

COMPTE RENDU DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Séance du 16 juin 2018

Dates de convocation : le 23 mai 2018

Nombre de membres En exercice : **21** / Présents : **9** / Votants : **10**

Le quorum n'ayant pas été atteint lors de la séance du 8 juin 2018, le Conseil d'administration du Centre de Gestion s'est réuni à nouveau, samedi 16 juin 2018 à 10h, en session ordinaire, en la salle de réunion du Centre de Gestion, sous la présidence de M. Robert DEMUTH.

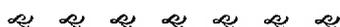
Présents (9) : Robert DEMUTH, Daniel FEURTEY, Lydie BAUMGARTNER, Hervé FRACHISSE, Stéphane GUYOD, Guy MOUILLESEAUX, Marc ETTWILLER, Marcel GRAPIN, Bernard TENAILLON.

Absents ou excusés (11) : Yves VOLA, Pierre OSER, Romuald ROICOMTE, Éric KOEBERLÉ, Pierre CARLES, Jacques COLIN, Patrick MIESCH, Jean-Pierre MARCHAND, Marie-France CEFIS, Sébastien VIVOT, Christophe GRUDLER.

Absents ayant donné pouvoir à Robert DEMUTH (1) : Jean-Claude TOURNIER

Assistait : Dimitri RHODES (Directeur du Centre De Gestion)

Excusée : Annie BRUNOL (Payeur Départemental).



Délibération n°2018-15

COMPTE ADMINISTRATIF 2017

Le Président, Monsieur Robert Demuth présente le compte administratif 2017 du Centre de Gestion. Le résultat de l'exercice 2017 se présente de la manière suivante :

Section de fonctionnement :

Recettes : 8 430 081,98 euros

Dépenses : 8 588 162,28 euros

Soit un déficit de : - 158 080,3 euros

Section d'investissement :

Recettes : 52 559,56 euros

Dépenses : 49 530,93 euros

Soit un excédent de : 3 028,63 euros

Résultat de l'exercice 2017 : -155 051,67 euros

Compte tenu des résultats de clôture de l'exercice 2016 (un excédent de 19 499,19 € en fonctionnement et un excédent de 136 948,94 € en investissement), le compte administratif 2017 présente comme résultat de clôture :

- un déficit de 138 581,11 euros en fonctionnement
- un excédent de 139 977,57 euros en investissement.

Soit un résultat de clôture total de 1 396,46 euros.

S'agissant d'un déficit de fonctionnement, il convient de rappeler que cette situation est prévue et réglée par l'article L1612-14 du code général des collectivités territoriales :

« Lorsque l'arrêté des comptes des collectivités territoriales fait apparaître dans l'exécution du budget, après vérification de la sincérité des inscriptions de recettes et de dépenses, un déficit égal ou supérieur à 10 % des recettes de la section de fonctionnement s'il s'agit d'une commune de moins de 20 000 habitants et à 5 % dans les autres cas, la chambre régionale des comptes, saisie par le représentant de l'Etat, propose à la collectivité territoriale les mesures nécessaires au rétablissement de l'équilibre budgétaire, dans le délai d'un mois à compter de cette saisine.

Lorsque le budget d'une collectivité territoriale a fait l'objet des mesures de redressement prévues à l'alinéa précédent, le représentant de l'Etat dans le département transmet à la chambre régionale des comptes le budget primitif afférent à l'exercice suivant.

Si, lors de l'examen de ce budget primitif, la chambre régionale des comptes constate que la collectivité territoriale n'a pas pris de mesures suffisantes pour résorber ce déficit, elle propose les mesures nécessaires au représentant de l'Etat dans le département dans un délai d'un mois à partir de la transmission prévue à l'alinéa précédent. Le représentant de l'Etat règle le budget et le rend exécutoire après application éventuelle, en ce qui concerne les communes, des dispositions de l'article L. 2335-2. S'il s'écarte des propositions formulées par la chambre régionale des comptes, il assortit sa décision d'une motivation explicite.

En cas de mise en oeuvre des dispositions des alinéas précédents, la procédure prévue à l'article L. 1612-5 n'est pas applicable. »

Conformément à l'article L2311-5 du Code Général des Collectivités Territoriales, le résultat du compte administratif dégagé au titre de l'exercice clos, cumulé avec le résultat antérieur reporté, sera affecté dès la plus proche décision budgétaire.

Avis favorable du bureau réuni le 1^{er} juin 2018.

Les membres du Conseil d'Administration sont appelés à se prononcer sur ce compte administratif 2015, sous la présidence de Hervé Frachisse, premier Vice-Président, le Président quittant la salle

Le Conseil d'Administration, à l'unanimité des présents approuve les résultats du compte administratif 2017 et procédera à l'affectation des résultats à la plus proche décision budgétaire modificative.

COMPTE DE GESTION 2017

Le Président, Monsieur Robert Demuth présente le compte de gestion 2017 du Centre de Gestion tenu par Madame le Payeur Départemental.

Les écritures enregistrées en 2017 par ce dernier donnent un résultat rigoureusement identique à celui du compte administratif.

Le résultat de l'exercice 2017 se présente en conséquence de la manière suivante :

Section de fonctionnement :

Recettes : 8 430 081,98 euros

Dépenses : 8 588 162,28 euros

Soit un déficit de : - 158 080,3 euros

Section d'investissement :

Recettes : 52 559,56 euros

Dépenses : 49 530,93 euros

Soit un excédent de : 3 028,63 euros

Résultat de l'exercice 2017 : -155 051,67 euros

Compte tenu des résultats de clôture de l'exercice 2016 (un excédent de 19 499,19 € en fonctionnement et un excédent de 136 948,94 € en investissement), le compte administratif 2017 présente comme résultat de clôture :

- un déficit de 138 581,11 euros en fonctionnement
- un excédent de 139 977,57 euros en investissement.

Soit un résultat de clôture total de 1 396,46 euros.

Avis favorable du bureau réuni le 1^{er} juin 2018.

Le Conseil d'Administration, à l'unanimité des présents, approuve les résultats du compte de gestion 2017.

AFFECTATION DES RESULTATS DU COMPTE ADMINISTRATIF 2017

Le Président, Monsieur Robert Demuth présente une délibération tendant à affecter le résultat du compte administratif 2017.

Conformément à l'article L2311-5 du Code Général des Collectivités Territoriales, le résultat du compte administratif dégagé au titre de l'exercice clos, cumulé avec le résultat antérieur reporté, sera affecté dès la plus proche décision budgétaire.

Compte tenu du déficit enregistré en fonctionnement, le Président propose de voter immédiatement le budget supplémentaire avec la ferme intention de montrer :

- Que le Centre de Gestion dispose de ressources qui lui permettent d'envisager de résorber ce déficit
- Et ce, dès l'exercice 2018

Il rappelle que le résultat de l'exercice 2017 se présente de la manière suivante :

- Un déficit de -138 581,11 euros en fonctionnement qu'il convient d'affecter au compte 002
- Un excédent de 139 977,57 euros en investissement, qu'il convient d'affecter au compte 001

Avis favorable du bureau réuni le 1^{er} juin 2018.

Appelés à se prononcer, les membres du Conseil d'Administration procèdent à l'affectation des résultats du compte administratif 2017 de la façon suivante :

- ***Un crédit de 138 581,11 euros sera versé au compte 002 en dépenses de fonctionnement du budget supplémentaire 2018***
- ***Un crédit de 139 977,57 euros sera versé au compte 001 en recettes d'investissement du budget supplémentaire 2018***

BUDGET SUPPLEMENTAIRE 2018

Le Président, Monsieur Robert Demuth présente aux membres du bureau le budget supplémentaire 2018, établi de la manière suivante :

Section de fonctionnement :

Recettes : 2 883 735 euros

Dépenses : 2 883 735 euros

Soit un solde nul

Section d'investissement :

Recettes : 139 977,57 euros

Dépenses : 139 977,57 euros

Soit un solde nul

S'inscrivant dans un contexte de déficit du compte administratif 2017, ce budget supplémentaire présente une importance particulière quant à sa capacité à résorber ce dernier tout en « encaissant » de nouvelles dépenses certaines au titre des dotations du FIPHFP et des remboursements de décharges syndicales et les inévitables ajustements des prévisions initiales.

Malgré ces lourds handicaps, le Président présente un budget supplémentaire équilibré qui permet, de façon sincère et réaliste d'envisager la maîtrise de ces inconvénients, grâce :

- En premier lieu, à l'augmentation sensible des dotations du service de remplacement. Avec plus de 400 agents enregistrés chaque mois depuis le début de l'année 2018, les rémunérations de 4 millions d'euros bruts mises en avant dans le budget primitif s'avéreront insuffisantes : 2 105 867,20 € brut de rémunérations ont déjà été servies au 31 mai 2018. Soit une moyenne de 420 000 euros par mois. Un crédit complémentaire de 2 000 000 d'euros est donc proposé au vote pour amener la dotation totale à près de 9 000 000 d'euros charges comprises.
- En second lieu, à une politique d'économie sur les charges à caractère générale, un peu plus de 32 000 euros pouvant être économisés de façon réaliste ; et aussi sur la masse salariale
- En troisième et dernier lieu, à des recettes nouvelles qui seront détaillées dans une présentation particulière

Une hausse des cotisations ne semble pas pour l'heure requise. Le Président se réserve toutefois la possibilité de le mettre à l'ordre du jour du budget primitif 2019 en cas de nécessité.

La section d'investissement comporte également certains investissements que le Centre de Gestion pourrait réaliser prochainement, même s'il est peu probable que cela se fasse avant la fin de l'année 2018.

Il faut donc plus le considérer comme une prévision de dépenses.

Le Président détaille ce budget supplémentaire.

Avis favorable du bureau réuni le 1^{er} juin 2018.

Les membres du Conseil d'Administration seront appelés à se prononcer sur ce budget supplémentaire 2018.

Le Conseil d'Administration décide à, à l'unanimité, des présents :

- ***D'adopter le budget supplémentaire 2018 tel qu'il vient d'être défini***
- ***De charger le Président de sa mise en œuvre.***

REFERENT-DEONTOLOGUE : MODIFICATIONS

Le Président présente un projet de délibération visant à modifier le système de référent déontologue mis en oeuvre par une délibération du 10 octobre 2017.

Le Conseil d'Administration avait, à cette occasion, décidé :

- De mettre en oeuvre une collégialité de trois personnes (un fonctionnaire, un élu et un spécialiste du droit public)
- D'autoriser l'utilisation des moyens du Centre de Gestion pour assurer le secrétariat du référent déontologue
- De rendre cette prestation gratuitement à tous les adhérents à titre obligatoire et volontaire du Centre de Gestion lorsque, dans ce dernier cas, ils ont souscrit cette mission. Sinon, la collectivité acquitte 150 € par dossier traité auxquels s'ajoutent les frais de rémunération du référent (20,10 € de l'heure par personne + frais de déplacement)
- D'assurer par une charte du référent déontologue l'autonomie complète de cette collégialité vis-à-vis du Centre de Gestion
- De rechercher autant que faire se peut une synergie avec les efforts interrégionaux

Le Centre de Gestion a ainsi pu constater sur ce dernier point que cette question a mobilisé un temps et une énergie considérable au niveau de l'interrégion pour un résultat coupant les centres de gestion en deux (ou en trois si l'on considère la position du CDG90) :

- D'un côté, pour 13 CDG, une politique revenant à mettre en oeuvre un référent dans chaque Centre de l'interrégion et à assurer une coordination au plan interrégional sous l'égide, sans nul doute, du CDG 54
- De l'autre, pour 4 CDG (67,68,25 et 39), une politique revenant à mutualiser les mêmes référents-déontologue (en l'occurrence, les deux Présidents de Tribunal Administratif de Strasbourg et Besançon) et à mettre en commun une assistante payée par l'interrégion.

Un très gros travail a été réalisé par les deux CDG alsaciens, le CDG du Doubs et celui du Jura qui s'inscrit dans une volonté de faire des choses simples et peu coûteuses puisque personne pour l'instant n'est en mesure de dire avec précision quel succès rencontrera cette nouvelle institution.

Le Président présente notamment la charte et les différents documents de saisine du référent-déontologue. Un mode d'emploi est ainsi rédigé et proposé :

« Le législateur a créé la fonction de référent déontologue qui permet aux agents publics, qu'ils soient fonctionnaires ou contractuels, de faire appel à une tierce personne pour obtenir « tout conseil utile au respect des obligations et des principes déontologiques » auxquels ils sont soumis.

Dans le cadre d'une mutualisation, les Centres de gestion du Doubs (25), du Jura (39), du Bas-Rhin (67), du Haut-Rhin (68) et du Territoire de Belfort (90) ont opté pour une formation collégiale de trois référents déontologues afin de permettre une réponse fiable et un traitement rapide des sollicitations. Cette collégialité est coordonnée par un assistant référent déontologue.

Le référent déontologue est soumis aux obligations de secret et de discrétion professionnels. Il peut cependant rendre public, sur son site et sous forme anonyme, les avis qu'il estime de nature à éclairer l'ensemble des agents. L'employeur ne sera pas informé de la saisine de l'agent, elle reste strictement confidentielle.

Le référent déontologue peut être saisi de toute question relative :

- *Au respect des valeurs déontologiques (dignité, impartialité, neutralité, laïcité...)* ;
 - *A l'obéissance ou désobéissance hiérarchique, la discrétion ou le secret professionnel ;*
 - *Au devoir de réserve et la liberté d'expression ;*
 - *Au cumul d'activités ;*
 - *A la prévention des conflits d'intérêts, notamment, dans le cadre d'un signalement par un lanceur d'alerte.*
- Il faut préciser que le référent déontologue n'a pas vocation à intervenir dans le cadre d'un litige opposant l'agent et son administration. Son rôle est limité aux principes déontologiques et il a une mission de conseil. Ainsi, il doit apporter une réponse et un avis adapté aux spécificités du service et des missions des agents qui le sollicitent.*

Le référent déontologue ainsi désigné peut être directement sollicité par les agents territoriaux, à compter du 1^{er} juin 2018, par courriel ou par courrier exclusivement, via le formulaire de saisine mis à disposition :

Par mail en fonction du département :

deontologue@cdg25.fr ; deontologue@cdg39.fr ; deontologue@cdg67.fr ; deontologue@cdg68.fr ; deontologue@cdg90.fr

Par courrier :

*« Centre de gestion de la fonction publique territoriale du Bas-Rhin
A l'attention de l'assistant référent déontologue 25, 39, 67, 68, 90
12 avenue Schumann
67 380 LINGOLSHEIM »*

Il précise qu'en outre un site internet dédié permettra de diffuser toutes les informations relatives au référent, ainsi que l'inévitable jurisprudence qui naîtra de son activité, il devrait s'agir de : www.referent-deontologue-est.fr

Le service est naturellement gratuit pour toutes les collectivités adhérentes au Centre de Gestion, un forfait de 150 euros par heure ou 500 euros par demi-journée étant proposé aux collectivités non-affiliées. Toutefois chaque Centre de Gestion peut exiger que la facture lui soit envoyé à charge pour lui de répercuter la charge financière selon ses propres outils.

La seule différence avec le système mis en oeuvre en octobre, et elle est importante, est que les collectivités ne peuvent pas solliciter le référent pour avis par exemple.

Ce qui correspond à une application littérale de la norme, alors que le CDG90 proposait une lecture élargie aux collectivités de façon à imposer peut-être plus rapidement cette nouvelle institution.

Nonobstant le Président propose de rejoindre la solution proposée par les CDG 25,39, 67 et 68, non sans avoir rendue caduque la délibération du 10 octobre 2017 préalablement. Et ce pour plusieurs raisons qui tiennent :

- À un soucis d'économie, les rémunérations des déontologues n'étant plus à assurer ainsi que le secrétariat
- À un souci de simplicité, la solution portée par la délibération du 10 octobre 2017 étant lourde et complexe à mettre en oeuvre
- À un souci d'efficacité, la présence des deux présidents de tribunaux administratifs étant une garantie en la matière

Il précise en outre que, comme le centre de gestion de Belfort est en train de « redessiner » son site internet par l'intermédiaire du GIP « Territoire Numérique », il a proposé à l'assistante du référent déontologue de se former à ces outils, de façon à ce qu'elle puisse développer et maîtriser elle-même ce futur site qui pourra être hébergé sur les serveurs du CDG90.

Le Président propose en conséquence au Conseil d'Administration de rendre caduque la délibération du 10 octobre 2017 et d'adopter sans réserve la mise en place d'un référent déontologue selon les termes spécifiés ci-dessus.

Avis favorable du bureau réuni le 1^{er} juin 2018.

Les membres du Conseil d'Administration sont appelés à se prononcer sur le type de référent déontologue que le Centre de Gestion doit mettre en œuvre.

Le Conseil d'Administration décide, à l'unanimité des présents :

- ***De rendre caduque la délibération du 10 octobre 2017***
- ***D'adopter comme référent déontologue pleinement la solution proposée par les Centres de Gestion 25, 39, 67 et 68***
- ***D'autoriser le Président à signer tous les documents requis par cette reconnaissance.***

CONVENTION CNRACL

Le Président présente une délibération tendant à l'autoriser à signer un avenant à la convention 2015-2017 conclu avec la Caisse des Dépôts et Consignations, gestionnaire de la Caisse Nationale de Retraite des Agents des Collectivités Locales (CNRACL).

Cette convention n'ayant plus d'existence légale depuis le 31 décembre 2017, il convient de signer un avenant d'un an pour prolonger son existence, le temps que les négociations avec les Centre de Gestion aboutissent à un nouvel accord de trois ans.

Il est à noter que la contribution financière versée au Centre de Gestion pour son travail sur les dossiers de retraite (au moins 10 000 euros par an) ne pourra être versée en 2018 sans la signature de cet avenant.

Il convient donc d'autoriser le Président à signer ce dernier.

Avis favorable du bureau réuni le 1^{er} juin 2018.

Les membres du Conseil d'Administration sont appelés à autoriser le Président à signer l'avenant pour 2018.

Le Conseil d'Administration, à l'unanimité des présents, décide d'autoriser le Président à signer l'avenant d'un an à la convention triennale 2015-2017 et de façon générale à procéder à toute formalité y afférent.

ACCOMPAGNEMENT PROTECTION DES DONNEES PAR TERRITOIRE D'ENERGIE 90

Le Président présente une délibération tendant à faire adhérer le Centre de Gestion à la prestation « accompagnement à la protection des données » mise en oeuvre par Territoire d'Energie 90.

La mise en oeuvre du Règlement Général pour la Protection des Données, d'origine européenne, est entrée en vigueur le 25 mai 2018, contraignant toutes les organisations publiques comme privées à se doter d'une politique de protection des données réelle et surtout claire.

Elles doivent notamment désigner un délégué à la protection des données (DPD) qui doit leur servir de « mentor » sur ces questions autant que de référent en cas d'enquêtes diligentées par la CNIL.

Judicieusement, Territoire d'Energie propose de mutualiser un DPD commun avec tous les adhérents de leur plateforme informatique à laquelle adhère le Centre de Gestion.

Le Syndicat annonce vouloir recruter pour parvenir à assurer cette mission correctement.

Le tarif pour cette prestation est déterminé en fonction du nombre de postes informatiques. Dans le cas du Centre de Gestion qui comprend plus de 10 postes, il lui en coûtera 385 euros.

Pour ce prix, le DPD, une fois désigné, assume (notamment) les charges suivantes :

- Informer et conseiller le responsable des traitements – ainsi que l'ensemble du personnel - sur les obligations qui incombent à la collectivité en vertu du RGPD et d'autres dispositions en matière de protection de données à caractère personnel ;
- Si besoin, informer le responsable des traitements des manquements constatés, et le conseiller dans les mesures à prendre pour y remédier, ainsi que lui soumettre les arbitrages nécessaires ;
- Veiller à la mise en œuvre de mesures appropriées pour permettre à la collectivité de démontrer que les traitements sont effectués conformément au RGPD, et si besoin, réexaminer et actualiser ces mesures ;
- Veiller à la bonne application du principe de protection des données dès la conception et par défaut dans tous les projets comportant un traitement de données personnelles ;
- Auditer et contrôler, de manière indépendante, le respect du RGPD par l'organisme, y compris en ce qui concerne la répartition des responsabilités, la sensibilisation et la formation du personnel participant aux opérations de traitement et les audits s'y rapportant ;
- Piloter la production et la mise en œuvre de politiques, de lignes directrices, de procédures et de règles de contrôle pour une protection efficace des données personnelles et de la vie privée des personnes concernées ;
- S'assurer de la bonne gestion des demandes d'exercice de droits, de réclamations et de requêtes formulées par des personnes concernées par nos traitements, s'assurer de leur transmission aux services intéressés et apporter à ces derniers son conseil dans la réponse à fournir aux requérants ;
- Etre l'interlocuteur privilégié de l'Autorité de contrôle et coopérer avec elle ;
- Dispenser des conseils en ce qui concerne les études d'impact sur la vie privée et en assurer la pertinence ;
- Mettre l'organisme en position de notifier d'éventuelles violations de données auprès de l'Autorité de contrôle et porter conseil au responsable des traitements, notamment concernant les éventuelles communications aux personnes concernées et les mesures à apporter ;
- Tenir l'inventaire et documenter les traitements de données à caractère personnel en tenant compte du risque associé à chacun d'entre eux compte tenu de sa nature, sa portée, du contexte et de sa finalité ;

C'est donc l'interlocuteur des instances de contrôle (CNIL etc.) pour le compte du Centre de Gestion, le reste de sa mission consistant à la construction des outils requis pour une politique transparente en matière de données et à l'aide à la décision du responsable.

Le Délégué est naturellement soumis au secret professionnel en ce qui concerne l'exercice de ses missions. Ses coordonnées et son nom sont naturellement publics.

Le Président précise qu'aucune solution cohérente n'a été proposée par l'interrégion grand-est des Centres de Gestion, hormis celle proposée par le CDG54 à 0,057% de la masse salariale (385 € environ). Il va de soi que la force de Territoire d'Energie réside dans une proximité dont Nancy ne peut se targuer ainsi que dans la parfaite connaissance des besoins du Centre de Gestion acquise au fil du temps.

Il invite le Conseil d'Administration à adhérer à la prestation « accompagnement à la protection des données » mise en oeuvre par Territoire d'Energie 90.

Avis favorable du bureau réuni le 1^{er} juin 2018.

Les membres du Conseil d'Administration sont appelés à se prononcer sur la question de l'adhésion du Centre de Gestion à l'accompagnement protection des données mis en oeuvre par Territoire Energie 90.

Le Conseil d'Administration, à l'unanimité, décide :

- **D'adhérer à la prestation d'accompagnement protection des données mise en oeuvre par Territoire Energie 90**
- **De retenir le coût d'adhésion de 385 € et ses futures évolutions**
- **D'autoriser le président à signer les documents requis par Territoire d'Energie 90 pour l'adhésion et de façon générale de procéder à toute formalité y afférente.**

CONVENTIONS RGPD PROPOSÉES PAR LA SOCIÉTÉ « BODET » ET LE CENTRE DE GESTION DE LA GRANDE COURONNE

Le Président présente une délibération tendant à l'autoriser à signer un avenant à la convention liant le Centre de Gestion et la société « Bodet ».

Cette dernière gère l'équipement de pointage individuel du Centre de Gestion ainsi que le logiciel permettant de décompter les temps de présence des agents.

Dans ce cadre, il est amené à manipuler des données personnelles qui entrent sous l'empire de la réglementation liée au RGPD.

L'avenant a donc pour simple objectif de faire reconnaître « Bodet » comme un sous-traitant, collectant les données à la demande expresse du responsable du traitement, c'est à dire le Centre de Gestion.

Cette démarche est conforme au RGPD tel qu'il est entré en vigueur le 25 mai 2018.

Le Centre de Gestion de la Grande Couronne a entrepris la même démarche au détour d'un courrier arrivé le 28 mai et relatif au développement du logiciel « bilan 2018. » auquel a adhéré notre Centre en début d'année. Il sera naturellement amené à collecter et à conserver un grand nombre de données personnelles.

Il convient donc d'autoriser le Président à signer ces deux avenants. De façon plus large, il est proposé au Conseil d'Administration d'autoriser le Président à signer ce type d'avenant ou de contrat au fur et à mesure de leur arrivée et sans limitation de durée.

Avis favorable du bureau réuni le 1^{er} juin 2018.

Les membres du Conseil d'Administration sont appelés à autoriser le Président à signer ces conventions.

Le Conseil d'Administration, à l'unanimité des présents, décide :

- ***D'autoriser le Président à signer les conventions présentées***
- ***D'autoriser par principe le Président à signer tout autre document de même nature à l'avenir, au fur et à mesure de leur arrivée et sans limitation de durée.***

ÉLECTIONS DES REPRÉSENTANTS DU PERSONNEL AUX COMITÉ TECHNIQUE, COMMISSIONS ADMINISTRATIVES PARITAIRES ET COMMISSIONS CONSULTATIVES PARITAIRES

Le Président expose aux membres du Conseil d'Administration que les élections aux organismes statutaires : Comité Technique, Commissions Administratives Paritaires et Commissions Consultatives Paritaires auront lieu le **6 décembre 2018 de 9 heures à 16 heures**.

Comité Technique :

Toutes les collectivités affiliées ne relèvent pas du CT placé auprès du Centre de Gestion. Dès lors que le seuil des 50 agents est atteint, elles sont à même de créer leur propre CT. Sont dans ce cas :

- Les communes de Bavilliers, Beaucourt, Delle, Offemont, Valdoie et Belfort,
- Le CCAS de Belfort,
- Le Grand Belfort Communauté d'Agglomération,
- La Communauté de Communes du Pays Sous Vosgien,
- La Communauté de Communes du Sud Territoire,
- Le SDIS,
- Territoire Habitat,
- Le Conseil Départemental,
- Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale.

Ces collectivités organisent en direct les élections de leur propre Comité Technique.

Le Comité Technique du Centre de Gestion concerne près de 150 collectivités (communes et établissements publics) regroupant environ 750 agents de droit public ou de droit privé (titulaires, stagiaires et agents contractuels de droit public ou de droit privé : apprentis, contrat emploi avenir ...).

Conformément à l'article 21-2 du décret 85-565 du 30 mai 1985 relatif aux Comités Techniques des collectivités territoriales et de leurs établissements publics, le vote par correspondance est prévu pour l'élection au Comité Technique placé auprès d'un Centre de Gestion pour les agents exerçant leurs fonctions dans les collectivités ou établissements publics dont l'effectif est inférieur à 50 agents. Les agents du Centre de Gestion travaillant au siège de celui-ci peuvent directement voter à l'urne.

Commissions Administratives Paritaires :

L'ensemble des collectivités affiliées est concerné, sans considération de seuil d'effectif. La procédure électorale est effectuée sous la responsabilité du Centre de Gestion.

Conformément à l'article 17 du décret 89-229 du 17 avril 1989 relatif aux commissions administratives paritaires des collectivités territoriales et de leurs établissements publics, le vote par correspondance est organisé obligatoirement lorsque l'effectif est inférieur à 50 agents par Commission Administrative Paritaire.

Sont donc concernées toutes les collectivités affiliées, sauf, pour la catégorie C :

- La commune de Beaucourt,
- La commune de Delle,
- Territoire Habitat

Ces agents de catégorie C voteront directement à l'urne dans leur collectivité ou établissement public, où un bureau principal sera mis en place.

Ces agents de catégorie C voteront directement à l'urne dans leur collectivité ou établissement public, où un bureau principal sera mis en place.

Les agents du Centre de Gestion travaillant au siège de celui-ci peuvent directement voter à l'urne.

Commissions Consultatives Paritaires :

L'ensemble des collectivités affiliées est concerné, sans considération de seuil d'effectif.

La procédure électorale est effectuée sous la responsabilité du Centre de Gestion.

Conformément à l'article 16 du décret 2016 - 1858 du 23 décembre 2016 relatif aux commissions consultatives paritaires des collectivités territoriales et de leurs établissements publics, il est précisé qu'aucune des collectivités affiliées ne compte un effectif d'agents supérieur à 50 par Commission Consultative Paritaire.

Pour les Commissions Consultatives Paritaires, les votes s'effectueront donc par correspondance. Les agents du Centre de Gestion travaillant au siège de celui-ci peuvent directement voter à l'urne.

Monsieur le Président précise que les organisations syndicales ont été consultées le 29 mai 2018 sur les modalités de vote et se sont prononcées favorablement.

Avis favorable du bureau réuni le 1^{er} juin 2018.

Les membres du Conseil d'Administration sont appelés à fixer les modalités de vote des élections professionnelles 2018.

Le Conseil d'Administration, à l'unanimité des présents, décide :

- ***De fixer les modalités de vote pour les élections du 6 décembre 2018 de la façon suivante :***
 - ***Par correspondance pour le comité technique***
 - ***Par correspondance pour les commissions administratives paritaires, avec pour exception les agents de catégorie C des communes de Delle et Beaucourt ainsi que de Territoire Habitat***
 - ***Par correspondance pour les commissions consultatives paritaires***
- ***De dire que les agents du CDG, quelle que soit leur catégorie, votent à l'urne directement.***

MODIFICATION DE LA DELIBERATION DU 15 DECEMBRE 2017 INSTAURANT LE REGIME INDEMNITAIRE TENANT COMPTE DES FONCTIONS, DES SUJETIONS, DE L'EXPERTISE ET DE L'ENGAGEMENT PROFESSIONNEL (RIFSEEP) AU CENTRE DE GESTION

Le Président présente une délibération tendant à modifier le Régime Indemnitaire tenant compte des Fonctions, des Sujétions, de l'Expertise et de l'Engagement Professionnel (RIFSEEP)

Il précise en effet que certains corps du ministère de l'enseignement supérieur, de la recherche et de l'innovation ont fait l'objet d'un rattachement au RIFSEEP par un arrêté du 14 mai 2018.

Il s'agit des conservateurs généraux des bibliothèques, des conservateurs des bibliothèques et bibliothécaires assistants spécialisés.

Ces trois corps constituent les corps de référence pour le régime indemnitaire de quatre cadres d'emplois de la filière culturelle qui, du coup, sont désormais éligibles au RIFSEEP sous réserve d'une délibération.

Lors du déploiement du RIFSEEP par la délibération du 15 décembre 2017, le cadre d'emplois des assistants de conservation du patrimoine avait été laissé vacant dans l'attente de la publication de ce document.

Le Président propose donc d'incorporer les montant de RIFSEEP suivants dans le tableau annexe 1 de la délibération du 15 décembre 2017 à la ligne « Assistant de conservation du Patrimoine ».

Compte tenu de l'absence de publication par ailleurs d'un arrêté similaire pour les techniciens territoriaux, pourtant promis pour le 1^{er} janvier 2018, le Tableau annexe 1 liste de nouveau les techniciens territoriaux comme non soumis au RIFSEEP.

Le Président précise naturellement que les agents concernés continueront de percevoir les indemnités perçues au 31 décembre 2017 dans le laps de temps séparant leur rattachement au RIFSEEP.

Le Président appelle le Conseil d'Administration à se prononcer sur ce rapport.

Le Conseil d'Administration, à l'unanimité des présents, décide :

- ***D'incorporer le cadre d'emplois des assistants de conservation du patrimoine dans la délibération du 15 décembre 2017***
- ***D'adopter sans réserve l'annexe 1 de la délibération du 15 décembre 2017 telle que présentée ci-joint.***

Tableau Annexe 1 Délibération du 15 décembre 2017

Cadres D'emplois	Groupe	Intitulé du poste	IFSE Maxi	CIA Maxi	Plafond RIFSEEP MAXI	IFSE Maxi CDG	CIA Maxi CDG	RIFSEEP Maxi CDG
Attachés	1	Directeur	36210	6390	42600	35000	1500	36500
	2	Directeur Adjoint	32130	5670	37800	25000	1500	26500
	3	Chef de service	25500	4500	30000	20000	1500	21500
	4	Expert	20400	3600	24000	18000	1500	19500
Rédacteur	1	Responsable de service	17480	2380	19860	15000	1500	16500
	2	Gestionnaire	16015	2185	18200	12000	1500	13500
	3	Spécialiste	14650	1995	16645	10000	1500	11500
Adjoint Administratif	1	Agent en charge d'un secrétariat	11340	1260	12600	9000	1500	10500
	2	Agent d'exécution	10800	1200	12000	7000	1500	8500
Ingénieur	Non ouvert au RIFSEEP pour l'heure							
Technicien	Non ouvert au RIFSEEP pour l'heure							
Adjoint Technique	1	Agent encadrant	11340	1260	12600	9000	1500	10500
	2	Agent d'exécution	10800	1200	12000	7000	1500	8500
Assistant de conservation	1	Gestionnaire	16720	2280	19000	15000	1500	16500
	2	Spécialiste	14960	2040	17000	12000	1500	13500

BAIL LOCATIF POUR LE SMIBA

Le Président présente un rapport destiné à lui permettre de signer le bail locatif du Syndicat Mixte Interdépartemental du Ballon d'Alsace (SMIBA).

Comme annoncé depuis fin 2016, le Syndicat Mixte Interdépartemental du Ballon d'Alsace s'apprête à intégrer à titre locatif la Maison des Communes où il occuperait l'espace autrefois occupé par le SIAGEP. L'emménagement est prévu aux alentours du 10 septembre 2018.

Le bail serait conclu pour 6 ans et pour un total de 96,11m² au tarif de 63 € le m², soit 6 0544,93 € par an. Ne sont pas compris les coûts des services communs.

Pour 2018, le montant au prorata de l'occupation annuelle est de 1 874,54 €.

Le Président invite le Conseil d'Administration à l'autoriser à signer ce bail.

Le Conseil d'Administration, à l'unanimité des présents, décide d'autoriser le Président à signer le bail locatif avec le Syndicat Mixte Interdépartemental du Ballon d'Alsace (SMIBA) aux conditions sus-indiquées.

CONVENTION DE PARTENARIAT 2018-2020 AVEC LE FIPHFP

Le Président présente au Conseil d'Administration un rapport tendant à fixer les objectifs du Centre de Gestion pour la prochaine convention de partenariat 2018-2020 avec le FIPHFP.

Ce dernier est entré dans une logique d'économie dont la principale conséquence est la limitation des fonds versés sur trois ans aux Centres de Gestion à 50% du montant obtenu sur la dernière convention triennale. Au maximum le Centre peut donc espérer un montant de 100 000 euros pour la convention 2018-2020.

Ce qui naturellement constitue une charge de plus pour laquelle le Centre de Gestion va devoir trouver des compensations.

Pour autant, le Président précise que le Centre de Gestion continuera ses efforts, dans la limite de ces moyens fortement diminués eux aussi.

Il présente un plan ambitieux notamment dans l'accompagnement des recrutements d'apprentis.

Le projet complet est présenté ci-après.

Le Centre de Gestion devra trouver en outre une solution pour s'attacher les services d'un médecin du travail pour les dossiers de maintien dans l'emploi.

Seuls ceux qui seront « médicalisés » seront en effet pris en compte par le FIPHFP. Une piste pourrait résider dans un contrat de prestations de service avec un médecin du travail qui opère déjà ce genre d'activités pour le compte de Pôle Emploi.

L'adoption de ce projet par le Conseil d'Administration est susceptible de débloquer la majeure partie des financements pour 2018 que sollicitera le CDG.

Le président invite les membres du Conseil d'Administration à se prononcer sur ce rapport.

Le Conseil d'Administration, à l'unanimité des présents, décide :

- ***D'adopter le programme d'actions en faveur de l'insertion et du maintien dans l'emploi des personnes en situation de handicap***
- ***D'autoriser le Président à signer la future convention de partenariat avec le FIPHFP***
- ***D'autoriser le Président à signer une convention de prestations de service avec un médecin de prévention sous réserve d'en présenter l'impact financier ultérieurement au conseil d'administration***



Centre de Gestion
de la Fonction
Publique Territoriale

*Convention de partenariat entre le FIPHFP et le CDG
du Territoire de Belfort en faveur de l'insertion et du
maintien dans l'emploi des personnes en situation de
handicap*

Plan d'actions 2018-2020

Projet présenté au Conseil d'administration du CDG le 16 juin 2018

1 ORGANISATION ET MOYENS MOBILISES PAR LE CDG

1.1 Organisation mise en place en interne

Rôle du correspondant handicap (60 % ETP)

- **Accompagner les actions individuelles de maintien dans l'emploi**
 - o Faire un diagnostic de la situation, évaluer les besoins de la collectivité et de l'agent
 - o Mobiliser les moyens et assurer la coordination des acteurs
 - o Apporter des informations statutaires
 - o Orienter l'agent dans ses démarches
 - o Assurer le lien avec le conseil en mobilité
- **Favoriser le recrutement de personnes en situation de handicap**
 - o Sensibiliser et informer les élus sur l'accompagnement
 - o Recevoir les candidats et faire le lien avec les collectivités
 - o Accompagner la prise de fonction
 - o Promouvoir l'apprentissage
- **Développer et mettre en place des partenariats et actions de communication**
 - o Mettre en œuvre les conventions signées (CAP emploi et depuis 2018 OPS)
 - o Participer aux réunions des réseaux (Handi-pacte)
 - o Organiser des actions de communication de sensibilisation
- **Coordonner le service accessibilité**
 - o Suivi des diagnostics et des agendas d'accessibilité
 - o Conseils et information des élus
- **Référent FIPHFP**
 - o Suivre les objectifs de la convention FIPHFP/CDG90
 - o Saisir les demandes sur l'e-plateforme pour le compte des collectivités

1.2 Partenariats mis en œuvre pour l'accompagnement dans l'emploi

Des contacts réguliers ont eu lieu entre la correspondante handicap et la conseillère ARIS : rencontre élus pour sensibilisation et présentation du dispositif d'accompagnement agent en situation de handicap dans l'emploi, diffusion des offres d'emplois CDG 90 puis suivi des candidatures RQTH, présentation des métiers de la fonction publique territoriale au groupe de demandeurs d'emplois, projet commun dans le cadre de la semaine du handicap ...

1.3 Organisation des fonctions de médecine de prévention

Depuis le 1^{er} janvier 2017, le CDG 90 ne dispose plus de médecine préventive en interne.

Chaque collectivité adhère à l'OPSAT (Prévention et santé au travail Franche Comté). Le CDG 90 s'est rapproché d'un médecin de prévention pour des vacations médecine, dans le cadre du maintien dans l'emploi. Ces vacations seront organisées dans le cadre d'une convention.

2 BILAN DE LA CONVENTION PRECEDENTE

Convention n° C-2012-338 / 01 janvier 2012 – 31 décembre 2015

Objectifs de la convention précédente	Résultats de la convention précédente	Commentaires
Montants prévus : 75 380 euros	Montants consommés : 74 622 euros	
Nombre de personnes sensibilisées : 110 Réseau correspondant handicap : 10 par an	Nombre de personnes sensibilisées : 142 Réseau correspondant : 31	
Nombre d'études pour le maintien dans l'emploi réalisées : 45	Nombre d'études pour le maintien dans l'emploi réalisées : 44	Etude de poste et aménagement : 23 Bilan de compétence : 9 Soutien médico psychologique : 6 Accompagnement formalités RQTH : 6

Convention n° C-0723 / 01 janvier 2015 – 31 décembre 2017

Objectifs de la convention précédente	Résultats de la convention précédente	Commentaires
Montants prévus : 211 083 euros	Montants consommés : 200 224 euros	Bien qu'aucun budget n'était prévu, 8 recrutements sur postes permanents ont été accompagnés.
Nombre de personnes formées : 40	Nombre de personnes formées : 42	79 agents informés et 42 « gestionnaires » du handicap formés.
Nombre d'apprentis accompagnés : 5	Nombre d'apprentis accompagnés : 5	
Nombre d'études pour le maintien dans l'emploi réalisées : 50	Nombre d'études pour le maintien dans l'emploi réalisées : 69	Etude de poste et aménagement : 27 Bilan de compétence : 30 Reclassement / reconversion : 10 Soutien médico psychologique : 5 Accompagnement formalités RQTH : 10

3 OBJECTIFS DE LA CONVENTION

3.1 Qualifier les agents sur le handicap au travail

Il est prévu l'organisation d'une réunion annuelle de formation par an à destination des tuteurs de personnes RQTH, des nouveaux managers.

La première aura lieu le 26 septembre avec le programme suivant :

- Connaître la diversité des handicaps
- Identifier les représentations et exprimer les craintes
- Comprendre les conséquences du handicap en milieu de travail
- Favoriser le bon accueil et une meilleure intégration
- Adopter les bonnes attitudes

Méthodes pédagogiques : apports théoriques et partage d'expérience / ateliers ludiques et interactifs et exercices pratiques

Accompagner les collectivités sur la connaissance et saisie des aides FIPHFP, la DOETH : **1 formation par an.**

3.2 Favoriser le recrutement de travailleurs en situation de handicap dans la fonction publique

- Accompagner le recrutement et l'intégration par un partenariat avec les OPS.
- Augmenter le nombre de recrutements pérennes dans la fonction publique : 4

3.3 Favoriser le maintien dans l'emploi et le reclassement

Le CDG 90 a constitué une équipe pluridisciplinaire d'appui au maintien dans l'emploi et au reclassement :

- référent handicap
- préventeur
- conseiller en ergonomie
- conseiller mobilité emploi

Les dossiers sont étudiés afin de définir un plan d'actions :

- aménagement
- étude de poste
- propositions organisationnelles
- achat de matériel...

Les agents sont également accompagnés dans le parcours reclassement /reconversion professionnelle :

- bilan professionnel
- plan de formation
- conseil en mobilité
- recherche de postes

Le CDG90 assure le suivi des demandes de financements FIPHFP.

Objectifs 2018-2020 :

- 7 accompagnements social
- 7 études de postes
- 11 bilans professionnels

3.4 Favoriser le recrutement de nouveaux apprentis en situation de handicap dans la fonction publique

Le CDG 90 a débuté ses actions de sensibilisation au recrutement d'apprentis RQTH en 2016.

Les élus et responsables ressources humaines des communes adhérentes ont été invité à une matinée d'information sous forme de petit déjeuner « **Accueillir un(e) apprenti(e) en situation de handicap, pourquoi pas vous ?** »

En lien avec les partenaires (OPS, Adapei, mission locale), le dispositif d'accompagnement a été présenté sous forme de quizz :

- les diplômes préparés (recueil des CFA de proximité proposant des formations en lien avec les métiers territoriaux)
- le rôle des tuteurs
- les démarches administratives
- les aides financières FIPHFP

Cette première séance a permis de concrétiser 2 apprentissages en rapprochant les demandes aux offres :

- CAP Petite Enfance (Commune de Bavilliers) / handicap intellectuel
- BTS assistant manager (Maison de l'information et de la formation) / handicap moteur

En 2017, la matinée a été renouvelée avec en complément un témoignage de l'apprenti en BTS.

Trois contrats ont été engagés :

- Bac Pro Gestion administrative (Commune de Valdoie) / handicap moteur
- Bac Pro Gestion administrative (SMIBA) / handicap moteur
- CAP agent de propreté et d'hygiène (CDG90) / handicap intellectuel

Ces parcours ont permis de renforcer le travail de coordination, notamment avec les référents apprentissage des CFA.

Le CFA Saint Clair par l'intermédiaire de son psychologue est intervenu plusieurs fois pour l'identification des difficultés et des préconisations de solutions d'amélioration (CAP agent de propreté).

Le professeur référent du lycée est en contact avec le service CDG pour des points réguliers sur le parcours des 2 apprenties administratives qui a l'âge de 50 et 57 ans ont repris le chemin du lycée.

En amont, un travail de prospection important est entrepris, notamment avec l'organisation d'entretiens individuels avec les élus pour présenter le dispositif et cibler au mieux la tutrice ou le tuteur.

Ces expériences ont permis de constater la nécessité de bien coordonner les actions, de procéder par étapes (en 2017, les 3 apprenties ont débuté par un stage d'immersion d' 1 semaine afin de s'assurer que le projet était viable) et de faire des points réguliers avec l'ensemble des acteurs.

La cellule handicap du CDG 90 assure l'accompagnement de la collectivité : recherche des candidatures, rédaction des actes administratifs, saisie et suivi des demandes d'aides FIPHFP, participation aux réunions de suivi.

L'objectif fixé pour la nouvelle convention est de **6 recrutements apprentis**.

Le 23 mars 2018, la troisième matinée de sensibilisation a été organisée avec un taux de participation de + 30 % des employeurs publics.

Actuellement, 4 apprentissages sont en cours d'étude :

- CAP Petite Enfance / handicap intellectuel (stage d'immersion programmé fin juin)
- Bac pro gestion administratif / handicap moteur (stage d'immersion programmé fin juin)
- BP travaux paysagers / handicap psychique
- Licence ressources humaines / handicap moteur

4 MODALITES DE SUIVI DE LA POLITIQUE HANDICAP ET DE LA CONVENTION

Le service a développé des outils (tableaux Excel) permettant d'avoir un suivi constant des indicateurs :

RECRUTER

Indicateurs employeurs accompagnés

Collectivité

Date d'entretien élu / DGS

Organisme solliciteur (CDG et/ou OPS)

Identification des candidatures présentées : nom – poste recherché

Suivi :

Si recrutement : nature du contrat, durée

Aménagement de poste : étude de poste / étude financière / sollicitation aides FIPHFP / montant accordé

Autre action : accompagnement plan de formation

Indication de la qualification des intervenants avec ETP

Indicateurs personnes en situation de handicap accompagnées

Entretien CDG

Identification personne

Date de l'entretien

Liste des offres d'emplois transmises

Suivi de l'accompagnement : quelle démarche auprès de l'employeur (sollicitation entretien pour présenter, accompagnement candidature par courriel)

Proposition stage immersion

Coordination avec OPS

Liste des offres d'emplois transmis à OPS (date, métiers)

Retour : listing des personnes à positionner

Suivi de l'accompagnement : quelle démarche auprès de l'employeur (sollicitation entretien pour présenter, accompagnement candidature par courriel)

Proposition stage immersion

Indication de la qualification des intervenants avec ETP

Indicateurs employeurs formés et accompagnés pour l'accueil d'apprentis

Collectivité
Date d'entretien élu / DGS
Diplôme proposé à l'apprentissage
Identification de la personne en recherche
Proposition stage immersion
Réunion de suivi, et de coordination avec l'ensemble des acteurs (qui, quand, pourquoi)
Mobilisation des aides FIPHFP, lesquels et à quels montants

Nombre de nouveaux contrats d'apprentissage

Identification de l'apprenti
Identification de l'employeur
Diplôme préparé
Nom du CFA
Date du contrat

Indication de la qualification des intervenants avec ETP

MAINTENIR

Indicateurs employeurs accompagnés

Collectivité
Début d'action
Signalement (collectivité – médecin – agent)
Age
Statut
Filière et métiers
RQTH : oui ou orientation pour les démarches
Dates des réunions de coordination
Identification des actions :

- Etude de poste (date, rédaction rapport, conclusion)
- Aménagement de poste (lequel)
- Bilan professionnel
- Soutien médico psychologique
- Tutorat

Fin de l'action : invalidité – retraite – reclassement – maintien sur le poste

Indication de la qualification des intervenants avec ETP

Indicateurs étude de poste

Collectivité
Identification de l'agent
Date de l'étude

Indication de la qualification des intervenants avec ETP

Indicateur nombre de BOE maintenus en poste à la suite d'une intervention CDG ou reclassés

QUALIFIER

Indicateurs formation gestionnaire RH

Date de l'action
Noms des gestionnaires participants
Collectivité
Durée
Programme

Indicateurs formation nouveaux agents TH et encadrants

Date de l'action
Noms des participants
Collectivité
Durée
Programme
Intervenant extérieur

Pour ces 2 actions, Indication de la qualification des intervenants avec ETP



Belfort, le 21 juin 2018

Pour extrait conforme,

Le Président,

Robert DEMUTH.

