



COMPTE-RENDU SUCCINCT DE LA RÉUNION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU MARDI 8 DÉCEMBRE 2020 à 10h30 à l'Espace James Chabaud à LONS

DG/LB

Sur convocations envoyées le vingt-trois novembre deux-mille vingt, le Conseil d'Administration du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale des Pyrénées-Atlantiques s'est réuni le huit décembre deux-mille vingt à dix heures trente à l'Espace James Chabaud à LONS sous la présidence de M. PATRIARCHE.

COLLECTIVITÉS AFFILIÉES			
Représentants des communes			
TITULAIRES		SUPPLÉANTS	
ALTHAPÉ Lydie, Maire de LANNE-EN-BARÉTOUS	Présente	ETCHEVERRY Michel, Maire de BONLOC	Présent*
ALZURI Emmanuel, Maire de BIDART	Excusé	MARJAK Claire, Adjointe au Maire de BIDART	Excusée
ARRIBAS-OLANO Patricia, Adjointe au Maire de SAINT-JEAN-DE-LUZ	Présente	CALDERONI Jean-Louis, Maire de BIZANOS	Présent*
AUSSANT Claude, Maire d'ARUDY	Présent	BERGERET-TERCQ Jean-Marie, Maire d'ARTIX	
BASSANO Jean-Patrice, Adjoint au Maire de MAULÉON-LICHARRE	Présent	BALEIX Jean-Michel, Adjoint au Maire de LESCAR	
BERNOS Michel, Maire de JURANÇON	Excusé	CASENAVE Henriette, Conseillère municipale de JURANÇON	Présente
CABANNE Marie-Pierre, Maire de GOMER	Présente	MOULAT Monique, Maire de SÉVIGNACQ-MEYRACQ	Présente*
CASET Christelle, Maire de LARCEVEAU-ARROS-CIBITS	Présente	BEHOTEGUY Maïder, Maire de BARDOS	
CASTREC Valérie, Conseillère municipale d'ANGLET	Présente	DUTARET-BORDAGARAY Claire, Maire d'UHART-CIZE	
DENAX Jean-Marc, Maire d'ARTIGUELOUVE	Excusé	BERNOS André, Maire d'AGNOS	Excusé
DESSÉRE Jean-Michel, Maire de LEMBEYE	Présent	DUTOYA Emilie, Adjointe au Maire de CIBOURE	
GRAMMONTIN Nadia, Maire de CASTETNER	Présente	LACARRÈRE Florent, Maire de LABATMALE	
HIRIART Michel, Conseiller municipal de BIRIATOU	Présent	DUDRET Victor, Maire de RONTIGNON	Présent*
JAURIBERRY Bruno, Maire de BUSSUNARITS-SARRASQUETTE	Excusé – Pouvoir donné à Mme CASET	ETCHEGOIN Pascale, Adjointe au Maire de ST-JEAN-PIED-DE-PORT	Excusée
LABAT Marc, Maire d'IGON	Présent	BONNASSIOLLE Jean-Pierre, Adjoint au Maire de NAY	Présent*
MAINE Sylvie, Adjointe au Maire de MONTAUT	Présente	DURAND Pascale, Adjointe au Maire de NAY	Présente*
OTHART Maryse, Maire de SAINTE-ENGRÂCE	Excusée	ARROSSAGARAY Pierre, Maire de SAUGUIS-ST-ETIENNE	Excusé
OXIBAR Marc, Maire d'OGEU-LES-BAINS	Excusé	MORLANNE Christine, Maire d'UZAN	Excusée
PATRIARCHE Nicolas, Maire de LONS	Présent	HORROD Vanessa, Adjointe au Maire de LONS	Présente*
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	CASAU BON Jean-Paul, Président de la COMMUNAUTÉ DE COMMUNES DE LA VALLÉE D'OSSAU	Présent*
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 du Département et des communes			
BERGÉ Geneviève, Conseillère départementale des Terres des Luys et Coteaux du Vic-Bilh		Présente	
DUHART Agnès, Adjointe au Maire de BAYONNE		Excusée	
LAHORE Isabelle, Conseillère départementale des Pays de Morlaàs et du Montanerès		Excusée – Pouvoir donné à Mme BERGÉ	
LIPSOS-SALLENAVE Véronique, Adjointe au Maire de PAU		Excusée	
Collège des établissements publics			
JOUHANDEAUX Béatrice, Membre du Conseil d'Administration du CCAS DE PAU	Excusée	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	LARRÉ Marie-Noëlle, Membre du Conseil d'Administration du CCAS DE BAYONNE	Excusée

* Assistait à la réunion sans pouvoir de vote (titulaire présent).

M. GUERETIN, Trésorier Principal Municipal, était excusé.

ASSISTAIENT ÉGALEMENT À LA RÉUNION : M. MARCHAND, Directeur, M. SBIHI, Directeur adjoint, Mme SIMONNET, Responsable de la Direction Emploi, Mobilité et RH, Mme WITTERKOËR, Responsable de la Direction Santé et conditions de travail, Mme POULOT, Responsable de l'Observation et de l'analyse sociale, Mme LABRAK, Assistante de direction et Mme BARADAT, Responsable du Secrétariat de direction.

M. AUSSANT assurait les fonctions de secrétaire de séance.

Le Président remercie les administrateurs pour leur présence à cette réunion du Conseil d'Administration. Il présente l'ordre du jour qui a été fixé comme suit en réunion du Bureau le 23 novembre dernier.

I. LES DÉLÉGATIONS DES MEMBRES DU BUREAU	3
II. QUESTIONS FINANCIÈRES	6
A. FIXATION DES TAUX POUR L'ANNÉE 2021	6
B. FIXATION DES TARIFS POUR L'ANNÉE 2021.....	6
C. SUBVENTIONS 2021	7
D. COTISATIONS 2021	7
E. BUDGET PRIMITIF 2021	8
F. DÉCISION MODIFICATIVE 2020 N° 2	8
G. MISE À JOUR DE L'INVENTAIRE.....	8
III. COOPÉRATION RÉGIONALE	8
A. PROLONGATION DE LA CHARTE RÉGIONALE DE COOPÉRATION DES CENTRES DE GESTION DE NOUVELLE AQUITAINE.....	8
B. SERVICE RÉGIONAL MUTUALISÉ CONCOURS ET EXAMENS PROFESSIONNELS	9
C. SERVICE RÉGIONAL MUTUALISÉ DE PRODUCTION DOCUMENTAIRE ET D'EXPERTISE STATUTAIRE	9
D. RÈGLEMENT ET PLAN DE FORMATION MUTUALISÉS AU NIVEAU RÉGIONAL	9
IV. DIRECTION GÉNÉRALE.....	9
A. CONVENTION DE MISE À DISPOSITION ET D'UTILISATION DE L'OUTIL D'AIDE À L'ÉLABORATION DES LIGNES DIRECTRICES DE GESTION	9
B. CRÉATION D'UNE NOUVELLE PRESTATION DE MISE À DISPOSITION DU MODULE GPEEC, D'ACCOMPAGNEMENT ET D'ASSISTANCE TECHNIQUE AUX COLLECTIVITÉS	10
C. CONGÉ DE FORMATION – DEMANDES DE PRISE EN CHARGE PAR LE CENTRE DE GESTION DE L'INDEMNITÉ VERSÉE AUX AGENTS.....	11
V. DIRECTION EXPERTISE JURIDIQUE ET INSTANCES CONSULTATIVES	11
A. RENOUVELLEMENT DU CONTRAT D'ASSURANCE « DÉCÈS – INVALIDITÉ – ACCIDENTS IMPUTABLES AU SERVICE ».....	11
VI. DIRECTION SANTÉ ET CONDITIONS DE TRAVAIL.....	13
A. PRÉSENTATION DU PROJET RELATIF AUX CONDITIONS DE TRAVAIL DES AIDES À DOMICILE.....	13
VII. DIRECTION EMPLOI, MOBILITÉ ET CONSEIL RH.....	14
A. LANCEMENT D'UNE PRESTATION D'ACCOMPAGNEMENT À LA MOBILITÉ.....	14
VIII. COMPOSITION DU COMITÉ TECHNIQUE INTERCOMMUNAL (CTI) ET DÉSIGNATION PAR LE PRÉSIDENT DES REPRÉSENTANTS DES ÉLUS	15

IX. QUESTIONS DE PERSONNEL	17
A. PRIME COVID CONCERNANT LES AGENTS DU PÔLE MISSIONS TEMPORAIRES.....	17
B. CONTRAT D'ASSURANCE STATUTAIRE DU CENTRE DE GESTION.....	17
C. TABLEAU DES EMPLOIS.....	17
D. PÔLE MISSIONS TEMPORAIRES.....	17
X. CONVENTION D'OCCUPATION DE LOCAUX	18

I. LES DÉLÉGATIONS DES MEMBRES DU BUREAU

Le décret du 26 juin 1985 modifié relatif aux centres de gestion prévoit que le Président peut déléguer l'exercice d'une partie de ses fonctions, sous sa surveillance et sous sa responsabilité, à un ou plusieurs membres du bureau. Il s'agit de déterminer les délégations des membres du Bureau : 4 Vice-présidents et 2 administrateurs.

En plus des deux premières traditionnelles délégations (fonction d'ordonnateur et suppléance de la présidence des instances), quatre commissions transversales sont créées pour répondre aux enjeux de modernisation attendue pour l'établissement en lien avec les problématiques communes à toutes les organisations publiques (le développement numérique, le développement durable, la communication externe et l'évaluation des missions).

A. LA DÉLÉGATION DE LA FONCTION D'ORDONNATEUR

La délégation de la fonction d'ordonnateur délégué est confiée à M. Marc OXIBAR.

B. L'ANIMATION DE GROUPES DE TRAVAIL CTI / CHSCT

Le Président du Centre de Gestion est président de droit de chaque Commission Administrative Paritaire (A, B et C) et de chaque Commission Consultative Paritaire (A, B et C). En cas d'absence ou d'empêchement, il sera remplacé par M. Marc OXIBAR, 2^{ème} Administrateur délégué.

De la même manière, le Président du Centre de Gestion présidera le CTI / CHSCT. En cas d'absence ou d'empêchement, il sera remplacé par M. Marc OXIBAR.

Par ailleurs, des groupes de travail sur des thématiques Santé au travail associent les membres du CTI / CHSCT (création d'une mallette sur les risques psycho-sociaux...) et des visites de terrain sont organisées deux à trois fois par an. Il convient de noter que les représentants du personnel siégeant en CTI / CHSCT sont très demandeurs et souhaitent être plus sollicités sur ce type de démarches.

L'animation des groupes de travail CTI/CHSCT est confiée à Mme Sylvie MAINE, 1^{ère} Administratrice déléguée, en collaboration avec M. Marc OXIBAR, 2^{ème} Administrateur délégué.

C. L'ANIMATION DE LA COMMISSION « DÉVELOPPEMENT NUMÉRIQUE »

Le Centre de Gestion dispose de très nombreux logiciels « métiers » (aussi bien du privé que du GIP informatique), d'un site Internet fortement utilisé par ses adhérents, d'un Intranet interne pour ses agents et adhère à de nombreuses applications type Site Emploi territorial. La crise sanitaire actuelle a par ailleurs conduit à instaurer le télétravail et à utiliser différents outils de visioconférences (type LifeSize ou Zoom).

De nombreux outils et méthodes de travail restent à explorer et nos utilisateurs sont très demandeurs : webinaires, réseau d'échanges, plateformes collaboratives, téléconsultations, murs virtuels, formations à distance, élections par voie dématérialisée...

La Commission en charge de cette thématique, composée d'élus volontaires et d'agents du CDG, aura pour mission de proposer une feuille de route pour le mois de juin 2021.

Composition de la Commission « Développement numérique » :

- Animation de la Commission : Mme Valérie CASTREC, 1^{ère} Vice-présidente
- Membres de la Commission :
 - Mme Lydie ALTHAPÉ, Maire de LANNE-EN-BARÉTOUS
 - Mme Christelle CASET, Maire de LARCEVEAU-ARROS-CIBITS
 - M. Michel ETCHEVERRY, Maire de BONLOC
 - M. Laurent KELLER, Vice-Président de la COMMUNAUTÉ DE COMMUNES DU HAUT-BÉARN
 - M. Marc LABAT, Maire d'IGON

D. L'ANIMATION DE LA COMMISSION « DÉVELOPPEMENT DURABLE »

Les préoccupations environnementales, allant de la préservation des ressources naturelles à la préservation du capital humain, concernent aussi le monde du travail et participent à l'image de la structure.

Des déplacements en collectivités à la gestion des déchets, en passant par l'achat des fournitures et la gestion des documents électroniques, de sérieuses marges de progrès existent.

L'animation de la Commission « Développement durable » est confiée à M. Michel BERNOS, 4^{ème} Vice-président.

Cette commission, composée d'élus volontaires et d'agents du CDG, aura pour mission de proposer une feuille de route pour le mois de juin 2021.

Les élus du Conseil d'Administration (titulaires et suppléants) qui souhaitent participer aux travaux de cette Commission sont invités à en informer le Secrétariat de Direction du CDG.

E. L'ANIMATION DE LA COMMISSION « COMMUNICATION EXTERNE »

Les enjeux de communication sont eux aussi communs à la plupart des organisations publiques comme privées. La communication véhicule l'image de l'établissement, fait connaître ses missions et, dans des secteurs parfois concurrentiels (cabinets privés, montée en puissance des intercommunalités...), participe à la promotion et à la valorisation de la structure.

Le Centre de Gestion dispose de différents outils de communication (site Internet, Newsletter, organisation de manifestations et de colloques, brochures de présentation...) mais des progrès importants sont attendus, notamment pour intégrer les nouvelles modalités de communication (réseaux sociaux, utilisation de la vidéo...).

La Commission en charge de cette thématique, composée d'élus volontaires et d'agents du CDG, aura pour mission de proposer une feuille de route pour le mois de juin 2021.

Composition de la Commission « Communication externe » :

- Animation de la Commission : M. Emmanuel ALZURI, 2^{ème} Vice-président
- Membres de la Commission :
 - Mme Geneviève BERGÉ, Conseillère départementale des Terres des Luys et Coteaux du Vic-Bilh
 - Mme Vanessa HORROD, Adjointe au Maire de LONS
 - M. Laurent KELLER, Vice-Président de la COMMUNAUTÉ DE COMMUNES DU HAUT-BÉARN

F. L'ANIMATION DE LA COMMISSION « ÉVALUATION DES MISSIONS »

Évaluer l'efficacité des missions conduites par le Centre de Gestion permet d'ajuster les interventions aux besoins des collectivités utilisatrices et de les améliorer. Les résultats récoltés permettent aussi aux élus du Conseil d'Administration de prendre connaissance de l'usage des cotisations versées.

Le Centre de Gestion évalue très peu les actions conduites. Il dispose cependant d'une solide comptabilité analytique permettant de connaître les coûts de chaque mission, mais pas leur efficacité.

La Commission en charge de cette thématique, composée d'élus volontaires et d'agents du CDG, aura pour mission de proposer une feuille de route pour le mois de juin 2021.

Composition de la Commission « Évaluation des missions » :

- Animation de la Commission : M. Claude AUSSANT, 3^{ème} Vice-président
- Membres de la Commission :
 - Mme Vanessa HORROD, Adjointe au Maire de LONS
 - M. Michel ETCHEVERRY, Maire de BONLOC
 - Mme Monique MOULAT, Maire de SÉVIGNAC-MEYRACQ

Le Président invite les élus du Conseil d'Administration (titulaires et suppléants) qui souhaitent intégrer une de ces 4 commissions à se manifester auprès du Secrétariat de Direction (direction@cdg-64.fr / Tél : 05 59 84 59 37).

II. QUESTIONS FINANCIÈRES

A. FIXATION DES TAUX POUR L'ANNÉE 2021

1. LES COLLECTIVITÉS ET ÉTABLISSEMENTS PUBLICS AFFILIÉS

Le Conseil d'Administration décide de maintenir les taux de cotisation à leur niveau actuel pour l'année 2021 :

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

2. LES COLLECTIVITÉS ET ÉTABLISSEMENTS PUBLICS ADHÉRENTS

Le Conseil d'Administration décide de maintenir le taux de contribution à 0,16 % pour l'année 2021.

B. FIXATION DES TARIFS POUR L'ANNÉE 2021

Le Conseil d'Administration adopte les tarifs suivants pour l'année 2021 :

MISSIONS	TARIFS
Missions temporaires	Rémunération chargée de l'agent intervenant + 10 % de frais de gestion + un forfait de 30 € par jour et par mission pour frais professionnels
Mission Archives	
- Mission 1 : classement (7h30)	280,00 €
- Mission 2 :	
▪ formation (7h30)	384,00 €
▪ Journée de suivi (7h30)	280,00 €
- Mission 3 : mise à jour des archives (7h30)	280,00 €
- État des lieux des archives (7h30)	280,00 €
- Rédaction des bilans de fin de mission et inventaires (7h30)	280,00 €
Direction Santé et conditions de travail	
<u>Collectivités et établissements publics affiliés</u>	
Adhésion aux missions facultatives de la Direction	
▪ Adhésion au socle (contribution par agent et par an)	65,00 €
- Médecine préventive	
- Action sur le milieu du travail (étude de poste, maintien dans l'emploi, conseils de 1 ^{er} niveau)	
- Conseil / animation de réseau	
- Interventions sur situations traumatiques	
- Prestations accessibles directement aux agents : soutien psychologique, accompagnement social	
- Mise en place et participation aux cellules santé	
- Participation des ACFI aux missions des CHSCT	

MISSIONS	TARIFS
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Prestations hors socle (par jour) <ul style="list-style-type: none"> - Interventions collectives (ergonomie, RPS, rédaction et mise à jour de document unique, groupes d'analyse de pratiques...) 	400,00 €
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	400,00 €
Collectivités et établissements publics non affiliés adhérents	
Adhésion aux missions facultatives de la Direction	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Adhésion au socle de la convention (contribution par agent et par an) <ul style="list-style-type: none"> - Médecine préventive - Action sur le milieu du travail (étude de poste, maintien dans l'emploi, conseils de 1^{er} niveau) 	65,00 €
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Prestations hors médecine préventive (par jour) <ul style="list-style-type: none"> - Interventions collectives (ergonomie, RPS, rédaction et mise à jour de document unique, groupes d'analyse de pratiques...) 	500,00 €
Soutien psychologique pour les agents (par jour d'intervention)	500,00 €
Adhésion à la convention de mise à disposition d'un Agent Chargé de la Mission d'Inspection (ACFI) par jour	500,00 €
Services de l'État	
Médecine Préventive et action sur le milieu du travail (contribution à l'heure) + intervention équipe pluridisciplinaire	140,00 €
Expérimentation du dispositif en faveur du recrutement et du déroulement de carrière des travailleurs handicapés (contribution par jour d'intervention)	400,00 €
Médiation Préalable Obligatoire	
Collectivités et établissements publics non affiliés adhérents (contribution par médiation)	500 €
Reprographie pour les collectivités	
Feuille A4 noir	0,10 €
Feuille A4 couleur	0,15 €
Page dactylographiée	8,00 €
Minimum perçu	80,00 €
Reliure (par exemplaire)	4,50 €

C. SUBVENTIONS 2021

Le Conseil d'Administration vote à l'unanimité les subventions pour les organisations syndicales SUD et LAB (compte tenu de l'absence de bureau disponible, celles-ci ne bénéficient pas de la mise à disposition d'un bureau distinct dans les locaux de la Maison des Communes comme le prévoit la réglementation), pour l'ANDCDG ainsi que pour l'Amicale du Personnel de la Maison des Communes, pour l'année 2021.

D. COTISATIONS 2021

Le Conseil d'Administration vote à l'unanimité les cotisations pour la FNCDG et le GIP Informatique pour l'année 2021.

E. BUDGET PRIMITIF 2021

Le Conseil d'Administration adopte à l'unanimité le budget primitif 2021 qui s'élève à 6 165 484 € en section de fonctionnement et à 287 459 € en section d'investissement.

F. DÉCISION MODIFICATIVE 2020 N° 2

Le Conseil d'Administration adopte à l'unanimité la décision modificative 2020 n° 2 présentée ci-dessous :

FONCTIONNEMENT			
Comptes	LIBELLE	PROPOSITIONS	
		Dépenses	Recettes
60628	Autres	18 000 €	
60631	Entretien	10 000 €	
60632	Fournitures de petit équipement	2 000 €	
6168	Autres	2 000 €	
6182	Documentation générale et technique	5 000 €	
6188	Autres frais divers	10 000 €	
6227	Frais d'actes et de contentieux	5 000 €	
6288	Autres	5 000 €	
6534	Cotisations de sécurité sociale (part patronale)	500 €	
777	Quote-part des subv.d'inv.transf.au cpte de résultat		2 250 €
TOTAL	SECTION DE FONCTIONNEMENT	57 500 €	2 250 €
INVESTISSEMENT			
Comptes	LIBELLE	PROPOSITIONS	
		Dépenses	Recettes
1322	Subvention d'équipement		93 157 €
139	Amortissement subvention (bonus écologique)	2 250 €	
TOTAL	SECTION D'INVESTISSEMENT	2 250 €	93 157 €

G. MISE À JOUR DE L'INVENTAIRE

Le Conseil d'Administration adopte à l'unanimité la mise à jour de l'inventaire présentée.

III. COOPÉRATION RÉGIONALE

A. PROLONGATION DE LA CHARTE RÉGIONALE DE COOPÉRATION DES CENTRES DE GESTION DE NOUVELLE AQUITAINE

Les centres de gestion s'organisent au niveau régional pour l'exercice de leurs missions conformément à l'article 14 de la loi n° 84-53 modifiée portant dispositions statutaires relative à la Fonction Publique Territoriale.

La mise en œuvre de la coopération régionale des centres de gestion est formalisée dans le cadre d'une charte régionale. La charte actuelle signée par les présidents des 12 Centres de Gestion de Nouvelle-Aquitaine arrive à échéance le 31 décembre 2020.

Un schéma régional de coordination, de mutualisation et de spécialisation a vocation à se substituer à l'actuelle charte régionale de coopération. L'une des nouveautés de ce schéma réside dans l'affichage formel de la possibilité de confier l'exercice d'une mission à un ou plusieurs centres pour le compte de tous (ce que ne précisait pas la rédaction antérieure de la loi beaucoup plus générale dans ses dispositions relatives à la charte régionale).

Trois projets sont à ce titre en voie de finalisation et relatifs à une organisation mutualisée des concours et des examens professionnels, à une production documentaire et expertise RH et à la finalisation d'un règlement et plan régionaux de formation pour les centres de gestion.

Dans l'attente de l'adoption du schéma régional de coordination, de mutualisation et de spécialisation, le Conseil d'Administration, approuve à l'unanimité la prolongation de la charte régionale de coopération jusqu'au 30 juin 2021.

B. SERVICE RÉGIONAL MUTUALISÉ CONCOURS ET EXAMENS PROFESSIONNELS

Le Conseil d'Administration décide d'approuver le principe de mise en place d'un service mutualisé concours et examens professionnels à compter du 1^{er} janvier 2021 et d'inscrire le CDG des Pyrénées-Atlantiques comme CDG partenaire de ce service mutualisé.

C. SERVICE RÉGIONAL MUTUALISÉ DE PRODUCTION DOCUMENTAIRE ET D'EXPERTISE STATUTAIRE

Le Conseil d'Administration décide d'approuver le principe de mise en place d'un service régional mutualisé de production documentaire et d'expertise statutaire à compter du 1^{er} janvier 2021 selon les modalités exposées et d'inscrire le CDG des Pyrénées-Atlantiques comme l'un des CDG « producteurs » au sein de ce service mutualisé.

D. RÈGLEMENT ET PLAN DE FORMATION MUTUALISÉS AU NIVEAU RÉGIONAL

Le Conseil d'Administration approuve la mise en place du règlement de formation mutualisé à destination d'agents des centres de gestion de Nouvelle-Aquitaine par le Centre de Gestion de la Gironde, coordonnateur régional, à compter du 1^{er} janvier 2021.

IV. DIRECTION GÉNÉRALE

A. CONVENTION DE MISE À DISPOSITION ET D'UTILISATION DE L'OUTIL D'AIDE À L'ÉLABORATION DES LIGNES DIRECTRICES DE GESTION

La loi de Transformation de la Fonction Publique du 6 août 2019 impose désormais aux collectivités d'établir des Lignes Directrices de Gestion (LDG) afin de définir les grandes orientations de la collectivité ou de l'établissement public en matière de pilotage des ressources humaines et de valorisation des parcours professionnels. L'article 5 précise que ces Lignes Directrices sont établies sur la base des données du Rapport Social Unique.

Afin d'accompagner les collectivités dans l'élaboration de leurs LDG et ainsi faciliter la mise en œuvre de la loi, l'Observatoire de Nouvelle-Aquitaine, co-piloté par le CDG de Charente-Maritime et le CDG des Pyrénées-Atlantiques, a développé un « outil d'aide à l'élaboration des LDG ». Son objectif est de proposer une trame permettant la définition d'une stratégie pluriannuelle de pilotage des ressources humaines et de valorisation des parcours professionnels par des propositions d'actions et de critères à mettre en œuvre.

Plusieurs Observatoires régionaux ont sollicité une mise à disposition de l'outil réalisé en Nouvelle Aquitaine.

Le Conseil d'Administration est favorable à la mise à disposition de l'« outil d'aide à l'élaboration des LDG ». Il approuve la convention de mise à disposition de l'outil à titre gracieux et autorise le Président à la signer.

B. CRÉATION D'UNE NOUVELLE PRESTATION DE MISE À DISPOSITION DU MODULE GPEEC¹, D'ACCOMPAGNEMENT ET D'ASSISTANCE TECHNIQUE AUX COLLECTIVITÉS

Les Centres de Gestion se sont dotés en 2018 d'une application full web « Données Sociales » qui facilite les campagnes du Bilan Social, leurs restitutions et les comparaisons, et développe la capacité de synthèse et de diffusion des CDG, tant au niveau départemental que régional et national, des informations relatives à l'emploi public.

Un module additionnel à l'application « Données Sociales », dit « Module GPEEC » permet de réaliser un état des lieux et une prospective « métiers et compétences » à l'échelle d'une collectivité, ou concernant un agent en particulier dans le cadre d'un accompagnement individualisé de parcours professionnel.

Le CIG Grand Couronne, le CDG 38 et les CDG 17 et 64 au titre de l'Observatoire Régional de l'Emploi et de la Fonction Publique Territoriale (OREFPT) de Nouvelle-Aquitaine ont collectivement participé à la réalisation, au développement, à la conception des fonctionnalités et de l'algorithme du « Module GPEEC » intégré à l'application web « Données sociales ».

Afin de proposer cet outil aux collectivités du Département, le Conseil d'Administration décide d'approuver la création d'une nouvelle prestation de mise à disposition du module GPEEC, d'accompagnement et d'assistance technique aux collectivités. Il adopte la convention de mise à disposition du Module GPEEC via l'application www.donnees-sociales.fr comprenant :

- l'accompagnement à l'intégration des données (DADS, référentiel métier et service),
- la formation à l'utilisation du module GPEEC (distanciel ou présentiel),
- l'ouverture de comptes d'accès pour la collectivité,
- l'assistance technique à l'utilisation,
- la réalisation d'analyses GPEEC, de la collectivité et par service, permettant d'évaluer les moyens humains disponibles, les départs en retraite à 3 et 6 ans ainsi que les métiers, compétences et aptitudes à renouveler par le CDG,
- l'accès à l'export de listes d'agents susceptibles de réaliser une mobilité interne à plus ou moins long terme vers le métier recherché en fonction des compétences et aptitudes reconnues,
- l'accès à l'export de fiches individuelles détaillant les aires d'évolution de carrière et de mobilité professionnelle, l'objectif étant de repérer des proximités potentielles d'emploi et d'identifier les compétences et savoirs à acquérir.

¹ Gestion Prévisionnelle des Effectifs, des Emplois et des Compétences

Le coût annuel de cette nouvelle prestation sera appliqué en fonction du nombre d'agents employés par la collectivité, comme suit :

- De – de 20 agents : 50 euros
- De 21 à 50 agents : 500 euros
- De 51 à 100 agents : 1 000 euros
- De 101 à 200 agents : 1 200 euros
- De 201 à 350 agents : 1 500 euros
- De 351 à 500 agents : 2 000 euros

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

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

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

Le Centre de Gestion est saisi d'une demande de prise en charge de l'indemnité qui serait versée à un agent fonctionnaire.

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

Au vu des arguments présentés, le Conseil d'Administration confirme à l'unanimité la position retenue jusque-là et refuse la prise en charge de l'indemnité de congé de formation.

V. DIRECTION EXPERTISE JURIDIQUE ET INSTANCES CONSULTATIVES

A. RENOUVELLEMENT DU CONTRAT D'ASSURANCE « DÉCÈS – INVALIDITÉ – ACCIDENTS IMPUTABLES AU SERVICE »

Les collectivités locales ont des obligations en matière de protection sociale de leurs agents (en cas de décès, maladies, accidents de service, maladies professionnelles...) auxquelles elles 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 qui en résultent peuvent être lourdes de conséquences pour les employeurs car l'événement est aléatoire et difficile à évaluer.

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

De par la loi, les Centres de Gestion peuvent proposer et souscrire un contrat-groupe pour le compte des collectivités qui lui donnent mandat.

L'objectif du contrat-groupe est :

- d'obtenir des tarifs et des garanties plus avantageux du fait de la mutualisation des collectivités,
- d'éviter aux collectivités de mener une procédure de consultation,
- de bénéficier de l'expertise des centres de gestion en matière de protection sociale.

Depuis 1995, le Centre de Gestion des Pyrénées-Atlantiques propose ce contrat-groupe aux collectivités et établissements publics du département (affiliés et adhérents).

Le contrat-groupe d'assurance statutaire arrive à terme le 31 décembre 2020 (prise d'effet au 1^{er} janvier 2017).

Dans le cadre du renouvellement de ce contrat à compter du 1^{er} janvier 2021, le Conseil d'Administration avait confié au Président en 2019 le soin de mener la procédure de renouvellement du marché d'assurances.

574 collectivités dont 50 employant plus de 30 agents CNRACL ont confié au Centre de Gestion le soin de procéder à un appel d'offres ouvert pour la souscription du marché.

Sept candidats ont retiré le dossier de consultation et deux ont déposé une offre conforme répondant aux spécificités du contrat d'assurance :

- CNP Assurances (courtier SOFAXIS),
- EUCARE et ACTE VIE (courtier COLLECTeam).

Au terme de la procédure d'analyse, la Commission d'Appel d'Offres (CAO) qui s'est réunie le 16 novembre dernier a retenu :

- l'assureur CNP Assurances et le courtier SOFAXIS,
- une durée du contrat-groupe de 5 ans (du 1^{er} janvier 2021 au 31 décembre 2025), avec un maintien des taux garanti pendant 3 ans,
- les taux de cotisation suivants pour le contrat des collectivités employant au plus 30 agents CNRACL :
 - 5,93 % (contre 4,93 % précédemment, soit une hausse de 20,3 %) du traitement brut indiciaire des fonctionnaires relevant de la CNRACL pour la couverture de l'intégralité des risques statutaires avec une franchise de 15 jours par arrêt pour la maladie ordinaire,
 - 0,9 % (contre 1 % précédemment, soit une baisse de 10 %) du traitement brut indiciaire des agents relevant du Régime Général de Sécurité Sociale et de l'IRCANTEC pour la couverture de l'intégralité des risques statutaires avec une franchise de 15 jours par arrêt dans le seul cas de la maladie ordinaire.

Il est à noter que la hausse des taux de cotisation est liée à la sinistralité des collectivités qui n'a cessé d'augmenter ces dernières années (recul de l'âge de la retraite, pénibilité de certains métiers territoriaux...).

Concernant les collectivités employant plus de 30 agents CNRACL, la CAO a retenu le même assureur avec la même durée du contrat. Toutefois, ces collectivités choisissent directement leurs garanties à assurer et les taux de cotisation (en fonction de leurs besoins). Elles signeront un contrat individuel avec l'assureur.

En termes de communication, un courriel visant à informer les collectivités du résultat de la consultation et à recueillir les délibérations d'adhésion au nouveau contrat sera envoyé à l'ensemble des collectivités participant à la démarche.

Afin de poursuivre la mise en œuvre opérationnelle du dossier, le Conseil d'Administration autorise le Président à signer le marché avec CNP Assurances / SOFAXIS pour les collectivités employant au plus 30 agents CNRACL.

VI. DIRECTION SANTÉ ET CONDITIONS DE TRAVAIL

A. PRÉSENTATION DU PROJET RELATIF AUX CONDITIONS DE TRAVAIL DES AIDES À DOMICILE

La Direction Santé et conditions de travail du CDG 64 accueille une étudiante en Master 2 - Cadre du secteur sanitaire et social à l'Université de Pau et des Pays de l'Adour pour une durée d'un an dans le cadre d'un contrat d'apprentissage. Sa mission est d'engager un projet concernant les conditions de travail des aides à domicile.

En effet, alors que la loi d'adaptation de la société au vieillissement du 29 décembre 2015 et la réforme de l'allocation personnalisée d'autonomie (APA) ont donné la priorité au maintien à domicile, la question de l'attractivité des métiers au service d'autrui, et particulièrement de l'aide à domicile, pose question.

Les structures peinent à recruter et à fidéliser le personnel alors que les besoins sont croissants et que le nombre de personnes âgées ne va cesser d'augmenter dans les années à venir. Cela s'explique par des conditions de travail difficiles dans ce secteur, avec un taux d'absentéisme et d'accident de travail important.

Le Conseil d'Administration se prononce favorablement sur la mise en œuvre du projet relatif aux conditions de travail des aides à domicile dont les objectifs sont de :

- Redonner de l'attractivité au secteur de l'aide à domicile et ainsi faciliter les recrutements,
- Fidéliser le personnel déjà en poste en améliorant leurs conditions de travail,
- Réduire le taux d'absentéisme, de turn-over et de sinistralité dans ce secteur (accident de travail ou maladie professionnelle),
- Prévenir l'usure physique et psychologique des agents (prévenir ainsi les inaptitudes)
- Permettre au personnel de disposer de formations afin d'assurer des prestations de qualité tout en préservant leur santé.

Cette démarche pourrait être réalisée en collaboration avec les différents acteurs du secteur de l'aide à domicile (Département, Caisse Nationale de Solidarité et d'Autonomie, Union Nationale des CCAS...) ainsi que des partenaires financeurs (Fonds National de Prévention, CARSAT).

Pour engager cette démarche,

- un Comité de pilotage est constitué. Il sera piloté par Mme Valérie CASTREC, 1^{ère} Vice-présidente, avec la participation de M. Jean-Paul CASAUBON, Président de la COMMUNAUTÉ DE COMMUNES DE LA VALLÉE D'OSSAU et Mme Nadia GRAMMONTIN, Maire de CASTETNER.

Ce Comité de Pilotage aura pour objectif de valider les différentes étapes et rendre compte au Conseil d'Administration,

- un état des lieux sera engagé auprès d'un échantillon de CCAS. Cet état des lieux permettra ensuite de déterminer les pistes d'action à proposer aux collectivités.

VII. DIRECTION EMPLOI, MOBILITÉ ET CONSEIL RH

A. LANCEMENT D'UNE PRESTATION D'ACCOMPAGNEMENT À LA MOBILITÉ

Le Conseil d'Administration, dans sa réunion du 11 juin 2019, s'était prononcé en faveur de l'expérimentation d'une prestation d'accompagnement à la mobilité.

Cette expérimentation a permis de confirmer qu'un tel accompagnement :

- répond à des besoins avérés des collectivités et des agents,
- complète des prestations déjà existantes, notamment proposées par les assistantes sociales et les psychologues du travail,
- nécessite un positionnement et une technicité propres (deux agents de la Direction Emploi, Mobilité et RH ont spécifiquement été formés à cet effet).

Suite à cette phase expérimentale, le Conseil d'Administration approuve la mise en œuvre de la prestation d'accompagnement à la mobilité des agents des collectivités affiliées et adhérentes des Pyrénées-Atlantiques.

Le déroulement de l'accompagnement s'inspire du Conseil en évolution professionnelle (CEP) défini dans le Code du travail. L'offre de services du CEP est définie par un cahier des charges dont on peut s'inspirer et qui s'articule autour de deux niveaux :

1. Un accueil individualisé et adapté au besoin de la personne,
2. Un accompagnement personnalisé (pour l'élaboration, le suivi et la mise en œuvre du projet professionnel).

En fonction de la situation de la personne, de l'aboutissement de son projet, de son degré d'autonomie... ces phases pourront ou non être mobilisées, de manière plus ou moins approfondie, en présentiel ou à distance. Ainsi, l'accompagnement pourrait ne comprendre qu'un seul rendez-vous, ou jusqu'à plus de cinq rendez-vous s'il est nécessaire d'effectuer un bilan approfondi des expériences de la personne, de l'accompagner dans la construction d'un projet d'évolution réalisable et dans les étapes de mise en œuvre. Le cas échéant, des outils divers pourront être mobilisés à cet effet, nécessitant un investissement de la part de l'agent bénéficiaire : documents à compléter sur les appétences, compétences acquises et à développer, les valeurs professionnelles, "enquêtes métiers" à réaliser...

Un document de synthèse sera remis à la personne en fin d'accompagnement, si celui-ci aboutit à la construction effective d'un projet professionnel et/ou d'un plan d'actions.

Le rôle et le positionnement du conseiller sont très clairs : il s'agit d'un accompagnateur neutre et ouvert au travail en transversalité, un facilitateur, mais en aucun cas il ne doit décider pour la personne, faire à sa place ou juger son projet. La personne doit être actrice de son projet et s'impliquer, même si le conseiller peut apporter son appui ou sa technicité ponctuellement. Le conseiller est un professionnel de l'emploi, des ressources humaines et de l'orientation : ce n'est ni un assistant social, ni un psychologue du travail, ni le gestionnaire de carrière de l'agent.

En ce qui concerne les agents potentiellement bénéficiaires de cette nouvelle prestation, le Conseil d'Administration retient le cadre arrêté lors de la délibération du 11 juin 2019 :

- Accompagnement "complet" uniquement pour les agents des collectivités affiliées et adhérentes du département des Pyrénées-Atlantiques :
 - fonctionnaires titulaires et stagiaires,
 - agents contractuels sur emploi permanent en CDI ou CDD de plus d'un an.
- Renseignements de 1^{er} niveau (renseignements sur les métiers de la FPT, le site emploi territorial, les concours et examens, relecture CV et lettre de motivation...) pour :
 - Les salariés du secteur privé, demandeurs d'emplois, étudiants... qui seraient intéressés pour travailler dans la FPT,
 - Les fonctionnaires et contractuels des autres fonctions publiques. Ils pourront être renvoyés vers les conseillers mobilité-carrière de leur fonction publique,
 - Les contractuels de droit privé (contrats aidés, apprentis) des collectivités, mais également de droit public n'entrant pas dans le champ précisé ci-dessus.
- Les éventuelles demandes d'accompagnement d'agents du CDG 64 seraient renvoyées vers un centre de gestion voisin proposant une prestation similaire.

Au-delà du 1^{er} niveau d'accompagnement, une convention sera signée avec la collectivité et l'agent afin de formaliser l'engagement de chacune des parties et de s'assurer de l'accord de la collectivité avant de poursuivre la démarche.

Cette nouvelle prestation sera officiellement lancée dès le début de l'année 2021. Compte tenu de l'impossibilité de prévoir son développement et le volume d'activité correspondant, il est décidé dans un 1^{er} temps de ne pas la facturer aux collectivités durant les six premiers mois de sa mise en œuvre, ce modèle économique pouvant être revu ultérieurement.

VIII. COMPOSITION DU COMITÉ TECHNIQUE INTERCOMMUNAL (CTI) ET DÉSIGNATION PAR LE PRÉSIDENT DES REPRÉSENTANTS DES ÉLUS

Par délibération du 27 avril 2018, après avoir consulté les organisations syndicales, le Conseil d'Administration du Centre de Gestion a fixé à 9 le nombre de membres du Comité Technique Intercommunal (CTI) pour chaque représentation (de l'administration et du personnel).

En effet, le Conseil d'Administration a décidé de maintenir le paritarisme numérique en fixant un nombre de représentants des collectivités et établissements égal à celui des représentants du personnel titulaires (chaque titulaire a également un suppléant) soit 9 représentants titulaires et 9 représentants suppléants.

Il a décidé également de recueillir l'avis des représentants des collectivités et établissements relevant du Comité Technique Intercommunal.

Le Comité Technique Intercommunal du Centre de Gestion concerne toutes les collectivités qui emploient moins de 50 agents. À partir de 50 agents, une collectivité doit installer son propre Comité Technique localement.

Compte tenu des effectifs employés, 65 collectivités ont leur propre Comité Technique, étant précisé que des Comités Techniques communs « Commune / CCAS / Caisse des Écoles » sont installés.

Pour le Comité Technique Intercommunal, près de 3 500 agents relevant de toutes les autres collectivités (plus de 90 % des collectivités) sont concernés. Les agents employés par le Centre de Gestion relèvent du CTI.

Les comités techniques sont consultés pour avis sur les questions relatives :

- à l'organisation et au fonctionnement des services ;
- aux évolutions des administrations ayant un impact sur les personnels ;
- aux grandes orientations relatives aux effectifs, emplois et compétences ;
- aux grandes orientations en matière de politique indemnitaire et de critères de répartition y afférents ;
- à la formation, à l'insertion et à la promotion de l'égalité professionnelle ;
- aux sujets d'ordre général intéressant l'hygiène, la sécurité et les conditions de travail.

Les comités techniques sont également consultés sur les aides à la protection sociale complémentaire. Les incidences des principales décisions à caractère budgétaire sur la gestion des emplois font l'objet d'une information des comités techniques.

Le Comité Technique Intercommunal est présidé par le Président du Centre ou par un élu choisi parmi les membres de l'organe délibérant du Centre de Gestion.

Il appartient au Président de désigner les autres membres parmi les membres du Conseil d'Administration issus des collectivités ou d'établissements ayant moins de 50 agents et parmi les agents de ces collectivités et établissements ou parmi les agents du Centre de Gestion (9 titulaires et 9 suppléants).

La composition du CTI/CHSCT est la suivante :

TITULAIRES	SUPPLÉANTS
M. PATRIARCHE Nicolas, Président	M. OXIBAR Marc, Maire d'OGEU-LES-BAINS
M. DESSÉRÉ Jean-Michel, Maire de LEMBEYE	Mme CABANNE Marie-Pierre, Maire de GOMER
M. LABAT Marc, Maire d'IGON	M. ETCHEVERRY Michel, Maire de BONLOC
M. SANZ Alain, Maire de RÉBÉNACQ	M. JAURIBERRY Bruno, Maire de BUSSUNARITS SARRASQUETTE
Mme CASET Christelle, Maire de LARCEVEAU-ARROS-CIBITS	M. ARROSSAGARAY Pierre, Maire de SAUGUIS-SAINT-ETIENNE
M. BERNOS André, Maire d'AGNOS	Mme GRAMMONTIN Nadia, Maire de CASTETNER
Mme OTHART Maryse, Maire de SAINTE-ENGRÂCE	Mme ETCHEGOIN Pascale, Adjointe au Maire de SAINT-JEAN-PIED-DE-PORT
Mme MAINE Sylvie, Adjointe au Maire de MONTAUT	M. DENAX Jean-Marc, Maire d'ARTIGUELOUVE
M. BASSANO Jean-Patrice, Adjoint au Maire de MAULÉON-LICHARRE	Mme MOULAT Monique, Maire de SÉVIGNACQ-MEYRACQ

IX. QUESTIONS DE PERSONNEL

A. PRIME COVID CONCERNANT LES AGENTS DU PÔLE MISSIONS TEMPORAIRES

Le Conseil d'Administration décide d'attribuer une prime aux 14 agents du Pôle Missions temporaires ayant poursuivi leurs missions en présentiel en collectivités pour assurer la continuité du service public lors du confinement du 17 mars 2020 au 11 mai 2020 (avec un protocole d'intervention élaboré par le Centre de Gestion). Cette prime est attribuée en fonction du nombre de jours de présentiel effectué par semaine durant cette période.

B. CONTRAT D'ASSURANCE STATUTAIRE DU CENTRE DE GESTION

Dans le cadre du renouvellement du contrat d'assurance statutaire à compter du 1^{er} janvier 2021, le Conseil d'Administration autorise le Président à signer le marché avec CNP Assurances / SOFAXIS pour l'assurance statutaire du personnel du Centre de Gestion.

C. TABLEAU DES EMPLOIS

Le Conseil d'Administration décide à l'unanimité de ses membres :

- de modifier le tableau des emplois en créant un poste de juriste dans le cadre du projet de coopération entre les Centres de Gestion de la région Nouvelle-Aquitaine,
- de créer un emploi non permanent d'assistant social pour une période de dix-huit mois et d'adopter les termes du contrat correspondant,
- d'adopter les termes des contrats présentés dans le cadre du recrutement d'un consultant juridique pour le Pôle Protection sociale et retraite et d'un consultant en recrutement pour le Pôle Recrutement et conseil RH, afin de permettre le recrutement d'un agent contractuel en cas d'impossibilité de recrutement statutaire.
- d'adopter le tableau des emplois modifié.

D. PÔLE MISSIONS TEMPORAIRES

Le Centre de Gestion dispose d'un Pôle Missions temporaires qui permet d'affecter ponctuellement des personnels qualifiés et formés auprès de collectivités qui en font la demande. Il s'agit soit de pallier des absences, soit de faire face à des pics d'activité, soit encore d'intervenir pour le traitement des archives des collectivités.

Ces interventions, par nature fluctuantes et pour partie imprévisibles, ne permettent pas toujours de recruter exclusivement des fonctionnaires. Pour permettre d'intervenir sur tous les métiers définis dans le projet de développement du Pôle et compte tenu de l'activité actuelle du Pôle, le Conseil d'Administration décide de reconduire, pour deux ans, les postes correspondants et adopte le modèle de contrat.

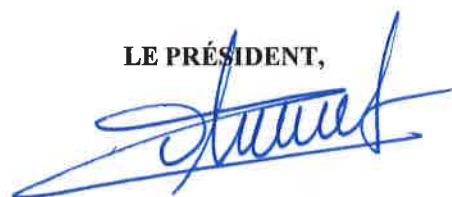
X. CONVENTION D'OCCUPATION DE LOCAUX

Les services du Centre de Gestion bénéficient régulièrement de la mise à disposition de locaux à titre gratuit ou onéreux de la part de collectivités. Dans l'hypothèse où la collectivité ne disposerait pas de convention d'occupation des locaux, le Conseil d'Administration approuve le modèle de convention présenté et autorise le Président à la signer le moment venu.

Plus aucune question n'étant inscrite à l'ordre du jour ni appelée des délégués, la séance est levée à 12h15.

Compte-rendu établi le 18 décembre 2020

LE PRÉSIDENT,



Nicolas PATRIARCHE
Maire de LONS
Conseiller départemental de Lescar,
Gave et Terres du Pont Long