**
  - 4.4. Le budget primitif 2024**
  - 4.5. Admission en non-valeur**
- V. LA PROTECTION SOCIALE COMPLÉMENTAIRE**
- VI. TRAVAUX ISSUS DES COMMISSIONS**
  - 6.1. Évaluation des missions**
- VII. AXES TRANSVERSAUX**
  - 7.1. Plan de formation mutualisé 2024-2026**

## I. APPROBATION DU PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE DU 12 OCTOBRE 2023

*DÉLIBÉRATION N° DG49-301123*

Suite à la séance du Conseil d'Administration en date du 12 octobre 2023, il est proposé d'approuver le procès-verbal établi par le Secrétaire de séance.

**APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ**, le Conseil d'Administration

**APPROUVE** à l'unanimité le procès-verbal de la séance du Conseil d'Administration du 12 octobre 2023.

## II. PROJET D'ÉTABLISSEMENT PUBLIC NATIONAL DE GESTION PORTÉ PAR LA FNCDG

*DÉLIBÉRATION N° DG50-301123*

Le projet de transformation de la Fédération Nationale des Centres de Gestion actuellement sous format associatif en établissement public national de gestion a déjà été présenté et débattu lors des réunions du bureau du 28 septembre 2023 et du Conseil d'Administration du 12 octobre 2023.

Les risques encourus ont été mis en avant (fusion avec le CNFPT, modèle économique, confusion dans les missions entre le national et le local, absorption du GIP informatique...).

Le 7 novembre dernier, une conférence des Présidents a eu lieu à Paris, réunion à laquelle le Président du CDG 64 a participé.

Constatant que de très nombreux centres de gestion, sans doute majoritaires, étaient contre ou très réservés vis-à-vis de ce projet (dont les douze centres de de gestion de la région Nouvelle-Aquitaine qui ont signé en ce sens et à l'unanimité une motion à Pau le 24 octobre 2023), le Président de la FNCDG a décidé de retirer ce projet.

Par ailleurs, il convient de souligner que les résultats obtenus par la FNCDG sous format associatif, tant en termes d'influence auprès des pouvoirs publics que lors des différentes lois relatives à la Fonction Publique, ne sont plus à démontrer.

**APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ**, le Conseil d'Administration, à l'unanimité

**PREND ACTE** du retrait du projet de transformation de la FNCDG et s'en félicite,

**CONFIRME SON OPPOSITION** à la transformation de la FNCDG en établissement public de gestion, notamment si ce projet était inséré lors de l'examen du prochain projet de loi relatif à la Fonction Publique.

### III. SUITES DU DÉBAT D'ORIENTATION BUDGÉTAIRE

À l'occasion du débat d'orientation budgétaire qui s'est déroulé lors du Conseil d'Administration du 12 octobre 2023, il a été rappelé que, depuis 1984 et la création des centres de gestion, le statut de la Fonction Publique Territoriale a connu dix réformes d'envergure, soit une réforme tous les trois ou quatre ans : 1987, 1994, 1996, 2001, 2005, 2007, 2009, 2012, 2016 et 2019. Chaque réforme a engendré des transferts de missions du CNFPT vers les CDG (l'organisation des concours et examens professionnels de catégorie A et B en 2010 et la gestion des FMPE) et la création de nouvelles missions pour les centres de gestion (commission de réforme, comité médical, CHSCT, observatoire régional, socle des missions insécables pour les non-affiliées – qui aujourd'hui adhèrent toutes au CDG, référent déontologue, laïcité, lanceurs d'alerte, référent signalement et traitement des actes de violence, de discrimination, d'harcèlement et d'agissements sexistes, différents types de médiation, conseil RH et en organisation... ). Au niveau du CDG64, rien qu'en 2023, quatre nouvelles missions ont été créées ou officialisées après expérimentation : l'enquête administrative, l'accompagnement à la mobilité, le référent déontologue pour les élus locaux et l'accompagnement au contentieux.

Pour cela, les effectifs sont ajustés en fonction des missions et des besoins des collectivités : le CDG approche aujourd'hui les 100 agents et, en ajoutant les agents du Pôle Missions Temporaires (qui sont des agents du CDG), c'est une quarantaine d'agents de plus par mois. En 10 ans, le CDG a plus que doublé ses effectifs. En 25 ans, ils ont été multipliés par plus de 6.

Ces évolutions impactent forcément le modèle économique de l'établissement qui doit être adapté pour poursuivre son développement.

Le débat d'orientation budgétaire a permis d'engager une réflexion sur l'évolution de ce modèle économique (ce qui est le cas pour l'ensemble des centres de gestion) et le projet de budget 2024 propose des augmentations de certains tarifs concernant les missions facultatives, tout en précisant que les taux de cotisations et de contribution restent inchangés et que le modèle de service public est garanti, notamment par comparaison aux tarifs proposés dans le secteur privé. Ces évolutions feront l'objet d'une évaluation en fin d'année 2024.

**DÉLIBÉRATION N° DG51-301123**

#### **3.1. Direction Emploi Mobilité et Ressources Humaines**

##### **3.1.1. Conseil en organisation et ressources humaines**

Par une délibération en date du 25 mars 2021, le Conseil d'Administration du Centre de Gestion a souhaité développer et structurer une prestation de Conseil en organisation et ressources humaines afin de répondre aux demandes d'accompagnement global sur le développement des ressources humaines, en transversalité avec l'ensemble des services du Centre de Gestion.

Cette prestation s'est très rapidement développée, avec des accompagnements très diversifiés auprès de collectivités de types et de tailles variés.

Ainsi, en 2022 :

- **30 collectivités différentes concernées (dont 24 communes, parmi lesquelles 11 de moins de 2 000 habitants et 3 de + de 10 000),** contre 21 en 2021,
- 42 missions menées dans ces collectivités :
  - **24 diagnostics organisationnels et fonctionnels, sur tout ou partie des services,**
  - **12 accompagnements à la mise en œuvre du plan d’actions issu du diagnostic,** dans une démarche partenariale et de long terme d’amélioration continue,
  - **6 accompagnements à la mise en place du RIFSEEP,**
- 374 jours de devis concernés, les interventions pouvant s’étaler sur plusieurs exercices (238,5 jours en 2021),
- Des interventions d’amplitude variable, en lien avec la nature des besoins et le type de collectivité : de 1 à 28 jours d’intervention
- **29 collectivités ont sollicité également l’accompagnement au recrutement, qui peut constituer une « porte d’entrée »** pour le Conseil en organisation et RH et/ou la mise en œuvre d’une préconisation suite à un diagnostic organisationnel et fonctionnel. Aussi, la polyvalence des Conseillers RH sur ces missions est pertinente.

Pour répondre à cette croissance importante des demandes d’intervention, l’équipe s’est étoffée avec des profils complémentaires, passant de 0,4 ETP début 2021 à 2,3 ETP fin 2022.

Cette prestation correspond à une mission facultative du Centre de Gestion, qui doit donc s’équilibrer financièrement. À ce jour, le tarif est de 500 € par jour d’intervention pour les collectivités affiliées et de 600 € pour les collectivités non affiliées adhérentes.

En 2022, cette mission a généré 117 000 € de recettes.

Par ailleurs, de nouvelles prestations facultatives ont été créées en 2023, avec une tarification plus élevée :

- Enquête administrative : 750 € par jour d’intervention pour les collectivités affiliées et 850 € pour les collectivités non affiliées adhérentes,
- Conseil juridique en matière de contentieux : 750 € par jour d’intervention pour les collectivités affiliées et 850 € pour les collectivités non affiliées adhérentes.

Compte tenu de l’expertise des agents intervenants sur le Conseil en organisation, de la perspective d’une certification sur des tests psychotechniques qui pourraient être mobilisés dans ce cadre (cf. point suivant) et afin de disposer d’une cohérence dans les tarifs des prestations facultatives du CDG, il est proposé d’harmoniser progressivement ces tarifs.

Afin d’éviter une hausse brusque de 50 %, il est proposé dans un premier temps de porter les tarifs au 1<sup>er</sup> janvier 2024 à 600 € par jour d’intervention pour les collectivités affiliées et 700 € pour les collectivités non affiliées adhérentes. Il est précisé que ces tarifs restent très compétitifs par rapport aux tarifs proposés par le secteur privé (cabinets de consultants par exemple).

Une démarche similaire est proposée pour les prestations facultatives comparables de la Direction santé et conditions de travail.

Concernant la mise en œuvre de cette nouvelle tarification, et comme c'est déjà le cas pour d'autres prestations facultatives (notamment les archives), il est proposé d'appliquer le tarif de l'année en cours au moment de la prestation et non le tarif en vigueur au moment de l'élaboration du devis. Aussi, il est proposé que ce principe s'applique également pour le cas particulier des interventions pluriannuelles dans une même collectivité.

### 3.1.2. Accompagnement au recrutement

De tous temps, le Centre de Gestion a accompagné les collectivités qui le souhaitent dans leurs démarches de recrutement, dans un premier temps de manière empirique. Au fil des années, ces interventions ponctuelles se sont développées, structurées et professionnalisées pour devenir une réelle prestation assurée par des agents dédiés, qui occupent également d'autres fonctions (conseil en organisation et RH pour les cadres, gestion de la bourse de l'emploi, participation aux opérations des concours... pour les assistantes).

À titre d'illustration, ci-dessous quelques éléments statistiques sur le développement de cet accompagnement :

- **2014** (environ 1,5 ETP secrétariat + Chargé de mission) : 79 accompagnements complets effectués, 4 accompagnements uniquement pour les entretiens, 32 tris de CV et 8 aides à la rédaction d'avis de recrutement
- **2022** (environ 3,3 ETP assistantes + Conseillers RH) :
  - 240 accompagnements complets dans 121 collectivités différentes, représentant 3 224 candidatures traitées,
  - 74 collectivités n'ont sollicité l'accompagnement qu'une seule fois. Les autres collectivités ont sollicité de 2 à 12 fois. 10 collectivités ont fait appel plus de 5 fois dans l'année,
  - 29 collectivités sollicitent également le Conseil en organisation et RH avant ou après, soit un peu moins d'un quart (24 %),
  - Une cinquantaine de réponses individualisées apportées par les Conseillers à des candidats évincés.

Pour répondre à l'augmentation exponentielle de ce volume d'activité, un travail approfondi d'optimisation des processus a été effectué. Il a conduit au développement en interne d'une application de dématérialisation des recrutements, dès 2012, puis une dématérialisation de l'ensemble du processus (convocation, réponses) en 2015.

Le risque de saturation de l'accompagnement et l'orientation vers un système basé en partie sur de la facturation a déjà été évoqué par le Conseil d'Administration du CDG dès 2018. Les membres du Conseil d'Administration ont souhaité conserver le rattachement de l'accompagnement au recrutement à un financement via la cotisation additionnelle uniquement, du fait du caractère éminemment stratégique de l'acte de recrutement, pour les collectivités comme pour le CDG.

En effet, tout dépend de la définition donnée à :

- « L'assistance au recrutement » qui relève des missions obligatoires (financées par la cotisation obligatoire) ou du socle commun pour les collectivités non affiliées adhérentes (financé par une contribution spécifique pour celles qui choisissent d'adhérer) : articles L452-38 et L452-39 du Code général de la fonction publique
- Ce que l'on considère comme relevant du conseil en organisation et en matière d'emploi et de gestion des ressources humaines, qui relève des missions facultatives (financées par la cotisation additionnelle ou des conventions spécifiques) : article L452-40 du Code général de la fonction publique.

De nombreux CDG rattachent ces accompagnements aux prestations facultatives des centres de gestion.

Aussi, il est proposé de faire évoluer cet accompagnement en considérant différents axes afin de :

- Garantir sa soutenabilité et la capacité du Centre de Gestion à répondre à toutes les demandes des collectivités,
- Professionnaliser encore plus le service proposé aux collectivités, en complémentarité avec le Conseil en organisation : le recrutement est souvent une "porte d'entrée" en collectivité qui peut ensuite aboutir à une prestation de Conseil en organisation,
- Répondre toujours mieux aux enjeux accrus autour du recrutement : attractivité et fidélisation, évolution des métiers, complexité et évolution du contexte juridique...

Dans un 1<sup>er</sup> temps, réinterroger les contours de l'accompagnement et les processus, et notamment :

- Réserver l'accompagnement au recrutement inclus dans les cotisations obligatoire et additionnelle aux emplois permanents et aux contrats de projet, excluant ainsi les emplois non-permanents (accroissement temporaire d'activité, saisonnier, agents recenseurs...) Une exception pourrait être faite dans l'hypothèse où un besoin de recrutement non-permanent serait issu d'une préconisation d'une démarche de Conseil en organisation conduite par le Pôle,
- Poursuivre la démarche actuellement en cours de développement d'une nouvelle application de dématérialisation des recrutements, afin d'optimiser encore les procédures. Cela permettrait notamment de redéployer le temps gagné par les assistantes sur certaines missions assurées par les Conseillers (1<sup>er</sup> cadrage recrutement, rédaction d'offres, traitement de devis et factures de conseil en organisation...). Cette nouvelle application devrait également permettre de proposer de nouvelles fonctionnalités aux collectivités (par exemple un PV en fin de recrutement)

Dans un 2<sup>nd</sup> temps, construire une prestation sur un deuxième niveau d'intervention permettant "d'aller plus loin" dans le questionnement des candidats et la sécurisation du processus de recrutement. Cette nouvelle forme d'accompagnement relèverait des prestations facultatives faisant l'objet d'une facturation.

Cette prestation mobiliserait notamment de nouveaux outils ayant pour finalité d'approfondir et mieux cibler le questionnement des candidats au regard d'une part des enjeux du poste et de la collectivité, et d'autre part du profil des candidats, en intégrant également un accompagnement à la prise de poste et une évaluation de l'intégration du candidat.

Cela supposerait notamment de certifier les Conseillers en ressources humaines à un ou plusieurs tests psychotechniques.

L'intérêt de ces outils est de sécuriser le recrutement : les points mis en exergue par le test permettent de mieux structurer, cibler et optimiser le questionnement. Sans remplacer l'échange relationnel, cela permet de faire émerger ou confirmer des points de vigilance, ou au contraire les points forts d'un profil.

Ces tests pourraient aussi être mobilisés dans le cadre du conseil en organisation ou de l'accompagnement à la mobilité dans une perspective d'accompagnement des parcours professionnels, de développement d'équipe...

Cette prestation reste à finaliser dans son contenu et ses modalités tarifaires, notamment car la phase exploratoire des tests existants est encore en cours.

Une facturation forfaitaire incluant la passation de tests pour un nombre maximal prédéfini de candidats est envisageable. A titre complémentaire, une facturation à la passation de tests uniquement, en fonction du nombre de personnes concernées pourrait être également conçue pour les hypothèses où une collectivité souhaiterait :

- Faire passer des tests à un nombre supérieur de candidats à ce qui est prévu dans le forfait,
- Solliciter l'appui du Pôle uniquement pour faire passer des tests à des candidats, sans autre accompagnement,
- Mobiliser les tests dans un autre contexte (Conseil en organisation et RH, Accompagnement à la mobilité).

À titre d'illustrations et de repère, sans que cela ne constitue des modèles à reproduire :

- Des contacts sont en cours avec une société proposant notamment le test SOSIE permettant d'analyser les traits de personnalité et valeurs d'une personne. La formation certifiante s'élève à près de 2 100 € TTC par participant. A ceci s'ajoute l'achat de crédits s'élevant entre 54 et 70 € TTC selon le nombre de crédits achetés, ainsi que la génération des rapports d'analyse à chaque passation (entre 12 et 18 € le rapport),  
Bien entendu, outre le coût de la passation d'un test, quel qu'il soit, le temps passé à l'analyse du résultat et à la restitution individualisée à chaque candidat, puis à la collectivité doit également être pris en compte.
- Les pratiques tarifaires des centres de gestion sont variables et s'appuient le plus souvent sur un tarif horaire ou journalier plutôt qu'un forfait, avec des niveaux comparables aux tarifs journaliers des prestations facultatives du CDG 64.
- Pour un accompagnement complet, les cabinets du secteur privé proposent souvent une tarification définie selon un pourcentage de la rémunération brute annuelle du candidat recruté, aboutissant souvent à une tarification de l'ordre de 10 000 € TTC. Pour la seule passation de tests, la tarification peut varier selon la délivrance ou non d'un rapport écrit, et peut s'élever jusqu'à plus de 1 000 € TTC par candidat.

D'un point de vue formel, s'agissant d'une prestation facultative, celle-ci devra nécessiter l'adhésion préalable des collectivités. Par souci de cohérence et de simplification, il est proposé de revoir la convention d'adhésion au Conseil en organisation et ressources humaines pour inclure cette nouvelle prestation. Pour les collectivités ayant déjà adhéré, un avenant leur sera proposé.

En résumé, les deux niveaux d'accompagnement au recrutement proposés pourraient s'organiser selon le tableau ci-dessous :

	Accompagnement "socle" (pour les collectivités affiliées uniquement)	Accompagnement "pour aller plus loin"
Cadrage du besoin, rédaction et diffusion de l'offre	✓	✓
Réception des candidatures, transmission périodique en collectivité	✓	✓
Participation au tri des candidatures et organisation de la commission de sélection	✓	✓
Participation à la 1 <sup>ère</sup> Commission de sélection, aide à la décision, PV de recrutement	✓	✓
Traitement des correspondances (convocations, réponses positives négatives)	✓	✓
<i>Accompagnements pouvant être mobilisés dans le cadre du forfait, en fonction des besoins de la collectivité :</i>		
Pré-qualification téléphonique avant le 1 <sup>er</sup> entretien, si nécessaire	X	✓
Passation de tests pour une sélection de 3 candidats maximum, après le 1 <sup>er</sup> entretien	X	✓
Organisation, le cas échéant, de mises en situation professionnelles (en situation réelle, sur la base de photos...)	X	✓
Organisation et conduite d'une 2 <sup>nde</sup> série d'entretien	X	✓
Un entretien d'accompagnement à la prise de poste	X	✓
Un point d'étape en collectivité 3 à 6 mois après la prise de poste pour évaluation	X	✓

Il est proposé au Conseil d'Administration de facturer la nouvelle prestation « Pour aller plus loin » au tarif forfaitaire de 1 500 €.

Les cas particuliers les plus fréquents devront également être arbitrés dans le cadre de la finalisation de cette nouvelle prestation, et notamment le mode de facturation lorsque :

- Plusieurs collectivités recrutent conjointement un agent : il est proposé de diviser le coût de la prestation par le nombre de collectivités recruteuses ou au prorata de la répartition du temps de travail entre les employeurs, en fonction de ce qui sera convenu avec les collectivités concernées, le moment venu,
- Le recrutement est relancé, soit car il est infructueux, soit car l'agent a quitté la collectivité peu après sa prise de poste : il est proposé d'appliquer une réduction de 50 % du tarif si le recrutement est relancé dans les 3 mois suivant le constat d'infructuosité du recrutement, soit si le recrutement est relancé suite au départ de l'agent moins de 3 mois après sa prise de poste.

Dans l'hypothèse où une collectivité souhaiterait avoir recours uniquement aux tests cognitifs, le tarif pourrait être fixé à 600 € par passation de test par agent.

Cette nouvelle prestation sera mise en œuvre quand son contenu sera finalisé et que les conseillers concernés auront été formés à la passation des tests psychotechniques retenus.

**APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ**, le Conseil d'Administration

**APPROUVE** à l'unanimité les nouveaux tarifs de la prestation « Conseil en organisation et ressources humaines ». Il est précisé que tous les devis émis et signés avant le 30 novembre 2023 seront facturés selon les tarifs en vigueur au moment de l'élaboration du devis.

**APPROUVE** à l'unanimité la création de la nouvelle prestation « Accompagnement au recrutement – Pour aller plus loin »,

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

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

**DÉLIBÉRATION N° DG52-301123**

## **3.2. Direction Expertise Juridique et Instances Consultatives**

### **3.2.1. Facturation de la gestion des dossiers d'Allocations d'aide au Retour à l'Emploi –ARE**

Le Centre de Gestion est sollicité depuis de nombreuses années par les collectivités sur la réglementation de l'assurance chômage applicable aux agents territoriaux.

Pour rappel, les employeurs publics peuvent, en effet, être amenés à verser des allocations chômage à leurs personnels involontairement privés d'emploi dans les mêmes conditions que les salariés du secteur privé (non renouvellement de CDD, licenciement pour inaptitude physique, rupture conventionnelle...).

Aujourd'hui, le Centre de Gestion accompagne les collectivités dans ce domaine sur deux missions principales :

- L'accompagnement à la gestion des dossiers allocations chômage (ouverture des droits, suivi mensuel des allocataires, consultations/questions juridiques en lien avec un dossier d'allocation chômage...). Il s'agit de la prestation « Gestion des dossiers Allocations chômage » qui relève des missions facultatives des centres de gestion.

- L'assistance et le conseil juridique en matière de réglementation chômage (hors dossiers d'allocations chômage des collectivités).

L'assistance juridique constitue une des missions obligatoires des centres de gestion. Cette mission est financée par la cotisation obligatoire pour les collectivités et établissements publics affiliés et par la contribution pour les collectivités et établissements publics non affiliés car relevant des missions du socle.

L'objectif du Centre Gestion est d'être un appui technique aux collectivités pour sécuriser leurs procédures et la gestion de leurs dossiers d'allocations chômage compte tenu de la complexité de la réglementation chômage.

### Le contexte et le partenariat avec le CDG 17

Le CDG 64 a toujours accompagné les collectivités dans la gestion de leurs dossiers d'allocation chômage.

Toutefois, dans une dynamique de coopération régionale, l'ensemble des centres de gestion de Nouvelle-Aquitaine a confié le traitement des dossiers d'allocations chômage au Centre de Gestion de la Charente-Maritime (CDG 17) qui en a fait un domaine de spécialité. L'objectif est de mutualiser les outils et pratiques entre centres de gestion.

Ainsi, par délibération en date du 27 juin 2017, le Centre de Gestion des Pyrénées-Atlantiques a conventionné avec le Centre de Gestion de la Charente-Maritime pour lui confier le traitement et le suivi des demandes d'allocation chômage transmises par les collectivités et établissements publics affiliés (calcul des allocations, suivi mensuel des dossiers...).

Puis, par délibération en date du 21 avril 2022, le Centre de Gestion a étendu le périmètre d'intervention de cette convention pour confier également le traitement de ces dossiers pour les collectivités et établissements publics non affiliés.

### Les limites actuelles du contexte financier et des modalités d'organisation et de fonctionnement de cette prestation

De plus en plus de collectivités et établissements publics, qu'ils soient affiliés ou non, sollicitent le CDG 64 pour la gestion de leurs dossiers d'indemnisation chômage.

Au 1<sup>er</sup> octobre 2023, 61 collectivités ont bénéficié de cette prestation dont 3 collectivités non affiliées. En 2022, 67 collectivités ont bénéficié de cette prestation dont 4 collectivités non affiliées (contre 60 en 2021 dont 1 collectivité non affiliée).

→ Répartition des prestations réalisées du 01/01/2023 au 30/09/2023 par type de collectivité :

Collectivités	Nombre de collectivités	Nombre de dossiers/actes réalisés	Coût facturé par le CDG 17
Non affiliées	3	46	1 962 €
Affiliées	58	573	16 523 €
<b>Total</b>	<b>61</b>	<b>619</b>	<b>18 485 €</b>

→ Répartition des prestations réalisées en 2022 par type de collectivité :

Collectivités	Nombre de collectivités	Nombre de dossiers/actes réalisés	Coût facturé par le CDG 17
Non affiliées	4	45	2 048 €
Affiliées	63	761	20 861 €
<b>Total</b>	<b>67</b>	<b>806</b>	<b>22 909 €</b>

Sur notre département, cette prestation a toujours été financièrement neutre pour les employeurs territoriaux qui en ont bénéficié. En effet, le Conseil d'Administration du CDG 64 a, depuis l'origine, fait le choix de ne pas répercuter le coût du traitement des dossiers allocations chômage facturé par le CDG 17 à notre Centre de Gestion (contrairement à tous les autres centres de gestion de la Nouvelle-Aquitaine).

Les coûts facturés par le CDG 17 à notre Centre de Gestion depuis 2017 sont les suivants :

ANNÉES	ACTES RÉALISÉS	ÉVOLUTION	COÛT CDG 17
<b>A partir de juillet 2017</b>	150	-	4 737 €
<b>2018</b>	435	+ 190 %	13 063 €
<b>2019</b>	402	- 7,6 %	12 099 €
<b>2020</b>	513	+ 25, 12 %	16 617 €
<b>2021</b>	628	+ 22, 42 %	18 700 €
<b>2022</b>	<b>806</b>	<b>+ 28,34 %</b>	<b>22 909 €</b>

Plusieurs indicateurs importants impactant significativement le CDG 64 peuvent être soulevés :

- Une tendance à la hausse de collectivités qui souhaitent bénéficier de cette prestation
- Un coût financier répercuté par le CDG 17 en forte hausse : + 76 % en 5 ans
- Un nombre d'actes réalisés en forte augmentation : + 85 % en 5 ans

Le coût financier direct des prestations facturées par le CDG 17 à notre Centre de Gestion a ainsi augmenté de plus de 76 % depuis 2018. Toutefois, celui-ci ne tient pas compte de la charge salariale liée au fonctionnement de la mission (gestion administrative, tâches de secrétariat, préparation des dossiers avant transmission au CDG 17, transmission aux collectivités après études réalisées par le CDG 17).

En effet, en termes de gestion et d'affichage, il avait été fait le choix que le CDG 17 ne soit pas identifié comme prestataire de service pour les collectivités du département. Par conséquent, le CDG 64 est un « relais administratif » entre le CDG 17 et les collectivités.

Le CDG 64 est chargé, d'une part, de transférer au CDG 17 les dossiers envoyés par les collectivités après analyse et préparation des pièces justificatives, réclamations de pièces auprès des collectivités... D'autre part, après études réalisées par le CDG 17, nos services sont chargés de transmettre l'ensemble des éléments aux collectivités, après un contrôle effectué par les consultants du CDG 64 sur les dossiers d'ouverture d'allocations chômage (une quarantaine de dossiers d'ouverture en 2022).

En 2022, ces tâches de secrétariat ont représenté plus de 2 300 mails d'échanges avec les collectivités et le CDG 17.

Compte tenu du volume des dossiers en constante augmentation, les services sont fortement mobilisés sur des tâches relatives à la gestion des dossiers allocations chômage, finalement à très faible plus-value technique.

Pour information, les moyens alloués et le coût global pour le CDG 64 (ETP) sur l'intégralité de la mission Allocations chômage (gestion des dossiers allocations chômage et assistance et conseil juridique) sur les 5 dernières années sont les suivants :

Années	Nombre d'ETP total	Gestion des dossiers d'Allocations chômage	
		Coût facturé par le CDG 17 supporté par le CDG 64	Coût total - Mission Allocations chômage CDG 64
2018	0,19	13 063 €	36 336 €
2019	0,34	12 099 €	49 630 €
2020	0,60	16 617 €	61 630 €
2021	0,94	18 700 €	78 000 €
2022	1,02	22 909 €	82 000 €

Au vu des éléments exposés ci-dessus, il est nécessaire de revoir les modalités d'organisation et de financement de la mission « Accompagnement à la gestion des dossiers allocations chômage » afin de garantir un équilibre budgétaire. L'accompagnement à la gestion des dossiers d'allocations chômage ne relève pas des missions obligatoires des centres de gestion. Il s'agit d'une mission facultative, donc une mission facturable.

Il s'agit également d'optimiser les moyens alloués afin de dégager du temps et de consacrer nos activités sur d'autres missions à plus forte plus-value technique pour les collectivités du département.

### Les propositions de réorganisation et de financement de la prestation gestion des dossiers d'allocations chômage

L'accompagnement proposé par le Centre de Gestion en matière de gestion des dossiers d'allocations chômage est indispensable pour les collectivités (et notamment les collectivités affiliées à faible effectif). Face à une réglementation complexe et en évolution constante, les collectivités peuvent bénéficier ainsi d'une expertise, d'un traitement rapide et fiable des dossiers d'indemnisation chômage, finalement à un faible coût (aucun coût répercuté jusqu'à présent pour celles-ci), leur permettant de limiter le risque contentieux.

Les propositions sont les suivantes :

- 1- Continuer à accompagner les collectivités dans ce domaine en ayant recours à l'intégralité des services ouverts par le conventionnement avec le CDG17.** Ainsi, il est proposé que la prestation soit déléguée dans sa totalité au CDG 17.

Les avantages liés à cette nouvelle organisation sont les suivantes :

- Les collectivités adresseraient directement leurs demandes en lien avec un dossier chômage au CDG 17 ; interlocuteur unique pour la gestion des dossiers chômage (comme dans tous les autres CDG). Le CDG 64 n'exercerait donc plus ce rôle de « relai administratif » entre le CDG17 et les collectivités,
- Le CDG 64 continuerait de renseigner les collectivités en matière de réglementation chômage (hors dossiers Allocations chômage) soit environ 400 consultations en 2022,
- Dégager du temps administratif (environ 2 300 mails d'échanges en 2022) afin d'être déployé sur d'autres missions.

## **2- Refacturation des prestations liées à la gestion des dossiers d'allocations chômage**

S'agissant d'une mission facultative et compte tenu de la tendance inflationniste (nombre de collectivités demandeuses, volume de dossiers et coût en hausse), le CDG 64 n'a plus la capacité financière de supporter l'ensemble des coûts pour les collectivités.

Le CDG 64 connaîtrait ainsi des rentrées financières mensuelles (après prestations réalisées) sur une mission facultative.

Il est proposé que cette facturation soit distincte en fonction du type de collectivités : collectivités et établissements publics affiliés et collectivités et établissements publics non affiliés.

Compte tenu de la gestion administrative à assurer sur cette mission facultative estimée à 0,26 ETP (gestion des conventions, facturation aux collectivités, missions comptables/mandatement...), il est proposé de facturer pour :

- Les collectivités et établissements publics affiliés : 300 € à l'ouverture d'un dossier ARE ou pour une simulation des droits
- Les collectivités et établissements publics non affiliés : 600 € à l'ouverture d'un dossier ARE ou pour une simulation des droits

Tous les autres actes liés à la gestion d'un dossier d'allocation chômage : suivi mensuel, étude de cumuls d'allocations chômage avec une activité... seront facturés au tarif pratiqué par le CDG 17.

Concernant les modalités de facturation, il est proposé de refacturer mensuellement aux collectivités concernées les prestations réalisées par le CDG 17.

## **3- Le conventionnement avec le CDG 64**

Pour pouvoir bénéficier du service de gestion des dossiers d'allocations chômage assuré par le CDG 17, les collectivités et établissements publics intéressés devront nécessairement adhérer à cette prestation et conventionner préalablement avec notre Centre de Gestion (ANNEXE 1).

L'adhésion par convention sera également nécessaire pour les collectivités ayant des dossiers en cours de traitement. Les collectivités concernées bénéficieront de modalités d'adhésion adaptées (1 mois).

Nos services seront donc amenés à gérer les conventions des collectivités et la refacturation des prestations du CDG 17 aux collectivités.

### Récapitulatif des prestations relatives à la mission globale - Allocations chômage (ARE) et les différentes modalités de financement

Missions ARE	Mission obligatoire ou facultative	Activités assurées	CDG compétent	Modalités de financement pour la collectivité
<b>Gestion des dossiers ARE</b>	Facultative	<b>Gestion et suivi des dossiers</b> (Calcul ouverture des droits, actualisation mensuelle...)	CDG 17	Prestation facturée
		<b>Consultations</b> juridiques/Questions <u>en lien avec un dossier ARE</u>	CDG 17	Prestation facturée
<b>Assistance /Conseil Expertise juridique (hors dossiers ARE)</b>	Obligatoire (collectivités et établissements publics affiliés)  Mission relevant du socle (collectivités et établissements publics non affiliés)	<b>Consultations – Réglementation ARE non liées à un dossier ARE</b>	CDG 64	Compris dans la <b>cotisation obligatoire /additionnelle</b> (collectivités et établissements publics affiliés)  Compris dans la <b>contribution</b> (collectivités et établissements publics non affiliés)

Il est proposé au Conseil d'Administration de mettre en œuvre cette prestation, à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2024, selon les nouvelles modalités présentées et d'autoriser le Président à signer les conventions avec les collectivités souhaitant adhérer à la prestation.

**APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ**, le Conseil d'Administration

**APPROUVE** à l'unanimité la création de la nouvelle prestation « Gestion des dossiers ARE » à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2024,

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

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

### 3.3. Direction Santé et Conditions de Travail

#### 3.3.1. Fonctionnement de la Direction Santé et conditions de travail et marges d'optimisation

La Direction Santé et conditions de travail propose aux collectivités des prestations qui s'organisent de la manière suivante :

- Des prestations « socle » comprenant la surveillance médicale, soutien psychologique, accompagnement social et conseil de premier niveau en prévention.

Sur ce socle interviennent majoritairement les médecins, infirmiers, assistants de service social et psychologues du travail.

Cependant, les autres membres de l'équipe pluridisciplinaire peuvent être sollicités par les collectivités ou l'équipe médicale pour des interventions de conseil de premier niveau.

- Des prestations complémentaires facturées à la journée.

Il s'agit d'interventions sur mesure qui mobilisent une compétence plus importante sur des temps d'intervention plus longs que les prestations socle. A titre d'exemple peuvent être proposées dans le cadre de ces prestations, des prestations en prévention telles que : rédaction du document unique d'évaluation des risques, diagnostic des risques psychosociaux, intervention en ergonomie pour la prévention des troubles musculo squelettiques...

Peuvent également être proposées des interventions sur des situations dégradées telles que régulation d'équipe.

Ces prestations mobilisent essentiellement les ingénieurs prévention, ergonomes et psychologue des interventions collectives et préventives mais également des actions de formation. Ces agents ont également une partie de leur temps mobilisé sur les interventions « socle » de premier niveau.

- Des prestations pour l'État

Ces prestations mobilisent essentiellement les médecins et infirmiers. L'équipe pluridisciplinaire peut intervenir sur certaines structures mais cela reste très minoritaire.

Plusieurs prestations sont en tension du fait de sollicitations croissantes de la part des employeurs et des agents. Il s'agit majoritairement des prestations d'accompagnement individuel (surveillance médicale, accompagnement social, soutien psychologique). Sur le volet surveillance médicale, les créneaux de surveillance particulière avec les médecins sont complets souvent plus d'un mois à l'avance et les créneaux de visites périodiques insuffisants.

Concernant les volets accompagnement social et soutien psychologique, les prestations étant de mieux en mieux connues par les employeurs, elles sont de plus en plus sollicitées sur des problématiques de plus en plus complexes.

Des pistes d'optimisation du fonctionnement doivent donc être étudiées :

#### Travail sur l'absentéisme

Sur le volet surveillance médicale, l'absentéisme aux visites médicales ou les non convocations par certaines collectivités après envoi des créneaux font « perdre » du temps de consultation au détriment d'autres collectivités.

Pour diminuer ce phénomène, les actions suivantes peuvent être mises en œuvre :

1. Renforcer le suivi de l'absentéisme :

- À ce jour, 7% sur l'absentéisme au cours de journées de visites médicales soit, pour 2022, 664 créneaux non pourvus (agents qui ne se présentent pas à la visite sans prévenir), ce qui représente 17 % d'un temps plein.

- À ce chiffre, doivent être ajoutées les non convocations par les collectivités (créneaux non pourvus parmi les créneaux attribués). Le logiciel actuel ne permet pas d'extraire ce chiffre. Dans l'attente de changement de logiciel, des indicateurs de suivi peuvent être construits pour caractériser plus précisément cet absentéisme.

2. Limiter les créneaux de reconvoation.

3. Renforcer la communication auprès des collectivités pour les modalités de convocation :

- Appel des collectivités en amont des visites périodiques,
- Communication et sensibilisation sur les visites particulières.

#### Développement d'un nouvel outil informatique de suivi de l'activité de la Direction Santé et conditions de travail

Le logiciel médical actuel étant obsolète et avec un champ d'intervention restreint, il est proposé de le remplacer avec un nouvel outil présentant ce type de caractéristiques :

- Logiciel unique pour tous les professionnels de la Direction santé permettant un meilleur échange d'information et un suivi performant de l'activité,
- Réduction du nombre d'outils utilisés et des sources d'erreurs et déperditions d'information,
- Prise de RDV type doctolib® pour un gain de temps pour les collectivités et pour le CDG,
- Rappels de RDV par SMS pour les agents,
- Portail collectivité et portail agent,
- Possibilité de téléconsultation.

Ces pistes d'optimisation sont nécessaires avant d'envisager, dans un second temps, une éventuelle facturation de l'absentéisme.

### 3.3.2. Financement de la Direction Santé et conditions de travail

En 2022, le coût de la Direction Santé et conditions de travail (DSCT) était de 1 942 753 €.

Cette Direction est financée de différentes manières :

#### 1) Contribution Santé :

- Pour les collectivités affiliées :
  - 65 € par an et par agent pour une socle de prestations : surveillance médicale, action sur le milieu professionnel, conseil de premier niveau, accompagnement social, soutien psychologique
- Pour les collectivités non affiliées :
  - 65 € par an et par agent pour une socle de prestations : surveillance médicale, action sur le milieu professionnel, conseil de premier niveau
  - 25 € par an et par agent pour l'accompagnement social
  - 15 € par an et par agent pour le soutien psychologique
- Pour la Région :
  - 90 € par an et par agent pour une socle de prestations : surveillance médicale, action sur le milieu professionnel, conseil de premier niveau

→ Cette contribution génère près de 50 % des recettes de la DSCT.

#### 2) Prestations complémentaires facturées :

- Pour les collectivités affiliées : 500 € par jour d'intervention
- Pour les collectivités non affiliées : 600 € par jour d'intervention

→ Ces prestations génèrent moins de 10 % des recettes de la DSCT.

#### 3) Prestations pour l'État : 140 € par heure

→ Ces prestations génèrent moins de 10 % des recettes de la DSCT.

#### 4) Convention avec le Fonds d'Insertion des Personnes Handicapées dans la Fonction Publique (FIPHFP)

Le Fonds d'Insertion des Personnes Handicapées verse une participation financière au Centre de Gestion par le biais d'une convention, pour le développement d'actions en matière de handicap. Dans le cas de la Direction Santé et conditions de travail, il s'agit en grande partie de la politique de maintien dans l'emploi et de prévention de la désinsertion professionnelle.

→ Le financement est de 420 000 € pour trois années de convention (2022-2024) dont 45 % finançant la DSCT.

#### 5) Cotisation additionnelle

La cotisation additionnelle finance également une partie de la Direction Santé et conditions de travail en complément.

Pour résumer, la répartition des recettes de la Direction Santé et conditions de travail est la suivante :

Contribution santé	990 000,00 €	51,0%
Prestations facturées	130 000,00 €	6,7%
Prestations Etat	50 000,00 €	2,6%
Convention FIPHFP (moyenne annuelle)	63 000,00 €	3,2%
Cotisation additionnelle	710 000,00 €	36,5%

Comme les autres Directions du Centre de Gestion, la Direction Santé et conditions de travail a connu une augmentation de sollicitations et d'activité qui a entraîné des recrutements sur des missions socle (infirmiers, assistants de service social, psychologues).

### 3.3.3. Évolution des tarifs existants

Compte tenu d'une augmentation des charges et de cout des prestations, un ajustement des tarifs doit être réalisé. Les marges de manœuvres, sur les tarifs de la Direction Santé et conditions de travail sont les suivantes :

- Possibilité de faire évoluer le tarif socle de 65 €/ an / agent (tarif inchangé depuis 2016) :  
→ Proposition de fixer ce tarif à 75 € / an par agent (augmentation de 15 %)  
Suite à un parangonnage effectué auprès des autres CDG et des services interentreprise, ce tarif est cohérent.
- Possibilité de faire évoluer le tarif socle pour la Région de 90 €/ an / agent :  
→ Proposition de fixer ce tarif à 95 € / an par agent
- Possibilité de faire évoluer le tarif des prestations facturées (actuellement 500 € / jour pour les affiliées et 600 € / jour pour les non affiliées – tarifs fixés en 2022)  
→ Proposition de faire évoluer les tarifs à :
  - 600 € par jour pour les collectivités affiliées
  - 700 € par jour pour les collectivités non affiliées
 Cette évolution permet un alignement avec les propositions d'évolution des tarifs de la prestation Conseil en organisation et ressources humaines de la Direction Emploi mobilité et ressources humaines  
 Une réflexion pourra être engagée pour des évolutions ultérieures des tarifs, sur des tarifs différenciés en fonction du niveau de la prestation (type de prestation préventive ou curative / comparaison par rapport aux prix du marché) et de la strate de la collectivité.
- Possibilité de faire évoluer le tarif État : 140 € / heure  
→ Proposition de l'augmenter à 160 € / heure

### 3.3.4. Création de nouvelles prestations

Au-delà de l'augmentation des tarifs de la Direction Santé et conditions de travail, de nouvelles prestations peuvent être créées pour apporter de nouvelles sources de financement :

#### Prestations inter collectivités :

La Direction Santé et conditions de travail propose actuellement des prestations de formation en intra aux collectivités :

- Formation des membres des Comités Sociaux Territoriaux et Formations Spécialisées Santé Sécurité et Conditions de Travail
- Formations des assistants de prévention
- Formations sur des thématiques diverses, à la demande des collectivités

Des besoins de formation peuvent exister pour des formations inter-collectivités qui permettraient de toucher des collectivités employant peu d'agents.

Une offre de formation, avec des thématiques n'existant pas dans l'offre du CNFPT, avec un tarif à l'agent pourrait être proposée.

À titre d'exemple, le tarif du CNFPT est de 60 € par agent et par jour pour des formations réglementaires en hygiène et sécurité au travail (de type formation des agents territoriaux membres des comités sociaux territoriaux), avec prise en charge des frais de déplacement.

Un tarif de 30 € par jour et par agent pourrait être proposé. La prise en charge des frais de déplacement sera à la charge de la collectivité. Aujourd'hui, ce type de prestation est financé par la contribution socle.

→ Un avenant serait à ajouter à la convention Santé et conditions de travail

#### Surveillance médicale des saisonniers

Le Code Général de la Fonction Publique (CGFP) dispose, dans son article L812-4 que « les agents font l'objet d'une surveillance médicale et sont soumis :

- 1) A un examen médical au moment de leur recrutement
- 2) A un examen médical périodique »

Le CGFP ne précise pas la durée d'emploi à partir de laquelle cette surveillance médicale est requise, ce qui laisse supposer qu'elle s'applique pour toute durée de contrat.

L'examen médical avec le service de médecine préventive au moment du recrutement a pour objet de créer le dossier médical en santé au travail de l'agent et mettre en place la surveillance médicale qui sera assurée tout au long de la carrière.

La question peut donc se poser de la pertinence et de la faisabilité de ces visites pour des agents sur des contrats courts et ponctuels.

Par ailleurs, depuis le 26 novembre 2022, la visite d'aptitude physique par un médecin agréé préalable au recrutement des agents publics n'est plus obligatoire, sauf lorsque l'exercice de certaines fonctions exige des conditions de santé particulières en raison des risques particuliers que comportent ces fonctions (dans la Fonction Publique Territoriale, seuls sont concernés par le maintien de la visite d'aptitude, les sapeurs-pompiers).

Cette visite d'aptitude auprès du médecin agréé devait être réalisée en complément de l'examen auprès du service de médecine du travail. Cependant, les collectivités se contentaient souvent de la visite d'aptitude.

Du fait de la suppression de cette visite d'aptitude, les collectivités ont demandé de nombreuses visites avec le médecin du travail, pour remplacer la visite qui avait disparu.

Cette demande a créé des difficultés au niveau de la Direction Santé et conditions de travail :

- Nécessité de réactivité,
- Manque de créneaux disponibles,
- Agents non connus et non déclarés au 1<sup>er</sup> janvier, pour lesquels la collectivité ne cotise donc pas.

Devant cet afflux de demandes, la Direction Santé et conditions de travail a proposé à certaines collectivités, dans la mesure de ses capacités et comme cela existe dans le privé pour les salariés saisonniers, des actions de sensibilisation et de prévention collectives, associées à des questionnaires médicaux.

Pour développer cette offre et pouvoir la proposer à toutes les collectivités qui le souhaitent, il est donc proposé de créer une nouvelle prestation, facturée à l'agent et pouvant être organisée en inter ou en intra collectivité.

- Un avenant serait à ajouter à la convention Santé et conditions de travail
- Une tarification de 30 € par agent est proposée

### **Évolution de l'offre**

Parallèlement à l'ajustement des grilles tarifaires de la DSCT, une réflexion sur l'enrichissement de l'offre de prestations de la DSCT est actuellement en cours :

- Prestations usure professionnelle avec bilans à mi-carrière sur des métiers ciblés pour anticiper les problématiques d'usure et de désinsertion professionnelle (exemple : agents de crèche, agents des espaces verts, aides à domiciles, aides-soignants...),
- Prestation pluriannuelle de conseillers de prévention en collectivité,
- Prestation absentéisme,
- Prestation Santé mentale,
- Accompagnement des élus et encadrants face aux problématiques de santé,
- Réflexion sur les financements possibles pour les collectivités avec le Fonds National de Prévention.

**APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ**, le Conseil d'Administration

**APPROUVE** à l'unanimité l'évolution des tarifs selon les modalités décrites. Il est précisé que tous les devis émis et signés avant le 30 novembre 2023 seront facturés selon les tarifs en vigueur au moment de l'élaboration du devis.

**AUTORISE** à l'unanimité le Président à signer les avenants à la convention Santé et conditions de travail,

**APPROUVE** à l'unanimité la mise en place de « Formation inter-collectivité » et d'« Actions de formation et de prévention dans le cadre du recrutement d'agents contractuels »,

**AUTORISE** à l'unanimité le Président à signer les conventions avec les collectivités souhaitant bénéficier de ces prestations.

**DÉLIBÉRATION N° DG54-301123**

### 3.4. Pôle Archives

Le Pôle Archives du CDG64 exerce une mission facultative, mission confortée par la loi relative à la déontologie et aux droits et obligations des fonctionnaires du 20 avril 2016.

Le Pôle Archives, constitué comme tel depuis le 1<sup>er</sup> avril 2021 avec en moyenne 5 archivistes, est basé sur un principe d'au financement.

Des archivistes diplômés apportent une réponse à l'obligation réglementaire des collectivités de garantir la bonne conservation de leurs archives au travers de 4 prestations facturées (état des lieux + 3 missions proposées).

115 collectivités (communes et EPCI) ont signé la nouvelle convention d'adhésion de principe issue du projet d'établissement de 2019.

L'activité du Pôle Archives depuis 2021 est détaillée ci-dessous :

Années	ETP	Jours d'intervention	Tarifs	Recettes directes
2021	4,6	610 jours	280 €/jour	165 752 €
2022	5,5	785 jours	305 €/jour	240 647 €
2023 (30/09)	4,1	619 jours	305 €/jour	189 685 €
2023 (prévision)		799 jours		245 425 €

À l'échelle de la Nouvelle-Aquitaine, 8 CDG proposent un service de mission d'archivage (les services des CDG 17 et 79 sont créés en 2023).

Les prestations divergent en fonction des CDG en fonction des modalités de recrutement ou des délais d'intervention, mais en termes de grille tarifaire, le CDG 64 se positionne sur une fourchette basse (tarifs des CDG néo-aquitains de 300 € à 360 €).

Au regard de la forte activité du Pôle Archives à effectif constant et d'un calendrier prévisionnel d'intervention jusqu'en 2026 du fait d'une programmation budgétaire pluriannuelle ou d'une maintenance récurrente, il nous faut également prendre en compte l'augmentation des coûts de l'énergie notamment.

À cet effet, il est proposé une **augmentation de 3 %** sur les prestations 2024, soit :

- **315 €** par jour d'intervention (au lieu de 305 €)
- **435 €** par jour de formation des agents en collectivités (forfait de 3 jours) au lieu de 420€

Le tarif sera **de nouveau réévalué annuellement** afin de tenir compte de l'inflation.

Avec la perspective 2024 de proposer une **nouvelle mission dédiée aux archives électroniques**. Il s'agira d'un **accompagnement dans la gestion de leurs données aux collectivités ayant préalablement traité leurs archives papier**, prérequis obligatoire afin de tenir compte de l'évolution de la production documentaire (archives hybrides).

Il est proposé d'appliquer le tarif de **315 €** par jour d'intervention. Cette prestation s'articulerait autour de **2 jours sur site minimum** en fonction des collectivités (audit en début de mission + restitution de fin de mission) et de **jours intermédiaires qui pourraient être effectués au CDG via le cloud sécurisé (Nextcloud)** afin de travailler sur des arborescences figées (et non sur les fichiers).

Elle s'accompagnera d'ateliers autour de la structuration d'arborescences, du nommage des fichiers et de la gestion de la boîte mails.

Il est proposé de revoir la convention d'adhésion au Pôle Archives pour inclure cette nouvelle prestation (Mission 4). Pour les collectivités ayant déjà adhéré, un avenant sera proposé.

**APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ**, le Conseil d'Administration

**APPROUVE** à l'unanimité l'évolution des tarifs selon les modalités décrites,

**AUTORISE** à l'unanimité le Président à signer les avenants et les conventions avec les collectivités souhaitant bénéficier de ces prestations.

### 4.1. Les taux et tarifs 2024

Pour les collectivités et établissements publics affiliés, il est proposé de maintenir les taux de cotisation à leur niveau actuel.

**APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ**, le Conseil d'Administration

**DÉCIDE** à l'unanimité de maintenir les taux de cotisation pour l'année 2024, à savoir :

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

Pour les collectivités et établissements publics adhérents, il est proposé de maintenir le taux de contribution à son niveau actuel.

**APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ**, le Conseil d'Administration

**DÉCIDE** à l'unanimité de maintenir le taux de contribution des collectivités adhérentes à 0,16 % pour l'année 2024.

Propositions de tarifs pour l'année 2024 :

APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ, le Conseil d'Administration

**ADOpte** à l'unanimité les tarifs présentés ci-après pour l'année 2024.

MISSIONS	TARIFS
<b>Direction Emploi, mobilité et RH</b>	
<b>Accompagnement à la mobilité</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Collectivités et établissements publics affiliés               <ul style="list-style-type: none"> <li>→ Accompagnement individuel                   <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 2<sup>nd</sup> niveau – Bilan professionnel « Empreinte » (par accompagnement)</li> <li>○ Dispositif intermédiaire - Test Motiva</li> </ul> </li> <li>→ Accompagnement collectif – Atelier de 2 h en intra</li> </ul> </li> <li>▪ Collectivités et établissements publics non affiliés adhérents               <ul style="list-style-type: none"> <li>→ Accompagnement individuel                   <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 1<sup>er</sup> niveau « First » (par accompagnement)</li> <li>○ 2<sup>nd</sup> niveau – Bilan professionnel « Empreinte » (par accompagnement)</li> <li>○ Dispositif intermédiaire - Test Motiva</li> </ul> </li> <li>→ Accompagnement collectif – Atelier de 2 h en intra</li> </ul> </li> </ul>	680 € 80 € 250 €  50 € 880 € 95 € 300 €
<b>Prestation Conseil en organisation et ressources humaines</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Collectivités et établissements publics affiliés (par jour d'intervention)</li> <li>▪ Collectivités et établissements publics non affiliés adhérents (par jour d'intervention)</li> </ul>	600 € 700 €
<b>Pôle Missions temporaires</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Mission de remplacement ou de renfort</li> <li>▪ Mission « Expertise et appui opérationnel à l'organisation des secrétariats de mairie et services administratifs », en complément opérationnel sur certaines missions de conseil en organisation</li> <li>▪ Tutorat en appui des Secrétaires de Mairie débutants</li> <li>▪ Mission élaboration du Rapport Social Unique (RSU)</li> <li>▪ Mission « Encadrement et pilotage »</li> </ul>	Rémunération chargée de l'agent intervenant + 10 % de frais de gestion + un forfait de 30 € par jour et par mission pour frais professionnels
<b>Pôle Archives</b>	
<b>Mission 1</b> : Classement intégral des archives papiers par les archivistes (7h00)	315 €
<b>Mission 2</b> :	
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Formation des agents dédiés (7h00 x 3 jours)</li> <li>▪ Journée de suivi du classement des archives papiers par les agents (7h00)</li> </ul>	435 € 315 €
<b>Mission 3</b> : Mise à jour du classement des archives papier (7h00)	315 €
<b>Mission 4</b> : Accompagnement dans la gestion des données, préalable à l'archivage électronique (7h00) <b>Pré-requis</b> : classement papier effectué	315 €
Visite et rapports d'état des lieux des archives (7h00)	315 €

<b>Direction Santé et conditions de travail</b>	
<p><b><u>Collectivités et établissements publics affiliés</u></b></p> <p><b>Adhésion aux missions facultatives de la Direction</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Adhésion au socle (contribution par agent et par an) <ul style="list-style-type: none"> <li>- Médecine préventive</li> <li>- Action sur le milieu du travail (étude de poste, maintien dans l'emploi, conseils de 1<sup>er</sup> niveau)</li> <li>- Interventions sur situations traumatiques</li> <li>- Prestations accessibles directement aux agents : soutien psychologique, accompagnement social</li> <li>- Mise en place et participation aux cellules santé</li> </ul> </li> <li>▪ Prestations hors socle (par jour) <ul style="list-style-type: none"> <li>- Interventions collectives (ergonomie, RPS, rédaction et mise à jour de document unique, groupes d'analyse de pratiques, formations intra...)</li> </ul> </li> </ul> <p><b>Adhésion à la convention de mise à disposition d'un Agent Chargé de la Mission d'Inspection (ACFI) pour les visites d'inspection par jour d'intervention</b></p>	<p>75 €</p> <p>600 €</p> <p>600 €</p>
<p><b><u>Collectivités et établissements publics non affiliés adhérents</u></b></p> <p><b>Adhésion aux missions facultatives de la Direction</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Adhésion au socle de la convention (contribution par agent et par an) <ul style="list-style-type: none"> <li>- Médecine préventive</li> <li>- Action sur le milieu du travail (étude de poste, maintien dans l'emploi, conseils de 1<sup>er</sup> niveau)</li> </ul> </li> <li>▪ Adhésion <b>au socle services de la Région</b> (contribution par agent et par an) <ul style="list-style-type: none"> <li>- Médecine préventive</li> <li>- Action sur le milieu du travail (étude de poste, maintien dans l'emploi, conseils de 1<sup>er</sup> niveau)</li> </ul> </li> <li>▪ Avenant Prestation Soutien psychologique (contribution par agent et par an)</li> <li>▪ Avenant Prestation Accompagnement social (contribution par agent et par an)</li> <li>▪ Prestations hors socle (par jour d'intervention) <ul style="list-style-type: none"> <li>- Interventions collectives (ergonomie, RPS, rédaction et mise à jour du document unique, groupes d'analyse de pratiques...)</li> </ul> </li> </ul> <p><b>Adhésion à la convention de mise à disposition d'un Agent Chargé de la Mission d'Inspection (ACFI) par jour d'intervention</b></p>	<p>75 €</p> <p>95 €</p> <p>15 €</p> <p>25 €</p> <p>700 €</p> <p>700 €</p>
<p><b>Services de l'État</b></p> <p>Médecine Préventive et action sur le milieu du travail (contribution à l'heure) + intervention équipe pluridisciplinaire</p>	<p>160 €</p>
<p><b>Formation inter-collectivités (tarif par jour et par agent)</b></p>	<p>30€</p>
<p><b>Actions de formation et de prévention dans le cadre du recrutement d'agents saisonniers (tarif par agent)</b></p>	<p>30 €</p>

Direction Expertise juridique et instances consultatives	
<p><b><u>Collectivités et établissements publics affiliés</u></b></p> <p><b>Adhésion à la prestation de conseil juridique en matière contentieuse</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Rédaction de mémoires en contentieux (Tribunal Administratif)</li> <li>▪ Préparation de projets de réponse pour les collectivités dans le cadre de recours gracieux ou pour tout type de réclamations émis par un agent assisté par un avocat</li> <li>▪ Réalisation d'un dossier documentaire complet pour accompagner les collectivités dans la prise de décisions</li> <li>▪ Rédaction de référés</li> <li>▪ Analyse de documents ou de mémoires en contentieux réalisés par d'autres conseils (avocats des collectivités) ou juristes des collectivités</li> </ul>	<p>750 € la journée (375 € la demi-journée)</p>
<p><b>Adhésion à la prestation liée à la gestion des dossiers d'allocations chômage</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Dossier d'ouverture de droits ou dossier de simulation de droits</li> <li>▪ Suivi mensuel des droits à l'allocation chômage</li> <li>▪ Cumul de l'allocation chômage avec une activité réduite</li> <li>▪ Réactualisation des données (délibérations de l'UNEDIC)</li> <li>▪ Reprise ou réadmission ou mise à jour après simulation</li> <li>▪ Conseil juridique (en lien avec un dossier d'allocations chômage)</li> </ul>	<p>300 € 14 € 37 € 20 € 58 € 15 €</p>
<p><b><u>Collectivités et établissements publics non affiliés adhérents</u></b></p> <p><b>Adhésion à la prestation de conseil juridique en matière contentieuse</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Rédaction de mémoires en contentieux (Tribunal Administratif)</li> <li>▪ Préparation de projets de réponse pour les collectivités dans le cadre de recours gracieux ou pour tout type de réclamations émis par un agent assisté par un avocat</li> <li>▪ Réalisation d'un dossier documentaire complet pour accompagner les collectivités dans la prise de décisions</li> <li>▪ Rédaction de référés</li> <li>▪ Analyse de documents ou de mémoires en contentieux réalisés par d'autres conseils (avocats des collectivités) ou juristes des collectivités</li> </ul> <p><b>Adhésion à la prestation liée à la gestion des dossiers d'allocations chômage</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Dossier d'ouverture de droits ou dossier de simulation de droits</li> <li>▪ Suivi mensuel des droits à l'allocation chômage</li> <li>▪ Cumul de l'allocation chômage avec une activité réduite</li> <li>▪ Réactualisation des données (délibérations de l'UNEDIC)</li> <li>▪ Reprise ou réadmission ou mise à jour après simulation</li> <li>▪ Conseil juridique (en lien avec un dossier d'allocations chômage)</li> </ul>	<p>850 € la journée (425 € la demi-journée)</p> <p>600 € 14 € 37 € 20 € 58 € 15 €</p>
Médiation	
<p><b>Médiation Préalable Obligatoire</b></p> <p>Collectivités et établissements publics non affiliés adhérents (contribution par médiation)</p>	<p>850 €</p>
<p><b>Médiation à l'initiative du juge ou des parties</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Collectivités et établissements publics affiliés (par jour d'intervention)</li> <li>▪ Collectivités et établissements publics non affiliés adhérents (par jour d'intervention)</li> </ul>	<p>750 € 850 €</p>

Module GPEEC	
Prestation de mise à disposition du module de Gestion Prévisionnelle des Effectifs, des Emplois et des Compétences (GPEEC), d'accompagnement et d'assistance aux collectivités	Moins de 20 agents : 50 € De 21 à 50 agents : 500 € De 51 à 100 agents : 1 000 € De 101 à 200 agents : 1 200 € De 201 à 350 agents : 1 500 € De 351 à 500 agents : 2 000 €
Enquête administrative	
Collectivités affiliées : ▪ Journée	750 €
Collectivités non affiliées : ▪ Journée	850 €
Mission signalement et traitement des actes de violence, de harcèlement, d'agissements sexistes et de discrimination avec les collectivités et établissements publics adhérents	
Collectivités non affiliées adhérentes : ▪ Annuelle	1 500 €
Référént alerte éthique	
Collectivités non affiliées adhérentes : ▪ Annuelle	1 500 €
Reprographie pour les collectivités	
Feuille A4 noir	0,10 €
Feuille A4 couleur	0,15 €
Feuille A3 noir	0,20 €
Feuille A3 couleur	0,30 €
Page dactylographiée	8,00 €
Minimum perçu	80,00 €
Reliure (par exemplaire)	4,50 €

*Le tarif des interventions fixé à la journée est réduit de 50% en cas d'intervention sur une demi-journée.*

**DÉLIBÉRATION N° DG57-301123**

## 4.2. Les subventions 2024

**APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ**, le Conseil d'Administration

**ADOpte** à l'unanimité les subventions suivantes pour l'année 2024 :

- Pour l'Amicale du Personnel de la Maison des Communes, la subvention s'élève à 3 000 € ;
- Pour l'ANDCDG, la subvention s'élève à 2 000 € ;
- Pour les organisations professionnelles, dans le cadre de la convention signée en 2023 pour l'organisation de l'exercice du droit syndical dans les collectivités affiliées :
  - CFDT : 4 884 €
  - CGT : 5 186 €
  - FO : 3 166 €
  - UNSA : 2 936 €
  - SNDGCT : 3 000 €
  - SUD : 3 000 €
  - LAB : 3 000 €

#### 4.3. Les cotisations 2024

APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ, le Conseil d'Administration

VOTE à l'unanimité les cotisations suivantes pour l'année 2024 :

- Pour la FNCDG, la cotisation est fixée à 1,50 € par fonctionnaire géré par le Centre de Gestion (sur la base des résultats des élections aux CAP 2022 : 8 269 électeurs inscrits), soit 12 404 €.
- Pour le GIP Informatique, la cotisation est fixée à 0,35 € par agent géré par le Centre de Gestion (sur la base des résultats des élections aux CAP et CCP : 10 275 électeurs inscrits), soit 3 596 €.

#### 4.4. Le budget primitif 2024

La section de fonctionnement s'élève à 7 888 111 € (+6,3% par rapport à 2023)

Sur les recettes :

Les principales recettes de fonctionnement sont les suivantes :

- Cotisations obligatoires : 2 343 000 € soit 28,3 % (rappel 2023 : 28,3 %)
- Cotisations additionnelles : 1 436 000 € soit 18,2 % (rappel 2023 : 16,6 %)
- Contributions CNA : 327 000 € soit 4,1 % (rappel 2023 : 4,2 %)
- Recettes issues des facturations : 3 029 599 € soit 38,4 % (rappel 2023 : 41,4 %)



**Avec des taux de cotisation inchangés, le rendement des cotisations devrait augmenter d'environ 4,5 %. Ce pourcentage tient compte de :**

- L'augmentation des effectifs des collectivités affiliées,
- L'augmentation de leur masse salariale due à la hausse du point d'indice en juillet 2023 et à l'attribution de 5 points supplémentaires à tous les fonctionnaires à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2024. Cette dernière mesure représente un montant de 35 000 € en termes de recettes supplémentaires pour le CDG 64 en 2024.

Rappel des montants des cotisations encaissées depuis 2021 :

2021	2022	2023*
3 473 052 €	3 829 876 €	4 000 000 €

\*Estimation



**Pour les comptes 703881-82-83, le total est estimé à 4 186 000 €.**

**Compte tenu des tarifs proposés pour les prestations faisant l'objet de facturation, les principales recettes 2024 sont les suivantes :**

- Direction Santé et conditions de travail, 1 508 440 € ventilés comme suit :
  - Cotisation à 75 € : 1 129 720 €
  - Prestations : 327 720 €
  - État : 51 000 €
- Pôle Missions temporaires sur la base de 27 ETP : 1 100 759 €
- Pôle Archives : 219 240 €
- Direction Emploi, mobilité et RH : 178 160 €
  - Conseil en organisation : 151 160 €
  - Recrutements : 25 000 €
  - Mobilité : 2 000 €
- Enquêtes, médiation et contentieux : 17 000 €
- Reprographie : 6 000 €

**Pour le compte 706888, le total des facturations est estimé à 3 029 599 €.**



**Les remboursements par des tiers sont constitués par :**

- La participation de l'APGL qui représentera environ 210 000 €, en augmentation sensible par rapport aux années précédentes, compte tenu des éléments suivants :
  - Avec la construction de l'extension 2022 occupée à 75 % par l'APGL, la part de celle-ci à l'échelle de l'ensemble de la Maison des Communes va mécaniquement augmenter, sa participation aux frais de fonctionnement suivra la même trajectoire.
  - Les dépenses de personnel mutualisées entre le CDG et l'APGL prennent dorénavant en compte l'adjoint technique qui a été recruté en décembre 2022.
  - L'augmentation de tarifs de l'énergie impactera directement la participation de l'APGL.
- Le versement, par les CDG néo aquitains de leurs participations aux frais engagés par le CDG 64 au titre des services mutualisés, soit environ 110 000 €.

**Pour le compte 70878, le total est estimé à 320 000 €.**



**Les dotations et subventions sont constituées par :**

- Les versements du FIPHP et de la CNRACL pour environ 80 000 €.
- Les contributions versées par les collectivités d'origine des Fonctionnaires Momentanément Privés d'Emploi (FMPE), pris en charge par le CDG. En 2024, le CDG comptera trois FMPE, pour lesquelles les collectivités verseront 150 % de la rémunérations chargées versées à ces agents. Cela représentera environ 102 929 €.
- Le FCTVA sur le fonctionnement représentant 5 658 €.

**Pour le chapitre 74, le montant total est estimé à 188 587 €**

**Sur les dépenses :**

Les principales dépenses de fonctionnement sont les suivantes :

- Frais de personnel : 5 926 000 € soit 75,1 % (rappel 2023 : 70,0 %)
- Charges à caractère général : 1 232 500 € soit 15,6 % (rappel 2023 : 15,9 %)
- Autres charges de gestion courante : 448 041 € soit 5,7 % (rappel 2023 : 4,6 %)



**Les charges de personnel sont en hausse de 4,3 %.** Au-delà du Glissement Vieillesse Technicité d'environ 1,5 %, cette évolution est essentiellement due aux facteurs suivants :

- L'augmentation du point d'indice de 1,5 % au 1<sup>er</sup> juillet 2023 qui produira son plein effet en 2024.
- À l'attribution de 5 points supplémentaires sur le traitement indiciaire. Le tableau suivant présente le coût, hors charges patronales, de cette mesure :

Effectif	Nb de points	Valeur point	Nb de mois	Total annuel
100	5	4,92278 €	12	<b>29 537 €</b>



**Les charges à caractère général sont en augmentation de 4,8 %.** Différents facteurs expliquent cette tendance :

- Les frais liés à la livraison de l'extension de la Maison des Communes (fluides, ménage, maintenances...).
- Le coût de l'énergie et des carburants.
- Les frais de déplacements directement liés à l'augmentation générale de l'activité des services.
- Ces augmentations sont cependant compensées par la baisse de certains comptes : la renégociation des forfaits de téléphonie mobile devrait engendrer une économie de 10 000 € environ et certains frais de maintenance liée à l'informatique sont transférés au chapitre 65 (compte 65811 – Informatique en nuage).



**Les autres charges de gestion courante sont en augmentation de 30 %.** Ceci est essentiellement dû à :

- L'augmentation de frais de l'informatique en nuage (voir Cf. précédent).
- Les subventions liées à l'exercice du droit syndical (convention conclue en 2023).
- Des inscriptions budgétaires sur les remboursements au titre du droit syndical.

## Présentation synthétique de la section de Fonctionnement

DÉPENSES					RECETTES				
Article	Nature	2023	2024	Variation	Article	Nature	2023	2024	Variation
6042	Remboursement services autres CDG	90 000 €	130 000 €	44,4%	706881	Cotisations obligatoires	2 100 000 €	2 423 000 €	15,4%
60611	Eau et assainissement	5 000 €	3 000 €	-40,0%	706882	Cotisations additionnelles	1 230 000 €	1 486 000 €	16,7%
60612	Energie, électricité	43 000 €	98 000 €	127,9%	706883	Contributions CNA	314 000 €	327 000 €	4,1%
60613	Chauffage urbain	40 000 €	35 000 €	-12,5%	70878	Participation concours CDG 33	5 000 €	9 000 €	80,0%
60618	Autres fournitures	2 000 €	2 000 €	0,0%	706888	Autres produits et prestations	3 075 340 €	3 029 599 €	-1,5%
60622	Carburants	30 000 €	40 000 €	33,3%	70678	Remboursement frais par des tiers	269 600 €	320 000 €	18,7%
60628	Autres fournitures	25 000 €	5 000 €	-80,0%		Produits des activités	6 993 940 €	7 344 340 €	5,0%
60631	Fournitures d'entretien	15 000 €	15 000 €	0,0%	74718	FCTVA entretien bâtiment public	3 268 €	5 658 €	75,1%
60632	Petit équipement	15 000 €	20 000 €	33,3%	747882	Contributions pour FMPE	110 556 €	102 929 €	-6,9%
60636	Vêtements de travail	2 000 €	2 000 €	0,0%	747888	CNRAEL, FIPHP, FNP	150 000 €	80 000 €	-46,7%
6064	Fournitures administratives	22 000 €	20 000 €	-9,1%		Cotisations et subventions	26 824 €	188 587 €	28,5%
6132	Locations immobilières	10 000 €	15 000 €	50,0%	752	Loyers CAS & ADM	3 500 €	3 500 €	0,0%
61358	Autres locations mobilières	1 000 €	6 000 €	500,0%	75888	Autres	10 €	10 €	0,0%
615221	Entretiens bâtiments publics	12 000 €	20 000 €	66,7%		Autres produits de gestion	3 310 €	3 310 €	0,0%
61551	Entretiens voitures	10 000 €	18 000 €	80,0%	6419	Remboursements salaires	90 000 €	71 415 €	-20,6%
61558	Entretiens autres	2 000 €	2 000 €	0,0%	6479	Remboursement autres charges	62 000 €	65 000 €	4,8%
6156	Contrats maintenance	150 000 €	55 000 €	-57,7%		Atténuation de charges	137 000 €	136 415 €	-0,5%
6161	Assurance	43 000 €	37 000 €	-14,0%	773	Mandats annulés	8 000 €	15 000 €	87,5%
6168	Assurance statutaire	90 000 €	95 000 €	5,6%		Produits exceptionnels	8 000 €	15 000 €	87,5%
6182	Documentation	18 000 €	21 000 €	16,7%					
6184	Org. Formation	60 000 €	64 000 €	6,7%					
6185	Frais de colloques	3 000 €	4 000 €	33,3%					
6188	Autres frais divers	20 000 €	20 000 €	0,0%					
62261	Honoraires médicaux	2 000 €	1 000 €	-50,0%					
62268	Autres honoraires (magistrats)	2 000 €	2 000 €	0,0%					
6227	Frais d'actes et de contentieux	10 000 €	2 000 €	-80,0%					
6228	Honoraires divers	11 000 €	20 000 €	81,8%					
6234	Réceptions	6 000 €	6 000 €	0,0%					
6236	Catalogues, imprimés, publication	5 000 €	5 000 €	0,0%					
6238	Frais divers publicité	5 000 €	5 000 €	0,0%					
6251	Déplacements personnel	208 000 €	220 000 €	5,8%					
6261	Frais d'affranchissement	30 000 €	30 000 €	0,0%					
6262	Frais télécommunication	40 000 €	30 000 €	-25,0%					
627	Services bancaires	-	500 €						
6281	Cotisations - FNCDG, GIP	62 000 €	61 000 €	-1,6%					
6283	Frais nettoyage locaux	91 000 €	110 000 €	20,9%					
6288	Autres services extérieurs	8 000 €	10 000 €	25,0%					
6355	Cartes grises véhicules	1 500 €	1 000 €	-33,3%					
637	Autres impôts	7 000 €	2 000 €	-71,4%					
<b>011</b>	<b>Charges à caractère général</b>	<b>1 176 500 €</b>	<b>1 237 500 €</b>	<b>4,2%</b>					
6218	Autre personnel extérieur	30 000 €	30 000 €	0,0%					
6331	Versement mobilité	60 000 €	65 000 €	8,3%					
6332	Cotisations FNAL	20 000 €	22 000 €	10,0%					
6336	Cotisations CNFPT	36 000 €	40 000 €	11,1%					
6338	Autres impôts sur rémunérations	-	10 000 €						
64111	Rémunération titulaires	2 269 000 €	1 920 000 €	-15,4%					
64112	SFT titulaires	58 000 €	40 000 €	-31,0%					
64113	NBI titulaires	23 000 €	24 000 €	4,3%					
64118	Autres indemnités	-	520 000 €						
64131	Rémunération non titulaires	1 482 000 €	1 210 000 €	-18,4%					
64132	SFT non titulaires	38 000 €	18 000 €	-52,6%					
64138	Primes et autres indemnités	-	165 000 €						
6415	Congés payés	-	20 000 €						
6417	Rémunérations des apprentis	-	70 000 €						
6431	Rémunérations FMPE	45 000 €	140 000 €	211,1%					
6451	Cotisations URSSAF	730 000 €	710 000 €	-2,7%					
6453	Cotisations Retraite	680 000 €	700 000 €	2,9%					
6456	Versement FNCSFT	1 500 €	1 000 €	-33,3%					
6458	Cotisation organismes sociaux	9 000 €	9 000 €	0,0%					
64731	Allocations chômage	30 000 €	40 000 €	33,3%					
6475	Médecine: visites médicales	2 000 €	2 000 €	0,0%					
6478	Autres charges sociales	170 000 €	170 000 €	0,0%					
<b>012</b>	<b>Dépenses de personnel</b>	<b>5 985 500 €</b>	<b>5 725 000 €</b>	<b>-4,3%</b>					
65311	Indemnités de fonction	68 000 €	68 000 €	0,0%					
65312	Frais déplacement	21 000 €	12 000 €	-42,9%					
65313	Cotisations retraite	-	6 000 €						
6568	Autres participations - Droit syndi	208 612 €	265 368 €	27,2%					
657363	Subventions	11 000 €	5 000 €	-54,5%					
65748	Autres personnes de droit privé	-	26 673 €						
65811	Droits d'utilisation - Informatique	35 000 €	65 000 €	85,7%					
65888	Autres	1 000 €	-						
<b>03</b>	<b>Autres charges gestion courante</b>	<b>448 612 €</b>	<b>448 000 €</b>	<b>-0,1%</b>					
673	Titres annulés antérieurs	10 000 €	10 000 €	0,0%					
<b>07</b>	<b>Charges exceptionnelles</b>	<b>10 000 €</b>	<b>10 000 €</b>	<b>0,0%</b>					
0811	Amortissements	706 662 €	721 570 €	21,4%					
<b>TOTAL</b>		<b>7 421 274 €</b>	<b>7 888 111 €</b>	<b>6,3%</b>	<b>TOTAL</b>		<b>7 421 274 €</b>	<b>7 888 111 €</b>	<b>6,3%</b>

### La section d'investissement s'élève à 572 844 €

Les principales recettes réelles d'investissement sont les suivantes :

- FCTVA : 301 274 €
- Amortissements : 271 570 €

Les opérations d'investissement sont les suivantes :

- Maison des Communes : 180 000 €
- Véhicules de service : 45 000 €
- Informatique : 287 844 €
- Mobilier et matériels : 60 000 €

#### À noter :

- La participation de l'APGL au financement de l'extension sera précisément calculée à la fin de l'opération et inscrite au budget supplémentaire 2024.
- L'opération Informatique concentre l'essentiel des crédits budgétaires 2024 car le logiciel de la Direction Santé et conditions de travail doit impérativement être changé l'année prochaine compte tenu de son obsolescence.

### Présentation synthétique de la section d'Investissement

DEPENSES			RECETTES		
Articles	Nature	2024	Articles	Nature	2024
	<b>Opération n°12</b>				
	<b>Maison des Communes</b>				
2031	Etudes	10 000 €	10222	FCTVA	301 274 €
21848	Autres matériels et mobiliers	10 000 €	28188	Amortissements	271 570 €
2128	Autres agencement	10 000 €			
2313	Travaux	150 000 €			
	<b>Opération n°13</b>				
	<b>Véhicules de services</b>				
21828	Matériels de transport	45 000 €			
	<b>Opération n°14</b>				
	<b>Informatiques</b>				
2031	Etudes	10 000 €			
2088	Logiciels	237 844 €			
21838	Matériel informatique	30 000 €			
2185	Téléphonie	10 000 €			
	<b>Opération n°15</b>				
	<b>Autres mobilier et matériel</b>				
21578	Matériel médical	20 000 €			
21838	Matériel informatique	20 000 €			
21848	Autres matériels et mobiliers	20 000 €			
<b>TOTAL</b>		<b>572 844 €</b>	<b>TOTAL</b>		<b>572 844 €</b>

**APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ**, le Conseil d'Administration

**ADOpte** à l'unanimité le budget primitif 2024,

**AUTORISE** à l'unanimité le Président à procéder à des mouvements de crédits de chapitre à chapitre (hors dépenses de personnel), au sein de la section d'investissement et de la section de fonctionnement, dans la limite de 7,5% des dépenses réelles de chacune de ces sections.

**DÉLIBÉRATION N° DG60-301123**

#### 4.5. Admission en non-valeur

Le Comptable du Centre de Gestion demande l'admission en non-valeur de la somme de 0,24 € qui n'a pu être recouvrée.

**APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ**, le Conseil d'Administration

**APPROUVE** à l'unanimité l'admission en non-valeur de la somme de 0,24 €.

## V. LA PROTECTION SOCIALE COMPLÉMENTAIRE

Conformément à la réglementation, les employeurs publics territoriaux vont devoir contribuer prochainement au financement des garanties d'assurance de protection sociale complémentaire auxquelles les agents qu'ils emploient souscrivent. Cette participation financière des employeurs territoriaux est actuellement facultative.

Ces garanties ont pour objet de couvrir :

- Le risque santé : frais occasionnés par une maternité, une maladie ou un accident (« mutuelle santé »),
- Le risque prévoyance : incapacité de travail, invalidité, inaptitude ou décès (garantie « maintien de salaire »).

Cette participation financière deviendra obligatoire pour les employeurs concernant :

- **Le risque prévoyance** à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2025 selon un minimum de 7 € brut mensuel.

*Ce montant pourrait être porté à 50 % minimum de la cotisation à payer par l'agent dans le cas de la souscription d'un contrat collectif à adhésion obligatoire selon les termes de l'accord collectif national du 11 juillet 2023 et sous réserve de la transposition normative nécessaire.*

*Cet accord a été signé par les organisations syndicales représentatives au niveau du CSFPT et par les représentants des employeurs territoriaux membres de la Coordination des employeurs publics territoriaux tels que l'AMF, la FNCDG, Départements de France, Régions de France, Intercommunalités de France...*

*Le contrat d'assurance collective est souscrit à l'issue d'un appel à concurrence réalisé soit par l'employeur, soit par le Centre de Gestion du ressort de l'employeur.*

- **Le risque santé** à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2026 selon un minimum de 15 € brut mensuel à verser aux agents, selon le mode de souscription choisi par les employeurs : un contrat individuel d'assurance labellisé ou un contrat d'assurance collective à adhésion facultative souscrit dans le cadre d'une convention de participation.

*Cette convention est conclue, à l'issue d'une procédure d'appel à concurrence, avec un organisme d'assurance. Le contrat d'assurance collective est souscrit à l'issue d'un appel à concurrence réalisé soit par l'employeur, soit par le Centre de Gestion du ressort de l'employeur.*

Les Centres de Gestion ont dorénavant l'obligation de proposer aux employeurs territoriaux, qui en font la demande, des garanties issues de contrats collectifs par la procédure des conventions de participation (article L.827.7 du Code Général de la Fonction Publique). Il s'agit de la même démarche que celle proposée par le Centre de Gestion depuis de nombreuses années dans le cadre du contrat-groupe d'assurance statutaire.

L'objectif des contrats collectifs (ou conventions de participation) est de mutualiser les risques à couvrir et rechercher des taux de cotisation plus compétitifs au bénéfice des agents.

Par ailleurs, la réglementation permet également aux centres de gestion de conclure des conventions de participation à un niveau régional ou interrégional (article L.827-7 du CGFP).

Par conséquent, dans la continuité de la dynamique de coopération régionale, 11 Centres de Gestion de la Nouvelle-Aquitaine (sur 12) ont décidé de mutualiser cette démarche.

Ainsi, il est proposé dans un 1<sup>er</sup> temps, de lancer une procédure de consultation à l'échelon régional concernant la convention de participation en matière de prévoyance à effet au 1<sup>er</sup> janvier 2025.

Dans un 2<sup>nd</sup> temps, une convention de participation concernant le risque santé sera proposée avec prise d'effet au 1<sup>er</sup> janvier 2026.

Le Centre de Gestion de la Gironde, Centre coordonnateur des CDG de la Nouvelle Aquitaine, est chargé de lancer la procédure de consultation pour le compte de l'ensemble des Centres de Gestion qui lui auront confié mandat.

**APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ**, le Conseil d'Administration

**APPROUVE** à l'unanimité la réalisation des opérations nécessaires en vue de conclure, pour le compte des collectivités territoriales et de leurs établissements publics, une convention de participation pour la couverture des risques en matière de prévoyance de leurs agents,

**AUTORISE** à l'unanimité le Président à signer le moment venu la convention de mandat autorisant le CDG 33 à réaliser les actes préparatoires à l'appel à concurrence,

**AUTORISE** à l'unanimité le Président à effectuer tout acte en découlant.

## VI. TRAVAUX DES COMMISSIONS

### 6.1. Évaluation des missions

La démarche se poursuit et les entretiens en collectivité ont commencé. Ils ont été planifiés du 11 septembre au 29 novembre.

Les 29 collectivités rencontrées sont représentatives du territoire et du projet : Béarn, Pays Basque, rurales, semi-urbaines, urbaines, répondants au questionnaire ou non.

Au total, 52 personnes seront rencontrées : élus, DGS, DRH/RRH, secrétaires de mairie...les interlocuteurs privilégiés du CDG.

Chaque entretien fait l'objet d'un compte-rendu relevant les points de diagnostic qui approfondissent l'état des lieux et l'évaluation de la satisfaction des collectivités, et les points d'amélioration. Un travail sera mené à partir de décembre par les agents du groupe de travail pour capitaliser et analyser ces données et pouvoir faire une synthèse qui sera communiquée à toutes les collectivités.

Cependant, le travail entamé nous permet déjà de faire un 1<sup>er</sup> retour :

- Globalement :
  - Des entretiens constructifs avec des retours très positifs,
  - Une démarche d'évaluation appréciée par les interlocuteurs,
  - Des souhaits évoqués de renouveler ces entretiens régulièrement.

- Les points d'amélioration issus de ces entretiens :
  - Améliorer la visibilité du CDG sur le territoire,
  - Diminuer les délais de réponse,
  - Clarifier le qui fait quoi.

## VII. AXES TRANSVERSAUX

**DÉLIBÉRATION N° DG62-301123**

### 7.1. Plan de formation mutualisé 2024-2026

Par délibération n°DG93-081220, le Conseil d'Administration du Centre de Gestion a approuvé la mise en place :

- Du règlement de formation mutualisé à destination des agents des Centres de Gestion de Nouvelle-Aquitaine par le Centre de Gestion de la Gironde, coordonnateur régional, à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2021,
- Du plan de formation pour les années 2021 à 2023 (trois ans).

Le bilan de ces trois années, au niveau régional, est le suivant :

- **2021** : 20 formations organisées – 28.5 jours – 239 agents formés,
- **2022** : 16 formations organisées (dont 5 dédoublées en plusieurs sessions) – 39 jours – 279 agents formés,
- **2023** : 22 formations organisées (dont 5 dédoublées en plusieurs sessions) – 54 jours – 359 agents formés.

Le plan de formation arrivant à son terme le 31 décembre 2023, il convient de proposer des actions de formation pour les années 2024 à 2026.

Il est proposé que les axes prioritaires de formation définis dans le premier plan de formation soient reconduits dans le plan 2024-2026 à savoir :

**Axe n°1** : maintenir l'efficacité professionnelle des agents des CDG pour les missions obligatoires,

**Axe n°2** : former et accompagner les agents des CDG aux nouvelles missions obligatoires inscrites dans le Schéma régional de Coordination, de Mutualisation et de Spécialisation (analyse des besoins, compétences à venir qui pourraient entraîner des besoins de formation – axes communs de formations collectives prioritaires – objectifs de formation par métiers),

**Axe n°3** : former et accompagner les agents des CDG pour les missions facultatives développées dans chaque structure,

**Axe n°4** : à la demande particulière d'un rapporteur, d'un pilote technique ou d'un membre d'un COMOP et, sous réserve de la validation en comité de suivi des Directeurs/Directrices.

Un recensement des besoins a été envoyé aux référents formation des 12 Centres de Gestion néo-aquitains afin de connaître les besoins et ainsi proposer les actions de formations pour les années 2024, 2025 et 2026.

Le plan de formation mutualisé 2024-2026 est joint en **ANNEXE 2**.

**APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ**, le Conseil d'Administration

**APPROUVE** à l'unanimité le renouvellement du plan de formation mutualisé pour la période 2024-2026.

Plus aucune question n'étant inscrite à l'ordre du jour ni appelée des délégués, la séance est levée à 17H15.

Procès-verbal établi le 1<sup>er</sup> décembre 2023

**La Secrétaire,  
Sylvie MAINE**



Adjointe au Maire de MONTAUT  
1<sup>ère</sup> Administratrice déléguée

**Le Président,  
Nicolas PATRIARCHE**






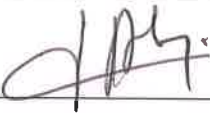

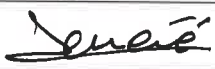
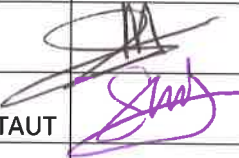
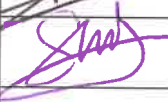

Maire de Lons  
Conseiller départemental de Lescar,  
Gave et Terres du Pont-Long




## RÉUNION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU CENTRE DE GESTION

JEUDI 30 NOVEMBRE 2023 à 14 h 00

Maison des Communes à Pau

### FEUILLE D'ÉMARGEMENT

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

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

## CONVENTION D'ADHÉSION À LA PRESTATION DE GESTION DES DOSSIERS D'ALLOCATIONS CHÔMAGE DU CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DES PYRÉNÉES-ATLANTIQUES

### ENTRE

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

### ET

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

collectivement dénommés « les parties ».

## PRÉAMBULE

Il est préalablement exposé :

Les agents fonctionnaires et contractuels de la fonction publique ont droit, comme les  
salariés du secteur privé, à l'allocation d'assurance chômage, dite allocation d'aide au retour à  
l'emploi (ARE), en vertu de l'article L. 5424-1 du code du travail.

Le droit à l'ARE de l'ensemble des agents de la fonction publique est régi par le décret  
n° 2020-741 du 16 juin 2020 relatif au régime particulier d'assurance chômage applicable à  
certains agents et salariés du secteur public. Ce décret pose le principe selon lequel les agents  
de la fonction publique ont droit à l'ARE dans les mêmes conditions que les salariés relevant du  
régime d'assurance chômage, sauf dispositions spéciales qu'il prévoit.

Le décret permet ainsi d'adapter les règles d'indemnisation du chômage aux  
particularités de l'emploi dans la fonction publique. Il précise les conditions d'ouverture et de  
versement de l'ARE, notamment en cas de privation involontaire d'emploi ou assimilée, ainsi  
que les modalités de calcul de cette allocation.

Le CDG 64 propose d'accompagner les employeurs territoriaux (collectivités et établissements publics affiliés et non affiliés) dans l'étude, le calcul et la gestion des droits ARE de leurs anciens agents. Le CDG 64 a confié par convention le traitement des dossiers d'allocations chômage au Centre de Gestion de la Charente-Maritime (CDG 17).

Par la signature de la présente convention, la collectivité/l'établissement public de ..... adhère à la prestation de gestion des allocations chômage proposée par le CDG 64, par l'intermédiaire du CDG 17 avec lequel il a conventionné dans le cadre de la coopération régionale des centres de gestion de la Nouvelle-Aquitaine.

## ARTICLE 1<sup>er</sup> : LES MISSIONS PROPOSÉES

Le CDG 64 a confié au CDG 17 par convention la mission relative au traitement et au suivi des dossiers d'indemnisation chômage. Cette mission comprend les prestations suivantes :

- Simulation ou étude du droit initial à indemnisation chômage
- Suivi mensuel des droits à l'allocation chômage
- Etude des cumuls de l'allocation chômage avec une activité réduite
- Etude du droit en cas de reprise ou réadmission à l'indemnisation chômage ou mise à jour après simulation
- Etude de réactualisation des données selon les délibérations de l'UNEDIC
- Conseil juridique lié à un dossier d'allocations chômage

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

La collectivité ou l'établissement public ayant adhéré à la prestation transmet les pièces justificatives nécessaires à l'étude du dossier au CDG 17 par courriel à l'adresse [chomage@cdg17.fr](mailto:chomage@cdg17.fr):

- Fiche de saisine disponible sur le site du CDG 64
- Pièces justificatives listées dans la fiche de saisine
- En cas d'actualisation mensuelle : les documents indiqués par le CDG 17.

Le CDG 17 instruit le dossier et transmet les éléments de réponse directement à la collectivité ou à l'établissement public.

La collectivité ou l'établissement public s'engage à fournir aux services du CDG 17 tous les documents et informations utiles pour mener à bien la mission et à faire le lien avec ses anciens agents.



## ARTICLE 3 : LES MODALITÉS FINANCIÈRES

S'agissant d'une mission facultative du CDG 64, la prestation de gestion des allocations chômage donne lieu à une refacturation des prestations liées à la gestion des dossiers d'allocations chômage.

Les tarifs des prestations sont les suivants :

- Simulation ou étude du droit initial à indemnisation chômage - collectivités et établissements publics affiliés : 300 €
- Simulation ou étude du droit initial à indemnisation chômage - collectivités et établissements publics non affiliés : 600 €
- Suivi mensuel des droits à l'allocation chômage : 14 €
- Etude des cumuls de l'allocation chômage avec une activité réduite : 37 €
- Etude de réactualisation des données selon les délibérations de l'UNEDIC : 20 €
- Etude du droit en cas de reprise ou réadmission à l'indemnisation chômage ou mise à jour après simulation : 58 €
- Conseil juridique (30 mn) : 15 €

La facturation sera établie mensuellement, une fois la prestation réalisée.

Ces tarifs pourront être réactualisés par le Conseil d'administration du CDG 64 afin de tenir compte de l'évolution des tarifs des prestations du CDG 17 et des charges de personnel.

Toute modification de tarif est affichée sur le site Internet du CDG 64 ainsi que dans le rapport du Conseil d'Administration établissant chaque année le budget du Centre de Gestion.

## ARTICLE 4 : LES DONNÉES PERSONNELLES

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

Les informations recueillies vont permettre de mettre en œuvre la prestation de gestion des allocations chômage.

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

Ces données sont conservées durant 2 ans.

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



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

## ARTICLE 5 : LA DURÉE ET LA RÉSILIATION DE LA CONVENTION

La présente convention est conclue sans limitation de durée.

Elle pourra être résiliée par la collectivité signataire par lettre recommandée avec accusé réception. La résiliation sera effective au 1<sup>er</sup> janvier de l'année suivante.

## ARTICLE 6 : RÈGLEMENT DES LITIGES

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

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

Fait en X exemplaires originaux,

Fait à....., le .....

Pour (nom établissement),

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

Fait à....., le .....

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

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



# PLAN TRIENNAL DE FORMATION

## ANNEE 2024

1	DSN
2	Rémunération : les fondamentaux
3	Rémunération : perfectionnement
4	Gestion des congés maladie/impact en matière de rémunération et de RI/Régime spécial et régime général
5	URSSAF : cotisations, contributions, contrôle, cas pratiques
6	Cumul emplois et rémunération
7	Comment attirer et fidéliser les meilleurs candidats
8	Contrôle de gestion en matière de RH : indicateurs et tableaux de bord de la fonction RH
9	Elaboration et pilotage du budget, de la masse salariale et autres dépenses de personnel
10	Résoudre les conflits à l'intérieur d'une équipe
11	Travailler efficacement en mode projet : méthodologie et outils
12	Agents contractuels de droit public
13	Droit du travail applicable à la FP
14	Rédiger des notes et rapports avec méthode
15	Perfectionner ses écrits professionnels
16	Rédiger les délibérations, décisions, arrêtés et contrats en RH
17	Initiation à la gestion statutaire dans la FPT
18	Gestion statutaire : perfectionnement
19	Retraite des agents titulaires : initiation
20	Formation de formateurs occasionnels sensibilisation
21	Accidents et maladies dans la FP : reconnaissance et indemnisation dans les deux régimes
22	CITIS (congé pour invalidité temporaire imputable au service)
23	Indisponibilité physique : perfectionnement/actualisation
24	Les positions administratives
25	Manager responsable : posture et rôle du manager

# ANNEE 2025

ANNEXE 2

1	Rémunération des élus
2	Frais de déplacement
3	Rémunération : perfectionnement
4	Gestion des congés de maladie/impact en matière de rémunération et de régime indemnitaire/régime spécial et régime général
5	Cumul emplois et de rémunération
6	Droit disciplinaire
7	Protection statutaire de l'agen agressé ou poursuivi dans l'exercice de ses fonctions
8	Absentéisme des agents territoriaux : de l'analyse au plan d'actions
9	Travailler efficacement en mode projet : méthodologie et outils
10	Droit du travail applicable à la FP
11	Sécuriser les actes et procédures de gestion RH
12	Tenue du dossier individuel
13	Gestion statutaire : perfectionnement
14	Avancement de grade et promotion interne : procédures et cas pratiques
15	Emplois à temps non complet des collectivités territoriales
16	Retraite des agents titulaires : perfectionnement
17	Retraite du régime général de la sécurité sociale et retraites complémentaires IRCANTEC, ARRCO-AGIRC
18	Formation de formateurs occasionnels : perfectionnement
19	Mise en œuvre du CPF dans la FP
20	Détachement - disponibilité et mise à disposition : perfectionnement/actualisation
21	Indisponibilité physique : perfectionnement/actualisation
22	Indisponibilité physique dans la FPT

# ANNEE 2026

1	Rémunération des élus
2	URSSAF : cotisations, contributions, contrôle, cas pratiques
3	Mise en place, fonctionnement et compétences des CST, CAP, CCP et formations spécialisées
4	Cumul emplois et de rémunération
5	Droit disciplinaire
6	Enjeux et problématiques de GPEEC dans le secteur public
7	Travailler efficacement en mode projet : méthodologie et outils
8	Gestion statutaire : perfectionnement
9	Avancement de grade et promotion interne : procédures et cas pratiques
10	Formation de formateurs occasionnels : perfectionnement
11	Mise en œuvre du CPF dans la FP
12	Indisponibilité physique : perfectionnement/actualisation