

COMPTE-RENDU DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Séance du 1^{er} octobre 2021

Date de convocation : 27 août 2021

Nombre de membres En exercice : **21** / Présents : 16 / Votants : 17

Le Conseil d'administration du Centre de Gestion s'est réuni, vendredi 1^{er} octobre 2021 à 18h, en session ordinaire, en la salle de réunion du Centre de Gestion, sous la présidence de M. Robert DEMUTH.

Présents (16) : Robert DEMUTH, Hervé FRACHISSE, Romuald ROICOMTE, Eric KOEBERLE, Jean-Luc ANDERHUEBER, Thomas BIETRY, Pierre CARLES, Emmanuel FORMET, Marie-France BONNANS-WEBER, Bernard CERF, Christian CODDET, Patrick MIESCH, Valérie PLOYER, Marie-France CEFIS, Sébastien VIVOT, Isabelle MOUGIN.

Absent ayant donné pouvoir à Robert DEMUTH (1) : Stéphane GUYOD.

Absents ou excusés (4) : Françoise RAVEY, Christine BAINIER, Sandrine LARCHER, Mélanie WELKLEN-HAOATAI.

Assistait : Dimitri RHODES.

Absente : Cathy MEYER (Payeur départemental).



Délibération n°2021-11

DÉMISSION DU PRÉSIDENT

Robert Demuth présente au conseil d'administration ce 1^{er} octobre sa démission de sa fonction de président du Centre de Gestion qu'il occupe depuis le 1^{er} avril 1994.

Les raisons de cette démission sont strictement personnelles.

La démission du Président ou d'un vice-président fait l'objet de dispositions propres aux centres de gestion et portées au dernier alinéa de l'article 21 du décret n°85-643 du 26 juin 1985 relatif aux centres de gestion institués par la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relative à la fonction publique territoriale :

« Article 21

Le conseil d'administration élit le président du centre de gestion et de deux à quatre vice-présidents parmi les membres titulaires représentant les collectivités et l'ensemble des établissements publics affiliés au centre.

Le président du centre est le président du conseil d'administration.

Le président et les vice-présidents sont élus à bulletins secrets à la majorité absolue des suffrages exprimés au premier tour et à la majorité relative au deuxième tour ; en cas d'égalité des voix au deuxième tour, il est procédé à un troisième tour ; à égalité de voix, l'élection est acquise au plus âgé.

Le conseil d'administration détermine l'ordre dans lequel les vice-présidents peuvent être appelés à remplacer le président en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier ou de vacance du poste.

Les fonctions du président et des vice-présidents cessent après le renouvellement général des conseils municipaux. Toutefois, leur mandat se trouve prorogé jusqu'à l'installation de leur successeur. Les fonctions de président et de vice-président sont renouvelables.

En cas de vacance du poste de président, il est procédé à l'élection du successeur au plus tard avant l'expiration d'un délai de trois mois à compter de la date à laquelle le siège est devenu vacant. »

La démission étant prononcée le 1^{er} octobre 2021, l'élection du successeur devra intervenir avant le 31 décembre de la même année.

Robert Demuth continuera jusque-là à remplir les fonctions présidentielles.

Il précise également qu'il continuera à participer aux travaux du conseil d'administration et du bureau si une vice-présidence venait à se libérer.

Vu par le bureau du 24 septembre 2021.

Vu par le conseil d'administration du 1^{er} octobre 2021.

APPROBATION DU DIPLOME UNIVERSITAIRE D'ERGONOMIE ET D'UNE FORMATION SUR L'ARCHIVAGE ÉLECTRONIQUE

Le Président présente une délibération tendant à autoriser la prise en charge d'une formation universitaire d'ergonomie pour la conseillère hygiène et sécurité du Centre de Gestion.

Depuis le départ du précédent titulaire de la fonction, le Centre de Gestion du Territoire de Belfort ne dispose plus de cette compétence en interne.

Il est proposé de laisser l'actuelle responsable du service hygiène et sécurité acquérir cette compétence par la passation d'un diplôme universitaire d'ergonomie.

Ce dernier sera organisé à partir de décembre 2021 par l'UTBM. Sa durée s'étend sur 12 mois, pour 40 jours à raison de 2 jours tous les 15 jours.

Son coût est de 7 500 €. Sans être complètement négligeable, le président fait valoir que le fait de disposer de cette compétence en interne est un avantage pour le service et évite le recours à des missions privées qui, au final, s'avèrent le plus souvent plus chères.

Il propose en conséquence de l'autoriser à signer les documents permettant l'inscription de l'agent pour cette session, le paiement de la prestation intervenant probablement en 2022.

En outre, le Centre de Gestion vient de solliciter l'Association des Archivistes Français pour faire réaliser en nos locaux une formation de trois jours relative à l'archivage électronique.

La formation est programmée pour novembre 2021 et a fait l'objet d'un devis de 4 050 €.

La présence d'archivistes des CDG de l'est de la France facilite ce montage puisqu'il permettra de répartir les coûts entre 6 ou 7 Centres de Gestion.

Il propose en conséquence de l'autoriser à signer les documents permettant la conclusion de cette formation.

Vu par le bureau du 24 septembre 2021.

Après délibération, le conseil d'administration décide :

- ***D'autoriser le président à signer tout document relatif à la prise en charge du D.U d'ergonomie pour un coût de 7 500 €, et de réserver les sommes correspondantes au budget 2022.***
- ***D'autoriser le président à signer tout document relatif à la prise en charge de la formation sur l'archivage électronique.***
- ***D'autoriser le président, dans l'hypothèse où les autres CDG participants préféreraient régler le Centre de gestion que l'AAF, de l'autoriser à régler la facture de 4 050 € et d'en renvoyer sa quote-part à chaque CDG participant.***

VENTE FAUTEUIL DE BUREAU

Le Président présente une délibération tendant à autoriser la vente d'un fauteuil de bureau, de marque Viasit, inventorié sous la référence 610/10.

Ce fauteuil, acheté en 2010, est comptablement totalement amorti. Pour autant, une sortie d'inventaire pour vente à autrui ne peut s'envisager qu'à la valeur vénale du bien.

Compte tenu des prix pratiqués pour des fauteuils de cette marque et de cet âge, il est proposé :

- De désaffecter ledit siège ;
- De procéder à sa sortie de l'inventaire du Centre de Gestion ;
- D'autoriser sa vente pour un montant de 50 €.

Vu par le bureau du 24 septembre 2021.

Après en avoir délibéré, le conseil d'administration décide à l'unanimité :

- ***De désaffecter ledit siège ;***
- ***De procéder à sa sortie de l'inventaire du Centre de Gestion ;***
- ***D'autoriser sa vente pour un montant de 50 €.***

DÉCISION MODIFICATIVE 02

Le Président présente aux membres du conseil d'administration une décision modificative n° 2 du budget 2021 tendant à réajuster certaines dépenses et recettes.

La décision modificative se présente de la façon suivante :

FONCTIONNEMENT

734 050 € en dépenses comme en recettes

Cette somme est pour l'essentiel le résultat d'une augmentation des dotations sur le service de remplacement.

4 000 000 d'euros sur la dotation de 4 950 000 euros consacrés aux rémunérations des agents sont consommés fin septembre. À ce rythme, il est donc probable que les 950 000 euros restants ne suffisent pas pour payer les salaires de décembre.

La dotation est donc renforcée de 500 000 €, le reste des comptes abondés enregistrant les charges patronales liées.

On notera également au chapitre 011 un effort de 20 000 euros sur le compte 6184 « Versement aux organismes de formation » destiné à permettre la formation de la nouvelle responsable du statut d'ici juin 2022 ainsi que la formation des secrétaires des instances médicales pour la transformation des comité médical et commission de réforme en conseil médical en février 2022.

Côté recettes, cette décision modificative est l'occasion d'ajuster les prévisions de recettes à la réalité à 3 mois de la fin de l'année.

L'essentiel provient naturellement du service de remplacement, bénéfices compris, pour 735 000 €.

On propose également dans un esprit de sincérité de :

- Baisser la dotation au 70633 « Remboursements conventions-concours » de 20 000 €. Le concours d'adjoint administratif que le Centre de Gestion a réalisé en 2020 enregistre une facture finale de 66 535,92 € contre une estimation de 80 000 €.
- Baisser la dotation au 70638 « Autres conventions et remboursements » de 24 000 €, les formations de secourisme étant seulement remises en route en ce second semestre. Quant aux actions de coordination de chantiers et de maîtrise d'ouvrage délégué, elles ont considérablement été impactées par le COVID pendant la majeure partie de l'année.
- Baisser la dotation au 7478 « Autres organismes » qui retrace en principe les recettes de l'activité CNRACL du CDG. Elles sont en constante diminution depuis plus de 15 ans. Et 2 000 € est un maximum pour l'année 2021 malgré une activité extrêmement soutenue du fait de la fiabilisation des comptes retraites.

On notera également :

- Une dotation de 50 € au 775 « Produits de cession des immobilisations » correspondant à la vente d'un fauteuil de bureau.
- Une dotation de 25 000 € au 7478, marquant une dotation plus forte que prévu en provenance du FIPHFP.
- Une dotation de 20 000 € au 64198 « Autres remboursements » marquant un remboursement sur un temps partiel thérapeutique et le remboursement des rémunérations non versées ou versées à tort au niveau du service de remplacement

INVESTISSEMENT

La section d'investissement n'est pas affectée par la présente décision modificative

Vu par le bureau du 24 septembre 2021.

Après en avoir délibéré, le conseil d'administration décide à l'unanimité :

- ***D'accepter la modification du budget 2021 telle que présentée.***
- ***D'autoriser le Président à la mettre en oeuvre.***

RENOUVELLEMENT DU RÉFÉRENT DÉONTOLOGUE

Le Président présente un projet de délibération visant à renouveler sa participation au référent déontologue mutualisé mis en œuvre en partenariat avec les CDG 25, 39, 67 et 68.

Dans une délibération du 16 juin 2018, le conseil d'administration avait, à cette occasion, décidé d'adopter comme référent déontologue la solution proposée par les Centres de Gestion 25, 39, 67 et 68 consistant à mutualiser une assistante payée par l'interrégion pour les cas les plus simples et à faire appel à une collégialité composée de :

- Madame Cécile HARTMANN, magistrate à la cour d'appel de Douai,
- Madame Danièle MAZZEGA, Présidente de tribunal administratif honoraire,
- Monsieur Xavier FAESSEL, Président du tribunal administratif de Strasbourg;

pour les cas les plus complexes.

La qualité des avis rendus est donc d'excellente facture. D'autant que sa diffusion au moyen d'un site internet dédié, www.deontologue-alsace-fcomte.fr, a facilité l'émergence de ce que l'on peut commencer de qualifier de jurisprudence du référent déontologue.

La désignation de ces trois autorités reposait sur une convention dont la date d'échéance est intervenue... le 30 juin 2021.

De façon à maintenir leur activité, il est proposé au conseil d'administration en premier lieu d'accepter une extension de la convention du 30 juin 2021 au 31 décembre 2021 au moyen d'un avenant.

Se pose ensuite la question du renouvellement du référent déontologue au-delà du 1er janvier 2022.

Si les CDG 67 et 68 ont clairement annoncé leur intention de proroger le système décrit plus haut, les CDG25 et 39 ont annoncé récemment leur intention de ne pas renouveler l'expérience au-delà du 1^{er} janvier 2022.

Cette décision répond :

- À un souci d'économie, les rémunérations des déontologues et du secrétariat ayant été jugées beaucoup trop chères
- À un souci de visibilité par rapport à leurs collectivités
- À un souci de prendre en charge cette matière en interne dans le but notamment d'étoffer l'activité de conseil statutaire.

Au-delà de ces considérations, le Président propose au conseil d'administration de maintenir la participation du Territoire de Belfort au référent déontologue mutualisé.

D'abord pour la qualité de la production juridique qui en résulte. Ensuite parce que le nombre de saisine du référent déontologue par les collectivités du Territoire de Belfort reste insuffisant pour envisager autre chose : 3 saisines seulement (Offemont, Belfort, Châtenois-les-Forges) depuis le 1^{er} octobre 2019. Et toutes gérées par le secrétaire.

Le Président propose en conséquence au conseil d'administration de l'autoriser à procéder à la signature des deux actes.

Il précise enfin que, comme www.deontologue-alsace-fcomte.fr était hébergé par le centre de gestion de Belfort l'intermédiaire du GIP « Territoire Numérique », il a proposé aux deux CDG alsaciens de procéder à la réécriture du site sur une technologie « open source ». Il pourra être hébergé sur les serveurs du CDG90 le cas échéant.

Vu par le bureau du 24 septembre 2021.

Après en avoir délibéré, le conseil d'administration décide à l'unanimité des présents :

- ***D'autoriser le Président à signer l'avenant du référent-déontologue courant du 1^{er} juillet 2021 jusqu'au 1^{er} janvier 2022.***
- ***D'autoriser le Président à procéder au futur renouvellement intervenant à compter du 1^{er} janvier 2022 jusqu'au 31 décembre 2024 et à signer tout document y afférent.***

CONTRAT D'ASSURANCES STATUTAIRES

Le Président présente une délibération tendant à accepter une augmentation moyenne de 20 % sur les tarifs proposés depuis le 1^{er} juillet 2019 par Groupama pour la couverture du contrat d'assurances statutaires.

Cette question avait déjà été évoquée pendant la dernière réunion du conseil d'administration du 20 mai 2021.

Pour rappel, un courrier du 26 mars dernier demandait une augmentation de 35 % des tarifs, justifiée par l'assureur par un rapport sinistre sur prime de 150 % environ. Soit un déficit pour le porteur de risques évalué par le courtier SIACI à 500 000 €.

Une telle demande, incompatible avec un marché public prévoyant une garantie des taux sur 3 ans, suppose nécessairement l'accord du Centre de Gestion, initiateur de la procédure.

Si une partie des administrateurs faisait remarquer que le métier d'assureur comporte des risques qu'il lui appartient d'assumer, surtout lorsqu'on signe un marché clair ab initio sur l'interdiction de modifier les taux en cours de route, la majorité du conseil avait estimé que si 35 % constituent un montant trop élevé, un compromis sur une augmentation de 20 % applicable au 1^{er} janvier 2022, pouvait être envisagée en échange d'un accord de principe de proroger le contrat jusqu'au 31 décembre 2022.

Et naturellement, sans aucune garantie sur la réaction des adhérents du contrat groupe.

Un courrier avait été envoyé en ce sens accompagné d'une copie de la délibération. Groupama vient de répondre par un courrier validant la proposition du Centre de Gestion.

Les nouveaux taux proposés sont présentés au travers d'une annexe jointe.

Il s'agit d'une augmentation significative à n'en pas douter. Toutefois compte tenu des résultats du contrat, elle reste raisonnable et présente l'intérêt d'amener les collectivités à contempler la réalité : il est impossible de prétendre maintenir les prestations acquises sans consentir une augmentation des taux : significative mais supportable pour l'instant ; ou importante et sans marge de manœuvre, lors du renouvellement du contrat au 1^{er} janvier 2023.

Il reste à déterminer, notamment pour les collectivités disposant d'un effectif supérieur à 30 agents CNRACL, si l'augmentation est uniformément appliquée (+20 % pour tout le monde) ou fonction du résultat du contrat.

Le Président précise que sa préférence va pour une application uniforme. Le contrat groupe, comme son nom semble l'indiquer, reste un acte solidaire des employeurs publics.

Les conséquences de ces mauvais résultats ne doivent pas stigmatiser certains par rapport à d'autres. Sinon le contrat groupe ne sert à rien.

Il précise encore que les conséquences de ces augmentations feront l'objet d'une présentation aux adhérents du contrat opéré avec les équipes de SIACI.

Vu par le bureau du 24 septembre 2021.

Après en avoir délibéré, le conseil d'administration décide à l'unanimité des présents :

- ***D'accepter l'augmentation uniforme de 20 % sur toutes les formules du contrat d'assurances statutaires ;***
- ***D'autoriser le Président à signer les documents y afférents.***

RENOUVELLEMENT CONVENTION PSYCHOLOGUE

Le Président présente un rapport tendant à l'autoriser à renouveler les conventions passées en 2020 avec des psychologues du secteur privé.

Il s'agissait alors de satisfaire une demande récurrente du médecin du travail, qui souhaitait disposer de cette solution lorsqu'elle se retrouve confrontée à des situations relevant plus du soutien psychologique que de la médecine.

Des conventions d'une année seulement ont été conclues avec deux cabinets de la place de Belfort à raison d'un maximum de 5 séances par agent, et au prix de 70 € la séance.

Les deux conventions arrivant à expiration fin septembre, un bilan peut être dressé sous réserve de quelques écritures encore en attente.

Au total près de 6 000 euros auront été dépensés (5 530 € pour l'instant), soit 79 séances consacrées à 17 agents.

Ces coûts ne sont pas répercutés sur les employeurs puisqu'ils n'ont pas été intégrés initialement à la prestation médicale servie. Ils sont donc à la charge du Centre de Gestion qui ne dispose pas pour l'instant d'une solution interne.

Le Président rappelle également que les lignes directrices de gestion intègrent un recrutement interne sur cette compétence dans les deux ans à venir, et d'ici la fin du mandat dans tous les cas.

Jusqu'à-là, malgré le coût important de cette prestation, le Président propose de l'autoriser à renouveler les deux conventions dans des termes identiques aux sortantes : 5 séances par agent au plus ; 70 € la séance.

Le Président appelle les membres du bureau à se prononcer sur ce projet de rapport et à l'autoriser à mettre en œuvre ce projet dans les meilleurs délais.

Vu par le bureau du 24 septembre 2021.

Après en avoir délibéré, le conseil d'administration décide à l'unanimité :

- ***D'autoriser le Président à renouveler les deux conventions dans des termes identiques aux sortantes : 5 séances par agent au plus ; 70 € la séance.***

AVENANT CONVENTION D'ADHÉSION MÉDECINE PROFESSIONNELLE ET PRÉVENTIVE

Le Président présente un rapport tendant à procéder à une modification par avenant de la convention d'adhésion au service de la médecine professionnelle.

Cette dernière est en effet insuffisamment précise quant aux modalités de financement de l'activité du médecin en tiers-temps ; c'est-à-dire pour toutes les actions de participation aux organismes paritaires (CAP, CT, CHSCT, etc.).

Elles sont facturées par le CDG25 à 440 € pour une demi-journée et 880 euros pour une journée.

Même si les activités en question sont listées comme mobilisables par l'adhérent, leur coût n'apparaît pas directement dans la convention mais s'entend toutefois comme une facturation à la visite. C'est-à-dire ni plus ni moins que le coût d'une demi-journée d'activité ou d'une journée pleine. Soit environ 5,5 visites pour une demi-journée et 11 pour une journée complète.

Cette absence de clarté apparente s'explique par le fait que la convention initiale a été en effet conçue pour des collectivités affiliées obligatoirement au centre de gestion et pour lesquelles le tiers-temps se confond largement avec celui du Centre de Gestion.

Belfort et GBCA ont considéré dans un courrier du 31 août qu'ils n'avaient pas à payer ces interventions. Au nombre de quatre (2 études de poste ; 1 réunion CHSCT ; 1 réunion pluridisciplinaire), facturées 440 € à chaque fois par le Centre de Gestion du Doubs.

Pour un total donc de 1 760 € de prestations commandées par l'administration belfortaine, mais incombant finalement aux collectivités rurales du département au travers du budget du centre de gestion !

Il est proposé en conséquence au conseil d'administration un avenant à la convention d'adhésion destiné à autoriser le renvoi des coûts annexes de médecine facturés au Centre de Gestion sur la collectivité ayant opéré la commande.

L'avenant est joint au présent rapport. Naturellement un refus de signature entraînera la caducité pure et simple de l'actuelle convention d'adhésion de la collectivité en cause.

Vu par le bureau du 24 septembre 2021.

Un débat s'engage pendant lequel la plupart des administrateurs regrettent qu'il soit nécessaire d'en arriver là alors qu'un coup de téléphone suivi d'une discussion aurait certainement pu permettre d'arranger la situation.

Nonobstant, le conseil d'administration décide à l'unanimité des présents :

- ***D'approuver l'avenant proposé ;***
- ***D'autoriser le président à signer ledit document avec toutes les collectivités qui le souhaitent ;***
- ***De dire que la précédente rédaction est caduque quoi qu'il advienne dès la signature de la nouvelle et au plus tard au 31 décembre 2021.***

MISE EN PLACE DU TÉLÉTRAVAIL

Le Président présente un rapport destiné à introduire le télétravail au Centre de Gestion.

Il précise, toutefois, qu'il ne s'agit pour l'heure que d'un débat, une délibération ne pouvant être prise qu'après une saisine du comité technique.

La prochaine réunion de ce dernier étant prévue début décembre, une délibération instaurant le télétravail à compter du 1^{er} janvier 2022 pourrait être prise lors du conseil d'administration de décembre 2021.

Depuis l'incursion du COVID dans le fonctionnement de nos institutions, le regard porté sur le télétravail, qu'il s'agisse des élus ou des responsables administratifs, a changé.

Il est devenu un mode d'organisation du travail qui peut apporter une souplesse appréciable dans la vie des agents comme dans celle du CDG sans remise en cause de la qualité de prestation du Centre de Gestion.

Il n'y a donc aucune raison de ne pas le mettre en œuvre, dans les limites fixées par le décret n° 2016-151 du 11 février 2016 relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique et la magistrature.

L'article 2 dudit décret définit le télétravail comme « toute forme d'organisation du travail dans laquelle les fonctions qui auraient pu être exercées par un agent dans les locaux de son employeur sont réalisées hors de ces locaux de façon régulière et volontaire en utilisant les technologies de l'information et de la communication. »

Il peut se pratiquer au domicile de l'agent ou dans des locaux professionnels distincts de ceux de son employeur public et de son lieu d'affectation (télécentres).

Le télétravail repose sur le volontariat, ce qui signifie que cette modalité d'organisation du travail est demandée par l'agent et ne peut pas lui être imposée par son employeur. Circonstances d'urgence mises à part bien entendu

L'autorisation accordée à l'agent d'exercer ses activités en télétravail est valable pour un an maximum, renouvelable par décision expresse. Cette autorisation est réversible, c'est-à-dire qu'il peut être mis fin au télétravail, à tout moment et par écrit, à l'initiative de l'administration ou de l'agent, moyennant un délai de prévenance.

Pour préserver l'organisation collective du travail et éviter l'isolement des agents en télétravail, la durée de présence sur site de l'agent en télétravail ne peut pas être inférieure à deux jours par semaine (sauf dérogation pour les agents dont l'état de santé le justifie).

Pour un agent à temps complet, le nombre de jours télétravaillés ne peut donc pas être supérieur à trois jours par semaine. L'intérêt du service et les besoins du collectif de travail peuvent justifier que l'autorisation accordée par l'employeur soit inférieure à ce plafond.

Le télétravail respecte le principe d'égalité de traitement : les agents en télétravail et les agents exerçant leurs activités sur site ont les mêmes droits et obligations.

Chaque employeur définit les modalités de mise en œuvre du télétravail au sein de sa structure, dans le respect des principes édictés par le décret du 11 février 2016.

Il convient aussi de prendre en considération l'accord relatif à la mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique, signé le 13 juillet 2021 par 9 centrales syndicales, le ministre de la Transformation et de la Fonction publiques, l'Association des Maires de France et des présidents d'intercommunalité, l'Assemblée des Départements de France, Régions de France, France Urbaine et la Fédération Hospitalière de France.

Cet accord comporte un certain nombre de recommandations, qui ne figurent pas toutes au décret de 2016, mais qui sont encouragées à la lumière de la crise sanitaire.

Ce qui dans la fonction publique territoriale suppose une délibération de l'organe délibérant de l'employeur.

Dans le cas du Centre de Gestion, un tel déploiement pourrait obéir aux principes suivants :

1-Demande émanant de l'agent, présentée par l'agent au plus tard deux mois avant l'entrée en vigueur. La demande précise notamment si le fonctionnaire souhaite se voir attribuer un équipement permettant le télétravail.

2-Examen de la demande afin de déterminer si :

- Les tâches confiées à l'agent se prêtent au télétravail ;
- Le télétravail a des conséquences sur un travail d'équipe avec d'autres collègues ;
- Le service y a intérêt.

3-Réponse écrite dans les 30 jours de la demande après entretien avec l'agent permettant de fixer les règles du jeu et les objectifs qui lui sont impartis.

4-Mise en œuvre du télétravail par arrêté pour un an avec UN JOUR PAR SEMAINE au maximum. L'arrêté précise en annexe le matériel proposé à l'agent en dotation : ordinateur, VPN, licence(s) logiciel(les), téléphone portable et/ou tablette numérique, autres matériels. L'agent perçoit également une allocation forfaitaire de télétravail (2,5 € par jour de télétravail)

En application du décret :

5-Le télétravail peut être annulé à n'importe quel moment notamment :

- À la demande de l'agent
- À la demande du CDG dès l'instant où celui-ci constate que tout ou partie des règles définissant le télétravail ne sont pas respectées ET après mise en demeure

Un recours en CAP et une éventuelle saisine au contentieux sont tout à fait possibles en cas de refus.

Une charte du télétravail sera proposée à l'appui de la présente délibération, qui sera remise à chaque agent demandant à bénéficier du télétravail.

Le Président sollicite l'avis du bureau sur ce rapport, avant sa présentation au conseil d'administration et au comité technique.

Vu par le bureau du 24 septembre 2021.

Un vif débat s'engage pendant lequel chacun exprime sa position. Pour la grande majorité des administrateurs, le télétravail est une réalité qu'il convient de prendre en compte mais pas n'importe comment.

Il doit être soigneusement encadré de façon à ne pas pouvoir être détourné de son objectif principal.

Ainsi, sur l'impulsion notamment de Sébastien Vivot et d'Emmanuel Formet se dégage une large majorité pour une acceptation du dispositif présenté moyennant quelques adaptations à envisager.

Il est ainsi demandé à l'administration de veiller tout particulièrement :

- À la vérification des conditions matérielles d'exercice du télétravail ; peut-être au moyen d'un questionnaire permettant de mesurer la qualité de débit téléphonique dont dispose le fonctionnaire.
- À bien préciser les plages de joignabilité de l'agent, c'est à dire du temps pendant lequel il doit être impérativement disponible pour l'employeur.
- À favoriser autant que possible la fourniture de matériels pré-équipés à l'agent plutôt que le matériel personnel de ce dernier.
- À bien vérifier également que les conditions de travail de l'agent soient conformes aux obligations des collectivités territoriales en terme d'hygiène et sécurité.

L'option du télétravail ponctuel, largement pratiqué dans le secteur privé, est intéressante à la condition qu'elle soit proposée comme une alternative au télétravail planifié sur l'année : c'est l'un ou l'autre mais pas les deux.

Autre restriction à peut-être envisager : l'interdiction de certains jours dans la semaine.

De façon plus concrète encore, Romuald Roicomte souhaite que le point 5 concernant le retrait de l'autorisation de télétravail n'oublie pas les raisons de service qui lui semblent être absentes du dispositif. Il suggère même de s'en tenir à ce motif quand l'employeur décide de rompre l'autorisation. C'est une mesure unilatérale qui se justifie mieux par des considérations de service que par des manquements.

La feuille de route de l'administration est ainsi fixée unanimement, la plupart des administrateurs insistant sur l'exemplarité que la démarche du centre de gestion doit proposer.

DÉPLOIEMENT DE LA SOLUTION DE SIGNALEMENT DES ACTES DE VIOLENCE, DE DISCRIMINATION, DE HARCELEMENT ET D'AGISSEMENTS SEXISTES

Le Président présente un rapport tendant à exposer le contenu de la solution de signalement des actes de violence, de discrimination, de harcèlement et d'agissements sexistes déployé par le centre de gestion.

Lors du précédent conseil d'administration du 20 mai 2021, une très large majorité avait souhaité que la réponse du Centre de Gestion à cette obligation nouvelle définie par l'article 6 quater A de la loi n° 83-634 portant droits et obligations des fonctionnaires soit faite dans des conditions aussi peu coûteuses que possible.

Les administrateurs avaient en effet suggéré de s'en tenir pour l'heure à un simple compte courriel, à l'image de ce qui se pratique dans le privé, soit de renvoyer l'agent vers le réseau associatif ou/et le CDAD, soit de traiter les éventuelles situations en les sous-traitant auprès d'un centre de gestion. Il était clairement spécifié que les agents du centre de gestion devaient être impliqués le moins possible dans le protocole.

Plusieurs informations sont à apporter au conseil d'administration.

Statistiquement, les centres de gestion de l'est qui ont déjà déployé une réponse à ce problème enregistrent fort peu de cas (pas plus de 6 dans le Doubs, moins de 3 en Côte d'Or, guère plus en Haute-Saône).

La plupart y apportent à la fois un traitement juridique ET médical au moyen d'une cellule pluridisciplinaire.

Aucun d'entre eux n'a accepté de mutualiser son dispositif avec le Centre de Gestion.

Ces quelques informations justifient donc très largement la politique prônée le 20 mai 2021.

Dès que le site internet du Centre de Gestion aura fait peau neuve le 1^{er} octobre 2021, une rubrique du site sera consacrée à cette question.

Il comportera un formulaire à télécharger, à remplir, à dater et à signer, ainsi qu'une charte du déclarant aussi précise que possible sur les conséquences d'une telle décision.

Il sera ensuite retourné au CDG AU MOYEN EXCLUSIF DU COURRIEL suivant : signalement@cdg90.fr.

Tout retour par courrier sera détruit.

L'auteur du signalement sera par la suite guidé vers les associations départementales d'aide à la victime et/ou vers le CDAD qu'il sera peut-être utile de subventionner à cette occasion.

Un descriptif détaillé mais anonyme des faits sera opéré en dernier lieu vers l'employeur dans un maximum de 60 jours à compter du dépôt du signalement, avec l'objectif naturellement de lui permettre de prendre les mesures adaptées ou d'ordonner éventuellement une enquête administrative par exemple.

Très peu coûteux ce système peut être testé « grandeur nature » pendant l'automne pour un déploiement effectif au 1^{er} janvier 2022.

Vu par le bureau du 24 septembre 2021

Le conseil d'administration, à l'unanimité des présents, prend acte des efforts déployés pour la mise en œuvre de ce dispositif, tout en regrettant qu'un travail régional a minima ne soit pas possible.

BAUX MAISON DES COMMUNES

Le président présente un rapport tendant à l'autoriser à signer des baux locatifs au sein de la maison des communes.

Il précise que le SMIBA, qui occupait jusque-là trois bureaux au 1er étage, a mis un terme à son bail le 9 septembre 2021 pour occuper des locaux au Ballon d'Alsace.

De nouveaux locataires pourraient donc arriver très prochainement dans l'établissement, particulièrement la Ligue de Protection des Oiseaux qui cherche une location sur le nord Franche-Comté.

De façon à pouvoir réagir rapidement à toute sollicitation, le Président propose de l'autoriser à signer tout futur bail d'ici la fin du mandat, étant entendu que :

- Le tarif de location est de 63 € le m2 depuis une délibération du conseil d'administration du Centre de Gestion ;
- La location comporte toujours à minima l'utilisation d'au moins un bureau, d'une place de stationnement et d'un tiers de la cuisine ;
- Sont également comprises les charges d'entretien ;
- L'accès à la salle de formation et à la salle de réunion est facultatif.

La LPO ayant sollicité par ailleurs un allègement tarifaire à titre de subvention, le Président souhaite savoir si les administrateurs y sont favorables et si oui dans quelle proportion.

Vu par le bureau du 24 septembre 2021.

Un vif débat s'engage sur ce sujet aux termes duquel une majorité se dégage pour refuser ladite délégation au motif qu'il n'est pas opportun d'autoriser la présence d'association au milieu de services publics dont les besoins en confidentialité sont importants.

En outre, il n'existe aucune raison pour le centre de gestion de procéder à une réduction du taux de cotisations, son principe de fonctionnement ne lui permettant pas de procéder à ce genre de subventions.

Le conseil d'administration décide en conséquence par 14 voix pour, et 3 abstentions :

- ***De refuser le principe d'une tarification différenciée.***
- ***De refuser la délégation de pouvoir au Président de négocier un bail avec des associations.***

PRESTATIONS SOCIALES COMPLÉMENTAIRES

Le président engage devant le bureau un débat relatif aux prestations complémentaires.

On se souvient qu'à la suite de la loi de modernisation de la fonction publique n° 2007-148 du 2 février 2007, les employeurs publics se sont vus reconnaître le droit de participer financièrement aux garanties de protection sociale souscrites par leurs agents, qu'il s'agisse du risque "santé" (les risques portant atteinte à l'intégrité physique de la personne et les risques liés à la maternité, en complément des prestations du régime général de la Sécurité sociale) ou du risque "prévoyance" (garantie maintien de salaire pour les risques liés à l'incapacité, l'invalidité et le décès).

La seule condition pour se faire était de suivre un des deux protocoles mis en œuvre par un décret du 8 novembre 2011 relatif à la participation des collectivités territoriales et de leurs établissements publics au financement de la protection sociale complémentaire de leurs agents pour garantir la libre concurrence :

la labélisation, pour les contrats estampillés comme tel par l'autorité de contrôle prudentiel

OU

la convention de participation d'une durée d'au plus 6 ans avec une mutuelle, une assurance ou une institution de prévoyance, après mise en concurrence.

Le conseil d'administration du centre de Gestion a répondu à cette possibilité en introduisant un dispositif de participation uniquement pour le risque santé par l'intermédiaire d'une délibération du 21 décembre 2012.

Le Centre de Gestion n'avait pas souhaité à l'époque mettre en œuvre une convention de participation. Ni pour lui ni au plan départemental.

La participation du centre de gestion se fait donc uniquement sur les contrats et règlements labellisés.

L'agent est libre du choix de sa mutuelle sous réserve bien sûr que le contrat souscrit soit bien labellisé.

Il bénéficie alors d'une aide de :

- Au-dessus de l'indice majoré 350 : 10 euros par agent et par mois
- En dessous de l'indice majoré 350 : 15 euros par agent et par mois
- Chaque enfant à charge apporte 5 euros supplémentaires, quel que soit l'indice de rémunération

La participation en prévoyance avait été rejetée du fait de l'existence d'un contrat collectif de maintien de salaire pour les agents territoriaux des collectivités et établissements de moins de 20 agents.

Mis en œuvre par une délibération du 9 avril 2009, ce type de contrat permet, par exemple, à un agent CNRACL de garantir à hauteur de 95 % de sa rémunération indiciaire brute, le risque d'une maladie supérieure à 3 mois (ou d'une invalidité) et au terme duquel il ne perçoit plus statutairement que 50 % de sa rémunération.

Malgré l'entrée en vigueur du décret de 2011 et compte tenu du succès indéniable de cette formule auprès des agents, le Centre de Gestion avait choisi de ne pas « concurrencer » ce contrat de prévoyance tant la formule et le taux pratiqué étaient avantageux pour les agents.

Ce contrat est donc toujours en vigueur à ce jour, sans participation employeur de façon à ne pas contrevenir aux conditions fixées par le décret de 2011.

Le dispositif du décret du 8 novembre 2011 a été peu adopté par les employeurs territoriaux ou de façon très imparfaite. La faute à une complexité certaine. Et aussi au Centre de Gestion qui n'a pas souhaité à l'époque fédérer les énergies.

Prise en application de l'article 40 de la loi du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique, l'ordonnance n° 2021-175 du 17 février 2021 relative à la protection sociale complémentaire dans la fonction publique enclenche une réforme radicale de ce protocole, notamment en introduisant une révolution absolue : la participation de l'employeur au financement des garanties santé ET prévoyance de leurs agents, quel que soit leur statut, devient OBLIGATOIRE.

Ce qui naturellement change beaucoup de choses...

Les conditions de cette participation ne sont pas entièrement connues, l'ordonnance renvoyant à un décret d'application qui devrait être promulgué dans le courant du mois d'octobre.

On sait toutefois que :

- La participation obligatoire n'entrera en vigueur qu'au 1^{er} janvier 2025 pour la prévoyance et au 1^{er} janvier 2026 pour la complémentaire santé
- La participation des employeurs publics au financement de la complémentaire santé ne pourra être inférieure à 50 % d'un montant de référence qui sera fixé par décret.
- La participation au financement de la prévoyance est quant à elle cantonnée à 20 % d'un montant de référence lui aussi fixé par décret.

Le versement de ces participations en outre sera réservé aux agents ayant souscrit aux seuls contrats ayant fait l'objet d'une mise en concurrence préalable réalisée par l'employeur, après négociation collective avec le personnel.

En cas d'accord majoritaire, la participation de l'employeur est réservée à ce contrat. L'employeur peut également sous certaines conditions rendre obligatoire l'adhésion de tous les agents.

En absence d'accord majoritaire en revanche, il appartiendra à l'employeur après mise en concurrence de retenir le ou les contrats qu'il adoube ou de s'en remettre à la labélisation maintenue au plan national.

Ce système est complété par une obligation faite aux Centres de Gestion de proposer au plan départemental un contrat en santé comme en prévoyance à l'adhésion facultative des employeurs locaux.

Enfin, les assemblées délibérantes des collectivités territoriales et de leurs établissements publics sont tenues d'avoir un débat portant sur les garanties accordées aux agents en matière de PSC dans les 6 mois intervenant après le renouvellement des conseils municipaux. Pour le mandat en cours, la date limite d'organisation de ce débat est portée au 18 février 2022, c'est-à-dire la date de publication de la présente ordonnance.

S'agissant du Centre de Gestion, plusieurs points sont donc à prendre en considération.

Naturellement, le premier est la contrainte pesant désormais sur l'établissement de procéder au déploiement d'un contrat départemental en prévoyance comme en santé d'ici 2025 et 2026.

Ce contrat doit obéir à certaines contraintes notamment quant à la solidarité entre génération qui doit permettre notamment l'association des actifs et des retraités autour de la même assiette.

On parle donc d'un « marché » d'un type très particulier qui suppose l'exploitation de données émanant des caisses de retraite que le Centre doit compiler et exploiter à la fois socialement et économiquement.

Ce n'est clairement pas le métier des CDG. Ceux qui l'ont fait depuis 10 ans sont tous passés par une maîtrise privée. L'ordonnance de 2021 laisse par ailleurs le soin aux CDG de s'organiser régionalement ou interrégionalement.

Si une action de l'interrégion des CDG semble difficile à imaginer dans le contexte actuel, une action régionale pourrait éventuellement se concevoir, la plupart des CDG ne disposant pas de conventions de partenariat.

Quel que soit le ressort sur lequel les futures conventions prendront assise, toutefois, la question du recours ou non à une maîtrise d'œuvre privée se posera.

De façon informelle, le cabinet « Risk Partenaires » qui a procédé à la mise en œuvre de toutes les conventions de participation mise en œuvre par des CDG de l'est a évalué de façon grossière son prix d'intervention pour le CDG90 entre 3 000 et 5 000 euros.

Le second point est l'impact naturellement que pourrait avoir une convention de participation « made in CDG90 » sur l'économie départementale en matière de risques santé comme en matière de prévoyance.

Une étude de situation pourrait être éventuellement réalisée

Enfin, la dernière question importante a trait au niveau de la participation pratiquée par le Centre de Gestion. Les taux limites pratiqués sont-ils suffisants ? Faut-il les revoir ? Quelle participation moyenne pourrait être mise en œuvre sur la prévoyance ?

Autant de questions pour l'heure sans réponse ... Une indication toutefois très intéressante vient d'être fournie par le gouvernement au travers du décret n° 2021-1164 du 8 septembre 2021 relatif au remboursement d'une partie des cotisations de protection sociale complémentaire destinées à couvrir les frais de santé des agents civils et militaires de l'État.

Il s'agit d'un décret temporaire fixant la participation des employeurs relevant de la fonction publique d'état à 15 € pour tout le monde sur le risque santé uniquement et à compter du 1^{er} janvier 2022.

Même si ce décret a vocation à disparaître d'ici le 1^{er} janvier 2026 avec les résultats de la procédure de mise en concurrence propre à la fonction publique d'état, il permet de vérifier que le système propre au Centre de Gestion est parfaitement en phase avec la pratique actuelle.

Vu par le bureau du 24 septembre 2021.

Le conseil d'administration est appelé à débattre de ce rapport.

DÉLIBÉRATION APPROUVANT LE DÉBAT D'ORIENTATION BUDGÉTAIRE

Le Président présente un rapport tendant à introduire un débat d'orientation budgétaire relatif au budget de l'année 2022 que le conseil d'administration sera appelé à voter à une date encore non fixée du mois de décembre 2021.

Imposée par l'article 33 du décret n°85-643 du 26 juin 1985 relatif aux centres de gestion institués par la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, cette pratique est entrée en vigueur avec le décret n° 2020-554 du 11 mai 2020 portant diverses dispositions relatives aux centres de gestion de la fonction publique territoriale.

Ce nouveau dispositif n'a toutefois pu être respecté en 2020 pour le budget 2021, le renouvellement du conseil d'administration étant intervenu trop tardivement pour que cela soit possible.

Le budget 2022 sera donc l'occasion de mettre en oeuvre ce nouveau dispositif, bien connu des communes de plus de 3 500 habitants naturellement (article L.2312-1 du code général des collectivités territoriales).

Le président présente en conséquence un état des lieux des finances du centre de gestion en cette fin de second semestre 2021, agrémenté d'une visualisation des principales tendances en recettes comme en dépenses, en investissement comme en fonctionnement

Vu par le bureau du 24 septembre 2021.

Le conseil d'administration procède au débat et fixe les orientations pour le budget 2022 de la façon suivante, sans pour autant se priver de toute réévaluation en cas de besoins :

- Niveau de dépenses de fonctionnement constant par rapport à 2021 avec un objectif de stabilisation du déficit de fonctionnement, en attendant que la masse salariale du centre de gestion se stabilise en 2023 et sans augmentation des taux de cotisation du centre de gestion en 2022. Des ajustements tarifaires pourront être envisagés sur certains services conventionnés du centre de gestion comme les archives ou la maîtrise d'ouvrage.
- Limitation des dépenses d'investissement à 30 000 euros pour 2022 incluant des changements de velux, le démoussage du toit, un véhicule d'occasion, la mise à jour du système de badgeage et quelques remplacements d'ordinateurs parmi les plus vétustes.

DÉBAT D'ORIENTATION BUDGÉTAIRE

L'année 2022 continuera sans doute d'être marquée par un déficit en fonctionnement d'environ 200 000 €, même si le compte administratif 2020 laissait entrevoir une amélioration.

Il est encore trop tôt pour déterminer si la tendance à l'amélioration constatée au compte administratif 2020 se poursuivra en 2021.

Les hypothèses et évaluations financières servant de fondement au présent débat sont donc fondées sur une valeur du point inchangée, la stabilité du déficit pour 2021, le contenu des lignes directrices de gestion et les choix politiques pris par les élus notamment en investissement.

FONCTIONNEMENT

Dépenses

Les dépenses de fonctionnement devraient être relativement stables en 2022 ; tout au moins avoir une masse à peu près comparable à 2021.

De 450 000 à 500 000 euros devraient être consommés sur les charges à caractère général étant entendu que plus de 60 % de cette somme est consacré aux coûts de médecine professionnelle et préventive (environ 120 000 euros) et aux achats de prestations de services (de 200 000 à 250 000 euros) qui contiennent pour l'essentiel les achats de chèques-déjeuners.

On surveillera attentivement les comptes suivants :

- 6 156 - maintenance : aux alentours de 45 000 € du fait de l'arrêt de CEGAPE-epaie-ternum-GRH civil+.
- Le chiffre peut être supérieur toutefois si le CDG fait le choix de changer son système d'horodatage.
- 6184 - versements à des organismes de formation : la formation de DU d'ergonomie sera payée sur ce compte en 2022 (7 500 €). Par ailleurs, un effort devra être mis en œuvre pour accompagner la formation du nouveau responsable statut ainsi que d'une nécessaire nouvelle gestionnaire CNRACL. De 10 000 à 15 000 peuvent être raisonnablement envisagés.
- 62264 - honoraires médicaux : outre les actions de médecine professionnelle et préventive (120 000 à 150 000 €), ce compte enregistre les visites de psychologue (70 € par séance ; 5 maximum par agent). De 5 000 à 10 000 euros devront être consacrés à cette dernière prestation, en attendant l'émergence d'un psychologue au sein de l'équipe du centre début 2023.
- 6288 - autres : les recrutements sur listes d'aptitude hors Belfort donnent lieu à un coût généralement pris en charge par le CDG90. Une ouverture de crédit est généralement faite autour de 1 000 €. Le montant du compte est très variable d'une année sur l'autre (9 350,52 en 2021 par exemple).

Par rapport à cela il faut signaler que le centre de gestion procédera bien à l'organisation du concours d'adjoint administratif en 2022 probablement seul pour une dizaine de postes.

Côté masse salariale, des fluctuations importantes sont à prévoir du fait du départ en retraite de la responsable statutaire en juin 2022 :

1. La responsable du service statut quittera définitivement ses fonctions le 31 août 2022 mais terminera son activité professionnelle début juin 2022 dans les faits. L'économie réalisée est énorme : 100 000 € à l'année environ. Soit 30 000 à 40 000 euros environ d'économie en 2022.
2. Son successeur est nommé depuis le 1^{er} août 2021 et entre progressivement dans ses fonctions. La charge financière induite par son passage au grade d'attaché peut être évaluée à 51 355 - 58 163 : 7 000 €

3. Ce transfert nécessitera enfin à terme le recrutement d'au moins un nouvel agent à temps complet qui pourrait être affecté sur le traitement des situations CNRACL et pour moitié de l'AMF en relation avec l'archiviste.
Un recrutement en catégorie C peut donc être envisagé pour un coût annuel d'environ 30 000 €.
4. Plusieurs avancements de grade pourront intervenir également en 2022. L'application stricte des critères fixés par les lignes directrices de gestion (situation budgétaire estimée suffisante ET coût du nouvel emploi inférieur sur la durée du mandat à 5 % du coût du précédent emploi mesuré sur 5 ans) permet de considérer que :
 - L'avancement de grade en adjoint technique principal de 1re classe ; coût : environ 1 967 € charges comprises en année pleine. Soit 2,3 % du coût du précédent poste mesuré sur 5 ans. L'agent est toutefois en congé de maladie professionnelle et devrait partir en retraite en 2023. Nonobstant, les lignes directrices de gestion prévoient l'application de l'avancement de grade sur décision présidentielle.
 - L'avancement de grade en assistant de conservation du patrimoine de 1re classe ; coût : environ 5 610 € sur 5 ans. Soit 2,28 % du coût du précédent poste mesuré sur 5 ans.
 - L'avancement de grade en rédacteur principal de 2e classe ; coût : environ 3 605 euros sur 5 ans. Soit 1,3 % du coût du précédent poste mesuré sur 5 ans.
 - L'avancement de grade en attaché principal ; coût : 22 870 € sur 5 ans. Soit 6,21 % du coût du précédent poste mesuré sur 5 ans.

Enfin et ce n'est pas le moins important, le développement de l'archivage numérique et plus largement de la dématérialisation des protocoles nécessitera probablement le recrutement d'un informaticien.

Le coût total du poste, charges comprises, est d'environ 75 000 € en année pleine.

Le financement de son poste reste toutefois une question ouverte. Plusieurs pistes peuvent être envisagées : d'une participation de l'interrégion pour une part d'activité restant à définir, à une contribution de communes désireuses de s'attacher ses services par mise à disposition, en passant par la rémunération d'un futur service d'archivage électronique.

Un ordre de grandeur de 40 000 € est évalué pour les dotations aux amortissements. C'est-à-dire en très grande partie le financement de l'investissement.

Aucune autre modification en dépenses de fonctionnement n'est prévue.

Pour l'heure, il est proposé de procéder au recrutement d'un nouvel agent et aux avancements de grade de la catégorie C.

Ceux en catégorie B peuvent éventuellement être proposés.

Celui en catégorie A n'est pas envisageable pour l'heure.

Recettes

Côté recette de fonctionnement, les montants 2021 devraient largement être identiques en 2022. Le facteur x, outre les résultats du service de remplacement, est constitué par les dotations en arrivée de l'interrégion des centres de gestion.

- De 250 000 à 280 000 € attendus au titre des cotisations obligatoires ;
- De 300 000 à 350 000 € au titre des cotisations supplémentaires ;
- 40 000 € au titre des assurances statutaires, malgré la hausse des cotisations au 1^{er} janvier 2022 ;
- De 250 000 à 290 000 € de revenus pour le service « APT » correspondant au remboursement des prestations titres-restaurants et billetterie ;
- De 120 000 à 140 000 euros correspondant à la médecine professionnelle et préventive et au secrétariat des comité médical et commission de réforme ;
- De 7 200 à 7 300 000 euros pour le service de remplacement pour une masse de rémunération de 5 000 000 d'euros ;

- 14 000 euros pour la recette des Repères Documentaires ;
- 5 000 euros pour le service de secrétariat de mairie itinérant ;
- De 9 000 à 9 500 € correspondant aux activités emplois financées par l'interrégion ;
- Autour de 10 000 € pour les formations « SST » et des formations d'assistant de prévention ;
- De 5 000 à 10 000 € pour l'élaboration de documents uniques ;
- De 12 000 à 14 000 € pour les contrôles des agrès ;
- De 15 000 à 20 000 € pour les coordinations SPS, le niveau 2 étant désormais accessible ;
- De 1 000 à 3 000 € pour les contrôles de la qualité de l'air ;
- Autour de 5 000 € pour l'assistance à maîtrise d'ouvrage ;
- De 40 000 à 45 000 euros correspondant au FIPHFP ;
- 7 000 € correspondant aux fonds versés par l'interrégion des centres de gestion pour les activités de conseil en évolution professionnelle (APEPP) ;
- Autour de 30 000 euros pour les frais communs de la maison des communes ;

Il reste également des coûts financiers à facturer pour les concours de la filière technique.

Des locations en remplacement du SMIBA pourraient intervenir dans le courant de l'année 2022. Sans certitudes, le coût des locations prévisionnel est évalué entre 8 000 et 10 000 euros.

Enfin de 70 000 à 80 000 € peuvent raisonnablement être envisagés au titre des atténuations de charge.

INVESTISSEMENT

Les possibilités d'investissement ont été considérablement diminuées en 2019 avec la décision de réintégrer 100 000 euros en fonctionnement sur décision ministérielle favorable.

Les recettes d'investissement devraient donc être comprises entre 40 000 et 50 000 € en 2022, une fois l'achat d'un nouveau photocopieur réalisé fin 2021.

S'agissant des dépenses clairement identifiées comme envisageables à plus ou moins long terme :

1. Le changement des deux derniers velux en bois de la maison des communes pour un coût d'environ 3 000 euros ;
2. Le « démoussage » de la toiture pour environ 5 000 euros ;
3. La réfection de la rampe pour personnes handicapées pour un coût d'environ 10 000 euros ;
4. L'achat (éventuel) d'un nouveau véhicule d'occasion dans l'hypothèse où la 307 ne passerait pas le contrôle technique pour 5 000 à 8 000 euros ;
5. La réfection d'un bureau de l'étage jugé à refaire par nos techniciens pour un coût approximatif de 5 000 €.
6. Les changements d'ordinateurs pour un coût d'environ 10 000 €
7. Le changement du système de badgeage pour un coût d'environ 10 000 €
8. Le changement de la chaudière pour un coût d'environ 10 000 €

Toutes ces dépenses ne pouvant être financées de concert, on propose de retenir comme prioritaires les points 1, 2, 4, 7 et partiellement du 6 pour un coût maximal de 30 000 €.

Le reste servira de fonds de réserve dans l'hypothèse d'une urgence.

~ ~ ~ ~ ~

Belfort, le 7 octobre 2021

Pour extrait conforme,

**Le Président,
Robert DEMUTH.**



