



## COMPTE-RENDU SUCCINCT DE LA RÉUNION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION du LUNDI 12 JUILLET 2021 à 9h à la Maison des Communes à PAU

DG/LB

Sur convocations envoyées le onze juin deux-mille-vingt-et-un, le Conseil d'Administration du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale des Pyrénées-Atlantiques s'est réuni le douze juillet deux-mille-vingt-et-un à neuf 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	
ALZURI Emmanuel, Maire de BIDART, 2 <sup>ème</sup> Vice-président	Présent	MARJAK Claire, Adjointe au Maire de BIDART	
ARRIBAS-OLANO Patricia, Adjointe au Maire de SAINT-JEAN-DE-LUZ	Excusée	CALDERONI Jean-Louis, Maire de BIZANOS	Présent
AUSSANT Claude, Maire d'ARUDY, 3 <sup>ème</sup> Vice-président	Présent	BERGERET-TERCQ Jean-Marie, Maire d'ARTIX	
BASSANO Jean-Patrice, Adjoint au Maire de MAULÉON-LICHARRE	Excusé	BALEIX Jean-Michel, Adjoint au Maire de LESCOAR	
BERNOS Michel, Maire de JURANÇON, 4 <sup>ème</sup> Vice-président	Présent	CASENAVE Henriette, Conseillère municipale de JURANÇON	
CABANNE Marie-Pierre, Maire de GOMER	Excusée	MOULAT Monique, Maire de SÉVIGNACQ-MEYRACQ	
CASET Christelle, Maire de LARCEVEAU-ARROS-CIBITS	Excusée	BEHOTEGUY Maider, Maire de BARDOS	
CASTREC Valérie, Conseillère municipale d'ANGLET, 1 <sup>ère</sup> 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	Présent	DUTOYA Emilie, Adjointe au Maire de CIBOURE	
GRAMMONTIN Nadia, Maire de CASTETNER	Excusée	LACARRÈRE Florent, Maire de LABATMALE	Présent
HIRIART Michel, Conseiller municipal de BIRIATOU	Excusé – Pouvoir à M. DESSÉRÉ	DUDRET Victor, Maire de RONTIGNON	
JAURIBERRY Bruno, Maire de BUSSUNARITS-SARRASQUETTE	Excusé	ETCHEGOIN Pascale, Adjointe au Maire de ST-JEAN-PIED-DE-PORT	
LABAT Marc, Maire d'IGON	Excusé	BONNASSIOLLE Jean-Pierre, Adjoint au Maire de NAY	
MAINE Sylvie, Adjointe au Maire de MONTAUT 1 <sup>ère</sup> Administratrice déléguée	Présente	DURAND Pascale, Adjointe au Maire de NAY	
OTHART Maryse, Maire de SAINTE-ENGRÂCE	Excusée	ARROSSAGARAY Pierre, Maire de SAUGUIS-ST-ETIENNE	Excusé
OXIBAR Marc, Maire d'OGEU-LES-BAINS 2 <sup>ème</sup> Administrateur délégué	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	CASAU BON Jean-Paul, Président de la COMMUNAUTÉ DE COMMUNES DE LA VALLÉE D'OSSAU	
CARRIQUE Renée, Vice-Présidente de la COMMUNAUTÉ D'AGGLOMÉRATION PAYS BASQUE	Excusée	DESSEIN Michaël, Conseiller communautaire de la COMMUNAUTÉ DE COMMUNES VALLÉE D'OSSAU	Présent
KELLER Laurent, Vice-Président de la COMMUNAUTÉ DE COMMUNES DU HAUT-BÉARN	Excusé	SAMANOS Laurence, Conseillère communautaire de la COMMUNAUTÉ D'AGGLOMÉRATION PAYS BASQUE	Excusée
COLLECTIVITÉS NON AFFILIÉES ADHÉRENTES			
Représentants du Département et des communes			
BERGÉ Geneviève, Conseillère départementale des Terres des Luys et Coteaux du Vic-Bilh		Excusée	
DUHART Agnès, Adjointe au Maire de BAYONNE		Excusée – Pouvoir à M. OXIBAR	
LAHORE Isabelle, Conseillère départementale des Pays de Morlaàs et du Montanèrès		Excusée – Pouvoir à M. PATRIARCHE	
LIPSOS-SALLENAVE Véronique, Adjointe au Maire de PAU		Présente	
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	Présent
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

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 LASSERENNE, Responsable de la Direction Expertise juridique et instances consultatives, Dr. HELOU, Médecin de prévention, Mme CAPERAN, infirmière et Mme BARADAT, Responsable du Secrétariat de direction.

M. OXIBAR 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 20 mai dernier.

<b>I. PRÉSENTATION DE L'ACCOMPAGNEMENT D'UN AGENT EN CAS DE DIFFICULTÉS DE SANTÉ PAR LES MÉDECINS ET L'ÉQUIPE PLURIDISCIPLINAIRE DE LA DIRECTION SANTÉ ET CONDITIONS DE TRAVAIL.....</b>	<b>3</b>
<b>II. AXES TRANSVERSAUX.....</b>	<b>3</b>
A. RAPPORT D'ACTIVITÉS ET RÉSULTATS COMPTABLES 2020 .....	3
B. RAPPORT ANNUEL D'ACTIVITÉS DES MÉDIATEURS .....	4
C. COOPÉRATION RÉGIONALE DES CDG DE NOUVELLE AQUITAINE - SCHÉMA DE COORDINATION, DE MUTUALISATION ET DE SPÉCIALISATION .....	5
<b>III. TRAVAUX ISSUS DES DÉLÉGATIONS.....</b>	<b>5</b>
A. COMMISSION DÉVELOPPEMENT NUMÉRIQUE .....	6
B. COMMISSION COMMUNICATION EXTERNE .....	7
C. COMMISSION ÉVALUATION DES MISSIONS .....	8
D. COMMISSION DÉVELOPPEMENT DURABLE.....	10
<b>IV. QUESTIONS FINANCIÈRES .....</b>	<b>12</b>
A. COMPTE ADMINISTRATIF ET COMPTE DE GESTION 2020.....	12
B. AFFECTATION DU RÉSULTAT .....	12
C. DÉCISION MODIFICATIVE N°1 - BUDGET SUPPLÉMENTAIRE 2021 .....	12
D. ADMISSION EN NON-VALEUR.....	12
E. DÉLÉGATION AU PRÉSIDENT.....	13
<b>V. QUESTIONS DE PERSONNEL .....</b>	<b>13</b>
A. TÉLÉTRAVAIL.....	13
B. FORFAIT MOBILITÉS DURABLES.....	14
C. CONTRAT DE PROJET .....	14
D. TABLEAU DES EMPLOIS.....	15
E. ADHÉSION À LA MISSION RÉFÉRENT SIGNALEMENT ET TRAITEMENT DES ACTES DE VIOLENCE, DE DISCRIMINATION, DE HARCÈLEMENT ET D'AGISSEMENTS SEXISTES.....	15
<b>VI. DIRECTION EMPLOI, MOBILITÉ ET RH .....</b>	<b>15</b>
A. DÉCOMPTE DÉFINITIF DU COÛT DES CONCOURS ET EXAMENS PROFESSIONNELS POUR L'ANNÉE 2019 .....	15
B. ESTIMATIF DU COÛT DES CONCOURS ET EXAMENS PROFESSIONNELS ORGANISÉS EN 2020.....	15
C. APPROBATION DU COÛT RÉEL ET DU COÛT LAURÉAT DES CONCOURS ET EXAMENS PROFESSIONNELS 2020 ET AUTORISATION DU PRÉSIDENT À APPELER LES PARTICIPATIONS FINANCIÈRES.....	16
D. DIPLÔMES UNIVERSITAIRES.....	16

<b>VII. DIRECTION SANTÉ ET CONDITIONS DE TRAVAIL.....</b>	<b>16</b>
A. AVENANT « MNT PSY » DANS LE CADRE DE LA CONVENTION MÉCÉNAT DE COMPÉTENCES SIGNÉE AVEC LA MUTUELLE NATIONALE TERRITORIALE.....	16
B. CONVENTION AVEC L'UNION DÉPARTEMENTALE DES CCAS POUR L'ANIMATION DE GROUPES D'ANALYSES DE PRATIQUES AUPRÈS DES CCAS .....	16
C. PROPOSITION D'EXPÉRIMENTATION DE LA TÉLÉCONSULTATION POUR LES VISITES MÉDICALES ET ENTRETIENS INFIRMIERS .....	17

## I. PRÉSENTATION DE L'ACCOMPAGNEMENT D'UN AGENT EN CAS DE DIFFICULTÉS DE SANTÉ PAR LES MÉDECINS ET L'ÉQUIPE PLURIDISCIPLINAIRE DE LA DIRECTION SANTÉ ET CONDITIONS DE TRAVAIL

Une présentation d'un accompagnement ou d'un service proposé par le CDG 64 est effectuée en introduction de chaque réunion du Conseil d'Administration. La présentation de cette séance est réalisée par le Docteur HELOU, Médecin de prévention du CDG 64 et Mme Aurélie CAPERAN, infirmière en santé au travail du CDG 64. Leur intervention porte sur l'accompagnement d'un agent en cas de difficultés de santé par les médecins et l'équipe pluridisciplinaire de la Direction Santé et conditions de travail du CDG 64.

Suite à cette présentation, les membres du Conseil d'Administration échangent sur la difficulté à faire face à certaines situations d'inaptitude ou de reclassement d'un agent. Il est alors noté l'importance d'intervenir en prévention pour éviter ce type de situations complexes. Pour ce faire, il est important d'établir une bonne communication entre les différents acteurs de la prévention (les élus employeurs, l'encadrement, le CHSCT, les médecins de prévention et les membres de l'équipe pluridisciplinaire du CDG, le Conseiller de prévention, la cellule Santé dans les collectivités de plus de 50 agents).

Par ailleurs, compte tenu de la complexité des dossiers traités en Commission de réforme, il est convenu qu'une formation soit dispensée aux élus représentants de l'Administration siégeant au sein de cette instance.

## II. AXES TRANSVERSAUX

### A. RAPPORT D'ACTIVITÉS ET RÉSULTATS COMPTABLES 2020

Le Conseil d'Administration approuve à l'unanimité le rapport d'activités et les résultats comptables de l'année 2020.

Le rapport d'activités et les résultats comptables 2020 du CDG 64 est accessible en cliquant sur l'image ci-dessous :



Ce document sera transmis à l'ensemble des collectivités affiliées et adhérentes par voie dématérialisée et inséré sur le site Internet du CDG 64.

## B. RAPPORT ANNUEL D'ACTIVITÉS DES MÉDIATEURS

L'article 7 du décret n°2018-101 du 16 février 2018 portant expérimentation d'une procédure de médiation préalable obligatoire (MPO) prévoit que les médiateurs doivent établir un rapport d'activités annuel.

Au-delà de la gestion des saisines, cette nouvelle mission s'est poursuivie en 2020 autour de plusieurs axes :

- Le renseignement des collectivités, des agents et des organisations syndicales sur les contours de la médiation préalable obligatoire et le rôle du Médiateur ;
- Le développement d'un réseau professionnel, par des contacts réguliers avec les Médiateurs d'autres Centres de Gestion ;
- Des contacts ont également pu avoir lieu avec le Tribunal Administratif de PAU.

À l'issue de la période d'adhésion à l'expérimentation, 290 collectivités et établissements publics en relevant ont délibéré en faveur de l'expérimentation, soit plus du tiers des collectivités du département, dont deux collectivités adhérentes au CDG 64 (de plus de 350 fonctionnaires).

Sur l'année 2020, deux processus de médiation ont été conduits. L'un concernait un refus de réintégration d'un agent à l'issue d'une période de disponibilité faute de poste vacant et le second était relatif à la mise en œuvre du régime indemnitaire. Les deux médiations conduites ont permis d'aboutir à un accord.

Le Médiateur a également été saisi à deux reprises pour des dossiers ne pouvant être traités dans le cadre de la MPO : une saisine pour laquelle la collectivité concernée n'avait pas adhéré à la MPO et la seconde pour laquelle le différend ne relevait pas des champs réglementairement prévus pour la MPO.

L'attribution à titre expérimental de cette mission de médiation aux centres de gestion est positive et a permis de développer le positionnement en tant que tiers de confiance neutre et impartial. Les collectivités ayant délibéré sont volontaires pour promouvoir ce dialogue constructif avec leurs agents. Par ailleurs, cette expérimentation donne lieu également à des échanges constructifs avec les représentants syndicaux et les avocats, lorsqu'ils interviennent sur les situations concernées.

Le bénéfice du dialogue a plusieurs fois été relevé par les parties à l'issue des médiations : prendre le temps de s'expliquer, de s'entendre et se comprendre. Même si formellement aucun accord n'en ressort, les parties se sont entendues et comprises et la relation de travail peut se poursuivre plus sereinement.

Toutefois, plusieurs difficultés sont relevées :

- La nécessité d'être très réactif dans le traitement des saisines, plus particulièrement sur l'appréciation de la recevabilité du dossier. En effet, dans l'hypothèse où la saisine ne relève pas du champ MPO, le délai de recours n'est pas suspendu et il convient donc de répondre très rapidement à l'agent pour qu'il puisse éventuellement déposer un recours auprès du Tribunal administratif,
- La limite du champ d'action de la MPO et la marge de manœuvre et de négociation très faible dans de nombreux domaines. Le rôle du médiateur peut alors se résumer à restaurer le dialogue et expliciter la réglementation.
- L'information de l'ensemble des agents concernés par la MPO n'est pas aisée et suppose également une mobilisation des employeurs et des services des ressources humaines.
- Dans certaines collectivités, la capacité à engager la collectivité dans un accord n'est pas toujours aisée.

Cependant, malgré ces points de réserve et le peu de dossiers traités à ce jour, cette expérimentation semble positive, à la fois pour le positionnement des centres de gestion et pour le maintien de relations de travail durablement sereines en collectivité.

Il pourrait être intéressant de généraliser le recours à la MPO à toutes les collectivités, voire à élargir le recours à la médiation au-delà du champ de la MPO, en concertation avec le Tribunal Administratif.

Après en avoir délibéré, le Conseil d'Administration approuve à l'unanimité le rapport d'activités des Médiateurs du CDG 64 présenté pour l'année 2020.

## **C. COOPÉRATION RÉGIONALE DES CDG DE NOUVELLE AQUITAINE - SCHÉMA DE COORDINATION, DE MUTUALISATION ET DE SPÉCIALISATION**

Les centres de gestion s'organisent au niveau régional pour l'exercice de leurs missions dans le cadre d'une charte régionale et, depuis la publication de la loi du 6 août 2019 relative à la transformation de la Fonction Publique, dans un schéma régional de coordination, de mutualisation et de spécialisation.

Pour élaborer ce schéma, deux instances sont mobilisées :

- Le comité de suivi, qui regroupe des Directeurs et Directeurs-adjoints des 12 établissements, s'est réuni à plusieurs reprises pour travailler sur le contenu du schéma ;
- Le Comité stratégique d'orientations, composé des douze Présidents.

Le schéma définitif a été adopté le 2 juin 2021 par les Présidents. Ce schéma est dans la continuité de la charte régionale mais intègre des missions régionalisées plus ambitieuses, comme l'organisation mutualisée des concours et des examens professionnels, une production documentaire et expertise RH au niveau régional ou encore un règlement et un plan régional de formation pour les Centres de Gestion mais aussi d'autres axes de travail à venir comme la protection sociale complémentaire ou la santé au travail.

Afin de poursuivre la coopération existante entre les Centres de Gestion de Nouvelle-Aquitaine et conformément à la loi, le Conseil d'Administration approuve à l'unanimité le schéma régional de coordination, de mutualisation et de spécialisation tel que présenté. Il autorise le Président à le signer.

## **III. TRAVAUX ISSUS DES DÉLÉGATIONS**

Une présentation des premiers travaux des commissions est réalisée par les Vice-présidents en charge des Commissions Développement numérique, Communication externe, Évaluation des missions et Développement durable.

## A. COMMISSION DÉVELOPPEMENT NUMÉRIQUE

Mme CASTREC qui anime la commission Développement numérique remercie les élus qui se sont portés volontaires pour la mise en œuvre de ce projet ambitieux :

- 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,

Elle précise qu'elle est accompagnée pour le support technique de M. Jérémie MARCHAND, Directeur et de Mme Sylvie LAPIEZ, Responsable du Pôle Archives et coordinatrice de la partie opérationnelle du projet.

Afin de mobiliser les utilisateurs des outils numériques existants au CDG, cinq agents se sont portés volontaires pour constituer l'Équipe Projet CDG et être force de proposition :

- Mme Marie JAMMET, Consultante juridique du Pôle Expertise juridique,
- Mme Marion KELLER, Consultante juridique du Pôle Expertise juridique,
- Mme Amel LABRAK, Assistante de direction de la Direction Générale,
- Mme Cyrielle POULOT, Responsable Observation et prospective,
- Mme Caroline REGAGNON, Assistance du Pôle Médico-social.

L'Équipe de Direction sera sollicitée dans le cadre de ce projet ainsi que des personnes ressources identifiées, notamment :

- M. Pierre SBIHI, Directeur adjoint en charge du Secrétariat Général,
- M. Hervé PINARD, Informaticien,
- M. Guillaume GALINO, Délégué à la protection des données.

Les collectivités étant utilisatrices des ressources numériques dans leurs relations avec les services, une Équipe Projet Collectivités est en train d'être constituée. Elle sera composée d'agents issus de collectivités de tailles diverses (commune ou EPCI). Un travail collaboratif sera entrepris avec cette Équipe.

Mme CASTREC rappelle les objectifs du projet :

- Proposer une stratégie de développement numérique au CDG 64 en tenant compte des besoins des services et des collectivités,
- Automatiser et simplifier les missions,
- Améliorer les services rendus aux collectivités.

Pour ce faire, il est prévu de :

- Recenser les outils et applicatifs numériques existants,
- Cartographier les processus métiers,
- Évaluer et analyser les besoins des services et des collectivités.

Mme CASTREC indique qu'elle a participé à la première réunion de l'Équipe projet CDG le 25 mai 2021. Un retour des premiers travaux a été présenté en Commission le 29 juin dernier. Il portait sur quatre points :

1. Une veille documentaire active pour se familiariser avec la transition numérique, thématique en pleine actualité et générant énormément d'informations.
2. La création d'un glossaire autour du numérique afin de s'approprier ce nouveau vocabulaire et parler un langage commun.
3. La présentation de l'architecture informatique du CDG : Hervé PINARD, informaticien, est intervenu en Équipe Projet CDG puis en Commission afin de nous expliquer l'environnement des installations informatiques du CDG.
4. Le recensement des outils et applicatifs existants : une base de travail amorcée entre les services archives et informatiques est aujourd'hui alimentée par l'Équipe Projet.

La suite des travaux consistera à interroger les agents et les collectivités utilisatrices des divers outils. Des questionnaires vont être construits permettant d'évaluer les pratiques et d'analyser les besoins. Ils seront présentés lors de la prochaine commission du 23 septembre 2021.

La Commission Développement numérique a par ailleurs validé la poursuite des démarches engagées, à savoir :

- Le principe d'un travail collaboratif avec les collectivités pour l'évaluation des outils existants et les relevés de besoins,
- Le principe d'audits externes du système d'information (SI) du CDG afin d'analyser le niveau de sécurité des installations,
- Le principe d'une conduite du changement à mener pour sensibiliser et accompagner les agents,
- Le principe d'une communication régulière (y compris à destination des élus des collectivités).

Plus globalement, il convient de questionner des habitudes de travail sur des tâches quotidiennes qui pourraient être simplifiées, automatisées ou optimisées.

Mme CASTREC précise enfin que l'écueil serait de penser « outil » de manière systématique. Or, une attention sera portée par la Commission afin d'éviter une « gadgétisation » des processus et tenir compte d'une fracture numérique potentielle.

## **B. COMMISSION COMMUNICATION EXTERNE**

M. ALZURI présente l'avancée des travaux de la Commission Communication externe dont l'animation lui été confiée.

Il rappelle que l'objectif de cette démarche est de mettre en place une stratégie de communication externe qui pourra être appliquée sur la durée du mandat en évoluant et en s'adaptant au contexte, à l'environnement et aux objectifs.

Il remercie à son tour les élus qui se sont portés volontaires pour participer à ces travaux :

- Mme Vanessa HORROD, Adjointe au Maire de LONS,
- Mme Geneviève BERGÉ, Conseillère départementale,
- M. Laurent KELLER, Vice-Président de la COMMUNAUTÉ DE COMMUNES DU HAUT-BÉARN.

Il rappelle que le support technique est assuré par Jérémie MARCHAND, Directeur du CDG 64 et Laure BARADAT, responsable du Secrétariat de direction et coordinatrice de la partie opérationnelle du projet.

Il précise que depuis la dernière réunion du Conseil d'Administration, une équipe projet a été constituée. Elle est composée de 5 agents volontaires qu'il a pu rencontrer le 27 mai dernier à l'occasion de la première réunion de travail. Il s'agit de :

- Mme Élodie DENAIS, Consultante juridique,
- M. Antoine FOURNIER, Psychologue du travail,
- M. Patrick GARCIA, Conseiller en ressources humaines,
- Mme Stéphanie GONZALEZ, Agent d'accueil,
- Mme Florence LABORDE-LAULHÉ, Assistante administrative.

M. ALZURI précise que l'équipe de direction ainsi que des personnes ressources contribueront également aux travaux.

La Commission s'est réunie le 1<sup>er</sup> juillet dernier afin de mener un premier travail consistant à définir l'identité du CDG à travers plusieurs notions : la mission du CDG, sa vision, ses cibles, ses promesses et ses valeurs. L'équipe projet et l'équipe de direction ont également conduit ce même travail. Les réflexions sur ces sujets ont permis de dégager des priorités et des objectifs sur lesquels axer les messages et les futures actions de communication.

Il s'agit d'un travail important pour poser les bases et travailler dans la même direction.

Il a permis de définir la mission première du CDG : accompagner les collectivités dans la gestion de leurs ressources humaines, et donc de dégager la cible principale vers laquelle axer la démarche de communication : les collectivités et plus précisément les élus, les services RH, les secrétaires de mairie...

Les travaux des différents groupes ont permis de déceler des points de progression en termes de communication pour expliquer le rôle du CDG et ses domaines d'intervention car le terme ressources humaines est vaste. La Commission veillera à ce que le rôle du CDG soit expliqué et mieux connu.

M. ALZURI précise que les travaux ont permis de distinguer 5 objectifs principaux sur lesquels axer la communication, à savoir :

- Gagner en visibilité : se faire connaître, notamment des nouveaux élus
- Gagner en clarté sur le rôle du CDG et les domaines d'intervention
- Promouvoir les services proposés par le CDG
- Gagner en proximité, en allant davantage au contact des élus et des services RH
- Proposer des services allant vers le sur-mesure : répondre aux attentes des collectivités en fonction de leur situation (taille/effectifs, collectivité affiliée/adhérente), de leurs problématiques et de leurs attentes (accompagnement attendu, niveau d'expertise...)

Enfin, M. ALZURI indique qu'une méthodologie de conception d'un plan de communication va être mise au point et qu'elle sera mise en œuvre pour présenter cette fin d'année un plan de communication qui pourra être lancé à compter de 2022.

## C. COMMISSION ÉVALUATION DES MISSIONS

M. AUSSANT présente l'avancée des travaux de la Commission Évaluation des missions dont l'animation lui a été confiée.



Il remercie les administrateurs qui se sont portés volontaires pour participer à ces travaux :

- M. Michel ETCHEVERRY, Maire de la COMMUNE DE BONLOC,
- Mme Vanessa HORROD, Adjointe au Maire DE LA COMMUNE DE LONS,
- M. Laurent KELLER, Vice-Président de la COMMUNAUTÉ DE COMMUNES DU HAUT-BÉARN et Maire de LASSEUBE,
- Mme Monique MOULAT, Maire de la COMMUNE DE SEVIGNAC-MEYRACQ.

Il précise que, pour la partie technique, la commission est accompagnée de M. Jérémie MARCHAND, Directeur du CDG 64 et de Mme Léonie PILLE, Ergonome et Coordinatrice de la partie opérationnelle du projet.

M. AUSSANT rappelle que ce projet se déclinera en 3 étapes :

- Répertorier les missions à évaluer,
- Les hiérarchiser en se fixant des priorités,
- Concevoir une méthodologie d'évaluation propre à chacune.

Pour permettre aux agents du CDG d'être pleinement acteurs de ce projet et pour renforcer les moyens humains dédiés à ces travaux, un appel à volontariat a été lancé en avril dernier. Il a permis de constituer « l'équipe opérationnelle » qui est composée de :

- Mme Laëtitia ANGEL, Psychologue du travail, Direction Santé et conditions de travail
- Mme Irène ARENAS, Assistante administrative, Secrétariat Général,
- Mme Caroline DUARTE, Consultante Pôle protection sociale et retraite, Direction Expertise juridique et instances consultatives,
- Mme Séverine FORT-SOUPRA, Responsable du Pôle Missions temporaires, Direction Emploi, Mobilité et Ressources Humaines (DEMRH),
- M. Frédéric SAVINEAU, Conseiller en Ressources Humaines, DEMRH.

M. AUSSANT indique que la 1<sup>ère</sup> réunion d'informations de l'équipe opérationnelle à laquelle il a participé le 19 mai dernier a permis de relever également des attentes de la part des agents sur cette démarche :

- avoir un retour précis et factuel sur le travail qu'ils réalisent au quotidien,
- savoir si leurs actions atteignent les résultats escomptés par les collectivités,
- connaître les actions à mettre en place pour s'améliorer.

Depuis le précédent Conseil d'Administration, la première étape de ce projet a été engagée. Elle consistait à répertorier les missions à évaluer. Trois objectifs ont guidé le travail d'élaboration du répertoire :

- Optimiser la sollicitation des « évaluateurs »,
- Simplifier la répartition des missions (en réduisant leur nombre),
- Poursuivre l'objectif de travail en transversalité au sein des Directions et évaluer ensemble des missions qui sont similaires en termes d'exécution.

Le répertoire constitué propose désormais 33 missions à évaluer, au lieu des 69 missions analytiques.

La Commission s'est réunie le 10 juin 2021. Elle a permis d'échanger sur les enjeux de ce projet et sur les attentes des membres en tant que collectivités mais aussi en tant qu'administrateurs du CDG. La commission a notamment souhaité préciser que la démarche devra permettre à terme de :

- Mettre en lumière toutes les missions du CDG 64 à destination des collectivités pour les faire connaître. Un lien devra donc être établi avec la Commission Communication externe ;
- Améliorer les prestations et leurs conditions d'exécution pour « fidéliser » les collectivités employant plus de 350 fonctionnaires (certaines affiliées volontairement, d'autres adhérentes à certaines prestations) ;
- Développer le recours aux missions facultatives ;
- Systématiser l'évaluation des résultats de l'intervention du CDG 64 en collectivité et s'assurer que ces résultats soient en adéquation avec les besoins exprimés par la collectivité.

Les membres de la commission de sont accordés sur trois points :

- La nécessité de regrouper certaines missions, comme expliqué précédemment ;
- L'évaluation des missions devra se faire dans un dialogue entre les collectivités (élus, leurs représentants et les agents des collectivités si nécessaire) et les agents du CDG ;
- Cinq missions sont apparues comme étant prioritaires :
  - Assistance et conseils réglementaires,
  - Accompagnement individualisé des collectivités,
  - Missions temporaires,
  - Archives,
  - Formation (CHSCT, assistant de prévention...) et animation des réseaux (DGS/DRH, secrétaires de mairie...)

## D. COMMISSION DÉVELOPPEMENT DURABLE

M. BERNOS présente l'avancée des travaux de la Commission Développement durable dont l'animation lui a été confiée.

Il remercie à son tour les élus qui participent à ces travaux :

- M. Jean-Marc DENAX, Maire de la COMMUNE D'ARTIGUELOUVE,
- Mme Pascale DURAND, Adjointe au Maire de la COMMUNE DE NAY.

Pour la partie technique, la commission est accompagnée de M. Jérémie MARCHAND, Directeur du CDG 64 et de Mme Lucie DUGUÉ, Ingénieure prévention au CDG 64 et Coordinatrice de la partie opérationnelle du projet.

Il rappelle que l'objectif de cette Commission est d'initier une démarche développement durable au CDG 64, déclinée sur la durée du mandat.

Pour mener à bien cette démarche, la méthodologie déployée est la suivante :

- D'une part, un diagnostic des actions menées par le CDG 64 dans ce domaine (cet état des lieux des pratiques permettra d'identifier les axes d'amélioration),
- D'autre part, un questionnaire, qui sera transmis à l'ensemble des agents afin d'identifier les pratiques existantes et recueillir les idées d'amélioration et les propositions,
- Ces éléments donneront lieu à un plan d'action pluriannuel.

Pour permettre aux agents du CDG d'être pleinement acteurs de ce projet et pour renforcer les moyens humains dédiés à ces travaux, un appel à volontariat a été lancé en avril 2021. Sept agents y ont répondu favorablement. L'équipe projet est ainsi composée de :

- M. Jean-Laurent ABERT, Gestionnaire RH au Secrétariat Général,
- Mme Clémence BORDENAVE, Consultante Pôle Expertise juridique à la Direction Expertise juridique et instances consultatives,
- Mme Aurélie CAPÉLAN, Infirmière en Santé au travail à la Direction Santé et conditions de travail,
- Mme Séverine GROSJEAN, Psychologue du travail à la Direction Santé et conditions de travail,
- Mme ISAÏA Aurélie, Assistante administrative à la Direction Emploi, Mobilité et RH,
- Mme LASSALLE Marion, Consultante Mobilité et ressources humaines à la Direction Emploi, Mobilité et RH,
- Mme SERFATY Anna, Médecin de prévention à la Direction Santé et conditions de travail.

M. BERNOS indique qu'il a participé à la 1<sup>ère</sup> réunion de cette équipe projet le 25 mai 2021. Cette réunion a permis de présenter le projet, en abordant la composition de la Commission, les éléments de définition du développement durable et les principaux enjeux pour le CDG. Il précise qu'il a pu apprécier le fort degré d'engagement et de motivation de cette équipe. Il a pu noter de la part de ces agents :

- une sensibilité particulière vis-à-vis des questions environnementales et de l'avenir des générations futures,
- le souhait de s'investir au quotidien, autant au niveau personnel que professionnel,
- l'intérêt pour les multiples domaines de travail induits par la thématique du développement durable,
- l'exemplarité nécessaire du CDG vis-à-vis des collectivités à ce sujet.

L'équipe projet s'est accordée sur l'organisation à déployer, à savoir :

- la répartition des thèmes de travail entre agents (mobilité durable, consommation durable, biodiversité et espaces verts, s'alimenter autrement, travailler ensemble),
- le cadre de fonctionnement et le rôle des membres de l'équipe projet,
- le calendrier prévisionnel 2021,
- la construction d'un questionnaire à destination des agents que la Commission vient de valider.

En parallèle du questionnaire, l'organisation pour l'élaboration du diagnostic a été évoquée, avec la nécessité de programmer les rendez-vous avec les personnes ressources du CDG (secrétariat général en particulier), de consulter des documents (du CDG et d'organismes spécialisés dans le domaine) et d'identifier les pistes de réflexion à investiguer pour chaque thème.

Ainsi, les travaux se poursuivent avec, à partir de septembre 2021,

- la diffusion du questionnaire auprès des agents,
- une réunion de l'équipe projet permettant un point d'étape sur l'avancée des travaux;
- une réunion de la Commission le 21 septembre afin de prendre connaissance des premiers éléments de diagnostic.

Les membres du Conseil d'Administration prennent acte des premiers travaux conduits par les quatre Commissions et approuvent à l'unanimité la poursuite de ces démarches.

## IV. QUESTIONS FINANCIÈRES

### A. COMPTE ADMINISTRATIF ET COMPTE DE GESTION 2020

#### 1. COMPTE ADMINISTRATIF

La section de fonctionnement présente un excédent de 405 998 €.

La section d'investissement présente un déficit de 187 461 €.

Le Conseil d'Administration, réuni sous la présidence de Mme CASTREC, 1<sup>ère</sup> Vice-présidente, adopte à l'unanimité le compte administratif de l'année 2020 dressé par M. PATRIARCHE, Président du Centre de Gestion.

#### 2. COMPTE DE GESTION

Le Conseil d'Administration, après en avoir délibéré, approuve à l'unanimité le compte de gestion du Trésorier public pour l'exercice 2020.

### B. AFFECTATION DU RÉSULTAT

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

- de l'excédent de fonctionnement, soit 6 570 202,23 € en section de fonctionnement au compte 002,
- de l'excédent d'investissement, soit 693 147,89 € en section d'investissement au compte 001.

### C. DÉCISION MODIFICATIVE N°1 - BUDGET SUPPLÉMENTAIRE 2021

Le Conseil d'Administration, après en avoir délibéré, adopte à l'unanimité le budget supplémentaire 2021.

Le budget primitif et le budget supplémentaire représentent au total :

- Fonctionnement : 10 552 437 €
- Investissement : 5 066 459 €

### D. ADMISSION EN NON-VALEUR

Le Conseil d'Administration, après en avoir délibéré, décide à l'unanimité d'approuver l'admission en non-valeur de la somme de 0,91 € qui n'a pu être recouvrée. Les crédits nécessaires sont inscrits au chapitre 65, article 6541 du budget de l'exercice en cours.

## E. DÉLÉGATION AU PRÉSIDENT

Le Conseil d'Administration, après en avoir délibéré, approuve le besoin de réactivité dans l'exécution des marchés et la difficulté de réunir l'assemblée délibérante dans des délais adaptés pour prendre les décisions relatives aux modifications et aux avenants correspondants.

Aussi, le Conseil d'Administration décide à l'unanimité de ses membres présents ou représentés, de donner une délégation au Président pour signer les modifications susceptibles d'intervenir, par avenant, dans le cadre de l'ensemble des marchés publics relatifs à l'extension de la Maison des Communes et d'étendre cette délégation aux autres marchés, dans la limite des crédits inscrits au budget.

Le Président rendra compte à chacune des réunions du Conseil d'Administration des décisions prises en vertu de la présente délégation de pouvoir.

## V. QUESTIONS DE PERSONNEL

### A. TÉLÉTRAVAIL

Le Centre de Gestion a engagé une réflexion sur le télétravail dès 2019 mais la crise sanitaire n'a cependant pas permis à celle-ci d'aboutir.

Les travaux, qui ont repris début 2021, ont permis d'élaborer un projet de charte sur le télétravail. Ce projet de charte a été élaboré par un groupe de travail piloté par la Direction Générale associant l'équipe de direction, un psychologue du travail, un informaticien, un juriste et un ergonome du Centre de Gestion.

Par ailleurs, le Président a souhaité que ce projet fasse l'objet d'une concertation auprès des agents du Centre.

Ne disposant pas d'un Comité technique propre, il a été fait appel à des agents volontaires pour constituer une forme d'instance locale de dialogue social.

Se sont portés candidats, un gestionnaire statut, une assistante administrative, un médecin de prévention, un responsable de pôle et une assistante comptable. Leurs contributions ainsi qu'une réunion avec le Président et la Direction Générale ont permis d'élaborer un projet de charte présenté en séance.

Ce projet a reçu un avis favorable du Comité Technique Intercommunal le 6 juillet 2021.

Si la crise sanitaire le permet, la charte sera mise en œuvre à compter du mois de septembre 2021.

Le Conseil d'Administration, après en avoir délibéré, décide à l'unanimité de ses membres présents ou représentés, d'approuver la mise en œuvre du télétravail pour le personnel du CDG 64 selon les modalités présentées.

## B. FORFAIT MOBILITÉS DURABLES

Le Forfait mobilités durables, d'abord instauré dans le secteur privé, a pour objectif d'encourager les travailleurs à recourir davantage aux modes de transport durables que sont le vélo et l'auto-partage pour la réalisation des trajets domicile-travail.

Le décret n°2020-1547 du 9 décembre 2020 permet l'application de ce dispositif aux agents territoriaux, qu'ils soient fonctionnaires stagiaires, fonctionnaires titulaires ou contractuels de droit public. Par exception, un agent ne peut pas y prétendre s'il bénéficie déjà d'un logement de fonction sur son lieu de travail, d'un véhicule de fonction, d'un transport collectif gratuit entre son domicile et son lieu de travail, ou encore s'il est transporté gratuitement par son employeur.

En pratique, le Forfait mobilités durables consiste à rembourser tout ou partie des frais engagés par un agent au titre des déplacements réalisés entre sa résidence habituelle et son lieu de travail pendant un minimum de 100 jours sur une année civile :

- soit avec son propre vélo, y compris à assistance électrique.
- soit en tant que conducteur ou passager en covoiturage.

Le montant du Forfait mobilités durables est de 200 € par an, exonéré de l'impôt sur le revenu ainsi que de la contribution sociale sur les revenus d'activité et sur les revenus de remplacement.

Ce montant est modulé à proportion de la durée de présence de l'agent dans l'année au titre de laquelle le forfait est versé si l'agent a été recruté au cours de l'année, radié des cadres au cours de l'année ou bien placé dans une position administrative autre que la position d'activité pendant une partie de l'année.

Le versement du Forfait mobilités durables est exclusif du versement mensuel de remboursement des frais de transports publics ou d'abonnement à un service public de location de vélos évoqué plus haut et régi par le décret n°2010-676 du 21 juin 2010.

Il est proposé au Conseil d'Administration d'instaurer, à compter du 1<sup>er</sup> juillet 2021, le Forfait mobilités durables au bénéfice des agents du Centre de Gestion pour leurs trajets domicile-travail avec leur vélo personnel ou en covoiturage pendant un minimum de 100 jours par an, modulé selon la quotité de temps de travail et de la durée de présence dans l'année au titre de laquelle le forfait est versé.

Il est précisé que les crédits nécessaires sont inscrits au budget.

Le Conseil d'Administration, après en avoir délibéré, décide à l'unanimité d'instaurer le Forfait mobilités durables en faveur des agents du CDG 64 selon les modalités présentées.

## C. CONTRAT DE PROJET

Compte tenu des projets développés par la Commission Développement numérique, le Conseil d'Administration, après en avoir délibéré, décide de créer un emploi non permanent à temps complet d'ingénieur en informatique pour une durée de 6 ans à compter du 1<sup>er</sup> octobre 2021. Le modèle de contrat présenté est adopté à l'unanimité.

## **D. TABLEAU DES EMPLOIS**

### **1. CREATION D'UN EMPLOI PERMANENT D'INFIRMIER EN SANTE AU TRAVAIL**

Après en avoir délibéré, le Conseil d'Administration, décide à l'unanimité de créer un emploi permanent à temps complet d'infirmier en santé au travail et d'adopter le modèle de contrat présenté en cas d'impossibilité de recrutement statutaire.

## **E. ADHÉSION À LA MISSION RÉFÉRENT SIGNALEMENT ET TRAITEMENT DES ACTES DE VIOLENCE, DE DISCRIMINATION, DE HARCÈLEMENT ET D'AGISSEMENTS SEXISTES**

Afin de permettre aux collectivités de remplir leur nouvelle obligation de mettre en place un dispositif de signalement et de traitement des actes de violence, de discrimination, de harcèlement et d'agissements sexistes, le CDG 64 propose, par le biais d'une convention, de confier cette mission à Mme Annie FITTE-DUVAL, Maître de conférences en droit public à l'Université de Pau et des Pays de l'Adour, déjà désignée comme référent déontologue par le Président du CDG 64. La saisine par les agents de cette référente sur ce nouveau volet est opérationnelle depuis le 15 avril 2021.

Considérant l'intérêt que représente l'adhésion à cette mission, le Conseil d'Administration souhaite permettre au personnel du CDG 64 de bénéficier de ce nouveau droit. En ce sens, il autorise le Président à signer la convention Référent signalement et traitement des actes de violence, de discrimination, de harcèlement et d'agissements sexistes.

## **VI. DIRECTION EMPLOI, MOBILITÉ ET RH**

### **A. DÉCOMPTÉ DÉFINITIF DU COÛT DES CONCOURS ET EXAMENS PROFESSIONNELS POUR L'ANNÉE 2019**

En 2019, le CDG 64 a organisé 4 concours et 3 examens professionnels. Sur ces opérations, 907 candidats inscrits et 118 candidats lauréats ont été recensés.

Le décompte définitif du coût des concours et examens professionnels pour l'année 2019 présente un reste à charge pour le CDG 64 de 62 964,26 €

### **B. ESTIMATIF DU COÛT DES CONCOURS ET EXAMENS PROFESSIONNELS ORGANISÉS EN 2020**

En 2020, le CDG 64 a effectivement organisé 2 examens professionnels. En effet, deux autres opérations de concours étaient également programmées initialement mais, compte tenu de la crise sanitaire, elles ont été décalées en 2021. Sur les deux examens professionnels organisés, 377 candidats inscrits et 263 candidats lauréats ont été recensés.

À ce jour, la totalité des données financières n'étant pas connue, le coût définitif restant à la charge du Centre de Gestion des Pyrénées-Atlantiques sera présenté en 2022.

## **C. APPROBATION DU COÛT RÉEL ET DU COÛT LAURÉAT DES CONCOURS ET EXAMENS PROFESSIONNELS 2020 ET AUTORISATION DU PRÉSIDENT À APPELER LES PARTICIPATIONS FINANCIÈRES**

Le Conseil d'Administration, après en avoir délibéré, approuve à l'unanimité le coût réel et le coût lauréat pour les examens professionnels 2020. Il autorise le Président à appeler les participations financières dues au CDG 64.

## **D. DIPLÔMES UNIVERSITAIRES**

Les Diplômes Universitaires "Métiers de l'Administration Générale Territoriale" et "Cadre territorial" permettent de faciliter les recrutements sur des postes administratifs polyvalents, et plus particulièrement sur le métier de Secrétaire de Mairie, mais également d'alimenter le vivier d'agents du Pôle Missions temporaires, qui représente un véritable tremplin vers un emploi durable pour les étudiants.

Le Conseil d'Administration, après en avoir délibéré, approuve à l'unanimité la poursuite des deux diplômes universitaires. Il habilite le Président à signer le moment venu les conventions de partenariat relatives à la mise en œuvre des diplômes universitaires Cadre Territorial et Métiers de l'Administration Générale Territoriale pour les sessions 2021/2023.

# **VII. DIRECTION SANTÉ ET CONDITIONS DE TRAVAIL**

## **A. AVENANT « MNT PSY » DANS LE CADRE DE LA CONVENTION MÉCÉNAT DE COMPÉTENCES SIGNÉE AVEC LA MUTUELLE NATIONALE TERRITORIALE**

Après en avoir délibéré, le Conseil d'Administration autorise à l'unanimité le Président à signer l'avenant proposé par la MNT permettant de bénéficier du service de soutien psychologique « MNT psy ».

## **B. CONVENTION AVEC L'UNION DÉPARTEMENTALE DES CCAS POUR L'ANIMATION DE GROUPES D'ANALYSES DE PRATIQUES AUPRÈS DES CCAS**

Après en avoir délibéré, le Conseil d'Administration décide à l'unanimité :

- d'autoriser le Président à signer la convention avec l'Union Départementale des CCAS en vue d'animer des groupes d'analyse de pratiques pour des services d'aide à domicile.
- d'adopte le tarif d'intervention fixé à 500 € par jour.



## C. PROPOSITION D'EXPÉRIMENTATION DE LA TÉLÉCONSULTATION POUR LES VISITES MÉDICALES ET ENTRETIENS INFIRMIERS

Depuis le mois de mars 2020 et le début de la crise sanitaire, les modalités d'intervention de la Direction Santé et conditions de travail en matière de surveillance médicale ont évolué afin de s'adapter à un contexte sanitaire inédit :

- Réduction des centres de visite pour pouvoir accueillir les agents dans les locaux garantissant de bonnes conditions d'hygiène et de sécurité ;
- Transformation de certaines visites médicales ou entretiens infirmiers en audio consultation ou, plus rarement, en téléconsultation.

Aujourd'hui, la plupart des visites médicales ont repris en présentiel. Pour autant, il a pu être constaté que les modes de consultation alternatifs, même s'ils ne pouvaient pas remplacer des visites médicales en présentiel, pouvaient parfois amener certains bénéfices :

- Pour les collectivités : réactivité pour certaines visites urgentes, réduction des déplacements et gain de temps pour les agents.
- Pour le Centre de Gestion : réduction de déplacements pour les médecins et infirmiers (gain financier et gain de temps), simplification de la gestion des cabinets médicaux.

La question se pose donc aujourd'hui de savoir si la téléconsultation est un outil qui doit être conservé et développé pour certaines visites.

Pour évaluer cet outil, une expérimentation est mise en place depuis le mois de juin dans quelques collectivités volontaires. Cette expérimentation permet, dans un premier temps, d'absorber certaines visites en retard (nombre important de visites d'embauche en attente sur le secteur Côte basque).

Un comité de pilotage, composé des élus du Bureau, évaluera les résultats de cette première expérimentation et se prononcera sur l'intérêt de poursuivre le développement de cet outil comme un véritable outil de santé au travail. Pour permettre de réaliser cette évaluation, un questionnaire de satisfaction est en cours de construction par la Direction Santé et conditions de travail. Il sera transmis aux agents et collectivités participant à cette expérimentation.

Le Conseil d'Administration prend acte de l'expérimentation de la téléconsultation menée auprès de collectivités volontaires.

Plus aucune question n'étant inscrite à l'ordre du jour ni appelée des délégués, la séance est levée à 12h30.

Compte-rendu établi le 16 juillet 2021

LE PRÉSIDENT,



Nicolas PATRIARCHE

Maire de LONS

Conseiller départemental de Lescar,

Gave et Terres du Pont Long