

COMPTE-RENDU DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Séance du 13 décembre 2024

Date de convocation : 7 novembre 2024

Nombre de membres : En exercice : **21** / Présents : 12 / Votants : 12

Le Conseil d'administration du Centre de Gestion s'est réuni, vendredi 13 décembre 2024 à 18h, en session ordinaire, en la salle de réunion du Centre de Gestion, sous la présidence de M. Romuald ROICOMTE.

Présents (12, dont 2 ayant donné pouvoir) : Romuald ROICOMTE, Hervé FRACHISSE, Jean-Luc ANDERHUEBER, Régis OSTERTAG, Dominique BROS, Christine BAINIER, Marie-France BONNANS-WEBER, Christian CODDET, Stéphane GUYOD, Valérie PLOYER.

Pouvoir : Bernard CERF, Sébastien VIVOT.

Absents ou excusés (9) : Robert DEMUTH, Éric KOEBERLE, Thomas BIETRY, Sandrine LARCHER, Emmanuel FORMET, Lionel VAUTHIER, Patrick MIESCH, Ian BOUCARD, Loubna CHEKOUAT.

Assistait : Dimitri RHODES

Excusé : Xavier NAVEL (Payeur départemental).



Délibération n°2024-25

BUDGET PRIMITIF 2025

Le Président présente aux membres du conseil d'administration le projet de Budget Primitif 2025.

Ce dernier est proposé de la façon suivante :

- La section de fonctionnement est équilibrée en dépenses et en recettes pour un montant de 11 798 297,15 euros.
- Pour la section d'investissement, elle s'équilibre également en dépenses et en recettes pour un montant de 75 976,15 euros.

Le détail du budget primitif est présenté en annexe.

Avis favorable du bureau réuni le 6 décembre 2024.

Le Président invite le conseil d'administration à délibérer de ce rapport.

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

- **D'adopter le budget primitif pour l'année 2025 dans les termes présentés ;**
- **De charger le Président de l'application du budget 2025.**

Délibération n°2024-26

TABLEAU DES EFFECTIFS

Le Président présente aux membres du conseil d'administration le tableau des effectifs 2025.

Il fait remarquer que ce dernier comporte trois tableaux distincts :

- Le tableau des personnels titulaires et stagiaires du Centre de Gestion ;
- Le tableau des personnels pris en charge par le Centre de Gestion au titre de l'article L542-6 du code général de la fonction publique ;
- Le tableau des effectifs du service de remplacement du Centre de Gestion.

Le tableau propre au Centre de Gestion ne comporte qu'une seule modification par rapport à 2024, afin de permettre l'avancement d'un agent dans le courant de l'année 2025.

Le tableau des personnels pris en charge comporte un policier municipal de la ville de Valdoie pris en charge depuis le 1^{er} juillet 2024.

Quant au tableau du personnel de remplacement, il comporte 426 emplois au 1^{er} décembre 2024 (dont 178 adjoints d'animation et 149 adjoints techniques !).

Avis favorable du bureau réuni le 6 décembre 2024.

Le Président invite le conseil d'administration à délibérer de ce rapport.

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

- **De valider le tableau des effectifs des personnels du service de remplacement ;**
- **De valider le tableau des effectifs des personnels titulaires et stagiaires du centre de gestion ;**
- **De valider le tableau des effectifs pris en charge par le centre de gestion ;**
- **De procéder à la création des emplois induits par ce tableau le cas échéant.**

Délibération n°2024-27

TARIFS 2025

En complément du budget primitif, les membres du conseil d'administration sont appelés à émettre un avis sur la grille tarifaire du Centre de Gestion pour 2025.

Cette dernière comporte quelques nouveautés ayant trait aux archives et à l'introduction du tarif d'ACFI.

On notera également l'apparition d'une référence à la prévoyance. Il s'agit d'un simple rappel du dispositif en place à compter du 1^{er} janvier 2025.

Avis favorable du bureau réuni le 6 décembre 2024.

Le Président invite le conseil d'administration à délibérer de ce rapport.

À l'unanimité des présents, le conseil d'administration décide de valider la grille tarifaire pour 2025 telle que présentée, à l'exception toutefois de la tarification ACFI dont l'inscription est prématurée puisque le service lié ne pourra pas entrer en fonction avant mars 2026.

Il convient donc de la retirer pour l'heure.

Délibération n°2024-28

RENOUVELLEMENT DE LA LIGNE DE TRÉSORERIE

Le Président présente un rapport tendant à renouveler la ligne de trésorerie du Centre de Gestion pour l'année 2025.

Il rappelle que le Centre de Gestion confie ses besoins de trésorerie depuis le 1^{er} janvier 2019 à la caisse d'épargne pour un montant d'un million d'euros maximum.

L'actuel contrat avec cet établissement se terminant le 31 décembre 2024, le Président propose de renouveler la confiance placée en cet établissement financier dont la qualité de prestations est pour l'heure excellente.

La demande du centre de gestion a fait l'objet d'une proposition le 3 décembre 2024.

	Offre 2024	Offre 2025
Montant maximum	1 000 000 €	1 000 000 €
Conditions financières	Marge sur €str : 1,20 %	Marge sur €str : 1,20 %
Frais d'ouverture de la ligne	0,20%	0,20%
Païement des intérêts	Trimestre	Trimestre

« €str » est un taux à court terme en euros qui reflète les coûts d'emprunt au jour le jour en euros, non garantis pour les banques de la zone euro. Il était au 3 décembre 2024 de 3,163 %.

La force de l'Offre de la Caisse d'Épargne réside incontestablement dans la facilité d'utilisation puisqu'elle passe par un site internet dédié.

Du coup, les demandes de versement et les avis de remboursement sont effectués directement par l'ordonnateur, sur un serveur dédié et sécurisé qui opère directement les mouvements financiers sur le compte du Trésor Public.

Les mouvements de fonds sont donc consultables en temps réel ainsi que les décomptes d'intérêts et de commissions.

Autre avantage indéniable : il n'y a plus d'appel et contre appel avec nécessité de passer l'ordre avant 10 heures. Le tirage comme le remboursement peuvent se faire à n'importe quel moment de la journée.

Compte tenu de l'importance d'une ligne de trésorerie suffisante et aisée à manipuler, le Président propose de retenir l'offre de la Caisse d'Épargne à compter du 1^{er} janvier 2025 pour un an.

Avis favorable du bureau réuni le 6 décembre 2024.

Le Président invite le conseil d'administration à délibérer de ce rapport.

À l'unanimité des présents, le conseil d'administration décide d'autoriser le Président à renouveler le contrat de ligne de trésorerie avec la caisse d'épargne pour un an aux conditions spécifiées ci-dessus.

Délibération n°2024-29

RENOUVELLEMENT CARTE ACHAT

Le Président présente un rapport tendant à renouveler auprès de la Caisse d'Épargne une « Carte d'Achat Public », souscrite initialement en 2019.

Cette dernière est une carte bancaire traditionnelle que l'établissement met à la disposition d'un agent ou de plusieurs agents de la collectivité et qui permet de faire de petits achats auprès de certains commerçants ou sur des sites dématérialisés.

L'utilisation de cette carte s'est faite pendant ces 3 années sans incident notable, avec naturellement une souplesse incomparable notamment pour l'achat dématérialisé de licences ou de logiciels, les frais de restaurant ou de petits matériels ou de denrées.

Le Président précise que le renouvellement par la Caisse d'Épargne est proposé à des conditions identiques à celles de 2019 : un contrat de trois ans donnant accès à 24 000 euros d'achats sans frais ni commission pour un coût forfaitaire de 25 euros mensuel par carte (en augmentation de 5 euros par mois). Soit 300 euros à l'année.

Le paiement des sommes acquittées par carte est à 5 jours. Le remboursement mensuel par le centre est dû dans les 30 jours de l'édition du relevé mensuel de consommation.

Comme précédemment, une seule carte sera utilisée. Elle sera éditée au nom du directeur.

Avis favorable du bureau réuni le 6 décembre 2024.

Le Président invite le conseil d'administration à délibérer de ce rapport.

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

- **D'autoriser les dépenses liées au renouvellement de la carte pour les trois prochaines années ;**
- **De désigner le directeur comme porteur de ladite carte.**

Délibération n°2024-30

RENOUVELLEMENT DU CONTRAT D'ASSURANCE DU CENTRE DE GESTION

Le président présente un rapport tendant à retenir un prestataire de service pour le renouvellement des contrats d'assurance du Centre de Gestion et de la Maison des Communes.

Il rappelle que l'actuel contrat signé le 1^{er} janvier 2021 prend un terme définitif le 31 décembre 2024.

Une procédure de marché adapté a donc été réalisée sur la plateforme dématérialisée AWS du 28 août au 4 octobre 2024.

Une seule compagnie a répondu malgré un envoi de courrier auprès des principaux acteurs du marché : Groupama.

Le MAPA comprend 5 contrats (lots) différents :

- Contrat « Flotte Automobile »
- Contrat « Auto-Collaborateurs »
- Contrat « Responsabilité Civile »
- Contrat « Dommages aux biens »
- Contrat « Tous risques informatiques, bureautiques et électroniques »

GROUPAMA a répondu à la proposition en globalisant la responsabilité civile, les dommages aux biens et les risques informatiques au sein d'une assurance multirisque proposée pour une cotisation de 7 190,28 euros. Seule exclusion notable : l'annulation de concours et ses conséquences.

La flotte automobile est tarifée à 2 221,97 euros par an. L'assurance auto-collaborateur couvrant les risques pesant sur les véhicules des personnels lorsqu'ils sont utilisés dans le cadre du service est tarifée à 613 euros.

Soit un montant total de 10 025, 25 euros, soit 55% de hausse par rapport au dernier renouvellement conclu par délibération du 11 décembre 2020.

Le marché n'ayant pas attiré d'autres offres que celle de GROUPAMA, le conseil d'administration sera certainement amené à signer ce nouveau contrat.

Avis favorable du bureau réuni le 6 décembre 2024.

Le Président invite le conseil d'administration à délibérer de ce rapport.

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

- **D'accepter la proposition faite par GROUPAMA dans les termes spécifiés ;**
- **D'autoriser le Président à signer l'acte d'engagement du marché en procédure adaptée ainsi que la proposition de contrat « Villasur » de 4 ans.**

Délibération n°2024-31

ARCHIVES

Le Président présente un rapport visant à compléter l'activité du service « Archives itinérantes » par un volant relatif aux archives numériques.

Historiquement, le service « archives itinérantes » ne s'intéresse qu'à la question de la conservation des documents physiques et autres sujets collatéraux. La question de l'archivage numérique n'est pas du tout traitée.

Lorsque l'on parle d'archives numériques, on a l'esprit le plus souvent une solution clés en main d'archivage électronique, avec très grossièrement un logiciel d'archivage central dans lequel les collectivités versent leurs archives numériques par l'intermédiaire généralement d'un tiers de confiance qui garantit la pérennité des documents.

Très complexe et couteux à mettre en œuvre, un SAE est pour l'instant hors de portée du CDG. En revanche, déployer certaines missions touchant à la Gestion Électronique des Documents (GED) aux côtés des activités d'archivage physique est totalement possible.

S'ajouteraient ainsi de nouveaux services destinés aux documents électroniques comme :

- La mise en place d'un plan de classement : outil de structuration des documents bureautiques conservés sur le serveur (arborescence).
- La mise en place d'une charte de nommage : règles s'appliquant aux noms des dossiers et fichiers conservés sur le serveur informatique (harmonisation).

- L'assistance au déploiement du plan de classement mis en place : pilotage du projet, calendrier, aide à la conduite du changement.
- L'assistance en matière d'acquisition et de paramétrage de GED (Logiciel de gestion électronique de document)
- L'opération de nettoyage du serveur (« Cleaning day ») : accompagnement individuel des agents.
- La mise en place d'une procédure d'archivage au sein de la structure permettant de sensibiliser et responsabiliser les agents quant à la gestion des archives, suivie d'une réunion d'information auprès des agents les formant à cette procédure et aux techniques d'archivage.

Ces prestations nécessitent la réalisation préalable d'un audit des systèmes d'information (serveurs, logiciels métiers) consistant en la réalisation d'un rapport sur la gestion des documents électroniques, l'utilisation de logiciels métiers et l'archivage de ces données, additionnée de préconisations.

Le Président propose de modifier simplement les conventions d'archivages et d'y rajouter ces options. Un devis continuera d'être établi avec début de la prestation dès validation par le commanditaire.

Le Président propose en outre de profiter de cette occasion pour rationaliser la tarification du service. Cette dernière est constituée depuis l'origine d'un coût horaire (25 euros depuis 2022 + 8,5% de ce dernier, soit 27,13 euros) auquel est appliqué le volume d'heures estimé requis pour la prestation dans le devis initial.

Il est simplement proposé de retenir un coût horaire fixe de 30 euros dès le 1^{er} janvier 2025, à charge pour le conseil d'administration de le réviser régulièrement.

Le matériel d'archivages (boîtes à archives et chemises) est fourni par le centre de gestion sur une base forfaitaire de 150 euros TTC. Si du matériel supplémentaire au-delà de ce forfait est requis, il sera acheté par le centre de gestion et refacturé au demandeur.

Avis favorable du bureau réuni le 6 décembre 2024.

Le Président invite le conseil d'administration à délibérer de ce rapport.

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

- **D'adopter une tarification fondée sur un coût horaire fixe de 30 euros de l'heure sur devis dès le 1^{er} janvier 2025.**
- **De prendre en charge la fourniture du matériel d'archivages (boîtes à archives et chemises) requis par la mission au travers d'une seule facture initiale d'un montant maximal de 150 euros.**
- **De réviser les conventions d'archivage itinérant pour y inclure de nouveaux services optionnels destinés aux documents électroniques :**

- **La mise en place d'un plan de classement : outil de structuration des documents bureautiques conservés sur le serveur (arborescence).**
 - **La mise en place d'une charte de nommage : règles s'appliquant aux noms des dossiers et fichiers conservés sur le serveur informatique (harmonisation).**
 - **L'assistance au déploiement du plan de classement mis en place : pilotage du projet, calendrier, aide à la conduite du changement.**
 - **L'assistance en matière de d'acquisition et de paramétrage de GED (Logiciel de gestion électronique de document).**
 - **L'opération de nettoyage du serveur (« Cleaning day ») : accompagnement individuel des agents.**
 - **La mise en place d'une procédure d'archivage au sein de la structure permettant de sensibiliser et responsabiliser les agents quant à la gestion des archives, suivie d'une réunion d'information auprès des agents les formant à cette procédure et aux techniques d'archivage.**
- **D'autoriser le Président à signer les conventions en retour.**

Délibération n°2024-32

AGENT CHARGÉ DES FONCTIONS D'INSPECTION

Le Président présente un rapport tendant à déployer au sein du Centre de Gestion la fonction d'inspection de l'ACFI (Agent Chargé des Fonctions d'Inspection).

Il précise que cette fonction n'existe plus depuis le départ de son précédent titulaire en 2018 pour le centre de gestion du Haut-Rhin.

Le rôle de l'ACFI est tout à fait essentiel dans le développement des politiques d'une collectivité puisqu'il contrôle les conditions d'application des règles d'hygiène et de sécurité.

Il a librement accès à tous les établissements, locaux et lieux de travail des services à inspecter et se fait présenter les registres et documents imposés par la réglementation.

L'ACFI propose dans ce cadre :

- Toute mesure qui lui paraît de nature à améliorer l'hygiène et la sécurité du travail et la prévention des risques professionnels ;
- En cas d'urgence, les mesures immédiates qu'il juge nécessaire.

L'autorité territoriale doit le tenir informé des suites données à ses propositions.

Il peut assister avec voix consultative aux réunions du comité social territorial lorsque la situation de la collectivité auprès de laquelle il est placé est évoquée, intervenir en cas de

désaccord entre l'autorité territoriale et ce dernier dans la résolution d'un danger grave et imminent.

L'ACFI fait donc l'objet d'une désignation par l'autorité territoriale. En règle générale, compte tenu du caractère sensible de ce qui est analysé, la collectivité fait appel à quelqu'un de l'extérieur.

Lorsque la collectivité adhère au Centre de Gestion, ce dernier peut proposer à titre facultatif cette mission dans le cadre de l'article L452-44 du code général de la fonction publique.

Une fois obtenu l'avis favorable du comité social territorial, le recours à l'A.C.F.I. du Centre de Gestion doit être validé par l'assemblée délibérante de la collectivité, qui autorise son Maire (ou Président) à signer une convention qui précise notamment :

- Les conditions d'exercice des missions,
- Les modalités d'intervention,
- Les conditions financières le cas échéant,
- La durée et les conditions de résiliation,
- Les éventuelles missions complémentaires confiées à l'ACFI.

Le Président explique que cette activité ne peut être toutefois déployée sans qu'un technicien dispose d'une habilitation expresse pour remplir cette mission, délivrée par le CNFPT après une formation assez intense.

Une des deux infirmières du service de médecine a obtenu le droit de participer à cette dernière auprès de l'INET de Montpellier pendant le 1^{er} semestre 2025.

Si tout va bien, ce service pourrait être proposé aux collectivités dès juillet 2025, certaines ayant manifesté d'ailleurs une certaine impatience en cela.

Reste à déterminer le montant financier et les conditions d'exercice de l'activité de l'A.C.F.I.

Il est proposé de recourir à un système forfaitaire par nombre d'agents présents dans la collectivité :

- En dessous de 10 : 200 euros pour 4 heures d'activités garanties par an ;
- Entre 10 et 19 : 400 euros pour 8 heures d'activités garanties par an ;
- Entre 20 et 29 : 600 euros pour 12 heures d'activités garanties par an ;
- Entre 30 et 49 : 800 euros pour 16 heures d'activités garanties par an ;
- Entre 50 et 90 : 1 000 euros pour 20 heures d'activités garanties par an ;
- Entre 91 et 200 : 1 200 euros pour 24 heures d'activité par an ;
- Au-dessus : 2 000 euros par an pour une commande d'au plus 35 heures par an.

La prise de fonction de l'ACFI donne lieu à l'établissement d'une lettre de mission décrivant la nature exacte de ses activités. Une copie est transmise pour information au comité social territorial.

Lorsqu'une intervention spécifique est requise, elle donne lieu à une commande distincte. Elle est facturée sur la base d'un tarif de 50 euros et donne lieu à un devis préalable.

Le Président précise que ce dispositif est encore largement amendable, sa plus grande crainte étant pour l'heure la question de la formation de l'agent par l'INET qui pour l'instant reste en suspens.

Une des deux infirmières du service de médecine avait obtenu le droit de participer au cycle ouvert par l'INET de Montpellier pour le 1^{er} semestre 2025.

Malheureusement à la suite d'un « cafouillage interne incompréhensible, l'INET de Montpellier a fini ... par rejeter sa candidature en la renvoyant à celle organisée par Nancy, jugée plus près de Belfort !

La formation de Montpellier étant pourtant largement plus intéressante puisqu'elle permettait d'envisager le lancement de la mission dès juillet 2025.

Celle de Nancy, pour laquelle confirmation de l'inscription a été donnée lundi 9 décembre, ne débutera toutefois qu'en ... septembre 2025 !

Ce qui repousse la construction du service... à mars 2026 au mieux !

Mois peu propice pour l'éclosion de services à destination des communes du fait des prochaines élections municipales. En outre, si la formation est organisée par Nancy, elle se tiendra à ... Paris !

Le Président précise qu'un courrier a été écrit au nouveau président du CNFPT en lui indiquant que le CDG90 prendrait à sa charge tous les frais de déplacement si cela est requis pour tenter de gagner sa place à Montpellier.

Avis favorable du bureau réuni le 6 décembre 2024.

Le Président invite le conseil d'administration à délibérer de ce rapport.

Les administrateurs constatent l'incroyable situation engendrée par ce que l'on peut qualifier de bévue.

La prudence recommandant de traiter la situation comme si la formation n'avait lieu qu'en septembre, à l'unanimité des présents, le conseil d'administration décide :

- **De procéder aux démarches requises pour la construction d'un service ACFI au sein du centre de gestion, notamment en termes de formation CISST auprès du CNFPT ;**
- **De prendre en charge les éventuels frais de déplacement de l'agent si cela s'avère requis ;**
- **De surseoir à statuer la question du financement de la mission ACFI en la renvoyant à une date contemporaine de la date de mise en œuvre effective.**

AVANTAGE EN NATURE - VÉHICULE DE SERVICE

Le président présente aux administrateurs un rapport tendant à autoriser un agent à utiliser l'un des véhicules du Centre de Gestion dans le cadre de son service.

Il rappelle qu'à la suite d'un contrôle URSSAF survenu en 2021 la pratique de l'avantage en nature accordé au responsable du service 13 a été révisée et considérablement simplifiée par l'application des protocoles de l'URSSAF.

Il s'agit d'un véhicule de type panda, affecté de façon permanente à cette personne dont les besoins en termes de déplacement, qu'il s'agisse des activités de contrôle de la qualité de l'air, de coordination de chantier, d'accessibilité ou d'assistance à maîtrise d'ouvrage, sont quasi-quotidiens.

L'agent est autorisé à remiser ce véhicule à son domicile, compte tenu de sa qualité de travailleur handicapé, donc à l'utiliser dans le cadre de ses trajets domicile-travail.

En l'espèce le conseil d'administration avait décidé d'adopter la formule du forfait annuel : l'avantage est égal à 9 % du coût d'achat TTC (6 % si le véhicule a plus de cinq ans).

Le CDG payant le carburant, cet avantage supplémentaire est retenu soit pour son montant réel, soit par une majoration des pourcentages ci-dessus, qui sont alors portés à 12 % du coût d'achat TTC (9 % si le véhicule a plus de cinq ans).

Le véhicule prêté étant d'occasion et ayant été acheté au SMGPAP 2 500 € en 2016, le Président propose de retenir l'option du forfait annuel 9 % tant que le véhicule sera en état de rouler. Soit 225 € euros par an ou 18,75 € par mois.

Adopté par le bureau du 6 décembre 2024.

Le Président invite le conseil d'administration à se prononcer sur le renouvellement de cet avantage en nature.

Le conseil d'administration, à l'unanimité des présents, décide d'autoriser le Président à renouveler l'avantage en nature tel qu'il vient d'être décrit.

~~~~~

**Belfort, le 17 décembre 2024**

**Pour extrait conforme,**

**Le Président,  
Romuald ROICOMTE.**

 **CENTRE DE GESTION DE LA  
FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE**  
Territoire de Belfort 90

