

## COMPTE-RENDU DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

### Séance du 6 mars 2020

Dates de convocation : le 28 janvier 2020

Nombre de membres En exercice : **21** / Présents : **11** / Votants : **13**

Le Conseil d'Administration du Centre De Gestion s'est réuni, vendredi 6 mars 2020 à 18h, en session ordinaire, en la salle de réunion du Centre De Gestion, sous la présidence de M. Robert DEMUTH.

Présents (11) : Robert DEMUTH, Yves VOLA, Romuald ROICOMTE, Daniel FEURTEY, Lydie BAUMGARTNER, Hervé FRACHISSE, Stéphane GUYOD, Marc ETTWILLER, Marcel GRAPIN, Bernard CERF, Sébastien VIVOT.

Absents ou excusés (8) : Pierre OSER, Éric KOEBERLÉ, Pierre CARLES, Jacques COLIN, Guy MOUILLESEAUX, Jean-Pierre MARCHAND, Marie-France CEFIS, Christophe GRUDLER.

Absents ayant donné pouvoir à Robert DEMUTH (2) : Jean-Claude TOURNIER, Patrick MIESCH

Assistaient : Cathy MEYER (Payeur Départemental), Dimitri RHODES (Directeur du Centre De Gestion).



#### **Délibération n°2020-01**

#### **COMPTE ADMINISTRATIF 2019**

Le Président, Monsieur Robert Demuth présente le compte administratif 2019 du Centre de Gestion.

Le résultat de l'exercice 2019 se présente de la manière suivante :

#### **Section de fonctionnement :**

Recettes : 8 377 060,87 euros

Dépenses : 8 403 337,36 euros

Soit un déficit de : 26 276, 49 euros

#### **Section d'investissement :**

Recettes : 50 008,6 euros

Dépenses : 71 482,25 euros

Soit un déficit de : 21 473,65 euros

**Résultat de l'exercice 2019** : - 47 750,14 euros

Compte tenu des résultats de clôture de l'exercice 2018 (un déficit de 202 112,69 euros en fonctionnement et un excédent de 155 217,26 euros en investissement), le compte administratif 2019 présente comme résultat de clôture :

- Un déficit de 228 389,18 euros en fonctionnement
- Un excédent de 133 743,61 euros en investissement

Soit un résultat de clôture total de - 94 645,57 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 à voter.

Vu en bureau le 27 février 2020.

Le Président sort de la salle du Conseil d'Administration. Hervé Frachisse, premier Vice-Président du Centre de Gestion, procède aux opérations de vote.

***Le Conseil d'Administration, à l'unanimité des présents, approuve les résultats du compte administratif 2019.***

***Il décide d'autoriser l'affectation des résultats au budget 2020 lors de la plus proche décision budgétaire modificative.***

**COMPTE DE GESTION 2019**

Le Président, Monsieur Robert Demuth, présente le compte de gestion 2019 du Centre de Gestion, tenu par Madame le Payeur Départemental.

Les écritures enregistrées en 2019 par cette dernière donnent un résultat rigoureusement identique à celui du compte administratif.

Le résultat de l'exercice 2019 se présente en conséquence de la manière suivante :

**Section de fonctionnement :**

Recettes : 8 377 060,87 euros

Dépenses : 8 403 337,36 euros

Soit un déficit de : 26 276, 49 euros

**Section d'investissement :**

Recettes : 50 008,6 euros

Dépenses : 71 482,25 euros

Soit un déficit de : 21 473,65 euros

**Résultat de l'exercice 2019** : - 47 750,14 euros

Compte tenu des résultats de clôture de l'exercice 2018 (un déficit de 202 112,69 euros en fonctionnement et un excédent de 155 217,26 euros en investissement), le compte administratif 2019 présente comme résultat de clôture :

- Un déficit de 228 389,18 euros en fonctionnement
- Un excédent de 133 743, 61 euros en investissement.

Soit un résultat de clôture total de - 94 645,57 euros.

**Soit un résultat de clôture total de - 46 895,43 euros.**

Vu en bureau le 27 février 2020.

***Le Conseil d'Administration, à l'unanimité des présents, approuve les résultats du compte de gestion 2019.***

**AFFECTATION DES RÉSULTATS DU COMPTE ADMINISTRATIF 2019 PAR DÉCISION MODIFICATIVE DU BUDGET PRIMITIF 2020**

Le Président présente aux membres du Conseil d'Administration une décision modificative n°1 du budget 2020 tendant à procéder à l'incorporation des résultats du compte administratif 2019 et au transfert exceptionnel de 100 000 euros de la section d'investissement vers la section de fonctionnement.

Une telle reprise est strictement conditionnée à l'octroi d'une dérogation accordée à titre exceptionnel par le Ministère de l'intérieur, de l'outre-mer, et des collectivités territoriales (DGCL) et le Ministère du budget, des comptes publics et de la fonction publique (DGFIP).

A la suite d'une saisine opérée le 21 août 2019, le Préfet du Territoire de Belfort, dans un courrier du 26 décembre 2019, a confirmé qu'une reprise de 100 000 euros de la section d'investissement vers la section de fonctionnement pouvait être pratiquée à la suite de l'accord des deux ministres concernés.

Il est proposé en conséquence :

- D'affecter les résultats du compte administratif 2019 de la façon suivante :
  - Un déficit de 228 389,18 euros à l'article 002 de la section de fonctionnement « Déficit antérieur reporté »
  - Un excédent de 133 743, 61 euros à l'article 001 de la section d'investissement « Solde d'exécution »
- D'inscrire :
  - 100 000 euros en dépenses au compte 1068 de la section d'investissement « Excédent de fonctionnement capitalisé »
  - 100 000 euros en recettes au compte 778 de la section de fonctionnement « Autres produits exceptionnels » qui donneront lieu à un titre du même montant.

Ce jeu d'écriture permet naturellement de faire retomber le déficit de fonctionnement de 228 389,18 euros à 128 389,18 euros avec l'espoir que l'année 2020 soit celle du retour à l'équilibre. Ce qui peut être raisonnablement escompté.

Le Président précise que cette décision modificative est également l'occasion de procéder à quelques ajustements budgétaires avant le renouvellement du Conseil d'Administration du Centre de Gestion.

Il détaille ces modifications dans un document de synthèse ci-joint.

Au final, la décision modificative n°1 proposée se traduit par les chiffres suivants :

**Section de fonctionnement :**

- Recettes : 121 880 euros, ayant pour effet de porter la dotation du BP 2020 à 8 849 256,38 euros
- Dépenses : 121 880 euros ayant pour effet de porter la dotation du BP 2020 à 8 849 256,38 euros

Soit un solde nul.

**Section d'investissement :**

- Recettes : 133 743,61 euros, ayant pour effet de porter la dotation du BP 2020 à 184 966,39 euros
- Dépenses : 133 743,61 euros, ayant pour effet de porter la dotation du BP 2020 à 184 966,39 euros

Soit un solde nul.

Vu en bureau le 27 février 2020.

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

- ***D'accepter la modification du budget 2020 telle qu'énoncée avec affectation des résultats du compte administratif 2019***
- ***D'autoriser le Président à la mettre en œuvre.***

**CONVENTION AVEC LE SMGPAP RELATIVE AU REMBOURSEMENT DE VISITES MÉDICALES**

Le Président présente une délibération tendant à l'autoriser à signer un protocole conventionnel avec le SMGPAP pour le remboursement de onze visites médicales opérées entre le 1<sup>er</sup> juillet et le 30 septembre 2019.

Ces visites étaient requises pour l'obtention de différents CACES par les personnels du Syndicat Mixte.

A la demande de ce dernier, le Centre de Gestion a fait réaliser ces visites médicales par un médecin du travail placé auprès de son homologue douisien et a assuré la charge financière que le SMGPAP a naturellement accepté de rembourser ultérieurement.

Un protocole conventionnel est requis toutefois pour ce faire. Le Président en présente le modèle.

La charge financière à rembourser par le SMGPAP s'élève à 880 euros TTC.

La signature de ce protocole nécessite naturellement l'autorisation préalable du Conseil d'Administration.

Vu en bureau le 27 février 2020.

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

- ***D'autoriser le Président à signer le protocole conventionnel avec le Président du SMGPAP***
- ***De procéder au recouvrement des sommes dues.***

**CONVENTION AVEC LES CENTRES DE GESTION DU DOUBS, DU JURA ET DE LA HAUTE-SAONE  
POUR L'ORGANISATION DU CONCOURS D'ADJOINT ADMINISTRATIF PRINCIPAL DE 2ÈME CLASSE**

Le Président présente au bureau un projet de délibération tendant à l'autoriser à signer une convention avec les Centres de Gestion du Doubs, du Jura et de la Haute Saône relative à l'organisation du concours d'adjoint administratif principal de 2<sup>ème</sup> classe.

Le Centre de Gestion organise depuis la fin de l'année 2019 la session 2020 du concours d'adjoint administratif principal de 2<sup>ème</sup> classe qui se tiendra pour les épreuves écrites le 19 mars prochain.

Compte tenu de la raréfaction des besoins des collectivités sur ces postes, il devient difficile de justifier l'organisation d'un concours pour un seul département.

Les Centres de Gestion du Doubs, du Jura et de Haute Saône ont donc souhaité faire prendre en compte leurs besoins par le Centre de Gestion de Belfort. Ce qui naturellement nécessite la passation d'une convention pour le partage des frais d'organisation.

Ceux-ci sont décomptés de la façon suivante :

**A/ Décompte provisoire :**

La participation provisoire à verser au Centre de Gestion du Territoire de Belfort sera calculée au prorata du nombre de postes déclarés au concours :

- Soit 37 postes pour le centre de gestion du Doubs - selon la formule suivante :
  - $\text{Dépenses totales afférentes au concours} \times \text{nb de postes ouverts par le CDG 25} / \text{Nombre total de postes ouverts au concours}$
- Soit 20 postes pour le centre de gestion du Jura - selon la formule suivante :
  - $\text{Dépenses totales afférentes au concours} \times \text{nb de postes ouverts par le CDG 39} / \text{Nombre total de postes ouverts au concours}$
- Soit 13 postes pour le centre de gestion de Haute-Saône - selon la formule suivante :
  - $\text{Dépenses totales afférentes au concours} \times \text{nb de postes ouverts par le CDG 70} / \text{Nombre total de postes ouverts au concours}$

Cette participation est acquittée par le centre de gestion conventionné avant la fin de l'année pour laquelle les épreuves d'admission ont été organisées.

**B/ Décompte définitif :**

Le décompte définitif vise à définir les montants des participations définitives de chacun des Centres en fonction du nombre de lauréats intervenus à l'issue du délai de validité de la liste d'aptitude.

Chaque Centre paiera selon la formule ci-dessous, une participation égale au coût du lauréat nommé multiplié par le nombre de nominations dans son département selon la formule suivante :

- Dépenses totales réelles X nb de nomination dans le CDG 25 / Nombre total de lauréats nommés dans une collectivité ou un établissement du CDG 25
- Dépenses totales réelles X nb de nomination dans le CDG 39 / Nombre total de lauréats nommés dans une collectivité ou un établissement du CDG 39
- Dépenses totales réelles X nb de nomination dans le CDG 70 / Nombre total de lauréats nommés dans une collectivité ou un établissement du CDG 70

La participation de chaque CDG ainsi calculée est minorée de l'acompte provisoire versé et défini plus haut :

- Si le montant ainsi obtenu est positif, le centre de gestion conventionné s'acquitte du montant résultant
- Si le montant ainsi obtenu est négatif, le Centre de gestion organisateur rembourse le centre de gestion conventionné du montant en résultant.

Vu en bureau le 27 février 2020.

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

- ***D'autoriser le Président à signer la convention de partage de coûts avec les CDG 25, 39 et 70.***



**CONVENTION « PÉRIODE DE PRÉPARATION AU RECLASSEMENT »**

Le président présente une délibération tendant à l'autoriser à signer un protocole pour l'entrée en vigueur d'une Période de Préparation au Reclassement (PPR) pour un agent du CCAS de Belfort.

Cette phase transitoire statutairement s'ouvre dès l'instant où une reconnaissance d'inaptitude aux fonctions exercées par l'agent est avérée par le comité médical.

Elle est d'un an, rémunérée, et doit permettre de faciliter la réorientation de l'agent vers un autre métier du secteur public.

L'autorité territoriale est TENUUE d'informer l'agent de l'existence de cette procédure dès la réception de l'avis favorable au reclassement.

Pendant cette période transitoire, l'agent peut suivre toute action permettant de faciliter son reclassement à venir qu'il s'agisse d'un bilan de compétences, d'un conseil en évolution professionnelle, d'une formation, etc.

Le Centre de Gestion, de par l'article 23 de la Loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, est tenu d'accompagner toutes les collectivités locales (y compris non affiliées) dans la construction de cette PPR.

Ce qui se matérialise par une convention tripartite signée par l'agent, l'autorité territoriale dont il relève et le Président du Centre de Gestion.

La PPR se traduira donc pour le Centre de Gestion essentiellement par une mise à disposition de moyens, lui permettant de se positionner en arbitre autant que comme un conseiller.

En revanche, si la collectivité décide de passer par le Centre de Gestion pour réaliser une évaluation professionnelle (terme synonyme dans les tarifs de « bilan de compétences »), cela se traduira par une facturation au coût formalisé par les tarifs du CDG au 1<sup>er</sup> janvier de l'année de réalisation de l'évaluation.

Dans le cas où l'agent dispose d'une Reconnaissance de Qualité de Travailleur Handicapé (RQTH) et appartient à l'effectif d'une collectivité adhérente à titre obligatoire du Centre de Gestion, la prise en charge de ces différentes actions est assurée par le FIPHFP, sans coûts annexes pour la collectivité.

Le Président présente le modèle de convention recommandé par le gouvernement sur lequel le Centre de Gestion a conçu son propre dispositif.

Il sollicite d'être autorisé à signer, outre la convention sollicitée par le CCAS de Belfort, toutes les conventions éventuelles à venir d'ici la fin du mandat.

Vu en bureau le 27 février 2020.

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

- ***De signer la convention tripartite permettant la mise en oeuvre de la PPR dans les situations où cela est requis et ce jusqu'à la fin du mandat***
- ***D'autoriser la facturation des évaluations professionnelles réalisées par le Centre de Gestion, sauf si l'agent concerné fait partie de l'effectif d'une collectivité affiliée à titre obligatoire ET dispose d'une RQTH.***

## **FORMATIONS HYGIÈNE ET SÉCURITÉ**

Le Président présente une délibération tendant à autoriser l'organisation de formations relevant du service « Hygiène et Sécurité » à l'extérieur de la Maison des Communes.

Actuellement le service propose des formations SST, manipulation des extincteurs au sein des locaux du Centre de Gestion avec la possibilité de les réaliser dans les collectivités moyennant un coût forfaitaire de 50 euros sur le montant TTC de la facture finale, pour tenir compte des frais de déplacements.

Les autres formations proposées sont uniquement réservées aux assistants de prévention (initiale, continue 1<sup>ère</sup> année et continue annuelle). Certaines collectivités ont fait savoir leur intérêt pour proposer à l'ensemble de leurs agents les thèmes proposés lors des formations continues annuelles des assistants de prévention au coût que définira le Centre de Gestion.

Ces formations sont notamment :

- L'intervention des entreprises extérieures : savoir rédiger un protocole de sécurité et/ou un plan de prévention
- La prévention des risques liés à l'activité physique : analyse d'un poste de travail et apprentissage des principes de sécurité physique et d'économie d'effort
- Le risque chimique : connaître les risques, savoir lire une fiche de données de sécurité, savoir rédiger une notice de sécurité au poste
- La signalisation de chantier : connaître les règles de base pour intervenir sur ou à proximité des routes
- Visite de d'atelier ou du lieu de travail : apprendre à réaliser une visite sur le terrain

Le Président propose que cette possibilité soit offerte aux collectivités qui le décideront, à la demande et aux conditions suivantes :

- 4 personnes minimum et 10 personnes maximum par session
- Les coûts matériels, de location et de repas éventuellement restent à la charge du demandeur
- D'appliquer le même tarif que les formations actuellement proposées, à savoir : 36 euros par agent pour une demi-journée, 54 euros par agent pour une journée
- Si les formations sont réalisées à l'extérieur du CDG, d'étendre le forfait de 50 euros par session intégrant tous les coûts annexes (frais de déplacements, frais pédagogiques, frais de matériels, etc.) à ce type de formation

Le président propose d'autoriser cette possibilité à compter du 15 mars 2020.

Vu en bureau le 27 février 2020.

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

- ***D'accepter l'organisation de formations à thème à compter du 15 mars 2020, dans les conditions pratiques et financières suivantes :***
  - ***4 personnes minimum et 10 personnes maximum par session***
  - ***Les coûts matériels, de location et de repas éventuellement restent à la charge du demandeur***
  - ***Même tarif que les formations actuellement proposées, à savoir : 36 euros par agent pour une demi-journée, 54 euros par agent pour une journée plus un forfait de 50 euros par session intégrant tous les coûts annexes (frais de déplacements, frais pédagogiques, frais de matériels, etc.)***
- ***D'autoriser le Président à signer les documents y afférent.***

**GROUPEMENT DE COMMANDES POUR L'ACHAT DE PRESTATIONS DE RELIURES ADMINISTRATIVES COUSUES DE REGISTRE**

Le Président présente une délibération tendant à autoriser l'organisation d'un groupement de commandes pour l'achat de prestations de reliures administratives cousues de registre.

Les communes, établissements publics de coopération intercommunale et autres syndicats intercommunaux ou mixtes sont tenus, par l'article R 2121-9 du code général des collectivités territoriales, de faire relier les délibérations du conseil municipal (ou communautaire) et les arrêtés et décisions du maire (ou du président). Cette même obligation s'applique également aux registres d'état civil, en vertu de l'Instruction générale relative à l'état civil du 11 mai 1999.

Ces reliures doivent répondre à certaines exigences techniques, précisées dans la circulaire interministérielle du 14 décembre 2010 :

- Le collage des actes administratifs dans un registre est interdit ; seule la reliure est autorisée. Les actes doivent être imprimés à l'encre noire sur papier de format A4 ou A3 (utiliser une imprimante laser).
- Le papier doit être blanc et conforme à la norme ISO 9706-1999.
- La présentation des actes est encadrée : marge, numérotation des feuillets, obligation de certaines mentions ...
- Le paraphe de l'autorité territoriale, obligatoire, donne la valeur probante au registre. Il remplace le précédent paraphe de l'autorité préfectorale.
- Les délibérations et les décisions prises par délégation sont dans un registre unique.
- Des tables chronologiques et thématiques doivent être élaborées.
- Les agrafes, le ruban adhésif et les trombones sont interdits.
- Un registre ne doit pas dépasser 200 feuillets (format A4).

La reliure doit être obligatoirement réalisée une fois par an à la fin de chaque année.

Elle obéit aux mêmes règles de montage que les registres d'état civil en utilisant une toile enduite et des matériaux chimiquement neutres.

La reliure par serrage n'est pas autorisée. Si les marges sont inférieures à 2,5 cm, il faut prévoir un ré-émargement.

Les communes de moins de 1000 habitants, toutefois, peuvent faire relier leurs actes tous les 5 ans et tenir un registre unique en séparant en deux parties :

- Les délibérations et les décisions dans une première partie,
- Les arrêtés dans une deuxième partie.

Afin de faciliter l'accès à cette prestation au meilleur coût et dans le respect absolu des normes spécifiées ci-dessus, le Centre de Gestion pourrait proposer, comme d'autres l'ont fait avant lui, de porter un groupement de commandes réunissant les entités intéressées pour :

- La réalisation de reliures administratives cousues de registres ; et avec l'appui scientifique et technique des archives départementales
- La fourniture de papier permanent répondant à la norme ISO 9706-1999

Ce groupement de commandes, s'il est autorisé, serait lancé dans les semaines qui viennent pour couvrir une période de 4 ans à compter du 1<sup>er</sup> juillet 2020.

Le Centre de Gestion envisage dans ce cadre de prendre en charge pour le compte des adhérents :

- La passation d'un accord-cadre à bon de commande pour le compte des communes et EPCI ayant mandaté le centre de gestion ;
- La gestion des relations avec l'(es) entrepreneur(s) sélectionné(s) ;
- Le paiement des prestations dues à l'entrepreneur

Des frais de gestion du groupement de commande de 8,5% sont appliqués par bon de commande émis et répartis entre chaque adhérent figurant sur ce dernier. Ces frais ne constituent pas une rémunération mais un partage des frais générés par la procédure de marché.

Vu en bureau le 27 février 2020

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

- **D'autoriser la passation de ce groupement de commandes**
- **D'autoriser le président à signer les documents y afférents, en particulier les conventions de mandat.**

~ ~ ~ ~ ~

**Belfort, le 10 mars 2020**

**Pour extrait conforme,**

**Le Président,**

**Robert DEMUTH.**

