



DG/LB

**COMPTE-RENDU SUCCINCT
DE LA RÉUNION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION
DU MARDI 20 JUIN 2017 à 9h30
à la Maison des Communes à PAU**

Sur convocations envoyées le deux juin deux mille dix-sept, le Conseil d'Administration du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale des Pyrénées-Atlantiques s'est réuni le vingt juin deux mille dix-sept à neuf heures trente à la Maison des Communes à PAU sous la présidence de M. HIRIART.

ÉTAIENT PRÉSENTS :

⇒ Membres du Bureau :

- **M. HIRIART**, Maire de BIRIATOU, Président,
- **M. INCHAUSPÉ**, Maire d'HASPARREN, 1^{er} Vice-président,
- **M. MILLET-BARBÉ**, Conseiller municipal d'ANGLET, 2^{ème} Vice-président,
- **Mme BAUCE**, Adjointe au Maire de LAGOS, 3^{ème} Vice-présidente,
- **M. FINZI**, Maire de SAINT-CASTIN, 4^{ème} Vice-président,
- **M. MIMIAGUE**, Président de la COMMUNAUTÉ DE COMMUNES DES LUYS EN BÉARN,
- **M. VIGNAU**, Maire de BEUSTE,
- **M. PATRIARCHE**, Maire de LONS.

⇒ Représentants des communes affiliées au Centre de Gestion des Pyrénées-Atlantiques :

- **Mme ARRIBAS-OLANO**, Adjointe au Maire de SAINT-JEAN-DE-LUZ, **M. AUSSANT**, Maire d'ARUDY, **M. BERNOS**, Maire d'AGNOS, **M. DESSÉRÉ**, Maire de LEMBEYE, **M. FERRATO**, Maire d'ARESSY, **Mme FOURCADE**, Maire de MONTARDON, **M. SALANAVE-PÉHÉ**, Maire de MONEIN, remplaçant **M. GARCIA**, Maire d'ARTHEZ-DE-BÉARN, excusé, **M. GARGUIL**, Adjoint au Maire de LONS, remplaçant **M. HUNAULT**, Maire de NAVAILLES-ANGOS, excusé, **M. IRUMÉ**, Maire d'IROULÉGUY et **M. SANZ**, Maire de RÉBÉNACQ.

⇒ Représentant des établissements publics affiliés au Centre de Gestion des Pyrénées-Atlantiques :

- **Mme BÉHOTÉGUY**, Vice-présidente de la COMMUNAUTÉ D'AGGLOMÉRATION PAYS BASQUE.

⇒ Représentants des collectivités adhérentes au Centre de Gestion des Pyrénées-Atlantiques :

- **Mme BERGÉ**, Conseillère départementale des Terres des Luys et Coteaux du Vic-Bilh et **Mme LAHORE**, Conseillère départementale des Pays de Morlaàs et du Montanérès.

ÉTAIENT EXCUSÉS OU ABSENTS :

- M. CASSOU, Maire de PARDIES-PIÉTAT et son suppléant M. CUYAUBÉ, Maire de SÉVIGNACQ, M. COUROUAU, Conseiller municipal d'ARUDY et sa suppléante Mme MARTINS Isabelle, Conseillère municipale de BILLÈRE, M. DELGUE, Maire d'ARMENDARITS, M. GARCIA, Maire d'ARTHEZ-DE-BÉARN, M. HUNAULT, Maire de NAVAILLES-ANGOS, M. LACRAMPE, Président de la COMMUNAUTÉ DE COMMUNES DU PAYS D'OLORON ET DES VALLÉES DU HAUT BÉARN, M. CABANE, Adjoint au Maire de PAU, Mme DURRUTY, Adjointe au Maire de BAYONNE, M. BERNOS, Vice-président de la COMMUNAUTÉ D'AGGLOMÉRATION PAU BÉARN PYRÉNÉES et sa suppléante Mme POUEYTO, Vice-présidente du CCAS DE PAU, M. POCQ, Vice-président du Centre Communal d'Action Sociale de BAYONNE et sa suppléante, Mme DAGUERRE, Membre du Conseil d'Administration du CCAS DE BIARRITZ,
- M. SAINT-PIERRE, Trésorier principal municipal.

AVAIENT DONNÉ POUVOIR :

Pour l'intégralité de la réunion :

- M. CASSOU, Maire de PARDIES-PIÉTAT à M. HIRIART, Maire de BIRIATOU, Président,
- Mme DURRUTY, Adjointe au Maire de BAYONNE à M. MILLET-BARBÉ, Conseiller municipal d'ANGLET, 2^{ème} Vice-président,
- M. BERNOS, Vice-président de la COMMUNAUTÉ D'AGGLOMÉRATION PAU BÉARN PYRÉNÉES à M. PATRIARCHE, Maire de LONS,
- M. POCQ, Vice-président du Centre Communal d'Action Sociale de BAYONNE à M. MIMIAGUE, Président de la COMMUNAUTÉ DE COMMUNES DES LUYS-EN-BÉARN.

En cours de séance :

- M. SANZ, Maire de RÉBÉNACQ à Mme ARRIBAS-OLANO, Adjointe au Maire de SAINT-JEAN-DE-LUZ,
- Mme FOURCADE, Maire de MONTARDON à M. DESSÉRE, Maire de LEMBEYE,
- Mme LAHORE, Conseillère départementale des Pays de Morlaàs et du Montanerès à Mme BERGÉ, Conseillère départementale des Terres des Luys et Coteaux du Vic-Bilh.

ASSISTAIENT ÉGALEMENT À LA RÉUNION :

- M. MARCHAND, Directeur, Mme LASSERENNE, Directrice adjointe, M. SBIHI, Secrétaire général, Mme ARRIVILLAGA, Responsable de la Direction Expertise juridique et instances consultatives, Mme LOPEZ, Adjointe à la Responsable de la Direction Emploi et recrutement, Mme WITTERKOËR-BÉNÉDIC, Responsable de la Direction Santé et conditions de travail et Mme BARADAT, Assistante de direction.

M. BERNOS assurait les fonctions de secrétaire de séance.

Le Président remercie les administrateurs pour leur présence nombreuse à cette réunion du Conseil d'Administration.

Avant de débiter la réunion, il propose de procéder à une photo collective des membres du Conseil d'Administration. Celle-ci permettra d'illustrer des actions de communication externe à venir (site Internet, publications...).

En propos introductifs, le Président souhaite apporter une précision concernant la composition du Conseil d'Administration par rapport à ce qui avait pu être indiqué lors du précédent Conseil d'Administration. En effet, il avait été annoncé que, suite à la réforme territoriale et à la fusion des établissements publics de coopération intercommunale dans notre département au 1^{er} janvier 2017, la composition du Conseil d'Administration du Centre de Gestion serait probablement modifiée dans le collège des représentants des établissements publics locaux affiliés.

Cela concernait en particulier les administrateurs suivants : Jean-Pierre MIMIAGUE, Maïder BÉHOTÉGUY et Daniel LACRAMPE.

Les services préfectoraux ont donc été consultés sur cette question. Ceux-ci ont indiqué que ces membres du Conseil d'Administration avaient été élus en 2014 en qualité de conseiller communautaire et que, suite aux fusions intervenues au 1^{er} janvier 2017, ils n'avaient pas perdu cette qualité. Par conséquent, la composition de ce collège au sein du Conseil d'Administration demeurerait inchangée.

Le Président indique que l'ordre du jour de la séance a été fixé en réunion du Bureau le 30 mai 2017 et qu'il est dense. Celle-ci sera principalement consacrée aux points suivants :

- la présentation d'une lettre de mission, à destination des responsables du Centre de Gestion, demandant la conduite d'une réflexion sur l'exercice des missions du CDG 64 et les moyens engagés,
- la présentation du rapport d'activités et des résultats comptables 2016,
- le vote du compte administratif et du compte de gestion pour l'année 2016,
- des questions transversales notamment en lien avec l'extension du bâtiment de la Maison des Communes,
- et également, l'examen des travaux des commissions.

L'ordre du jour est le suivant :

I. LETTRE DE MISSION : RÉFLEXION SUR LE TRAVAIL DE FORMALISATION DES MISSIONS ET MOYENS DU CENTRE DE GESTION	4
II. RAPPORTS D'ACTIVITÉS ET RÉSULTATS COMPTABLES 2016	4
III. QUESTIONS FINANCIÈRES	5
A. COMPTE ADMINISTRATIF ET COMPTE DE GESTION 2016.....	5
1. COMPTE ADMINISTRATIF	5
2. COMPTE DE GESTION	5
B. AFFECTATION DU RÉSULTAT	5
C. BUDGET SUPPLÉMENTAIRE 2017	5
D. TABLEAU DES AMORTISSEMENTS 2017	6
E. SORTIES D'INVENTAIRE.....	6
IV. AXES TRANSVERSAUX	6
A. AFFILIATION VOLONTAIRE DE LA COMMUNAUTÉ D'AGGLOMÉRATION PAYS BASQUE.....	6
B. EXTENSION DE LA MAISON DES COMMUNES	6
C. RÉNOVATION DE LA SALLE DU PERSONNEL	7
D. POINT D'ÉTAPES – PROJET DE REFONTE DU SITE INTERNET	7
V. RÉUNIONS DES COMMISSIONS.....	7
A. DIRECTION EMPLOI ET RECRUTEMENT	7
1.1 PLAN DE COMMUNICATION 2017 EN MATIÈRE D'APPRENTISSAGE	7
1.2 PROJET DE FORMATION À DESTINATION DES DEMANDEURS D'EMPLOI EN SITUATION DE HANDICAP	8
B. DIRECTION EXPERTISE JURIDIQUE ET INSTANCES CONSULTATIVES	8
1. RÉFLEXION SUR L'INFORMATISATION DE LA DIRECTION EXPERTISE JURIDIQUE ET INSTANCES CONSULTATIVES	8
C. DIRECTION SANTÉ ET CONDITIONS DE TRAVAIL	9
1. PÔLE MÉDICO-SOCIAL	9
1.1 ÉVOLUTION DES CONVENTIONS AVEC LES SERVICES DE L'ÉTAT	9
1.2 RÉFLEXION RELATIVE À LA MISE EN PLACE DES VISITES D'INFORMATION ET DE PRÉVENTION	10
1.3 CONVENTION AVEC LE DÉPARTEMENT CONCERNANT LE TUTORAT DE MÉDECIN	10
2. PÔLE PLURIDISCIPLINAIRE	11
2.1 ORGANISATION DE LA MISSION D'INSPECTION.....	11
2.2 CONVENTION AVEC LE DÉPARTEMENT EN MATIÈRE DE CONSEIL EN HYGIÈNE ET SÉCURITÉ	12
2.3 CONVENTION AVEC L'APGL POUR LA RÉALISATION DES DIAGNOSTICS ACCESSIBILITÉ DANS LE CADRE DE LA CONVENTION FIPHFP.....	12
VI. QUESTIONS HORS COMMISSIONS	12
A. DIRECTION EMPLOI ET RECRUTEMENT	12
1. ESTIMATIF DU COÛT DES CONCOURS ET EXAMENS PROFESSIONNELS ORGANISÉS EN 2016	12
1.1 RÉCAPITULATIF DU COÛT DES CONCOURS ET EXAMENS PROFESSIONNELS EN 2016.....	12
1.2 APPROBATION DU COÛT RÉEL ET DU COÛT LAURÉAT DES CONCOURS ET EXAMENS PROFESSIONNELS 2016 ET AUTORISATION DU PRÉSIDENT À APPELER LES PARTICIPATIONS FINANCIÈRES	13

B. DIRECTION EXPERTISE JURIDIQUE ET INSTANCES CONSULTATIVES	13
1. CONVENTION ENTRE LE CNFPT ET LE CENTRE DE GESTION RELATIVE AUX CONDITIONS ET MODALITÉS D'EXERCICE DES COMITÉS MÉDICAUX.....	13
2. CONVENTION ENTRE LE CENTRE DE GESTION DES PYRÉNÉES-ATLANTIQUES ET LE CENTRE DE GESTION DE LA CHARENTE-MARITIME SUR LE TRAITEMENT ET LA GESTION DES DOSSIERS D'ALLOCATION CHÔMAGE	13
VII. QUESTIONS DE PERSONNEL	14
A. CRÉATION DE POSTES POUR DÉROULEMENT DE CARRIÈRE EN FONCTION DE L'ÉVOLUTION DES POSTES.....	14
B. CRÉATION DE POSTES POUR LE PÔLE MISSIONS TEMPORAIRES	15
C. AVANTAGE EN NATURE	15
VIII. COMPTE-RENDU DE L'USAGE LA DÉLÉGATION DE SIGNATURE AU PRÉSIDENT	15
IX. INFORMATION AU CONSEIL D'ADMINISTRATION : DEMANDE D'AFFILIATION VOLONTAIRE	16

I. LETTRE DE MISSION : RÉFLEXION SUR LE TRAVAIL DE FORMALISATION DES MISSIONS ET MOYENS DU CENTRE DE GESTION

Compte tenu des éléments de contexte impactant les centres de gestion (réforme territoriale, nouvelles missions...), et notamment celui des Pyrénées-Atlantiques (fin du financement FIPHFP, des missions faiblement mutualisées...), un travail est demandé aux Responsables de Pôle et de Direction afin de trouver des solutions permettant d'être à la fois plus efficaces dans nos actions et plus économes dans les moyens mobilisés. Un état des lieux doit être réalisé afin d'identifier les pistes d'amélioration (fonctionnement et organisation) en portant une attention particulière sur les modes de financement de chaque mission.

Des membres du Conseil d'Administration soulignent l'intérêt de cette démarche et notamment le souci d'une meilleure performance publique et d'évaluer les actions. Il est suggéré de réfléchir à une grille d'évaluation précise ainsi qu'à des indicateurs permettant de mesurer les améliorations réalisées.

Le Président rappelle le travail qui a été déjà engagé en matière de comptabilité analytique et qu'il convient de poursuivre en ce sens.

II. RAPPORTS D'ACTIVITÉS ET RÉSULTATS COMPTABLES 2016

Après avoir rappelé la méthodologie utilisée dite des coûts complets, il est indiqué que la présentation du rapport d'activités et des résultats comptables de l'année 2016 occupe une place importante au cours de cette séance. Il a été fait le choix, pour la première fois, de faire figurer sur un seul document le bilan de l'activité des services par mission analytique pour l'année 2016 ainsi que leur coût correspondant.

Il convient de préciser que le rapport d'activités est toujours réalisé de manière très détaillée dans l'hypothèse d'un contrôle de l'établissement par la Chambre Régionale des Comptes.

Le Président souligne que plusieurs missions ont bénéficié de subventions du FIPHFP. Ces aides ne seront pas reconduites après le 1^{er} janvier 2019 et à ce jour, aucune autre subvention ne semble être envisagée. Ceci amène donc à s'interroger une nouvelle fois sur les missions du CDG 64 et leur mode de financement. Comme exposé précédemment, ce travail nécessaire sera conduit dans le cadre de la lettre de mission.

Le Conseil d'Administration approuve à l'unanimité le rapport d'activités et les résultats comptables 2016. Ce document sera transmis à l'ensemble des collectivités affiliées et adhérentes par voie dématérialisée et inséré sur le site Internet du Centre de Gestion.

Le rapport d'activités et des résultats comptables 2016 est accessible en cliquant sur l'image ci-dessous :



III. QUESTIONS FINANCIÈRES

A. COMPTE ADMINISTRATIF ET COMPTE DE GESTION 2016

1. COMPTE ADMINISTRATIF

La section de fonctionnement présente un excédent de 735 103,02 €.

La section d'investissement présente un excédent de 62 693,96 €.

2. COMPTE DE GESTION

Le Conseil d'Administration examine le compte de gestion. M. SAINT-PIERRE, absent à la réunion, a indiqué au préalable que les écritures étaient conformes à celles du compte administratif.

Le Président est autorisé à le signer après l'adoption de ce dernier par le Conseil d'Administration.

B. AFFECTATION DU RÉSULTAT

Le Conseil d'Administration décide :

- de reporter l'excédent de fonctionnement, soit 4 483 848,93 €, en section de fonctionnement au compte 002 et d'affecter 47,43 € en investissement au compte 1068,
- de reporter l'excédent d'investissement, soit 1 149 147,02 € en section d'investissement au compte 001.

C. BUDGET SUPPLÉMENTAIRE 2017

Le Conseil d'Administration adopte le budget supplémentaire 2017. Le budget primitif et le budget supplémentaire représentent au total :

- Fonctionnement : 6 253 000 €
- Investissement : 450 078 €

D. TABLEAU DES AMORTISSEMENTS 2017

Les dépenses d'investissement passées après l'adoption du budget primitif 2017 complètent le tableau d'amortissement 2017 qui est approuvé par le Conseil d'Administration.

E. SORTIES D'INVENTAIRE

Compte tenu de l'obsolescence de certains matériels, le Conseil d'Administration décide de les mettre au rebut. Il est par ailleurs précisé que trois véhicules ont été cédés.

IV. AXES TRANSVERSAUX

A. AFFILIATION VOLONTAIRE DE LA COMMUNAUTÉ D'AGGLOMÉRATION PAYS BASQUE

Le Président rappelle qu'au 1^{er} janvier 2017, la COMMUNAUTÉ D'AGGLOMÉRATION PAYS BASQUE a été créée suite à la fusion de dix établissements publics de coopération intercommunale et de huit syndicats intercommunaux. Cette nouvelle intercommunalité, qui emploie 671 fonctionnaires (stagiaires et titulaires) et 86 contractuels sur emploi permanent, dépasse donc le seuil d'affiliation obligatoire au Centre de Gestion (350 fonctionnaires).

Cependant, dans l'objectif d'assurer la continuité de la gestion des carrières des fonctionnaires qui relevaient tous de collectivités affiliées obligatoirement au Centre de Gestion, le Président de la COMMUNAUTÉ D'AGGLOMÉRATION PAYS BASQUE demande, par un courrier en date du 8 février 2017, l'affiliation volontaire de ce nouvel EPCI au CDG 64.

Au niveau de ce territoire, 156 communes sur 158 sont affiliées au Centre de Gestion représentant un effectif total de 2 700 agents. Le Président précise que cette adhésion permettra d'apporter de la cohérence et de la solidarité entre les collectivités dans la gestion des personnels territoriaux, particulièrement celles du Pays Basque, et amènera également à mutualiser à grande échelle des questions comme le droit syndical ou encore la promotion interne.

Le Président précise par ailleurs que les organisations syndicales sont attachées à l'affiliation aux centres de gestion, car cela permet une gestion du personnel plus objective et « neutre ». Les centres de gestion sont en effet considérés comme des tiers de confiance.

Mme BÉHOTÉGUY, Vice-présidente de la COMMUNAUTÉ D'AGGLOMÉRATION PAYS BASQUE, confirme la volonté d'adhérer pour les raisons exposées.

Le Conseil d'Administration se prononce favorablement sur la demande d'affiliation volontaire de la COMMUNAUTÉ D'AGGLOMÉRATION PAYS BASQUE au Centre de Gestion.

B. EXTENSION DE LA MAISON DES COMMUNES

Le Président expose le projet d'agrandissement de la Maison des Communes, abordé à plusieurs reprises lors de réunions du Conseil d'Administration.

Il rappelle que les locaux occupés par l'Agence Publique de Gestion Locale sont trop exigus (des bureaux prévus pour un agent occupés par quatre personnes). Pour sa part, le Centre de Gestion manque de salles de réunion (jurys de concours, instances consultatives...) et de cabinets médicaux.

L'extension, d'environ 300 m² d'emprise au sol, serait totalement indépendante des parties existantes.

Sont présentés les aspects techniques et financiers du projet ainsi que l'échéancier de mise en œuvre.

Le Conseil d'Administration autorise le Président à déposer le permis de construire de l'extension de la Maison des Communes.

C. RÉNOVATION DE LA SALLE DU PERSONNEL

Le Conseil d'Administration autorise le Président à déposer les autorisations administratives nécessaires à l'avancée du projet de rénovation de la salle du personnel (déclaration préalable et autorisation de travaux).

D. POINT D'ÉTAPES – PROJET DE REFONTE DU SITE INTERNET

Un point d'étapes relatif au projet de refonte du site Internet est réalisé.

Deux éléments nouveaux sont à prendre en compte :

- le report de la date de mise en ligne des sites Internet au lundi 18 septembre 2017,
- la baisse du coût du site du CDG 64 (hors maintenance annuelle) : de 5 969 € à 4 709 € du fait du développement d'une fonctionnalité en interne (informaticiens du CDG 64) au lieu d'un développement par l'APGL.

Le Conseil d'Administration autorise le Président à signer l'avenant à la convention avec l'APGL.

V. RÉUNIONS DES COMMISSIONS

A. DIRECTION EMPLOI ET RECRUTEMENT

La commission Emploi et recrutement s'est réunie le 11 mai dernier sous la présidence de M. Arthur FINZI, 4^{ème} Vice-président.

1. PÔLE RECRUTEMENT

1.1 PLAN DE COMMUNICATION 2017 EN MATIÈRE D'APPRENTISSAGE

Suite à la décision du Conseil d'Administration du 30 novembre 2015 de faire de l'année 2016 l'année de l'apprentissage, le plan de communication amorcé en 2016 se poursuit.

Le CDG 64, en partenariat avec le Collectif des CFA des Pyrénées-Atlantiques, organise, à l'attention des employeurs territoriaux du département, une action de sensibilisation relative au dispositif de l'apprentissage.

Trois actions sont menées en 2017 :

- des informations générales au sein des réseaux des Directeurs des Ressources Humaines et des Secrétaires de mairie animés par le CDG 64,
- l'envoi d'un courrier adressé aux "décisionnaires" des collectivités, proposant notamment une intervention du CDG 64 (en partenariat avec le Collectif des CFA), lors des conseils communautaires,
- la diffusion d'une plaquette de communication élaborée par le CDG 64.

1.2 PROJET DE FORMATION À DESTINATION DES DEMANDEURS D'EMPLOI EN SITUATION DE HANDICAP

Le Conseil d'Administration du 15 novembre 2016 a adopté la mise en place d'un projet de formation à destination des demandeurs d'emploi (axe 2 "favoriser le recrutement de travailleurs handicapés" de la Convention 2016-2018 signée avec le FIPHFP).

Un point d'étapes sur l'avancée de ce projet est réalisé dont l'objectif est la mise en place d'une formation à la fonction d'agent polyvalent et comptable en collectivités (2 cycles de formation contenant 8 semaines de stage pratique).

Cette formation (sur deux ans), professionnalisante et opérationnelle (niveau IV), comporte des enseignements théoriques et un stage pratique au sein d'une mairie en alternance (212 heures en centre de formation et 280 heures en collectivité).

Une gratification sera attribuée aux 30 tuteurs des stagiaires (prise en charge par le CDG 64 via sa convention avec le FIPHFP, soit environ 500 € par tuteur pour les 8 semaines de stage pratique). Le versement de cette gratification a été approuvé par délibération du Conseil d'administration du CDG 64 en date du 15 novembre 2016.

Une pré-sélection des candidats sera faite sur dossier en associant Cap Emploi, Pôle Emploi et les Missions Locales. La sélection finale sera validée à la suite des entretiens de motivation.

La validation de la formation sera attestée par un certificat de compétences délivré par l'INFA Aquitaine et le CDG 64.

La Commission permanente de la Région NOUVELLE-AQUITAINE qui s'est tenue le 15 mai 2017 a rendu un avis favorable à ce projet. La mise en œuvre de cette formation sera possible dès le second semestre 2017.

En ce qui concerne le financement, le coût global de ce projet est estimé à 58 140 € (Région NOUVELLE-AQUITAINE : 44 % du montant total, Pôle Emploi : 42 % et CDG 64 : 14 %).

B. DIRECTION EXPERTISE JURIDIQUE ET INSTANCES CONSULTATIVES

La commission Expertise juridique et instances consultatives s'est réunie le 5 mai dernier sous la présidence de M. Beñat INCHAUSPÉ, 1^{er} Vice-président.

1. RÉFLEXION SUR L'INFORMATISATION DE LA DIRECTION EXPERTISE JURIDIQUE ET INSTANCES CONSULTATIVES

Le Centre de Gestion dispose actuellement d'un logiciel "maison" développé depuis 2002, devenu largement perfectible. Un nouveau projet d'équipement informatique pour la gestion des carrières des fonctionnaires et pour la gestion des contractuels est prévu.

Une démarche a été menée auprès de l'Alliance informatique (Groupement de CDG coordonné par le Centre de Gestion de Meurthe-et-Moselle), détenteur du logiciel AGIRHE, logiciel déjà utilisé par le Centre de Gestion pour la gestion des instances médicales.

La proposition faite, permet, pour un coût relativement peu élevé par rapport à d'autres solutions du marché, de remédier aux difficultés rencontrées dans la mise à jour de l'application actuellement utilisée (technologie dépassée, lourdeur en temps des interventions du service informatique du Centre de Gestion) et permet d'attendre la montée en puissance du GIP au niveau national.

Les principales fonctionnalités dont bénéficie le logiciel du Centre de Gestion actuellement sont prévues dans le logiciel AGIRHE. Celui-ci permettrait, en outre, une gestion dématérialisée des instances consultatives. Cette fonctionnalité correspond au projet de dématérialisation progressive des échanges souhaitée.

Les éléments financiers sont les suivants :

- Le coût total d'acquisition du logiciel AGIRHE s'établit à : 5 356,20 €,
- Le coût total de la maintenance annuelle est de 5 400 €,
- Le coût de la partie relative au paramétrage, à la formation des agents du Centre de Gestion, à la reprise des données actuelles et à l'intégration à l'outil de GED (le cas échéant) est de 3 600 €.

Concernant l'échéancier de mise en œuvre, l'acquisition de certains modules déjà opérationnels serait nécessaire pour une mise en production dès janvier 2018, et notamment :

- le module Instances (coût prévisionnel de maintenance annuelle : 1 197 ,05 €),
- le module Élections professionnelles pour lesquelles les opérations débutent dès le 1^{er} janvier 2018 (coût prévisionnel de maintenance annuelle : 213,36 €),
- les bases communes (coût prévisionnel de maintenance annuelle : 648,05 €).

Ces coûts s'imputeront sur le coût total de maintenance annuelle du logiciel.

Les modules restant seraient livrés dans un second temps avec une mise en production complète prévue en 2019.

Suite à ces propositions, le Conseil d'Administration décide d'adopter le projet selon les modalités présentées.

C. DIRECTION SANTÉ ET CONDITIONS DE TRAVAIL

La commission Santé et conditions de travail présidée par M. Lucius MILLET-BARBÉ, 2^{ème} Vice-président n'a pas été en mesure de se réunir le 4 mai 2017 faute de membres en nombre suffisant pour organiser la réunion.

1. PÔLE MÉDICO-SOCIAL

1.1 ÉVOLUTION DES CONVENTIONS AVEC LES SERVICES DE L'ÉTAT

Le Centre de Gestion assure une prestation « médecine préventive » pour diverses structures de l'État.

Depuis 1998, en raison d'un réel besoin, diverses structures ont adhéré à cette prestation avec des conventions spécifiques et selon différents modes de facturation.

Par ailleurs, la demande d'adhésion au Centre de Gestion par des services de l'État est croissante (difficultés à recruter des médecins et résiliation de conventions par la MSA).

Cinq structures sont donc en attente. L'adhésion de celles-ci présenterait un intérêt certain pour les ressources financières du Centre de Gestion mais également pour une couverture stratégique des structures de l'État.

En outre, l'organisation de la Direction Santé et conditions de travail a évolué depuis 2016 avec la mise en place de binômes médecin de prévention / infirmier en santé au travail pour les collectivités territoriales du Béarn.

Avec les effectifs actuels du Centre de Gestion, la mise en place de binômes médecin / infirmier est le seul moyen de répondre favorablement aux demandes de ces structures.

Le Conseil d'Administration décide à l'unanimité :

- d'émettre un avis favorable à l'adhésion, au cours de l'année 2017, des structures en attente, avec un conventionnement en binôme médecin / infirmier et en leur proposant des visites d'embauche avec médecins au fil des mois,
- de refondre les conventions Médecine en cours avec les services de l'État à compter du 1^{er} janvier 2018 en faisant intervenir le binôme médecin / infirmier et en laissant la possibilité pour le secteur Pays Basque de ne fonctionner qu'avec un médecin,
- d'approuver le projet de convention rédigé en ce sens
- d'harmoniser le mode de facturation aux structures de l'État avec une tarification à l'heure à 120 € quel que soit le type d'actions (visite médicale, action sur le milieu professionnel) et la compétence mobilisée (médecin ou infirmier).

1.2 RÉFLEXION RELATIVE À LA MISE EN PLACE DES VISITES D'INFORMATION ET DE PRÉVENTION

Le décret du 27 décembre 2016 relatif à la modernisation de la médecine du travail (application de la loi Travail) a apporté des nouveautés concernant le suivi médical des agents de droit privé : Visites Médicales d'Aptitude (VMA) remplacées, sauf pour les emplois à risques, par des Visites d'Information et de Prévention (VIP), évolution de la liste des postes à risques, évolutions concernant les travailleurs saisonniers et modification de la temporalité des visites médicales.

L'impact pour le suivi médical des agents des collectivités territoriales est à ce jour limité puisque cette réforme ne concerne que les agents de droit privé.

Il apparaît opportun de mettre en place des visites d'information et de prévention :

- assurées par les infirmières (les médecins seraient positionnés sur des visites plus complexes),
- la mise en place des VIP et des actions de formation et de prévention pour les saisonniers,
- les postes à risques s'inscrivent dans la réalité des postes occupés dans les collectivités territoriales (espaces verts, électriciens, voirie...) avec ou sans habilitations particulières (autorisation de conduite, habilitation électrique), chauffeur ou certains agents d'entretien ou aide à domicile soumis au risque biologique.

Le Conseil d'Administration décide :

- de mettre en place, dès le mois de juillet 2017, des Visites d'Information et de Prévention assurées par les médecins de prévention et par les infirmières en santé au travail,
- pour les saisonniers, d'appliquer les textes du Code du Travail afin d'apporter une réponse plus pertinente aux collectivités avec notamment la mise en place des actions de formation et de prévention dès le mois de juillet 2017, assurées principalement par les infirmières en santé au travail,
- d'adopter une identification simple des métiers à risque en globalisant par catégorie de métiers propres à la Fonction Publique Territoriale tout en laissant la décision finale au médecin de prévention.

1.3 CONVENTION AVEC LE DÉPARTEMENT CONCERNANT LE TUTORAT DE MÉDECIN

Au terme de la convention à la Direction Santé et conditions de travail qui liait le Département des Pyrénées-Atlantiques et le Centre de Gestion jusqu'au 31 décembre 2016, le Département a décidé d'internaliser la médecine de prévention.

Ce fonctionnement passe par le recrutement d'un médecin de prévention avec le statut de médecin collaborateur. Celui-ci doit suivre une formation pour obtenir la qualification en médecine du travail. Il doit également être tutoré par un médecin du travail.

Il a été convenu entre le Département des Pyrénées-Atlantiques et le Centre de Gestion qu'un médecin du Centre de Gestion assurera ce tutorat dans le cadre d'un conventionnement.

Le coût pour le Centre de Gestion de la mise en place du tutorat est estimé à 12 000 € par an.

Suite à cette présentation, le Président donne lecture d'un message écrit transmis par Mme LAHORE, contrainte de quitter la séance. Mme LAHORE formule ses remerciements au Conseil d'Administration, au Président et au Directeur pour avoir su proposer un dispositif qui convienne au besoin du Département. Elle indique que le Département a recruté directement un médecin de prévention tutoré par le Centre de Gestion. Elle précise que cette nouvelle disposition a débuté dans de bonnes conditions et leur permet de constituer une équipe pluridisciplinaire complète.

Le Conseil d'Administration décide :

- d'autoriser le Président à signer, le moment venu, la convention reprenant les éléments de cadrage cités ci-dessus et facturant la prestation globale de tutorat pour quatre ans,
- d'accepter de mettre en place des protocoles adaptés au tutorat,
- d'autoriser la mise en œuvre d'une organisation adaptée sur le poste de travail du médecin tuteur du Centre de Gestion,
- de facturer la prestation au Département à hauteur de 12 000 € par an. Pour la première année, compte tenu du surplus d'activité lié au transfert des dossiers médicaux (vérification des données dans le respect de la réglementation et de la confidentialité), il est proposé de porter la tarification à 18 000 €.

2. PÔLE PLURIDISCIPLINAIRE

2.1 ORGANISATION DE LA MISSION D'INSPECTION

Du fait de l'expertise nécessaire pour assurer cette mission et le positionnement réglementaire de l'ACFI comme contrôleur, voire même comme arbitre dans certaines procédures, l'extériorité de cette mission est très appréciée par les collectivités, voire même indispensable.

Ainsi, au cours de sa dernière réunion, le Conseil d'Administration a pris des décisions importantes concernant la mission d'ACFI.

Aussi, trois ingénieurs vont être formés en 2017.

La mission d'inspection n'est actuellement plus assurée dans les collectivités, dans l'attente de la formation de ces agents et de la réorganisation de cette mission. Pour autant, la demande des collectivités existe, notamment pour les missions en lien avec le CHSCT.

Par ailleurs, le décret du 10 juin 1985 relatif à l'hygiène et la sécurité ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la Fonction Publique Territoriale prévoit que les ACFI ne peuvent être à la fois conseillers de prévention. Aussi, il est envisagé de répartir les collectivités entre les 3 ingénieurs de manière à ce qu'ils n'exercent pas ces deux fonctions pour la même collectivité.

Le Conseil d'Administration décide :

- d'adopter les termes de la lettre de mission qui sera délivrée aux ACFI une fois ces agents formés. Celle-ci a reçu un avis favorable du Comité Technique Intercommunal du 6 juin 2017,
- de procéder à une répartition des ACFI par collectivité et acter le principe de ne pas intervenir pour des missions de conseil dans les collectivités où on est désigné en qualité d'ACFI,
- de fixer le calendrier de mise en œuvre d'une nouvelle convention sur la démarche de réflexion relative aux missions proposées aux collectivités et à leur financement.

2.2 CONVENTION AVEC LE DÉPARTEMENT EN MATIÈRE DE CONSEIL EN HYGIÈNE ET SÉCURITÉ

La convention d'adhésion à la Direction Santé et conditions de travail citée ci-avant qui liait le Département des Pyrénées-Atlantiques et le Centre de Gestion jusqu'au 31 décembre 2016 prévoyait l'intervention de médecins de prévention mais également l'intervention d'agents de l'équipe pluridisciplinaire.

Le Département ayant recruté un médecin de prévention, la convention d'adhésion à la Direction Santé et conditions de travail n'a pas été reconduite. Ainsi, les agents de l'équipe pluridisciplinaire ne peuvent plus intervenir pour le compte du Département.

Or, le Département peut être amené à solliciter le Centre de Gestion, notamment pour l'intervention en qualité d'expert dans le cadre du CHSCT sur des thématiques techniques.

Le Conseil d'Administration décide :

- d'approuver le projet de convention cadrant le type d'intervention sur lesquelles l'équipe pluridisciplinaire pourrait intervenir et d'autoriser, le moment venu, le Président à la signer,
- de fixer un tarif de 500 € par jour d'intervention (7h00 - intervention a minima par une demi-journée).

2.3 CONVENTION AVEC L'APGL POUR LA RÉALISATION DES DIAGNOSTICS ACCESSIBILITÉ DANS LE CADRE DE LA CONVENTION FIPHFP

La convention entre le FIPHFP et le CDG 64 fixe au Centre des objectifs à atteindre pour pouvoir bénéficier d'un financement de leur part.

Un axe de cette convention consiste à « accompagner les employeurs dans l'élaboration de diagnostics accessibilité », c'est-à-dire les conseiller dans la rédaction des cahiers des charges et la réalisation des diagnostics.

Le Centre de Gestion n'intervient pas dans la réalisation des diagnostics accessibilité. En revanche, l'Agence Publique de Gestion Locale a développé une prestation pour accompagner les collectivités sur ce champ.

Le Conseil d'Administration autorise le Président à signer la convention prévoyant de mandater l'APGL pour la réalisation des objectifs relevant de cet axe et permettant le reversement de la somme perçue par le Centre de Gestion à l'APGL à l'issue de la convention avec le FIPHFP, en fonction des objectifs atteints.

VI. QUESTIONS HORS COMMISSIONS

A. DIRECTION EMPLOI ET RECRUTEMENT

1. ESTIMATIF DU COÛT DES CONCOURS ET EXAMENS PROFESSIONNELS ORGANISÉS EN 2016

1.1 RÉCAPITULATIF DU COÛT DES CONCOURS ET EXAMENS PROFESSIONNELS EN 2016

- En 2016, le CDG 64 a organisé 3 concours et 2 examens professionnels. Ont été recensés sur ces opérations 2 706 candidats inscrits et 418 candidats lauréats.

À noter : un concours de recrutement pour un animateur de l'architecture et du patrimoine a également été organisé pour le compte du SYNDICAT INTERCOMMUNAL DE LA BAIE DE SAINT-JEAN-DE-LUZ et CIBOURE.

- La totalité des données financières n'étant pas connue, le coût restant à la charge du Centre de Gestion des Pyrénées-Atlantiques sera présenté en fin d'année 2017. Il est à ce jour de 211 946,03 €.

1.2 APPROBATION DU COÛT RÉEL ET DU COÛT LAURÉAT DES CONCOURS ET EXAMENS PROFESSIONNELS 2016 ET AUTORISATION DU PRÉSIDENT À APPELER LES PARTICIPATIONS FINANCIÈRES

Le Conseil d'Administration approuve à l'unanimité le coût réel et le coût lauréat pour les concours et examens professionnels 2016 et autorise le Président à appeler les participations financières dues au CDG 64.

B. DIRECTION EXPERTISE JURIDIQUE ET INSTANCES CONSULTATIVES

1. CONVENTION ENTRE LE CNFPT ET LE CENTRE DE GESTION RELATIVE AUX CONDITIONS ET MODALITÉS D'EXERCICE DES COMITÉS MÉDICAUX

Les collectivités et établissements non affiliés assurent par eux-mêmes le secrétariat du Comité Médical lorsqu'ils n'ont pas choisi d'en confier la mission au centre de gestion.

Le Centre National de la Fonction Publique Territoriale, établissement national non affilié, n'a pas souhaité faire le choix d'assurer le secrétariat du Comité Médical pour ses agents. Une convention-cadre avec la Fédération Nationale des Centres de Gestion a été signée le 28 juillet 2016 fixant le cadre général des orientations de la mission.

Depuis 2015, le CDG 64 prend en charge cette mission pour un fonctionnaire relevant du CNFPT.

Afin de poursuivre le traitement de cette mission, il est proposé de retenir les dispositions prévues par la convention-cadre en adaptant deux points :

- Concernant les obligations du Centre de Gestion :
 - le renseignement des agents concernera uniquement la consultation de leurs dossiers. En effet, le CDG 64 ne renseigne pas les agents sur les questions juridiques,
 - Compte tenu de la disponibilité du médecin secrétaire, il est proposé d'augmenter le délai de transmission du procès-verbal à dix jours.
- Concernant les modalités financières, la détermination du coût par dossier est laissée au libre choix du centre de gestion. Il est proposé de fixer le coût du dossier à 100 € conformément au coût défini par les Centres de Gestion aquitains ayant déjà adopté la convention.

Le Conseil d'Administration autorise le Président à signer la convention en retenant les adaptations formulées.

2. CONVENTION ENTRE LE CENTRE DE GESTION DES PYRÉNÉES-ATLANTIQUES ET LE CENTRE DE GESTION DE LA CHARENTE-MARITIME SUR LE TRAITEMENT ET LA GESTION DES DOSSIERS D'ALLOCATION CHÔMAGE

Le CDG 64 réalise pour le compte des collectivités :

- l'étude de l'ouverture des droits à allocation chômage,
- le suivi mensuel des dossiers,
- l'assistance juridique sur la réglementation spécifique au risque chômage.

Trois agents de la Direction Expertise juridique et instances consultatives ont été formés pour assurer cette mission.

Se pose la question de la continuité de la mission pour le second semestre 2017 dans la mesure où l'un des agents en charge de cette mission a muté au 1^{er} avril 2017, un agent sera en congé de maternité et le dernier agent a engagé des démarches de mobilité externe. Une solution à court terme doit être envisagée afin de poursuivre le traitement de ces dossiers.

Au niveau régional, l'ensemble des Centres de Gestion a confié le traitement des dossiers d'allocation chômage au Centre de Gestion de la Charente-Maritime (CDG 17). Dans une dynamique de coopération régionale et de mutualisation des services, il est proposé au Conseil d'Administration de retenir cette solution d'externalisation afin de répondre efficacement aux demandes des collectivités de notre département.

Le CDG 17 utilise le même logiciel que le CDG 64 (CEGAPE – Indeline) ce qui facilitera le transfert des dossiers.

La convention serait conclue pour un an renouvelable par tacite reconduction.

L'adhésion à la convention du CDG 17 implique une cotisation forfaitaire et un coût par dossier traité selon la grille ci-dessous :

	Nature des prestations	Tarif par dossier déposé
1	Étude et simulation du droit initial à indemnisation chômage	150 €
2	Étude du droit en cas de reprise ou réadmission ou mise à jour du dossier après simulation	58 €
3	Étude de cumuls de l'allocation chômage et activité réduite	37 €
4	Étude de réactualisation des données selon les délibérations de l'UNEDIC	20 €
5	Suivi mensuel : tarification mensuelle	14 €
6	Conseil juridique (30 minutes)	15 €

Les cinq premières prestations seraient sollicitées et notamment l'étude du droit initial, l'étude de cumuls de l'allocation avec une activité réduite et le suivi mensuel du dossier. Le CDG 64 conserverait la mission de conseil juridique.

L'externalisation de la mission représenterait un coût estimatif fixé entre 15 846 € et 18 906 €.

Le Conseil d'Administration décide d'adhérer à la convention du CDG 17 et d'autoriser le Président à signer la convention conclue pour une durée de un an dans l'attente de la fin de l'analyse des missions.

VII. QUESTIONS DE PERSONNEL

A. CRÉATION DE POSTES POUR DÉROULEMENT DE CARRIÈRE EN FONCTION DE L'ÉVOLUTION DES POSTES

Pour permettre des déroulements de carrières et tenir compte de l'évolution des postes et des besoins du CDG 64, le Conseil d'Administration décide de créer les postes suivants à temps complet :

- 1 poste d'adjoint administratif principal de 1^{ère} classe,
- 1 poste de rédacteur principal de 1^{ère} classe,
- 1 poste d'infirmier en soins généraux hors classe.

Pour tenir compte de responsabilités particulièrement élevées sur certains postes de direction et d'encadrement, il est décidé de créer 1 poste d'attaché hors classe.

B. CRÉATION DE POSTES POUR LE PÔLE MISSIONS TEMPORAIRES

Compte tenu de l'activité actuelle du Pôle, le Conseil d'Administration décide de créer, pour deux ans, les postes suivants :

- dans la filière administrative : 5 postes de rédacteur territorial
- dans la filière culturelle : 2 postes d'assistants de conservation du patrimoine et des bibliothèques

Il décide également d'adopter les termes du contrat présenté.

C. AVANTAGE EN NATURE

Dans le cadre des dispositions de la loi du 11 octobre 2013 relative à la transparence de la vie publique, le Conseil d'Administration doit délibérer annuellement sur les avantages en nature mis à disposition d'agents du Centre de Gestion.

Un agent dispose d'un téléphone portable avec abonnement.

Le Conseil d'Administration adopte une facturation forfaitaire des avantages en nature calculée annuellement sur la base forfaitaire de 10 % des coûts d'achat public et des coûts annuels des abonnements toutes taxes comprises.

VIII. COMPTE-RENDU DE L'USAGE LA DÉLÉGATION DE SIGNATURE AU PRÉSIDENT

Conformément à la réglementation, le Président rend compte de l'usage de la délégation que lui a donnée le Conseil d'Administration :

▪ Conventions

- une convention avec l'APGL 64 relative à la refonte du site Internet,
- une convention avec le Centre de Gestion des Hautes-Pyrénées pour le transfert du Compte Épargne Temps d'un agent ayant muté,
- une convention avec la COMMUNAUTÉ D'AGGLOMÉRATION PAYS BASQUE pour la mise à disposition d'un fonctionnaire momentanément privé d'emploi pris en charge par le CDG 64,
- un avenant renouvelant la convention de mise à disposition d'un rédacteur territorial du CDG 64 auprès du Comité d'Action Sociale du personnel territorial des Pyrénées-Atlantiques,
- des conventions pour l'organisation d'un concours non transféré en 2016,
- des conventions pour la fourniture de sujets nationaux pour des concours et examens professionnels organisés en 2017,
- deux conventions pour la mise à disposition à titre gracieux d'un sujet conçu par le CDG 64,
- une convention relative à l'organisation matérielle d'un concours de recrutement pour le compte du SYNDICAT INTERCOMMUNAL DE LA BAIE DE SAINT-JEAN-DE-LUZ et CIBOURE.

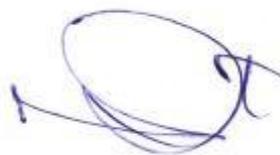
▪ Deux marchés, en procédure adaptée, ont été signés par le Président.

IX. INFORMATION AU CONSEIL D'ADMINISTRATION : DEMANDE D'AFFILIATION VOLONTAIRE

Le Président informe de l'affiliation volontaire du SYNDICAT MIXTE DE L'AÉROPORT PAU PYRÉNÉES (UZEIN).

Plus aucune question n'étant inscrite à l'ordre du jour ni appelée des délégués, la séance est levée à 11h50.

LE PRÉSIDENT,



Michel HIRIART
Maire de BIRIATOU
Président de la Fédération Nationale
des Centres de Gestion