

# CONSEIL D'ADMINISTRATION

Réunion du 29 novembre 2022

# PROCES-VERBAL

L'an deux mille vingt-deux, le mardi vingt-neuf novembre à dix heures, le Conseil d'Administration du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Vendée, légalement convoqué, s'est réuni au siège dudit Centre sous la présidence de Monsieur Eric HERVOUET, Président.

# **ETAIENT PRESENTS:**

Messdames FRADIN, GABORIAU, GARDIN, MOINET, PHELIPEAU, RENAUD.

Messieurs HERVOUET, AIME, BORDET, BREJON, GABORIEAU, GODARD, GRIMAUD, PIEDALLU, SALAUN.

#### **ETAIENT ABSENTS ET EXCUSES:**

Mesdames BESSE, COULON, LAUNAY, RIVIERE. Messieurs BLANCHET, PLISSONNEAU, SIX.

#### **POUVOIR:**

Anne-Marie COULON à Eric HERVOUET, Jean-Yves SIX à Eric SALAUN.

# **ASSISTAIENT A LA SEANCE:**

Odile GAUDIN, Directrice générale des services du Centre de Gestion, Katia HERARD, Directrice générale adjointe du Centre de Gestion, Michelle GATINEAU responsable du service Finances, Sophie GABORIAU, Assistante de Direction Elus et Collectivités Locales, Nathalie SEGURA, Assistante de Direction Générale.

# <u>SECRETAIRE DE SEANCE</u> :

Eric SALAUN.

Tél.: 02 51 44 50 60 – e-mail: direction@cdg85.fr



# Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale

Affaire suivie par Odile GAUDIN

Tél. : 02.51.44.10.04 Courriel : direction@cdg85.fr Référence : EH/NS - 2022-026

Objet: Conseil d'Administration.

Mesdames et Messieurs les membres titulaires du Conseil d'Administration du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Vendée

La Roche-sur-Yon,

Madame, Monsieur, Madame le Maire, Monsieur le Maire, Madame la Présidente, Monsieur le Président,

Je vous informe que la prochaine réunion du Conseil d'Administration du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale se déroulera le :

> MARDI 29 NOVEMBRE 2022 à 10 heures Salle Vendée, à la Maison des Communes, 65 rue Kepler à LA ROCHE SUR YON

Je vous remercie de bien vouloir me faire part de votre présence ou absence au plus tard le mardi 22 novembre afin qu'en cas d'indisponibilité de votre part, je puisse inviter votre suppléant(e).

Vous voudrez bien trouver, ci-joint, l'ordre du jour ainsi que le dossier correspondant à chaque point inscrit.

A l'issue de la réunion, un cocktail apéritif sera offert pour célébrer le départ à la retraite d'Isabelle FOLLIOT, Gestionnaire Instances Consultatives.

Comptant sur votre présence,

Je vous prie de croire, Madame, Monsieur, Madame le Maire, Monsieur le Maire, Madame la Présidente, Monsieur le Président, à l'assurance de mes sentiments distingués.

LE PRÉSIDENT,

Date de signature : 15/11/2022 Qualité : President du CDG 85

**Eric HERVOUET** 

CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DE LA VENDÉE Maison des Communes de la Vendée 65 rue Kepler – CS 60239 – 85006 La Roche-sur-Yon cedex Tél.: 02 51 44 50 60 – e-mail: direction@cdg85.fr www.maisondescommunes85.fr

# ORDRE DU JOUR

Approbation du procès-verbal de la réunion du 27 septembre 2022

#### **AFFAIRES GENERALES**

#### **Finances**

- 1. Exercice 2022 Décisions prises par le Président du 1er septembre 2022 au 31 octobre 2022
- 2. Exercice 2022 Décision Modificative n° 4
- 3. Exercice 2022 Réforme des biens en vue du passage à la M57
- 4. Exercice 2023 Adoption de la nomenclature budgétaire et comptable M57 au 1/01/2023
- 5. Exercice 2023 Adoption du règlement budgétaire et financier du CDG
- 6. Exercice 2023 Fixation du mode de gestion des amortissements et immobilisations
- 7. Exercice 2023 Fongibilité des crédits
- 8. Exercice 2023 Autorisation d'engagement, de liquidation et de mandatement des dépenses d'investissement avant le vote du BP
- 9. Exercice 2023 Note de Cadrage
- 10. Convention de mise à disposition de moyens par le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Vendée au Fonds Départemental d'Action Sociale (FDAS)
- 11. Convention de mise à disposition de moyens par le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Vendée à l'Association Vendéenne des Anciens Maires (AVAM)
- 12. Convention de mise à disposition de moyens par le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Vendée à l'union Départementale des Centres Communaux et Intercommunaux d'Action Sociale (UDCCAS)

#### Ressources humaines

- 13. Modification du tableau des effectifs
- Création d'un poste non permanent dans le cadre d'un contrat de projet de catégorie A (AMPCV)
- 15. Création de 2 emplois non permanents pour accroissement temporaire d'activités
- 16. Renouvellement du contrat du coordonnateur départemental pour l'accueil des grands rassemblements des gens du voyage
- 17. Modalités d'application du régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel (RIFSEEP) pour les agents missions temporaires du Centre de Gestion
- 18. Modalités de versement de l'indemnité horaire pour travaux supplémentaires (IHTS)
- 19. Autorisations spéciales d'absence pour les agents du Centre de Gestion
- 20. La gestion du temps de travail et la mise en œuvre de l'aménagement et de la réduction du temps de travail (ARTT) au Centre de Gestion
- 21. Modalités de prise en charge des frais de déplacements des agents du Centre de Gestion
- 22. Instauration du « forfait mobilités durables » au profit du personnel du Centre de Gestion
- 23. Mise en place d'une solution de covoiturage avec l'entreprise Karos au bénéfice de l'ensemble des agents

# CONSEIL ET ACCOMPAGNEMENT DES COLLECTIVITÉS

- 24. Exercice 2023 Cotisations 2023
- 25. Exercice 2023 Tarifs 2023
- 26. Composition des instances CAP avec les élus
- 27. Composition des instances CST avec les élus
- 28. Composition des instances CCP avec les élus
- 29. Modalités de prise en charge des frais des élus du Conseil d'Administration et des membres participants aux instances du Centre de Gestion

#### ACCES A L'EMPLOI ET PARCOURS PROFESSIONNEL

- 30. Calendrier des concours et EP (2023/2024)
- 31. Convention de mise à disposition des locaux de la Maison des Communes auprès du CNFPT
- 32. Convention avec le Centre de Gestion de la Loire-Atlantique pour la prestation chômage

# Dossiers pour information présentés au CA

- Point d'avancement sur la Commission Attractivité Emploi
- Règlement intérieur et annexe (charte informatique)
- Organigramme : nouvelle organisation des services Paie et Systèmes d'informations

Le Président ouvre la séance en précisant que l'ordre du jour est bien complet aujourd'hui et concerne principalement dans sa première partie, des décisions prises en vue du passage à la M57.

Après cette réunion du Conseil d'Administration, un cocktail apéritif sera servi pour célébrer le départ à la retraite d'Isabelle Folliot, gestionnaire des Instances Consultatives.

D'autre part, un contrôle de la Chambre Régionale des Comptes qui porte sur la période 2017 à 2022 est en cours. Les services du Centre de Gestion sont au travail depuis plusieurs semaines, sur les dossiers et questions demandés.

Un rapport d'observations provisoires sera remis par la CRC en janvier 2023. Ensuite, le Centre de Gestion aura 1 mois pour écrire un mémoire en réponse. Puis le rapport d'observations définitives sera présenté au conseil d'administration courant 2023.

DEL-20221129-01

# EXERCICE 2022: RELEVE DES DECISIONS PRISES PAR LE PRESIDENT

Le Président expose :

Le Conseil d'Administration a donné délégation au Président le 9 novembre 2020 pour prendre toute décision concernant tout ou partie des affaires énumérées au 3<sup>ème</sup> alinéa de l'article 27.

L'article 28 du décret n°85-643 du 26 juin 1985 dispose que le président « rend compte au conseil d'administration de ses décisions prises à ce titre lors de la plus proche réunion de ce dernier ».

Le Président est chargé, pendant toute la durée de son mandat, de prendre toute décision concernant la préparation, la passation, l'exécution et le règlement :

- des marchés et des accords-cadres de travaux d'un montant inférieur à 200 000 € HT ainsi que toute décision concernant leurs avenants, lorsque les crédits sont inscrits au budget.
- des marchés et des accords-cadres de fournitures d'un montant inférieur à 100 000 € HT ainsi que toute décision concernant leurs avenants, lorsque les crédits sont inscrits au budget.
- des marchés et des accords-cadres de services d'un montant inférieur à 100 000 € HT ainsi que toute décision concernant leurs avenants, lorsque les crédits sont inscrits au budget.

Le Conseil d'Administration autorise le Président à déléguer sa signature au directeur général des services, aux directeur généraux adjoints et aux responsables des services, à l'effet d'engager des dépenses dans la limite de 10 000 €.

La passation de convention avec des collectivités non affiliées ou d'autres centres de gestion en application de l'article 26 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée (concours et examens).

Voici la liste des décisions prises par le Président pour la période du 1<sup>er</sup> septembre au 31 octobre 2022 :

# LISTE DES DECISIONS PRISES PAR LE PRESIDENT DU 01/09/2022 AU 31/10/2022

Date de l'engagement	Raison sociale (Ligne 1)	Engagement (Libellé - Champ 1)	Montant TTC engagement
26/09/2022	ENGIE SA	BAT PILORGE ABT CONSO 1908 AU 1	657,66
02/09/2022	BONNIER MARIE NOELLE	DEPL AOUT 2022 MISSION ARCHIVAG	170,30
19/09/2022	PETRO CARTE	GAZOLE 160922 1.699EX49.19L CLI	83,57
05/09/2022	SUPER U LA ROCHE SUR YON SA	2 CARNETS PAPETERIE	7,00
21/09/2022	BONAP RESTAURANT ADMINISTRATIF	13 DEJEUNERS 190922 SUITE FORM	90,27
13/09/2022	AVITI DSMI SA	SAUVEGARDE CARTOGRAPHIE SI ET E	229,68
11/10/2022	ILE D YEU MAIRIE	DAS 3T2022 BARAULT LAURE	10 457,17
14/09/2022	IMBERT VERONIQUE	DEPL 130922 COMMISSION DE REFOR	28,16
13/09/2022	GARAGE VITAL AUTO	SOUCI TABLEAU DE BORD 070922 CL	30,00
14/09/2022	AVITI DSMI SA	CLOUDDIRECT MAILFILTER GEOVENDE	144,00
10/10/2022	FYMS LE CHTI YONNAIS	REPAS FOODTRUCKS 270922 MARDI G	456,00
06/10/2022	ORANGE AE OUEST ATLANTIQUE	ABT 2 LIGNES 0110 301122 CONSOS	143,62
06/10/2022	PUBERT DAMIEN	DEPL 0922 MISSION ARCHIVAGE ET	367,88
19/10/2022	ROCHE SUR YON CENTRE UNIVERSITAL	DAS 3T22 SEGUIN F ET MARCEL VEN	716,65
21/10/2022	GABORIEAU ROGER	DEPL 211022 CONSEIL DE DISCIPLI	19,80
21/10/2022	LAMBARD ISABELLE	DEPL 211022 CONSEIL DE DISCIPLI	18,56
27/09/2022	ST GILLES CROIX DE VIE MAIRIE	DAS 3T22 LUCAS YVAN	366,08
13/10/2022	HUBERDEAU GREGORY	AVANCE SUR DEPL 25 AU 281022 UN	415,39
21/09/2022	EIFFAGE ENERGIE SYST CLEVIA OUES	REFECTION JOINT TOITURE KEPLER	139,20
02/09/2022	OUEST FRANCE	ABT JAL NUMERIQUE OUEST FRANCE	170,14
10/10/2022	AVITI DSMI SA	SAUVEGARDE CARTOGRAPHIE SI ET E	23,94
22/09/2022	TRIPON FABRICE	DEPL 190922 CT CHSCT CAP	27,06
02/09/2022	FDAS	PARTICIPATION COMPL 2022 CADIOU	222,00
28/09/2022	PIEDALLU JEAN MICHEL	DEPL 270922 CA CDG	38,54
04/10/2022	GAMM VERT CAVAC DISTRIBUTION	DIVERS POUR JARDINAGE	67,62
06/09/2022	WEXCOM	INSCRIPTION 2022 AUX TROPHEES D	229,00
22/09/2022	BERLAND GILLES	DEPL 190922 CT CHSCT CAP	50,02
04/10/2022	ARKETEAM	ABT MENSUEL SIGNATURE ELECTRO A	578,40

05/10/2022	GRUES MAIRIE	DAS SEPT 22 MOINARD MAGALI	3
05/10/2022	BRIGUET SANDRA	DEPL 220922 EP REDACTEUR PRINC	516,71
22/09/2022	ADIAJ	FORM 230922 A DISTANCE M GABORI	71,34
15/09/2022	HERBRETEAU MYRIAM	DEPL AOUT 2022 VISITES MEDICALE	600,00
19/09/2022	AGELIA	1 VISUEL STAND TISSU DROIT 3X3	70,00
06/09/2022	CENTRE REGIONAL POSTES	AFFRANCHISSEMENT 3107 AU 310822	564,00 1
06/10/2022	ECHASSERIEAU BRUNO	DEPL 041022 CONSEIL DISCIPLINE	611,10
02/09/2022	TRIPON FABRICE	DEPL 010922 EP ADJT TECH PPAL 2	61,20
28/09/2022	GAMM VERT CAVAC DISTRIBUTION	1 TRONCONNEUSE ET SA BATTERIE	27,06
04/10/2022	SUPER U LA ROCHE SUR YON SA	DIVERS RECEPTIONS	943,20
06/09/2022	LOIRE OCEAN VOYAGES HIBLE	TRAJET TRAIN PARIS-MARSEILLE 07	31,33
15/09/2022	LAMBARD ISABELLE	DEPL 140922 PREPA COMITE TECHNI	162,00
05/09/2022	LINKT SASU	ABT 09 2022 INTERNET SDSL 4M FI	18,56
26/09/2022	EIFFAGE ENERGIE SYST CLEVIA OUES	REMPL VANNES 3 VOIES POMPE A CH	972,24
			309,21
05/10/2022	VANNIER EMILIE	DEPL 260922 LAVAL SIGNATURE SHE	10,70
27/09/2022	AIGUILLON SUR VIE EHPAD	ASA 3T22 CROCHET CELINE	1 709,93
05/09/2022	SUPER U LA ROCHE SUR YON SA	VIENNOISERIE BRIOCHES	13,26
21/10/2022	GUILLOTON NICOLAS	DEPL 211022 CONSEIL DE DISCIPLI	16,20
06/10/2022	DURAND CLAUDE	DEPL 041022 CONSEIL DISCIPLINE	40,50
07/10/2022	ORANGE FRANCE SA	ABT OCTOBRE 2022 9 TABLETTES E	153,18
13/10/2022	PETRO CARTE	GAZOLE 121022 33.59LX1.936E CLI	65,03
08/09/2022	HYSCAD	FORMATION AGIRHE CONSEIL MEDICA	1 038,00
22/09/2022	FROMAGET MARIE THERESE	DEPL 190922 CT CHSCT CAP	
27/09/2022	HERVOUET ERIC	DEPL 270922 CA CDG	32,00
11/10/2022	SFR BUSINESS	ABTS 2809 AU 271022 9 MOBILES	31,16
19/10/2022	CENTRE DE GESTION 72	PART DEPENSES ORGA CONC ADJT PA	212,04
19/09/2022	ALLIANCE PAYSAGE	REMPLACEMENT PORTAIL COULISSANT	121,41 7
27/09/2022	RENAUD DENISE	DEPL 270922 CA CDG	433,40
06/10/2022	GINDREAU SONIA	DEPL 041022 CONSEIL DISCIPLINE	36,90
07/10/2022	FERRIERE MAIRIE	DAS JUILLET A SEPTEMBRE 22 ROBI	23,04
10/10/2022	AVITI DSMI SA	SAUVEGARDE CARTOGRAPHIE SI ET E	485,05
05/10/2022	SOLFI INFRASTRUCTURE GROUPE	2 CLAVIERS MICROSOFT ET 2 COQUE	229,68
09/09/2022	ORANGE FRANCE SA	ABT SEPTEMBRE 2022 PR 6 MOBILE	333,77
			282,70

19/10/2022	PHELIPEAU BRIGITTE	DEPL 181022 COMMISSION DE REFOR	27,88
02/09/2022	PUBERT DAMIEN	DEPL AOUT 2022 MISSION ARCHIVAG	210,00
28/09/2022	CONRARD CAROLE	DEPL 190922 AVRILLE 49 CONC ADJ	104,96
14/09/2022	DUFETEL PIERRE	DEPL 130922 COMMISSION DE REFOR	33,30
30/09/2022	BONAP RESTAURANT ADMINISTRATIF	APPEL DE FONDS QUOTE PART SOLDE	1 824,45
06/10/2022	GUILLORY CHARRIER LINDA	DEPL 041022 CONSEIL DISCIPLINE	35,26
14/10/2022	PETRO CARTE	GAZOLE 101022 43.26LX1.835E CLI	79,38
21/10/2022	ENGIE SA	BAT PILORGE ABT CONSO 1809 AU 1	671,33
21/10/2022	PETRO CARTE	GAZOLE 201022 28.07LX1.905E PIC	53,47
08/09/2022	RVC	JOURNEE 27092022 DEVELOPPEMENT	250,00
14/09/2022	SALAUN ERIC	DEPL 130922 COMMISSION DE REFOR	
02/09/2022	PERROCHAUD OLIVIER	DEPL 010922 EP ADJT TECH PPAL 2	28,80
22/09/2022	POUPELIN PEGGY	DEPL 190922 CT CHSCT CAP	35,26
22/09/2022	SALAUN ERIC	DEPL 190922 CT CHSCT CAP	8,20
31/10/2022	GRUES MAIRIE	DAS OCT 22 MOINARD MAGALI	28,80
26/09/2022	ROUILLE MAGALIE	DEPL 190922 AVRILLE EP BUREAUTI	906,09
16/09/2022	PETRO CARTE	GAZOLE 130922 49.34LX1.719E ANG	81,92
27/09/2022	VERNAGEAU SOPHIE	HONORAIRES 240922 RENOUVT TPT P	84,82
21/10/2022	DUBOIS MICHELE	DEPL 211022 CONSEIL DE DISCIPLI	28,00
06/10/2022	TRIPON FABRICE	DEPL 041022 CONSEIL DISCIPLINE	7,04
14/10/2022	GRAINE D ID	5 OURLETS DE NAPPE	27,06
02/09/2022	BARAULT LAURE	DEPL 010922 EP ADJT TECH PPAL 2	265,00
06/10/2022	BAUDRY FRANCOISE	DEPL 041022 CONSEIL DISCIPLINE	54,12
18/10/2022	MARTINEAU AURELIE	DEPL SEPT OCT 22 CONSEIL EN EVO	29,52
28/09/2022	FRADIN MARIE NOELLE	DEPL 270922 CA CDG	57,42
19/10/2022	BARAULT LAURE	DEPL 181022 COMMISSION DE REFOR	45,10
15/09/2022	THOMAS XAVIER	DEPL AOUT 2022 VISITES MEDICALE	54,12
22/09/2022	PETRO CARTE	GAZOLE 190922 MN BONNIER	486,00
22/09/2022	BRINSTER TONY	DEPL 190922 CT CHSCT CAP	77,46
23/09/2022	SUPER U LA ROCHE SUR YON SA	DIVERS RECEPTIONS	21,60
26/09/2022	AFOMETRA	COTISATION MEMBRE 2022 SUITE FO	75,84
13/09/2022	CENTRE DE GESTION 85	CONTRIBUTION CNRACL 2022 193766	144,00
19/10/2022	RENAUD DENISE	DEPL 181022 COMMISSION DE REFOR	983,48
17,10,2022	NEW YOR DEI YOU	BLIE 101022 CONMINISSION DE REI OR	36,90

21/10/2022	RENAUD DENISE	DEPL 211022 CONSEIL DE DISCIPLI	
02/09/2022	SFR BUSINESS	ABTS 2808 AU 270922 9 MOBILES	36,90
	GRIMAUD CHRISTIAN	DEPL 270922 CA CDG	229,54
28/09/2022			27,06
26/09/2022	PETRO CARTE	GAZOLE 260922 43.66LX1.646E MYR	72,00
18/10/2022	EDITION DALLOZ	ABT 2023 ACTUALITE JURIDIQUE FP	365,52
02/09/2022	CENTRE FRANCAIS D EXPLOITATION	DROITS REPRODUCTION AN 2022 88	2
19/10/2022	MORIN JEAN FRANCOIS	DEPL 181022 COMMISSION DE REFOR	613,60
21/10/2022	CENTRALE AUTOMOBILE 85	RESSERAGE POMPE A CARBURANT CLI	96,30
22/09/2022	DUBOIS MICHELE	DEPL 190922 CT CHSCT CAP	34,50
06/09/2022	PETRO CARTE	GAZOLE 060922 44.7LX1.699E MYRI	7,04
, ,			76,03
13/09/2022	FLEUR DE SAVEURS	11 REPAS CHAUD FROMAGE 190922 I	217,20
13/10/2022	FLEUR DE SAVEURS	2 FORMULES PLATEAU REPAS CHAUD	33,99
19/09/2022	PEC LE RECRUTEUR MEDICAL	ANNONCE RECRUTEMENT D UN MEDECI	3
28/09/2022	AIME CHRISTIAN	DEPL 270922 CA CDG	628,80
13/10/2022	HUBERDEAU GREGORY	DEPL SEPT 22 RPS RESEAU AP REUN	19,80
19/10/2022	BONAP RESTAURANT ADMINISTRATIF	SUBVENTION REPAS FEVRIER 2022 8	90,00
18/10/2022	BERRIAU MARIE	DEPL 220922 EP REDACTEUR PPAL 2	107,07
		DEPL 010922 EP ADJT TECH PPAL 2	20,50
02/09/2022	PIEDALLU JEAN MICHEL		38,54
22/09/2022	LAMBARD ISABELLE	DEPL 190922 CT CHSCT CAP	18,56
06/10/2022	BECARD CLEMENCE	DEPL SEPT 2022 MISSION ARCHIVAG	98,58
02/09/2022	UNIVERSITE PARIS PANTHEON ASSAS	FORM DU 261022 260523 DROITS IN	
15/09/2022	BERTON ANGELINA	DEPL AOUT 2022 VISITES MEDICALE	338,00
14/09/2022	MOINARD MAGALI	DEPL 130922 COMMISSION DE REFOR	105,00
22/09/2022	PHELIPEAU BRIGITTE	DEPL 190922 CT CHSCT CAP	33,62
			27,88
05/10/2022	BONAP RESTAURANT ADMINISTRATIF	SUBVENTION REPAS SEPT 2022 97 R	125,13
05/10/2022	GIP FRANCE TELESURVEILLANCE SAS	GIP TELESURVEILLANCE 4T2022 CON	132,77
06/10/2022	BONNIER MARIE NOELLE	DEPL SEPT 2022 MISSION ARCHIVAG	335,90
19/10/2022	ROCHE SUR YON CENTRE UNIVERSITAL	ASA SEPT 22 SEGUIN F ET MARCEL	
14/10/2022	CENTRALE AUTOMOBILE 85	REPARATION 131022 AMPOULE SILEN	292,59
22/09/2022	MOINARD MAGALI	DEPL 190922 CT CHSCT CAP	59,98
14/09/2022	SASU RESEAU PRO SANTE	ANNONCE RECRUTEMENT D UN MEDECI	33,62
			880,00
02/09/2022	EIFFAGE ENERGIE SYST CLEVIA OUES	MISE EN PROPRETE DES RESEAUX DE	17 252,46
11/10/2022	PUBLIHEBDOS LE JOURNAL DU PAYS Y	ABT JOURNAL DU PAYS YONNAIS 061	69,00

06/10/2022	BARAULT LAURE	DEPL 041022 CONSEIL DISCIPLINE	54,12
21/10/2022	AVITI DSMI SA	SAUVEGARDE CARTOGRAPHIE SI ET E	23,94
16/09/2022	GARDIN BENEDICTE	DEPL 150922 EP ANIMATEUR PPAL 1	37,80
19/10/2022	GUILBAUD SIDONIE	DEPL 181022 COMMISSION DE REFOR	12,80
22/09/2022	ROBIN NICOLE	DEPL 190922 CT CHSCT CAP	
06/09/2022	AVITI DSMI SA	ABT MICROSOFT ENTERPRISE MOBILI	6,40
27/09/2022	ST GILLES CROIX DE VIE MAIRIE	DAS 3T22 DURAND CLAUDE	51,30
06/10/2022	GABORIEAU ROGER	DEPL 041022 CONSEIL DISCIPLINE	633,84
13/10/2022	GUILBAUD MANUELA	DEPL 06 AU 071022 AG ACPUSI A P	19,80
27/09/2022	VANDENBON STEPHANIE	DEPLT 190922 CONC ADJT ADM PRIN	210,58
18/10/2022	RICHARD PAULINE	DEPL 290922 SALON EMPLOI HERBIE	81,92
22/09/2022	DURAND CLAUDE	DEPL 190922 CT CHSCT CAP	36,70
05/10/2022	GRUES MAIRIE	ASA SEPT 22 MOINARD MAGALI	40,50
27/09/2022	CEGAPE SA	FORM 19 AU 211222 PAUMIER AMAND	156,21 1
31/10/2022	AVITI DSMI SA	ABT MICROSOFT ENTERPRISE MOBILI	500,00
22/09/2022	MONVOISIN JOEL	DEPL 200922 EP AGT SOCIAL PPAL	51,30
26/09/2022	FDAS	PARTICIPATION COMPL 2022 GUERIN	30,34
13/09/2022	CENTRE DE GESTION 85	CONTRIBUTION IRCANTEC 2022 2135	222,00
26/09/2022	ROCHE SUR YON AGGLOMERATION	LEVEES OM 010122 AU 300622	107,26
13/09/2022	EDITIONS LEGISLATIVES SARL	ABT SOLUTION HSE 2022+ L APPEL	772,13
15/09/2022	HERARD KATIA	DEPL 7 AU 90922 MARSEILLE CONGR	490,43
26/09/2022	C3S SAS	FORM E LEARNING BONNET VINCENT	147,80
27/09/2022	AIGUILLON SUR VIE EHPAD	DAS 3T22 CROCHET CELINE	588,00 3
07/10/2022	CENTRE REGIONAL POSTES	AFFRANCHISSEMENT 3108 AU 300922	899,57 1
19/09/2022	SNGE OUEST SARL	REPOSITIONNEMENT DU CANDELABRE	778,47
02/09/2022	PHELIPEAU BRIGITTE	DEPL 010922 EP ADJT TECH PPAL 2	760,30
02/09/2022	PETRO CARTE	FRAIS DE GESTION CARTES AOUT 20	27,88
08/09/2022	AVITI DSMI SA	VMWARE VCENTER STANDARD 111122	4,67
11/10/2022	CHAIZE LE VICOMTE MAIRIE	LOCATION SALLE MOULIN ROUGE 150	948,00
04/10/2022	SNGE OUEST SARL	DEPANNAGE ECLAIRAGE BUREAU DGA	670,00
06/10/2022	GARDIN BENEDICTE	DEPL 041022 CONSEIL DISCIPLINE	549,01
06/10/2022	LAMBARD ISABELLE	DEPL 041022 CONSEIL DISCIPLINE	37,80
06/10/2022	ORANGE FRANCE SA	ABT OCT 2022 PR 6 MOBILES ET 2	18,56
00/10/2022	OMINOL IMPICE DA	ADI OCI ZOZZIN O MIODILLO LI Z	282,70

18/10/2022	BOSSARD STEPHANIE	DEPL 08 09 1022 AIDE AU RECRUTE	
			120,00
15/09/2022	GARAGE VITAL AUTO	REMPL LAMPE PHARE D ET R CLIO B	28,68
19/10/2022	CHARRIER YANN	DEPL 181022 COMMISSION DE REFOR	28,70
21/10/2022	GRIMAUD CHRISTIAN	DEPL 211022 CONSEIL DE DISCIPLI	27,06
14/09/2022	VERDON MARIE DOMINIQUE	DEPL 130922 COMMISSION DE REFOR	
11/10/2022	GAUDIN ODILE	DEPL 07 AU 0909 CONGRES FNCDG+2	44,80
10/10/2022	GAUDIN ODILE	PRISE EN CHARGE CARTE LIBERTE S	331,10
14/10/2022	CHAILLOU SOPHIE	DEPL 220922 REUNION CEP NANTES	269,00
14/09/2022	DUPUY GARRIC VIRGINIE	DEPL 130922 COMMISSION DE REFOR	29,50
18/10/2022	CARCAILLON CHARLOTTE	DEPL 06 AU 071022 JOURNEES ACPU	46,74
28/09/2022	BREJON HERVE	DEPL 270922 CA CDG	191,20
02/09/2022	DUDIT BRUNO	DEPL 010922 EP ADJT TECH PPAL 2	41,82
			16,20
22/09/2022	GARDIN BENEDICTE	DEPL 190922 CT CHSCT CAP	37,80
23/09/2022	PETRO CARTE	GAZOLE 220922 34.79LX1.639E ANN	57,02
13/10/2022	ABER PROPRETE SAPHIR SAS ROCHE S	DECAPAGE DES DOUCHES DE LA SALL	139,81
15/09/2022	BASSET RAPHAEL	DEPL AOUT 2022 VISITES MEDICALE	273,10
28/09/2022	MOINET ISABELLE	DEPL 270922 CA CDG	28,70
07/10/2022	PETRO CARTE	GAZOLE 071022 39.07LX1.659E CLI	64,82
14/10/2022	NALLIERS EHPAD RESIDENCE FLEURIE	CONGE FORMATION LEPRINCE LUCILE	573,19
19/10/2022	BONAP RESTAURANT ADMINISTRATIF	SUBVENTION REPAS AVRIL 2022 99	127,71
13/10/2022	LEMOINE FRANCK	DEPL JUILLET AOUT SEPT 22 CONSE	
14/09/2022	RENAUD DENISE	DEPL 130922 COMMISSION DE REFOR	511,61
26/09/2022	EIFFAGE ENERGIE SYST CLEVIA OUES	REMPL POMPE DE RELEVAGE CONDENS	36,90
26/09/2022	ROCHE SUR YON CENTRE UNIVERSITAL	DAS 2T 2022 SEGUIN FRANCOIS	326,40
12/09/2022	MANDIN ROCHE CHRISTI FLEURS	FLEURISSEMENT BANQUE ACCUEIL MD	845,72
02/09/2022	VOLLOT ISABELLE	DEPL 010922 EP ADJT TECH PPAL 2	259,97
19/10/2022	FONTAINE 85	REPARATION FONTAINE EAU M4320 P	27,52
08/09/2022	FLEUR DE SAVEURS	9 REPAS CHAUD FROMAGE 130922 BU	36,00
26/09/2022	ENGIE SA	BAT KEPLER ABT CONSO 1908 AU 17	177,71
06/10/2022	MARTIN PAULINE	DEPL 041022 CONSEIL DISCIPLINE	524,33
19/10/2022	BONAP RESTAURANT ADMINISTRATIF	11 DEJEUNERS LE 101022 SUITE FO	18,45
14/09/2022	LAMBARD ISABELLE	DEPL 130922 COMMISSION DE REFOR	84,87
21/10/2022	ENGIE SA	BAT KEPLER ABT CONSO 1809 AU 18	18,56
21/10/2022	LINGIL JA	DAT VELLERY AND COLUDO 1003 AO 10	681,89

21/10/2022	PHELIPEAU BRIGITTE	DEPL 211022 CONSEIL DE DISCIPLI	07.00
22/09/2022	BARAULT LAURE	DEPL 190922 CT CHSCT CAP	27,88
06/09/2022	AVITI DSMI SA	SAUVEGARDE CARTOGRAPHIE SI ET E	54,12
13/10/2022	POIRAUD BIGAS SOLANGE	DEPL AOUT SEPT 22 ETUDE POSTE D	23,94
21/10/2022	ECHASSERIEAU BRUNO	DEPL 211022 CONSEIL DE DISCIPLI	132,36
19/10/2022	LIO LUCON IMPRIM OFFSET	10000 PAPIER ENTETE CDG AVEC SL	61,20
09/09/2022	CAFES ALBERT SAS	CONSO 10% DU 2107 AU 180822 960	542,40 147,84
26/09/2022	KONICA MINOLTA CENTRE LOIRE DACT	MAITNENANCE ECRAN MULTIFONCTION	109,80
05/10/2022	GACHET AURORE	DEPL 290922 HERBIERS FORUM	17,50
10/10/2022	AVITI DSMI SA	ABT MICROSOFT ENTERPRISE MOBILI	51,30
15/09/2022	POUPELIN PEGGY	DEPL 140922 PREPA COMITE TECHNI	8,20
07/10/2022	ABER PROPRETE SAPHIR SAS ROCHE S	6 ROULEAUX ESSUIE MAINS SEPT 20	36,60
06/10/2022	PHELIPEAU BRIGITTE	DEPL 041022 CONSEIL DISCIPLINE	27,88
06/09/2022	CHARRIER YANN	DEPL 280622 COMMISSION DE REFOR	28,70
06/09/2022	ABER PROPRETE SAPHIR SAS ROCHE S	6 ROULEAUX ESSUIE MAINS AOUT 20	36,60
14/10/2022	EDITION DALLOZ	ABT 2023 DALLOZ .FR SERVICE +MA	7 284,31
21/09/2022	VERNAGEAU SOPHIE	HONORAIRES 160622 RENOUVT TPT C	28,00
13/10/2022	FERRIERE EHPAD DURAND ROBIN	DAS POUPELIN PEGGY 3EME TRIM 20	950,73
21/09/2022	BONAP RESTAURANT ADMINISTRATIF	12 DEJEUNERS 200922 SUITE FORM	93,74
06/10/2022	LIO LUCON IMPRIM OFFSET	1300 EX PASSERELLE N°72 OCTOBRE	825,60
13/10/2022	FERRIERE EHPAD DURAND ROBIN	ASA 3T22 POUPELIN PEGGY	959,89
09/09/2022	ORANGE FRANCE SA	ABT SEPTEMBRE 2022 9 TABLETTES	166,46
22/09/2022	GUILLORY CHARRIER LINDA	DEPL 200922 EP AGT SOCIAL PPAL	35,26
04/10/2022	PETRO CARTE	FRAIS DE GESTION CARTES SEPT 20	6,94
19/10/2022	VERDON MARIE DOMINIQUE	DEPL 181022 COMMISSION DE REFOR	44,80
22/09/2022	CROCHET CELINE	DEPL 190922 CT CHSCT CAP	29,52
06/10/2022	SFR BUSINESS DISTRIBUTION	1 TEL MOBILE SAMSUNG GALAXY A32	128,40
02/09/2022	EIFFAGE ENERGIE SYST CLEVIA OUES	REMPL CAISSON VENTILATEUR PAC E	1 021,21
07/10/2022	LINKT SASU	ABT 10 2022 INTERNET SDSL 4M FI	974,77
07/10/2022	CAFES ALBERT SAS	CONSO 10% DU 1908 AU 270922 960	341,73
27/09/2022	SALAUN ERIC	DEPL 270922 CA CDG	28,80
15/09/2022	CROCHET CELINE	DEPL 140922 PREPA COMITE TECHNI	29,52
02/09/2022	FLEUR DE SAVEURS	4 PLATEAUX REPAS CHAUD FROMAGE	67,98

05/10/2022	PETRO CARTE	GAZOLE 041022 37.02LX1.649E CLI	
			61,05
19/09/2022	FLEUR DE SAVEURS	7 FORMULES PLATEAU REPAS CHAUD	
			118,97
21/10/2022	TRIPON FABRICE	DEPL 211022 CONSEIL DE DISCIPLI	
			27,06
19/09/2022	ROY FRANCK	DEPL 07 AU 09 MARSEILLE CONGRES	
			52,50
15/09/2022	BONNET VINCENT	DEPL AOUT 2022 VISITES MEDICALE	
	51/51/15 61 11/55	DEDI 100000 00 11 1100 10 1 DE DEED	723,95
14/09/2022	DURAND CLAUDE	DEPL 130922 COMMISSION DE REFOR	10.50
00/00/0000	DETRO CARTE	0.47015.070000.00.00173.7005.1145	40,50
08/09/2022	PETRO CARTE	GAZOLE 060922 38.83LX1.699E NAT	45.07
04/10/2022	PETRO CARTE	GAZOLE 041022 30.48LX1.649E PIC	65,97
06/10/2022	PETRO CARTE	GAZOLE 041022 30.46LX1.649E PIC	50,26
19/10/2022	DURAND CLAUDE	DEPL 181022 COMMISSION DE REFOR	30,20
19/10/2022	DOKAND CLAUDE	DEFE 181022 COMMINISSION DE REFOR	40,50
06/10/2022	PIEDALLU JEAN MICHEL	DEPL 041022 CONSEIL DISCIPLINE	+0,50
00/10/2022	TIED/ALCO SE/AIVINGI ILL	DETE 04 TOZZ COTTOLIL DIOCH LITTE	38,54
26/09/2022	PETRO CARTE	GAZOLE 260922 37.24LX1.639E ANN	33/31
_3,3,,2322		5. = 5 = 2 = 2 = 7,2 = 7,1 = 3,1 = 7,1 = 7,1	61,04
28/09/2022	GIP INFORMATIQUE CENTRES DE GEST	MAINT 2022 EMPLOI TERR COMITE M	11
, ,			479,68
	TOTAL		168 910,68

Le Conseil d'Administration,

Prend acte des décisions de son Président.

DEL-20221129-02

# EXERCICE BUDGETAIRE 2022 : DECISION MODIFICATIVE N°4

Le Président expose :

Vu l'article L. 1612-11 du code général des collectivités territoriales,

Vu la nomenclature budgétaire et comptable M832,

Vu la délibération n°DEL-20220214-03 du conseil d'administration en date du 14 février 2022 approuvant le budget primitif.

Sous réserve du respect des dispositions du code général des collectivités territoriales, des modifications peuvent être apportées au budget par l'organe délibérant, jusqu'au terme de l'exercice auquel elles s'appliquent.

Dans le cadre de l'exécution budgétaire de l'exercice en cours, il est apparu nécessaire de procéder à des ajustements de crédits (ouvertures ou compléments de crédits).

# En section de fonctionnement :

Chaque année, une provision ou une reprise de provisions est constituée en fonction des jours épargnés par les agents du Centre de Gestion sur leurs comptes épargne temps. Le nombre de jours épargnés au 31/12/2022 n'étant pas connu à ce jour, il vous est proposé de prévoir les crédits pour une éventuelle reprise de provisions au cas où le nombre de jours au 31/12/2022 serait inférieur à celui du 31/12/2021.

## En section d'investissement :

Dans le cadre des packs relais, l'ANSSI a décidé de subventionner des logiciels et matériels informatiques avec des prestations associées à hauteur de 50 000 € sous condition d'engagement des travaux. Il vous est donc proposé de prévoir l'ouverture de crédits sur cette ligne budgétaire.

Le Bureau vous propose d'adopter la décision modificative suivante :

#### Section de fonctionnement

	DEPENSES	RECETTES
Chapitre-article-libellé	Augmentation de	Augmentation de
	crédits	crédits
6718 - Autres charges exceptionnelles sur opérations de gestio	50 000,00	
7815 - Reprises sur provisions pour risques et charges de		
fonctionnement courant		50 000,00
TOTAL	50 000,00	50 000,00

#### Section d'investissement

	RECETTES	DEPENSES
Chapitre-article-libellé	Augmentation de	Augmentation de
	crédits	crédits
1311 - Subvention d'équipement tranférable (Etat)	50 000,00	
1588 - Provisions pour risques et charges		50 000,00
TOTAL	50 000,00	50 000,00

Après en avoir délibéré et à l'unanimité,

Le Conseil d'Administration,

Adopte les propositions de son Bureau.

DEL-20221129-03

# REFORME DE BIENS EN VUE DU PASSAGE A LA NOMENCLATURE M57 AU 1<sup>ER</sup> JANVIER 2023

Le Président expose :

La mise en place de la nomenclature budgétaire et comptable M57 au 1 er janvier 2023 implique de fixer le mode de gestion des amortissements des immobilisations. En effet, conformément aux dispositions de l'article L2321-2-27° du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT), pour les communes dont la population est égale ou supérieure à 3 500 habitants, l'amortissement des immobilisations corporelles et incorporelles est considéré comme une dépense obligatoire à enregistrer dans le budget de la collectivité.

Pour rappel, sont considérés comme des immobilisations tous les biens et valeurs destinés à rester durablement et sous la même forme dans le patrimoine de la collectivité, leur valeur reflétant la richesse de son patrimoine. Les immobilisations sont imputées en section d'investissement et enregistrées sur les comptes de la classe 2 selon les règles suivantes :

- Les immobilisations incorporelles en subdivision du compte 20
- Les immobilisations corporelles en subdivision des comptes 21,22 et 23
- Les immobilisations financières en subdivision des comptes 26 et 27

De nombreux biens de l'actif du Centre de Gestion ont été acquis depuis plusieurs années. Certains ont une VNC (valeur nette comptable) nulle (biens amortis entièrement). Afin d'apurer l'actif du Centre de Gestion, les biens renouvelables, autres que le matériel de transport, peuvent être sortis de l'actif. La liste de ces biens est annexée à cette proposition.

Compte tenu de ces précisions, le Bureau vous propose de décider que les biens renouvelables dont la liste est jointe, seront sortis de l'actif avant le 31 décembre 2022.

#### Liste du matériel à sortir de l'inventaire

# ARTICLE 205 CONCESSIONS DROITS ET SIMILAIRES

N° INVENTAIRE CDG	designation du bien	FOURNISSEUR	VALEUR D'ACQUISITION	VALEUR NETTE COMPTABLE
1999-0030	PROGICIEL CIVIL M14		8 537,75	0,00
2003-0032	BANQUE DONNEES ORTHO VENDEE		37 076,00	0,00
2004-0014	LOGICIEL ADOBE ILLUSTRATOR CS		716,40	0,00
2005-0073	PROGICIEL CIRIL EXTRANET CARRIERES		9 041,76	0,00
2005-0075	PROGICIEL LOAN DETTE 2000		562,12	0,00
2006-0003	ANNONCE LOGICIEL NUMERISATION GED		10 822,41	0,00
2006-0007	LOGICIEL REQUETES SPHINX VERS 5		1 883,70	0,00
2007-0001	MODULE EXTRACTION GPEEC		636,27	0,00
2007-0004	LOGICIEL GED ET INTERFACE		10 178,68	0,00
2007-0019	LICENCES AIRS 3 DOSSIERS		5 927,14	0,00
2008-0002	LOGICIEL GESTION DU TEMPS		13 548,51	0,00
2008-0007	LOG ELECTION CAP-CTP		2 714,92	0,00
2009-0001	MODULE SUIVI ANANLYTIQUE		3 827,30	0,00
2009-0005	LOGICIEL TAXATION OMNIVISTA 4760		2 681,43	0,00
2009-0019	EXTENSION SOLUTION INDEM		3 468,40	0,00
2009-0036	EXTRANET ABSENCES INSTALL ET FORMATION		13 406,20	0,00
2009-0037	MIGRATION SUR WEB FINANCES		12 772,00	0,00
2010-0002	LICENCE ARKETEAM PORTAL		12 144,08	0,00
2010-0006	LOGICIEL GRH EXTRANET ABSENCES MALADIES ET FORMATI		627,90	0,00
2010-0015	4 LICENCES ADOBE ACROBAT STANDARD 9 (LICENCE TLP G		894,61	0,00
2010-0017	MODULE STATISTIQUES GPEC		4 580,68	0,00
2010-0025	PROGICIELS CIRIL EXTRANET CARRIERES ET EDITIONS +P		5 848,44	0,00
2010-0029	SF06000804P LOGICIEL GED ET INTERFACE		2 963,56	0,00
2011-0001	LOGICIEL GRH EXTRANET ABSENCES MALADIES ET FORMATI		1 883,70	0,00
2011-0020	40 LICENCES NOTRO PDF PREOFESSIONAL FRANCAIS		4 456,00	0,00
2011-0021	ADOBE ADBOX CS 5 5 DESIGN STANDARD ANNE-SOPHIE BOD		1 837,09	0,00
2011-0025	LICENCE MODULE EXPORT AIRS DOSSIERS		3 958,76	0,00
2011-0027	1 LICENCE OPEN GOUV P73 04992 ET CABLES		743,89	0,00
2011-0029	DEVELOPIT LOGICIEL GESTION DE RESSOURCES		6 201,26	0,00
2012-0007	LICENCE TEAMVIEWER 7 PREMIUM		1 187,62	0,00
2012-0014	ACQUISITION LICENCES LOGICIELLES		35 052,73	0,00
2012-0020	LOGICIEL ACQUISISON INDELINE 60 PAIE		11 720,80	0,00
2012-0033	LICENCE MSS ET MAJ LICENCE OCR ABBY		20 499,44	0,00
2013-0014	CONSOLIDATION VIRTUALISATION		3 306,94	0,00
2013-0015	DEVELOPPEMENT COMPLEMENTAIRE AIRS CAPTURE ET DOSSI		3 588,00	0,00
2013-0020	4 OFFICE 2013		1 341,72	0,00
2013-0023	8 LICENCES MICROSOFT MSOPEN GOUV OFFICE 2013		2 733,58	0,00
2013-0026	LOGICIEL MEDECINE PREVENTIVE		16 415,10	0,00
2013-0027	2 OPEN GOUV WINDOWS SERVER 2012 STANDARD		1 538,06	0,00
2013-0028	LICENCE MSOPEN GOUV WINDOWS PROF		99,63	0,00
2013-0031	ADOBE ADBOX PREMIERE ELEMENTS 12 EN FRANÇAIS PLATE		96,66	0,00
2013-0032	REALISATION PLATEFORME MULTISE		111 859,79	0,00
TOTAL			393 381,03	

# ARTICLE 2051 CONCESSIONS DROITS ET SIMILAIRES

N° INVENTAIRE CDG	DESIGNATION DU BIEN	FOURNISSEUR	VALEUR D'ACQUISITION	VALEUR NETTE COMPTABLE
2014-0001	REALISATION PLATEFORME MULTISE ACPTE 0.50		67 447,73	0,00
2014-0002	LOGICIEL MEDECINE PREVENTIVE FROM DES 28 29 300114		43 488,00	0,00
2014-0003	2 CANAL SUPLLEMENTAIRE 9		1 661,24	0,00
2014-0018	SF12001358P DEVELOPPEMENT COMPLEMENTAIRE AIRS CAPT		3 600,00	0,00

2014-0027	2 LICENCES VEEAM BR	1 238,40	0,00
2014-0047	2 MSOPEN GOUV WORD 2013	337,78	0,00
2015-0001	ACQUISITION E MAITNENANCE LOG MISSIONS TEMP	38 268,00	0,00
2015-0002	INTERFACE INTEGRATION COLL NA LIEN RH PORTAIL WEB	9 840,00	0,00
2015-0011	EVOLUTION ET PARAMETRAGE AIRS CAPTURE ET AIRS DOSS	4 080,00	0,00
2015-0018	DROITS D UTILISATION INTERFACE AED ET MISE EN OEUV	4 584,00	0,00
2015-0020	DEVELOPPEMENT TRANSMISSION PAR LOTS DUPLICATION AC	7 680,00	0,00
2015-0023	4 LICENCES ORACLE DATABASE	16 318,32	0,00
2015-0027	FORFAIT MAQUETTE ARCHITECTURE CENTRALISEE	4 788,00	0,00
2015-0028	40 LICENCES NITRO PRO 10 ENTERPRISE	4 586,40	0,00
2015-0030	INTERFACE FLUX PESV2 ET PARAPHEUR ELECTRONIQUE	1 596,00	0,00
2015-0031	SLUTION FULLWEB CIVIL NET RH PREST ET AUDIT DES DO	3 480,00	0,00
2015-0032	1 MSOPEN/GOUV WORD 2013	168,89	0,00
2015-0043	80 LICENCES CITRIX XENDESKTOP ENTREP ET MICROSOFT	24 618,24	0,00
2015-0044	MICROSOFT SQL SERVER 2014 STANDARD CORE LICENSE	6 253,68	0,00
2015-0046	2 ORACLE DATABASE STANDARD ONE PROCESSOR LICENSE	8 975,33	0,00
2015-0050	LOGICIEL PLANZONE TEAM DU 231215 AU 231216	1 944,00	0,00
2015-0051	MAJ ET PROGRAMMATION IPLEMENTATION CODES RS232	750,00	0,00
2016-0001	INTEGRATION ARCHITECTURE CENTRALISEE CITRIX	15 926,40	0,00
2016-0006	SUIVI ET EVOLUTION LOG CRM BC 250815 0.30 A LA MOM	16 440,00	0,00
2016-0007	EVOLUTIONS LOGICIEL NET REMPLACEMENT	1 320,00	0,00
2016-0011	MAJ TEAM VIEWER PREMIUM 7 A LA VERSION 11 ET CANAL	2 192,40	0,00
2016-0012	SPHINX DECLIC 12 MOIS 3 ENQUETES 500 REP ENQUETES	948,00	0,00
2016-0017	CREATION FLUX CONVOCATION ELUS PRESENCE DESTINATAI	5 520,00	0,00
2016-0019	MIGRATION INCOVAR	12 690,00	0,00
2016-0021	INSTALLATION ENVIRONNEMENT TEST RH ET FINANCES SUR	96 866,00	0,00
2016-0023	RENOUVELLEMENT CERTIFICAT SSL WILDCARD POUR 3 ANS	2 012,40	0,00
2016-0031	EVOLUTIONS NET REMPLACEMEMENT	2 400,00	0,00
2016-0033	70 LICENCES EUDONET ET KIT CONNECTIVITE	51 851,86	0,00
2016-0063	20 LICENCES COMPLETAIRES DANS SYSTEME GESTION TEMP	572,40	0,00
2016-0064	LOGICIEL ALLIANCE INFORMATIQUE COMITE MEDICAL ET C	829,16	0,00
2017-0009	EVOLUTION WEB CIVIL NET RH ASS MISE EN PLACE ENTRE	1 272,00	0,00
2017-0021	DROITS UTILSATION INTERFACE AVEC CHORUS PORTAIL PR	3 556,80	0,00
2017-0022	LOGICIEL ADVIP GOUV INDESIGN CC ABT ANNUEL	431,84	0,00
2017-0026	LOGICIEL SPHINX IQ2 QUALI 1 ERE LICENCE MONOPOSTE	1 548,00	0,00
2017-0031	5 LICENCES MS PROJECT 2016 OPEN GOUV	2 582,94	0,00
2017-0040	ADOBE LICENCES ADVIP GOUV ILLUSTRATOR CC ABT ANNUE	396,00	0,00
2017-0041	ACQUISITION LICENCE INDELINE 50	8 100,00	0,00
2017-0051	EVOLUTIONS ET ADAPTATIONS NET REMPLACEMENT	1 800,00	0,00
2018-0001	2 CANAUX SUPPLEMENTAIRES A LICENCE PREMIUM 11	1 790,23	0,00
2018-0008	109 LICENCES SYSTEME OXO CONNECT + 1 UPGRADE	5 377,20	0,00
2018-0015	CREATION CHARTE GRAPHIQUE SITE WEB	870,00	0,00
2018-0016	6 MICROSOFT VISIO STANDARD ET 12 WINDOWS 10 PRO	3 528,00	0,00
TOTAL	5 m 200 5 m 10	496 525,64	-

# ARTICLE 2154 MATERIEL MEDICAL

N° INVENTAIRE CDG	DESIGNATION DU BIEN	FOURNISSEUR	VALEUR D'ACQUISITION	VALEUR NETTE COMPTABLE
2007-0017	3 VISIOTESTS MASTER AVEC TELECOMANDE		9 041,76	0,00
2009-0039	DIVAN MASSAGE VALISE +TETIERE		645,83	0,00
2010-0026	DIVAN MASSAGE VALISE +TETIERE LARG 56 H 75 ALUMINI		703,88	0,00
2011-0019	2 AUDIOMETRES MA25 SANS HW		3 248,81	0,00
2011-0023	DIVERS MATERIEL MEDICAL		1 196,14	0,00
2011-0026	BALANCE MAGIC BLOSOM PS40 BEURER		75,00	0,00
2012-0004	AUDIOMETRE MA25 HW CASQUE DD45		1 699,28	0,00
2012-0015	SONOMETRE CIRRUS KIT OPTIMUS VERT CLASSE 1		4 609,48	0,00
2012-0021	2 PESE PERSONNE MAGIC PS40 BEURER		99,80	0,00

2012-0028	1 TENSIOMETRE LIAN NANO SCHOCKPROOF SPENGLER	55,00	0,00
2012-0030	THERMO HYGROMETRE TESTO 610 ET LUXMETRE TESTO 540	361,91	0,00
2013-0041	STETHOSCOPE LIGHTWEIGHT II SE BORDEAU+ AUTOTENSIOM	105,40	0,00
2015-0010	AD MAT025 AUDIOLYSER ADL20 USB CASQUE HOLMCO	1 571,40	0,00
2015-0012	AUDIOLYSER VISIOLITE SPIROLYSER CAPTEURS JETABLES	9 637,26	0,00
2015-0015	2 TENSIOMETRES ET PESE PERSONNE	203,00	0,00
2016-0025	1 GUERIDON INOX 2 PLATEAUX ROULETTES ET 1 BALANCE	417,50	0,00
2016-0038	TENSIOMETRE PRO COLSON CSP	129,00	0,00
2016-0057	1 VISIOLITE MASTER INFORMATISE ET 1 AUDYOLISER ADL	5 076,00	0,00
2016-0059	1 TENSIOMETRE PRO 1 PESE PERSONNE ELECTRONIQUE 1 S	201,40	0,00
2017-0027	TENSIOMETRE HEINE GAMMA G5 DR VINCENT	71,00	0,00
2019-0097	AUTOTENSIOMETRE ELECTRIQUE OMRON M3 CONFORT BRASSA	64,90	0,00
2020-0032	1 STETHOSCOPE LITTMANN CLASSIC III	122,80	0,00
2020-0033	1 THERMOMETRE FRONTAL SANS CONTACT JUMPER FR2020	69,00	0,00
TOTAL		39 405,55	-

# ARTICLE 2158 AUTRES INSTALLATIONS ET MATERIELS

N° INVENTAIRE CDG	DESIGNATION DU BIEN	FOURNISSEUR	VALEUR D'ACQUISITION	VALEUR NETTE COMPTABLE
1998-0010	1 PESE LETTRES TEP51V2/SV		2 481,10	0,00
1998-0011	1 OUVRE LETTRE TEP 51 VERS 2V		1 381,84	0,00
2003-0008	INSTALLATIN TELEPHONIQUE ALCATEL OMNI PCX OFFICE		21 995,63	0,00
2008-0014	FOUR PYRO BRANDT FP 664 BF1		492,00	0,00
2008-0054	LAVE VERRES CASIER 350*350 COMENDA		1 375,40	0,00
2008-0060	CENDRIER 6L/CORBEILLE 30L SUR PIED		885,04	0,00
2008-0063	FONTAINE LAGO MIXTE COLORIS ET LAGO FROIDE COLORIS		1 986,67	0,00
2008-0064	TV SAMSUNG LE26A466		619,00	0,00
2009-0007	DEFIBRILATEUR FRED EASY PAD AUTOMATIQUE		2 825,05	0,00
2009-0022	AUTOLAVEUSE T3 FAST 50 CM		6 136,25	0,00
2009-0042	OUVRE LETTRES OL200 1LS910023		1 674,40	0,00
2009-0044	GPS TOMTOM + LECTEUR DVD PHILIPS		189,89	0,00
2010-0014	POSTE SANS FIL TYPE GIGASET SIEMENS C47H PACK NOIR		65,30	0,00
2010-0021	2 CASQUES SANS FIL NETCOM TYPE GN9330		772,62	0,00
2010-0024	CHARIOT NOIR TRANSPORT POUR TALBLES PLIANTES 120*8		391,57	0,00
2011-0008	1 APPAREIL PHOTOS OLYMPUS LI 42B +TG310 SILVER		300,45	0,00
2011-0014	4 CLOISONS KP H180 L122 TISSUS ACCOUSTIQUE ET KIT		2 046,12	0,00
2011-0015	5 CASQUES GN9120 PERCHE MICRO BOOM		1 925,56	0,00
2011-0024	APPAREIL PHOTOS CANAON EOS 1100D		615,80	0,00
2011-0030	ZIG ZAG UP NOIR ET STAND PARAPLUIE ET CONTAINER MA		2 252,16	0,00
2012-0002	MICRO CASQUE GN 9330 PR POSTE ADVANCED ET PRENIUM		386,31	0,00
2012-0008	TABLEAU SB A EMAIL BLANC 450X600		69,37	0,00
2014-0012	1 CASQUE PRO 920 MODELE SERRE TETE		310,68	0,00
2014-0016	DESTRUCTEUR JSM 1252CLASSE 4 COUPE CROISEE 76L GA		724,37	0,00
2014-0017	MSP DS30 MACHINE A MISE SS PLI		3 588,00	0,00
2015-0004	2 CHARIOTS NOIRS DE TRANSPORT POUR TABLES PLIANTES		694,27	0,00
2015-0007	ACQUISITION COPIEUR MXM904SF COPIEUR NB 90PPM		10 513,98	0,00
2015-0008	ACQUISITION COPIEUR MXM565NSF		5 093,58	0,00
2015-0009	ACQUISITION COPIEUR MX5140NSF		7 050,42	0,00
2016-0014	1 PORTE BROCHURES TRANSPORTABLE PR 5 MODELES A4		322,20	0,00
2016-0027	AGRAFEUSE FORTE 180 FEUILLES		150,48	0,00
2016-0037	4 CASQUES MICRO SANS FIL DECT PRO 920		617,90	0,00
2016-0039	MICRO ONDES MONO ESSENTIELB EM203B		79,99	0,00
2017-0015	CASQUE JABRA PRO 920 DUO DECT TEL FIXE ANTIBRUIT 1		172,31	0,00
2018-0024	TREPIED COMPLET NOIR SIRU T005X		99,33	0,00
2018-0026	DESTRUCTEUR IDEAL 2220		125,47	0,00
TOTAL			80 410,51	-

# ARTICLE 21831 MATERIEL INFORMATIQUE

N° INVENTAIRE CDG	DESIGNATION DU BIEN	FOURNISSEUR	VALEUR D'ACQUISITION	VALEUR NETTE COMPTABLE
1997-0008	MACHINE A CALCULER OLYMPIA		182,01	0,00
TOTAL			182,01	-

# ARTICLE 21832 MATERIEL INFORMATIQUE

N° INVENTAIRE CDG	DESIGNATION DU BIEN	FOURNISSEUR	VALEUR D'ACQUISITION	VALEUR NETTE COMPTABLE
2004-0023	VIDEO PROJECTEUR BENQ PB7200	UGAP	1 956,66	0,00
2005-0005	ARMOIRE RACK 42U SYSTEMAT		2 226,95	0,00
2007-0002	CAMESCOPE JVC GZ MG21		567,03	0,00
2007-0023	IMPRIMANTE LASER HP P2015D		193,60	0,00
2009-0003	ONDULEUR LINE INTERACTIVE EVOLUTION 1 150		450,45	0,00
2010-0007	CAMERA MONO CCD 2EMLE CAMERA POUR AMPHI		2 571,40	0,00
2010-0013	ENREGISTREUR NUMERIQUE USB +CABLAGE+ACCESSOIRES		428,17	0,00
2010-0019	1 POWEREDGE 2160AS ANALOGUE 16 PORT KVM SWITCH		1 646,89	0,00
2011-0006	OPTIMISATION ANNUAIRE		11 661,00	0,00
2012-0001	MONITEUR MM24 ACER B246 ET MICRO ORD		182,90	0,00
2012-0003	SCANNER A3 ET MONITEUR MM24 ACER B243 ET MICRO ORD		5 433,52	0,00
2014-0013	netshelter cs smart ups onduleur		8 382,69	0,00
2014-0014	DIVERS CABLAGE LIAISON FIBRE OPTIQUE		2 386,44	0,00
2014-0020	ONDULEUREATON EX3000 VERSION RACK2U		1 139,18	0,00
2014-0021	VIDEOPROJECTEUR EPSON EB420 ET INSTALLATION		2 536,20	0,00
2014-0028	INFRASTRUCTURE VIRTUALISEE BC3		174 586,80	0,00
2014-0042	FOURNITURE PARE FEU ET PREST A		27 127,80	0,00
2015-0026	SMARTPHONE NOKA LUMIA 830		19,81	0,00
2015-0033	ACQUISITION 13 PORTABLES ET ACCESOIRES LIES		13 466,75	0,00
2015-0034	2 TV LG LCD RETROECLAIRAGE LED ET 1 SAMSUNG LED		12 441,60	0,00
2015-0036	SEDEA RECEPTEUR DECODEUR SATELLITE FRANSAT HD		129,60	0,00
2015-0039	MONITEUR LED 27 16 PHILIPS		264,00	0,00
2015-0042	30 WYSE 3010 2 WYSE 5010 32 CLAVIERS MULTIMEDIA		11 371,66	0,00
2015-0052	3 VIDEOPROJECTEURS POUR SALLE FORM ET 1 VIDEOPROJE		14 870,40	0,00
2016-0005	1 ORDINATEUR DELL T1700 CLAVIER SOURIS CABLES		1 837,98	0,00
2016-0008	BORNE WIGI DUAL RADIO POE		1 301,00	0,00
2016-0015	10 ECRANS STOCK MONITEUR LED 22 16 10 MULTIMEDIA L		1 428,00	0,00
2016-0016	PC PORTABLES 1 LENOVO ET 5 HP 850 G2 DSC ET ACCESS		10 296,12	0,00
2016-0018	7 WYSE 3010 THIN CLIENT 7 CLAVIERS MULTIMEDIA DELL		2 752,01	0,00
2016-0024	5 TEL SAMSU GALAXY A5 NOIR 3 IPAD AIR 2 GRIS ET E		2 601,25	0,00
2016-0034	8 STOCK MONITEUR LED 22 LG		1 142,40	0,00
2016-0035	EXTENSION INST TELEPHONIQUE 16 POSTES ALCATEL CART		11 399,42	0,00
2016-0041	PC PORTABLE ELITEBOOK 850G3		865,92	0,00
2016-0043	ROLLER MOUSE RED PR CAILLETEAU TH		436,20	0,00
2016-0044	10 MONITEUR LED 22 1610 MULTIMEDIA LG ET SAC A DOS		1 447,50	0,00
2016-0045	BORNE WIFI ALCATEL		1 164,01	0,00
2016-0046	INFRASTRUCTURE VIRTUALISEE BC9		38 172,00	0,00
2016-0058	1 Samsung Galaxy a3 2016 noir et un etui wallet ga		101,88	0,00
2016-0060	2 ORDINATEURS PORTABLES LATTITUDE E5570U		2 476,78	0,00
2016-0061	5 CLAVIERS LOGITECH K120 FOR BUSINESS		67,97	0,00
2016-0065	5 CLAVIERS+5 SOURIS		137,88	0,00
2016-0066	5CASQUES		684,00	0,00
2017-0003	1 DELL LATTITUDE E5570 BTX		1 238,40	0,00
2017-0004	CLT LEGER 1 WYSE THINOS MAINTENANCE		91,20	0,00
2017-0005	CLT LEGER 1 WYSE THINOS MAINTENANCE		91,20	0,00
2017-0006	CLT LEGER 1 WYSE THINOS MAINTENANCE		91,20	0,00

2017-0007	CLT LEGER 1 WYSE THINOS MAINTENANCE	91,20	0,00
2017-0008	CLT LEGER 1 WYSE THINOS MAINTENANCE	91,20	0,00
2017-0010	5 CLTS LEGERS WYSE 3010 THIN CLIENT CTO	1 875,00	0,00
2017-0012	APPAREIL PHOTO CANON EOS 760D NU ET ACCESSOIRS	869,80	0,00
2017-0023	CASQUE JABRA PRO 920 DUO ET SOURIS SANS FIL	201,77	0,00
2017-0024	PICO PROJECTEUR OPTOMA ML750E MINI VIDEO PROJECTEU	493,68	0,00
2017-0028	REMPLACEMENT DU PARE FEU	9 918,00	0,00
2017-0029	3 APPLE IPAD 9.7 2017 GRIS 32GO BEAUPEU CARCAILLON	1 475,64	0,00
2017-0027	5 PC PORTABLES HP 15.6	4 378,80	0,00
2017-0034	1 APPLE KEYBOARD CLAVIER AVEC PAVE NUMERIQUE	63,51	0,00
2017-0035	5 MONITEURS LED 22	2 459,52	0,00
2017-0037	5 LOGITECH K360 ET STAR TECH CHARGEUR VOITURE USB	195,86	0,00
2017-0037	APPLE IPAD 9.7.2017 GRIS 32 GO PR FRANCK ROY	587,88	0,00
			•
2017-0042	PACK SAMSUNG GALAXY A5 2017 NOIR	82,80	0,00
2017-0044	MICRO CRAVATE SENNHEISER ME2	124,80	0,00
	15 PC PROTABLE ELITEBOOK 850G3 15.6 AVEC STATION A	13 136,40	0,00
2017-0046	APPLE IPAD 9.7.2017 GRIS 32 GO PR MURIEL GABORIT P	491,88	0,00
2017-0049	10 MONITEURS LED 23 16 9 MULTIMEDIA PHILIPS	1 528,80	0,00
2017-0056	IMPRIMANTE MULTIFONCTION LASER MONOCHROME HP ACC	141,35	0,00
2017-0057	3 MICRO HF A MAIN AVEC RECEPTEUR 626 668MHZ SENNHE	2 156,40	0,00
2018-0004	IMPRIMANTE LASER MONOCHROME HP LASERJET PR ECV	141,35	0,00
2018-0005	IMPRIMANTES HP ENTERPRISE M527F FINANCES	642,98	0,00
2018-0006	1 IPAD APPL WIFI CELL 32GO GRIS CAMILLE GUICHETEAU	358,80	0,00
2018-0009	1 POSTE ALCATEL TYPE 8039 + 2 MODULES 40 TOUCHES	427,20	0,00
2018-0012	CASQUE SOURIS CLAVIER COMMUTATEUR CLE USB ADAPTATE	520,63	0,00
2018-0014	BC8 SERVEUR DELL POWER EDGE R230	2 341,20	0,00
2018-0018	9 PC PORTABLES 6 CASQUES 9 MONITEURS	10 065,97	0,00
2018-0021	4 DIFFERENTES SOURIS 2 TAPIS SOURIS 1 SUPPORT DOC	891,30	0,00
2018-0023	1 MICRO CASQUE SHURE BLXARE POUR AMPHI	882,60	0,00
2018-0027	SOURIS ROLLER MOUSE M LERAY	307,80	0,00
2018-0028	Souris roller mouse n pare	307,80	0,00
2018-0029	Souris rollet mouse m asseray	307,80	0,00
2018-0030	CLAVIER CONTOUR BALANCE D GARREAU	124,92	0,00
2018-0032	IPAD WI FI CELLULAR 32GO MAITRISE MATTHIEU GUILLOT	358,80	0,00
2018-0036	PACK IPAD 2018 WIFI CELLULAR 32GO GRIS BOISSINOT V	298,80	0,00
2018-0038	1 MOBILE SAMSUNG GALAXY J6 + ETUI MYRIAM HERBRETE	31,20	0,00
2018-0039	1 MOBILE SAMSUNG GALAXY J6 + ETUI BERTRAND LESEIGN	31,20	0,00
2018-0040	1 MOBILE SAMSUNG GALAXY J6 + ETUI EN STOCK	31,20	0,00
2019-0002	4 PC PORTABLES 6 CASQUES FILAIRES 8 MONITEURS	216,65	0,00
2019-0013	1 IPAD APPLE 9.7 INCH 6EME GENERATION ET 2 ADAPTAT	418,15	0,00
2019-0021	ONDULEURS	7 808,43	0,00
2019-0070	1 SOURIS ROLLERMOUSE RED CAROLINE ROBINET	287,04	0,00
2019-0083	1 SOURIS ROLLERMOUSE RED ECV	317,04	0,00
2019-0085	ECRAN PLAT USB TEST VISION	300,00	0,00
2019-0088	1 SOURIE VERTICALE HE FILAIRE DROITIER	59,52	0,00
2019-0089	1 SOURIS HANDSHOE HIPPUS FILAIRE M D	120,00	0,00
2019-0090	2 SOURIS ROLLERMOUSE RED	574,08	0,00
2019-0093	1 CLAVIER CHERRY KC 6000 USB NOIR JK 1600 FR2	42,09	0,00
2019-0102	TABLETTE SAMSUNG GALAXY TABA 10.1 32GO	199,99	0,00
2020-0006	IPAD AURELIE MARTINEAU SERV EMPLOI	322,80	0,00
2020-0009			0,00
	1 IPAD 2019 10.2 WIFI+CL 32GO GRIS KADJA BURON 2 ENCEINTES HARMANI KARDON GO PLAY MINI 0001092481	322,80	,
2020-0019	2 ENCEINTES HARMAN KARDON GO PLAY MINI 0001092681	398,00	0,00
2020-0034	LOGITECH EXPANSION MICROPHONE BC2020145	230,45	0,00
TOTAL		445 918,70	-

#### ARTICLE 21833 MATERIEL BUREAUTIQUE

N° INVENTAIRE CDG	DESIGNATION DU BIEN	FOURNISSEUR	VALEUR D'ACQUISITION	VALEUR NETTE COMPTABLE
1999-0048	IMPRIMANTE HP LASERJET 2100 FACTURE 4563 DU 081		895,73	0,00
2004-0013	PESE LETTRE		309,24	0,00
2008-0004	1 APPAREIL PHOTO OLYMPUS XD PICTURE CARD		314,55	0,00
2008-0005	1 APPAREIL PHOTO OLYMPUS XD PICTURE CARD		314,55	0,00
2009-0004	MONITEUR LCD 22 SAMSUNG		205,95	0,00
2009-0006	CLAVIERS SOURIS GRAVEUR DISQUE DUR KIT MAINTENANCE		719,68	0,00
2009-0008	5 MONITEURS LCD 22" PHILIP)S 220BW9CS		1 106,24	0,00
2009-0009	1 IMPRIMANTE LASER HP P4014DN 43PPM		331,58	0,00
2009-0015	1 MICRO ORDINATEUR PORTABLE HP 6830S		842,10	0,00
2009-0049	11 ECRANS FUJITSU 22' B22-5ECO		3 041,43	0,00
2010-0010	IMPRIMANTE LASER HP P4014DN-43 PPM A4 RECTO-VERSO		331,58	0,00
2011-0005	TELECOPIEUR LASER MONOCHROME FAX 2920 BROTHER		310,96	0,00
2011-0016	1 OPEN GOUV OFFICE 2010STD LICENCE 021 09722		839,53	0,00
2011-0017	2 MONITEUR 22 PHILIPS 220S2SB		298,00	0,00
2012-0016	LID ACQUIS EQUIPT INFORMATIQUE		8 903,65	0,00
2012-0019	PC BUREAU HP COMPAQ ET MONITEUR 223		551,30	0,00
2012-0024	MONITEUR 22 16 10 BUREAUTIQUE PHILIPS 220S2SS 1680		238,00	0,00
2012-0027	PC BUREAU HP COMPAQ 6005 ET MONITEUR 22		1 585,22	0,00
2012-0029	4 MONITEUR 22 16/10 SAMSUG ET 2 ADAPTATEURS		554,80	0,00
2013-0007	5 LATITUDE E5530 ET ADAPTER USB		5 841,26	0,00
2013-0008	UPGRADE DU BOITIER COMPACT FLASH 512MB		3 699,42	0,00
2013-0011	1 MODULE ETHERNET CABLE 4 PAIRES PRISE RJ 45 MO RA		953,81	0,00
2013-0012	20 POSTES ALCATEL 20 MODULES 10 TOUCHES 1 MODULE E		10 645,60	0,00
2013-0013	3 MONITEURS LED 22 16 10		409,03	0,00
2013-0018	3 PC BUREAU HP COMPAQ 6305 ET4 MONITEURS LED22 ET		1 820,37	0,00
2013-0021	1 ORDINATEUR PORTABLE SOURIS STATION D ACCUEIL		1 230,68	0,00
2013-0024	8 PC INMAC CABLE SECU NB 2 CLEFS SALLE 19		7 320,18	0,00
2013-0030	IMPRIMANTE LASER JET PRO 400 BAC ALIMENTATION		411,56	0,00
2013-0035	10 TABLETTES IPAD AIR 16 GO ARGENT ET 1 TABLETTE I		5 021,88	0,00
2014-0004	15MONITEUR LED 22 POUCES LG22EB23PM		2 052,00	0,00
2014-0007	VIDEOPROJECTEUR EPSON EB955W		1 941,60	0,00
2014-0019	.APPAREIL PHOTO OLYMPUS TG 835 BLEU ET ETUI		286,92	0,00
2014-0024	BUNDIE PC BUREAU HP6305 SFF AMD		390,00	0,00
2014-0026	1 BUSINESS TABLETTE ESSENTIEL		395,88	0,00
2014-0044	LASERJET PRO 400 POUR AMPCV		384,24	0,00
2014-0045	2 LATITUDE E6540 PRENIUM MICROSOFT LICENCES		3 758,30	0,00
2015-0016	APPLE IPAD AIR 2 16 GO ARGENT PR JOSEPH MERCERON		335,88	0,00
2015-0041	5 MONITEURS STOCK LED 22		714,00	0,00
TOTAL			69 306,70	-

# ARTICLE 2184 MOBILIER

N° INVENTAIRE CDG	DESIGNATION DU BIEN	FOURNISSEUR	VALEUR D'ACQUISITION	VALEUR NETTE COMPTABLE
1996-0003	CHAISE DE TRAVAIL DIABOLO		205,00	0,00
1996-0004	CHAISE VISITEUR DIABOLO		114,72	0,00
1996-0005	2 FAUTEUILS WASSILI CUIR NOIR		329,10	0,00
1996-0006	1 TABLE BASSE 2 PLATEAUX		198,53	0,00
1996-0007	1 FAUTEUIL VISITEUR NOIR HETRE POIRIER		996,49	0,00
1996-0008	ENSEMBLE BUREAU PLAN VOILE DE FOND MODULE 2 P		2 206,24	0,00
1996-0009	TABLE DE REUNION OVALE		4 044,78	0,00
1996-0010	ENSEMBLE ARMOIRE ALLEGRO ARMOIRE 2P+VITRINE		2 757,80	0,00
1996-0011	BUREAU 1800*850 CRESCENDO		587,60	0,00

1	I	l II	1
1996-0012	CAISSON MOBILE 3T	508,91	0,00
1996-0013	CONSOLE RETOUR ACAJOU	733,94	0,00
1996-0014	ARMOIRE BIBLIOTHEQUE	938,39	0,00
1996-0015	ARMOIRE HTE PORTES PLEINES 4T	732,47	0,00
1996-0017	2 FAUTEUILS VISITEUR CUIR NOIR	517,73	0,00
1996-0019	FAUTEUIL PROGRAMME FLIPPER SOKOA	198,56	0,00
1996-0020	TABLE OVALE BK300 BIOK 220*110*74	1 276,86	0,00
1996-0021	ENSEMBLE MODULE BAS BK DOUBLES PORTES	2 174,99	0,00
1996-0022	MODULE BAS BK TREINTA BIOK FRIGO BAR	666,47	0,00
1996-0023	5 FAUTEUILS PULLMAN SOKOA VISITEURS	2 390,10	0,00
1996-0024	FAUTEUIL PRESIDENT SOKOA	843,89	0,00
1996-0025	CANAPE 2 PLACES ANTARES ARFA	2 072,95	0,00
1996-0026	2 FAUTEUILS INDIVIDUELS	2 983,21	0,00
1996-0027	TABLE MODELE TEMPO	463,31	0,00
1996-0029	CHARIOT PASSE PARTOUT	397,31	0,00
1996-0031	SIEGE DIABOLO	206,84	0,00
1997-0009	MEUBLE LAQUE NOIR	577,30	0,00
1997-0023	ARMOIRE PORTES A RIDEAUX	505,60	0,00
1997-0024	ENSEMBLE BUREAU ALISIER RETOUR	1 024,06	0,00
1997-0025	ARMOIRE PORTES BATTANTES H1950 L1200	740,01	0,00
1997-0029	ENSEMBLE BUREAU SERIE XE VOILE FOND	883,56	0,00
1997-0031	CAISSON MOBILE 3T NOIR	224,71	0,00
1998-0022	2 CHAISES VISITEUR LONDON 7 FRUCHARD	297,11	0,00
1998-0024	ARMOIRE PORTE RIDEAUX H1950 CNP	781,74	0,00
1998-0025	ARMOIRE BASSE PORTES RIDEAUX CNP	512,95	0,00
1998-0027	10 GRILLES CADDIE DECO 120*200	1 432,22	0,00
1998-0028	10 GRILLES CADIE DECO 200*72.5	1 029,21	0,00
1998-0029	1 CHAISE DE TRAVAIL DIABOLO	209,04	0,00
1998-0043	1 CHAISE DACTYLO ATAL SC425T	299,68	0,00
1998-0044	1 MEUBLE INFORMATIQUE LIGNE ZEPHY	273,94	0,00
1998-0045	1 CHAISE DACTYLO ATAL	299,68	0,00
1999-0002	LAVE VERRES C35 HOONVED	1 393,61	0,00
1999-0009	1 CHAISE DACTYLO ATAL SC425T	299,68	0,00
1999-0011	ENSEMBLE BUREAU SERIE XE 3 MORCEAUX	676,87	0,00
1999-0013	ENSEMBLE BUREAU XE 3 MORCEAUX L.VINCENT	1 063,04	0,00
1999-0014	MODULE 1600 H730 2 COMPARTIMENTS L VINCENT	609,84	0,00
1999-0015	MODULE 1200 H 1950 PORTE RIDEAUX L VINCENT	805,65	0,00
1999-0016	SIEGE DUBLIN 2 COQUE ET PIED NOIR L VINCENT	252,62	0,00
1999-0017	2 CHAISES VISITEUR LIVORNO L VINCENT	316,23	0,00
1999-0018	ENSEMBLE BUREAU XE A JIMENEZ	1 063,04	0,00
1999-0019	MODULE 1200 H 1950 L TRICHET	805,65	0,00
1999-0020	ENSEMBLE BUREAU XE 3 MORCEAUX C FICHET	1 063,04	0,00
1999-0021	2 MODULES 1200 H 1950 C FICHET	1 611,29	0,00
1999-0022	SIEGE TOURNANT DUBLIN 2 C FICHET	252,62	0,00
1999-0023	2 CHAISES VISITEUR LIVORNO C FICHET	316,23	0,00
1999-0025	6 DOS PLEIN ISOLE ET ACCOLE	327,63	0,00
1999-0045	GUERIDON DOUBLE PLATEAU	167,69	0,00
2000-0004	ENSEMBLE BUREAU XE:1 PLAN COMPARCT AVEC RETOUR 600	1 155,97	0,00
2000-0006	SIEGE VISITEUR DUBLIN 25 COQUE ET PIET	375,96	0,00
2000-0007	MODULE 1600 H730 PORTES COULISSANTES	630,86	0,00
2000-0008	MODULE 1600 H730 PORTES COULISSANTES	630,86	0,00
2000-0009	ENSEMBLE BUREAU ENERGIE PLAN CAISSON PLUMIER	908,91	0,00
2000-0010	COMPTOIR CG RIDEAUX H69 L80	341,32	0,00
2001-0007	ENSEMBLE BUREAU FERRE	1 751,27	0,00
2001-0008	ENSEMBLE BUREAU AUTRE LOCAL	1 121,32	0,00
2001-0009	ENSEMBLE BUREAU	1 725,74	0,00
2001-0027	BUREAU MEDECINE SECRETARIAT	1 750,11	0,00
2001-0028	BUREAU SECRETARIAT GESTION JOSETTE FABIENNE	4 234,54	0,00
2001-0029	2 CHAISES VISITEUR BUREAU 206 DIABOLO	222,88	0,00

2001-0030 CHAISE TRAVAIL KENDO TISSUS BEIGE 2002-0008 2 TABLES TELEPHONE GRIS ET POIRIER 2003-0034 ARMOURE HAUTE CAIR ET SIECE KENDO		[
	221,81	0,00
1 2002 0024 I ADMOIDE MALITE CAID ET CIECE MENDO	263,12	0,00
2002-0036 ARMOIRE HAUTE CNP ET SIEGE KENDO	1 058,46	0,00
2003-0038 BUREAU LAURENCE VINCENT COMPTA	1 347,52	0,00
2003-0039 BUREAU MICHELLE GATINEAU COMPTA	1 347,52	0,00
2003-0040 RANGEMENT PORTES COULISSANTES 1200*700	682,85	0,00
2003-0041 BUREAU MICHEL FRUCHARD	1 682,72	0,00
2003-0042 RANGEMENT PORTES COULISSANTES 1200*700	682,87	0,00
2003-0043 RANGEMENT PORTES COULISSANTES 1200*700	682,87	0,00
2003-0044 FAUTEUIL BUREAU YVES ATAL SC 370T	287,04	0,00
2003-0046 RANGEMENT PORTES COULISSANTES 1200*1010 NICOLLE	863,51	0,00
2004-0004 ENSEMBLE BUREAUX PAIE	5 206,57	0,00
2004-0005 PLAN 800*600 PAIE	216,48	0,00
2004-0006 RANGEMENT RIDEAUX 1200 H 1970	724,78	0,00
2004-0007 2 RANGEMENTS RIDEAUX 1200 H 700	980,72	0,00
2004-0008 MEUBLE DE TRI LONG 2359 PROF 350 HAUT 220	138,73	0,00
2004-0009 3 CHAISES KENDO COQUE TISSUS GALAN 12 OCEAN	688,89	0,00
2004-0010 FAUTEUIL KENDO COQUE NOIR TISSUS GALAN 12 PAIE	299,00	0,00
2004-0025 BUREAU ANTHONY PLAN OUESSANT	656,60	0,00
2004-0027 2 ARMOIRES BASSE LAQUEES NOIRS SERV CONCOURS	468,83	0,00
2004-0028 BUREAU SEC GRH	1 465,10	0,00
2004-0029 2 ARMOIRES SEC GRH	468,83	0,00
2004-0030 2 CHAISES SEC GRH	71,76	0,00
2005-0013 SIEGE KENDO NOIR KE 5600 COMPTA	249,89	0,00
2005-0014 FAUTEUIL KENDO KE 46GO SIG	321,65	0,00
2005-0072 MANGE DEBOUT PACIFIC	174,38	0,00
2006-0019 CHAISE TRAVAIL KENDO BRUNO	354,02	0,00
2007-0018 MOBILIER FOURN INST NELLE MDC	487,15	0,00
2008-0016 72 CHAISSE MATRIX	5 597,28	0,00
2008-0017 1 CHARIOT POUR CHAISES MATRIX	156,40	0,00
2008-0018   1 ENSEMBLE TABLES SUR MERSURE CONS ADMI	25 785,76	0,00
2008-0019 39 FAUTEUILS DE CONFERENCE ZUCCO DUCA REF DU 112	27 333,38	0,00
2008-0020 1 FAUTEUIL DU PRESIDENT ZUCO DUCA REF DU104	854,51	0,00
2008-0021 BUREAU RECTANGULAIRE 160*80 H73 EPURE RECH EMPLOI	755,49	0,00
2008-0022 BUREAU RECTANGULAIRES 180*100 H73 EPURE DOCUMENTAT	401,65	0,00
2008-0023 8 CHAISES VISITEUR TAKI MOBILIER COMMUN	609,48	0,00
2008-0024 2 PRESENTOIRS 4 ETAGERES INCLINEES ET FIXES NOIR	695,35	0,00
2008-0025 POSTE TRAVAIL PLAN 90° 160*160 EPURE+CAISSON VOIL	750,85	0,00
2008-0026 2 SIEGES PIVOTANT AVEC ACCOUDOIRS 3D SYSTEME 369	780,15	0,00
2008-0027 5 MANGES DEBOUT CELL 1 PLATEAU DIAM 600	1 004,65	0,00
2008-0028 4 TABLEAUX INKA EMAILLE VITRIFIE 800° 1M*2M	1 067,79	0,00
2008-0029 1 TABLEAU PIVOTANT AXE HORIZONTAL	574,46	0,00
2008-0030 30 PORTEMNATEAUX 6 PATERES AVEC PORTE PARAPLUIE	3 569,23	0,00
2008-0031 5 PORTE CINTRES 1750*1500*600 GRIS ALU	2 176,01	0,00
2008-0032 4 POSTES DE TRAVAIL BUREAU 305	1 471,08	0,00
2008-0033 6 POSTES DE TRAVAIL BUREAU 302	2 206,62	0,00
2008-0034 2 POSTES DE TRAVAIL BUREAU 309	735,54	0,00
2008-0035 2 POSTES TRAVAIL +3 DOUE 120°+2 DEMI LUNE B311	2 354,57	0,00
2008-0036 2 POSTES DE TRAVAIL B214	735,54	0,00
2008-0037 4 POSTE DE TRAVAIL B218	1 471,08	0,00
2008-0038 3 POSTES DE TRAVAIL B204	1 103,31	0,00
2008-0039   4 POSTES DE TRAVAIL B203	1 471,08	0,00
	1 103,31	0,00
2008-0040 3 POSTES DE TRAVAIL B208	1 471,08	0,00
	1 47 1,00	0,00
2008-0040 3 POSTES DE TRAVAIL B208	1 820,91	0,00
2008-0040     3 POSTES DE TRAVAIL B208       2008-0041     4 POSTES DE TRAVAIL B113	·	·
2008-0040       3 POSTES DE TRAVAIL B208         2008-0041       4 POSTES DE TRAVAIL B113         2008-0042       3 POSTE SUMETRIQUE ET 1/2 LUNE B206         2008-0043       23 SIEGES TRAVAIL STEELCASSE SS ACCOTOIRE         2008-0044       22 SIEGES TRAVAIL STEELCASE AVEC ACCOTOIRS	1 820,91	0,00
2008-0040       3 POSTES DE TRAVAIL B208         2008-0041       4 POSTES DE TRAVAIL B113         2008-0042       3 POSTE SUMETRIQUE ET 1/2 LUNE B206         2008-0043       23 SIEGES TRAVAIL STEELCASSE SS ACCOTOIRE	1 820,91 6 957,87	0,00

1 0000 0040	LO TABLES BIOLIS AUGUS AUTISSE 10		ا ۵ ۵ ۵
2008-0049	3 TABLES PIQUE-NIQUE MATISSE 18  RANGES SIMPLE 1 TRAVEE DE 1000*1200*350 7 NIVEAUX	647,00	0,00
2008-0058		3 808,36	0,00
	ARMOIRES RANGEMENT MODULAIRE	47 524,48 17 552,50	0,00
2008-0059	RAYONNAGES FIXES ET MOBILES FOREG 2000 FAC. 20497 CL 130410 DU 15/07/ 2009	2 286,27	0,00
2009-0027		328,29	0,00
2009-0027	SIEGE TRAVAIL TECHNO THINK LUCIA COQUELICOT SS ACC  3 THINK VISITEUR ET CONFERENCE 4 PIEDS LUCIA DB	537,66	0,00
2009-0029	19 SIEGES VISITEURS MOVING DOSS POLYPRO NOIR	1 575,46	0,00
2009-0029	MODULE BOOX	2 404,33	0,00
2009-0031	PLAN COMPACT 90°D 180*160 AVEC CAISSON PORTEUR 4T	697,27	0,00
2009-0033	SIEGE PIVOTANT SYST 39 ESPACE EMPLOI	379,25	0,00
2009-0040	2 TABLES BASSES 570*570 PLATEAU VERRE TRANSLUCIDE	354,02	0,00
2009-0041	2 TABLEAUX BLANC VISION 1180*1500 ET 1180*2000	873,32	0,00
2009-0043	4 CHAUFFEUSES ARCA SUR ROULETTES ET 1 CANAPE 2 PL	1 983,92	0,00
2009-0047	1 VITRINE AFFICHAGE ALUDRA 101*740*9 DOC	566,28	0,00
200, 001,	4 CLOISON KP+ H1800*1200 TISSU ACCOUSTIQUE +KT	333/23	5,55
2009-0048	NOM	2 046,12	0,00
2010-0001	CANAPAE 2 PL ARCA ET TABLE BASSE 570*570	724,30	0,00
2010-0008	2 PORTES CINTRES ET 8 LOTS DE 6 CINTRES	897,48	0,00
2010-0012	1 TABLEAU BLANC VISION 1180*1500	397,91	0,00
2011-0013	9 TABLES PLIANTE LUNA	1 883,70	0,00
2012-0010	2 CHAISES THINK DE TRAVAIL TECHNO 1 SIEGE VISITEU	680,28	0,00
2012-0011	SIEGE VISITEUR MOVING	85,39	0,00
2012-0012	MODULE BOOX 33	2 205,98	0,00
2012-0017	PORTEMANTEAUX 6 PATERES AVEC PORTE PARAPLUIES	155,96	0,00
2012-0023	3 MEUBLES POSTE INFORMATIQUE DUNEO L1000	3 537,77	0,00
2012-0025	3 CLOISONNETTES ET ECRAN DE TABLE	1 410,51	0,00
2012-0026	3 ARMOIRES RIDEAU H198 L120 4 TAB	1 067,79	0,00
2013-0006	BUREAU CAISSON ET SIEGE	1 000,92	0,00
2013-0033	5 BUREAUX 5 SIEGES	9 161,08	0,00
2013-0034	3 SIEGE DE TRAVAIL THINK	1 157,09	0,00
2014-0006	4 PORTEMANTEAU ALOES PATERE NOIR	550,75	0,00
2014-0008	1 CLOISONNETTE FIXATION BUREAU RZD160M2	489,12	0,00
2014-0009	1 FAUTEUIL LOGIC 400 BOSSARD STEPHANIE	1 674,89	0,00
2014-0010	1 FAUTEUIL COCYX THEAU NATHALIE	1 853,69	0,00
	1 CLAVIER KEYSONIC PERIGORD NADINE	385,20	0,00
2014-0022	XDV MODULE 9 CASES BLANC	105,28	0,00
2014-0025	TABLE 4 PIEDS RECTANGULAIRE CARA	143,65	0,00
2014-0029	DIVERS MOBILIERS POUR ACCUEIL	7 257,34	0,00
2014-0030	1 SIEGE DE TRAVAIL LINEA BRUNO 340.80E YVES 411.8	340,80	0,00
2014-0031	1 SIEGE DE TRAVAIL LINEA BRUNO 340.80E YVES 411.8	411,80	0,00
2015-0006	SF14-00727P TABLETTE SEPARATION POSTES ET VARIANTE	154,44	0,00
2015-0013	20 TABLES BANQUET 122X76 POUR 4 PERS	1 563,12	0,00
2015-0019	PLAN DE TRAVAIL L120XP80 AVEC PLATINE DE LIAISON M	560,40	0,00
2015-0024	BUREAU 101 POSTE DE TRAVAIL AVEC CAISSON MEUBLES B	5 640,00	0,00
2015-0025	4 PORTE MANTEAUX ALOES PATERES BLANCHES AVEC PIEDS	550,42	0,00
2015-0037	PRESENTOIR A PERIODIQUES 12 CASES CHAMBORD NG BLAN	1 105,38	0,00
2015-0038	3 CLOISONS SUR ROULETTES ACOUSTIQUES ET BUREAU HER	3 407,41	0,00
2016-0002	4 SIEGES DE TRAVAIL THINK FDAS ET GESTION	1 946,17	0,00
2016-0032	3 ARMOIRES RIDEAUX 3 VERINS DE REGLAGE 8 LOT 5 SEP	1 478,45	0,00
2016-0036	5 CLOISONNETTES FIXATION BUREAU RZD160M2 BUREAU GR	2 492,23	0,00
2016-0054	2 BUREAUX 100 X 60 SERV PAIE+1 TABLE REUNION	2 561,47	0,00
2016-0055	1 ARMOIRE RIDEAUX SERV COM DE REFORME	516,20	0,00
2016-0056	2 THINK SIEGE DE TRAVAIL	2 878,62	0,00
2016-0062	3 PORTES MANTEAUX ALOES STRUTURE NOIRE PARERES BLA	412,63	0,00
2017-0011	BRAS SUPPORT ECRAN PLAT ARTICULE POSTE D UN MEDECI	263,08	0,00
2017-0039	1 FAUTEUIL TRAVAIL LINEA POSTE ACCUEIL	445,99	0,00
2018-0013	THINK ACCOTORS PR ALEXANDRA QUECHON	124,73	0,00
2018-0025	THINK ACCOTOIRS REGLABLES EN HAUTEUR 4 D THOMAS CA	124,73	0,00
2018-0033	1 FAUTEUILS TRAVAIL LINE REGLAGE LOMBAIRE ACCOUDOI	445,51	0,00

2019-0010	2 MICRO ONDES MONO ESSENTIELB EM204B LIS	119,98	0,00
2019-0020	1 CAISSON METAL A PREHENSION LATERALE HAUTEUR BURE	412,99	0,00
2019-0028	ESPACE CONVIVIALITE 90	241,92	0,00
2019-0029	ESPACE CONVIVIALITE 110	260,28	0,00
2019-0030	SIEGE VISITEUR FILIO SS ACCOUDOIR GRIS CLAIR	314,50	0,00
2019-0031	SIEGE VISITEUR FILIO SS ACCOUDOIR GRIS CLAIR	314,50	0,00
2019-0032	SIEGE VISITEUR FILIO SS ACCOUDOIR GRIS CLAIR	314,50	0,00
2019-0033	SIEGE VISITEUR FILIO SS ACCOUDOIR RUSTICO	315,37	0,00
2019-0034	SIEGE VISITEUR FILIO SS ACCOUDOIR RUSTICO	315,37	0,00
2019-0035	SIEGE VISITEUR FILIO SS ACCOUDOIR RUSTICO	315,37	0,00
2019-0036	SIEGE VISITEUR FILIO SS ACCOUDOIR RUSTICO	315,37	0,00
2019-0037	SIEGE VISITEUR FILIO SS ACCOUDOIR RUSTICO	315,37	0,00
2019-0038	RANGEMENT DIRECTION	285,12	0,00
2019-0039	RANGEMENT SPACE ESPACES COMMUNS	428,40	0,00
2019-0040	RANGEMENT SPACE ESPACES COMMUNS	428,40	0,00
2019-0091	1 RANGEMENT SPACE L1000XP400	432,59	0,00
2019-0100	2 PORTE MANTEAUX ALOES BLANC	385,13	0,00
2019-0105	BRAS SUPPORT ECRAN D ZINE 3 SECTIONS PR KATIA HERA	217,20	0,00
TOTAL		350 462,81	-

# ARTICLE 2188 AUTRES MOBILIERS

N° INVENTAIRE CDG	DESIGNATION DU BIEN	FOURNISSEUR	VALEUR D'ACQUISITION	VALEUR NETTE COMPTABLE
2004-0032	REFRIGERATEUR 2P BEKO RRP 2650		369,00	0,00
2004-0033	REFRIGERATEUR FRZ FAURE FRA2167 AW		329,00	0,00
2004-0034	MINIFOUR SEB OV 4735 TEEN GRIL		89,99	0,00
2004-0035	CAFETIERE MOULINEX BCB3 4M DIVINYS PRO		29,00	0,00
2005-0015	VENTILATEUR SUR PIED		39,90	0,00
2005-0017	4 EXTINCTEURS DE+ 20 ANS		326,03	0,00
2005-0070	TEL PORTABLE + MICRO CASQUE SANS FIL BLUETOOTH		60,00	0,00
2005-0074	ASPIRATEUR TRAINEAU ELECTROLUX 2043637		169,00	0,00
2006-0008	8 VENTILATEURS TABLE ARGENT ET 5 TABLE D35		364,70	0,00
2006-0010	2 DIABLES		326,51	0,00
2006-0014	16 EXTINCTEURS		1 251,49	0,00
2007-0007	MICRO ONDES SAMSUNG MW81W-X 720829		91,00	0,00
2015-0029	18 EXTINCTEURS ET POSE		1 201,78	0,00
2015-0049	2 PORTE MANTEAU ALOES PATERES BLANCHES AVEC PIED D		275,21	0,00
2016-0003	PERCEUSE VISSEUSE STANLEY ET COFFRETS EMBOUTS FORE		473,25	0,00
2016-0022	1 EXTINCTEUR EAU PULVERISEE 6 L AVEC ADDIT		61,05	0,00
2016-0029	TERMINAL ESSENTIELB SIMPLY CONNECT TV FRANCE SAT		129,90	0,00
2016-0030	TV LG 43LH5100 300 PMI		429,00	0,00
2017-0017	SUPPORT DOC MICRODESK ET BRAS SUPPORT ECRAN POSTE		397,48	0,00
2017-0033	LAVE LINGE SECHANT INDESIT		399,00	0,00
2017-0048	PERCOLATEUR A DOUBLE PAROI 15L MARQUE HENDI		185,75	0,00
2019-0072	LOT HALTERES		280,65	0,00
2019-0073	ETAGERE POIDS HALTERES KETTLEVELL RACK REVERSABLE		316,95	0,00
2019-0096	1 PERFORELIEUR GALAXY 500	]	396,76	0,00
2020-0022	5 PORTES DOCUMENT UNIVERSEL A4 PORTRAIT		238,80	0,00
TOTAL			8 231,20	-

# ARTICLE 21882 AUTRES MOBILIERS

N° INVENTAIRE CDG	DESIGNATION DU BIEN	FOURNISSEUR	VALEUR D'ACQUISITION	VALEUR NETTE COMPTABLE
1997-0032	ASPIRATEUR POUSSIERE 1000W TYPE BOX 85		218,79	0,00
1997-0033	TABLE TOP 140L BLANC HORN		150,92	0,00
TOTAL			369,71	-

#### ARTICLE 21883 AUTRES MOBILIERS

N° INVENTAIRE CDG	DESIGNATION DU BIEN	FOURNISSEUR	VALEUR D'ACQUISITION	VALEUR NETTE COMPTABLE
1996-0036	MICRO ONDES 20 L WHIRLPOOL	242,39	242,39	0,00
TOTAL			242,39	-
	TOTAL GENERAL		1 884 436,25	_

Après en avoir délibéré et à l'unanimité,

Le Conseil d'Administration,

Adopte la proposition de son Bureau.

Le Président présente les évolutions prévues en lien avec l'adoption de la M57 à l'appui d'un support de présentation (annexe n°1).

DEL-20221129-04

# ADOPTION DE LA NOMENCLATURE BUDGETAIRE ET COMPTABLE M57 AU 1<sup>ER</sup> JANVIER 2023

Le Président expose :

Vu le code général des collectivités territoriales,

Vu l'extension du droit d'option défini par le III de l'article 106 de la loi NOTRe (art. 175 de la loi)

Vu l'instruction budgétaire et comptable M57 qui constitue le référentiel applicable aux collectivités territoriales

En application de l'article 106 III de la loi n°2015-9941 du 7 août 2015 portant Nouvelle Organisation Territoriale de la République (NOTRe), les collectivités territoriales et leurs établissements publics peuvent, par délibération de l'assemblée délibérante, choisir d'adopter le cadre fixant les règles budgétaires et comptables M57 applicables aux métropoles.

Cette instruction, qui est la plus récente mise à jour par la DGCL et la DGFIP, en concertation étroite avec les associations d'élus et les ordonnateurs locaux, les comptables publics et les juridictions financières. Elle sera généralisée à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2024, ce qui implique la suppression des instructions budgétaires et comptables M14 et M832...

Le droit d'option défini par le III de l'article 106 de la loi NOTRe (art. 175 de la loi) permet aux collectivités territoriales d'appliquer le cadre budgétaire et comptable applicable aux métropoles de droit commun a été étendu aux centres de gestion de la fonction publique territoriale.

Le référentiel M57 étend à toutes les collectivités des règles budgétaires assouplies selon le modèle régional.

# Ainsi:

- En matière de fongibilité des crédits, l'exécutif a la possibilité, si l'assemblée l'y a autorisé, de procéder à des virements de crédits de chapitre à chapitre au sein de la même section dans la limite de 7.5 % des dépenses réelles de la section, à l'exception du chapitre 012 « Dépenses de personnel ».

- En matière de gestion des dépenses imprévues, l'exécutif a la possibilité de voter des AP/AE (autorisations de programme et d'autorisation d'engagement) relatives aux dépenses imprévues en section d'investissement et en section de fonctionnement dans la limite de 2 % des dépenses réelles de chaque section.

Le référentiel M57 apporte aussi des évolutions en matière d'immobilisations et des amortissements.

- L'amortissement d'une immobilisation démarre à compter de sa date de mise en service (date de facture ou date de mise en service si postérieure à la date de facturation), c'est-à-dire au prorata temporis. Le prorata temporis s'applique de manière prospective, à savoir uniquement sur les nouvelles acquisitions après adoption du référentiel M57.
- La méthode dérogatoire qui consiste à amortir « en année pleine » peut être maintenue pour certains biens (biens de faible valeur après délibération).

Compte tenu de l'avis favorable du comptable public pour l'exercice du droit d'option au référentiel M57 en date du 11 juillet 2022,

Compte tenu de ce contexte réglementaire et de l'optimisation de gestion que la M57 introduit,

Le Bureau vous propose d'adopter cette nomenclature, à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2023 afin de bénéficier de tous les accompagnements techniques et administratifs nécessaires à cette transition dans de bonnes conditions.

Après en avoir délibéré et à l'unanimité,

Le Conseil d'Administration,

Adopte la proposition de son Bureau.

DEL-20221129-05

# ADOPTION DU REGLEMENT BUDGETAIRE ET FINANCIER (RBF)

Le Président expose :

Vu le code général des collectivités territoriales,

Vu l'extension du droit d'option défini par le III de l'article 106 de la loi NOTRe (art. 175 de la loi)

Vu l'instruction budgétaire et comptable M57 qui constitue le référentiel applicable aux collectivités territoriales

Dans le cadre de la mise en place de la nomenclature budgétaire et comptable M57 au 1<sup>er</sup> janvier 2023, le Centre de Gestion doit se doter d'un Règlement Budgétaire et Financier (RBF).

Les mentions qui doivent figurer au RBF sont définies par le Code Général des Collectivités Territoriales :

- Décrire les procédures, les définir, les faire connaître avec exactitude et se donner l'objectif de les suivre le plus précisément possible.
- Créer un référentiel commun et une culture de gestion que les services de l'établissement se sont appropriés.
- Rappeler les normes et respecter le principe de permanence des méthodes.
- Combler les éventuels « vides juridiques » notamment en matière d'autorisation d'engagement, d'autorisations de programme et de crédit de paiement.

Le projet de Règlement Budgétaire et Financier du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Vendée est joint en annexe.

Le Bureau vous propose d'adopter le Règlement Budgétaire et Financier présenté en annexe n° 2.

Après en avoir délibéré et à l'unanimité,

Le Conseil d'Administration,

Adopte la proposition de son Bureau.

DEL-20221129-06

# FIXATION DU MODE DE GESTION DES AMORTISSEMENTS DES IMMOBILISATIONS EN NOMENCLATURE BUDGETAIRE ET COMPTABLE M57 AU 1 ER JANVIER 2023

Le Président expose :

Vu le code général des collectivités territoriales,

Vu l'extension du droit d'option défini par le III de l'article 106 de la loi NOTRe (art. 175 de la loi) Vu l'instruction budgétaire et comptable M57 qui constitue le référentiel applicable aux collectivités territoriales

La mise en place de la nomenclature budgétaire et comptable M57 au 1 er janvier 2023 implique de fixer le mode de gestion des amortissements des immobilisations. En effet, conformément aux dispositions de l'article L.2321-2-27° du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT), pour les communes dont la population est égale ou supérieure à 3 500 habitants, l'amortissement des immobilisations corporelles et incorporelles est considéré comme une dépense obligatoire à enregistrer dans le budget de la collectivité.

Pour rappel, sont considérés comme des immobilisations tous les biens et valeurs destinés à rester durablement et sous la même forme dans le patrimoine de la collectivité, leur valeur reflétant la richesse de son patrimoine. Les immobilisations sont imputées en section d'investissement et enregistrées sur les comptes de la classe 2 selon les règles suivantes :

- Les immobilisations incorporelles en subdivision du compte 20
- Les immobilisations corporelles en subdivision des comptes 21,22 et 23
- Les immobilisations financières en subdivision des comptes 26 et 27

L'amortissement est une technique comptable qui permet chaque année de constater l'amoindrissement de la valeur d'un élément d'actif résultant de l'usage, du temps, du changement de technique ou de toute autre cause.

Le passage à l'instruction comptable M57 est sans conséquence sur le périmètre d'amortissement et de neutralisation des dotations aux amortissements. Conformément à l'article 106 de la loi NOTRe, les collectivités qui adoptent ce cadre budgétaire et comptable ne sont pas soumises aux dispositions de l'article L.5217-12-1 du Code Général des Collectivités Territoriales qui liste les dépenses obligatoires des Métropoles. Ainsi, le champ d'application des amortissements des communes et de leurs établissements publics reste défini par l'article R.2321-1 du CGCT.

Les biens acquis depuis 1996 sont amortis selon la méthode linéaire sans prorata temporis. A compter du 1<sup>er</sup> janvier 2023, le calcul de l'amortissement se fera de manière linéaire avec application du prorata temporis pour les biens acquis à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2023.

L'instruction M57 pose le principe de l'amortissement d'immobilisation au prorata temporis. Cette disposition est une nouveauté puisque sous le régime de la nomenclature M832, le Centre de Gestion calculait le montant de ses dotations aux amortissements selon la règle pleine : début des amortissements au 1<sup>er</sup> janvier n+1 de l'année suivant la mise en service du bien. L'amortissement prorata temporis est calculé pour chaque catégorie d'immobilisation, au prorata du temps prévisible d'utilisation. Il commence à la date de début de consommation des avantages économiques ou du potentiel de service qui sont attachés au bien (date de la facture ou date de mise en service si postérieure).

Pour les subventions d'équipement versées, par mesure de simplification, en l'absence d'information précise sur la date de mise en service de l'immobilisation, la collectivité peut retenir la date d'émission du mandat.

La méthode dérogatoire consistant à amortir en « année pleine » peut être maintenue pour certaines immobilisations dans la mesure où l'impact sur la production de l'information comptable n'est pas significatif.

Dans ce cadre, le Bureau vous propose d'appliquer par principe la règle du prorata temporis selon les durées et taux ci-dessous et d'aménager cette règle pour les biens de faible valeur, c'est-à-dire ceux dont le coût unitaire est inférieur à 500 € HT et font l'objet d'un suivi globalisé. Il est également proposé que les biens de faible valeur soient amortis en une annuité unique au cours de l'exercice suivant selon leur acquisition.

## - Immobilisations incorporelles

0	Frais de recherche et de développement	3 ans
0	Concessions et droits similaires, brevets,	
	licences, marques, procédés et valeurs similaires	3 ans
0	Autres immobilisations incorporelles	3 ans

#### - Immobilisations corporelles

0	Constructions bâtiments publics	
	(immeubles productifs de revenus)	25 ans
0	Installations générales (électriques et téléphoniques,	
	agencements, aménagements des constructions)	10 ans
0	Matériel de transport	5 ans
0	Matériel informatique	3 ans
0	Matériel de bureau et mobilier	5 ans
0	Matériel de téléphonie	3 ans
0	Autres matériels	5 ans

Après en avoir délibéré et à l'unanimité,

Le Conseil d'Administration,

Adopte les propositions de son Bureau.

# APPLICATION DE LA FONGIBILITE DES CREDITS ET PASSAGE A LA NOMENCLATURE M57 AU 1ER JANVIER 2023

Le Président expose :

Vu le code général des collectivités territoriales,

Vu l'extension du droit d'option défini par le III de l'article 106 de la loi NOTRe (art. 175 de la loi) Vu l'instruction budgétaire et comptable M57 qui constitue le référentiel applicable aux collectivités territoriales

L'instruction comptable et budgétaire M57 permet de disposer de plus de souplesse budgétaire puisqu'elle offre la possibilité au conseil d'administration de déléguer au Président la possibilité de procéder à des mouvements de crédits de chapitre à chapitre, à l'exclusion des crédits relatifs aux dépenses de personnel, dans la limite de 7.5 % du montant des dépenses réelles de chacune des sections (article L.5217-10-6 du CGCT). Dans ce cas, le Président informe l'assemblée délibérante de ces mouvements de crédits lors de sa plus proche séance.

Le CDG 85 a pour habitude de proposer des décisions modificatives en cas de besoin. Celles-ci permettent, en particulier, de traiter les demandes de virements de crédits d'un chapitre à l'autre.

Dans le cas où les délais de gestion d'une décision modificative ne permettent pas de faire face à une dépense urgente dans un chapitre qui ne dispose pas d'un disponible suffisant, il est proposé d'autoriser le Président à procéder à des mouvements de crédits de chapitre à chapitre, à l'exclusion des dépenses de personnel, dans la limite de 7.5 % du montant des dépenses réelles de chacune des sections pour l'exercice 2023. Ces demandes seront centralisées et traitées par la Direction Générale et son service Finances uniquement dans ce contexte d'urgence.

Cette disposition permettrait de réaliser des opérations purement techniques avec rapidité. Un tableau retraçant ces mouvements serait alors présenté au Conseil d'Administration le plus proche, dans les mêmes conditions que les décisions prises par le Président en vertu de l'article L.2122-22 du CGCT.

Le Président informe que le Centre de Gestion sera l'un des premiers établissements à passer à la M57. La trésorerie nous accompagne vers ce changement. Jusqu'à présent la M832 était une nomenclature spécifique CDG. Il va falloir s'adapter à cette nouvelle procédure globale pour toutes les collectivités territoriales, et non plus spécifique.

Après en avoir délibéré et à l'unanimité,

Le Conseil d'Administration,

Adopte les propositions de son Bureau et autorise le Président à procéder à des mouvements de crédits de chapitre à chapitre, à l'exclusion des dépenses de personnel, dans la limite de 7,5 % du montant des dépenses réelles de chacune des sections pour l'exercice 2023.

# EXERCICE BUDGETAIRE 2023 - AUTORISATION D'ENGAGEMENT, DE LIQUIDATION ET DE MANDATEMENT DES DEPENSES D'INVESTISSEMENT AVANT LE VOTE DU BUDGET PRIMITIF

Le Président expose :

Le Budget 2023 sera soumis au vote lors de la séance du Conseil d'Administration du 21 mars 2023.

Afin d'assurer la continuité du fonctionnement des services, le Bureau vous propose d'autoriser le Président à engager des dépenses d'investissement avant le vote du Budget 2023, dans la limite du quart des crédits ouverts au Budget 2022, non compris les crédits afférents au remboursement de la dette.

IMPUTATION ET LIBELLE M832	BP 2022 + DM 2022	IMPUTATION ET LIBELLE M57	AUTORISATION D'ENGAGEMENT AVANT VOTE BP 2023
2051 - Concessions droits et similaires	182 000,00 €	2051 - Concessions droits et similaires	45 500,00 €
2135 - Installations générales, Agencements et aménagements	52 000,00 €	21351 - Installations générales, Agencements et aménagements - Bätiments publics	13 000,00 €
2158 - Autres installations, matériel et outillage technique	32 000,00 €	2158 - Autres installations, matériel et outillage technique	8 000,00 €
2182 - Matériel de Transport	50 000,00 €	21828 - Autres matériels de Transport	12 500,00 €
21832 - Matériel informatique	85 000,00 €	2183 - Autre matériel informatique	21 250,00 €
2184 - Mobilier de bureau	50 000,00 €	21848 - Autres matériels de bureau et mobiliers	12 500,00 €
2188 - Autres mobiliers	16 000,00 €	2188 - Autres mobiliers	4 000,00 €
2313 - Constructions	3 581 438,54 €	2313 - Constructions	895 300,00 €
TOTAL	4 048 438,54 €		1 012 050,00 €

Après en avoir délibéré et à l'unanimité,

Le Conseil d'Administration,

Autorise le Président à engager des dépenses d'investissement avant le vote du Budget 2023, dans la limite du quart des crédits ouverts au Budget 2022, non compris les crédits afférents au remboursement de la dette.

# NOTE DE CADRAGE PERMETTANT DE SE PRONONCER SUR L'EVOLUTION DES COTISATIONS ET TARIFS 2023

Le Président expose :

# 1- LE CONTEXTE

Le Président rappelle que la loi n°2015-991 du 7 août 2015 portant nouvelle organisation territoriale de la République modifie par son article 107 l'article L2312-1 du Code Général des collectivités territoriales, instaurant le principe de la présentation, dans un délai de deux mois précédant l'examen du budget, d'un rapport sur les orientations budgétaires, les engagements pluriannuels envisagés ainsi que sur la structure et la gestion de la dette. Ce rapport donne lieu à un débat au conseil.

Les orientations budgétaires sont présentées selon la norme comptable M832 transposée en M57, nouvelle norme adoptée par le centre de gestion de la fonction publique territoriale de la Vendée à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2023.

Elles sont présentées avec un rappel des inscriptions du budget prévisionnel 2022 à titre de comparaison. La structure du budget s'appuie principalement sur les produits issus de la cotisation des collectivités et établissements affiliés, des recettes au titre des services facultatifs et des recouvrements issus de l'activité concours.

Le vote du débat d'orientations budgétaires est programmé le 7 février 2023 pour un vote du budget prévisionnel 2023, le 21 mars 2023.

Toutefois, la loi n°85-1121 du 22 novembre 1985 prévoit dans son article 20 que « les taux de cotisations sont fixés par les conseils d'administration des différents centres au plus tard le 30 novembre de l'année précédant l'exercice.

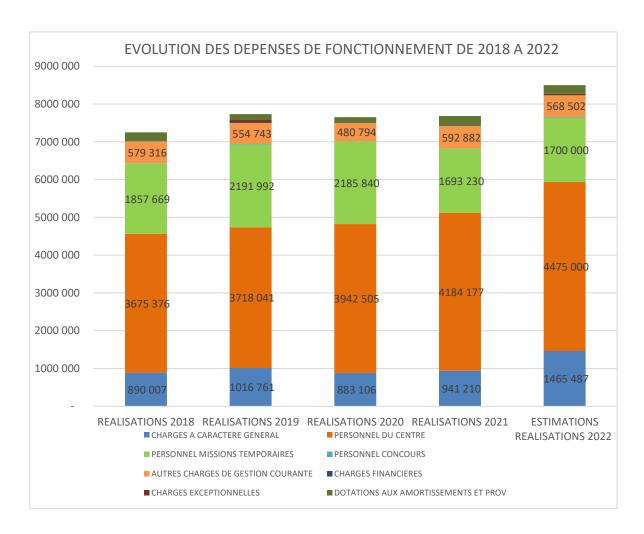
Dans son projet de loi de finances pour 2023, le gouvernement table sur des prévisions de croissance de 2.7 % en 2022 et de 1 % en 2023, ainsi que sur une inflation de 5.3 % en 2022 et de 4.2 % en 2023. Le principal aléa de ce scénario est l'évolution de la guerre en Ukraine et ses conséquences sur l'activité des prix de gros de l'énergie.

# 2- ELEMENTS DE RETROSPECTIVE

Cette note de cadrage est rédigée afin d'aider à la prise de décision pour fixer l'évolution des tarifs et cotisations 2023. Un compte administratif provisoire a été établi au 28 octobre 2022 en fonction des éléments connus à cette date.

Voici le récapitulatif des dépenses de 2018 aux estimations 2022.

DEPENSES	REALISATIONS 2018	REALISATIONS 2019	% EVOLUTION 2019/2018	REALISATIONS 2020	% EVOLUTION 2020/2019	REALISATIONS 2021	% EVOLUTION 2021/2020	ESTIMATIONS REALISATIONS 2022	% EVOLUTION 2022/2021
CHARGES A CARACTERE GENERAL	890 007	1 016 761	14,24	883 106	- 13,15	941 210	6,58	1 465 487	55,70
CHARGES DE PERSONNEL ET FRAIS ASSIMILES	5 544 195	5 926 685	6,90	6 135 679	3,53	5 883 921	- 4,10	6 195 000	5,29
PERSONNEL DU CENTRE	3 675 376	3 718 041	1,16	3 942 505	6,04	4 184 177	6,13	4 475 000	6,95
PERSONNEL MISSIONS TEMPORAIRES	1 857 669	2 191 992	18,00	2 185 840	- 0,28	1 693 230	- 22,54	1 700 000	0,40
PERSONNEL CONCOURS	11 150	16 652	49,35	7 335	- 55,95	6 514	- 11,18	20 000	207,01
AUTRES CHARGES DE GESTION COURANTE	579 316	554 743	- 4,24	480 794	- 13,33	592 882	23,31	568 502	- 4,11
CHARGES FINANCIERES	11 941	10 735	- 10,09	9 482	- 11,68	8 182	- 13,71	6 832	- 16,50
CHARGES EXCEPTIONNELLES	2 478	70 901	2 760,93	5 748	- 91,89	8 918	55,16	35 000	292,45
DOTATIONS AUX AMORTISSEMENTS ET PROV	224 987	154 608	- 31,28	141 323	- 8,59	247 446	75,09	232 075	- 6,21
TOTAL	7 252 924	7 734 434	6,64	7 656 131	- 1,01	7 682 559	0,35	8 502 896	10,68



L'année 2022 a été marquée par la reprise des activités faisant suite à la crise sanitaire et aux différents confinements.

Les charges à caractère général ont fortement évolué en raison de la facturation des frais de concours par les autres CDG, de l'évolution du prix de l'énergie et de la maintenance informatique.

Les charges de personnel et frais assimilés ont connu de fortes évolutions en raison des différents décrets venus modifier la rémunération des agents. En 2022, l'évolution prévisionnelle est estimée à 6.95 % pour le personnel du centre. Les décrets 2021-1818 et 2021-1819 du 24 décembre 2021, ont modifié respectivement l'organisation des carrières des fonctionnaires de catégorie C de la fonction publique territoriale et ont porté attribution d'une bonification d'ancienneté exceptionnelle, et modifié divers décrets fixant les différentes échelles de rémunération pour les fonctionnaires de catégorie C de la fonction publique territoriale. Cette bonification et ce reclassement ont été effectifs à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2022 et ont engendrés des avancements d'échelon plus rapides. A cette même date, le traitement indiciaire minimum a été fixé à l'indice majoré 343.

Le 1<sup>er</sup> mai 2022 le SMIC a été revalorisé en raison de la hausse de l'inflation, le traitement indiciaire minimum de la fonction publique a donc été revalorisé (IM 352).

Afin de tenir compte de l'inflation, la valeur du point d'indice a été revalorisée au 1<sup>er</sup> juillet 2022 de 3.50 %. La dernière évolution de 0.60 % datait du 1<sup>er</sup> février 2017.

Les décrets 2022-1200 et 2022-1201 du 31 août 2022 réforment l'organisation des carrières des fonctionnaires de catégorie B et revalorisent notamment leurs débuts de carrière à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2022.

De plus, les modalités d'application du régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel (RIFSEEP) ont évolué par délibération 20220927-06 et applicables à compter du 1<sup>er</sup> novembre 2022.

L'évolution de 6.95 % est aussi liée aux différents recrutements pour les services (renforts conseil en évolution professionnelle, paie et remplacements des différents départs retraite, disponibilités, mutations ...) ainsi que la prise en compte des recrutements 2021 en année pleine.

Les autres charges de gestion courante ont sensiblement baissé. Ce sont les dépenses liées aux décharges d'activités syndicales qui sont fonction des demandes de remboursement des collectivités.

**Les charges financières** baissent car l'emprunt en cours de 500 000 € se termine fin 2026.

Les charges exceptionnelles ont fortement évolué car le CDG a indemnisé plusieurs collectivités suite à des litiges.

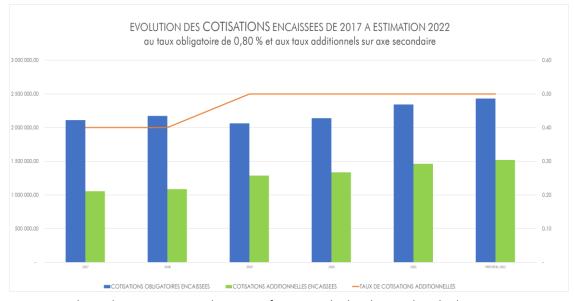
En parallèle, l'évolution <u>des recettes du Centre de Gestion</u> est la suivante :

RECETTES	REALISATIONS 2018	REALISATIONS 2019	% EVOLUTION	REALISATIONS 2020	% EVOLUTION	REALISATIONS 2021	% EVOLUTION	ESTIMATIONS REALISATIONS	% EVOLUTION
	2016	2019	2019/2018	2020	2020/2019	2021	2021/2020	2022	2022/2021
PRODUITS DES ACTIVITES	6 894 923	7 502 065	8,81	7 484 109	- 0,24	7 422 421	- 0,82	7 618 434	2,64
COTISATIONS OBLIGATOIRES	2 174 236	2 063 350	- 5,10	2 138 250	3,63	2 342 057	9,53	2 430 000	3,75
COTISATIONS ADDITIONNELLE	1 087 113	1 288 989	18,57	1 336 200	3,66	1 463 752	9,55	1 519 000	3,77
AUTRES PRODUITS DES ACTIVITES	3 633 574	4 149 726	14,21	4 009 659	- 3,38	3 616 612	- 9,80	3 669 434	1,46
DOTATIONS SUBVENTIONS ET PARTICIPATIONS	329 126	578 038	75,63	633 846	9,65	537 426	- 15,21	494 417	- 8,00
AUTRES PRODUITS DE GESTION COURANTE	153 704	531 099	245,53	343 999	- 35,23	240 314	- 30,14	356 481	48,34
ATTENUATION DE CHARGES	373 468	13 058	- 96,50	16 525	26,55	11 842	- 28,34	27 697	133,89
PRODUITS EXCEPTIONNEL	8 450	62 653	641,41	121 279	93,57	128 146	5,66	99 771	- 22,14
TOTAL	7 759 672	8 686 913	11,95	8 599 758	- 1,00	8 340 149	- 3,02	8 596 799	3,08

Les produits des activités se divisent en 2 catégories de produits :

- Les cotisations (obligatoires et additionnelles)
- Les autres produits des activités (concours, médecine, missions temporaires, archives, chômage, paie, conseil en organisation, ...).

Les bases de cotisations du Centre de Gestion évoluent en fonction de la masse des rémunérations versées aux agents des collectivités affiliées. Les cotisations CDG ont été impactées au fur et à mesure des années par les désaffiliations (La Roche sur Yon Agglomération, les EHPAD de Longeville sur Mer, du Château d'Olonne et des Sables d'Olonne au 31/12/2018 et Les Sables Agglomération au 31/12/2021). En 2022, l'évolution des bases hors les Sables Agglomération serait de 6.04 %.



Les autres produits des activités évoluent en fonction de la demande, de la crise sanitaire et des désaffiliations (paie, médecine, assurances statutaires ...).

Les dotations, subventions et participations se composent des participations des structures de la Maison des Communes, des autres subventions (ANSSI) et des contributions pour le personnel privé d'emploi. En 2022, une subvention de 40 000 € a été reçue de l'ANSSI.

Les autres produits de gestion courante sont constitués des rétributions de la CNP, de la CNRACL et du FIPHFP. Ils évoluent en fonction des conventions.

Les produits exceptionnels se composent essentiellement des remboursements des indemnités maladie, maternité des agents fonctionnaires.

Les prévisions de réalisations budgétaires 2022 réalisées au 28 octobre 2022 permettent, en fonction des éléments actuellement en notre possession, d'estimer les résultats prévisionnels suivants :

	REALISATIONS 2018	REALISATIONS 2019	REALISATIONS 2020	REALISATIONS 2021	ESTIMATIONS REALISATIONS 2022
RECETTES DE FONCTIONNEMENT	7 759 672	8 686 913	8 599 758	8 340 149	8 596 799
DEPENSES DE FONCTIONNEMENT	7 252 924	7 734 434	7 656 131	7 682 559	8 502 896
RESULTAT DE FONCTIONNEMENT	506 748	952 480	943 627	657 590	93 903
RECETTES D'INVESTISSEMENT	287 519	1 541 565	525 342	649 546	323 608
DEPENSES D'INVESTISSEMENT	350 178	2 072 500	279 529	260 333	701 277
RESULTAT D'INVESTISSEMENT	- 62 659	- 530 935	245 813	389 214	- 377 668

Toutefois, il convient de prendre ces chiffres avec précaution car il est difficile d'estimer les participations concours facturées par les autres CDG ainsi que les demandes de décharges syndicales.

## 3- ELEMENTS DE PROSPECTIVE

Pour avoir une visibilité à moyen terme, une analyse prospective a été réalisée. Elle permet de se projeter sur la période 2023-2025, d'identifier les évolutions et de préparer ainsi les choix devant être opérés pour l'avenir.

L'étude a été établie selon les hypothèses suivantes pour les dépenses réelles :

#### Les charges à caractère général :

Pour les prestations concours intégrant les demandes de remboursement des autres centres de gestion, des crédits de 110 000 € ont été prévus en 2023, 70 000 € en 2024 et 120 000 € en 2025. Il est toutefois difficile de prévoir quand les autres CDG vont transmettre leurs facturations. Les crédits pour l'électricité sont revus en forte hausse (x2.5 en 2023) en raison de la crise énergétique mondiale. Les crédits pour la maintenance ont été augmentés de 20 % pour faire face aux préconisations de l'ANSSI. Les autres charges ont été réévaluées de 3 % par an en retirant le contrat pour l'entretien des locaux en 2023.

# Les charges de personnel et frais assimilés :

Elles comprennent les charges du personnel du centre, les dépenses du personnel missions temporaires, du personnel FMPE et des concours.

Concernant le personnel du Centre de Gestion, la base retenue est celle des effectifs au 1 er octobre 2022, en tenant compte du GVT, des éventuels recrutements (Archiviste, Chargé projet emploi public, agent chargé de l'entretien des locaux, psychologue du travail, un agent au service informatique, un chargé de projet SCDECI), des remplacements de personnel (Conseiller instances médicales, responsable service concours, juriste, responsable finances, médecin). De plus, les crédits 2023 incluent la mise en place du régime indemnitaire voté le 27 septembre 2022 et la mise en place des tickets restaurant à compter du 1 er janvier 2023.

Quant aux frais de personnel missions temporaires, l'enveloppe a été revalorisée de 4 % par rapport à 2022 en dépenses et en recettes.

Pour les frais des intervenants concours, une estimation a été effectuée à 25 000 € par an.

## Les autres charges de gestion courante :

Elles comprennent les indemnités des élus, le remboursement des activités syndicales (décharges syndicales et autorisations d'absences) et les participations pour congés de formation. Elles ont été augmentées de 3 % chaque année.

# Les charges financières :

Ce sont les intérêts de la dette concernant un emprunt souscrit en 2007 pour un montant de 500 000 € sur 20 ans au taux fixe annuel de 3.91 % pour l'acquisition du terrain du 65 rue Kepler.

## Les charges exceptionnelles :

Un crédit de 15 000 € a été prévu chaque année de 2023 à 2025.

En matière de <u>recettes réelles de fonctionnement</u>, voici les hypothèses d'étude :

# Les produits des activités :

Ils concernent les cotisations, les remboursements des concours et les produits des prestations.

Les prévisions des cotisations 2023 ont été établies sur la base des assiettes 2022 réhaussées de 3.5 %. L'évolution des bases 2022 par rapport aux bases 2021 a été estimée à 6.04 %. En raison de l'inflation, le SMIC devrait être revalorisé et engendrerait la revalorisation des traitements indiciaires minimums. De plus, les communautés de communes et agglomérations poursuivent leurs développements et leurs assiettes de cotisations sont en hausse.

L'analyse a été effectuée avec des taux de cotisations inchangés (0.80 % pour la cotisation obligatoire et 0.50 % pour la cotisation additionnelle).

#### ~ Evolution des assiettes de cotisations toutes collectivités des 1 ers semestres 2021 - 2022

	BASES DE COTISATIONS 1 er semestre 2021	BASES DE COTISATIONS 1 er semestre 2022	% EVOLUTION DES BASES ENTRE 2021 ET 2022
COMMUNES	60 991 027,26	64 274 163,19	5,38
ETABLISSEMENTS PUBLICS	79 013 816,31	82 508 234,31	4,42
S/TOTAUX	140 004 843,57	146 782 397,50	4,84
SOCLE COMMUN	70 366 959,98	73 675 676,95	4,70
TOTAUX	210 371 803,55	220 458 074,45	4,79

<sup>~</sup>Détail de l'évolution des assiettes de cotisations des établissements publics

	BASES DE COTISATIONS 1er semestre 2021	BASES DE COTISATIONS 1 er semestre 2022	% EVOLUTION DES BASES ENTRE 2021 ET 2022
COMMUNAUTES DE COMMUNES ET AGGLOMERATIONS	21 623 764,11	23 600 723,78	9,14
CCAS CIAS EHPAD MARPA	49 421 781,76	50 525 427,76	2,23
AUTRES ETABLISSEMENTS SYNDICATS	7 968 270,44	8 382 082,77	5,19
TOTAUX	79 013 816,31	82 508 234,31	4,42

La désaffiliation des EHPAD de l'agglomération yonnaise a été prise en compte à compter de 2024.

La cotisation socle commun n'a pas été réévaluée. L'évolution des bases a été estimée à 3.5 % entre 2022 et 2023 et 2.50 % ensuite. De plus, à compter de 2024, le CIAS de l'agglomération de la Roche sur Yon a été intégré.

Les crédits de la prestation archives ont été réévalués afin de tenir compte de l'éventuel recrutement d'un 4<sup>ème</sup> archiviste.

De même, l'estimation des produits conseil en organisation a été effectuée sur la base de 3 conseillers.

L'évaluation des produits de paie intègrent une éventuelle augmentation des tarifs de 10 % en 2023 puis 3 % ensuite.

Les produits de la prestation médecine se décomposent en cotisations (évolution identique à celle des cotisations) et en facturation des visites effectuées (+ 3 % chaque année).

Le remboursement des missions temporaires suit la même évolution que les charges de personnel associées.

# Les dotations et participations :

Ce sont essentiellement les participations des structures de la Maison des Communes. Elles évoluent en fonction des clauses des conventions signées.

# Les autres produits de gestion courante :

Ces produits intègrent les rétributions de l'assurance statutaire réévaluées de 4 % entre 2022-2023 et 2.5% ensuite. Ils comprennent aussi les produits du FIPHFP estimés selon la convention signée et les remboursements de l'assurance statutaire pour les arrêts maladie, maternité... En fonction de ces hypothèses, voici les résultats obtenus :

	REALISATIONS 2021	ESTIMATION REALISATIONS 2022	ESTIMATION BP 2023	ESTIMATION BP 2024	ESTIMATION BP 2025
TOTAL TAUX COTISATION	1,30	1,30	1,30	1,30	1,35
TAUX COT OBLIGATOIRE	0,80	0,80	0,80	0,80	0,80
TAUX COT ADDITIONNELLE	0,50	0,50	0,50	0,50	0,55
TAUX SOCLE COMMUN	0,07	0,07	0,07	0,07	0,07
TOTAL DEPENSES REELLES	7 195 790	8 097 321	8 810 249	9 070 182	9 430 996
TOTAL RECETTES REELLES	8 100 634	8 423 102	8 834 419	9 115 442	9 485 095
RESULTAT FONCTIONNEMENT = CAF BRUTE	904 844	325 781	24 171	45 260	54 098

Afin d'assumer les charges de fonctionnement, d'avoir une capacité d'autofinancement brute suffisante pour couvrir le remboursement en capital des emprunts et dégager des ressources susceptibles de financer en partie les autres dépenses d'investissement d'environ 400 000 €, il est proposé de maintenir le taux de cotisation obligatoire à 0.80 % et le taux additionnel à 0.50 % en 2023 et d'essayer le maintenir ensuite.

Eu égard à l'ensemble des paramètres ci-dessus exposés, le Bureau vous propose :

- de maintenir le taux de cotisation à 1.30 % au titre de l'exercice 2023 (0.80 % de cotisation obligatoire et 0.50 % de cotisation additionnelle) ;
- de faire évoluer les tarifs 2023 conformément à la délibération spécifique qui vous est proposée à cet égard ;
- d'adopter les principes d'évolution des recettes et des dépenses de fonctionnement ci-dessus exposés.

Le Président présente la note de cadrage à l'appui d'un support de présentation (annexe n° 3) qui s'inscrit dans le cadre du vote des taux de cotisation pour 2023 (recettes).

Le vote du débat d'orientations budgétaires est programmé le 7 février 2023 pour un vote du budget prévisionnel 2023, le 21 mars 2023.

Le Président rappelle que le Centre de Gestion a choisi de travailler sur l'attractivité de l'emploi public et pour y arriver se dote de services compétents. Il évoque également la revalorisation du régime indemnitaire des agents, la mise en place des chèques déjeuner au 1<sup>er</sup> janvier prochain. Ces évolutions sont toujours arbitrées pour rester en cohérence par rapport aux collectivités vendéennes.

Après en avoir délibéré et à l'unanimité,

Le Conseil d'Administration,

Adopte les propositions de son Bureau.

DEL-20221129-10

# PARTICIPATION DU FONDS DEPARTEMENTAL D'ACTION SOCIALE AUX CHARGES DE FONCTIONNEMENT - CONVENTION

Le Président expose :

Depuis de nombreuses années, le Fonds Départemental d'Action Sociale a son siège dans les locaux de la Maison des Communes, propriété du centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Vendée. L'Association fonctionne grâce à l'appui logistique et aux moyens humains et matériels du Centre de Gestion.

De nombreuses actions sont conduites en étroite collaboration et parfois en commun dans l'intérêt des collectivités territoriales de Vendée et de leurs agents.

Lors de la construction des nouveaux locaux du Centre de gestion en 2008, une convention a été conclue pour une durée de 25 ans, commençant à courir le 1<sup>er</sup> septembre 2008, jusqu'au 31 août 2033.

Cette convention avait pour objet de définir les conditions de participation de l'association au coût de construction des nouveaux locaux (250 000 euros) en contrepartie d'un droit d'occupation gratuit (locaux assurés) de 25 ans des locaux nécessaires à l'exercice des missions de l'Association.

Cette première convention est complétée par une seconde convention de participation aux charges de fonctionnement du CDGFPT. Cette convention a été conclue au titre de l'année 2021 pour une durée d'un an.

Enfin, depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2021, le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de Vendée met à disposition du Fonds Départemental d'Action Sociale, deux agents, pour une durée de trois ans, à savoir, jusqu'au 31 décembre 2023.

Au travers de la convention proposée en annexe, les deux parties entendent préciser uniquement la participation de l'Association aux charges de fonctionnement du Centre de Gestion. En effet, les autres conventions vont continuer de produire leurs effets, jusqu'à leur terme respectif.

#### Le Bureau vous propose :

- d'approuver la convention de participation du Fonds Départemental d'Action Sociale aux charges de fonctionnement du Centre de Gestion annexée à cette délibération ;
- d'autoriser le Président à signer la convention proposée.

Après en avoir délibéré et à l'unanimité,

Le Conseil d'Administration,

Approuve la convention présentée et autorise le Président à la signer.

DEL-20221129-11

## PARTICIPATION DE L'ASSOCIATION VENDEENNE DES ANCIENS MAIRES AUX CHARGES DE FONCTIONNEMENT - CONVENTION

Le Président expose :

Créée en juin 1994, l'Association Vendéenne des Anciens Maires fonctionne depuis cette date dans les locaux de la Maison des Communes, grâce à l'appui logistique et aux moyens humains et matériels mis à disposition par le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de Vendée. De nombreuses actions ont été conduites ensemble et en étroite collaboration.

Afin de définir les conditions de fonctionnement de l'Association Vendéenne des Anciens Maires dans les locaux du Centre de Gestion et en collaboration avec les services dudit Centre, le Bureau vous propose de procéder à la signature d'une convention avec l'AVAM dans les conditions suivantes :

A compter du 1<sup>er</sup> janvier 2023, en contrepartie des prestations et services mis à disposition définis à l'article 1 de la convention jointe, l'Association Vendéenne des Anciens Maires versera au Centre de Gestion une participation financière forfaitaire annuelle fixée à 1000 euros.

Le versement de cette participation interviendra le 1<sup>er</sup> juillet de chaque année, à réception de l'avis des sommes à payer du CDGFPT.

La convention proposée est conclue pour une durée de 4 ans, à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2023 pour se terminer au 31 décembre 2026.

Elle peut être dénoncée par chacun des co-contractants par lettre recommandée avec accusé de réception avec un préavis de 2 mois.

#### Le Bureau vous propose:

- d'approuver la convention de participation de l'Association Vendéenne des Anciens Maires aux charges de fonctionnement du Centre de Gestion annexée à cette délibération ;
- d'autoriser le Président à signer la convention proposée.

Après en avoir délibéré et à l'unanimité,

Le Conseil d'Administration,

Approuve la convention présentée et autorise le Président à la signer.

## PARTICIPATION DE L'UNION DEPARTEMENTALE DES CCAS ET CIAS AUX CHARGES DE FONCTIONNEMENT - CONVENTION

#### Le Président expose :

Les statuts de l'Union Nationale des CCAS prévoient la possibilité de constituer des Unions Départementales de centres communaux/intercommunaux d'action sociale.

Ces Unions Départementales regroupent les adhérents d'un même département sous forme d'associations de plein exercice obéissant aux règles de la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901.

L'Union Départementale des CCAS de Vendée a été créée lors de l'assemblée générale constitutive du 15 novembre 2011. Le siège social était fixé au Château d'Olonne (Vendée).

L'UDCCAS conduit de nombreuses actions en lien avec les structures de la Maison des Communes, notamment le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale et l'Association des Maires et Présidents de Communautés de Vendée

En 2019, en vue de son rapprochement stratégique et fonctionnel avec les autres structures de la Maison des Communes, l'Union Départementale des CCAS et CIAS de Vendée a déplacé son siège social à la Maison des Communes au 65 Rue Kepler, à la Roche sur Yon.

Au travers de la convention proposée en annexe, les deux parties entendent préciser les conditions de mise à disposition de moyens et de fonctionnement de l'Association dans les locaux du Centre de Gestion de la Fonction Publique territoriale de la Vendée.

### Le Bureau vous propose :

- d'approuver la convention de participation de l'Union Départementale des CCAS et CIAS aux charges de fonctionnement du Centre de Gestion annexée à cette délibération ;
- d'autoriser le Président à signer la convention proposée.

Odile GAUDIN rappelle que la convention avec l'AMPCV arrivera à échéance en septembre 2023. Le Conseil délibèrera à nouveau sur cette convention en juillet prochain.

Eric HERVOUET évoque ce partenariat entre les structures qui est une véritable force pour notre département. La Maison des Communes est un Centre Ressource incontournable pour les collectivités vendéennes.

Après en avoir délibéré et à l'unanimité,

Le Conseil d'Administration,

Approuve la convention présentée et autorise le Président à la signer.

#### Le Président expose :

En vertu du code général de la fonction publique et notamment de l'article L313-1, les emplois de chaque collectivité ou établissements publics administratifs sont créés par l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement. Ainsi, il appartient à l'assemblée délibérante de déterminer l'effectif des emplois à temps complet et temps non complet nécessaire au fonctionnement des services.

#### 1. Création d'un poste de Responsable de l'unité Sécurité des Systèmes d'information

Un audit récent, effectué dans le cadre du parcours cybersécurité (plan France Relance), a mis en évidence que 90 % des données gérées par le Centre de Gestion entrent dans le cadre des données personnelles et/ou sensibles (RGPD – Données de santé). Cet audit a permis d'identifier 70 actions, visant à sécuriser notre système d'information sur 3 ans ; ces actions représentent environ 200 jours homme. Actuellement, seuls 0,25 ETP du service SI sont consacrés à ces missions, ce qui est trop peu relativement aux risques encourus, et aux conséquences d'une cyberattaque sur l'activité du CDG. Il devient donc indispensable de recruter un Responsable d'unité de la Sécurité des Systèmes d'information pour améliorer la sécurité des systèmes, sensibiliser les agents de manière plus régulière, et mettre en place une organisation de pilotage.

En conséquence, il vous est proposé de créer un emploi de Responsable de l'unité Sécurité des Systèmes d'information à temps complet relevant du grade d'ingénieur ou d'ingénieur principal.

Il est précisé que le grade exact correspondant à cet emploi sera indiqué au tableau des effectifs dès lors que le recrutement aura été effectué.

Compte tenu de la cotation du poste, l'impact budgétaire sur une année pleine serait le suivant :

Coût annuel minimum	Coût annuel maximum	Coût moyen
(traitement brut + régime	(traitement brut + régime	(traitement brut + régime
indemnitaire + charges	indemnitaire + charges	indemnitaire + charges
patronales)	patronales)	patronales)
Sur la base du premier	Sur la base du dernier	Moyenne entre le coût
échelon du grade d'ingénieur	échelon du grade d'ingénieur	minimum et le coût maximum
	principal	
46 300 €	84 500€	65 400 €

#### 2. Création d'un poste d'assistant Assurance statutaire

Suite à la mutation interne d'un agent de l'unité Instances médicales auprès de l'unité Gestion statutaire à compter du 15 décembre prochain, une procédure de recrutement a été ouverte pour le remplacer.

Le choix s'est porté sur un candidat en interne relevant du grade d'adjoint administratif principal de 2<sup>ème</sup> classe et occupant les fonctions d'assistant Assurance statutaire.

Une nouvelle procédure de recrutement est donc en cours pour remplacer cet agent auprès de l'unité Assurance statutaire. En conséquence, il vous est proposé de créer un poste relevant du cadre d'emplois des adjoints administratifs (catégorie C de la filière administrative) à temps complet.

Il est précisé que le grade exact correspondant à cet emploi sera indiqué au tableau des effectifs dès lors que le recrutement aura été effectué.

Compte tenu de la cotation du poste, l'impact budgétaire sur une année pleine serait le suivant :

Coût annuel minimum	Coût annuel maximum	Coût moyen
(traitement brut + régime	(traitement brut + régime	(traitement brut + régime
indemnitaire + charges	indemnitaire + charges	indemnitaire + charges
patronales)	patronales)	patronales)
Sur la base du premier	Sur la base du dernier	Moyenne entre le coût
échelon du grade d'adjoint	échelon du grade d'adjoint	minimum et le coût maximum
administratif	administratif principal de 1ère	
	classe	
37 050 €	47 800€	42 425 €

## 3. Création de deux postes d'adjoint administratif principal de 2ème classe

Suite à l'admission au concours de deux agents, il vous est proposé la création de deux postes permanents à temps complet d'adjoint administratif principal de 2<sup>ème</sup> classe (catégorie C de la filière administrative), à compter du 1<sup>er</sup> décembre 2022, auprès du service Paie et du service Ressources Humaines.

Ces changements de grade sont en adéquation avec les fonctions assurées par les agents concernés, au vu de la cotation des postes existante et des missions mentionnées dans le statut particulier des cadres d'emplois.

Il est rappelé que ces créations de poste seront compensées par la suppression des deux postes d'adjoint administratif qu'occupent actuellement les agents, suppression qui vous sont soumises ci-après.

#### 4. Suppressions de poste

Suite à des changements de situation de certains collaborateurs du Centre de Gestion (avancements de grade, changements de grade suite à concours, départs, etc.), plusieurs créations de poste correspondant aux nouveaux grades détenus par les agents sont intervenues, entraînant parallèlement une vacance des postes correspondant aux anciens grades.

Afin de mettre à jour le tableau des effectifs, il vous est proposé de supprimer les 13 postes vacants concernés ci-dessous :

Grade	ETP	Catégorie	Poste pourvu ou vacant	Motif de la suppression
Attaché principal	1	А	Vacant	Départ de l'agent suite à retraite au 01/10/2022
Ingénieur	1	А	Vacant	Poste vacant suite à disponibilité pour convenances personnelles depuis le 17/01/2022
Rédacteur principal de 1 ère classe	1	В	Vacant	Départ de l'agent suite à mutation au 26/09/2022
Rédacteur principal de 2 <sup>ème</sup> classe	1	В	Vacant	Avancement de grade au 01/07/2022
Rédacteur	1	В	Vacant	Avancement de grade au 01/07/2022
Rédacteur	1	В	Vacant	Départ de l'agent suite à fin de détachement au 21/06/2022

Adjoint administratif principal de 2 <sup>ème</sup> classe	1	С	Vacant	Changement de grade suite à concours (rédacteur) au 01/05/2022
Adjoint administratif principal de 2 <sup>ème</sup> classe	1	С	Vacant	Changement de grade suite à concours (rédacteur) au 01/05/2022
Adjoint administratif principal de 2 <sup>ème</sup> classe	1	C	Vacant	Avancement de grade au 01/07/2022
Adjoint administratif principal de 2 <sup>ème</sup> classe	1	С	Vacant	Avancement de grade au 01/07/2022
Adjoint administratif	1	С	Vacant	Changement de grade suite à concours (adjoint administratif principal de 2ème classe) au 01/12/2022
Adjoint administratif	1	C	Vacant	Changement de grade suite à concours (adjoint administratif principal de 2ème classe) au 01/12/2022
Adjoint technique	1	C	Vacant	Changement de grade suite à concours (technicien) au 01/12/2021

Il est à noter que le Comité Technique compétent en la matière a été saisi et a émis un avis lors de sa séance du 21 novembre 2022.

Vu le code général de la fonction publique, et notamment son article L313-1,

Vu le décret n°85-643 du 26 juin 1985 relatif aux centres de gestion institués par l'article 13 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et notamment ses articles 25, 27 et 28,

Vu le tableau des effectifs joint en annexe à la présente délibération,

Vu l'avis du Comité technique du 21 novembre 2022

#### Le Bureau vous propose :

- DE CRÉER 4 emplois permanents,
- DE SUPPRIMER 13 emplois permanents vacants,
- DE MODIFIER en conséquence le tableau des effectifs joint en annexe,
- D'AUTORISER Monsieur le Président à prendre toutes dispositions nécessaires à l'exécution de la présente délibération,
- D'INSCRIRE les crédits nécessaires au budget 2022.

Denise RENAUD demande si la procédure de recrutement est lancée pour le recrutement du responsable de l'unité Sécurité des Systèmes d'information.

Eric HERVOUET informe qu'une annonce va être publiée prochainement. Ce poste pourrait intéresser des collèges en interne.

Après en avoir délibéré et à l'unanimité,

Le Conseil d'Administration,

Adopte les propositions de son Bureau.

## PERSONNEL : CRÉATION D'UN POSTE NON PERMANENT DANS LE CADRE D'UN CONTRAT DE PROJET DE CATÉGORIE A

Le Président expose :

Le Centre de Gestion de la Vendée, l'Association des Maires et Présidents de Communautés de Vendée, le SDIS et Vendée Eau se sont engagés dans une démarche partenariale pour la rédaction des schémas communaux de défense extérieure contre l'incendie.

En vertu de l'article L452-40 du code général de la fonction publique, il est proposé que le Centre de Gestion procède au recrutement d'une personne chargée de la mise en place d'une cellule d'appui à destination des collectivités vendéennes pour la rédaction de ces schémas (ingénierie administrative, aide au montage de dossiers, etc.).

Le Centre de Gestion a désormais la possibilité, pour mener à bien un projet ou une opération identifiée, de recruter un agent sous contrat dont l'échéance est la réalisation du projet ou de l'opération, en application des articles L332-24 à L332-26 du CGFP.

Le contrat de projet est conclu pour une durée minimale d'un an, et d'une durée maximale fixée par les parties dans la limite de 6 ans. Le contrat peut être renouvelé pour mener à bien le projet dans la limite de ces 6 années.

A cet effet, il vous est proposé de créer un emploi non permanent relevant de la catégorie hiérarchique A dans le cadre d'un contrat de projet ayant pour mission de piloter la mise en place d'une cellule d'appui à destination des collectivités vendéennes pour la rédaction de ces schémas.

Il est à noter qu'une convention entre le Centre de Gestion et celle-ci sera conclue afin de régler les conditions financières, avec une prise en charge financière à 100 % pour l'AMPCV.

La procédure de recrutement sous contrat de projet doit respecter la procédure prévue pour les emplois permanents, fixée par le décret n° 2019-1414 du 19 décembre 2019, et fait l'objet d'une déclaration de vacance d'emploi.

Si le projet ou l'opération ne peut pas se réaliser, ou si le résultat du projet ou de l'opération a été atteint avant l'échéance prévue du contrat, l'employeur peut rompre de manière anticipée le contrat après l'expiration d'un délai d'un an à compter de la date d'effet du contrat initial (décret n° 2020-172 du 27 février 2020). Cette rupture anticipée donne alors lieu au versement d'une indemnité d'un montant égal à 10 % de la rémunération totale perçue à la date de l'interruption du contrat.

Le contrat serait conclu dans un premier temps pour une durée de 48 mois, soit, au mieux, du 1<sup>er</sup> décembre 2022 au 30 novembre 2026 (en fonction de la date de prise de poste de l'agent recruté) et renouvelé si nécessaire dans la limite de 6 ans.

L'agent assurera les fonctions de chargé de projet à temps complet, et sera classé dans la catégorie hiérarchique A.

La rémunération sera déterminée dans la limite de l'indice de rémunération 575, correspondant au 8<sup>ème</sup> échelon du grade d'attaché.

La rémunération sera déterminée en prenant en compte, notamment, les fonctions occupées, la qualification requise pour leur exercice, la qualification détenue par l'agent ainsi que son expérience.

Enfin, le régime indemnitaire instauré par la délibération du 27 septembre 2022 est applicable.

Vu le code général de la fonction publique,

Vu le décret n° 88-145 du 15 février 1988 pris pour l'application de l'article 136 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et relatif aux agents contractuels de la fonction publique territoriale,

Vu le décret n° 2019-1414 du 19 décembre 2019 relatif à la procédure de recrutement pour pourvoir les emplois permanents de la fonction publique ouverts aux agents contractuels,

Vu le décret n° 2020-172 du 27 février 2020 relatif au contrat de projet dans la fonction publique,

#### Le Bureau vous propose :

- D'ADOPTER la proposition du Président,
- D'AUTORISER Monsieur le Président à prendre toutes dispositions nécessaires à l'exécution de la présente délibération,
- D'INSCRIRE les crédits nécessaires au budget 2022.

Mireille HERMOUET demande quel est le profil recherché et pourquoi un poste de catégorie A. Odile GAUDIN répond que ce poste sera un chef de projet, niveau ingénieur/ attaché avec de très bonnes compétences techniques et administratives plus qu'une formation spécialisée.

Après en avoir délibéré et à l'unanimité,

Le Conseil d'Administration,

Adopte les propositions de son Bureau.

DEL-20221129-15

## PERSONNEL : CRÉATION DE DEUX EMPLOIS NON PERMANENTS POUR ACCROISSEMENT TEMPORAIRE D'ACTIVITÉ

Le Président expose :

Conformément à l'article L332-23 du Code Général de la Fonction Publique (CGFP), les collectivités et établissements publics administratifs peuvent recruter temporairement des agents contractuels sur des emplois non permanents pour faire face :

- À un accroissement temporaire d'activité, dans les conditions fixées à l'article L332-23 1° du code général de la fonction publique, pour une durée maximale de douze mois, compte tenu, le cas échéant, du renouvellement du contrat, pendant une même période de dix-huit mois consécutifs,
- À un accroissement saisonnier d'activité, dans les conditions fixées à l'article L332-23 2° du code général de la fonction publique, pour une durée maximale de six mois, compte tenu, le cas échéant, du renouvellement du contrat, pendant une même période de douze mois consécutifs.

En vertu du code général de la fonction publique et notamment de l'article L313-1, les emplois de chaque collectivité ou établissements publics administratifs sont créés par l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement. Ainsi, il appartient à l'assemblée délibérante de déterminer l'effectif des emplois à temps complet et temps non complet nécessaire au fonctionnement des services.

En conséquence, le Président propose au Conseil d'Administration à qui il revient la compétence de créer des emplois :

- La création pour accroissement temporaire d'activité d'un poste non permanent d'assistant à temps complet relevant du grade d'adjoint administratif, pour une durée maximale de trois mois au sein du service Paie ;
- La création pour accroissement temporaire d'activité d'un poste non permanent d'assistant à temps non complet 17.5/35<sup>ème</sup> relevant du grade d'adjoint administratif, pour une durée maximale de deux mois au sein de l'unité Gestion statutaire.

Leur rémunération sera déterminée dans la limite du traitement afférent au 8<sup>ème</sup> échelon du grade de référence correspondant aux missions exercées. Elle prendre en compte, notamment, les fonctions occupées, la qualification requise pour leur exercice, la qualification détenue par l'agent ainsi que son expérience.

Les modalités d'attribution du régime indemnitaire des agents contractuels recrutés sur la base de l'article L332-23 du CGFP sont fixées par la délibération du 27 septembre 2022 relative aux modalités d'application du Régime Indemnitaire tenant compte des Fonctions, des Sujétions, de l'Expertise et de l'Engagement Professionnel (RIFSEEP).

Vu le code général de la fonction publique, et notamment les articles L313-1 et L332-23, Vu le décret n° 88-145 du 15 février 1988 modifié pris pour l'application de l'article 136 de la loi 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et relatif aux agents contractuels de la fonction publique territoriale,

Vu le décret n° 2020-1296 du 23 octobre 2020 relatif à l'indemnité de fin de contrat dans la fonction publique,

Vu la délibération du 27 septembre 2022 fixant les modalités d'application du Régime Indemnitaire tenant compte des Fonctions, des Sujétions, de l'Expertise et de l'Engagement Professionnel (RIFSEEP).

#### Le Bureau vous propose:

- DE CRÉER pour accroissement temporaire d'activité un poste non permanent d'assistant à temps complet relevant du grade d'adjoint administratif, pour une durée maximale de trois mois au sein du service Paie,
- DE CRÉER pour accroissement temporaire d'activité un poste non permanent d'assistant à temps non complet 17.5/35<sup>ème</sup> relevant du grade d'adjoint administratif, pour une durée maximale de deux mois au sein de l'unité Gestion statutaire,
- D'AUTORISER Monsieur le Président à prendre toutes dispositions nécessaires à l'exécution de la présente délibération (signature des contrats de recrutement notamment),
- D'INSCRIRE les crédits nécessaires au budget 2022.

Après en avoir délibéré et à l'unanimité,

Le Conseil d'Administration,

Adopte les propositions de son Bureau.

## PERSONNEL : RENOUVELLEMENT DU CONTRAT DU COORDONNATEUR DÉPARTEMENTAL POUR L'ACCUEIL DES GRANDS RASSEMBLEMENTS DES GENS DU VOYAGE

#### Le Président expose :

Depuis le 1<sup>er</sup> février 2015, un coordonnateur pour l'accueil des grands rassemblements des gens du voyage est recruté par le Centre de Gestion dont les missions consistent principalement à :

- Préparer en amont, dès le mois de novembre de chaque année, en lien avec les associations nationales de représentants des gens du voyage, le calendrier prévisionnel de stationnement des groupes au cours de l'été suivant ;
- Recenser les terrains disponibles, informer les collectivités sur l'importance d'aménager des espaces nécessaires pour l'accueil des grands rassemblements, conseiller les élus et leurs collaborateurs dans ce domaine ;
- Accueillir les groupes, coordonner les installations sur les différents terrains disponibles ;
- Jouer un rôle de conciliation lorsque des difficultés se présentent ;
- Accompagner les collectivités dans la gestion des groupes plus restreints, susceptibles de s'installer, tout au long de l'année, en dehors des aires d'accueil normalement aménagées à leur intention.

L'Etat accompagne ce dispositif par le versement d'une subvention annuelle permettant de financer une partie du coût global de l'opération.

Il est à noter que le coordonnateur départemental est mis à disposition de l'AMPCV, maître d'ouvrage de l'opération, avec conclusion d'une convention entre le Centre de Gestion et celle-ci ayant pour effet de régler les conditions financières.

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, notamment son article 25,

#### Le Bureau vous propose :

- D'AUTORISER le Président à renouveler le contrat du coordonnateur départemental pour l'accueil des grands rassemblements des gens du voyage, à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2023 et pour une durée d'un an, à temps non complet annualisé (21 heures par semaine du 01/01/2023 au 14/05/2023 et du 16/09/2023 au 31/12/2023, 35 heures par semaine du 15/05/2023 au 15/09/2023), conformément aux dispositions de l'alinéa 2 article 25 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée,
- DE REMUNERER l'intéressé par référence au 5<sup>ème</sup> échelon du grade d'attaché territorial,
- D'ATTRIBUER un régime indemnitaire à l'intéressé, composé de l'Indemnité de Fonctions, de Sujétions et d'Expertise (IFSE) et du Complément Indemnitaire Annuel (CIA), dans les limites des montants maximums fixés par délibération du 27 septembre 2022 (les montants individuels étant définis par l'autorité territoriale),
- D'ATTRIBUER à l'intéressé, au titre de l'article 111 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 susvisée, la prime forfaitaire de fin d'année, versée annuellement en décembre.

Mireille HERMOUET demande si une personne pourrait être recrutée pour gérer l'accueil de gens du voyage hors grands passages.

Eric HERVOUET annonce qu'il va interpeler l'AMPCV à ce sujet.

Odile GAUDIN évoquera ce projet avec Franck ROY.

Après en avoir délibéré et à l'unanimité,

Le Conseil d'Administration,

Adopte les propositions de son Bureau.

DEL-20221129-17

PERSONNEL : MODALITÉS D'APPLICATION DU RÉGIME INDEMNITAIRE TENANT COMPTE DES FONCTIONS, DES SUJÉTIONS, DE L'EXPERTISE ET DE L'ENGAGEMENT PROFESSIONNEL (RIFSEEP) POUR LES AGENTS MISSIONS TEMPORAIRES DU CENTRE DE GESTION

Le Président expose :

Le Régime Indemnitaire tenant compte des Fonctions, des Sujétions, de l'Expertise et de l'Engagement Professionnel (RIFSEEP) a été adopté pour les fonctionnaires de l'Etat, conformément au décret n° 2014-513 du 20 mai 2014, et est transposable aux agents publics territoriaux en application du principe de parité tel que fixé par l'article L714-4 du code général de la fonction publique et le décret n° 91-875 du 6 septembre 1991 modifié.

Ce régime indemnitaire s'inscrit dans une démarche de valorisation de l'exercice des fonctions, de l'expérience et de l'engagement professionnel ainsi que de la manière de servir.

Il est proposé de délibérer quant aux modalités d'application du RIFSEEP pour les agents missions temporaires à compter du 1<sup>er</sup> décembre 2022.

### 1. <u>La décomposition du RIFSEEP en 2 volets</u>

Le RIFSEEP est composé de deux parts :

- 1. Une part fixe liée notamment aux fonctions : l'Indemnité de Fonctions, de Sujétions et d'Expertise (IFSE),
- 2. Une part variable liée à l'engagement professionnel et à la manière de servir : le Complément Indemnitaire Annuel (CIA).

Le plafond de l'IFSE et du CIA sont déterminés selon les groupes (ici cadre d'emploi) conformément aux dispositions du point 2 de la présente délibération. La somme des deux parts ne peut dépasser le plafond global des primes octroyées aux agents de l'Etat.

En effet, compte tenu du panel très large de fonctions concernant les agents contractuels missions temporaires, il est difficile d'identifier les groupes et les sous-groupes de fonctions.

### 1.1. L'Indemnité de Fonctions, de Sujétions et d'Expertise (IFSE)

L'indemnité de Fonctions, de Sujétions et d'Expertise (IFSE) est versée en tenant compte des fonctions au'occupent les agents missions temporaires et selon les modalités définies par la collectivité d'accueil.

Ces fonctions sont classées au regard des critères professionnels suivants :

• Fonctions d'encadrement, de coordination, de pilotage ou de conception : ce critère, explicite, fait référence à des responsabilités plus ou moins lourdes en matière d'encadrement ou de coordination d'une équipe, d'élaboration et de suivi de dossiers stratégiques ou bien encore de conduite de projets,

- Technicité, expertise, expérience ou qualification nécessaire à l'exercice des fonctions : il s'agit là de valoriser l'acquisition et la mobilisation de compétences plus ou moins complexes, dans le domaine fonctionnel de référence de l'agent,
- Sujétions particulières ou degré d'exposition du poste au regard de son environnement professionnel : les sujétions spéciales correspondent à des contraintes particulières liées, par exemple, à l'exercice de fonctions itinérantes. L'exposition de certains types de poste peut, quant à elle, être physique. Elle peut également s'opérer par une mise en responsabilité prononcée de l'agent, notamment dans le cadre d'échanges fréquents avec des partenaires internes ou externes à l'administration.

Les montants maximaux par groupe sont déterminés dans les tableaux ci-après.

#### 1.2. Le Complément Indemnitaire Annuel (CIA)

Le CIA tient compte de l'engagement professionnel et de la manière de servir, appréciés au moment de l'évaluation. Ainsi, sont appréciés l'investissement personnel dans l'exercice de ses fonctions, le sens du service public, la capacité à travailler en équipe, l'atteinte des objectifs fixés...

Le versement de ce complément est facultatif et est conditionné par la tenue d'un entretien professionnel durant lequel sera étudiée la réalisation des objectifs fixés.

Il revient à l'organe délibérant de déterminer le montant maximal par groupe. Les attributions individuelles, non reconductibles automatiquement d'une année sur l'autre, seront précisées par avenant au contrat. Elles peuvent être comprises entre 0 et 100% du montant maximal, pour chaque groupe. Cette part pourra être modulée chaque année suite à l'entretien professionnel. Les montants maximaux par groupe sont déterminés dans les tableaux ci-après.

## 2. <u>Le classement des emplois par groupe et la détermination des montants maximaux de</u> l'IFSE et du CIA

#### 2.1 Filière administrative

2:11 111010 dai11111101141170			
Cadre d'emploi	Montant global brut annuel du RIFSEEP à ne pas dépasser	IFSE – Montant maximal brut annuel CDG	CIA – Montant maximal brut annuel CDG
Administrateur	58 800 €	49 980 €	8 820 €
Attaché	42 600 €	36 210 €	6 390 €
Rédacteur	19 860 €	17 480 €	2 380 €
Adjoint administratif	12 600 €	11 340 €	1 260 €

2.2 Filière technique

2.2 i illere recrimque			
Cadre d'emploi	Montant global brut annuel du RIFSEEP à ne pas dépasser	IFSE – Montant maximal brut annuel CDG	CIA – Montant maximal brut annuel CDG
Ingénieur en chef	67 200 €	57 120 €	10 080 €
Ingénieur	55 200 €	46 920 €	8 280 €
Technicien	22 340 €	19 660 €	2 680 €
Agent de maîtrise	12 600 €	11 340 €	1 260 €
Adjoint technique	12 000 €	10 800 €	1 200 €

#### 2.3 Filière animation

Cadre d'emploi	Montant global brut annuel du RIFSEEP à ne pas dépasser	IFSE – Montant maximal brut annuel CDG	CIA – Montant maximal brut annuel CDG
Animateur	19 860 €	17 480 €	2 380 €
Adjoint d'animation	12 600 €	11 340 €	1 260 €

#### 2.4 Filière sociale

Cadre d'emploi	Montant global brut annuel du RIFSEEP à ne pas dépasser	IFSE – Montant maximal brut annuel CDG	CIA – Montant maximal brut annuel CDG
Conseiller socio-éducatif	30 000 €	25 500 €	4 500 €
Assistant socio-éducatif	22 920 €	19 480 €	3 440 €
Educateur de jeunes enfants	15 680 €	14 000 €	1 680 €
Agent social	12 600 €	11 340 €	1 260 €
Agent spécialisé des écoles maternelles	12 000 €	10 800 €	1 200 €

### 2.5 Filière médico-sociale

Cadre d'emploi	Montant global brut annuel du RIFSEEP à ne pas dépasser	IFSE – Montant maximal brut annuel CDG	CIA – Montant maximal brut annuel CDG
Médecin	50 800 €	43 180 €	7 620 €
Puéricultrice cadre de santé	30 000 €	25 500 €	4 500 €
Cadre de santé paramédical	30 000 €	25 500 €	4 500 €
Psychologue	30 000 €	25 500 €	4 500 €
Puéricultrice	22 920 €	19 480 €	3 440 €
Infirmier en soins généraux	22 920 €	19 480 €	3 440 €
Auxiliaire de puériculture	10 230 €	9 000 €	1 230 €
Aide-soignant	9 100 €	8 010 €	1 090 €
Auxiliaire de soins exerçant les fonctions d'AMP	12 600 €	11 340 €	1 260 €

## 2.6 Filière culturelle

Cadre d'emploi	Montant global brut annuel du RIFSEEP à ne pas dépasser	IFSE – Montant maximal brut annuel CDG	CIA – Montant maximal brut annuel CDG
Conservateur du patrimoine	55 200 €	46 920 €	8 280 €
Conservateur des bibliothèques	40 000 €	34 000 €	6 000 €
Attaché de conservation du patrimoine	35 000 €	29 750 €	5 250 €
Bibliothécaire	35 000 €	29 750 €	5 250 €
Assistant de conservation du patrimoine et des bibliothèques	19 000 €	16 720 €	2 280 €
Adjoint du patrimoine	12 600 €	11 340 €	1 260 €

## 2.7 Filière sportive

Cadre d'emploi	Montant global brut annuel du RIFSEEP à ne pas dépasser	IFSE – Montant maximal brut annuel CDG	CIA – Montant maximal brut annuel CDG
Conseiller territorial des APS	30 000 €	25 500 €	4 500 €
Educateur territorial des APS	19 860 €	17 480 €	2 380 €
Opérateur territorial des APS	12 600 €	11 340 €	1 260 €

## 3. Les conditions de versement

### 3.1. Les bénéficiaires

Les bénéficiaires du RIFSEEP sont les agents contractuels recrutés par l'unité Missions temporaires relevant des filières et cadres d'emplois ci-dessus mentionnés.

#### 3.2. Les modalités de versement

L'IFSE est versée mensuellement. Son montant est proratisé dans les mêmes proportions que le traitement indiciaire pour les agents à temps partiel ou à temps non complet.

Le CIA est versé en cours ou en fin de contrat. Son montant est proratisé dans les mêmes proportions que le traitement indiciaire pour les agents à temps partiel ou à temps non complet.

Pour les agents bénéficiant d'un temps partiel thérapeutique, les montants de l'IFSE et du CIA seront calculés au prorata de la durée effective du service.

#### 3.3 Sort de l'IFSE et du CIA en cas d'absence

L'IFSE suivra le sort du traitement en cas d'absence, et notamment en cas :

- De congés annuels,
- De congés consécutifs à un accident du travail ou à une maladie professionnelle, pour les agents du régime général,
- De congés d'adoption, de maternité, de paternité,
- De congés de maladie ordinaire.

A l'inverse, l'IFSE sera supprimée en cas :

- De congés de grave maladie, pour les agents relevant du régime général.

Chaque collectivité pourra définir des modalités de versement différentes, toujours dans le respect du principe de parité entre les fonctions publiques, ainsi les conditions ne pourront être plus favorables que celles énoncées précédemment.

Le montant global du CIA, destiné à tenir compte de l'engagement professionnel et de la manière de servir, ne sera pas réduit à due proportion en cas d'absence sur l'année de référence N-1. Ne seront évalués que les résultats et la manière de servir de l'agent sur les seules périodes travaillées.

#### 3.4 Les règles de cumul

Le RIFSEEP est cumulable, par nature, avec :

- Les sujétions ponctuelles directement liées à la durée du travail telles que les heures supplémentaires, les astreintes, ou le travail de nuit ou de jours fériés. Sont ainsi visées (arrêté du 27 août 2015) :
  - Les indemnités horaires pour travaux supplémentaires,
  - L'indemnité horaire pour travail normal de nuit,
  - La prime d'encadrement éducatif de nuit,
  - L'indemnité forfaitaire pour travail les dimanches et jours fériés des personnels de la filière sanitaire et sociale,
  - L'indemnité pour travail dominical régulier,
  - L'indemnité horaire pour travail du dimanche et jours fériés,
- L'indemnisation des dépenses engagées au titre des fonctions exercées (exemple : frais de déplacement) ;
- Les dispositifs d'intéressement collectif;
- La prime de responsabilité ;
- Les dispositifs compensant les pertes de pouvoir d'achat (exemples : indemnité compensatrice ou différentielle, GIPA...).

#### 3.5. Révision du montant de l'IFSE

Le montant de l'IFSE pourra être révisé par avenant au contrat.

#### 3.6. Attributions individuelles

Les attributions individuelles de l'IFSE et du CIA seront précisées dans les termes du contrat ou de l'avenant au contrat de chaque agent bénéficiaire.

Vu le Code Général de la Fonction Publique Territoriale, notamment l'article 452-44,

Vu le décret n° 91-975 du 6 septembre 1991 modifié, pris pour l'application du 1er alinéa de l'article 88 de la loi du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale,

Vu le décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 modifié, portant création d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la fonction publique de l'Etat,

Vu le décret n° 2020-182 du 27 février 2020 relatif au régime indemnitaire des agents de la fonction publique territoriale,

Vu l'arrêté du 27 août 2015 pris en application de l'article 5 du décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 portant création d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la fonction publique de l'Etat,

Vu l'arrêté ministériel du 20 mai 2014 pris pour l'application aux corps des adjoints administratifs des administrations de l'Etat des dispositions du décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 susvisé,

Vu l'arrêté ministériel du 19 mars 2015 pris pour l'application aux corps des secrétaires administratifs des administrations de l'Etat des dispositions du décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 susvisé,

Vu l'arrêté ministériel du 28 avril 2015 pris pour l'application aux corps d'adjoints techniques des administrations de l'Etat des dispositions du décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 susvisé,

Vu l'arrêté ministériel du 3 juin 2015 pris pour l'application aux corps interministériels des attachés d'administration de l'Etat des dispositions du décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 susvisé,

Vu l'arrêté ministériel du 29 juin 2015 pris pour l'application aux corps des administrateurs civils de l'Etat des dispositions du décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 susvisé,

Vu l'arrêté ministériel du 5 novembre 2021 pris pour l'application aux corps des ingénieurs de travaux publics de l'Etat des dispositions du décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 susvisé,

Vu l'arrêté ministériel du 14 février 2019 pris pour l'application aux corps des ingénieurs des ponts, des eaux et des forêts de l'Etat des dispositions du décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 susvisé,

Vu l'arrêté ministériel du 23 décembre 2019 pris pour l'application aux corps des conseillers techniques de service social des administrations de l'Etat des dispositions du décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 susvisé,

Vu l'arrêté ministériel du 7 décembre 2017 pris pour l'application aux corps des conservateurs du patrimoine relevant du ministère de la culture et de la communication des dispositions du décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 susvisé,

Vu l'arrêté du 30 décembre 2016 pris pour l'application au corps des adjoints techniques d'accueil, de surveillance et de magasinage des dispositions du décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 susvisé,

Vu l'arrêté ministériel du 14 mai 2018 pris pour l'application aux corps des conservateurs généraux des bibliothèques, des conservateurs des bibliothèques, des bibliothécaires, des bibliothécaires assistants spécialisés et des magasiniers des bibliothèques, des dispositions du décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 susvisé,

Vu l'arrêté ministériel du 31 mai 2016 pris pour l'application à certains corps d'infirmiers relevant de la catégorie A des dispositions du décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 susvisé,

Vu l'arrêté ministériel du 13 juillet 2018 pris pour l'application au corps des médecins inspecteurs de santé publique des dispositions du décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 susvisé,

Vu l'arrêté ministériel du 8 mars 2022 pris pour l'application au corps des psychologues du ministère de la justice des dispositions du décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 susvisé,

Vu l'avis du Comité Technique du 21 novembre 2022,

#### Le Bureau vous propose :

- D'ADOPTER à compter du 1<sup>er</sup> décembre 2022, la proposition du Président relative aux modalités d'application du régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel (RIFSEEP), et de la convertir en délibération,
- D'ANNULER ET DE REMPLACER par la présente délibération la délibération antérieure relative au RIFSEEP des agents Missions Temporaires (délibération n° DEL-20160321-10 du 21 mars 2016),
- D'AUTORISER le Président à prendre et à signer les contrats et avenants.

Après en avoir délibéré et à l'unanimité,

Le Conseil d'Administration,

Adopte les propositions de son Bureau.

DEL-20221129-18

## PERSONNEL : MODALITÉS DE VERSEMENT DE L'INDEMNITÉ HORAIRE POUR TRAVAUX SUPPLEMENTAIRES (IHTS)

#### Le Président expose :

La notion d'heures supplémentaires correspond aux heures effectuées à la demande de l'autorité territoriale, de la direction ou du responsable hiérarchique, au-delà de la durée réglementaire de travail. L'Indemnité Horaire pour Travaux Supplémentaires (IHTS) s'applique en considération de certaines conditions liées au grade, à l'emploi ou aux fonctions, et nécessite la mise en œuvre préalable d'instruments automatisés de décompte du temps de travail dans l'établissement (badgeuse par exemple).

Il vous est proposé de déterminer comme-suit le versement du dispositif indemnitaire horaire pour heures supplémentaires.

#### 1- Les bénéficiaires

Seuls peuvent prétendre aux IHTS les agents titulaires, stagiaires ou contractuels, employés à temps complet ou à temps partiel, de catégorie C et B, et certains agents de catégorie A de la filière médicosociale, dont les agents relevant du cadre d'emplois des infirmiers en soins généraux.

Les fonctionnaires et agents contractuels à temps non complet, de catégorie C ou B, ou relevant du cadre d'emplois des infirmiers en soins généraux, amenés à effectuer des heures au-delà de la durée normale définie lors de la création de l'emploi qu'ils occupent, seront rémunérés sur la base horaire résultant d'une proratisation de leur traitement, heures dites complémentaires, tant que le total des heures effectuées ne dépasse pas la durée du cycle de travail défini par la collectivité pour les agents à temps complet. Lorsque les heures supplémentaires effectués par un agent à temps non complet dépassent les bornes horaires définis par le cycle de travail, leur montant sera calculé conformément au décret n° 2002-60 du 14 janvier 2002 relatif à l'indemnité horaire pour travaux supplémentaires.

Les cadres d'emplois et les grades concernés par le versement de l'IHTS sont les suivants :

Cadre d'emplois	Grade
Rédacteur	<ul><li>Rédacteur</li><li>Rédacteur principal de 2ème classe</li><li>Rédacteur principal de 1ère classe</li></ul>
Adjoints administratif	<ul><li>Adjoint administratif</li><li>Adjoint administratif principal de 2ème classe</li><li>Adjoint administratif principal de 1ère classe</li></ul>
Technicien	<ul><li>Technicien</li><li>Technicien principal de 2ème classe</li><li>Technicien principal de 1ère classe</li></ul>
Adjoint technique	<ul><li>Adjoint technique</li><li>Adjoint technique principal de 2ème classe</li><li>Adjoint technique principal de 1ère classe</li></ul>
Assistant de conservation du patrimoine et des bibliothèques	<ul> <li>Assistant de conservation du patrimoine et des bibliothèques</li> <li>Assistant de conservation du patrimoine et des bibliothèques principal de 2ème classe</li> <li>Assistant de conservation du patrimoine et des bibliothèques principal de 1ère classe</li> </ul>
Adjoint du patrimoine	<ul> <li>- Adjoint du patrimoine</li> <li>- Adjoint du patrimoine principal de 2ème classe</li> <li>- Adjoint du patrimoine principal de 1ère classe</li> </ul>
Infirmier en soins généraux	- Infirmier en soins généraux - Infirmier en soins généraux hors classe

#### 2- Le montant

Le nombre d'heures supplémentaires ne peut dépasser 25 heures au cours d'un même mois (20 heures pour les agents relevant du cadre du cadre d'emplois des infirmiers en soins généraux).

L'IHTS est calculée sur la base d'un taux horaire prenant pour base le montant du traitement brut annuel de l'agent, Nouvelle Bonification Indiciaire (NBI) comprise (le cas échéant), et de l'indemnité de résidence divisée par 1 820.

Ce taux horaire est ensuite majoré dans les conditions suivantes :

- 125 % pour les 14 premières heures,
- 127 % pour les heures suivantes,
- Majoration de 100 % lorsque l'heure supplémentaire est effectuée de nuit (entre 22 heures et 7 heures) au taux, selon le cas, des 14 premières heures ou des heures au-delà des 14 premières heures,
- Majoration de 2/3 lorsque l'heure supplémentaire est accomplie un dimanche ou un jour férié au taux, selon le cas, des 14 premières heures ou des heures au-delà des 14 premières heures.

Les agents à temps partiel sont soumis à un mode particulier de calcul des IHTS.

#### 3- Le cumul

L'IHTS est cumulable avec le régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel.

Elle n'est pas cumulable avec un repos compensateur.

L'indemnité horaire pour travaux supplémentaires fera l'objet d'un ajustement automatique dès lors que les montants ou les corps de référence seront revalorisés ou modifiés par un texte réglementaire.

Vu le code général de la fonction publique ;

Vu le décret n°91-875 du 6 septembre 1991 modifié, pris pour application du premier alinéa de l'article 88 de la loi du 26 janvier 1984 ;

Vu le décret n° 2001-623 du 12 juillet 2001 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique territoriale ;

Vu le décret n° 2002-60 du 14 janvier 2002 modifié, relatif aux indemnités horaires pour travaux supplémentaires ;

Vu le décret n° 2004-777 du 29 juillet 2004 relatif à la mise en œuvre du temps partiel dans la fonction publique territoriale ;

Vu l'avis du Comité technique en date du 21 novembre 2022 ;

#### Le Bureau vous propose :

- D'INSTAURER les indemnités horaires pour travaux supplémentaires (IHTS) selon les conditions exposées ci-dessus, de manière exceptionnelle et à défaut de possibilité de récupération des heures supplémentaires effectuées,
- D'INSCRIRE les crédits nécessaires au budget 2022.

Après en avoir délibéré et à l'unanimité,

Le Conseil d'Administration,

Adopte les propositions de son Bureau.

DEL-20221129-19

## PERSONNEL : AUTORISATIONS SPÉCIALES D'ABSENCE POUR LES AGENTS DU CENTRE DE GESTION

Le Président expose :

Les autorisations d'absences spéciales (ASA) permettent aux agents de pouvoir s'absenter de leur poste de travail pour différents motifs. Ces autorisations sont distinctes des congés annuels et ne peuvent d'ailleurs être mises en place sur l'une de ces périodes. Le temps d'absence est considéré comme du temps de travail effectif lorsque l'agent était en service au moment de la survenance de l'évènement ayant motivé l'absence.

Certaines autorisations réglementaires sont accordées de plein droit et ne font donc pas l'objet d'une délibération, l'autorité territoriale devant les accorder sur simple demande de l'agent. Elles sont rappelées en annexe de la présente délibération.

Les articles L.622-1 à L.622-7 du code général de la fonction publique prévoient la possibilité d'octroyer des ASA à l'occasion de certains évènements familiaux, dans les conditions prévues par un décret en Conseil d'Etat. Ce décret n'existant pas, les modalités d'attributions et les durées de ces ASA sont laissées à la libre appréciation de l'autorité territoriale. N'étant pas de droit, elles sont soumises à autorisation de l'autorité territoriale, dans les conditions définies par l'organe délibérant.

L'annexe 1 de la délibération du 26 novembre 2001 détermine les autorisations d'absence accordées aux agents de l'établissement à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2002. Il vous est proposé de modifier la possibilité d'accorder, sous réserve des nécessités de service appréciée par l'autorité territoriale, les ASA discrétionnaires dans les conditions suivantes.

#### 1- Les bénéficiaires

Les autorisations spéciales d'absences pourront être accordées :

- Aux agents titulaires,
- Aux agents stagiaires,
- Aux agents contractuels,
- Aux agents de droit privé, lorsque le code du travail prévoit des conditions moins favorables.

#### 2- Les modalités d'octroi

L'agent devra obligatoirement transmettre sa demande au service Ressources humaines accompagnée des pièces justificatives liées à son absence au moins 15 jours avant la date de l'évènement (à compléter).

Si la date de l'absence n'est pas prévisible, les justificatifs devront être transmis avant le départ de l'agent ou au plus tard dans un délai de 15 jours après son départ.

#### 3- La conservation des droits

Lorsqu'il bénéficie d'une autorisation spéciale d'absence, l'agent est considéré comme étant en position statutaire d'activité. Il conserve l'intégralité de sa rémunération et de ses droits à avancement.

Le bénéfice d'une autorisation spéciale d'absence est sans incidence sur les droits à congés annuels de l'agent.

#### 4- Les motifs d'autorisations spéciales d'absence discrétionnaires

## LES AUTORISATIONS D'ABSENCE DISCRÉTIONNAIRES LIÉES À DES ÉVÈNEMENTS FAMILIAUX

Objet		Durée	Observations	
Mariage	de l'agent (ou PACS)	5 jours ouvrables	- Autorisation accordée sur présentation d'une pièce justificative - Délai de route laissé à	
	d'un enfant (ou PACS)	3 jours ouvrables	l'appréciation de l'autorité territoriale (maximum 48h)	
Décès obsèques	du conjoint (ou pacsé ou concubin)  des père, mère  des beau-père, belle-mère	3 jours ouvrables	- Autorisation accordée sur présentation d'une pièce justificative - Jours éventuellement non	
	des grands-parents, arrières grands-parents, petit enfant, arrière petit-enfant, frère, sœur, oncle, tante, neveu, nièce, beau-frère, belle-sœur	1 jour ouvrable	consécutifs - Délai de route laissé à l'appréciation de l'autorité territoriale (maximum 48h)	

Maladie très grave	du conjoint (ou pacsé ou concubin)	3 jours ouvrables	- Autorisation accordée sur présentation d'une pièce justificative
	d'un enfant		- Jours éventuellement non consécutifs
	des père, mère		- Délai de route laissé à l'appréciation de l'autorité territoriale
	des beau-père, belle-mère		(maximum 48h)
Garde d'enfant malade		Durée des obligations hebdomadaires de service + 1 jour Doublement possible si l'agent assume seul la charge de l'enfant ou si le conjoint est à la recherche d'un emploi ou ne bénéficie d'aucune autorisation d'absence	<ul> <li>Autorisation accordée pour des enfants âgés de 16 ans au plus (pas de limite d'âge pour les enfants handicapés)</li> <li>Autorisation accordée à l'un ou l'autre des conjoints, par année civile, quel que soit le nombre d'enfants.</li> <li>Le nombre de jours d'autorisation d'absence est accordé par famille, quel que soit le nombre d'enfants.</li> </ul>
Annonce de la survenue d'un handicap chez un enfant		2 jours ouvrables	- Autorisation accordée après extension du dispositif existant dans le Code du travail

## LES AUTORISATIONS D'ABSENCE DISCRÉTIONNAIRES LIÉES À DES ÉVÈNEMENTS DE LA VIE COURANTE

Objet	Durée	Observations
Concours et examens en rapport avec l'administration locale	Le(s) jours(s) des épreuves, dans la limite d'un concours ou examen professionnel par an	-Autorisation accordée sur présentation de la convocation et attestation de présence - Autorisation accordée aux agents stagiaires, titulaires et les agents contractuels recrutés pour une durée d'au moins un an, ou comptant un an de présence effective dans l'établissement à la date de l'inscription au concours ou examen professionnel - Un congé annuel ou jour ARTT devra être posé pour les éventuels « délais de route » résultant du choix par l'agent du centre organisateur du concours Lorsque le CDG de la Vendée est organisateur, l'agent est invité à s'inscrire auprès d'un autre CDG organisateur en privilégiant les inscriptions auprès des Centres de Gestion des Pays de la Loire ou de l'Interrégion Grand-Ouest.
Don du sang, plaquette, plasma, etc. Autres dons (donneuse d'ovocytes : examens, interventions,)	La durée comprend le déplacement entre le lieu de travail et le site de collecte, l'entretien préalable au don et les examens médicaux nécessaires, le prélèvement et la collation offerte après le don.	-Autorisation accordée sur présentation de la convocation horaire sur le site de collecte (limité à l'échelle départementale)

## LES AUTORISATIONS D'ABSENCE DISCRÉTIONNAIRES LIÉES À LA MATERNITÉ

Objet	Durée	Observations
Aménagement des horaires de travail	Dans la limite maximale d'une heure par jour	- Autorisation accordée sur demande de l'agent et sur avis du médecin du travail, à partir du 3ème mois de grossesse compte tenu des nécessités des horaires du service - Aménagements ni cumulables, ni récupérables s'ils ne sont pas pris.
Séances préparatoires à l'accouchement	Durée des séances	Autorisation accordée sur avis du médecin du travail au vu des pièces justificatives
Permettre au conjoint, concubin ou partenaire d'un PACS d'assister aux examens prénataux de sa compagne	Durée de l'examen Maximum de 3 examens	Autorisation accordée après extension du dispositif existant dans le Code du travail
Actes médicaux nécessaires à l'assistance médicale à la procréation (PMA)	Durée de l'examen	
Permettre au conjoint, concubin ou partenaire d'un PACS d'assister aux actes médicaux nécessaires pour chaque protocole du parcours d'assistance médicale	Maximum de 3 examens	Autorisation accordée après extension du dispositif existant dans le Code du travail

## LES AUTORISATIONS D'ABSENCE DISCRÉTIONNAIRES LIÉES À DES MOTIFS PROFESSIONNELS

Objet	Durée	Observations				
Intervention en qualité de formateur auprès du CNFPT ou d'organismes divers		Autorisation accordée sur présentation de la convocation				

Vu le code général de la fonction publique, Vu l'avis du Comité technique en date du 21 novembre 2022,

### Le Bureau vous propose :

- D'ACCEPTER les modalités d'attribution et d'organisation des autorisations spéciales d'absence ci-dessus exposées,
- DE PRÉCISER que les dispositions de cette délibération prendront effet à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2023.
- D'ABROGER l'annexe 1 de la délibération du 26 novembre 2001 relative aux autorisations d'absence.

Après en avoir délibéré et à l'unanimité,

Le Conseil d'Administration,

Adopte les propositions de son Bureau.

## PERSONNEL : LA GESTION DU TEMPS DE TRAVAIL ET LA MISE EN ŒUVRE DE L'AMENAGEMENT ET DE LA REDUCTION DU TEMPS DE TRAVAIL (ARTT) AU CENTRE DE GESTION

Le Président expose :

L'article L611-2 du code général de la fonction publique dispose que les collectivités territoriales et les établissements publics ont compétence pour fixer les règles relatives à la définition, à la durée et à l'aménagement du temps de travail de leurs agents.

Les règles relatives au temps de travail dans la Fonction Publique Territoriale sont précisées par le décret n° 2000-815 du 25 août 2000 modifié relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la Fonction Publique de l'Etat, décret rendu applicable aux agents territoriaux par l'article 1<sup>er</sup> du décret n° 2001-623 du 12 juillet 2001.

Par délibération du 16 décembre 2015, le Conseil d'administration a adopté les modalités de gestion du temps de travail et de mise en œuvre de l'aménagement et de la réduction du temps de travail dans les services du Centre de Gestion à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2016.

Dans le cadre de la mise en place d'un règlement intérieur, il vous est proposé de modifier les dispositions applicables à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2023.

Les dispositions ci-dessous exposées ont été soumises pour avis au Comité Technique du 21 novembre 2022.

Elles sont applicables aux agents titulaires, stagiaires, et aux agents contractuels de droit public et de droit privé du Centre de Gestion de la Vendée.

#### 1. LA DURÉE DU TEMPS DE TRAVAIL

#### 1.1 La durée annuelle

Le décompte du temps de travail effectif s'effectue sur l'année, la durée annuelle de travail ne pouvant excéder 1607 heures, sans préjudice des heures supplémentaires susceptibles d'être accomplies. Ce principe d'annualisation garantit une égalité de traitement en ce qui concerne le temps de travail global sur 12 mois, tout en permettant des modes d'organisation de ce temps différents selon la spécificité des missions exercées.

#### Les bases du calcul (pour un agent à temps complet)

Nombre total de jours sur l'année	365	
Repos hebdomadaires (2 jours x 52 semaines)	-104	
Congés annuels (5 fois les obligations hebdomadaires de travail)	-25	
Forfait jours fériés	-8	
Nombre de jours travaillés	= 228	
Nombre d'heures travaillées (nombre de jours x 7 heures)	1596 h arrondi à 1600 h	
Journée de solidarité	+ 7 h	
Total en heures	1 607 h	

Pour le Centre de Gestion, 3 jours non travaillés supplémentaires sont prévus.

Il s'agit:

- De congés supplémentaires (fractionnement) : 2 jours
- Du vendredi de l'Ascension : 1 jour

En conséquence, le nombre de jours travaillés dans l'année est de **225 jours**. Les agents réalisent pour autant leurs 1607 heures, l'équivalent de ces 3 jours étant intégré dans le calcul de la durée annuelle du travail.

#### La journée de solidarité

La journée de solidarité est intégrée dans le calcul de la durée annuelle du travail. L'agent doit ainsi réaliser 1607 heures en 225 jours, soit une moyenne journalière de 7h09 et hebdomadaire de 35h45.

#### 1.2 La durée hebdomadaire

La durée du travail effectif est fixée à 35 heures par semaine, pour un agent à temps complet. Des cycles peuvent varier en fonction de chaque service ou encore en prenant en considération de la nature des fonctions exercées.

Le temps de travail peut également être annualisé notamment pour les services alternant des périodes de haute activité et de faible activité. Le temps de travail effectif de certains emplois (à titre d'exemple et sans que ce soit limitatif le coordonnateur des gens du voyage) fait ainsi l'objet d'une annualisation, afin de garantir une rémunération mensuelle identique à l'agent quel que soit son temps de travail. Le temps de travail hebdomadaire annualisé, figurant au contrat ou sur l'arrêté de recrutement, est donc différent du temps de travail hebdomadaire effectif.

La durée hebdomadaire ne peut excéder (heures supplémentaires incluses) :

- 48 heures au cours d'une même semaine,
- 44 heures en moyenne sur 12 semaines consécutives.

Le repos hebdomadaire ne peut être inférieur à 35 heures hebdomadaires consécutives.

#### 1.3 La durée quotidienne

Les garanties en matière de temps de travail sont les suivantes :

- La durée quotidienne du travail ne peut excéder 10 heures ;
- Le repos minimum quotidien est de 11 heures ;
- L'amplitude maximale de la journée de travail est fixée à 12 heures ;
- Aucun temps de travail quotidien ne peut atteindre 6 heures sans que les agents bénéficient d'un temps de pause d'une durée minimale de 20 minutes (inclus dans le temps de travail) ;
- La pause méridienne est de 45 minutes minimum par jour de travail ;
- Le travail de nuit comprend au moins la période comprise entre 22 heures et 5 heures ou une autre période de 7 heures consécutives comprise entre 22 heures et 7 heures.

Il peut être dérogé à certaines de ces garanties lorsque des circonstances exceptionnelles le justifient et pour une période limitée, par décision du responsable de service ou de la direction. En tout état de cause, les temps de repos minimum quotidien et de pause mentionnés ci-dessus doivent être respectés.

Cette dérogation concerne (à titre d'exemple et sans que ce soit limitatif) :

- Certains services compte tenu des missions mentionnées dans les fiches de poste : le service Conseil en organisation, le service Santé et Sécurité au travail, les agents exerçant leurs missions dans le cadre de l'Association des Maires et des Présidents de Communautés de Vendée,
- Les situations suivantes : les agents peuvent être amenés à travailler **exceptionnellement** tôt le matin (avant 7h30) ou le soir (après 19h30), le week-end ou un jour férié, dans le cadre de manifestations ou déplacements en lien avec leurs missions mentionnées dans leur fiche de poste.

#### 1.4 Les prescriptions spécifiques aux travailleurs mineurs

Les prescriptions spécifiques aux travailleurs mineurs (âgés de 16 à 18 ans) sont les suivantes :

- La durée quotidienne de travail ne peut excéder 8 heures ;
- Le repos minimum quotidien est de 12 heures ;
- La durée maximale hebdomadaire de travail est de 35 heures ;
- Le repos hebdomadaire est de 2 jours consécutifs ;
- Le travail de nuit est interdit sur la période entre 22 heures et 6 heures ;
- Le travail le dimanche et les jours fériés est interdit (dérogation possible pour certaines activités);
- Une pause de 30 minutes consécutives est obligatoire au-delà de toute période de travail effectif ininterrompue de 4h30.

#### 1.5 Le temps de travail effectif

La durée du travail effectif s'entend comme le temps pendant lequel les agents sont à la disposition de leur employeur et doivent se conformer à ses directives sans pouvoir vaquer librement à des occupations personnelles.

#### Le temps inclus dans le temps de travail effectif

Est considéré comme du temps de travail effectif :

- Le temps passé par l'agent en service ;
- Les congés pour raison de santé (congé de maladie ordinaire, longue maladie, grave maladie, longue durée, accident de service et maladie professionnelle) ;
- Les périodes non travaillées pendant un temps partiel thérapeutique ;
- Les congés de maternité, adoption, paternité;
- Les autorisations spéciales d'absence ;
- Le temps passé en mission (sous réserve d'un ordre de mission) ;
- Le temps passé en formation ;
- Le temps consacré aux visites médicales obligatoires dans le cadre professionnel;
- Le temps d'habillage et de déshabillage, le temps de douche lorsque ces opérations sont consécutives à la mise en œuvre de règles d'hygiène et de sécurité <u>imposées</u> par l'établissement;
- La pause règlementaire de 20 minutes (lorsqu'un agent effectue au moins 6 heures de travail quotidien, il peut bénéficier d'une pause minimum de 20 minutes rémunérée au cours de ces 6 heures de travail et non pas à l'issue);
- Les éventuelles pauses de courte durée (pause-café...) ;
- Le temps de transport entre deux missions lorsqu'elles sont continues ;
- Le temps passé pour activité syndicale,
- Le temps passé en réunion d'information syndicale (dans la limite de 12 heures par an).

En cas de mission et de formation, est considéré comme du temps de travail effectif le temps de déplacement aller-retour. Le décompte des heures effectuées s'opère sur la base des heures réelles, déduction faite du temps de pause méridienne d'une durée minimum de 45 minutes.

#### Le temps exclu du temps de travail effectif

Est exclu du temps de travail effectif:

- Le temps passé en congé annuels ;
- Les jours fériés non travaillés,
- Le temps de trajet entre le domicile et le lieu de travail (sauf dérogations nominatives)
- La pause méridienne,
- Le temps d'habillage et de déshabillage, le temps de douche <u>sauf</u> lorsque ces opérations sont consécutives à la mise en œuvre de règles d'hygiène et de sécurité.

#### 2. L'ORGANISATION DU TEMPS DE TRAVAIL

#### 2.1 Le cycle de travail

Le cycle de travail défini pour le Centre de Gestion est annuel, c'est-à-dire que les temps de travail et de repos sont normalement organisés sur l'ensemble de l'année civile.

L'agent peut ainsi réguler son temps de travail sur l'année en fonction de l'activité du service, dans le respect des garanties réglementaires minimales de repos et de l'organisation des horaires de travail.

Les heures effectuées au-delà de la moyenne mensuelle de travail sont reportées d'un mois sur l'autre sur l'année civile, dans la limite de 12 heures maximum de report par mois.

#### 2.2 Les plages horaires de travail

Afin de permettre une continuité de service, les agents doivent être impérativement présents à leur poste de travail du lundi au vendredi durant les plages fixes suivantes :

- Matin: 9h00 à 11h30

- Après-midi : 14h00 à 16h30

Une arrivée le matin entre 9h et 9h15 ou l'après-midi entre 14h et 14h15 est exceptionnellement tolérée.

En dehors de ces plages fixes, les agents ont la possibilité de badger à tout moment entre 7h30 et 19h30.

Des horaires spécifiques peuvent être attribués à certains agents conformément aux missions mentionnées dans leur fiche de poste (à titre d'exemple et sans que ce soit limitatif les agents chargés de l'entretien et de la maintenance et le coordonnateur des gens du voyage).

#### 2.2.3 La comptabilisation du temps de travail

La comptabilisation des heures réalisées est effectuée grâce à un système de badgeage, sauf pour les agents itinérants compte tenu des caractéristiques de leur poste (à titre d'exemple et sans que ce soit limitatif les archivistes itinérants, les agents de l'unité Médecine professionnelle et préventive, le coordonnateur des gens du voyage). Pour ces agents itinérants, la comptabilisation des heures réalisées est faite de manière forfaitaire.

## 3. LES JOURS D'AMÉNAGEMENT ET DE RÉDUCTION DU TEMPS DE TRAVAIL (ARTT)

Des jours d'Aménagement et de Réduction du Temps de Travail (ARTT) peuvent être accordés aux agents afin que la durée annuelle de travail effectif soit conforme à la durée légale de 1607 heures.

#### 3.1 Les bénéficiaires

Peuvent bénéficier de jours ARTT :

- Les agents titulaires et stagiaires,
- Les agents contractuels dès lors que le contrat de travail est d'une durée égale ou supérieure à 6 mois ou qu'ils justifient à la date de renouvellement du contrat d'une durée de services dans l'établissement d'au moins 6 mois.

A l'inverse, le scénario ARTT 1 est imposé aux agents contractuels qui bénéficient d'un contrat de travail d'une durée inférieure ou égale à 6 mois.

#### 3.2 Les 3 scénarios ARTT proposés

Scénario ARTT	Moyenne journalière de travail	Moyenne hebdomadaire de travail (sur la base d'un temps complet)	Nombre de jours ARTT accordés par an
1	7h09min	35h45min	Aucun jour ARTT
2	7h35min	37h55min	13 jours ARTT
3	7h58min	39h50min	23 jours ARTT

#### 3.3 Les droits ARTT des agents placés à temps partiel et à temps non complet

Nombre de jours ARTT accordés par an en fonction de la quotité de temps de travail					
Scénario ARTT         50%         60%         70%         80%         90%					
1 (7h09 par	0 jour	0 jour	0 jour	0 jour	0 jour
jour de travail)					
2 (7h35 par	6,5 jours	8 jours	9,5 jours	10,5 jours	12 jours
jour de travail)					
3 (7h58 par	11,5 jours	14 jours	16,5 jours	18,5 jours	21 jours
jour de travail)					

#### 3.4 La réduction des droits

Les jours ARTT ne seront pas dus au titre :

- Des congés pour raison de santé : congés de maladie ordinaire, de grave et de longue maladie, de longue durée, pour accident de service et pour maladie professionnelle ;
- Des congés de maternité, paternité, d'adoption et d'accueil de l'enfant.

Ainsi, les jours ARTT accordés au titre d'une année civile constituent un crédit ouvert au début de l'année considérée. Les congés mentionnés ci-dessus réduisent à due proportion le nombre de jours acquis annuellement pour les agents qui se sont absentés.

Le nombre de jours d'absence à partir duquel une journée ARTT est retirée est déterminé conformément au calcul ci-dessous :

Nombre de jours travaillés (225 jours) / Nombre de jours d'ARTT acquis au titre de l'année

En conséquence, sur une année pleine, l'agent se verra amputé son crédit annuel de jours ARTT dès lors qu'il aura atteint, en une seule fois ou cumulativement, un nombre de jours d'absence pour un motif ci-dessus égal à :

- 18 jours de travail pour le scénario 2 ;
- 10 jours de travail pour le scénario 3.

Vu le code général des collectivités territoriales,

Vu le code général de la fonction publique,

Vu la loi du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique (article 47),

Vu le décret n° 2000-815 du 25 août 2000 modifié relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique de l'Etat et dans la magistrature,

Vu le décret n° 2001-623 du 12 juillet 2001 modifié relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique territoriale,

Vu l'avis du Comité Technique du 21 novembre 2022,

#### Le Bureau vous propose :

- D'ADOPTER la proposition du Président relative à l'organisation du temps de travail et à la mise en œuvre de l'aménagement et de la réduction du temps de travail au Centre de Gestion, à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2023, et de la convertir en délibération,
- D'ABROGER la délibération du 16 décembre 2015.

Le Président présente les notions qui constituent le nouveau règlement intérieur et la charte informatique annexée à l'appui d'un support de présentation (annexe n° 4).

Après validation par le Conseil d'Administration, plusieurs actions vont être menées pour poursuivre la sensibilisation des agents aux bons usages et à la détection des risques cyber.

Après en avoir délibéré et à l'unanimité,

Le Conseil d'Administration,

Adopte les propositions de son Bureau.

DEL-20221129-21

## PERSONNEL : MODALITÉS DE PRISE EN CHARGE DES FRAIS DE DÉPLACEMENTS POUR LES AGENTS DU CENTRE DE GESTION

Le Président expose :

Les agents territoriaux peuvent prétendre à une prise en charge des frais engagés à l'occasion d'un déplacement temporaire.

Peuvent en bénéficier les agents qui reçoivent une rémunération au titre de leur activité principale par le Centre de Gestion. Sont donc concernés par ces dispositions l'ensemble des agents de l'établissement, à savoir :

- Les fonctionnaires titulaires et stagiaires,
- Les agents contractuels,
- Les agents sous contrat de droit privé (Parcours Emploi Compétences, apprentis, stagiaires, etc.),
- Les Fonctionnaires Momentanément Privés d'Emploi (FMPE).

#### 1. MODALITÉS DE REMBOURSEMENT DES FRAIS DE DÉPLACEMENTS LIÉS AUX MISSIONS

Est considéré comme un agent en mission, l'agent en service qui, muni d'un ordre de mission pour une durée totale ne pouvant excéder 12 mois, se déplace pour l'exécution du service hors de sa résidence administrative et hors de sa résidence familiale.

Il convient de préciser que :

➤ L'ordre de mission est l'acte par lequel l'établissement autorise l'agent à effectuer un déplacement pendant son service. L'ordre de mission doit être effectué préalablement au déplacement et signé par les agents ayant reçu délégation à cet effet : responsables de service ou directeurs.

L'ordre de mission peut être permanent (durée maximale de 12 mois et si possible correspondant à l'année civile).

- La résidence administrative est le territoire de la commune sur lequel se situe, à titre principal, le service où l'agent est affecté.
- La résidence familiale est le territoire de la commune sur lequel se situe le domicile de l'agent.

Les frais de déplacement liés aux missions peuvent être des frais de transport, de repas et d'hébergement. Leur remboursement nécessite la transmission à l'employeur de l'ordre de mission, de l'état de frais complété et signé, des justificatifs éventuels, d'un RIB et de la copie de la carte grise du véhicule personnel utilisé lors de la première demande.

#### Possibilité de verser des avances sur les frais de déplacement

Le CDG peut consentir à l'agent une avance sur les frais de déplacement qu'il va engager, et ce sur sa demande. Cette avance peut être versée sur présentation d'un état de frais provisoire accompagné de l'ordre de mission. La régularisation des avances doit intervenir au plus tard trois mois après le paiement des sommes avancées.

#### Départ anticipé ou retour retardé de mission

Un agent qui désire anticiper son départ (par exemple la veille), ou retarder son retour d'une mission doit en faire la demande préalable à son responsable de service ou directeur, qui appréciera l'opportunité de ce départ anticipé ou retour retardé, et qui informera le service Finances de sa décision.

### 1.1 Les frais de transport

#### • En cas d'utilisation d'un transport en commun

Les frais engagés sont remboursés sur présentation des justificatifs correspondants (billets de train, d'avion, de bateau, etc.). Aucun justificatif n'est toutefois nécessaire en cas d'utilisation des transports collectifs urbains (métro, tramway, etc.)

En cas d'échange de billets, le CDG prend en charge le surcoût éventuel, sur présentation du justificatif correspondant.

Les billets non utilisés peuvent être remboursés par le CDG si l'annulation du déplacement est liée à un cas de force majeure.

#### • En cas d'utilisation du véhicule personnel

Les indemnités kilométriques correspondent à un montant alloué, par kilomètre, à l'agent utilisant son véhicule personnel pour les besoins du service. Ce montant dépend du type de véhicule utilisé, de sa puissance fiscale, et du nombre de kilomètres déjà parcourus depuis le 1<sup>er</sup> janvier de l'année civile pour les besoins du service.

La base de remboursement est celle correspondant au nombre de kilomètres estimé par Via Michelin (itinéraire conseillé Michelin) entre la résidence administrative (ou la résidence familiale si plus proche) et le lieu de la mission.

Par exception et compte tenu de la particularité des missions, la base de remboursement pour les médecins et les infirmiers est celle correspondant au nombre de kilomètres entre la résidence familiale et le lieu de la mission ou la résidence administrative.

En cas de covoiturage, des indemnités kilométriques peuvent être remboursés à l'agent passager s'il a utilisé son véhicule personnel jusqu'à un point de covoiturage.

Les frais complémentaires (parc de stationnement, péage d'autoroute, utilisation d'un taxi, d'un véhicule de location, recours à une plateforme de covoiturage, etc.) générés à l'occasion d'une mission peuvent faire l'objet d'un remboursement par le CDG sur présentation des justificatifs correspondants.

### 1.2 Les frais de repas

Les frais engagés sont remboursés de manière forfaitaire, sans justificatif, selon les taux fixés par arrêté, lorsqu'un agent est en mission en dehors de ses résidences administrative et familiale pendant la totalité de la période de 12h à 14h pour le déjeuner et de 19h à 21h pour le diner.

Aucun remboursement n'est possible pour les repas pris dans la résidence administrative ou familiale.

#### 1.3 Les frais d'hébergement

Les frais (comprenant la nuitée et le petit déjeuner) sont remboursés sur présentation des justificatifs correspondants, dans la limite des dépenses engagées ou des taux fixés par arrêté selon la localité géographique, lorsqu'un agent est en mission pendant la totalité de la période de 0h à 5h.

Lorsque l'intérêt du service l'exige et pour tenir compte de situations particulières, le conseil d'administration du CDG peut fixer, pour une durée limitée, des règles de remboursement dérogatoires, qui ne pourront en aucun cas conduire à rembourser une somme supérieure à celle effectivement engagée. Cette dérogation revêt un caractère exceptionnel, ponctuel, et ne concerne qu'une période limitée dans le temps. Il convient donc de demander l'accord préalable aux responsables de service ou aux Directeurs qui transmettront cet accord par mail au service Finances. Une nouvelle délibération sera nécessaire pour chaque dérogation.

#### 2. MODALITÉS DE RÉGLEMENT DES FRAIS DE DÉPLACEMENTS LIÉS AUX CONCOURS

L'agent qui participe à un concours ou à un examen professionnel (quel que soit la fonction publique concernée) peut prétendre au remboursement de ses frais de transport pour se rendre aux épreuves, si elles ont lieu en dehors de ses résidences administrative et familiale. Les frais de repas et d'hébergement éventuels ne sont pas remboursés par le CDG.

La prise en charge est limitée à un concours ou examen professionnel par année civile, pour les épreuves d'admissibilité et d'admission.

Le remboursement des frais de transport nécessite la transmission à l'employeur de l'attestation de présence, de l'état de frais complété et signé et éventuellement des justificatifs en cas d'utilisation d'un transport en commun (hors transports collectifs urbains).

Il s'effectue selon les mêmes modalités que les frais de transport liés aux missions selon le mode de transport utilisé, à l'exception des frais complémentaires qui ne sont pas pris en charge (péages, parking, etc.).

En cas d'utilisation du véhicule personnel, la base de remboursement est celle correspondant au nombre de kilomètres estimé par Via Michelin (itinéraire conseillé Michelin) entre la résidence administrative (ou la résidence familiale si plus proche) et le centre d'examen.

Il est rappelé que lorsque le CDG85 est organisateur d'un concours ou d'un examen professionnel, l'agent est invité à s'inscrire auprès d'un autre CDG organisateur en privilégiant les inscriptions auprès des Centres de Gestion des Pays de la Loire ou de l'Interrégion Grand-Ouest.

Si l'agent fait le choix de s'inscrire auprès d'un autre centre d'examen en dehors de l'Interrégion Grand-Ouest, le remboursement des frais de transport s'effectuera dans la limite du remboursement qui lui aurait été dû s'il s'était inscrit auprès du centre d'examen le plus proche au sein de l'Interrégion Grand Ouest.

## 3. MODALITÉS DE REMBOURSEMENT DES FRAIS DE DÉPLACEMENTS LIÉS AUX FORMATIONS

#### 3.1 Formations de préparation à un concours ou à un examen professionnel

Aucun remboursement de frais (transport, repas, hébergement) n'est effectué par le CDG dans le cadre d'une formation de préparation à un concours ou à un examen professionnel.

#### 3.2 Autres formations

Le remboursement des frais de déplacement (transport, repas, hébergement) liés aux formations autres que les préparations concours nécessite la transmission à l'employeur de la convocation, de l'attestation de présence, de l'état de frais complété et signé et éventuellement des justificatifs en cas d'utilisation d'un transport en commun (hors transports collectifs urbains).

Le remboursement des frais (transport, repas, hébergement) s'effectue selon les mêmes modalités que les frais de déplacement liés aux missions selon le mode de transport utilisé, y compris pour les frais complémentaires. En cas d'utilisation du véhicule personnel, la base de remboursement est celle correspondant au nombre de kilomètres estimé par Via Michelin (itinéraire conseillé Michelin) entre la résidence administrative (ou la résidence familiale si plus proche) et le lieu de la formation. Pour les formations organisées par le CNFPT, le remboursement des frais de transport et de repas versé par le CNFPT à l'agent vient en déduction de la somme due par le CDG. L'agent doit transmettre à l'employeur en complément des documents cités précédemment la copie du règlement du CNFPT ou une attestation de virement du CNFPT.

Vu le code général de la fonction publique,

Vu le décret n° 2001-654 du 19 juillet 2001 modifié, fixant les conditions et les modalités de règlements des frais occasionnés par les déplacements des personnels des collectivités locales et établissements publics,

Vu le décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006 modifié, fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'Etat,

#### Le Bureau vous propose :

- D'ADOPTER la proposition du Président, avec une date d'application au 1<sup>er</sup> janvier 2023,
- D'AUTORISER Monsieur le Président à procéder au remboursement des frais des agents dans les conditions ci-dessus exposées.

Après en avoir délibéré et à l'unanimité,

Le Conseil d'Administration,

Adopte les propositions de son Bureau.

DEL-20221129-22

## INSTAURATION DU « FORFAIT MOBILITES DURABLES » AU PROFIT DU PERSONNEL DU CENTRE DE GESTION

Le Président expose :

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

Le décret n° 2020-1547 du 9 décembre 2020 permet l'application de ce dispositif aux agents territoriaux, qu'ils soient fonctionnaires stagiaires, fonctionnaires titulaires ou contractuels de droit public.

Conformément à l'article L3261-1 du code du travail, il est également applicable aux agents de droit privé des collectivités territoriales et des établissements publics relevant de la fonction publique territoriale, dans les conditions définies par le décret n° 2020-1547.

Par exception, un agent ne peut pas y prétendre s'il bénéficie déjà d'un logement de fonction sur son lieu de travail, d'un véhicule de fonction, d'un transport collectif gratuit entre son domicile et son lieu de travail, ou encore s'il est transporté gratuitement par son employeur.

Jusqu'ici, seule la participation de l'employeur à hauteur de 50 % du prix d'un abonnement aux transports en commun ou à un service public de location de vélos permettait d'inciter à l'utilisation d'alternatives à la voiture individuelle.

En pratique, le forfait mobilités durables consiste à rembourser tout ou partie des frais engagés par un agent au titre des déplacements réalisés entre sa résidence habituelle et son lieu de travail :

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

Le montant du forfait mobilités durables est fixé par arrêté ministériel (à titre d'information, 200 € par an en 2022), et est exonéré de cotisations sociales et d'impôts sur le revenu.

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

Pour pouvoir bénéficier du forfait mobilité durables, l'agent doit utiliser l'un des deux moyens de transport éligibles (vélo personnel ou covoiturage) pour ses déplacements domicile-travail pendant un nombre minimum de jours sur une année civile déterminé par arrêté ministériel (à titre d'information 100 jours en 2022). Ce nombre minimal de jours est modulé selon la quotité de temps de travail de l'agent. Il est également modulé à proportion de la durée de présence de l'agent dans l'année au titre de laquelle le forfait est versé s'il a été recruté au cours de l'année, s'il est radié des cadres au cours de l'année ou s'il a été placé dans une position autre que la position d'activité pendant une partie de l'année concernée.

Le bénéfice du forfait mobilités durables est subordonné au dépôt par l'agent d'une déclaration sur l'honneur certifiant l'utilisation de l'un ou des moyens de transport éligibles, au plus tard le 31 décembre de l'année au titre duquel le forfait est versé. Si l'agent a plusieurs employeurs publics, la déclaration est déposée auprès de chacun d'entre eux.

L'autorité territoriale dispose d'un pouvoir de contrôle sur le recours effectif au covoiturage et sur l'utilisation du vélo.

Le forfait mobilités durables est versé l'année suivant celle du dépôt de la déclaration sur l'honneur. Son versement incombe à l'employeur auprès duquel la déclaration a été déposée, y compris en cas de changement d'employeur.

Si l'agent a plusieurs employeurs publics et qu'il a bien déposé une déclaration sur l'honneur auprès de chacun d'entre eux, le montant du forfait versé par chaque employeur est déterminé en prenant en compte le total cumulé des heures travaillées. La prise en charge du forfait par chacun des employeurs est calculée au prorata du temps travaillé auprès de chacun.

Vu le code général de la fonction publique,

Vu le code général des impôts, notamment son article 81,

Vu le code de la sécurité sociale, notamment son article L. 136-1-1,

Vu le code du travail, notamment ses articles L. 3261-1 et L. 3261-3-1,

Vu le décret n° 2010-676 du 21 juin 2010 modifié instituant une prise en charge partielle du prix des titres d'abonnement correspondant aux déplacements effectués par les agents publics entre leur résidence habituelle et leur lieu de travail,

Vu le décret n° 2020-543 du 9 mai 2020 relatif au versement du « forfait mobilités durables » dans la fonction publique de l'Etat,

Vu le décret n° 2020-1547 du 9 décembre 2020 relatif au versement du « forfait mobilités durables » dans la fonction publique territoriale,

Vu l'arrêté du 9 mai 2020 pris pour l'application du décret n° 2020-543 du 9 mai 2020 susvisé,

#### Le Bureau vous propose :

- D'INSTAURER à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2023 le forfait mobilités durables au bénéfice des agents publics et privés remplissant les modalités d'attribution du Centre de Gestion de la Vendée, remplissant les modalités d'attribution ci-dessus exposées,
- D'INSCRIRE au budget les crédits correspondants.

Après en avoir délibéré et à l'unanimité,

Le Conseil d'Administration,

Adopte les propositions de son Bureau.

DEL-2022129-23

## MISE EN PLACE D'UNE SOLUTION DE COVOITURAGE AVEC L'ENTREPRISE KAROS AU BENEFICE DE L'ENSEMBLE DES AGENTS

Le Président expose :

Dans le cadre de la mise en place du forfait mobilité, le Président propose une mesure complémentaire qui vise à favoriser le développement du covoiturage.

Le projet vise ainsi à faciliter et développer la pratique du covoiturage sur les trajets domicile-travail pour les agents de la Maison des communes.

Depuis plusieurs mois, des échanges ont eu lieu avec la société Karos qui est référencé dans le cadre du dispositif mobilité mis en place par la région des Pays de la Loire. En effet, Pour les conducteurs et les passagers la Région des Pays de la Loire participe aux frais des trajets domicile-travail via les applications gratuites dont Karos.

Une subvention est versée par trajet et par personne transportée, elle est calculée selon les modalités suivantes :

- 6 trajets passagers maximum par conducteur et par jour,
- Une indemnité de 2 € par trajet passager jusqu'à 20 km, puis 0,10 € par km au-delà, jusqu'à un plafond de 5 € par trajet passager,
- Pour tous les covoitureurs de plus 18 ans et plus,
- Pour les trajets de plus de 2 km, dont le départ et l'arrivée sont dans la région des Pays de la Loire.

Le choix du CDG s'est porté sur l'application Karos qui est fortement implanté sur le territoire de la Vendée. Les objectifs visés sont :

- de se doter d'un outil commun pour permettre le covoiturage de l'ensemble des agents de la maison des communes avec es agents ou salariés des administration publique ou des Entreprises proches géographiquement de la Maison des communes ;
- d'offrir un gain de pouvoir d'achat Aux collaborateurs ;
- de diminuer l'empreinte carbone globale de la Maison des Communes.

La solution Karos repose sur un abonnement annuel d'un montant de 3 600 € TTC à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2023 qui permettra de déployer :

- un accès premium à l'application pour tous les agents de la Maison des communes gratuits et sans engagement. Un espace employeur va être créé, permettant à chaque agent de s'y rattacher. L'application permet de gérer les trajets réguliers et d'effectuer les paiements grâce à un système sécurisé intégré.
- une garantie retour avec la disponibilité d'un VTC ou d'un taxi au prix du trajet réservé et dans la limite de 70 en cas d'indisponibilité de covoitureur.
- 6 mois de trajet sont offerts pour tous les passagers. Le dispositif de la région prend la suite. Au-delà de ce délai.
- Des outils de communication sont mis à disposition de la maison des communes afin de Promouvoir Le recours au covoiturage : un consultant dédié accompagné le service communication. Tout au long de l'année. Afin d'organiser différents temps de promotion comme pour le lancement du projet ou à l'occasion de la semaine de la mobilité ;
- un outil de de reporting et de statistiques afin. De constater les progrès réalisés.
- La distribution du forfait mobilité durable, qui peut être gérée via l'application.

#### Le Bureau vous propose :

- d'adopter la proposition du Président, à savoir la mise en œuvre d'un dispositif de découverte et de promotion de co-voiturage domicile-travail, à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2023,
- d'autoriser le Président à prendre toutes dispositions nécessaires à l'exécution de la présente délibération.
- d'inscrire les crédits nécessaires au budget 2023.

Eric HERVOUET précise que les élus pourront également se greffer à cette solution de covoiturage. Odile GAUDIN précise que la société Karos accompagne les employeurs dans ses actions de communication et de promotion pour ces nouveaux usages.

Un module de statistiques permet de voir l'évolution dans les pratiques des agents. Un bilan sera présenté en fin d'année 2023.

Après en avoir délibéré et à l'unanimité,

Le Conseil d'Administration,

Adopte les propositions de son Bureau.

#### **EXERCICE BUDGETAIRE 2023: COTISATIONS 2023**

#### Le Président expose :

La loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale précise dans son article 22 que les dépenses supportées par les centres de gestion pour l'exercice des missions obligatoires sont financées par une cotisation obligatoire payée par les collectivité et établissements concernés.

La loi n°88-13 du 5 janvier 1988 d'amélioration de la décentralisation dispose, dans son article 48, que le taux maximum de cette cotisation est fixé à 0,80 % de la masse des rémunérations versées aux agents relevant de la collectivité ou de l'établissement.

La loi n°85-1121 du 22 novembre 1985 prévoit dans son article 20 que « les taux de cotisations sont fixés par les conseils d'administration des différents centres au plus tard le 30 novembre de l'année précédant l'exercice. »

C'est le taux de cotisation obligatoire de 0,80 % qui a été retenu par le Conseil d'Administration dans sa séance du 30 novembre 1987 et qui a été reconduit chaque année.

Quant à la cotisation additionnelle destinée à financer les missions facultatives, elle a évolué comme suit :

- 2015 et 2016 : 0,25 % - 2017 et 2018 : 0,40 % - 2019 à 2022 : 0,50 %

Aujourd'hui, compte tenu de la prospective réalisée sur les années 2023 à 2025, et considérant que l'évolution des bases serait d'environ 3.5 % entre 2022 et 2023 puis de 2,5 % à partir de 2024 et après avoir validé la note de cadrage permettant de se prononcer sur l'évolution des cotisations.

Le Bureau vous propose **de maintenir,** pour l'année 2023, le taux global de la cotisation à **1,30 %** soit :

- cotisation obligatoire: 0,80 %, - cotisation additionnelle: 0,50 %.

De plus, la loi 2012-347 du 12 mars 2012 a créé cinq nouvelles missions formant un socle indivisible, confiées aux centres de gestion.

- Le secrétariat des commissions de réforme et des comités médicaux
- L'assistance juridique statutaire
- L'avis consultatif dans le cadre de la procédure du recours administratif préalable dans les conditions prévues à l'article 23 de la loi n°2000-597 du 30 juin 2000 relative au référé devant les juridictions administratives,
- L'assistance au recrutement et un accompagnement individuel de la mobilité des agents hors de leur collectivité ou établissement d'origine
- L'assistance à la fiabilisation des comptes de droits en matière de retraite.

Les collectivités et établissements affiliés au CDG bénéficient de ces missions dans le cadre des cotisations obligatoires et additionnelles. Les collectivités et établissements non affiliés peuvent y adhérer.

Au titre de ces missions, la collectivité non affiliée acquitte une contribution financière dont le taux a été fixé à 0,05% au 1<sup>er</sup> juillet 2014 puis porté à 0,07 % de la masse des rémunérations versées aux agents au 1<sup>er</sup> janvier 2017 excepté pour le SDIS à 0,03 %.

Le Bureau vous propose de maintenir ces taux à 0,07 % ou 0,03 % pour le SDIS en 2023.

Après en avoir délibéré et à l'unanimité,

Le Conseil d'Administration,

Adopte les propositions de son Bureau.

DEL-20221129-25

#### EXERCICE BUDGETAIRE 2023: TARIFS DES PRESTATIONS 2023

Le Président expose :

Le Bureau vous propose d'adopter les tarifs ci-après, pour l'année 2023.

#### PRESTATION ARCHIVES

Le service a pour mission la mise à disposition des collectivités intéressées d'archivistes dont les principales fonctions consistent à opérer le tri, apurer et classer les archives, établir un inventaire, informer et conseiller les personnels amenés à produire/ consulter les archives.

Il est proposé de maintenir le tarif 2022.

#### ■ ENQUETE ADMINISTRATIVE A LA DEMANDE DES COLLECTIVITES

La prestation consiste à mener une enquête administrative pour le compte de l'employeur afin de recueillir les faits pour permettre d'établir la matérialité de l'évènement, d'identifier des axes d'actions possibles et d'aider l'autorité territoriale à prendre la décision en réponse à la situation.

Il est proposé de maintenir le tarif 2022.

#### ■ ACCOMPAGNEMENT PERSONNALISE A L'EVOLUTION PROFESSIONNELLE

La mission de conseil en évolution professionnelle vise à conseiller, accompagner en termes d'orientation ainsi que favoriser l'évolution de l'agent en identifiant des démarches qui permettent d'accroître ses aptitudes, compétences et/ou qualifications professionnelles. Un conseil de premier niveau à destination des agents demandeurs d'une durée de 2 heures sera gratuit dans le cadre d'une mission obligatoire appelée « Conseil en évolution professionnelle ». Pour poursuivre l'accompagnement des collectivités et de leurs agents, il est proposé un second niveau de conseil « Accompagnement personnalisé à l'évolution professionnelle » qui permettra de proposer à l'agent d'effectuer des tests de personnalité et d'aller plus loin avec lui dans sa réflexion sur un nouvel avenir professionnel. Après accord de la collectivité employeur, ce second niveau d'accompagnement lui sera facturé.

Il est proposé de faire passer ce tarif à 80 € de l'heure compte tenu du renforcement de ce service afin de diminuer les délais de prise en charge.

#### ■ MISSIONS TEMPORAIRES

Le Centre de Gestion met à disposition des agents par le biais du service « missions temporaires ». En contrepartie, les collectivités remboursent au Centre de Gestion tous les éléments de rémunération et les charges patronales des agents majorés d'un pourcentage au titre des frais de gestion des contrats. Ces frais comprennent la recherche des candidatures, le suivi des contrats, l'établissement des bulletins de salaire et les différentes attestations, le coût des congés maladie, maternité, accident de travail ou maladie professionnels auxquels les agents peuvent prétendre sous certaines conditions d'ancienneté de service définies par le décret n° 88-145 du 18 février 1988.

Il est proposé de maintenir les tarifs (taux) 2022.

#### CONSEIL EN ORGANISATION

Cette prestation consiste à effectuer un diagnostic du fonctionnement actuel d'une collectivité ou d'un établissement, de proposer des pistes d'amélioration et éventuellement d'accompagner les autorités territoriales dans leur mise en œuvre.

Il est proposé de maintenir les tarifs 2022, tant pour les collectivités et établissements affiliés que pour les collectivités et établissements non affiliés.

Le tarif « Autre intervenant du Centre de Gestion » en fonction des besoins des collectivités est passé à 80 € / H.

#### ■ ACCOMPAGNEMENT AU DEPLOIEMENT DE L'APPLI RH

Cette prestation consiste à accompagner les collectivités pour se familiariser à l'application RH. Les sessions d'accompagnement se dérouleraient sur site, sous forme de demi-journées ou de journées complètes, en proximité avec les utilisateurs.

Il est proposé de maintenir le tarif 2022.

#### PRESTATION CODEVELOPPEMENT

Le co-développement est une méthode d'apprentissage et d'amélioration de ses pratiques professionnelles.

Ses apports sont nombreux et variés :

Aide et soutien dans le quotidien de travail, mise en place de projet, nouvelle action à mettre en œuvre, situation conflictuelle, résolution de problème...

Développement des compétences relationnelles : capacité d'écoute, communication bienveillante, aptitude aux conseils...

Apprentissage sur soi et ouverture aux autres.

Il est proposé de maintenir le tarif 2022.

#### ■ CONSEIL EN RECRUTEMENT - AIDE A LA DECISION

Le Centre de Gestion accompagne les collectivités de Vendée dans le domaine du recrutement. Le Centre de Gestion propose également une analyse des profils de personnalité en milieu professionnel à l'aide de l'outil « Thomas ».

Il est proposé de maintenir le tarif 2022.

#### PRESTATION CHOMAGE

Calcul des allocations chômage applicables aux collectivités affiliées et aux collectivités non-affiliées. Cette mission sera facturée sur la base du tarif adopté par le conseil d'administration au titre de l'année au cours de laquelle s'effectue l'intervention à raison d'une facture par mois pour au moins 1 jour indemnisé par mois.

Il est proposé de maintenir le tarif 2022.

# ■ « PAIE A FAÇON » ASSUREE PAR LE CENTRE DE GESTION DE LA VENDEE (85) POUR LES COLLECTIVITES, ETABLISSEMENTS AFFILIES OU NON ET LES GROUPEMENTS D'INTERET PUBLIC

Le Centre de Gestion permet à l'ensemble des collectivités territoriales et établissements affiliés, collectivités et établissements non affiliés et groupements d'intérêt public de la Vendée qui le souhaitent d'adhérer à la prestation dites « paie à façon ».

Cette prestation consiste à réaliser, au lieu et place et pour le compte des collectivités les bulletins de paies des agents et ceux relatifs aux indemnités des élus en fonction des éléments donnés par les collectivités, la déclaration sociale nominative qui en découle et ce en application de la règlementation en vigueur.

La facturation de cette prestation se matérialise par des forfaits d'adhésion et des tarifs au bulletin. Deux forfaits d'adhésion sont appliqués :

- Le premier forfait d'adhésion de 70 € lors de la création du dossier au 1<sup>er</sup> janvier de l'année ou de 100 € si l'adhésion a lieu en cours d'année,
- Le second est de 10 € par agent ou élu lors de la création du dossier au 1<sup>er</sup> janvier de l'année ou de 15 € si l'adhésion a lieu en cours d'année.

Il est proposé de maintenir les tarifs 2022.

La prestation est également facturée au trimestre en fonction du nombre de bulletins réalisés selon les tarifs suivants :

Il est proposé de faire évoluer les tarifs au 1° janvier 2023, au regard du niveau d'expertise et du champ d'intervention élargi notamment dans le cadre de l'obligation de Déclaration Sociale Nominative (DSN) et des signalements d'événement. Il est proposé de réévaluer le tarif de cette prestation de 10 % soit :

- 8,60 € le bulletin pour le tarif de base en dématérialisation partielle pour les collectivités et établissements publics affiliés,
- 8,25 € le bulletin pour les collectivités et établissements publics affiliés ayant plus de 1500 bulletins annuels,

- 6,70 € le bulletin pour les collectivités et établissements publics affiliés en dématérialisation totale,
- 11,20 € le bulletin pour les collectivités, établissements non affiliées et groupement d'intérêt public.

# « PAIE A FAÇON » ASSUREE PAR LE CENTRE DE GESTION DE LA VENDEE (85) POUR LES COLLECTIVITES, ETABLISSEMENTS AFFILIES OU NON ET LES GROUPEMENTS D'INTERET PUBLIC DU RESSORT TERRITORIAL DE LA REGION (HORS VENDEE)

Dans le cadre d'une réflexion menée au titre du schéma régional de coordination, de mutualisation et de spécialisation, le Centre de Gestion permet à l'ensemble des collectivités territoriales et établissements affiliés, collectivités et établissements non affiliés et les groupements d'intérêt publics du ressort territorial de la Région (hors Vendée) qui le souhaitent d'adhérer à la prestation dites « paie à façon ».

La facturation de cette prestation se matérialisait jusqu'à présent par un tarif au bulletin correspondant au montant appliqué à celui des collectivités non affiliées de Vendée.

Il est proposé de mettre en place à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2023, une facturation sur le même principe que les collectivités non affiliées de Vendée à savoir un forfait d'adhésion et des tarifs au bulletin.

Il y a deux forfaits d'adhésion :

- Le premier forfait d'adhésion de 70 € lors de la création du dossier au 1<sup>er</sup> janvier de l'année ou de 100 € si l'adhésion a lieu en cours d'année,
- Le second forfait d'adhésion est de 10 € par agent ou élu lors de la création du dossier au 1<sup>er</sup> janvier de l'année ou de 15 € si l'adhésion a lieu en cours d'année.

Il est proposé d'avoir deux tarifs au bulletin :

- Tarif de 11,20 € par bulletin pour les centres de gestion ayant déjà une base CIRIL hébergée
- Tarif de 13,20 € par bulletin pour les centres de gestion ayant une base CIRIL non hébergée ou une base autre éditeur (car cela nécessite une connexion à distance ce qui est moins souple au regard du calendrier et dans la gestion éventuelle des mises à jour de patch)

La prestation est facturée au trimestre en fonction du nombre de bulletins réalisés.

# ■ « PAIE D'URGENCE » POUR LES COLLECTIVITES ET ETABLISSEMENTS AFFILIES ET NON AFFILIES

Cette prestation consiste à accompagner les collectivités qui ne seraient plus en mesure d'assurer une continuité de service pour la réalisation des paies de leurs agents.

En concertation avec la collectivité, le service paie propose une offre afin de définir le périmètre et le planning d'intervention. Il s'agit de s'adapter aux besoins ponctuels de la collectivité en réalisant les bulletins de paies des agents et ceux relatifs aux indemnités des élus en fonction des éléments donnés par les collectivités en application de la règlementation en vigueur.

Dans le cas plus spécifique d'un agent nouvellement recruté pour assurer les missions de gestionnaires de paie, il s'agit alors d'accompagner celui-ci dans l'acquisition des compétences paie. La facturation de cette prestation se matérialise jusqu'à présent, toutes collectivités confondues, par un coût de 60 € de l'heure au regard d'une offre présentée en amont à la

collectivité en fonction de ses besoins. Compte tenu des demandes en forte augmentation concernant des contrôles de bulletins dans tous les domaines de la rémunération, il est proposé que l'accompagnement dans le cadre de la prestation d'urgence s'étoffe davantage et notamment dans la gestion des dossiers complexes ponctuels.

De ce fait, au regard du niveau d'expertise et du champ d'intervention élargi, il est proposé de réévaluer le tarif de cette prestation à :

- 80 € de l'heure pour les collectivités et établissements affiliés soit 320 € la demi-journée (4 heures),
- 100 € de l'heure pour les collectivités et établissements non affiliés soit 400 € la demijournée (4 heures),
- 100 € de l'heure pour les groupements d'intérêt public soit 400 € la demi-journée (4 heures).

De plus, afin de préciser la temporalité et la durée de cette intervention, la notion d'urgence implique une prestation qui s'inscrit sur un temps court de trois mois renouvelables une fois. En cas de circonstances exceptionnelles (ex : prolongation arrêt maladie de l'agent effectuant les paies...), il appartiendra au Centre de Gestion de déterminer si ce délai de 6 mois peut être dépassé et de fixer les conditions de cette prolongation quant à la durée. Cette mission sera facturée sur la base du tarif adopté par le conseil d'administration au titre de l'année au cours de laquelle s'effectue l'intervention à raison d'une facture par trimestre.

### ■ MEDIATION PREALABLE OBLIGATOIRE

La loi n° 2021-1729 du 22 décembre 2021 pour la confiance dans l'institution judiciaire est venue pérenniser et généraliser le dispositif de la Médiation Préalable Obligatoire en confiant cette compétence aux Centres de Gestion. La mission de médiation préalable obligatoire est assurée dorénavant, à la demande des collectivités territoriales et de leurs établissements publics, affiliés ou non, sous réserve de la conclusion d'une convention, par le Centre de Gestion de la Vendée.

L'article L231-12 du Code de Justice Administrative prévoit que lorsque la médiation constitue un préalable obligatoire au recours contentieux, son coût est supporté par l'administration qui a pris la décision attaquée.

Il convient donc à présent de déterminer la tarification applicable. Il vous est proposé de demander :

Auteur de la saisine du médiateur du CDG	ETAPE 1 Ouvert ure du dossier	ETAPE 2 Tarif forfaitaire (base 7 heures de mission)	ETAPE SUPPLEMENTAI RE Tarif horaire en cas de dépassement du forfait de 7 heures de mission
Collectivité ou établissement affilié	100€	300 €	80 €/h
Collectivité ou établissement non affilié	150 €	400 €	100 €/h

- ETAPE1 Examen du dossier soumis au médiateur (cas de recevabilité);
- ETAPE 2 : Temps consacré par le médiateur : étude, préparation des entretiens, entretiens auprès d'une ou plusieurs parties, déplacements, rédaction...

### ■ MEDECINE PROFESSIONNELLE ET PREVENTIVE

Le suivi médical des personnels territoriaux par des médecins du travail constitue, pour les collectivités, une obligation statutaire. Le Centre de Gestion met à disposition un service de médecine professionnelle et préventive.

Il est proposé de maintenir les tarifs 2022.

### ■ ACCOMPAGNEMENT SUR LES RISQUES PSYCHOSOCIAUX

La circulaire du 25 juillet 2014 (NOR: RDFB1410419C) relative à la mise en œuvre, dans la fonction publique territoriale, de l'accord-cadre du 22 octobre 2013 concernant la prévention des risques psychosociaux, instaure l'obligation d'élaborer un plan d'évaluation et de prévention des RPS. Le Centre de gestion propose une prestation d'accompagnement.

Il est proposé de maintenir le tarif 2022.

#### ■ INSPECTION EN MATIERE D'HYGIENE ET DE SECURITE AU TRAVAIL

Le Centre de Gestion conduit des **missions de conseil** en matière d'hygiène et de sécurité au travail. Depuis 2004, **la fonction d'inspection** s'est développée. Elle consiste à effectuer un bilan en matière de conformité aux règles que le code du travail institue et auxquelles tous les employeurs, privés et publics, doivent se conformer.

Il est proposé de maintenir les tarifs 2022.

# AIDE A L'ELABORATION ET A LA MISE A JOUR DU DOCUMENT UNIQUE D'EVALUATION DES RISQUES

La Démarche d'Assistance du CDG consiste à accompagner les collectivités et établissements publics dans l'élaboration de leur Document Unique.

Il est proposé de maintenir les tarifs 2022.

### ■ LOCATION DES SALLES DE LA MAISON DES COMMUNES

- Amphithéâtre - 200 places équipé multimédia

1/2 journée (5 heures) et journée

du lundi au vendredi :

- Marais Poitevin 79 m2 ou Plaine 71 m2 ou Bocage 60 m² ou Breton 69 m²
- Marais Poitevin + Plaine 150 m2
- Marais Poitevin + Plaine + Espace Traiteur
- Plaine + Espace Traiteur
- Hall pour réunion
- Hall pour vin d'honneur ou cocktail avec possibilité d'utiliser l'espace traiteur
- Sonorisation salles Marais Poitevin ou Plaine
- Prestation technique
- 1/2 journée (5 heures)
- journée
- Location de l'amphithéâtre
  - \* ajouter le coût du technicien (présence obligatoire si Vidéoprojection – présence de 3 heures minimum)
  - \* ajouter le coût de l'agent de sécurité présence obligatoire en dehors des horaires d'ouverture des locaux

Il vous est proposé de maintenir les tarifs 2022.

# PRESTATIONS PROPOSEES PAR LE CENTRE DE GESTION DE LA VENDEE TARIFS ANNEE 2023

(Délibération du CA en date du 29 novembre 2022)

	PROPOSITION TARIFS 2023	
■ Prestation Archives	240 € par jour	
■ Enquête administrative à la demande des collectivités	80 € par heure	
<ul> <li>Accompagnement personnalisé à l'évolution professionnelle</li> </ul>	80 € par heure	
■ Missions Temporaires	8,5 % Si portage ou partenariats formation : 7 %	
■ Conseil en Organisation	Pour les collectivités et établissements affiliés :  320 € (1/2j=4h) 640€ (journée 8h) 80 € par heure  Pour les collectivités et établissements non affiliés : 400 € (1/2j=4h) 800 € (journée 8h) 100 € par heure  Autre intervenant du Centre de gestion en fonction des besoins des collectivités : 80 € par heure	
Accompagnement au déploiement de l'appli RH	180 € / demi-journée 360 € / journée	
■ Prestation Codéveloppement	Collectivités et Etablissements affiliés INTRA :  150 € / séance pour le groupe INTER : 200 € / participant pour toutes les séances  Collectivités et établissements non affiliés INTRA : 195 € / séance pour le groupe INTER : 240€/participant pour toutes les séances	

■ Conseils en recrutement – Aide à la décision	160 € par candidat
■ Prestation Chômage	Collectivités affiliées Suivi mensuel au prorata nbre de mois : 504 € / 12 mois Soit 42 € / mois  Collectivités non-affiliées Suivi mensuel au prorata nbre de mois : 756 € / 12 mois Soit 63 € / mois
■ Paie à Façon assurée par le Centre de Gestion de la Vendée pour les collectivités, établissements affiliés ou non et les groupements d'intérêt public	Forfait création dossier collectivité :    Adhésion au 1 <sup>er</sup> janvier : 70 €    Adhésion en cours d'année : 100 €  Forfait création dossier par Agent :    Adhésion au 1 <sup>er</sup> janvier : 10 €    Adhésion en cours d'année : 15 €     8,60 € le bulletin    Tarif de base (dématérialisation partielle)     8,25 € le bulletin    pour les collectivités ayant plus de    1500 bulletins annuels  Collectivités et établissements affiliés    6,70 € le bulletin    (dématérialisation totale)  Collectivités et établissements    non affiliés et GIP    11,20 € le bulletin    (dématérialisation totale)
■ Paie à Façon pour les collectivités, établissements affiliés ou non et les groupements d'intérêt public du ressort territorial de la Région (hors Vendée)	Forfait création dossier collectivité :    Adhésion au 1er janvier : 70 €    Adhésion en cours d'année : 100 €  Forfait création dossier par Agent :    Adhésion au 1er janvier : 10 €    Adhésion en cours d'année : 15 €  11,20 € le bulletin  Pour les Centres de Gestion possédant une base CIRIL hébergée  13,20 € le bulletin  Pour les Centres de Gestion possédant une base CIRIL non hébergée ou autre base éditeur

	7
Paie d'Urgence pour les collectivités et établissements affiliés et non affiliés	pour les collectivités et établissements affiliés : 80 € de l'heure 320 € la demi-journée (4 heures),  pour les collectivités et établissements non affiliés : 100 € de l'heure soit 400 € la demi-journée (4 heures)  100 € de l'heure pour les GIP soit 400 € la demi-journée (4 heures)
■ Médiation Préalable obligatoire	Collectivités ou établissements affiliés : Etape 1 : 100 € - Etape 2 : 300 € Etape supplémentaire : 80 € de l'heure  Collectivités ou établissements non affiliés : Etape 1 : 150 € - Etape 2 : 400 € Etape supplémentaire : 100 € de l'heure
■ Médecine Professionnelle et Préventive	cotisation sur la même assiette que les cotisations du CDG au taux de 0,15 % tarif à la visite fixé à 46 € Visite médicale concernant les personnels des collectivités non affiliées au Centre de Gestion 110 €
Accompagnement sur les risque psychosociaux	la journée 320 € la ½ journée 190 €
Inspection en matière d'hygiène et de sécurité au travail	Collectivités affiliées : 380 € par jour 215 € la demi-joumée  Collectivités non affiliées : 550 € par jour 305 € la demi-joumée
■ Aide à l'élaboration et à la mise à jour du document unique d'évaluation des risques	Effectif total /Forfait  1 - 10: 435 €  11 - 20: 720 €  21 - 30: 1 020 €  31 - 50: 1 185 €  51 -100: 1 590 €  au-delà: 1 980 €  Accompagnement mise à jour du D.U.:  320 € la journée  190 € la ½ journée

LOCATION SALLES DE LA MAISON DES COMMUNES	PROPOSITION TARIFS 2023
- <b>Amphithéâtre</b> - 200 places équipé multimédia 1/2 journée (5 heures) journée	250 € semaine 320 € samedi 500 € semaine 600 € samedi
Soirée (au-delà de 19h jusqu'à 23h30)	380 €
du lundi au vendredi :	
- Marais Poitevin 79 m2 ou Plaine 71 m2 ou Bocage 60 m² ou Breton 69 m²	64 € ½ journée 118 € journée
- Marais Poitevin + Plaine - 150 m2	128 € ½ journée 235 € journée
- Marais Poitevin + Plaine + Espace Traiteur	148 € ½ journée 245 € journée
- Plaine + Espace Traiteur	97 € ½ journée 148 € journée
- Hall pour réunion	135 €/ ½ journée
- Hall pour vin d'honneur ou cocktail avec possibilité d'utiliser l'espace traiteur	160 € ½ journée
- Sonorisation salles Marais Poitevin ou Plaine	20 €
- Prestation technique	65 € / heure
- 1/2 journée (5 heures) - Location de l'amphithéâtre  * ajouter le coût du technicien (présence obligatoire si vidéoprojection pour 3 heures minimum)  * ajouter le coût de l'agent de sécurité présence obligatoire à partir de 18h30 et le samedi.	

Bénédicte GARDIN confirme que les tarifs des prestations doivent être calculés au plus juste.

Le Président présente les évolutions prévues.

Les tarifs sont globalement maintenus pour 2023. Seules sont réévaluées les prestations suivantes :

- L'accompagnement personnalisé à l'évolution professionnelle qui passe à 80 € de l'heure (harmonisation du tarif horaire)
- La médiation préalable obligatoire (première fixation de tarif),
- Les tarifs « bulletins de paie » qui évolue de 10 %.

Après en avoir délibéré et à l'unanimité,

Le Conseil d'Administration,

Adopte les propositions de son Bureau.

# INSTANCES CONSULTATIVES DÉSIGNATION DES REPRÉSENTANTS DES COLLECTIVITÉS AUX COMMISSIONS ADMINISTRATIVES PARITAIRES DU CENTRE DE GESTION DE LA VENDÉE

Le Président expose :

Dans le cadre du renouvellement général des représentants du personnel au sein des instances consultatives, il appartient aux membres du Conseil d'Administration de désigner leurs membres représentants les collectivités et établissements affiliés, au sein des Commissions Administratives Paritaires placées auprès du Centre de Gestion, à l'exception du Président, parmi les élus de ces collectivités et établissements qui n'assurent pas eux-mêmes le fonctionnement d'une commission administrative paritaire pour la même catégorie de fonctionnaires.

Le président du Centre de Gestion préside les commissions administratives paritaires. Il peut se faire représenter par un élu.

Le nombre de représentants titulaires de chaque collège est fixé selon l'effectif des fonctionnaires arrêté le 1<sup>er</sup> janvier de l'année de l'élection des représentants du personnel.

Dans le cadre des élections professionnelles du 8 décembre 2022, les effectifs ont été recensés. Les compositions des CAP sont désormais les suivantes :

Pour la catégorie A : 6 titulaires, 6 suppléants ;
Pour la catégorie B : 8 titulaires, 8 suppléants ;
Pour la catégorie C : 8 titulaires, 8 suppléants.

Par ailleurs, la désignation des membres doit respecter une proportion minimale de 40 % de chaque sexe.

Ainsi, à compter du 9 décembre 2022, les compositions des commissions administratives paritaires sont les suivantes :

NOUVELLE COMPOSITION		
TITULAIRES	CATEGORIES	
Monsieur Eric HERVOUET Président du Centre de Gestion Vendée	A-B-C	
Monsieur Eric SALAUN Maire de CHAVAGNES EN PAILLERS	A-B-C	
Madame Bénédicte GARDIN Maire de SAINT PAUL EN PAREDS	A-B-C	
Madame Denise RENAUD Adjointe à la Mairie de SAINT GILLES CROIX DE VIE	A-B-C	
Monsieur Gilles BERLAND Maire de VOUVANT	A-B-C	
Madame Brigitte PHELIPEAU Adjointe à la Mairie de CHANTONNAY	A-B-C	
Monsieur Roger GABORIEAU Maire des LUCS SUR BOULOGNE	B-C	
Madame Sonia GINDREAU Maire de JARD SUR MER	В-С	

SUPPLEANTS	CATEGORIES
Monsieur Jean-Michel PIEDALLU Maire de L'AIGUILLON SUR MER	A-B-C
Madame Véronique LAUNAY Maire de SAINT JEAN DE MONTS	A-B-C
Madame Emilie DUPREY Maire de LES BROUZILS	A-B-C
Monsieur Christian GRIMAUD Adjoint au Maire de Luçon	A-B-C
Madame Cécile BOUCHER Maire de SAINT-VALERIEN	A-B-C
Monsieur Pascal MORINEAU Maire de GRAND'LANDES	A-B-C
Madame Françoise BAUDRY Maire de SAINT JUIRE CHAMPGILLON	B-C
Madame Nathalie ARTAILLOU Maire de CORPE	В-С

Vu le code général de la fonction publique,

Vu l'article 16 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,

Vu l'article 5 du décret n°89-229 du 17 avril 1989 relatif aux commissions administratives paritaires des collectivités territoriales et de leurs établissements publics,

Considérant le recensement des effectifs du 1er janvier 2022,

Le Bureau vous propose d'émettre un avis favorable à la composition des Commissions Administratives Paritaires du Centre de Gestion à compter des élections professionnelles du 9 décembre 2022.

Après en avoir délibéré et à l'unanimité,

Le Conseil d'Administration,

Emet un avis favorable à la composition des Commissions Administratives Paritaires du Centre de Gestion à compter des élections professionnelles du 9 décembre 2022.

DEL-20221129-27

# INSTANCES CONSULTATIVES AVIS SUR LA COMPOSITION DU COMITE SOCIAL TERRITORIAL

Le Président expose :

Dans le cadre du renouvellement général des représentants du personnel au sein des instances consultatives, il convient de solliciter l'avis des membres du Conseil d'Administration sur la désignation des représentants des collectivités et établissements affiliés, au Comité Social Territorial placé auprès du Centre de Gestion.

Conformément à l'article 6 du décret n°2021-571 du 10 mai 2021, pour les Centres de Gestion, les membres du comité social territorial représentant les collectivités territoriales et établissements publics sont désignés par le président du centre parmi les élus issus des collectivités et des établissements employant moins de cinquante agents affiliés au centre de gestion, après avis des membres du conseil d'administration issus de ces collectivités et établissements, et parmi les agents de ces collectivités et établissements ou les agents du centre de gestion.

Lorsque le comité social territorial est placé auprès d'un centre de gestion, l'autorité territoriale qui préside ce comité est le président du centre de gestion ou, à défaut, son représentant désigné parmi les membres de l'organe délibérant.

La durée du mandat des représentants des collectivités territoriales et établissements publics expire en même temps que le mandat ou fonction ou à la date du renouvellement total ou partiel de l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement.

Pour rappel, suite au recensement des effectifs du 1<sup>er</sup> janvier 2022, et après consultations des organisation syndicales, le comité social territorial placé auprès du Centre de Gestion comprend 7 titulaires et 7 suppléants.

Le Président, sollicite l'avis des membres du Conseil d'Administration sur les désignations suivantes :

TITULAIRES	
Monsieur Eric HERVOUET	
Président du Centre de Gestion Vendée	
Monsieur Eric SALAÜN	
Maire de CHAVAGNES EN PAILLERS	
Monsieur Gilles BERLAND	
Conseiller Municipal de VOUVANT	
Monsieur Roger GABORIEAU	
Maire des LUCS SUR BOULOGNE	
Madame Emilie DUPREY	
Maire de LES BROUZILS	
Madame Sonia GINDREAU	
Maire de JARD SUR MER	
Madame Cécile BOUCHER	
Maire de SAINT VALERIEN	

SUPPLEANTS	
Madame Bénédicte GARDIN	
Maire de SAINT PAUL EN PAREDS	
Monsieur Loïc CHUSSEAU	
Maire du BERNARD	
Monsieur Jannick RABILLE	
Maire de SAINT VINCENT SUR GRAON	
Madame Marie-Thérèse FROMAGET	
Maire de MARSAIS SAINTE RADEGONDE	
Monsieur Pascal MORINEAU	
Maire de GRAND'LANDES	
Madame Françoise BAUDRY	
Maire de SAINT JUIRE CHAMPGILLON	
Madame Nathalie ARTAILLOU	
Maire de CORPE	

Vu le code général de la fonction publique,

Vu l'article 16 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,

Vu les articles 6 à 8 du décret n°2021-571 du 10 mai 2021 relatif aux comités sociaux territoriaux des collectivités territoriales et de leurs établissements publics,

Considérant la délibération n° DEL-20220405-09 du 5 avril 2022 fixant le nombre de représentants du personnel et instituant le paritarisme au sein du comité social territorial placé au centre de gestion, Considérant le recensement des effectifs du 1<sup>er</sup> janvier 2022,

### Le Bureau vous propose :

- D'EMETTRE un avis favorable à la composition du Comité Social territorial du Centre de gestion à compter des élections professionnelles du 8 décembre 2022.
- DE PRECISER qu'Éric HERVOUET Président du Centre de gestion, présidera le Comité Social Territorial.
- QU'EN CAS D'EMPECHEMENT DU PRESIDENT, son représentant sera désigné parmi les membres de l'organe délibérant.

Après en avoir délibéré et à l'unanimité,

Le Conseil d'Administration,

Adopte les propositions de son Bureau.

DEL-20221129-28

# INSTANCES CONSULTATIVES - DÉSIGNATION DES REPRÉSENTANTS DES COLLECTIVITÉS A LA COMMISSION CONSULTATIVE PARITAIRE UNIQUE DU CENTRE DE GESTION DE LA VENDÉE

#### Le Président expose :

Dans le cadre du renouvellement général des représentants du personnel au sein des instances consultatives, il appartient aux membres du Conseil d'Administration de désigner leurs membres représentants les collectivités et établissements affiliés, au sein de la Commission Consultative Paritaire placée auprès du Centre de Gestion, à l'exception du Président, parmi les élus de ces collectivités et établissements qui n'assurent pas eux-mêmes le fonctionnement d'une commission administrative paritaire pour la même catégorie de fonctionnaires.

Le président du Centre de Gestion préside la commission consultative paritaire. Il peut se faire représenter par un élu.

Le nombre de représentants titulaires de chaque collège est fixé selon l'effectif des fonctionnaires arrêté le 1<sup>er</sup> janvier de l'année de l'élection des représentants du personnel.

Dans le cadre des élections professionnelles du 8 décembre 2022, les effectifs ont été recensés. La composition des CCP est désormais la suivante : 8 titulaires, 8 suppléants.

Par ailleurs, la désignation des membres doit respecter une proportion minimale de 40% de chaque sexe.

Ainsi, à compter du 9 décembre 2022, la composition de la commission consultative paritaire est les suivantes :

PROPOSITION	
TITULAIRES	
Monsieur Eric HERVOUET Président du Centre de Gestion de la Vendée	
Madame Bénédicte GARDIN Maire de SAINT PAUL EN PAREDS	
Monsieur Eric SALAUN Maire de CHAVAGNES EN PAILLERS	
Monsieur Gilles BERLAND Conseiller Municipal de VOUVANT	
Madame Brigitte PHELIPEAU Adjointe à la Mairie de CHANTONNAY	
Monsieur Roger GABORIEAU Maire des LUCS SUR BOULOGNE	
Madame Denise RENAUD Adjointe à la Mairie de SAINT GILLES CROIX DE VIE	
Madame Emilie DUPREY Maire de LES BROUZILS	

PROPOSITION	
SUPPLEANTS	
Madame Sonia GINDREAU Maire de JARD SUR MER	
Madame Cécile BOUCHER Maire de SAINT-VALERIEN	
Monsieur Christian GRIMAUD Adjoint au Maire de Luçon	
Monsieur Pascal MORINEAU Maire de GRAND'LANDES	
Madame Françoise BAUDRY Maire de SAINT JUIRE CHAMPGILLON	
Monsieur Jean-Michel PIEDALLU Maire de L'AIGUILLON SUR MER	
Madame Nathalie ARTAILLOU Maire de CORPE	
Monsieur Thomas GISBERT DE CALLAC Maire de BOUIN	

Vu le code général de la fonction publique,

Vu l'article 16 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,

Vu l'article 4 du décret n°2016-1858 du 23 décembre 2016 relatif aux commissions consultatives paritaires de la fonction publique territoriale,

Vu l'article 5 du décret n°89-229 du 17 avril 1989 relatif aux commissions administratives paritaires des collectivités territoriales et de leurs établissements publics,

Considérant le recensement des effectifs du 1er janvier 2022,

Le Bureau vous propose d'émettre un avis favorable à la composition de la Commission Consultative Paritaire du Centre de gestion à compter des élections professionnelles du 9 décembre 2022.

Après en avoir délibéré et à l'unanimité,

Le Conseil d'Administration,

Emet un avis favorable à la composition de la Commission Consultative Paritaire du Centre de gestion à compter des élections professionnelles du 9 décembre 2022.

DEL-20221129-29

# MODALITÉS DE PRISE EN CHARGE DES FRAIS DES ELUS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION ET DES MEMBRES PARTICIPANTS AUX INSTANCES DU CENTRE DE GESTION

Le Président expose :

# I – MODALITES DE PRISE EN CHARGE DES FRAIS DE DEPLACEMENT ET DE SEJOUR DES ELUS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU CENTRE DE GESTION

L'installation du conseil d'administration 2020-2026 du Centre de Gestion a eu lieu par délibération DEL-20201109-01 en date du 9 novembre 2020. Il convient de fixer les modalités de prise en charge des frais de déplacements et de séjour des membres du conseil d'administration du Centre de Gestion, dans les conditions fixées ci-après.

#### 1- Déplacements ouvrant droit à indemnisation

Article 1 : Réunions ouvrant droit à la prise en charge des frais de déplacement et/ou de séjour

Les membres du conseil d'administration peuvent être indemnisés des frais de déplacement et de séjour qu'ils ont engagés pour prendre part aux réunions du bureau, du conseil d'administration, des commissions et des instances dont ils font partie

- Les bureaux du Centre de Gestion
- Les conseils d'administration du Centre de Gestion
- Les réunions des commissions dont ils sont membres (Commissions d'appel d'offres, commissions ad-hoc, ...)
- Les réunions des instances dont ils font partie ès qualités et pour lesquelles ils ont été désignés par le président du Centre de Gestion ou le conseil d'administration du Centre (Préparation des instances, Commissions Administratives Paritaires, Comités Sociaux Territoriaux, Commissions Consultatives Paritaires, CHSCT, conseils de discipline, commissions de réforme, comités médicaux, concours, ...)
- La conférence des présidents de la Maison des Communes
- Les réunions en lien avec l'exercice du mandat ou des fonctions déléguées par le Président du Centre de Gestion (forum de l'emploi, forum des métiers, ...)

#### Article 2 : Représentations du Président

Les membres du conseil d'administration peuvent également être indemnisés des frais de déplacement et de séjour occasionnés par des représentations pour lesquelles ils auraient été désignés par le Président du Centre de Gestion.

#### Article 3: Formation des élus

Les frais de déplacements et de séjour engagés dans le cadre de formations prises en charge par le Centre de Gestion donnent également droit à indemnisation.

Article 4 : Indemnités de déplacement du Président, des vice-présidents et des membres du bureau

Le président du Centre de Gestion, les vice-présidents et les membres du bureau du Centre de Gestion titulaires d'une délégation de fonction peuvent être indemnisés de leurs frais de déplacement et de séjour liés à l'exercice des responsabilités, missions et délégations dont ils ont la charge, pour les déplacements en région et en France métropolitaine.

### Article 5 : Mandats spéciaux

Les membres du conseil d'administration ont, en outre, droit au remboursement des frais supplémentaires de transport et de séjour pouvant résulter de l'exercice des mandats spéciaux dont ils sont chargés par le conseil d'administration.

### 2- Modalités de prise en charge et nature des frais ouvrant droit à indemnisation

Article 1 : Modalités de prise en charge des frais de déplacements et de séjour

Les frais de repas et d'hébergement sont indemnisés dans les conditions de l'article 7 du décret modifié n°2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'Etat et selon les taux fixés par arrêté. Les frais kilométriques sont remboursés dans les conditions de l'article 3 du décret modifié n°2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'Etat et selon les barèmes fixés par arrêté.

Le principe, pour l'ensemble des déplacements ouvrant droit à indemnisation par le Centre de Gestion est l'avance de frais par l'élu. Les frais de déplacements et de séjour sont remboursés sur présentation d'un état de frais accompagnés des pièces justificatives.

La prise en charge directe par le Centre de Gestion est néanmoins possible, en application de l'article 5 du décret modifié n°2005-781 du 3 juillet 2006, dans le cadre des marchés, contrats ou conventions passés avec des compagnies de transport, des établissements d'hôtellerie ou de restauration, des agences de voyage et autres prestataires de services pour l'organisation des déplacements et ce, dans la limite des forfaits autorisés par les textes en vigueur ou par la présente délibération.

Le remboursement ou la prise en charge directe des frais de déplacement et de séjour du président, des vice-présidents, et des élus titulaires d'une délégation de fonction compte tenu des missions et des responsabilités qui leur incombent, peut intervenir aux frais réels plafonnés dans la limite de deux fois le montant du forfait hébergement et d'une fois et demie le montant du forfait pour le repas.

En aucun cas, le remboursement ne pourra conduire à prendre en charge une somme supérieure à celle effectivement engagée.

#### Article 2 : Dépenses prises en charge

Les frais de transports sont indemnisés dès lors que le membre du conseil d'administration est amené à se déplacer en dehors de la résidence administrative (La Roche sur Yon) et de sa résidence familiale (commune sur laquelle est domicilié l'élu).

Le choix entre les différents modes de transport se réalise, en règle générale, sur la base du tarif le plus économique et lorsque l'intérêt du Centre de Gestion le justifie, le plus adapté à la nature du déplacement. Dans ce cadre, le recours au taxi doit être strictement limité. Le remboursement des frais de stationnement à proximité des gares et aéroports quand le trajet s'effectue en train ou en avion, des frais de location de véhicule, des abonnements de transports, des frais de péage est autorisé.

# II – MODALITES DE PRISE EN CHARGE DES FRAIS DE DEPLACEMENT DES MEMBRES PARTICIPANTS AUX INSTANCES DU CENTRE DE GESTION

Les élections professionnelles auront lieu le 8 décembre prochain. A cette occasion, les agents vont élire les représentants qui siégeront pour les représenter aux prochaines instances consultatives que sont les Commissions Administratives Paritaires (CAP), la Commission Consultative Paritaire (CCP) et le Conseil Social Territorial (CST).

En parallèle et par délibération du même jour, il vous est demandé de vous prononcer également sur la liste des élus siégeant aux mêmes instances.

Le bénéfice du remboursement des frais de déplacement est ouvert aux personnes, autres que celles qui reçoivent de la collectivité une rémunération au titre de leur activité principale. Cependant, il est nécessaire qu'un acte ou une décision administrative de remboursement soit établi par la collectivité pour les personnes qui ne sont pas déjà rémunérées à titre principal par celle-ci.

### <u>Dispositions communes</u>:

La base de remboursement est celle correspondant au nombre de kilomètres estimé par Via Michelin (itinéraire conseillé Michelin) entre la résidence administrative (ou la résidence familiale si plus proche) et le lieu de la mission.

Les frais engagés sont remboursés sur présentation des justificatifs correspondants (billets de train, d'avion, de bateau, etc.). Aucun justificatif n'est toutefois nécessaire en cas d'utilisation des transports collectifs urbains (métro, tramway, etc.)

Les frais complémentaires (parc de stationnement, péage d'autoroute, utilisation d'un taxi, d'un véhicule de location, recours à une plateforme de covoiturage, etc.) générés à l'occasion d'une mission peuvent faire l'objet d'un remboursement par le CDG sur présentation des justificatifs correspondants.

#### Concernant les Commissions Administratives Paritaires :

En application du décret n° 89-229 (article 37), les membres des CAP ne perçoivent aucune rémunération du fait de leurs fonctions. Toutefois, les membres siégeant avec voix délibérative sont indemnisés de leurs frais de déplacement et de séjour dans les conditions fixées par le décret n° 2001-654 du 19 juillet 2001 fixant les conditions et les modalités de règlements des frais occasionnés par les déplacements des personnels des collectivités locales et établissements publics mentionnés à l'article L 4 du Code Général de la Fonction Publique.

### Concernant la Commissions Consultatives Paritaire :

Le décret n° 2016-1858 du 23 décembre 2016 relatif aux CCP ne mentionnant rien quant aux modalités de remboursement des frais de déplacement des membres, dans un souci de parallélisme des formes, il sera appliqué les dispositions relatives aux Commissions Administratives Paritaires mentionnées ci-dessus.

#### Concernant les Comités Sociaux Territoriaux :

En application du décret n° 2021-571 (article 99), les membres des CST et les experts convoqués ne perçoivent aucune indemnité du fait de leurs fonctions dans ces comités. Ils sont toutefois indemnisés

de leurs frais de déplacement et de séjour dans les conditions fixées par la réglementation applicable aux frais de déplacement des agents des collectivités territoriales (soit par le décret n°2001-654).

### Concernant les Conseils de discipline :

En application du décret n° 89-677 (article 17), les frais de déplacement et de séjour des membres du conseil de discipline y compris le juge ou son remplaçant, magistrat du Tribunal administratif et Président du Conseil de discipline, sont supportés par la personne publique auprès de laquelle il est placé, dans les conditions prévues par le décret n° 91-573 du 19 juin 1991 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements des personnels des collectivités et établissements publics mentionnés à l'article L 4 du Code Général de la Fonction Publique. Les frais des personnes sus mentionnées sont donc à la charge du Centre de Gestion.

Le fonctionnaire déféré et les autres personnes convoquées devant le conseil de discipline ont droit au remboursement de leurs frais de déplacement et de séjour dans les conditions prévues par le décret n° 91-573 du 19 juin 1991 précité. Ces frais sont à la charge de la collectivité ou de l'établissement public auquel appartient le fonctionnaire (et non à la charge du CDG).

Les frais de déplacement et de séjour des conseils et des témoins du fonctionnaire traduit devant le conseil de discipline et de l'autorité territoriale ou de son représentant ne sont pas remboursés.

# Concernant le Conseil Médical:

Il est précisé que, pour les membres participant au Conseil médical en application de l'arrêté du 4 août 2004 (article 9), les règles relatives au remboursement des frais de déplacement sont celles du décret n°2001-654. Ainsi, les frais de déplacement du président de la commission, des membres de la commission siégeant avec voix délibérative, ceux des spécialistes mentionnés à l'article 4 et ceux de l'agent convoqué sont pris en charge ou remboursés dans les conditions prévues par la réglementation relative aux frais de déplacements des fonctionnaires.

Vu le code général de la fonction publique,

Vu l'article L5211-13 du Code Général des collectivités territoriales,

Vu le décret n°85-643 du 26 juin 1985 relatif aux Centres de Gestion institués par la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 (article 32),

Vu le décret n° 89-229 du 17 avril 1989 relatif aux commissions administratives paritaires des collectivités territoriales et de leurs établissements publics,

Vu le décret n° 89-677 du 18 septembre 1989 relatif à la procédure disciplinaire applicable aux fonctionnaires territoriaux,

Vu le décret n° 2001-654 du 19 juillet 2001 modifié, fixant les conditions et les modalités de règlements des frais occasionnés par les déplacements des personnels des collectivités locales et établissements publics,

Vu le décret modifié n°2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'Etat,

Vu le décret n° 2016-1858 du 23 décembre 2016 relatif aux commissions consultatives paritaires de la fonction publique territoriale,

Vu le décret n° 2021-571 du 10 mai 2021 relatif aux comités sociaux territoriaux des collectivités territoriales et de leurs établissements publics,

Vu le décret n° 2022-350 du 11 mars 2022 relatif aux conseils médicaux dans la Fonction Publique Territoriale,

Vu l'arrêté du 4 août 2004 relatif aux commissions de réforme des agents de la fonction publique territoriale et de la fonction publique hospitalière,

Vu l'arrêté du 14 mars 2022 modifiant l'arrêté du 3 juillet 2006 fixant les taux des indemnités kilométriques prévues à l'article 10 du décret n°2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels de l'Etat,

#### Le Bureau vous propose :

- D'ADOPTER la proposition du Président concernant les frais de déplacement et de séjour des élus du Conseil d'Administration du Centre de Gestion.
- D'AUTORISER Monsieur le Président à procéder au remboursement des frais de déplacement et de séjour des élus du Conseil d'Administration du Centre de Gestion.
- D'ADOPTER la proposition du Président concernant les frais de déplacement des membres participants aux instances du Centre de Gestion, avec une date d'application au 9 décembre 2022.
- D'AUTORISER Monsieur le Président à procéder au remboursement des frais de déplacement des membres participants aux instances du Centre de Gestion selon les conditions exposées cidessus.

Après en avoir délibéré et à l'unanimité,

Le Conseil d'Administration,

Adopte les propositions de son Bureau.

DEL-20221129-30

# CONCOURS ET EXAMENS : CALENDRIER PREVISIONNEL DES CONCOURS ET EXAMENS PROFESSIONNELS 2023-2024

Le Président expose :

Dans le cadre de la coopération interrégionale, il a été établi une proposition de calendrier des différents concours et examens professionnels qui pourraient être organisés par les quatorze Centres de Gestion du Grand Ouest jusqu'en décembre 2024 et qui permettraient de répondre aux besoins exprimés lors d'un recensement global effectué auprès des collectivités.

Les concours et les examens professionnels qui pourraient être organisés par le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Vendée (CDG 85), ainsi que les concours et examens professionnels qui pourraient être organisés conjointement, figurent dans le calendrier annexé à la présente délibération.

Ce calendrier est susceptible de subir des modifications compte tenu des évolutions réglementaires pouvant intervenir en cours d'année et imposant au Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Vendée (CDG 85) d'annuler ou d'ajouter certains concours et examens professionnels (restructuration ou création d'un nouveau cadre d'emplois, changement d'appellation, ...), dont l'organisation relève des missions obligatoires des Centres de Gestion.

En outre, ce calendrier prévisionnel a fait l'objet d'une validation par l'ensemble des Présidents des quatorze Centres de Gestion du Grand Ouest, lors de la réunion interrégionale en date du 9 novembre 2022.

Vu le Code général des collectivités et notamment ses articles L.452-34, L.452-35, L.452-38 et L.452-46,

Vu le décret n°85-643 du 26 juin 1985 relatif aux centres de gestion,

Vu le calendrier prévisionnel des concours et examens professionnels annexé à la présente délibération,

#### Le Bureau vous propose :

- 1/ D'AUTORISER le Président à signer les arrêtés d'ouverture :
  - Des concours et examens professionnels planifiés jusqu'en décembre 2024, conformément au calendrier prévisionnel joint en annexe
  - Des concours et examens professionnels susceptibles d'être organisés d'ici décembre 2024, afin de répondre aux contraintes liées aux évolutions statutaires,
- 2/ D'AUTORISER le Président à signer toute convention avec d'autres Centres de Gestion pour l'organisation de concours et d'examens professionnels non prévus en Vendée,
- 3/ DE DECIDER d'ouvrir ces concours et examens aux collectivités de Vendée non affiliées au Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Vendée (CDG 85) sous réserve qu'elles participent aux frais d'organisation dans les conditions fixées par la loi,
- 4/ D'AUTORISER le Président à signer toute convention à cet effet.

Après en avoir délibéré et à l'unanimité,

Le Conseil d'Administration,

Adopte les propositions de son Bureau.

DEL-20221129-31

# GESTION DES BIENS - CONVENTION DE LOCATION DES SALLES DE LA MAISON DES COMMUNES AU CNFPT

Le Président expose :

Depuis septembre 2008, le Centre de Gestion met à la disposition du CNFPT, les salles de la Maison des Communes afin de faciliter l'accès aux formations des agents territoriaux du département de la Vendée

Une première convention de mise à disposition des locaux de la Maison des Communes a été signée pour la période du 1 er septembre 2008 au 31 décembre 2010 ; une seconde a été signée pour la période du 1 er janvier 2011 au 31 décembre 2013 ; une troisième pour la période du 1 er janvier 2014 au 31 décembre 2016 ; une quatrième pour la période du 1 er janvier 2017 au 31 décembre 2018 ; une cinquième pour la période du 1 er janvier 2019 au 31 décembre 2020 ; puis une sixième pour la période du 1 er janvier 2021 au 31 décembre 2022.

Il convient à présent de renouveler cette convention à compter du 1er janvier 2023 pour une période de quatre ans, soit jusqu'au 31 décembre 2026.

Les conditions particulières sont les suivantes :

- Tarifs:
  - 50 € par jour pour les salles Marais Breton ou Bocage,
  - 450 € par jour ou 230 € la demi-journée (+ coût technicien) pour l'amphithéâtre,
  - 2 journées de mise à disposition gratuite de l'amphithéâtre (par an),
  - Gratuité de mise à disposition des locaux dans le cas d'actions conjointes éventuelles CNFPT/CDG,
- Priorité de réservation des locaux par le CNFPT sous réserve de leur non-utilisation pour les besoins propres de la Maison des Communes (CDG, AMPCV, E-COLLECTIVITES, FDAS, GEO-VENDEE, AVAM, UDCCAS/UDCIAS);
- Règlement après émission de titres de recettes fin juin et fin décembre sur la base du nombre effectif de journées d'utilisation.

#### Le Bureau vous propose :

- d'approuver la convention de location des salles de la Maison des Communes au CNFPT annexée à cette délibération;
- d'autoriser le Président à signer la convention proposée.

Après en avoir délibéré et à l'unanimité,

Le Conseil d'Administration,

Adopte les propositions de son Bureau.

DEL-20221129-32

# CONVENTION AVEC LE CENTRE DE GESTION DE LA LOIRE-ATLANTIQUE POUR LA PRESTATION CHOMAGE

Le Président expose :

Afin de favoriser la mutualisation des moyens et le développement de services adaptés aux besoins des collectivités, le CDG 85 assure, pour le compte du CDG 44, le traitement des demandes d'Allocations de Retour à l'Emploi ainsi que leur suivi mensuel depuis 2017.

La convention renouvelée arrivant à son terme le 31 décembre 2022, le CDG44 sollicite le CDG85 pour la reconduction de cette mission en souhaitant aller plus loin dans la mutualisation et en fournissant le même niveau de conseils et de prestations que pour les collectivités vendéennes.

En effet, jusqu'à aujourd'hui, le CDG44 assurait une mission minimum d'intermédiaire pour la mise en place de la prestation en signant avec ses collectivités une convention et une autorisation d'engagement afin de permettre la substitution du CDG85.

A présent, les deux centres de gestion souhaitent s'accorder pour permettre une gestion directe par le CDG 85 des dossiers, de la signature de la convention à la facturation en passant par les avis de paiement sans l'intervention du CDG44.

Chaque année, le CDG85 s'engage à fournir au CDG44 un état récapitulatif de l'ensemble des dossiers traités dans le cadre de ladite convention et il est en outre précisé que la prestation chômage du CDG85 ne sera ouverte qu'aux seules collectivités affiliées du CDG44.

La convention serait conclue pour une durée de 1 an à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2023. Elle se renouvellera annuellement par tacite reconduction, dans la limite d'une durée maximum de 3 années.

Vu le code général de la fonction publique,

Vu la délibération du Conseil d'administration du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Vendée en date du 17 mars 2014 instituant la prestation chômage au bénéfice des collectivités affiliées ou non ;

Vu la délibération du Conseil d'administration du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Vendée en date du 2 novembre 2021 fixant les tarifs pour l'année 2022 des prestations proposées par le Centre de Gestion ;

Vu la délibération du Conseil d'administration du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Vendée en date du 30 septembre 2019 pour la convention avec le Centre de gestion de la Loire-Atlantique pour la prestation chômage,

Vu la délibération du Conseil d'administration du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Loire Atlantique en date du 16 octobre 2019, confiant au Conseil d'administration du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Vendée l'ensemble du traitement des dossiers de demandes d'allocations pour perte d'emploi ainsi que leur suivi mensuel des collectivités territoriales qui lui sont affiliées.

#### Le Bureau vous propose :

L'alignement de la prestation chômage pour les collectivités du CDG44 sur celle ouverte aux collectivités vendéennes comprenant donc :

- L'instruction et le suivi mensuel des droits à l'allocation chômage (établissement des avis de paiement mensuels),
- L'étude et la simulation du droit initial à indemnisation chômage 4 mois maximum avant la date de radiation des cadres envisagée de l'agent,
- L'étude du droit en cas de reprise ou de réadmission à l'indemnisation chômage ;
- L'étude des cumuls de l'allocation chômage et l'activité réduite ;
- L'étude de la réactualisation des données selon les délibérations de l'UNEDIC.

Les demandes de conseils juridiques sur la question du chômage ne seront pas prises en charge par le CDG85 en dehors des dossiers en cours d'indemnisation.

S'agissant d'une mission déployée dans le cadre du schéma de coopération, de spécialisation et de mutualisation des CDG des Pays de la Loire, les collectivités du ressort du CDG 44 se verront appliquer le tarif de 42 € par mois, montant unique pour l'instruction et le suivi mensuel des droits à l'allocation chômage. Il est précisé qu'il y aura facturation, s'il y a au moins un jour d'indemnisation sur l'avis de paiement, les demandes de simulation étant elles gratuites.

Il est indiqué que le CDG 44 verse au CDG 85 un droit d'adhésion forfaitaire annuel d'un montant de 500 € permettant de participer à la charge des coûts de développement, d'acquisition des ressources informatiques et des moyens humains nécessaires au service.

Cette mission sera facturée sur la base du tarif adopté par le conseil d'administration au titre de l'année au cours de laquelle s'effectue l'intervention à raison d'une facture par mois pour au moins 1 jour indemnisé par mois.

Après en avoir délibéré et à l'unanimité,

Le Conseil d'Administration,

Adopte les propositions de son Bureau.

### DOSSIERS POUR INFORMATION PRESENTES AU CA

### ■ Point d'avancement sur la Commission Attractivité Emploi

Ronan DOMERGUE arrive jeudi 1 er décembre au service Emploi. Il aura en charge la création du lien entre nos formations proposées, nos métiers dans la Fonction Publique Territoriale, nos offres d'emploi. Il sera le porte-parole de la promotion de l'emploi public territorial et assurera des métiers de la Fonction Publique Territoriale.

Bénédicte GARDIN ajoute qu'il mettra en valeur nos points d'attractivité et accompagnera les collectivités sur leur démarche de recrutement. Elle fait également un retour sur le déroulement du salon Vendée Métiers qui a eu lieu le weekend dernier et auquel elle a participé aux côtés des agents du Centre de Gestion. La fréquentation et les retours ont été satisfaisants.

## ■ Règlement intérieur et annexe (charte informatique)

Le Président indique que le nouveau règlement intérieur s'applique au 1 er janvier 2023. Il fera l'objet d'une communication auprès des agents (annexe n° 4).

### ■ Organigramme : nouvelle organisation des services Paie et Systèmes d'informations

Lors du dernier Comité technique, deux ajustements concernant l'organigramme du Centre de Gestion ont été approuvés. Ils concernent le service de la paie avec la mise en place de 2 unités et le service informatique avec la création d'une unité dédiée à la sécurité informatique.

L'ordre du jour étant épuisé, la séance est levée à 11 h 50.

## RECAPITULATIF DES DELIBERATIONS DE LA SEANCE :

- **DEL-20221129-01.** Exercice 2022 Décisions prises par le Président du 1<sup>er</sup> septembre 2022 au 31 octobre 2022
- DEL-20221129-02. Exercice 2022 Décision Modificative n° 4
- DEL-20221129-03. Exercice 2022 Réforme des biens en vue du passage à la M57
- DEL-20221129-04. Exercice 2023 Adoption de la nomenclature budgétaire et comptable M57 au 1/01/2023
- DEL-20221129-05. Exercice 2023 Adoption du règlement budgétaire et financier du CDG
- **DEL-20221129-06.** Exercice 2023 Fixation du mode de gestion des amortissements et immobilisations
- DEL-20221129-07. Exercice 2023 Fongibilité des crédits
- **DEL-20221129-08.** Exercice 2023 Autorisation d'engagement, de liquidation et de mandatement des dépenses d'investissement avant le vote du BP
- **DEL-20221129-09.** Exercice 2023 Note de Cadrage
- DEL-20221129-010. Convention de mise à disposition de moyens par le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Vendée au Fonds Départemental d'Action Sociale (FDAS)
- DEL-20221129-011. Convention de mise à disposition de moyens par le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Vendée à l'Association Vendéenne des Anciens Maires (AVAM)
- DEL-20221129-012. Convention de mise à disposition de moyens par le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Vendée à l'union Départementale des Centres Communaux et Intercommunaux d'Action Sociale (UDCCAS)
- DEL-20221129-013. Modification du tableau des effectifs
- DEL-20221129-014. Création d'un poste non permanent dans le cadre d'un contrat de projet de catégorie A (AMPCV)
- DEL-20221129-015. Création de 2 emplois non permanents pour accroissement temporaire d'activités
- DEL-20221129-016. Renouvellement du contrat du coordonnateur départemental pour l'accueil des grands rassemblements des gens du voyage
- DEL-20221129-017. Modalités d'application du régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel (RIFSEEP) pour les agents missions temporaires du Centre de Gestion
- DEL-20221129-018. Modalités de versement de l'indemnité horaire pour travaux supplémentaires (IHTS)
- DEL-20221129-019. Autorisations spéciales d'absence pour les agents du Centre de Gestion
- DEL-20221129-020. La gestion du temps de travail et la mise en œuvre de l'aménagement et de la réduction du temps de travail (ARTT) au Centre de Gestion
- DEL-20221129-021. Modalités de prise en charge des frais de déplacements des agents du Centre de Gestion
- DEL-20221129-022. Instauration du « forfait mobilités durables » au profit du personnel du Centre de Gestion
- DEL-20221129-023. Mise en place d'une solution de covoiturage avec l'entreprise Karos au bénéfice de l'ensemble des agents
- DEL-20221129-024. Exercice 2023 Cotisations 2023
- DEL-20221129-025. Exercice 2023 Tarifs 2023
- DEL-20221129-026. Composition des instances CAP avec les élus
- DEL-20221129-027. Composition des instances CST avec les élus
- DEL-20221129-028. Composition des instances CCP avec les élus
- DEL-20221129-029. Modalités de prise en charge des frais des élus du Conseil d'Administration et des membres participants aux instances du Centre de Gestion
- DEL-20221129-030. Calendrier des concours et EP (2023/2024)
- DEL-20221129-031. Convention de mise à disposition des locaux de la Maison des Communes auprès du CNFPT
- DEL-20221129-032. Convention avec le Centre de Gestion de la Loire-Atlantique pour la prestation chômage

# LISTE DES DOCUMENTS EN ANNEXE

- ANNEXE 1 Support de présentation « Evolutions en lien avec l'adoption de la M 57 »
- ANNEXE 2 Règlement Budgétaire et Financier
- ANNEXE 3 Support de présentation « Note de cadrage »
- ANNEXE 4 Support de présentation « Règlement intérieur et charte informatique »

# LES ADMINISTRATEURS :

HERVOUET Eric Saint Georges de Montaigu	AIME Christian Moutiers les Mauxfaits
BREJON Hervé	Bernard BORDET
C.C. Pays de Mortagne	LE MAZEAU
FRADIN Marie-Noëlle	GABORIAU Alexandra
Pouzauges	Département de la Vendée
GABORIEAU Roger	Bénédicte GARDIN
Les Lucs sur Boulogne	Saint Paul en Pareds
GODARD Jacky	GRIMAUD Christian
Roche sur Yon Agglomération	Luçon
MOINET Isabelle	Brigitte PHELIPEAU
C.C. Pays de Chantonnay	Chantonnay
PIEDALLU Jean-Michel	RENAUD Denise
L'Aiguillon sur Mer	Saint Gilles Croix de Vie
SALAUN Eric Chavagnes en Paillers	



# Conseil d'Administration du 29 novembre 2022

# Evolutions en lien avec l'adoption de la M 57



www.maisondescommunes85.fr



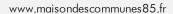
Ordre du jour du CA et délibérations concernées

- 1. Réforme des biens en vue du passage à la M 57
- 2. Adoption de la nomenclature M 57
- 3. Adoption du règlement budgétaire et financier
- 4. Fixation du mode de gestion des amortissements des immobilisations
- 5. Fongibilité des crédits



#### 1. Réforme des biens

- L'amortissement des immobilisations corporelles et incorporelles est considéré comme une dépense obligatoire à enregistrer dans le budget de la collectivité
- De nombreux biens de l'actif du Centre de Gestion ont été acquis depuis plusieurs années. Certains ont une VNC (valeur nette comptable) nulle (biens amortis entièrement).
- Afin d'apurer l'actif du Centre de Gestion, les biens renouvelables, autres que le matériel de transport, peuvent être sortis de l'actif. La liste de ces biens est annexée à la délibération qui vous est présentée





# 2. Adoption de la nomenclature M 57

- En application de la loi du 7 août 2015 portant Nouvelle Organisation Territoriale de la République (NOTRe), les collectivités territoriales et leurs établissements publics peuvent, par délibération de l'assemblée délibérante, choisir d'adopter le cadre fixant les règles budgétaires et comptables M57 qui s'applique à toutes les collectivités;
- Elle sera généralisée à compter du 1er janvier 2024
- Certaines règles évoluent:
  - En matière de fongibilité des crédits, l'exécutif a la possibilité, si l'assemblée l'y a autorisé, de procéder à des virements de crédits de chapitre à chapitre au sein de la même section dans la limite de 7.5 % des dépenses réelles de la section, à l'exception du chapitre « Dépenses de personnel ».
  - En matière d'amortissement des immobilisations, celui-ci démarre dès la mise en service (et non plus l'année suivante)



# 3. Règlement budgétaire et financier

Le Centre de Gestion doit se doter d'un Règlement Budgétaire et Financier (RBF) dans le cadre de l'adoption de la M 57.

Ce document a pour objet de:

- Décrire les procédures, les définir, les faire connaître avec exactitude et se donner l'objectif de les suivre le plus précisément possible.
- Créer un référentiel commun et une culture de gestion que les services de l'établissement se sont appropriés.
- Rappeler les normes et respecter le principe de permanence des méthodes.
- Se donner des règles notamment en matière d'autorisation d'engagement, d'autorisations de programme et de crédit de paiement.

www.maisondescommunes85.fr



# 4. Fixation du mode de gestion des amortissements des immobilisations

#### **Définition:**

- sont considérés comme des immobilisations tous les biens et valeurs destinés à rester durablement et sous la même forme dans le patrimoine de la collectivité, leur valeur reflétant la richesse de son patrimoine.
- L'amortissement est une technique comptable qui permet chaque année de constater l'amoindrissement de la valeur d'un élément d'actif résultant de l'usage, du temps, du changement de technique ou de toute autre cause.
- le Bureau vous propose d'appliquer par principe la règle du prorata temporis selon les durées et taux ci -dessous et d'aménager cette règle pour les biens de faible valeur, c'est -à-dire ceux dont le coût unitaire est inférieur à 500 € HT et font l'objet d'un suivi globalisé. Il est également proposé que les biens de faible valeur soient amortis en une annuité unique au cours de l'exercice suivant selon leur acquisition.



# 4. Fixation du mode de gestion des amortissements des immobilisations

# - Immobilisations incorporelles

- o Frais de recherche et de développement 3 ans
- o Concessions et droits similaires, brevets, licences, marques, procédés et valeurs similaires 3 ans
- o Autres immobilisations incorporelles 3 ans

# - Immobilisations corporelles

- o Constructions bâtiments publics (productifs de revenus) 25 ans
- o Installations générales (électriques et téléphoniques, agencements, aménagements des constructions) 10 ans
- o Matériel de transport 5 ans
- o Matériel informatique 3 ans
- o Matériel de bureau et mobilier 5 ans
- o Matériel de téléphonie 3 ans
- o Autres matériels 5 ans

www.maisondescommunes85.fr



### 5. La fongibilité des crédits

### Autorisation donnée au Président:

Dans le cas où les délais de gestion d'une décision modificative ne permettent pas de faire face à **une dépenseurgente**dans un chapitre qui ne dispose pas d'un disponible suffisant:

Il est proposé d'autoriserle Présidentà procéderà des mouvements de crédits de chapitre à l'exclusion des dépenses de personnel, dans la limite de 7.5 % du montant des dépenses réelles de chacune des sections pour l'exercice 2023.

Ces demandes seront centralisées et traitées par la Direction Générale et son service Finances uniquement dans ce contexte d'urgence.



# Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale

# REGLEMENT BUDGETAIRE ET FINANCIER

# Table des matières

1- L	Le cadre budgétaire	103
1-1	Le Débat d'Orientations Budgétaires (DOB)	103
1-2	? Le Budget Primitif (BP)	103
1-3	3 Les décisions modificatives (DM)	103
1-4	4 Le compte administratif (CA)	104
1-5	5 Le compte de gestion (CG)	104
1-6	S Le caractère exécutoire et la publicité des actes budgétaires	105
1-7	Z La présentation des documents budgétaires et les modalités de vote	105
1-8		
//- L	L'exécution budgétaire	
	Le principe de séparation entre l'ordonnateur et le comptable	
	? La comptabilité d'engagement	
	B L'exécution en dépenses	
2 2 2	2-3-1 La Liquidation 2-3-2 L'ordonnancement 2-3-3 Le paiement des dépenses 2-3-4 Le délai de paiement et les intérêts moratoires	108 108 109
	4 L'exécution en recettes	
2	2-4-1 Le rôle de l'ordonnateur	110
	5 <i>Les régies</i>	
2	2-5-2 Le contrôle	111
2-6	S Les provisions	111
2-7	7 Les charges et produits constatés d'avance	112
///-	Le patrimoine	112
3-1	La comptabilité patrimoniale : principes	112
3-2	? La définition de la notion d'immobilisation	112
3	3 Les obligations de l'ordonnateur et du comptable en matière de suivi	113
	3-3-2 La valorisation des immobilisations et la durée d'utilité administrative	
	3-3-3 Le suivi des immobilisations en cours	
	3-3-5 Les sorties d'inventaire comptable	
	3-3-6 Le suivi des immobilisations financières	
3	3-3-7 L'inventaire physique	115

#### Préambule

Le règlement budgétaire et financier est adopté conformément à l'article L5217-10-8 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT), qui dispose « qu'avant le vote de la première délibération budgétaire qui suit son renouvellement, le conseil d'administration établit son règlement budgétaire et financier ».

Il est établi en conformité avec l'instruction budgétaire et comptable M57 en vigueur pour le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Vendée. Il n'a pas vocation à rappeler les dispositions légales et réglementaires, mais à clarifier leur mise en pratique par la collectivité.

Le présent règlement budgétaire et financier est valable pour la durée de la mandature avant le vote de la première délibération budgétaire qui suit le renouvellement. Il peut être révisé.

Il fixe obligatoirement les règles de gestion des autorisations de programme, des autorisations d'engagement et des crédits de paiement y afférents, et notamment les règles relatives à la caducité, à l'annulation des autorisations de programme et des autorisations d'engagement. Il précise les modalités d'information de l'assemblée délibérante sur la gestion des engagements pluriannuels au cours de l'exercice.

# I- Le cadre budgétaire

Le cycle budgétaire s'inscrit dans un cadre juridique défini par le Code Général des Collectivités Territoriales et l'instruction budgétaire et comptable. Au Centre de Gestion, il est fait application de la nomenclature M57.

Le cycle budgétaire commence par le Débat d'Orientations Budgétaires et se termine par le compte administratif.

# 1-1 Le Débat d'Orientations Budgétaires (DOB)

Le débat d'orientations budgétaires se tient dans un délai de deux mois précédant l'adoption du budget à l'assemblée délibérante. Ce débat s'appuie sur un rapport dans lequel sont exposés le contexte macro-économique, les priorités politiques qui se traduiront par des crédits inscrits au projet de budget, les nouveaux investissements envisagés et leurs incidences sur la gestion.

# 1-2 Le Budget Primitif (BP)

Le budget primitif constitue la première décision budgétaire de l'année. C'est un acte qui prévoit et autorise les dépenses et recettes de l'exercice. Le budget du Centre de Gestion comporte deux sections : la section de fonctionnement et la section d'investissement. Le budget primitif est présenté par l'exécutif (Président du Centre de Gestion) à l'assemblée délibérante (Conseil d'Administration) qui le vote. Le budget est par nature. Le vote du budget du Centre de Gestion s'opère par chapitre en fonctionnement et par article en investissement.

Le budget s'exécute selon un calendrier précis (vote avant le 15 avril ou 30 avril pour les années de renouvellement des organes délibérants). Le budget doit être transmis en préfecture au plus tard le 30 avril, ou le 15 mai dans le cadre d'un renouvellement.

Selon le niveau de vote, si les crédits d'un chapitre, d'un article sont insuffisants, c'est l'assemblée délibérante, qui est seule autorisée à modifier les crédits. Depuis le passage au PESV2, le vote du budget par opération d'équipement n'est plus possible.

# 1-3 Les décisions modificatives (DM)

Le Centre de Gestion recourt aux décisions modificatives. Elles ont vocation à ajuster les prévisions adoptées lors du budget primitif, soit par des ressources ou des dépenses nouvelles, soit au contraire par une réduction

des crédits initialement votés. Ces décisions modificatives sont effectuées sans remettre en cause les grands équilibres décidés lors du vote du budget primitif, nécessitées principalement par des événements imprévisibles ou inconnus lors de la préparation de celui-ci.

Jusqu'au 21 janvier N+1, l'assemblée délibérante peut prendre des décisions modificatives de virement ou d'ajustement de crédits afférents à la section de fonctionnement. Ces décisions sont transmises à la préfecture dans les cinq jours suivant cette date.

Au Centre de Gestion de la Vendée, les résultats de l'exercice précédent sont repris lors de l'établissement du BP, donc il n'y a pas de budget supplémentaire.

Dans le cas où les délais de gestion d'une décision modificative ne permettent pas de faire face à une dépense urgente dans un chapitre qui ne dispose pas d'un disponible suffisant, le conseil d'administration peut autoriser le Président à procéder à des mouvements de virements de crédits de chapitre à chapitre, à l'exclusion des dépenses de personnel, dans la limite de 7.5 % du montant des dépenses réelles de chacune des sections. Ces demandes seront centralisées et traitées par la Direction Générale et son service Finances uniquement dans ce contexte d'urgence. Cette autorisation doit être prise chaque année.

# 1-4 Le compte administratif (CA)

Le compte administratif traduit l'exécution des dépenses et recettes et est présenté par l'ordonnateur (Président du Centre de Gestion). C'est un document de synthèse qui présente les résultats d'exécution du budget.

### Il compare:

- D'une part, les prévisions ou autorisations se rapportant à chaque chapitre et à chaque article du budaet.
- D'autre part, les réalisations constituées par le total des émissions de titres de recettes et des émissions de mandats correspondant à chaque article budgétaire.

Le compte administratif constate ainsi le solde de chacune des sections et les restes à réaliser.

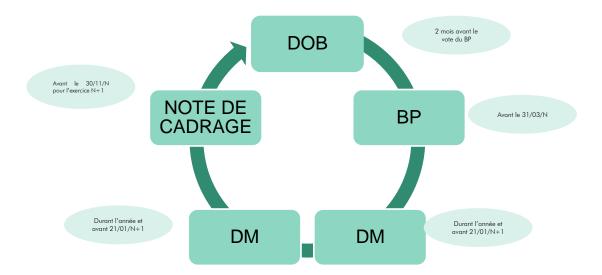
Le conseil d'administration doit adopter le compte administratif avant le 30 juin de l'année suivant l'exercice considéré. Préalablement, il arrête le compte de gestion de l'exercice clos établi par le Service de Gestion Comptable Yon-Vendée (comptable).

# 1-5 Le compte de gestion (CG)

Le compte de gestion est tenu et établi par le comptable. Il est le reflet de la situation patrimoniale et financière de la collectivité. Il doit être transmis à l'ordonnateur au plus tard le 1<sup>er</sup> juin de l'année suivant l'exercice (article L1612-12 du CGCT).

Les différentes décisions budgétaires du Centre de Gestion obéissent à des règles calendaires présentées cidessous, sous réserve de modifications réglementaires temporaires ou définitives :

DECISION BUDGETAIRE	CALENDRIER REGLEMENTAIRE	
Débat d'orientations budgétaires	Dans les 2 mois précédant l'examen du budget primitif	
Budget primitif N	Au plus tard le 15 avril N (ou au plus tard le 30 avril N pour les années de renouvellement de l'assemblée délibérante)	
Budget supplémentaire N		
Décisions modificatives N	Au plus tard le 21 janvier N+1	
Compte administratif N	- Au plus tard le 30 juin N+1	
Compte de gestion N		



Une **note de cadrage** est effectuée au plus tard le 30 novembre de l'année précédant l'exercice pour définir les taux de cotisations obligatoires (article L452-28 du Code Général de la Fonction Publique (CGFP) taux maximum 0.80 %) et additionnelles de l'année N+1.

# 1-6 Le caractère exécutoire et la publicité des actes budgétaires

Après son vote, le budget ou les décisions modificatives sont exécutoires une fois réalisées :

- Sa transmission au représentant de l'Etat, au plus tard dans les quinze jours qui suivent son adoption ;
- Sa publication, le budget est mis à la disposition du public, au siège du Centre de Gestion, au plus tard dans les quinze jours suivant son adoption.

# 1-7 La présentation des documents budgétaires et les modalités de vote

Le budget est adopté sur la base d'un document conforme à l'instruction budgétaire M57 applicable à la collectivité. La réglementation permet de distinguer les modalités de présentation des documents budgétaires et les modalités de vote.

Le budget du Centre de Gestion de la Vendée est présenté par nature, en fonction de la nomenclature (instruction budgétaire et comptable) M57.

Le budget est divisé en chapitres et articles constituant les niveaux de vote autorisés, encadrant de fait l'exécution ultérieure des recettes et dépenses au titre de l'exercice considéré.

Les crédits budgétaires font l'objet de regroupement au sein d'enveloppes financières globales appelées <u>chapitres</u>. Ils sont déclinés dans le plan comptable par nature au niveau le plus fin et sont appelés <u>articles</u>.

Les dépenses et les recettes sont réparties dans le budget dans deux parties appelées « sections » :

- La section d'investissement englobe essentiellement, en dépenses, les opérations non répétitives, qui se traduisent par une modification de la consistance ou de la valeur du patrimoine de la collectivité. Les recettes sont constituées de dotations, d'emprunt et d'amortissements.
- La section de fonctionnement regroupe, en dépenses, l'ensemble des opérations nécessaires au fonctionnement courant des services, qui présentent un caractère répétitif et qui

n'enrichissent pas le patrimoine de la collectivité. Les recettes sont issues des cotisations définies à l'article L452-25 du CGFP, de produits des services et de produits divers.

Les dépenses supportées par le Centre de Gestion pour l'exercice de ses missions obligatoires sont financées par une cotisation obligatoire payée par les collectivités et établissements publics concernés. Cette cotisation est assise sur la masse des rémunérations versées aux agents relevant de la collectivité ou de l'établissement telles qu'elles apparaissent aux états liquidatifs mensuels ou trimestriels dressés pour le règlement des charges sociales dues aux organismes de sécurité sociale, au titre de l'assurance maladie.

Le taux de cotisation est fixé par délibération du conseil d'administration au plus tard le 30 novembre de l'année précédant l'exercice, dans la limite d'un taux maximum fixé par la loi (0.80 % au 01/01/2022).

Les dépenses supportées par les CDG pour l'exercice de missions supplémentaires à caractère facultatif, sont financées par ces mêmes collectivités ou établissements, soit dans des conditions fixées par convention, soit par une cotisation additionnelle à la cotisation obligatoire, selon les mêmes modalités que la cotisation obligatoire (article L452-28 du CGFP). Le taux de cotisation additionnelle est fixé par délibération du conseil d'administration au plus tard le 30 novembre de l'année précédant l'exercice (0.50 % au 01/01/2022).

# 1-8 La gestion de la pluri annualité

La gestion en autorisations de programme ou d'engagement constitue une dérogation au principe d'annualité budgétaire rendue nécessaire par l'exécution de dépenses étalées sur plusieurs exercices.

Elle consiste à distinguer, dans les autorisations de dépenses délivrées par l'assemblée délibérante, les crédits destinés à l'engagement de dépenses (les autorisations pluriannuelles) de ceux permettant de procéder à leur règlement (les crédits de paiement).

En raison de l'activité du Centre de Gestion, les autorisations de programme n'ont pas été mises en place.

# II- L'exécution budgétaire

# 2-1 Le principe de séparation entre l'ordonnateur et le comptable

Les opérations relatives à l'exécution du budget relèvent exclusivement des ordonnateurs et des comptables publics. Les fonctions d'ordonnateur et de comptable public sont incompatibles. La qualité d'ordonnateur est conférée au Président du Centre de Gestion.

Le Président du Centre de Gestion prépare et exécute les décisions du conseil d'administration. Il signe les procès-verbaux des séances et les notifie aux membres du conseil d'administration et à l'agent comptable. Il publie la liste des membres du conseil d'administration et du bureau. Il est l'ordonnateur des dépenses et des recettes de l'établissement. Il signe les marchés et conventions passées par le Centre de Gestion. Il représente le Centre de Gestion en justice et auprès des tiers. Il est chargé de la direction technique, administrative et financière du Centre de Gestion. Il nomme le directeur et les agents du Centre de Gestion et a autorité sur l'ensemble des services. Il peut recevoir délégation du conseil d'administration pour prendre toute décision concernant tout ou partie des affaires énumérées au troisième alinéa de l'article 27 du décret n°85-643 du 26 juin 1985 modifié ; il rend compte au conseil d'administration de ses décisions prises à ce titre lors de la plus proche réunion de ce dernier (article 28 de ce même décret).

Il peut déléguer sa signature au directeur et aux chefs de service du Centre de Gestion (article 29 du décret n°85-643 du 26 juin 1985 modifié) et se faire suppléer en cas d'absence ou d'empêchement. Le comptable public est le chef de service du Service de Gestion Comptable Yon-Vendée. Les rôles de chacun sont définis dans le décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique.

Le Comptable public du Centre de Gestion est chargé seul et sous sa responsabilité d'exécuter les recettes et les dépenses, de poursuivre la rentrée de tous les revenus du Centre de Gestion et de toutes les sommes qui lui sont dues, ainsi que d'acquitter les dépenses ordonnancées par l'ordonnateur jusqu'à concurrence des crédits accordés.

# 2-2 La comptabilité d'engagement

La tenue d'une comptabilité d'engagement au sein de la comptabilité administrative est une obligation, qui incombe à l'exécutif de la collectivité.

Elle n'est pas obligatoire en recettes. En revanche, la pratique de l'engagement est un véritable outil d'aide à la gestion et au suivi des dépenses.

Cette comptabilité doit permettre de connaître à tout moment :

- Les crédits ouverts en dépenses et recettes,
- Les crédits disponibles pour engagement,
- Les crédits disponibles pour mandatement,
- Les dépenses et recettes réalisées.

Cette comptabilité permet de dégager, en fin d'exercice, le montant des restes à réaliser ; elle rend possible les rattachements de charges et de produits.

L'engagement juridique est l'acte par lequel le Centre de Gestion crée ou constate à son encontre une obligation de laquelle résultera une charge ; il s'appuie sur un document le plus souvent contractuel. Les actes constitutifs des engagements juridiques sont : les bons de commandes, les marchés, les contrats, certains arrêtés, certaines délibérations, la plupart des conventions...

L'engagement comptable précède ou est concomitant à l'engagement juridique. Il permet de s'assurer de la disponibilité des crédits pour l'engagement juridique que l'on s'apprête à conclure. Il est constitué obligatoirement de 3 éléments :

- Un montant prévisionnel de dépenses
- Un tiers concerné par la prestation
- Une imputation budgétaire (chapitre et article)

Seuls les directeurs et les responsables de services ont délégation pour engager des dépenses dans le cadre des crédits figurant au budget et concernant uniquement leur secteur de responsabilité (service, direction).

- Les responsables de service peuvent engager des dépenses de fonctionnement dans la limite d'un montant maximum de 1 000 € HT par opération comptable (ARR-2022-035 du 6 juillet 2022).
- Les directeurs adjoints peuvent engager les dépenses de fonctionnement quel que soit leur montant et les dépenses d'investissement dans la limite de 4 000 € HT par opération comptable (ARR-2022-027 du 28 juin 2022).
- Le directeur du Centre de Gestion peut engager des dépenses courantes sur titres de commande (ARR-2022-027 du 28 juin 2022).
- Au-delà des sommes indiquées ci-dessus, l'engagement relève de la seule compétence du Président du Centre de Gestion ou du vice-président délégué.

L'engagement comptable consiste à réserver une somme correspondant au montant maximum des dépenses prévisionnelles résultant de l'engagement juridique. L'engagement comptable peut être ajusté au moment de la liquidation de la dépense, dans la limite des montants disponibles.

### Les différents types d'engagement sont :

ENGAGEMENT JURIDIQUE DES DEPENSES			
Acte constitutif	Entrée en vigueur de l'acte		
Délibération	Jour du rendu exécutoire de la délibération		
Convention	Jour de la notification de la convention		
Arrêté	Jour de la notification de l'arrêté		
Marchés formalisés	Jour de la notification du marché		
Marchés non formalisés			
(contrats, devis, bons de			
commande)	Jour de la transmission de la lettre de commande		
Décision de justice	Jour de la notification		

La gestion des engagements comptables est centralisée au service Finances. De ce fait, il convient que les personnes, qui engagent des dépenses, communiquent et transmettent toutes les pièces justificatives, le jour même, au service Finances après s'être assurées de la disponibilité des crédits.

En cas d'annulation d'un engagement en cours d'exercice comptable, il convient de prévenir le service Finances afin de désengager la dépense et rendre les crédits disponibles pour un nouvel engagement.

# 2-3 L'exécution en dépenses



#### 2-3-1 La Liquidation

La liquidation d'une dépense est la reconnaissance, par l'ordonnateur, de la réalité d'une dette. Elle est par conséquent toujours postérieure à l'engagement juridique et comptable. Elle fixe le montant de la dépense.

La liquidation consiste en une certification du service fait par l'ordonnateur : celui-ci atteste la conformité à l'engagement de la livraison ou de la prestation. L'ordonnateur détermine également le montant de la dépense.

#### 2-3-2 L'ordonnancement

Une fois la dépense régulièrement engagée et liquidée, l'ordonnateur procède à leur ordonnancement. Il émet un mandat de paiement à destination du comptable (Service de Gestion Comptable Yon-Vendée), pour lui permettre de procéder au paiement de la dette.

#### 2-3-3 Le paiement des dépenses

L'acte de paiement est réalisé par le Comptable public, sous sa propre responsabilité personnelle et pécuniaire. Préalablement au décaissement de la dépense auprès du bénéficiaire, il effectue tous les contrôles de régularité auxquels il est tenu. Le contrôle des comptables publics sur la validité de la dette porte sur :

- 1° La justification du service fait ;
- 2° L'exactitude de la liquidation;
- 3° L'intervention des contrôles préalables prescrits par la réglementation ;
- 5° La production des pièces justificatives ;
- 6° L'application des règles de prescription et de déchéance.

#### 2-3-4 Le délai de paiement et les intérêts moratoires

Le délai global de paiement est de 30 jours calendaires. Ce délai démarre à la date de réception de la facture, ou du service fait si celui-ci est postérieur à la réception de la facture, et cesse à la date du virement bancaire opéré par le comptable. La date de réception de la facture correspond à l'arrivée effective de la facture, soit chez le service gestionnaire ou le service courrier, soit chez le maître d'œuvre délégué, soit via chorus-pro. En cas de dépassement de ce délai, des intérêts moratoires sont dus au fournisseur.



30 jours calendaires

Le règlement des factures ne peut être réalisé que si :

- Les mentions obligatoires sont inscrites (raison sociale du fournisseur, n° SIRET, date de la facture, désignation de la collectivité (CENTRE DE GESTION FPT DE VENDEE Siret 288 500 028 00023), quantités, prix unitaires, taux et montant de TVA, total de la facture HT et TTC.
- Les pièces justificatives jointes
- Le service fait

En cas de facture non conforme, il est nécessaire de suspendre le délai de paiement en notifiant au fournisseur les motifs de refus de paiement. Il appartient au responsable du service concerné ou au directeur d'émettre le courrier par lettre recommandée avec accusé de réception.

Cette notification suspend le délai de paiement.

Toutes les régularisations (réductions, annulations) font l'objet d'annulation ou de réduction de mandat, si elles interviennent sur l'exercice en cours. Si elles interviennent sur un exercice clos, elles font l'objet d'un titre de recettes.

#### 2-4 L'exécution en recettes

La comptabilisation des recettes repose sur 2 phases, une phase administrative relevant de l'ordonnateur puis une phase comptable relevant du comptable public.



#### 2-4-1 Le rôle de l'ordonnateur

L'engagement des recettes n'est pas obligatoire, sauf dans le cas de produits qui feront l'objet de rattachement.

La liquidation suppose, au préalable, la constatation d'un fait générateur de recettes, qui comme les dépenses trouve son origine dans un acte juridique : loi, règlement, fixation de tarifs aux collectivités ou établissements publics par délibération de la collectivité ...

La liquidation consiste ensuite à s'assurer de la régularité du fondement juridique et de la réalité matérielle de la créance, et à calculer son montant. Cela permet de vérifier que la créance est certaine et exigible.

L'ordonnateur procède ensuite à l'émission d'un titre de recette ayant force exécutoire. Les titres de recettes sont transmis au comptable pour prise en charge et recouvrement de manière dématérialisée.

#### 2-4-2 Le rôle du comptable public

Le comptable public procède à un contrôle du titre de recettes émis, avant sa prise en charge. Il s'assure ainsi que les pièces justificatives fournies, autorisent formellement l'encaissement de la recette.

Le comptable public est ensuite chargé de l'encaissement et du recouvrement de la recette.

La prise en charge du titre constitue le point de départ de sa responsabilité personnelle et pécuniaire dans le recouvrement de la créance. En l'absence de règlement spontané par le redevable, il met en œuvre tous les moyens nécessaires pour parvenir au recouvrement (mesures préalables de recouvrement amiable, puis, le cas échéant et sur autorisation de l'ordonnateur, mesures d'exécution forcée.

Lorsque le comptable public estime avoir épuisé toutes les voies de recours pour le recouvrement des titres émis, celui-ci propose à l'ordonnateur d'admettre ces créances en non-valeur. La décision de l'ordonnateur, actée par l'assemblée délibérante, n'éteint pas la dette, qui peut être recouvrée ultérieurement en cas de retour à « meilleure fortune » du redevable.

# 2-5 Les régies

#### 2-5-1 Les principes de gestion

Les régies constituent une atténuation, sans le remettre en cause, du principe de séparation de l'ordonnateur et du comptable. Les régisseurs sont en effet chargés d'opérations d'encaissement et/ou de paiement pour

le compte du comptable public, selon le type de régie : régie de recettes, régie dans le cas d'une régie d'avances ou régie de recettes ou d'avances.

La décision de leur création appartient à l'ordonnateur.

L'acte constitutif d'une régie comporte un certain nombre de dispositions nécessaires à la définition des opérations confiées au régisseur et les conditions de leur exécution.

Le régisseur, son suppléant ainsi que les mandataires sont personnellement et pécuniairement responsables, le régisseur est astreint à constituer un cautionnement. Pour couvrir ce risque, le régisseur peut aussi souscrire une assurance privée.

Le Centre de Gestion a une régie d'avances pour les dépenses suivantes :

- fourniture de carburant,
- acquisition de petites fournitures et petit matériel,
- droits de péages autoroutiers par abonnement au télépéage,
- repas pris au restaurant,
- règlement des titres de transport à différents prestataires pour les déplacements du personnel, des élus et des collaborateurs occasionnels du service public,
- toute autre charge à caractère général (chapitre 011) d'un montant maximum de 150€ TTC

Lorsque la dépense est réalisée dans le cadre d'une régie d'avances, le régisseur se substitue au comptable pour le paiement. Le régisseur transmet à un rythme régulier ses pièces justificatives de dépenses à l'ordonnateur, afin que celui-ci établisse un mandat au nom du régisseur pour le montant des justificatifs. Le mandat est transmis au comptable qui procède à la reconstitution de l'avance.

#### 2-5-2 Le contrôle

Le régisseur peut être, dans la plupart des cas, rattaché hiérarchiquement à l'ordonnateur, mais il est placé sous la responsabilité du comptable au titre des opérations de sa régie. Il est donc soumis au double contrôle du comptable et de l'ordonnateur, dont la périodicité s'effectue selon les modalités de l'autorité vérificatrice.

Ces contrôles sont de deux types :

- Le contrôle administratif, de la responsabilité de l'ordonnateur, qui consiste à centraliser les documents relatifs au fonctionnement de la régie : acte constitutif, acte de nomination, cautionnement, etc...
- Le contrôle comptable, effectué par le comptable public avec l'appui de l'ordonnateur :
  - O Soit sur pièces, afin de veiller à ce que le régisseur intervienne seulement pour les opérations et selon les modalités de fonctionnement prévues dans les actes.
  - o Sur place, afin de s'assurer du bon emploi des deniers publics.

# 2-6 Les provisions

La nomenclature comptable met en avant le principe de prudence dans la gestion budgétaire et comptable. En application de ce principe, le Centre de Gestion constitue des provisions dès l'apparition d'un risque avéré ou dès la perte de valeur d'un actif.

La provision permet de mettre en réserve les crédits nécessaires pour faire face à des risques et charges ou à des dépréciations, tels que par exemple :

- Risques et charges de fonctionnement courant : litiges et contentieux, pour amendes et pénalités, pour perte de change, pour compte épargne temps ...
- Pour charges à répartir sur plusieurs exercices (grosses réparations)

Les dotations pour provisions sont inscrites annuellement au budget du Centre de Gestion, avec présentation de la nature et du montant des provisions constituées en tenant compte des ajustements à opérer par rapport à la réalité du risque ou de la dépréciation.

# 2-7 Les charges et produits constatés d'avance

Les charges et les produits qui ont donné lieu à émission d'un mandat de paiement ou d'un titre de recettes, mais qui se rapportent partiellement ou totalement à l'exercice suivant, font l'objet de régularisations en fin d'exercice afin de les exclure du résultat annuel. Ils sont annulés partiellement en fin d'exercice et sont réémis en début d'exercice. Seuls les montants de charges et de produits constatés d'avance supérieurs à 150 € HT feront l'objet d'écritures.

# III- Le patrimoine

# 3-1 La comptabilité patrimoniale : principes

Le patrimoine du Centre de Gestion figure à son bilan. Celui-ci doit donner une image fidèle, complète et sincère de la situation patrimoniale du Centre de Gestion.

Dans la M57, le suivi des immobilisations s'appuie sur le principe de contrôle, critère plus large que le seul critère de propriété. En effet, le critère de contrôle implique que le Centre de Gestion possède la maîtrise des conditions d'utilisation du bien et du potentiel de service et/ou des avantages économiques associés à cette utilisation.

#### 3-2 La définition de la notion d'immobilisation

Un bien est comptabilisé en immobilisation s'il répond aux 5 critères cumulatifs suivants :

- Il est identifiable (susceptible d'être vendu, transféré, loué ou échangé ou résulter d'un droit légal ou contractuel pour les immobilisations incorporelles ou financières);
- Il est porteur d'avantages économiques futurs (générateur de flux nets de trésorerie futurs) ou de potentiel de service attendu;
- Il est contrôlé par le Centre de Gestion ;
- Son coût ou sa valeur peut être évalué avec une fiabilité suffisante ;
- Il est destiné à servir de façon durable (au-delà de 12 mois) à l'activité du Centre de Gestion.

A défaut, l'élément est comptabilisé en charges.

L'annexe 1 de l'arrêté du 26 octobre 2001 du Journal Officiel relatif à l'imputation des dépenses du secteur public local, liste les biens meubles constituant des immobilisations par nature quelle que soit leur valeur unitaire.

Les immobilisations concernées par le recensement selon les modalités décrites ci-après, sont celles enregistrées en classe 2, qu'il s'agisse d'immobilisations incorporelles (subdivisions du compte 20), d'immobilisations corporelles (subdivisions des comptes 21, 22, 23 et 24) ou d'immobilisations financières (subdivisions des comptes 26 et 27).

# 3-3 Les obligations de l'ordonnateur et du comptable en matière de suivi 3-3-1 L'enregistrement des immobilisations

Chaque immobilisation ou groupe d'immobilisations doit faire l'objet d'une fiche inventaire. Un numéro unique est attribué à cette fiche, afin de permettre le suivi de l'immobilisation dans le temps et son rapprochement avec l'inventaire physique.

Chaque fiche comprend les éléments permettant d'identifier l'immobilisation : date d'entrée dans le patrimoine, mise en service, le cas échéant, amortissement, sortie éventuelle du patrimoine. La sortie du patrimoine peut s'effectuer par une cession, une réforme ou une mise en rebut.

Les fiches inventaire sont, de préférence, individualisées et permettent de faire le lien avec l'inventaire physique. Il est néanmoins possible de procéder, si la nature des biens le permet, à des fiches de lot ou de biens de faible valeur.

Le comptable public tient à jour l'état de l'actif. Celui-ci doit correspondre à l'inventaire comptable tenu par l'ordonnateur. Ces deux registres font l'objet d'un rapprochement annuel pour s'assurer de leur cohérence.

#### 3-3-2 La valorisation des immobilisations et la durée d'utilité administrative

Lors de leur entrée dans le patrimoine du Centre de Gestion, les immobilisations sont enregistrées à leur coût d'acquisition pour celles acquises à titre onéreux, à leur coût de production pour celles produites par la collectivité, à leur valeur vénale pour celles acquises à titre gratuit.

Le coût d'acquisition d'une immobilisation est constitué des éléments suivants :

- Son prix d'achat (montant résultant de l'acte d'achat);
- Les frais accessoires ;
- Les frais d'études préliminaires ;
- Les frais de publication et d'insertion.

Le coût de production est constitué du coût des approvisionnements augmenté des autres charges directes engagées au cours de la période de production.

La valeur vénale correspond au montant qui pourrait être obtenu de la vente du bien lors d'une transaction conclue à des conditions normales de marché, net des coûts de sortie directement attribuables à la sortie d'un actif.

Les dépenses ultérieures ont pour effet soit d'augmenter la valeur et/ou la durée de vie du bien immobilisé, soit de permettre une diminution des coûts d'utilisation ou une production supérieure.

Elles comprennent notamment:

- Les dépenses de remplacement d'une part, de gros entretiens ou grandes révisions d'autre part ;
- Les dépenses d'amélioration et d'addition d'éléments (modifications, adjonctions) ;
- Les mises en conformité avec de nouvelles normes pour des raisons de sécurité des personnes ou des biens liées à l'environnement ;
- Les agencements, aménagements et équipements.

Les dépenses courantes d'entretien (caractère préventif) et de réparation (caractère curatif) sont des charges de classe 6 de l'exercice dans la mesure où elles n'ont pour effet que de maintenir le matériel en état de fonctionnement sans entraîner une augmentation de sa valeur réelle ou de sa durée d'usage.

Le suivi des immobilisations donne une image fidèle du patrimoine du Centre de Gestion et retrace uniquement les immobilisations, qui continuent à être porteuses d'avantages économiques futurs ou de potentiel de service pour le Centre de Gestion. Les autres immobilisations doivent être sorties de l'actif.

#### 3-3-3 Le suivi des immobilisations en cours

L'ordonnateur procède actuellement à la vérification du stock d'immobilisations en cours. Il vérifie que l'immobilisation est achevée. L'intégration au compte d'immobilisation définitif intervient :

- Soit à la date de mise en service du bien, si celle-ci est connue ;
- Soit à la date de paiement du dernier mandat, si la date de mise en service n'est pas connue.

#### 3-3-4 Les amortissements

Les immobilisations doivent être amorties, afin de prendre en compte la perte de valeur liée à l'usage, au temps ou à une obsolescence technique.

Le Centre de Gestion a opté pour la mise en place de la M57 au 1<sup>er</sup> janvier 2023. De ce fait, l'amortissement se fera de manière linéaire avec application du prorata temporis pour les biens acquis à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2023.

L'instruction M57 pose le principe de l'amortissement d'immobilisation au prorata temporis. Cette disposition est une nouveauté puisque sous le régime de la nomenclature M832, le Centre de Gestion calculait le montant de ses dotations aux amortissements selon la règle pleine : début des amortissements au 1<sup>er</sup> janvier n+1 de l'année suivant la mise en service du bien. L'amortissement prorata temporis est calculé pour chaque catégorie d'immobilisation, au prorata du temps prévisible d'utilisation. Il commence à la date de début de consommation des avantages économiques ou du potentiel de service, qui sont attachés au bien (date de la facture ou date de mise en service si postérieure).

La méthode dérogatoire consistant à amortir en « année pleine » peut être maintenue pour certaines immobilisations, dans la mesure où l'impact sur la production de l'information comptable n'est pas significatif.

Dans ce cadre, il est proposé d'appliquer par principe la règle du prorata temporis selon les durées et taux ci-dessous et d'aménager cette règle pour les biens de faible valeur, c'est-à-dire ceux dont le coût unitaire est inférieur à 500 € HT et font l'objet d'un suivi globalisé. Il est également proposé que les biens de faible valeur soient amortis en une annuité unique au cours de l'exercice suivant selon leur acquisition.

Les durées d'amortissement des immobilisations corporelles et incorporelles sont fixées pour chaque bien ou chaque catégorie de biens par le conseil d'administration :

- Immobilisations incorporelles

0	Frais de recherche et de développement	3 ans
0	Concessions et droits similaires, brevets,	
	licences, marques, procédés et valeurs similaires	3 ans
0	Autres immobilisations incorporelles	3 ans

#### - Immobilisations corporelles

0	Constructions bâtiments publics	
	(immeubles productifs de revenus)	25 ans
0	Installations générales (électriques et téléphoniques,	
	agencements, aménagements des constructions)	10 ans
0	Matériel de transport	5 ans
0	Matériel informatique	3 ans
0	Matériel de bureau et mobilier	5 ans
0	Matériel de téléphonie	3 ans
0	Autres matériels	5 ans

#### 3-3-5 Les sorties d'inventaire comptable

Dans le cadre de son suivi des immobilisations, le Centre de Gestion assure un apurement comptable annuel.

Pour certaines catégories d'immobilisations, les biens entièrement amortis et acquis depuis au moins 6 ans au 1<sup>er</sup> janvier de chaque exercice, peuvent sortir de l'inventaire comptable après délibération. Les catégories sont précisées ci-dessous :

- 205-Concessions & droits similaires, brevets, licences
- 215-Installations, matériel et outillage techniques
- 218-Autres immobilisations corporelles

Les biens de faible valeur peuvent sortir de l'inventaire au 1 er janvier de l'exercice N+2 sur délibération du conseil d'administration.

#### 3-3-6 Le suivi des immobilisations financières

Les immobilisations financières sont constituées, d'une part, des titres de participation ou autres formes de participations. Elles ne sont pas amortissables.

#### 3-3-7 L'inventaire physique

Comme pour le suivi des immobilisations, l'inventaire physique, qui est le reflet de la réalité physique des immobilisations, s'appuie sur le principe de contrôle.

L'inventaire physique peut toutefois différer de l'inventaire comptable dans la mesure où il peut y avoir un intérêt opérationnel à assurer un suivi de biens totalement amortis, et disposant donc d'une valeur nette comptable nulle, mais une valeur vénale résiduelle

La démarche consiste à corroborer, par des moyens raisonnables, la réalité matérielle des immobilisations inscrites à l'inventaire comptable. Cet inventaire peut être exhaustif ou par sondages. Les opérations de contrôle menées permettent d'ajuster le registre des biens.

Le processus mis en place par le Centre de Gestion vise à s'assurer que l'entrée dans l'inventaire comptable est au moins concomitante à l'entrée dans l'inventaire physique. Elle veille particulièrement aux transferts de biens, afin de s'assurer qu'inventaire physique et comptable sont cohérents.

L'inventaire physique doit être rapproché de l'inventaire comptable, par le biais d'un identifiant unique, le numéro de fiche inventaire. Ce numéro permet de faire coïncider les biens d'un côté et les immobilisations d'autre part, et de rectifier l'état de l'actif en cas de cession, mise au rebut ou toute autre sortie du bien (perte, vol, dégradation irréversible). L'inventaire physique doit être mis à jour a minima annuellement afin de coïncider avec la mise à jour annuelle de l'état de l'actif. Les sorties de part et d'autre de chaque registre, sont comparées afin d'obtenir une image du patrimoine sincère et fidèle.



# Conseil d'Administration du 29 novembre 2022

# Présentation Note de cadrage



www.maisondescommunes85.fr



Eléments rétrospectifs 2022 et prospectifs à partir de 2023

- 1. Présentation du contexte
- 2. Eléments rétrospectifs 2022
- 3. Eléments prospectifs à partir de 2023



#### 1. Présentation du contexte

- Le vote du débat d'orientations budgétaires est programmé le 7 février 2023 pour un vote du budget prévisionnel 2023, le 21 mars 2023.
- La présente note de cadrage s'inscrit dans le cadre du vote des taux de cotisation pour 2023 (recettes)
- Dans son projet de loi de finances pour 2023, le gouvernement table sur des prévisions de croissance de 2.7 % en 2022 et de 1 % en 2023, ainsi que sur une inflation de 5.3 % en 2022 et de 4.2 % en 2023.

www.maisondescommunes85.fr



# 2. Eléments rétrospectifs 2022

L'année 2022 a été marquée par la reprise des activités faisant suite à la crise sanitaire et aux différents confinements.

#### - Les dépenses réelles:

Les chargesà caractèregénéralont fortement évolué en raison de la facturation des frais de concours par les autres CDG, de l'évolution du prix de l'énergie et de la maintenance informatique.

Les chargesde personnelet fraisassimilésont connu de fortes évolutions en raison des différents décrets venus modifier la rémunération des agents. En 2022, l'évolution prévisionnelle est estimée à 6.95 % pour le personnel du centre du fait:

- Des décrets 2021-1818 et 2021-1819 du 24 décembre 2021, ont modifié respectivement l'organisation des carrières des fonctionnaires de catégorie C de la fonction publique territoriale et ont porté attribution d'une bonification d'ancienneté exceptionnelle,
- -Le 1 er mai 2022 le SMIC a été revalorisé en raison de la hausse de l'inflation,
- La valeur du point d'indice a été revalorisée au 1 er juillet 2022 de 3.50 %. Pour information, la dernière évolution de 0.60 % datait du 1 er février 2017.



## 2. Eléments rétrospectifs 2022

- Les décrets 2022-1200 et 2022-1201 du 31 août 2022 réforment l'organisation des carrières des fonctionnaires de catégorie B et revalorisent notamment leurs débuts de carrière à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2022.
- L'évolution de 6.95 % est aussi liée aux différents recrutements pour les services (renforts conseil en évolution professionnelle, paie et remplacements des différents départs retraite, disponibilités, mutations ...) ainsi que la prise en compte des recrutements 2021 en année pleine.

#### - Les recettes réelles:

Les bases de cotisations du Centre de Gestion évoluent en fonction de la masse des rémunérations versées aux agents des collectivités affiliées.

Les cotisations CDG ont été impactées au fur et à mesure des années par les désaffiliations (La Roche sur Yon Agglomération, les EHPAD de Longeville sur Mer, du Château d'Olonne et des Sables d'Olonne au 31/12/2018 et Les Sables Agglomération au 31/12/2021). En 2022, l'évolution des bases hors les Sables Agglomération serait de 6.04 %.

Les autres recettes évoluent en fonction de la demande de prestations et des participations des structures.

www.maisondescommunes85.fr



# 3. Eléments prospectifs à partir de 2023

#### - Les dépenses réelles:

**Pour les charges à caractère générales,** les crédits pour l'électricité sont revus en forte hausse (x2.5 en 2023) en raison de la crise énergétique mondiale. Les crédits pour la maintenance ont été augmentés de 20 % pour faire face aux préconisations de l'ANSSI. Les autres charges ont été réévaluées de 3 % par an en retirant le contrat pour l'entretien des locaux en 2023.

**Pour les charges de personnel, e**lles comprennent les charges du personnel du centre, les dépenses du personnel missions temporaires, du personnel FMPE et des concours.

Concernant le personnel du Centre de Gestion, la base retenue est celle des effectifs au 1<sup>er</sup> octobre 2022, en tenant compte du GVT, des éventuels recrutements.

De plus, les crédits 2023 incluent la mise en place du régime indemnitaire voté le 27 septembre 2022 et la mise en place des tickets restaurant à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2023.

Quant aux frais de personnel missions temporaires, l'enveloppe a été revalorisée de 4 % par rapport à 2022 en dépenses et en recettes.

Pour les frais des intervenants concours, une estimation a été effectuée à 25 000 € par an.



## 3. Eléments prospectifs à partir de 2023

#### Les recettes réelles:

- Les prévisions des cotisations 2023 ont été établies sur la base des assiettes 2022 réhaussées de 3.5 %. L'évolution des bases 2022 par rapport aux bases 2021 a été estimée à 6.04 %. En raison de l'inflation, le SMIC devrait être revalorisé et engendrerait la revalorisation des traitements indiciaires minimums. De plus, les communautés de communes et agglomérations poursuivent leurs développements et leurs assiettes de cotisations sont en hausse.
- La désaffiliation des EHPAD de l'agglomération yonnaise a été prise en compte à compter de 2024.
- La cotisation socle commun n'a pas été réévaluée. L'évolution des bases a été estimée à 3.5 % entre 2022 et 2023 et 2.50 % ensuite. De plus, à compter de 2024, le CIAS de l'agglomération de la Roche sur Yon a été intégré.
- -L'évaluation des produits de paie intègrent une éventuelle augmentation des tarifs de 10 % en 2023 puis 3 % ensuite (comme pour les autres prestations).
- **-Les dotationset participations**Ce sont essentiellement les participations des structures de la Maison des Communes. Elles évoluent en fonction des clauses des conventions signées.

www.maisondescommunes85.fr



## 3. Eléments prospectifs à partir de 2023

En fonction de ces hypothèses, voici les résultats obtenus

	REALISATIONS 2021	ESTIMATION REALISATIONS 2022	ESTIMATION BP 2023	ESTIMATION EP 2024	ESTIMATION EP 2025
TOTAL TAUX COTISATION	1,30	1,30	1,20	1,30	1,35
TAUX COT OBLIGATOIRE	0,80	0,80	0,80	0,80	0,80
TAUX COT ADDITIONNELLE	0,50	0,50	0,50	0,50	0,55
TAUX SOCIE COMMUN	0,07	0,07	0,07	0,07	0,07
TOTAL DEPENSES REELLES	7 195 790	8 09/ 321	8 810 249	9 0/0 182	9 430 996
TOTAL RECETTES REELLES	8 100 634	8 423 102	8 834 419	9 115 442	9 485 095
RESULTAT FONCTIONNEMENT = CAF BRUTE	904 844	225 /81	24 171	45 260	54 098

Eu égard à l'ensemble des paramètres ci-dessus exposés, le Bureau vous propose :

- De maintenir le taux de cotisation à 1.30 % au titre de l'exercice 2023 (0.80 % de cotisation obligatoire et 0.50 % de cotisation additionnelle) ;
- De faire évoluer les tarifs 2023 conformément à la délibération spécifique qui vous est proposée à cet égard ;
- D'adopter les principes d'évolution des recettes et des dépenses de fonctionnement ci-dessus exposés.



# Conseil d'Administration du 29 novembre 2022

# Règlement intérieur et Charte Informatique



www.maisondescommunes85.fr



# Règlement intérieur et temps de travail

- 1. L'organisation du temps de travail
- 2. Les autorisations d'absence et les congés
- 3. Le compte épargne temps
- 4. L'utilisation des locaux et des véhicules de service
- 5. Charte informatique en annexe



# 1. L'organisation du temps de travail

- Maintien du calcul des 1 607H et maintien des heures d'ouverture de la MDC
- Modalités de présence des agents dans les services

Chaque agent est garant de la continuité de ses missions pendant les horaires d'ouverture du Centre de Gestion.

Chaque responsable de service, est garant de la continuité de l'activité, en particulier pendant les périodes de congés et sur les tranches horaires 11h30 – 12h30 et 16h30 – 17h30, compte tenu des heures d'ouverture du Centre de Gestion. Dans ce cadre, il peut fixer un taux de présence minimal.

Chaque directeur est garant de l'organisation et de la continuité des services placés sous sa responsabilité.

www.mais on descommunes 85. fr



## 1. L'organisation du temps de travail

- Badgeage obligatoire sauf les situations particulières
- Pas de badgeage pour les agents itinérants (archivistes, médecins, infirmiers)
- Horaires spécifiques pour les agents chargés de l'entretien et de la maintenance
- Possibilité de fermeture exceptionnelle des locaux à l'occasion des Ponts

Sur décision du Président et En contrepartie de la pose d'un jour de congé ou d'ARTT

 Récupération en priorité des heures supplémentaires mais sous forme de ½ journée ou de journée dans le cadre des suggestions particulières

Cela concerne les réunions tard le soir, le week-end...

 Maintien des 3 scénarios d'ARTT mais possibilité de prendre les congés et les jours d'ARTT de l'année N jusqu'à fin février N+1



#### 2. Les autorisations d'absence

# Rappel des autorisations d'absence de droit:

Elles sont liées à des motifs précis: civiques (par ex. Jury , mandat électif ...), syndicaux, professionnels (visites médicales), à des droits liés à la maternité ou à des événements familiaux (naissance, décès, ...)

# Vote sur des autorisations d'absence à la discrétion du Centre de Gestion:

Elles concernent des droits supplémentaires lors des événements familiaux (mariage, décès, maladie grave d'un proche...), des événements liés à la vie courante (concours et examen, dons de sang, ...) ou à la grossesse. Il est proposé le maintien de 3 jours d'autorisation d'absence en qualité de formateur auprès du CNFPT ou autres organismes de formation

www.maisondescommunes85.fr



#### 3. Le don de jours de congés

# Le don de jours de congés s'opère entre agents du Centre de Gestion dans les cas suivants:

- Enfant malade, handicapé ou victime d'un accident
- Aidant familial
- Décès d'un enfant

Un agent, à sa demande, renonce anonymement et sans contrepartie à tout ou partie de ses jours de repos non pris au bénéfice d'un autre agent public relevant du même employeur.

Afin d'assurer une égalité de traitement pour toutes les demandes, une commission d'attribution se réunit pour toute demande de dons.



# 4. L'utilisation des locaux, du matériel et des véhicules de service

- Règles d'accès aux locaux
- Utilisation du matériel mis à disposition
- Utilisation des bornes de recharge des véhicules
- Utilisation de véhicule de service et autorisation de remisage au domicile d'un agent

www.mais on descommunes 85. fr



# **ANNEXE: la charte informatique**

« Code de bonne conduite »: Document élaboré dans un objectif de transparence et de pédagogie.



# Il s'applique aux agents de toutes les structures de la Maison des Communes

- Information des agents sur:
  - les usages avec les moyens informatiques mis à disposition,
  - Les règles de sécurité en vigueur,
  - Les mesures de contrôle effectuées par le Service des Systèmes d'Information
- Formalisation de règles générales de sécurité que les utilisateurs s'engagent à respecter dans le cadre de l'utilisation de leurs équipements informatiques et téléphoniques
- Sensibilisation aux risques liés à la sécurité informatiques notamment à travers les traitements de données à caractère personnel qui sont effectués et à la sensibilité globale des données dont dispose le Centre de Gestion.



# **ANNEXE: la charte informatique**

- Les thématiques traitées concernent:
  - Les équipements et ressources mis à disposition: le poste de travail et ses équipements de sécurité, l'accès au système d'information, en présentielau Centre de Gestion comme en situationde télétravaild'itinéranceu de site distant
  - La téléphonie fixe et mobile, les imprimantes et copieurs,
  - Les dossiers réseaux, le nommage des répertoires et fichiers, les ressources documentaires et les espaces collaboratifs
  - Les applications métiers, la messagerie électronique, et internet
  - Des recommandations dans le cadre de l'utilisation des réseaux et médias sociaux
  - La sécurité générale et les risques liés à la cybersécurité



Les matériels personnels ne doivent pas être connectés au Système d'information