

PROCÈS-VERBAL
RÉUNION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION
JEUDI 3 OCTOBRE 2024 à 14h00

DG/CD

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

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

Représentants des Établissements publics			
LAURENT Patrice, Président de la COMMUNAUTÉ DE COMMUNES LACQ-ORTHEZ	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	Présente	DESSEIN Michaël, Conseiller communautaire de la COMMUNAUTÉ DE COMMUNES VALLÉE D'OSSAU	-
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 Mme CASTREC	DURRUTY Sylvie, Adjointe au Maire de BAYONNE	Excusée
LIPSOS-SALLENAVE Véronique, Adjointe au Maire de PAU	Présente	PLEGUE Jean-François, Conseiller municipal de PAU	-
Représentants des Établissements publics			
JOUHANDEAUX Béatrice, Membre du Conseil d'Administration du CCAS DE PAU	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 M. OXIBAR	LARRÉ Marie-Noëlle, Membre du Conseil d'Administration du CCAS DE BAYONNE	Excusée
Représentants du Département			
BRUTHÉ Anne-Marie, Conseillère départementale du Pays de BIDACHE, AMIKUZE et OSTIBARRE	Présente	SÉMAVOINE Monique, Conseillère départementale de PAU	-
LABORDE Laure, Conseillère départementale d'OLORON-SAINTE-MARIE	Excusée	VALS Martine, Conseillère départementale de BIARRITZ	Excusée

Nombre de membres en exercice	29	Quorum	15
Nombre de présents et pouvoirs	18 + 6 pouvoirs	Votants	24

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

ASSISTAIENT ÉGALEMENT À LA RÉUNION : 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 DUARTE, Responsable du secrétariat de Direction et Mme LABRAK, Assistante de Direction.

SECRÉTAIRE DE SÉANCE : M. OXIBAR.

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 19 septembre 2024 :

- ORDRE DU JOUR -

I. APPROBATION DU PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE DU 28 JUIN 2024

II. QUESTIONS DE PERSONNEL

2.1. Modification du tableau des emplois

III. QUESTIONS FINANCIÈRES

3.1. Débat d'orientations budgétaires

IV. AXES TRANSVERSAUX

4.1. Renouvellement du contrat-groupe d'assurance statutaire

4.2. Convention de partenariat pour la mutualisation d'un système d'archivage électronique

I. APPROBATION DU PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE DU 28 JUIN 2024

DÉLIBÉRATION N° DG23-031024

Suite à la séance du Conseil d'Administration en date du 28 juin 2024 il est proposé d'approuver le procès-verbal établi par le Secrétaire de séance.

APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ, le Conseil d'Administration

APPROUVE à l'unanimité le procès-verbal de la séance du Conseil d'Administration du 28 juin 2024.

II. QUESTIONS DE PERSONNEL

2.1. Modification du tableau des emplois

DÉLIBÉRATION N° DG24-031024

Dans le cadre de l'adaptation du tableau des emplois à l'organigramme du Centre de Gestion, il est proposé d'apporter les modifications suivantes au tableau des emplois :

- La transformation d'un poste de gestionnaire en poste de conseiller/gestionnaire,
- La transformation d'un poste de responsable de pôle en poste d'informaticien,
- Concernant les emplois de responsable de Direction : rendre l'emploi accessible aux agents titulaires du grade d'ingénieur hors classe.

APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ, le Conseil d'Administration

VOTE à l'unanimité l'adaptation du tableau des emplois telle que présentée.

III. QUESTIONS FINANCIÈRES

3.1 Débat d'orientations budgétaires

DÉLIBÉRATION N° DG25-031024

Pour rappel, les centres de gestion se sont vus confier par la loi des missions obligatoires de plus en plus nombreuses ces dernières années. Ces missions sont financées par la cotisation obligatoire plafonnée à 0,8%.

Par ailleurs, le CDG 64 a développé un nombre important de missions facultatives pour répondre aux nouveaux besoins des collectivités (conseil en organisation, médiation, enquête administrative...). Ces missions sont financées par la cotisation additionnelle fixée à 0,5% (inchangée depuis 2001) et par la facturation de prestations.

Ce modèle économique a permis au CDG de dégager des résultats financiers positifs pendant de nombreuses années tout en continuant à se développer, en renforçant ses effectifs. L'excédent cumulé au 31 décembre 2023 s'élevait ainsi à environ 4,4 M d'euros, dont 2,2 M d'euros en section de fonctionnement.

La stabilité des taux de cotisations obligatoire et additionnelle couplée à l'augmentation de l'activité, et donc des effectifs, permettait de prévoir un inversement des résultats financiers dès 2022.

Des mesures correctrices ont été engagées pour le budget 2023 avec l'augmentation des tarifs du conseil en organisation notamment et d'autres tarifs moins prégnants.

Pour le budget 2024, le Conseil d'Administration a notamment décidé de fixer la contribution d'adhésion à la Direction Santé et conditions de travail (DSCT) à 75 € (65 € précédemment). S'agissant d'une décision impactant environ 14 000 agents, l'effet de levier attendu est important en termes de recettes.

Concernant les dépenses de fonctionnement, on notera que dans le cadre de leur maîtrise, un consultant du Pôle Protection sociale et retraite n'a pas été remplacé à son départ en mai 2024 et qu'un conseiller RH du Pôle Recrutement, absent pour maladie depuis novembre 2023, n'a pas non plus été remplacé. Il faut noter que ceci a induit une augmentation conséquente de la charge de travail des agents des pôles concernés pour continuer à répondre aux sollicitations des collectivités.

Il est enfin rappelé que les éditeurs de logiciels professionnels ne proposent plus d'acquisitions de leurs logiciels (qui étaient imputées auparavant en section d'investissement) mais uniquement une mise à disposition qui impacte fortement à la hausse la section de fonctionnement (Cf. Evolution 2025 de la DSCT).

Il est proposé, pour ce Débat d'Orientations Budgétaires, de faire un point d'étape sur l'exercice 2024 par Direction et de dresser des perspectives pour l'année 2025.

3.1.1 Direction Santé et conditions de travail

Financement de la Direction Santé et conditions de travail / Point sur les recettes 2024

Outre la cotisation additionnelle, la Direction Santé et conditions de travail est financée de différentes manières :

- Contribution santé,
- Prestations facturées,
- Prestations pour l'État,
- Convention avec le FIPHFP.

1) Contribution Santé :

Les tarifs ont été modifiés en 2024

- Pour les collectivités affiliées :
 - 75 € par an et par agent (65 € en 2023) pour un socle de prestations : surveillance médicale, action sur le milieu professionnel, conseil de premier niveau, accompagnement social, soutien psychologique.
- Pour les collectivités non affiliées :
 - 75 € par an et par agent (65 € en 2023) pour un socle réduit de prestations : surveillance médicale, action sur le milieu professionnel, conseil de premier niveau,
 - 25 € par an et par agent pour l'accompagnement social (tarif inchangé en 2024),
 - 15 € par an et par agent pour le soutien psychologique (tarif inchangé en 2024).
- Pour la Région :
 - 95 € par an et par agent (90 € en 2023) pour un 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.

Prévision de recettes en 2024 : 1 130 000 €.

Compte tenu de l'augmentation des tarifs, cette contribution devrait générer 140 000 € de recettes supplémentaires entre 2023 et 2024.

2) Prestations complémentaires facturées :

Les tarifs ont été modifiés en 2024

- Pour les collectivités affiliées : 600 € par jour d'intervention (au lieu de 500 € par jour),
- Pour les collectivités non affiliées : 700 € par jour d'intervention (au lieu de 600 € par jour).

Prévision de recettes pour 2024 : 180 000 € (130 000 € en 2023)

- 2024 est une année de transition car plusieurs prestations démarrées en 2023 ont été facturées en 2024 et sont restées sur le tarif 2023,
- 2025 sera la première année de facturation complète avec ces nouveaux tarifs 2024. À noter que le nombre d'ETP affecté à ces missions a augmenté entre 2023 et 2024 (4,9 ETP en 2023 et 5,9 en 2024). Ces agents sont également mobilisés sur des missions socle.

Par ailleurs, une nouvelle tarification a été adoptée en 2024 pour les prestations inter-collectivités :

- Formations inter-collectivités au tarif de 30 € par agent et par jour,
- Actions d'information pour les saisonniers au tarif de 30 € par agent.

En 2024, 186 saisonniers ont bénéficié de cette prestation et 4 formations assistant de prévention seront réalisées (2 formations de base et 2 formation continues).

Prévision de recettes en 2024 :

- 5 580 € pour les saisonniers,
- 5 880 € pour les formations inter-collectivités.

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

3) Prestations pour l'État

Les tarifs ont été modifiés en 2024 : 160 € par heure au lieu de 140 € par heure

Prévision de recettes 2024 : 55 000 €

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

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

Le Fonds pour l'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.

Une nouvelle convention sur 4 ans sera signée avec le FIPHFP à partir de janvier 2025. Le travail de préparation est en cours entre le CDG64 et le FIPHFP. Cette nouvelle convention sera soumise au Conseil d'Administration de novembre 2024.

Un financement de 608 000 € sur 4 ans est attendu dont 45 % finançant la DSCT. Le projet de nouvelle convention est développé dans le chapitre consacré à la Direction Emploi, Mobilité et RH.

Evolution du financement de la DSCT

Les tarifs de la DSCT ont été modifiés en 2024. Il est proposé de maintenir les tarifs pour évaluer l'impact de ces modifications en 2025.

Par ailleurs, des marges d'optimisation du fonctionnement de la DSCT permettront de réduire certaines dépenses :

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 en cours de remplacement. Le nouvel outil présentera les caractéristiques suivantes :

- Logiciel unique pour tous les professionnels de la Direction santé permettant un meilleur échange d'information et un suivi performant de l'activité,
- Prise de RDV type Doctolib pour un gain de temps pour les collectivités et pour le CDG et pour une réduction de l'absentéisme,
- Rappels de RDV par SMS pour les agents,
- Portail collectivité et portail agent,
- Possibilité de téléconsultation.

Travail sur l'absentéisme des agents des collectivités aux visites médicales

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, plusieurs actions ont été menées ou sont en cours :

- Le changement de logiciel en cours. La mise en service est prévue en février 2025. Le travail sur l'absentéisme est pris en compte dans le développement de ce logiciel,
- Renfort de la communication auprès des collectivités pour les modalités de convocation.

Une communication a été mise en place par le biais de flyers en 2024. Les collectivités importantes sont également rencontrées pour rappeler les modalités d'intervention. En 2024, 22 collectivités représentant un effectif de 2 355 agents ont été rencontrées à cet effet.

De 2022 à 2024, 73 collectivités représentant un effectif de 8 242 agents ont été rencontrées.

Des réunions à destination de toutes les collectivités doivent être mises en place après le développement du nouveau logiciel pour recommuniquer sur les modalités de convocation.

Par ailleurs, une communication ciblant plus spécifiquement les collectivités de plus petite taille sera développée.

5) 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 engagée :

- 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.

3.1.2 Direction Emploi, Mobilité et RH

Accompagnement au recrutement

Pour 2023 :

- 269 recrutements complets effectués : + 12 % par rapport à 2022,
- Il convient de noter qu'un Conseiller RH est absent pour maladie depuis novembre 2023. Cette absence est en grande partie compensée par la prise en charge de recrutements par la Responsable de Direction.

Pour 2024 (au 17/09/2024) :

- 142 recrutements complets clôturés,
- 30 recrutements en cours ou à venir,
- On constate un léger tassement des demandes dû à deux facteurs en particulier :
 - Le CDG n'accompagne plus les collectivités pour les remplacements de congés maternité (elles sont orientées vers le PMT pour assurer ces remplacement)
 - Une collectivité qui sollicitait très régulièrement le CDG s'est structurée en interne pour gérer ses recrutements
- Une nouvelle prestation recrutement est proposée :
 - Un Conseiller RH et la Responsable de Direction ont été formés à la passation du test SOSIE
 - La nouvelle prestation facturée selon un forfait de 1 500 € incluant notamment 3 tests SOSIE
 - A noter : aucune collectivité n'a sollicité le Centre pour cette prestation payante car elles préfèrent toutes la prestation « de base » gratuite.
 - On peut s'interroger sur le montant à facturer pour des tests SOSIE en dehors de ce forfait (recrutement ou Conseil en Organisation : faut-il envisager des strates plutôt qu'une facturation unique de 600 € par test ?).

Propositions pour 2025 :

- Faire mieux connaître le test SOSIE auprès des collectivités qui sollicitent le CDG pour un accompagnement au recrutement en expliquant l'intérêt de cet outil qui permet de sécuriser, autant que faire se peut, les recrutements,
- Envisager une facturation du test SOSIE hors forfait recrutement à 1 500 € (pour chaque intervention) selon le nombre de tests demandés par la collectivité.

Nombre de test	Montant
1	600 € par test
De 2 à 5 inclus	500 € par test
Plus de 5 tests	400 € par test

Conseil en organisation et ressources humaines

Pour 2023 :

- 249,5 jours facturés = 124 750 €,
- Comme pour le recrutement, on constate l'absence pour maladie d'un Conseiller RH depuis novembre 2023.

Pour 2024 (au 17/09/2024) :

- Jours facturés :
 - 1^{er} trimestre : 59 jours – 32 750 €
 - 2^{ème} trimestre : 35 jours – 19 550 €
- Intégration du test SOSIE dans le conseil en orga et RH :
 - Aujourd'hui, deux expérimentations sont en cours pour l'accompagnement d'encadrants
- Projection sur fin 2024 :
 - Les demandes en cours représentent de l'ordre de 60 jours
 - La facturation d'ici fin 2024 devrait représenter environ 87 000 €
- On notera que si sur la partie accompagnement au recrutement les demandes sont traitées dès que les collectivités sollicitent le CDG. Pour la partie conseil en organisation, et compte tenu de l'absence d'un Conseiller RH, certaines interventions sont reportées.

Propositions pour 2025 :

- Pas d'évolution tarifaire pour l'année à venir,
- Envisager une facturation du test SOSIE comme pour l'accompagnement au recrutement.

Nombre de test	Montant
1	600 € par test
De 2 à 5 inclus	500 € par test
Plus de 5 tests	400 € par test

Accompagnement mobilité

Pour 2023 – Année de mise en œuvre de la prestation

- 72 entretiens de 1^{er} niveau (pas de facturation),
- 13 bilans professionnels, dont 4 achevés,
 - 8 prises en charge FIPHFP (2 000 € par bilan)
 - 3 situations internes (dont 1 prise en charge FIPHFP)
 - 3 bilans facturables, mais pas achevés en 2023 → factures sur 2024.

Pour 2024 (au 07/08/2024) :

- 55 entretiens de 1^{er} niveau (pas de facturation),
- 17 nouveaux bilans professionnels en cours et à débiter, dont 7 pris en charge par le FIPHFP,
- 3 bilans professionnels facturés (dont 1 débuté en 2023),
- 5 à 7 bilans à facturer.

À noter : l'intégration du test SOSIE comme outil de développement personnel pour alimenter les bilans professionnels est un atout indéniable pour la réussite du dispositif. De ce fait, un bilan professionnel représente aujourd'hui plutôt 6 à 7 rendez-vous plutôt que 5. Ceci pose la question de la facturation aux collectivités.

Perspectives 2025 :

- Faut-il adapter le tarif des bilans professionnels qui sont facturés comme suit :
 - 680 € pour les collectivités affiliées
 - 780 € pour les collectivités non affiliées adhérentes
 - Le FIPHFP finance à hauteur de 2 000 € le bilan des agents disposant d'une Reconnaissance de la Qualité de Travailleur Handicapé (RQTH) ou en situation d'inaptitude ou en cours de reclassement.
- Dans l'optique d'optimiser la prestation, il pourrait être envisagé de développer les ateliers thématiques inter collectivités pour faire connaître la prestation et gagner du temps sur les rendez-vous de 1^{er} niveau,
- Dans le même ordre d'idée, il pourrait être pertinent de développer des ateliers thématiques intra collectivité sur certaines thématiques en lien avec l'usure professionnelle conjointement avec la Direction Santé et conditions de travail (déjà expérimentés dans deux collectivités).

Point transversal à la DEMRH : renouvellement convention FIPHFP 2025-2028

La prochaine convention avec le Fonds pour l'Insertion des Personnes Handicapées dans la Fonction Publique aura une durée de 4 ans et non 3 comme précédemment.

Les versements interviendront selon les modalités suivantes :

- 40 % à la signature,
- En fonction l'atteinte des objectifs mi-parcours de la convention,
- Le solde au terme de la convention.

Les ressources envisageables pour la DEMRH, suivant les axes de la convention, sont les suivantes :

- **Axe 2 « Favoriser l'employabilité et le recrutement pérenne de personnes disposant d'une RQTH » :** 101 000 € sur 4 ans (insertion d'agents PMT RQTH, agents issus de formations CDG + apprentis RQTH). Sur cet axe il est envisageable que l'objectif ne soit pas complètement atteint. Il conviendra par conséquent d'être vigilant sur les inscriptions budgétaires à venir,
- **Axe 3 « Favoriser le maintien dans l'emploi » :** 30 000 € sur 4 ans pour le 3^{ème} niveau d'accompagnement. L'objectif devrait être atteint sans difficulté, voire même dépassé,
- **Axe 4 « Apprentissage aménagé » :** l'objectif est de 10 recrutements d'apprentis, soit 90 000 € sur 4 ans,
- **Axe 5 optionnel « Formation d'agents disposant d'une RQTH ».** Il s'agit de la formation Agent Polyvalent d'Accueil et Comptable de Collectivité (APAAC) conçue par le CDG : 58 000 € sur 4 ans. Sur cet axe, il conviendra d'être vigilant sur plusieurs points :
 - Le co-financement par la Région Nouvelle Aquitaine est remis en cause depuis ces deux dernières années. Ce dossier est traité au niveau de la coopération des CDG Aquitains.
 - Il conviendrait d'envisager l'opportunité d'inclure aussi le Diplôme Universitaire des Métiers de l'Administration Générale Territoriale (DU MAGT) dans cet axe. Le principe étant fondé sur l'idée de « formations de personnes RQTH sur des métiers en tension » (l'UPPA vient d'obtenir le label *Université inclusive* en ce qui concerne le DU MAGT).
- L'échéancier de la nouvelle convention est le suivant :
 - Passage au comité national d'engagement FIPHFP en novembre 2024,
 - Passage au Conseil d'Administration du CDG de novembre 2024,
 - Passage au comité local du FIPHFP en décembre 2024 – date non encore fixée.

Médiations et enquêtes administratives

MÉDIATION :

2023 :

- Activité assez faible
 - Médiation Préalable Obligatoire (MPO) : plusieurs saisines ont été enregistrées mais, soit elles étaient non recevables, soit les collectivités concernées ont refusé d'entrer en médiation.
 - Médiation à l'initiative du juge ou des parties : 1 médiation sur 3 jours d'intervention, bilan estimé comme très positif par la collectivité pour éviter un conflit inter personnel.

2024 (au 07/08/2024) :

- Activité assez faible
 - Médiation Préalable Obligatoire (MPO) : plusieurs saisines ont été enregistrées mais, soit elles étaient non recevables, soit les collectivités concernées ont refusé d'entrer en médiation.
 - A noter : 8 saisines, recevables, issues d'agents de la même collectivité sont actuellement en attente de la position de la collectivité.
 - Médiation à l'initiative du juge ou des parties : pas de demande en cours

Perspectives 2025 :

- Il conviendrait d'adopter une meilleure communication sur le dispositif à destination des collectivités pour que celles-ci intègrent les avantages que peut représenter une médiation : désamorçage de situation critique concernant plusieurs agents entre eux, éviter un contentieux avec un agent...,
- Il conviendrait également de réfléchir à la façon d'inclure la promotion du dispositif dans nos accompagnements (consultations Expertise juridique, Conseil en organisation...),
- Point de vigilance : l'harmonisation des tarifs médiation, hors MPO. En effet, si une médiation intervient à l'initiative du juge ou des parties, le tarif est de 750 € / jour. Si la médiation intervient dans le cadre de convention d'adhésion à la DSCT, le tarif est de 600 € / jour. Il conviendrait d'harmoniser les tarifs à 750 € / jour.

ENQUÊTES ADMINISTRATIVES :

2023 :

- 2 enquêtes réalisées pour un total de 43 jours d'intervention et 34 100 € de recettes,
- Cadrages de 2 autres enquêtes, dont 1 qui a abouti en 2024.

2024 (au 07/08/2024) :

- 1 enquête achevée : 7 jours, 7 250 € facturés,
- 2 enquêtes en cours (16 jours et 6 jours) – 2 à 3 enquêtes à venir d'ici la fin de l'année,
- 2 réunions de cadrage sont prévues d'ici le mois d'octobre.

Perspectives 2025 :

- Il faut envisager de mieux structurer la mise en œuvre de la prestation pour optimiser le temps passé et être réactif lors des demandes. A titre d'exemple, les agents en charge des auditions d'agents lors d'une enquête pourraient être équipés d'un logiciel écrivant à la dictée pendant les auditions pour éviter un travail fastidieux de saisie de PV d'audition,
- Il conviendra également, si les demandes continuent à augmenter, de réfléchir à une meilleure structuration interne pour mieux répondre aux demandes,
- D'autres centres de gestion néo aquitains ou hors région Nouvelle Aquitaine, ont sollicité notre CDG pour des enquêtes administratives dans leur département. Il conviendra de réfléchir à la réponse à donner à ce type de sollicitations. Si la réponse était positive, il conviendrait de fixer les conditions d'intervention : forfait annuel d'adhésion au dispositif puis facturation par intervention par exemple.

3.1.3 Direction Expertise juridique et instances consultatives

La gestion des dossiers d'Allocations d'aide au Retour à l'Emploi –ARE

Dans le cadre des ARE, le Centre de Gestion accompagne les collectivités pour 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...) ; mission facultative,
- L'assistance et le conseil juridique en matière de réglementation chômage (hors dossiers d'allocations chômage des collectivités) ; mission obligatoire.

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.

2023 et années antérieures :

- Dans notre département, cette prestation n'avait jamais fait l'objet de refacturation aux collectivités concernées. En effet, le Conseil d'Administration avait 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. Concernant l'année 2023, le coût s'élevait à plus de 25 000 €,
- S'agissant d'une mission facultative et compte tenu de la tendance inflationniste (nombre de collectivités et volume des dossiers), le Centre de Gestion n'avait plus la capacité financière de supporter l'ensemble des coûts pour les collectivités.

2024 :

- Le principe de la refacturation aux collectivités a été acté par le Conseil d'Administration du CDG,
- La prestation de gestion des dossiers allocations chômage a été déléguée dans sa totalité au CDG 17,
- Hormis le coût relatif aux simulations de droit initial, tous les autres actes liés à la gestion d'un dossier allocations chômage ont été facturés en 2024 au tarif pratiqué par le CDG 17,
- De janvier à août 2024, le CDG 64 a refacturé aux collectivités 18 490 €.

Perspectives 2025 :

- Une difficulté doit être relevée : le suivi mensuel des droits à allocations chômage est facturé par le CDG 17 au tarif de 14 €. Or le seuil de recouvrement d'une créance étant fixé à 15 €, il faut donc dans certains cas attendre qu'une collectivité ait bénéficié de plusieurs prestations à 14 € pour engager la facturation. Ceci a pour effet d'alourdir les procédures comptables internes au CDG,
- Par mesure de simplicité et afin de recouvrer l'ensemble des sommes, il serait plus pertinent de facturer le suivi mensuel des droits à allocations chômage à 15 € au lieu de 14 € (prestation la plus courante).

APRÈS EN AVOIR DÉBATTU, le Conseil d'Administration

PREND ACTE de la teneur du débat d'orientation budgétaire 2025,
APPROUVE à l'unanimité la démarche de réflexion sur l'évolution des modalités d'organisation et de fonctionnement des missions proposées par les Directions.

IV. AXES TRANSVERSAUX

4.1. Renouvellement du contrat-groupe d'assurance statutaire

DÉLIBÉRATION N° DG26-031024

Les employeurs publics ont des obligations financières en matière de protection sociale de leurs agents (en cas de décès, de maladie, d'accidents de service ou de maladies professionnelles...) auxquelles ils ne peuvent se soustraire.

Ces risques peuvent justifier la nécessité pour les collectivités de recourir à une assurance afin de pallier les incidences pécuniaires qui en découlent. En effet, les charges financières peuvent être lourdes de conséquences pour les employeurs car l'évènement est aléatoire et difficile à évaluer.

Par exemple, dans l'hypothèse d'un accident de travail d'un fonctionnaire, la collectivité doit verser une rémunération à l'agent jusqu'à sa reprise du service voire son admission à la retraite. Également, il incombe à l'employeur de prendre en charge la totalité des frais médicaux liés à ce sinistre.

Par conséquent, il est recommandé aux collectivités de s'assurer contre ces risques dits « statutaires » en fonction de leur taille, de leurs missions et activités et de leurs effectifs...

La réglementation permet aux centres de gestion de proposer et de souscrire un contrat-groupe pour le compte des collectivités qui lui donnent mandat.

Ainsi, depuis 1995, le Centre de Gestion propose aux collectivités du département l'adhésion à un contrat-groupe d'assurance statutaire.

Deux types de contrat groupe sont proposés aux collectivités :

- Un pour les fonctionnaires affiliés à la CNRACL,
- Un pour les fonctionnaires et contractuels de droit public affiliés au régime général.

Le contrat-groupe actuel arrivant à échéance le 31 décembre 2025, il convient d'engager une procédure de mise en concurrence visant à conclure de nouveaux contrats à compter du 1^{er} janvier 2026.

APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ, le Conseil d'Administration

AUTORISE à l'unanimité le Président à engager une procédure de consultation pour remplacer ces contrats, étant précisé que l'intervention du Centre se fait à la demande des collectivités,

DÉCIDE à l'unanimité d'engager une procédure d'appel d'offres pour les deux types de contrats indiqués ci-dessus,

DÉLÈGUE à l'unanimité ses pouvoirs en la matière au Président comme le permet l'article 28 du décret du 26 juin 1985 relatif aux centres de gestion pour effectuer toutes les démarches en lien avec ce dossier,

DÉCIDE à l'unanimité que le Centre de Gestion, en tant que structure employeur, s'inscrive pour son compte dans cette démarche de groupe.

4.2 Convention de partenariat pour la mutualisation d'un système d'archivage électronique

DÉLIBÉRATION N° DG27-031024

La convention a pour objet de définir les conditions et modalités d'un partenariat visant à la mutualisation des missions d'externalisation de l'hébergement de l'archivage numérique à l'échelle infra-départementale entre collectivités et établissements publics des Pyrénées-Atlantiques.

Cette convention est passée entre les structures suivantes :

- Le Syndicat mixte La Fibre 64,
- La Communauté d'Agglomération Pau Béarn Pyrénées,
- La Communauté d'Agglomération Pays Basque,
- Le Centre de Gestion des Pyrénées-Atlantiques.

Les objectifs de la mise en place de cette convention sont les suivants :

- Mettre en place un Système d'Archivage Electronique Mutualisé (SAEM) pérenne et sécurisé, destiné à la collecte, la gestion, la conservation à long terme et la communication des archives électroniques, fondé sur une démarche, une solution logicielle et une infrastructure d'hébergement communes,
- Optimiser les coûts à répartir entre les Partenaires sur la mise en œuvre du système d'archivage électronique mutualisé, son paramétrage, sa maintenance, son évolution et ses développements,
- Construire ensemble une offre d'archivage électronique de confiance qui pourra être ouverte à d'autres collectivités utilisatrices que les Partenaires via la centrale d'achat du syndicat mixte La Fibre64,
- Fonder leur collaboration sur la mise en commun des compétences et connaissances et sur le partage d'expérience.

Les rôles de chaque structure partenaire sont détaillés dans la convention en ANNEXE 1.

APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ, le Conseil d'Administration

AUTORISE à l'unanimité le Président signer la convention de partenariat pour la mutualisation d'un système d'archivage électronique.

Procès-verbal établi le 3 octobre 2024

Le Secrétaire,
Marc OXIBAR



Maire d'OGEU-LES-BAINS
2^{ème} Administrateur délégué

Le Président,
Nicolas PATRIARCHE




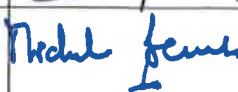

Maire de Lons
Conseiller départemental de Lescar,
Gave et Terres du Pont-Long

17/17

RÉUNION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU CENTRE DE GESTION

JEUDI 3 OCTOBRE 2024 à 14 h 00
Maison des Communes à Pau

FEUILLE D'ÉMARGEMENT

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

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

Convention de partenariat pour la mutualisation d'un système d'archivage électronique à l'échelle des Pyrénées- Atlantiques

La présente convention est passée entre les structures publiques suivantes :

- Le Syndicat mixte La Fibre 64 représenté par Monsieur Nicolas PATRIARCHE, Président, dûment habilité par la délibération du Conseil syndical n° xx en date du 20 septembre 2024,
- La Communauté d'agglomération Pau Béarn Pyrénées dont le siège est à Pau, Hôtel de France, 2 bis Place Royale, représentée par Monsieur François BAYROU, Président en exercice de la Communauté, dûment habilitée par délibération du Conseil Communautaire en date du xx,
- La Communauté d'agglomération Pays basque représentée par Monsieur Jean-René ETCHEGARRAY, Président, dûment habilité par la délibération du Conseil communautaire OJ n°2 en date du 23 janvier 2017,
- Le Centre de Gestion des Pyrénées-Atlantiques représenté par Monsieur Nicolas PATRIARCHE, Président, dûment habilité par la délibération n° DG71-101120 en date du 10 novembre 2020.

Ci-après désignées collectivement « les Partenaires »

Préambule

L'utilisation de l'informatique et la dématérialisation des processus métiers ont pour conséquence la production massive de données et documents électroniques qu'il convient de conserver tant pour les besoins de la gestion et de la justification des droits de l'administration et des usagers que pour l'histoire, dans le respect des dispositions du code du patrimoine et des normes en vigueur. L'archivage numérique est une nécessité pour garantir confidentialité, intégrité, disponibilité, exploitabilité et lisibilité dans le temps des données. Les investissements tant humains que financiers à consentir justifient le recours à la mutualisation afin de garantir le meilleur niveau de service à l'administration et aux usagers.

A l'issue d'une première étude de faisabilité menée en 2022-2023, les Partenaires, réunis en comité de pilotage le 5 juin 2023, ont décidé de donner suite au projet de mutualisation des missions d'externalisation de l'hébergement au sens de la note d'information du 7 avril 2022 de la Direction générale des patrimoines et de l'architecture, relative au cadre légal et réglementaire de l'externalisation de la conservation des archives publiques. En 2024, une seconde étude a été menée afin de mettre en œuvre le projet de mutualisation de plateforme mutualisée d'archivage électronique.

Les Partenaires ont élaboré un dossier de consultation des entreprises mutualisé dans le but de satisfaire leurs besoins communs d'archivage électronique.

Les partenaires publics s'associent au moyen de la présente pour mettre en œuvre un outil public au service de l'intérêt général afin d'assumer leur responsabilité d'archivage de façon efficiente. La Fibre64 en tant qu'opérateur public de service numérique dont l'un des objectifs est le déploiement de solutions numériques mutualisées assure notamment la coordination du projet. Les contributions de chaque partenaire au projet sont détaillées dans l'article 2. Cette convention de coopération entre entités publiques est établie conformément à l'article L-2511-6 du code de la commande publique. Elle définit les conditions et modalités d'un partenariat.

Article 1. Objet de la convention

La présente convention a pour objet de définir les conditions et modalités d'un partenariat visant à la mutualisation des missions d'externalisation de l'hébergement de l'archivage numérique à l'échelle infra-départementale entre collectivités et établissements publics des Pyrénées-Atlantiques.

Ce partenariat consiste à :

- Mettre en place un Système d'Archivage Electronique Mutualisé (SAEM) pérenne et sécurisé, destiné à la collecte, la gestion, la conservation à long terme et la communication des archives électroniques, fondé sur une démarche, une solution logicielle et une infrastructure d'hébergement communes ;
- Optimiser les coûts à répartir entre les Partenaires sur la mise en œuvre du système d'archivage électronique mutualisé, son paramétrage, sa maintenance, son évolution et ses développements ;
- Construire ensemble une offre d'archivage électronique de confiance qui pourra être ouverte à d'autres collectivités utilisatrices que les Partenaires via la centrale d'achat du syndicat mixte La Fibre64 ;
- Fonder leur collaboration sur la mise en commun des compétences et connaissances et sur le partage d'expérience.

Cette convention spécifie les rôles de chacun des Partenaires et définit leurs engagements réciproques.

La mutualisation du SAEM se situe à 2 niveaux :

Niveau 1 - Socle de base :

- Mutualisation de l'infrastructure matérielle et technique hébergée avec un espace de stockage initial dédié à chaque partenaire.
- Mutualisation du logiciel, avec la solution Asalae, et mutualisation de la prestation d'intégration initiale et de maintenance de ce logiciel.

Niveau 2 - Des prestations spécifiques à chacun :

- Mutualisation de sous-projets de développement pour des flux dématérialisés : les Partenaires, en s'efforçant de travailler sur des périmètres documentaires communs, mutualisent la prestation de mise en œuvre de l'archivage de ces flux. Les connecteurs pourront toutefois être différents car les applications versantes le sont aussi dans de nombreux cas.
- Mutualisation des compétences : portage commun des actions à mettre en œuvre, mise en place de groupes de travail spécifiques de déploiement, avec une mise en commun possible des besoins pour des prestations d'accompagnement et de formation des utilisateurs.

Article 2. Périmètre de la mutualisation

Le schéma de mutualisation s'appuie sur la complémentarité des Partenaires.

Le dispositif retenu repose sur un scénario de mutualisation associant tous les Partenaires, signataires de la présente convention.

Le syndicat mixte La Fibre64 agit en tant qu'opérateur d'archivage.

La solution logicielle Asalae et un espace de stockage des archives, confié à un tiers-hébergeur, seront inscrits au catalogue de la centrale d'achat créée par le syndicat mixte La Fibre64 et accessibles à tous les Partenaires et futurs adhérents de la centrale d'achat.

Le syndicat assure la contractualisation avec des Partenaires et la passation de marchés dans le respect du code de la commande publique. Le syndicat propose, via sa centrale d'achats, différentes prestations utiles à la mise en service et l'exploitation d'un SAEM individuel et propre aux Partenaires et futurs utilisateurs qui y accéderont à travers une infrastructure mutualisée.

Chaque Partenaire est autonome pour mettre en œuvre sa politique d'archivage et conduire son projet. Il conserve la responsabilité du paramétrage et de la mise en place des règles de gestion. Il met en œuvre ses processus d'archivage à son rythme et commande des prestations d'intégration nécessaires selon un catalogue commun. La répartition des responsabilités est définie et précise les activités mutualisées ou réparties, et celles qui échoient à chaque Partenaire telle que précisée dans la matrice suivante :

SYNTHESE

Activités mutualisées (oui) ou gérées par chaque partenaire pour ses besoins propres (non)	Non / Oui	Si oui, déléguée ou répartie ?	Si déléguée : à qui ?	Spécifique à chaque partenaire
Gouvernance				
Définir et gérer l'offre archivage mutualisée				
Définir la gouvernance	Oui	répartie entre tous		Non
Respecter les obligations du RGPD et veiller à la protection des données personnelles traitées (Registre des traitements, information des personnes et documentation) cela n'inclut pas les relations avec les prestataires/sous-traitants.	Non			Oui
Piloter l'activité				
Coordonner et animer les échanges et les décisions entre les utilisateurs	Oui	déléguée à	La Fibre64	Non
Définir la stratégie de déploiement et les prérequis	Oui	répartie entre tous		Non
Suivre les besoins d'archivage	Oui	répartie entre tous		Non
Gérer les évolutions	Oui	répartie entre tous		Non
Suivre la mise en place des évolutions (dont faire une demande d'évolution auprès de l'éditeur)	Oui	déléguée à	La Fibre64	Non
Définir la sécurité et les niveaux de services : PSSI, le PCA, le PRA	Oui	répartie entre tous		Non
Mise en œuvre de la sécurité et des niveaux de services	Oui	déléguée à	Tiers hébergeur	Non
Gérer les relations avec les prestataires et éditeurs - exécution administrative et financière du marché.	Oui	déléguée à	La Fibre64	Non
Assurer le suivi du respect des obligations RGPD par les sous-traitants				
Assurer la veille juridique/archivistique et technique (notamment sur les technologies et les formats)	Oui	répartie entre tous		Non

Activités mutualisées (oui) ou gérées par chaque partenaire pour ses besoins propres (non)	Non / Oui	Si oui, déléguée ou répartie ?	Si déléguée : à qui ?	Spécifique à chaque partenaire
Définir, mettre en œuvre et faire évoluer la politique d'archivage de la collectivité				
Rédiger et mettre à jour la politique d'archivage (y compris le volet pérennisation)	Non			Ouï
Créer et mettre à jour les tableaux de gestion : fixer les DUC, les DUA, le SF, les règles de communicabilité	Non			Ouï
Définir et mettre à jour les règles et les procédures pour garantir la sécurité et la sûreté des documents et données à archiver	Non			Ouï
Définir la liste des formats autorisés en entrée	Non			Ouï
Valider la politique d'archivage	Non			Ouï
Mode Projet				
Acquérir et mettre en place le SAE				
Gérer et coordonner le projet d'acquisition du SAE	Ouï	déléguée à	La Fibre64	Non
Spécifier et formaliser les besoins et les prestations à fournir	Ouï	répartie entre tous		Non
Rédiger le cahier des charges	Ouï	répartie entre tous		Non
Contractualiser avec les prestataires	Ouï	déléguée à	La Fibre64	Non
Mettre en place l'architecture technique	Ouï	déléguée à	Tiers hébergeur	Non
Installer et paramétrer le logiciel	Ouï	déléguée à	Intégrateur	Non
Recetter le logiciel	Ouï	répartie entre tous		Non
Former les utilisateurs techniques et fonctionnels	Ouï	déléguée à	Intégrateur	Non

Activités mutualisées (oui) ou gérées par chaque partenaire pour ses besoins propres (non)	Non / Oui	Si oui, déléguée ou répartie ?	Si déléguée : à qui ?	Spécifique à chaque partenaire
Mode Régulier				
Assurer l'exploitation technique de la plateforme	Oui	déléguée à	Intégrateur	Non
Fournir et gérer les matériels informatiques (OS, serveurs, réseaux, locaux) pour faire fonctionner le SAE	Oui	déléguée à	Tiers hébergeur	Non
Contrôler et superviser l'infrastructure : monitoring, alertes, indicateurs	Oui	déléguée à	Tiers hébergeur	Non
Gérer les pannes / Assurer la continuité de service / mettre en place le PRA	Oui	déléguée à	Tiers hébergeur	Non
Assurer la réversibilité (récupération des archives, métadonnées, journaux)	Oui	déléguée à	Tiers hébergeur	Non
Exploiter et maintenir le SAE en condition opérationnelle				
Fournir et installer le SAE / une instance	Oui	déléguée à	Intégrateur	Non
Définir les paramètres propres à chaque partenaire	Non			Oui
Réalisation des paramétrages	Oui	déléguée à	Intégrateur	Non
Assister les utilisateurs et gérer les incidents liés au SAE niveau 1	Oui	déléguée à	Intégrateur	Non
Suivre le support de niveau 2 (éditeur, prestataire d'hébergement)	Oui	déléguée à	La Fibre64	Non
Réaliser les actions de support niveau 2	Oui	déléguée à	Intégrateur	Non
Conserver les archives et vérifier les conditions de conservation (contrôles d'intégrité et de lisibilité)	Non			Oui
Emettre des alertes (intégrité, obsolescence des supports)	Oui	déléguée à	Intégrateur	Non
Déclencher les migrations de formats	Non			Oui
Gérer le SI de la collectivité en vue de l'archivage électronique				
Gérer l'interopérabilité des applications métiers avec le SAE	Non			Oui
Configurer l'accès au SAE depuis le SI de la structure	Non			Oui

Activités mutualisées (oui) ou gérées par chaque partenaire pour ses besoins propres (non)	Non / Oui	Si oui, déléguée ou répartie ?	Si déléguée : à qui ?	Spécifique à chaque partenaire
Utiliser le SAE pour les opérations courantes liées à l'archivage				
Mettre à jour les profils d'archivage	Non			Oui
Gérer les versements : contrôler les versements et vérifier leur conformité, leur lisibilité (le cas échéant de manière automatisée)	Non			Oui
Traiter les archives : mettre à jour et modifier les métadonnées	Non			Oui
Permettre la recherche et la consultation des documents	Non			Oui
Mettre à disposition les archives (DIP)	Non			Oui
Mettre en œuvre les restitutions d'archives au service producteur	Non			Oui
Mettre en œuvre les éliminations (des documents conservés dans le SAE)	Non			Oui
Administrer fonctionnellement et paramétrer le SAE et en particulier les référentiels (formats, mots-clés), les utilisateurs et habilitations	Non			Oui
Contrôler la gestion courante du SAE (collecte, sélection, classement) : vérification des règles en vigueur et du respect des normes	Non			Oui
Former les utilisateurs au SAE et à l'archivage - accompagner le changement				
Former les administrateurs techniques	Oui	déléguée à	Intégrateur	Non
Former les administrateurs fonctionnels	Oui	déléguée à	Intégrateur	Non
Former les utilisateurs au SAE	Oui	répartie entre tous		Non

Activités mutualisées (oui) ou gérées par chaque partenaire pour ses besoins propres (non)	Non / Oui	Si oui, déléguée ou répartie ?	Si déléguée : à qui ?	Spécifique à chaque partenaire
Auditer et contrôler le SAE				
Prévoir et mettre en œuvre des procédures et moyens de contrôle interne du système	Oui	répartie entre tous		Non
Planifier et organiser les audits	Oui	répartie entre tous		Non
Vérifier la conformité à la politique d'archivage	Non			Oui
Contrôler les conditions de conservation et l'application des règles et des procédures garantissant la sécurité et la sûreté des archives conservées dans le SAE	Oui	répartie entre tous		Non

Article 3. Gouvernance

Pour conduire, animer et suivre le projet, les Partenaires conviennent d'une organisation comprenant un comité de pilotage, un comité de suivi et des groupes de travail.

3.1. Comité de pilotage

Missions

Instance décisionnelle fondant la légitimité des équipes à intervenir, le Comité de pilotage (COFIL) valide les orientations stratégiques et procède aux arbitrages que lui soumet le Comité de suivi, à la majorité absolue des Partenaires présents. Toutefois, une décision de dissolution du dispositif mutualisé ne pourra se faire qu'à l'unanimité des Partenaires (cf. article 8).

Composition

Les élus ou représentants désignés par chacun des Partenaires avec voix décisionnelle, une voix par Partenaire, et les agents désignés par chacun des Partenaires avec voix consultative.

Fréquence de réunion

Le COFIL se réunit au moins une fois par an, et plus si nécessaire. L'organisation, l'animation et la rédaction des comptes-rendus des COFIL sont assurées par le syndicat mixte La Fibre64.

3.2. Comité de suivi

Missions

Le Comité de suivi définit les axes de travail et assure la conduite opérationnelle du projet, il propose une méthodologie de travail partagée (rythme des réunions...), un planning prévisionnel et un phasage. Il prépare les COFIL et s'assure de la bonne mise en œuvre de ses décisions.

Le syndicat mixte La Fibre64 assure l'organisation, l'animation et la rédaction des comptes-rendus des comités de suivi.

Composition

- Les directeurs des Systèmes d'Information de chacun des Partenaires ou leurs représentants
- Les responsables des services d'Archives de chacun des Partenaires
- Les agents chargés de la conduite et de la mise en œuvre du projet pour chacun des Partenaires

Fréquence de réunion

Le comité de suivi se réunit autant que de besoin.

3.3. Groupe de travail

Le groupe de travail est une instance spécialisée, constituée et mandatée par le Comité de suivi, en application des orientations stratégiques validées par le COFIL.

Le groupe de travail chargé de la mise en place du SAEM64 est constitué autour du syndicat mixte LaFibre64 qui assure le pilotage de la mise en place et du fonctionnement initial du SAEM64. Il est assisté par tous les Partenaires.

Le syndicat assure :

- La coordination du partenariat : animation, coordination et secrétariat du projet ;
- Le suivi du pilotage opérationnel des marchés passés avec la centrale d'achats et des conventions avec les partenaires identifiés nécessaires au projet ;

Article 4. Responsabilités des Partenaires

4.1 Répartition des rôles

La conservation des archives numériques est régie par deux textes majeurs : le modèle conceptuel Open Archival Information System (OAIS) qui décrit l'organisation d'un système de préservation des données numériques, et la norme NF Z42-013 relative à la conception et à l'exploitation de systèmes informatiques en vue d'assurer la conservation et l'intégrité des documents stockés dans ces systèmes. Le modèle OAIS détermine notamment des rôles pour chacun des acteurs du système de préservation, précisés ci-après :

- Les rôles d'Autorité juridique et d'Autorité d'archivage sont remplis par chaque Partenaire, qui demeure responsable de ses données (art. R 218-18-1 du Code du patrimoine).
- La Fibre 64 est désignée opérateur d'archivage et confie l'hébergement à un tiers.
- Le directeur des Archives départementales des Pyrénées-Atlantiques, par délégation du Préfet, est Autorité de contrôle en charge du contrôle scientifique et technique.
- Le Centre de Gestion est facilitateur de l'archivage et, à ce titre, assiste et accompagne les collectivités dans la mise en œuvre de l'archivage électronique.

Le tiers hébergeur, retenu par le syndicat mixte La Fibre64, héberge les données et n'a accès à celles-ci que sur autorisation de l'Autorité juridique. Toute réutilisation de ces données est soumise aux dispositions du Code des relations entre le public et l'administration et de la loi n°2016-1321 du 7 octobre 2016 pour une République numérique. Le tiers hébergeur, conformément au marché passé avec le syndicat mixte La Fibre64, s'engage donc à prendre toutes les précautions utiles pour préserver la confidentialité et la sécurité des données concernées et notamment empêcher qu'elles soient déformées, endommagées ou communiquées à des personnes non autorisées. Il doit également s'engager à respecter la politique de sécurité des systèmes d'information établis par l'Etat en cours et à venir.

Pour assurer la sécurité du dispositif ainsi que la disponibilité des documents électroniques concernés, les Partenaires s'engagent à appliquer les recommandations du Référentiel général de sécurité, édité par l'Agence nationale de la Sécurité des Systèmes d'informations, ainsi que la norme NF Z 42-013.

4.2. Répartition des responsabilités

Les actions nécessaires pour atteindre les objectifs fixés seront co-organisées et co-réalisées au sein des instances décrites à l'article 3.

Chaque Partenaire :

- Désigne et habilite les représentants aux instances visées à l'article 3,
- Dote le partenariat des ressources humaines et financières nécessaires à la réalisation du projet et contribue à toutes les actions définies dans le partenariat,
- Est autorité d'archivage pour les archives conservées dans son propre espace d'archivage dans le respect des dispositions légales.

4.3. Engagements mutuels et individuels des Partenaires

Les Partenaires s'engagent à conduire ensemble la mise en œuvre du SAEM64, tant au niveau de l'investissement qu'au niveau du fonctionnement, et conviennent d'œuvrer en concertation sur la durée. Ils s'engagent notamment :

- A financer et acquérir les prestations d'investissement afférentes au Niveau 1, dit « socle de base » en année 1 défini à l'article 1 « Objet de la convention », selon les clés de répartition suivantes pour le financement :
 - Communauté d'agglomération Pau Béarn Pyrénées : 40%
 - Communauté d'agglomération Pays basque : 40%
 - Centre de Gestion des Pyrénées-Atlantiques : 15%
 - Syndicat mixte La Fibre64 : 5%

Ces clés de répartition seront conservées pour le financement les années suivantes de la maintenance de la solution.

L'espace de stockage initial une fois saturé, il revient à chaque Partenaire de financer les coûts associés à l'extension de son espace de stockage.

L'estimatif des dépenses du « socle de base » est disponible dans l'annexe financière à la présente convention. Cet estimatif a été présenté aux Partenaires lors du comité de pilotage le 25 juin 2024.

- En cas d'intégration d'un nouveau partenaire

Ces ratios pourront évoluer en fonction de l'intégration de nouveaux partenaires et feront l'objet d'un avenant précisant les modalités de financement du ou des nouveaux partenaires au socle de base.

- Lors de l'adhésion de nouvelles structures au service SAEM64

L'intégration de nouvelles structures utilisatrices (cf article 5) donnera lieu à un financement complémentaire de la maintenance annuelle qui viendra en déduction des contributions annuelles de Partenaires.

Le Comité de Pilotage validera chaque année les modalités de financement des Partenaires tenant compte de l'intégration de nouveaux partenaires et de nouveaux utilisateurs.

Cette participation financière complémentaire fera l'objet d'une régularisation annuelle.

- A financer leurs besoins spécifiques définis dans le niveau 2, article 1 « Objet de la convention » ;
- A mettre en œuvre tous les moyens et temps nécessaires et de donner toutes les informations indispensables aux titulaires des marchés d'intégration du logiciel et d'hébergement ;
- A participer activement aux réunions des différentes instances pour un meilleur pilotage de projet ;
- A rechercher systématiquement la mutualisation des études et des réalisations, dès lors que les outils à l'étude seraient communs à plusieurs Partenaires ;

- A respecter la confidentialité des informations des autres Partenaires.

4.4. Conditions de facturation

La Fibre64 en tant qu'opérateur de mutualisation du projet SAEM64, sera l'interlocuteur des prestataires. A ce titre, le syndicat s'acquittera des factures concernant « le niveau 1 : socle de base » décrit dans l'article 1 de la présente convention.

Chaque partenaire s'engage à contribuer financièrement à la mise en service initiale du SAEM64 et à son maintien en conditions opérationnelles.

Chaque partenaire s'engage envers La Fibre64 à lui verser une contribution annuelle conformément aux clés de répartition définies dans l'article 4.3.

L'appel des fonds fera l'objet de deux titres de paiements. Un premier titre forfaitaire en début d'année budgétaire calculé sur le fondement des clés de répartition et correspondant à 60% du niveau 1 du socle de base et un second titre correspondant au solde en fin d'exercice comptable. Ils seront effectués dans les délais règlementaires applicables.

Article 5. Ouverture à de nouveaux partenaires et structures utilisatrices

Au démarrage, la plateforme est exclusivement réservée aux Partenaires signataires de la présente.

L'ouverture à de nouvelles structures utilisatrices sera opérationnelle à l'issue d'une phase d'expérimentation exclusivement réservée aux Partenaires. Toute nouvelle structure pourra accéder au SAE après avoir adhéré à la centrale d'achat du syndicat mixte La Fibre64 et après avoir souscrit aux prestations du socle de base (niveau 1) et prestations spécifiques aux conditions tarifaires (niveau 2) optimisées par la mutualisation.

Le Comité de Pilotage se laisse la possibilité d'intégrer de nouveaux partenaires et ceci afin d'éviter tout effet d'aubaine de non-participation au financement du socle commun.

Article 6. Avenant

Toute modification de cette convention et de ses annexes devra faire l'objet d'un avenant approuvé dans les mêmes termes par l'ensemble des Partenaires signataires de la convention initiale.

Article 7. Durée de la convention

La durée de la présente convention est de 2 ans à compter de sa signature par l'ensemble des Partenaires. Elle est renouvelable tacitement 2 fois par période annuelle. Elle peut également prendre fin de manière anticipée à la demande de l'un des Partenaires, à l'issue d'un préavis de 6 mois envoyé à l'ensemble des Partenaires par lettre recommandée avec accusé de réception.

En cas de résiliation anticipée de la présente convention, le Partenaire à l'origine de la résiliation reste débiteur des sommes dues au titre du solde de ses engagements (article 4.3).

En cas de non-respect des dispositions de la présente convention par l'un des Partenaires, le comité de pilotage peut décider à la majorité de l'exclure du partenariat après mise en demeure restée infructueuse de respecter ses engagements contractuels pendant une durée de 6 mois.

Article 8. Gestion des archives en cas de résiliation ou de dissolution du dispositif mutualisé

En cas de résiliation de la présente convention, les frais de restitution des données sont à la charge de l'entité à l'origine de la résiliation. Cette restitution doit avoir lieu dans un délai de 12 mois. Les modalités de restitution doivent être définies dans les documents contractuels des prestataires retenus.

En cas de volonté de dissolution du dispositif mutualisé pendant la durée de la présente convention ou à l'occasion de son renouvellement, sur décision à l'unanimité du COPIL (cf. article 3.1), la présente convention pourra être dissoute. Les frais de restitution des données seront répartis suivant les clefs de répartition définies à l'article 4.3.

Article 9. Litiges

Tous les litiges concernant l'application de la présente convention relèvent de la seule compétence du tribunal administratif de Pau, dans le respect des délais de recours et une fois les possibilités de traitement à l'amiable épuisées.

Fait à, le, en exemplaires.

Pour le Syndicat mixte La Fibre 64

Pour la Communauté d'agglomération Pau
Béarn Pyrénées

Le Président
Nicolas PATRIARCHE

Le Président
François BAYROU

Pour la Communauté d'agglomération Pays
basque

Pour le Centre de gestion des Pyrénées-
Atlantiques

Le Président
Jean-René ETCHEGARRAY

Le Président
Nicolas PATRIARCHE

ANNEXE FINANCIERE

Estimatif financier du projet SAEM64 présenté en COPIL du 25 juin 2024.

Prestations initiales – socle de base

Nature de la prestation	Montant HT	Montant TTC	Dont TTC sur 2024	Dont TTC sur 2025	Nature de la dépense
Conduite de projet d'ensemble + assistance au démarrage	8 830 €	10 596 €	10 596 €		investissement
Installation paramétrages initiaux	1 200 €	1 440 €	1 440 €		investissement
Etude des besoins propres à chaque Partenaire	7 200 €	8 640 €	4 320 €	4 320 €	investissement
Paramétrages pour 6 flux pilotes (3 flux actes/PES Pastell et 3 flux en versement manuel)	8 100 €	9 720 €	4 860 €	4 860 €	investissement
Formations	18 477 €	22 172€		22 172€	investissement
Maintenance et support annuel	10 900 €	13 080 €		13 080 €	fonctionnement
Frais de mise en service Hébergement SIB	5 000 €	6 000 €	6 000 €		investissement
Frais d'hébergement + adhésion annuelle SIB	25 000 €	30 000 €	5 000 €	25 000 €	fonctionnement
Total budget socle de base	84 707 €	101 648 €	32 216 €	69 432 €	

Chiffrages indicatifs issus des estimations financières de fournisseurs pressentis – sous réserve d'ajustement à la notification du marché.

Fonctionnement annuel

Nature de la prestation	Montant HT	Montant TTC
Maintenance et support annuel	10 900€	13 080€
Hébergement SIB	25 000€	30 000€
Fonctionnement annuel du socle de base	35 900€	43 080€

Clés de répartition et scenario retenu lors du COPIL du 25 juin 2024

	Clés de répartition	année 1 investissement	fonctionnement annuel
CAPBP	40%	40 659 €	17 232 €
CAPB	40%	40 659 €	17 232 €
CDG64	15%	15 247 €	6 462 €
La Fibre64	5%	5 082 €	2 154 €
Montant total TTC		101 648 €	43 080 €