

## CONSEIL D'ADMINISTRATION

Réunion du 30 janvier 2024

---

### PROCES VERBAL

---

L'an deux mille vingt-quatre, le mardi trente janvier 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 :**

Mesdames BRUNET, COULON, FRADIN, GABORIAU, GARDIN, PHELIPEAU, RABREAU, RENAUD.  
Messieurs HERVOUET, AIME, BORDET, BREJON, GABORIEAU, GODARD, SALAUN.

**ETAIENT ABSENTS ET EXCUSES :**

Mesdames BESSE, BOUCHER, DUPREY, DURAND, GINDREAU, LAUNAY, MENNETRIER, MOINET, RIVIERE.  
Messieurs BLANCHET, GISBERT DE CALLAC, HUGER, SIX.

**POUVOIR :**

François BLANCHET à Anne-Marie COULON  
Cécile BOUCHER à Roger GABORIEAU  
Emilie DUPREY à Eric SALAUN  
Thomas GISBERT DE CALLAC à Denise RENAUD  
Laurent HUGER à Bernard BORDET  
Véronique LAUNAY à Bénédicte GARDIN  
Evelyne MENNETRIER à Michelle BRUNET  
Isabelle MOINET à Brigitte PHELIPEAU  
Isabelle RIVIERE à Eric HERVOUET  
Jean-Yves SIX à Nadia RABREAU

**ASSISTAIENT A LA SEANCE :**

Odile GAUDIN, Directrice générale des services du Centre de Gestion,  
Franck ROY, Directeur général adjoint du Centre de Gestion,  
Agnès FAUGER, Directrice des Finances et de la Commande Publique,  
Nathalie SEGURA, Assistante de Direction Générale.

**SECRETAIRE DE SEANCE :**

Bénédicte GARDIN

Affaire suivie par Odile GAUDIN  
Tél. : 02.51.44.10.04  
Courriel : direction@cdg85.fr  
Référence : EH/NS - 2024-001  
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 30 JANVIER 2024 à 10 heures**  
Salle Vendée, à la Maison des Communes,  
65 rue Kepler à LA ROCHE SUR YON

et je vous prie de bien vouloir y assister.

Je vous remercie de bien vouloir me faire part de votre présence ou absence au  
plus tard le mardi 19 septembre 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.

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 PRESIDENT,**  
Signé électroniquement par : Eric  
Hervouet  
Date de signature : 19/01/2024  
Qualité : Président du CDG 85  
**Eric HERVOUET**

---

---

## ORDRE DU JOUR

---

### I – Présentation des délibérations du CA du mardi 30 janvier 2024

Approbation du procès-verbal de la réunion du 28 novembre 2023

#### AFFAIRES GENERALES

##### Finances

1. Exercice 2023 – Décisions prises par le Président du 1<sup>er</sup> novembre 2023 au 31 décembre 2023
2. Exercice 2023 – Décision budgétaire modificative n° 3 prise par le Président
3. Exercice 2024 – Débat d'orientation budgétaire

##### Ressources humaines

4. Personnel : Protection sociale complémentaire : groupement de commande régional
5. Personnel : Création de 3 emplois non permanent pour accroissement temporaire d'activité
6. Personnel : Gratification à un stagiaire de l'enseignement
7. Personnel : Modification du tableau des effectifs
8. Personnel : Recours à des médecins du travail vacataires
9. Personnel : Recours à des psychologues du travail vacataires

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

10. Concours et Examens : Autorisation du Président à signer la convention cadre relative à la mutualisation des sujets des concours et examens professionnels de catégorie C entre les centres de gestion de la coopération grand-ouest

#### CONSEIL ET ACCOMPAGNEMENT DES COLLECTIVITÉS

11. Conseil en Organisation : Approbation d'une convention type et autorisation du Président à signer les conventions relatives à la prestation diagnostic organisationnel
12. Conseil en Organisation : Approbation d'une convention type et autorisation du Président à signer les conventions relatives à la prestation de mise à disposition d'une application RH
13. Conseil en Organisation : Approbation d'une convention type et autorisation du Président à signer les conventions relatives à la prestation de co-développement
14. Médiation Préalable Obligatoire : Recours à un médiateur vacataire

### II – Dossier pour information présenté au Conseil d'Administration

- Loi du 30 décembre 2023 visant à revaloriser le métier de secrétaire de mairie

## ADOPTION DU PROCES VERBAL DE LA REUNION DU 28 NOVEMBRE 2023

Le Président constate que le quorum est atteint et fait lecture des pouvoirs.  
Le Président rappelle les différents points abordés lors de cette séance.

Le procès-verbal est adopté à l'unanimité.

**DEL-20240130-01**

## EXERCICE 2023 : RELEVÉ DES DÉCISIONS PRISES PAR LE PRÉSIDENT

Le Président constate que le quorum est atteint et fait lecture des pouvoirs.  
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. Le Président doit rendre compte au Conseil d'Administration des 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.

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 1er novembre 2023 au 31 décembre 2023 :

Raison sociale	Engagement	Montant TTC de l'engagement
<b>SERVICE MOYENS GÉNÉRAUX</b>		
<b>ADMINISTRATION GÉNÉRALE</b>		
AGENTS CDG	Frais de déplacement	271,64
ENGIE SA	Électricité bâtiments Kepler et Pilorge 1910 au 181223	14 280,48
KAVE HOME	Mobilier Espace Zen : 2 fauteuils + 1 table basse	1 487,00
UGAP	1 destructeur papier	758,90
		<b>16 798,02</b>
<b>ACCUEIL - LOGISTIQUE - COMMUNICATION</b>		
AGENTS CDG	Frais de déplacement	236,90
AMPCV	Participation Congrès des Maires	410,00
ATTILA TOITURES YONNAISES	Bâtiment Képler réparation membrane étanchéité	1 888,79
BAILLY QUAIREAU	Tringles crochets	132,08
BEST CHAIRE MANAGEMENT SANTÉ	Jeu 78 cartes + plateau bien être au travail	80,00
BRICO DEPOT	Divers matériaux bricolage	174,55

CAFES ALBERT	Consommations du 2510 au 191223	679,60
CENTRE REGIONAL POSTES	Affranchissement 3110 au 311223	5 251,27
CIMAISES ET PLUS	1 pack de 10 attaches adhésives pour tableau	20,77
CREATTITUDE	Diverses attaches adhésives	61,99
EIFFAGE ENERGIE	Travaux charge incomplète fluide frigorigène	2 620,80
FLEUR DE SAVEURS	Déjeuners - cocktail apéritif	192,50
GAMM VERT	Lance et buse rotative pour karcher	275,30
GARAGE VITAL AUTO	Entretien véhicule	399,52
GIP FRANCE TELESURVEILLANCE	Prestation agents sécurité 141223 réunion CNFPT	156,70
LIO LUCON IMPRIMERIE	Cartes de visite	180,00
LIO LUCON IMPRIMERIE	1740 cartes de vœux + 850 calques	1 131,60
LIO LUCON IMPRIMERIE	18 exemplaires affiches portraits agents	112,80
LIO LUCON IMPRIMERIE	2000 enveloppes avec et sans fenêtre	2 260,80
LOIRE OCEAN VOYAGES HIBLE	Déplacements agents et élus	1 198,90
MEMBRES CA	Frais de déplacement	1 195,80
MOURET MEDAILLES SARL	4 médailles argent agents CDG	123,35
PETRO CARTE	Carburants + frais gestion cartes 11 et 1223	1 426,47
PPG DISTRIBUTION	Fournitures pour travaux	529,49
SONEPAR CONNNECT	4 piles lithium	137,76
SUPER U	Divers pour réception et entretien	206,46
UGAP	Boîtes archives	15,71
ULYS VINCI ASF	Péages novembre et décembre 23	74,76
YM PRO SONORISATION	assistance technique 141223 réunion CNFPT	174,00
		<b>21 348,67</b>

<b>RESSOURCES HUMAINES CDG</b>		
FDAS	Participation 2023 complémentaire	223,00
SWILE	Titres resto novembre et décembre 23	9 821,00
		<b>10 044,00</b>

<b>SERVICE CONSEIL AUX COLLECTIVITES</b>		
<b>ASSOCIATION DES MAIRES</b>		
AGENTS CDG	Frais de déplacement	248,14
LA ROCHE AGGLOMERATION	Remboursement cotisations patronales Monjaret Arnaud 1505 au 311223	7 150,27
		<b>7 398,41</b>

<b>CONSEIL ADMINISTRATIF ET JURIDIQUE</b>		
LEXISNEXIS SA	Abt code pratique coll terr 2023 + form maires + dirigeants territoriaux	421,39
		<b>421,39</b>

<b>CONSEIL ARCHIVES</b>		
AGENTS CDG	Frais de déplacement novembre et décembre 2023	2 250,73
		<b>2 250,73</b>

<b>SERVICE SYSTEMES</b>		
<b>D'INFORMATION</b>		
<b>GESTION ET CONSEIL</b>		
<b>INFORMATIQUE</b>		
AGENTS CDG	Frais de déplacement	36,32
ARKETEAM	Abonnement mensuel signature électronique MT oct à déc 23	517,92

AUKFOOD	Maintenance Peertube 051123 au 041124	1 860,48
AXESS SOLUTIONS SANTE	Maintenance Meditra log médecine 2024	8 648,40
AZERGO SARL	8 souris + 5 repose pieds + 2 tapis + 3 pointeurs + 2 claviers	1 871,52
DEVELOPIT	Maintenance Log Rooming it 2024	783,36
ENVOLIIS	Mise en place et paramétrage FSLOGIX	2 016,00
GENERGIE	Forfait intervention diagnostic onduleur	358,80
KOESIO CORPORATE TECHNOLOGIES	1 onduleur Eaton	2 817,98
KONICA MINOLTA	Copies du 2308 au 241123	967,60
KONICA MINOLTA	Maintenance écran multifonction 251223 au 240324	109,80
LINKT SASU	Abt 1223 Internet SDSL	1 008,10
MISCO	25 abonnements Bitdefender	66,30
ORANGE AE OUEST ATLANTIQUE	Abt et consommation 2 lignes ascenseur et défibrillateur	78,77
ORANGE FRANCE SA	Abt 1223 5 mobies et 1 lpad	327,68
SFR BUSINESS	Abt 2811 au 271223 21 mobiles et 5 tablettes	348,60
UGAP	1 chargeur GAS 4 ports + 1 adaptateur Belkin	75,36
UGAP	20 stations accueil HP USB	3 540,00
UGAP	Casques filaires softphone 10 stéréo + 10 mono	1 163,88
		<b>26 596,87</b>

<b>SERVICE SANTE ET SECURITE AU TRAVAIL</b>		
<b>MEDECINE PROFESSIONNELLE ET PREVENTIVE</b>		
AGENTS CDG	Frais de déplacement 11 et 1223	1 373,40
COMPAGNIE YEU CONTINENT	Déplacement 161123 bateau Ile d'Yeu	45,85
FIM MEDICAL SA	Forfait entretien 2 spirolysers	300,00
		<b>1 719,25</b>

<b>CONSEIL HYGIENE ET SECURITE</b>		
AGENTS CDG	Frais de déplacement 11 et 1223	739,72
ALBERT MUSELI FRANCK	Honoraires renouvellement TPT	51,50
EDITIONS LEGISLATIVES	Abt 2023 solution HSE	2 820,39
		<b>3 611,61</b>

<b>SERVICE GESTION DES CARRIERES ET PAIE</b>		
<b>GESTION STATUTAIRE</b>		
AGENTS CDG	Frais de déplacement 11 et 1223	242,38
CIG PETITE COURONNE	Abt maj répertoire carrières année 2023	287,90
		<b>530,28</b>

<b>INSTANCES CONSULTATIVES (CAP - CST)</b>		
FLEUR DE SAVEURS	Repas réunions	555,02
MEMBRES CCP	Frais de déplacement 0412	29,44
MEMBRES CST	Frais de déplacement 2011	313,70
MEMBRES CAP	Frais de déplacement 2011	451,70
MEMBRES CONSEIL DE DISCIPLINE	Frais de déplacement 2310 071223	548,11
		<b>1 897,97</b>

INSTANCES MEDICALES (COMITE MEDICAL ET COMMISSION DE REFORME)		
AGENTS CDG	Frais de déplacement	49,28
FLEUR DE SAVEURS	Repas réunions	50,99
HEGLY CATHERINE	Honoraires conseil médical 121223	150,94
MAILEVA	Abt forfait essentiel 231023 au 221024	144,00
MAILEVA	Affanchissements LRAR	16,89
MEMBRES CONSEIL MEDICAL	Frais de déplacement 121223	348,80
MORIN JEAN-FRANCOIS	Honoraires conseil médical 141123	150,94
		<b>911,84</b>

ACTIVITES SYNDICALES		
AIGUILLON SUR VIE EHPAD	DAS 4T23 Crochet	5 068,18
AIGUILLON SUR VIE EHPAD	ASA 4T23 Crochet	1 773,81
AIZENAY MAIRIE	DAS 1123 Guilloton	223,21
AIZENAY MAIRIE	DAS 1223 Guilloton	221,54
AVRILLE EHPAD	DAS 4T23 Grelier	1 478,64
AVRILLE EHPAD	ASA 4T23 Grelier	1 410,09
BELLEVIGNY EHPAD L'OREE DU BOCGE	ASA 4T23 Grondin Hermouet Longuechaud Mathe Perraudeau	778,67
CHALLANS MAIRIE	DAS 23 Guillory Plateau	8 897,80
COMMEQUIERS EHPAD LES MIMOSAS	DAS 06 à 1023 Lambard	18 570,92
COMMEQUIERS EHPAD LES MIMOSAS	DAS 11 et 1223 Lambard	7 492,04
DOMPIERRE SUR YON MAIRIE	DAS 1123 Milcent	4 184,40
DOMPIERRE SUR YON MAIRIE	DAS 1223 Milcent	4 341,27
LA FERRIERE MAIRIE	DAS 3T23 Robin	15 801,20
LA FERRIERE MAIRIE	DAS 4T23 Robin	15 128,93
LA ROCHE SUR YON CENTRE UNIVERSITAIRE	ASA 0923 Marcel + Seguin	314,16
LA ROCHE SUR YON CENTRE UNIVERSITAIRE	DAS 3T23 Marcel + Seguin	628,32
LA ROCHE SUR YON CENTRE UNIVERSITAIRE	DAS 4T23 Marcel + Seguin	3 451,88
LA ROCHE SUR YON CENTRE UNIVERSITAIRE	ASA 4T23 Marcel + Seguin	943,13
LES HERBIERS MAIRIE	DAS 2 et 3T2023 Rivet	1 582,71
L'ILE D'YEU MAIRIE	DAS 10 et 1123 Barault	7 920,24
NOTRE DAME DE MONTS EHPAD OYATS	DAS 0923 Burgaud Hudhomme Pipaud	1 570,14
NOTRE DAME DE MONTS EHPAD OYATS	DAS 4T23 Burgaud Hudhomme Pipaud	3 853,17
SAINTE HERMINE MAIRIE	ASA 3T23 Dubois	1 426,97
SAINTE HERMINE MAIRIE	DAS 4T23 Dubois	3 486,11
SAINTE HERMINE MAIRIE	ASA 4T23 Dubois	1 618,20
		<b>112 165,73</b>

SERVICE PAIE		
PAIE		
AGENTS CDG	Frais de déplacement	192,22
SILAE EXPERT	Formation parcours initial Silaé Paie	2 000,00
		<b>2 192,22</b>

SERVICE EMPLOI		
EMPLOI - FORMATION		
CHAILLE LES MARAIS EHPAD	Congé formation 10 11 et 1223 Norigeon	1 096,60
CHAILLE LES MARAIS EHPAD	Congé formation 10 11 et 1223 Poiraud	1 930,55
FLEUR DE SAVEURS	Repas journée sensibilisation handicaps	1 174,80
SAINTE HERMINE EHPAD LA SMAGNE	Congé formation 08 à 1223 Marie Chacun	3 501,66
		<b>7 703,61</b>

SERVICE CONSEIL EN ORGANISATION		
CONSEIL EN ORGANISATION		
AGENTS CDG	Frais de déplacement	1 996,62
LES SABLES D'OLONNE AGGLOMERATION	Compensation financière CET	2 025,00
		<b>4 021,62</b>

SERVICE CONCOURS ET EXAMENS PROFESSIONNELS		
CONCOURS ET EXAMENS		
CDG 35	Fourniture sujets nationaux concours rédacteur externe 2023	416,66
CDG 45	Fourniture sujets nationaux concours rédacteur externe 2024	208,33
CIG GRANDE COURONNE	Sujets concours externe et interne 3ème voie rédacteur 2023	1 354,16
SURVEILLANTS CONCOURS REDACTEUR	Frais de déplacement	502,84
		<b>2 481,99</b>
		<b>222 094,21</b>

Après en avoir délibéré et à l'unanimité,

Le Conseil d'Administration,

Adopte les propositions de son Bureau.

**DEL-20240130-02**

### **EXERCICE 2023 : DECISION BUDGETAIRE MODIFICATIVE N°3 PRISE PAR LE PRESIDENT**

Le Président constate que le quorum est atteint et fait lecture des pouvoirs.  
Le Président expose :

Vu la délibération du Conseil d'Administration n°DEL-20221129-07 en date du 29 novembre 2022 portant sur la fongibilité des crédits, autorisant Monsieur le Président à 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 (fonctionnement et investissement) déterminées à l'occasion du budget ;



Vu la délibération du Conseil d'Administration n°DEL-20230321-06 en date du 21 mars 2023 adoptant le budget primitif 2023 ;

Considérant qu'il y a lieu d'effectuer des transferts de chapitre à chapitre, afin de faire face aux écritures comptables ;

Monsieur le Président informe le Conseil d'Administration qu'il a procédé au transfert de crédits suivants :

Objet / Libellé	Section	Dépenses	Chapitre	Nature
Autres matériels de bureau et mobiliers	Investissement	20 000 €	21	21848
Immobilisations corporelles en cours - Constructions	Investissement	-20 000 €	23	2313

Le Président rappelle que c'est la société KINNARP'S qui est titulaire du marché « aménagement et équipement de mobilier de postes de travail, installation comprise, ainsi que la reprise et l'enlèvement du mobilier existant ».

Le réemploi du mobilier existant était un point important pour le Centre de Gestion.

L'installation des nouveaux bureaux commencera lundi 4 mars 2024 et se déroulera sur une semaine.

Après en avoir délibéré et à l'unanimité,

Le Conseil d'Administration,

Adopte les propositions de son Bureau.

**DEL-20240130-03**

---

## **DEBAT D'ORIENTATIONS BUDGETAIRES POUR 2024**

---

Le Président constate que le quorum est atteint et fait lecture des pouvoirs.

Le Président expose :

Le Président expose que conformément à l'article 33 du décret n°85-643 du 26 juin 1985 modifié « un débat a lieu au conseil d'administration sur les orientations générales du budget, dans un délai de deux mois précédant l'examen de celui-ci ».

Le débat d'orientations budgétaires, selon les articles L.2312-1 et D.2312-3 du Code général des collectivités territoriales, doit s'effectuer sur la base d'un rapport comportant :

1. Les orientations budgétaires envisagées portant sur les évolutions prévisionnelles des dépenses et des recettes, en fonctionnement comme en investissement.
2. La présentation des engagements pluriannuels, notamment les orientations envisagées en matière de programmation d'investissement comportant une prévision des dépenses et des recettes.
3. Des informations relatives à la structure et la gestion de l'encours de la dette.

Les orientations visées aux 1°, 2° et 3° devront permettre d'évaluer l'évolution professionnelle du niveau d'épargne brute, d'épargne nette et de l'endettement à la fin de l'exercice auquel se rapporte le projet de budget.

Le rapport 2024 présenté en annexe répond à un double objectif :

- Informer sur la situation budgétaire et financière de l'établissement (rétrospective).
- Introduire une discussion autour des principales orientations budgétaires et financières de l'établissement (prospective).

Un débat s'instaure au sein du conseil d'administration.

Eu égard à l'ensemble des paramètres ci-dessus exposés, le Bureau vous propose de prendre acte de la tenue du débat d'orientations budgétaires réalisé sur la base du rapport d'orientations budgétaires ci-annexé.

A la demande du Président, Agnès FAUGER, Directrice des Finances et de l'Achat Public présente le débat d'orientation budgétaire à l'aide d'un diaporama (Annexe). Elle précise qu'une prospective financière va être réalisée pour la période 2024-2027 et qu'une analyse des coûts associés des différents prestations sera effectuée.

Le Président précise que le coût d'une prestation peut être supérieur au tarif fixé lors au début de sa mise en place mais que cela a vocation à s'équilibrer à terme.

Le Président rappelle que les prévisions de dépenses sont calculées au plus près de la réalité.

Nous constatons que les charges de personnel ont un impact important. Leur évolution est proportionnelle aux nouvelles réglementations et mesures RH des années passées. En ce qui concerne les postes budgétisés, il ne s'agit que d'une évaluation de montants prévisionnels, les délibérations seront prises par le Conseil d'Administration au cours de l'année, une fois terminé l'audit de réorganisation des services qui vient de démarrer. Les délibérations d'aujourd'hui ne concerne que la prolongation d'emploi non permanent pour assurer le bon fonctionnement des services.

L'excédent de fonctionnement devient plus restreint. Il est affiné au regard des cotisations obligatoires et additionnelles.

En résumé, la situation financière du Centre de Gestion est saine. Il ajoute que le Centre de Gestion de la Vendée est un établissement important au niveau national, qui offre de nombreux services et prestations.

Après en avoir délibéré et à l'unanimité,

Le Conseil d'Administration,

Adopte les propositions de son Bureau.

**DEL-20240130-04**

---

**PROTECTION SOCIALE COMPLEMENTAIRE GROUPEMENT DE COMMANDE REGIONAL**

---

Le Président constate que le quorum est atteint et fait lecture des pouvoirs.

Le Président expose :

La réforme de la protection sociale complémentaire (PSC), initiée par l'ordonnance n°2021-175 du 17 février 2021, place la prévoyance et la santé au premier plan de la responsabilité des employeurs publics. Elle introduit notamment une obligation pour ces derniers de mettre en œuvre une participation financière à la couverture du risque prévoyance à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2025, puis à celle des risques frais de santé à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2026.

Pour les collectivités et les établissements publics qui leur sont affiliés, les Centres de Gestion sont chargés de conclure et de piloter les conventions de participation en matière de santé et de prévoyance. Ces conventions de participation s'étendent aux collectivités et établissements publics non affiliés, qui donneront mandat au centre de gestion de leur Département.

Les enjeux sont multiples : santé au travail, attractivité du secteur public, équilibre financier, dialogue social. Le domaine expert qu'est celui de l'assurance des collectivités et de leurs établissements publics en accroît la complexité.

C'est pourquoi, les cinq Centres de Gestion des Pays de la Loire ont décidé de placer cette question au cœur du schéma régional de coordination, mutualisation et spécialisation et de construire ensemble un cadre de mise en œuvre collectif et sécurisé.

L'année 2023 a vu l'élaboration d'un état des lieux et d'un diagnostic ; l'année 2024 sera consacrée à la mise en place de la convention de participation pour le risque prévoyance et de son dispositif de pilotage, ainsi qu'aux travaux préparatoires pour la mise en place de la convention de participation pour le risque santé.

A cette fin, une convention constitutive de groupement de commandes doit être conclue entre les cinq centres de gestion des Pays de la Loire afin de mutualiser au niveau régional :

- L'achat de prestations de conseil en vue de la mise en place et du pilotage de ces conventions,
- La mise en œuvre de ces conventions.

La convention proposée en annexe à la présente délibération désigne le Centre de gestion de Loire-Atlantique comme coordonnateur du groupement, définit les modalités de fonctionnement du groupement et les rôles et obligations de chacun de ses membres.

*Vu le Code général de la fonction publique, et notamment son article L.452-11 ;*

*Vu le Code de la commande publique et notamment ses articles L.2113-6 à L.2113-8 ;*

*Vu le schéma régional de coordination, mutualisation et spécialisation adopté par délibérations concordantes des cinq centres de gestion des Pays de la Loire et signé le 26 septembre 2022 ;*

*Vu le projet de convention constitutive de groupement de commandes ci-annexé ;*

Le Bureau vous propose :

- D'approuver l'adhésion du Centre de gestion de la Vendée au groupement de commandes constitué entre les cinq centres de gestion des Pays de la Loire pour la mise en œuvre de la protection sociale complémentaire ;
- D'approuver la convention de groupement de commandes jointe en annexe à la présente délibération désignant le Centre de gestion de Loire-Atlantique comme coordonnateur du groupement ;
- D'autoriser le Président ou son représentant à signer la convention constitutive de groupement de commandes et à prendre toute mesure nécessaire pour sa mise en œuvre.

Le Président évoque les échéances à venir :

- mise en œuvre d'une participation financière à la couverture du risque prévoyance à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2025,
- mise en œuvre d'une participation financière à une complémentaire de santé à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2026.

Il rappelle que les études et les marchés sont réalisés au niveau régional dans le cadre du schéma. Il précise que nous sommes en attente de textes réglementaires à paraître d'ici juin prochain.

Pour ce marché, un allotissement à définir est prévu : secteur géographique ou typologie de collectivités par exemple.

Le cabinet retenu par notre Région est Clémie Conseils.

Au stade actuel, il s'agit d'une adhésion au groupement de commande seulement. L'engagement définitif sera effectué une fois le prestataire retenu et les offres définitives connues.

Après en avoir délibéré et à l'unanimité,

Le Conseil d'Administration,

Adopte les propositions de son Bureau et autorise le Président à signer la convention.

**DEL-20240130-05**

---

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

---

Le Président constate que le quorum est atteint et fait lecture des pouvoirs.

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 établissement public administratif 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 cette compétence appartient, de créer pour accroissement temporaire d'activité :

- un poste non permanent de gestionnaire à temps complet auprès du service Paie, relevant du cadre d'emplois des adjoints administratifs ou des rédacteurs, pour une durée maximale de six mois renouvelables une fois. Ce renfort permettrait à l'équipe d'effectuer les tests nécessaires à la mise en place de la DSN événementielle (attestations maladie et France travail notamment) pour l'ensemble des collectivités adhérentes, et à la responsable de service et deux responsables d'unité de se dégager du temps afin de se consacrer à la nouvelle organisation du service (campagne d'adhésion à la prestation à mettre en œuvre, process relatifs à la paie d'urgence, application des nouvelles conventions liées aux paies à façon et paies web...).
- un poste non permanent de gestionnaire à temps complet auprès du service Paie, relevant du cadre d'emplois des adjoints administratifs ou des rédacteurs, pour une durée maximale de six mois. La reprise des paies privées pour un opérateur vendéen se concrétisant et le nombre de bulletins à traiter augmentant sur l'année 2024, il est nécessaire de continuer à décharger d'une partie de ses missions l'agent dédié à la mise en place de cette nouvelle prestation.

- un poste non permanent d'assistant administratif auprès de l'unité Gestion statutaire du service Gestion des carrières, relevant du cadre d'emplois des adjoints administratifs, pour une durée maximale de trois mois pour un temps complet **ou** six mois pour un temps non complet 17,5/35<sup>ème</sup>. La personne recrutée sera chargée d'indexer environ 15000 documents RH dits « passifs » (compte-rendu d'entretien professionnel, arrêté d'attribution du CIA, etc.), dans les dossiers individuels des agents en Gestion Electronique des Documents.

La rémunération de ces emplois non permanents sera déterminée dans la limite des modalités fixées par la délibération du 7 février 2023. Elle prendra en compte, notamment, les fonctions occupées, la qualification requise pour leur exercice, la qualification détenue par les agents ainsi que leur 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 30 mai 2023 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 7 février 2023 fixant les modalités de rémunération des agents contractuels recrutés sur un emploi non permanent ou pour assurer le remplacement temporaire d'un agent,  
Vu la délibération du 30 mai 2023 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 de gestionnaire à temps complet relevant du cadre d'emplois des adjoints administratifs ou des rédacteurs, pour une durée maximale de six mois renouvelables une fois, au sein du service Paie,
- De créer pour accroissement temporaire d'activité un poste non permanent de gestionnaire à temps complet relevant du cadre d'emplois des adjoints administratifs ou des rédacteurs, pour une durée maximale de six mois, au sein du service Paie,
- De créer pour accroissement temporaire d'activité un poste non permanent d'assistant administratif relevant du cadre d'emplois des adjoints administratifs, pour une durée maximale de trois mois pour un temps complet ou six mois pour un temps non complet 17,5/35<sup>ème</sup>, 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 travail notamment) ;
- D'inscrire les crédits nécessaires au budget 2024.

Bénédicte GARDIN précise que l'organisation des concours se répartie entre tous les CDG du grand ouest, ce qui représente 14 départements. Le CDG 35 est le pilote de cette organisation, il coordonne l'ensemble des étapes et veille au bon fonctionnement de la convention.

Après en avoir délibéré et à l'unanimité,

Le Conseil d'Administration,

Adopte les propositions de son Bureau.

---

**PERSONNEL : GRATIFICATION À UN STAGIAIRE DE L'ENSEIGNEMENT**

---

Le Président constate que le quorum est atteint et fait lecture des pouvoirs.

Le Président expose :

Des étudiants de l'enseignement supérieur peuvent être accueillis au sein du Centre de Gestion pour effectuer un stage dans le cadre de leur cursus de formation.

Lorsque la durée du stage est supérieure à deux mois consécutifs ou si au cours d'une même année scolaire ou universitaire, le stage se déroule sur une période de deux mois, consécutifs ou non, une gratification doit leur être versée en application de l'article L124-6 du code de l'éducation.

Il vous est proposé d'accueillir un étudiant en deuxième année du BUT Carrières juridiques, afin qu'il puisse réaliser un stage de 10 semaines auprès de la juriste statutaire rattachée à la Direction Fonction Publique Territoriale.

Il aura notamment pour mission :

- De participer à la rédaction d'études ou de notes juridiques, de réponses aux questions posées par les services de la Direction Fonction Publique Territoriale (Gestion des carrières, Paie, Emploi territorial, Concours, Conseil en Organisation), concernant l'application ou l'analyse des lois et des règlements (analyse des questions, recherches juridiques, proposition de réponses),
- De contribuer à l'élaboration d'un outil de veille juridique commun à la Direction Fonction Publique Territoriale,
- De participer à la construction de modèles de documents à destination des services de la Direction Fonction Publique Territoriale (délibérations, arrêtés, conventions...) et à la vulgarisation des informations du site internet.

Le stage étant d'une durée supérieure à deux mois consécutifs, il vous est proposé de verser à ce stagiaire une gratification durant une période de 10 semaines, dont le montant forfaitaire sera déterminé par le montant applicable par les textes en vigueur.

*Vu le code de l'éducation, et notamment ses articles L. 124-1 à L. 124-20 et D. 124-1 à D. 124-9,  
Vu le code général de la fonction publique,*

*Vu la loi n° 2013-660 du 22 juillet 2013 relative à l'enseignement supérieur et à la recherche,*

*Vu la loi n° 2014-788 du 10 juillet 2014 tendant au développement, à l'encadrement des stages et à l'amélioration du statut des stagiaires,*

*Vu le décret n° 2013-756 du 19 août 2013 relatif aux dispositions réglementaires des livres VI et VII du code de l'éducation,*

*Vu le décret n° 2014-1420 du 27 novembre 2014 relatif à l'encadrement des périodes de formation en milieu professionnel et des stages,*

Le Bureau vous propose :

- D'instituer le versement d'une gratification à un stagiaire en deuxième année du BUT Carrières juridiques accueilli dans l'établissement selon les conditions prévues ci-dessus,
- D'autoriser le Président à signer la convention à intervenir,
- D'inscrire les crédits nécessaires au budget 2024.

Après en avoir délibéré et à l'unanimité,

Le Conseil d'Administration,

Adopte les propositions de son Bureau et autorise le Président à signer la convention.

**DEL-20240130-07**

## **PERSONNEL : MODIFICATION DU TABLEAU DES EFFECTIFS**

Le Président constate que le quorum est atteint et fait lecture des pouvoirs.

Le Président expose :

En vertu du Code Général de la Fonction Publique et notamment de son article L313-1, les emplois de chaque collectivité ou établissements public administratif 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 conseiller de prévention en santé et sécurité**

Un conseiller de prévention auprès du service Santé et Sécurité au Travail, titulaire du grade de technicien principal de 1<sup>ère</sup> classe, a demandé son détachement auprès d'un établissement hospitalier pour une période de 3 ans à compter du 12 février 2024. Une procédure de recrutement a été lancée pour le remplacer.

Au vu de la cotation des emplois, le poste à pourvoir est ouvert au cadre d'emplois des adjoints techniques ou des techniciens. Il vous est donc proposé de créer un poste de conseiller de prévention en santé au travail à temps complet relevant du cadre d'emplois des adjoints techniques ou des techniciens.

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.

Si l'agent détaché est intégré au terme de la période de détachement, il est rappelé que cette création de poste sera compensée par la suppression du poste de technicien principal de 1<sup>ère</sup> classe, suppression qui vous sera soumise après avis d'un prochain Comité Social Territorial compétent en matière d'organisation des services.

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

Coût annuel minimum (traitement brut + régime indemnitaire + charges patronales) <i>Sur la base du premier échelon du grade d'adjoint technique</i>	Coût annuel maximum (traitement brut + régime indemnitaire + charges patronales) <i>Sur la base du dernier échelon du grade de technicien principal de 1<sup>ère</sup> classe</i>	Coût moyen (traitement brut + régime indemnitaire + charges patronales) <b><i>Moyenne entre le coût minimum et le coût maximum</i></b>
39 400 €	59 500 €	49450 €

Par ailleurs, l'article L313.1 du code général de la fonction publique précise que lorsqu'un emploi peut être pourvu par un agent contractuel territorial, l'organe délibérant doit préciser le motif invoqué, la nature des fonctions, les niveaux de recrutement et de rémunération de l'emploi créé.

En cas de recrutement infructueux de fonctionnaire, les fonctions pourront être exercées par un contractuel relevant de la catégorie B dans les conditions fixées à l'article L. 332-8 2.

Dans ces conditions, et afin d'assurer les besoins du service, il vous est également proposé :

- D'autoriser le Président, en cas de recrutement infructueux de fonctionnaire, à pourvoir le poste de conseiller de prévention en santé au travail par le recrutement d'un collaborateur de catégorie B relevant du cadre d'emplois des techniciens, dans le cadre d'un contrat à durée déterminée à temps complet d'une durée de trois ans, conformément à l'article L332-8 2° du code général de la fonction publique,
- De rémunérer l'agent sur la base du 8<sup>ème</sup> échelon du grade de technicien,
- De lui attribuer un régime indemnitaire 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 30 mai 2023 (les montants individuels étant définis par l'autorité territoriale).

## 2. Création d'un poste d'archiviste itinérant

À la suite de la démission d'un archiviste itinérant contractuel sur emploi permanent au 1<sup>er</sup> janvier 2024, une procédure de recrutement a été lancée pour le remplacer.

Au vu de notre cotation des emplois, le poste à pourvoir est ouvert au cadre d'emplois des assistants de conservation du patrimoine ou au grade d'attaché de conservation du patrimoine. Il vous est donc proposé de créer un poste d'archiviste itinérant à temps complet relevant des cadres d'emplois des assistants de conservation du patrimoine ou au grade d'attaché de conservation du patrimoine.

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.

Il est rappelé que cette création de poste sera compensée par la suppression du poste d'assistant de conservation occupé précédemment par l'archiviste itinérant contractuel, suppression qui vous sera soumise après avis d'un prochain Comité Social Territorial compétent en matière d'organisation des services.

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

Coût annuel minimum (traitement brut + régime indemnitaire + charges patronales) <i>Sur la base du premier échelon d'assistant de conservation du patrimoine</i>	Coût annuel maximum (traitement brut + régime indemnitaire + charges patronales) <i>Sur la base du dernier échelon du grade d'attaché de conservation du patrimoine</i>	<b>Coût moyen</b> (traitement brut + régime indemnitaire + charges patronales) <b><i>Moyenne entre le coût minimum et le coût maximum</i></b>
41 200 €	68 400 €	<b>54 800 €</b>

Par ailleurs, l'article L313.1 du code général de la fonction publique précise que lorsqu'un emploi peut être pourvu par un agent contractuel territorial, l'organe délibérant doit préciser le motif invoqué, la nature des fonctions, les niveaux de recrutement et de rémunération de l'emploi créé.

En cas de recrutement infructueux de fonctionnaire, les fonctions pourront être exercées par un contractuel relevant de la catégorie A ou B dans les conditions fixées à l'article L. 332-8 2. Le candidat contractuel devra dans ce cas justifier d'un diplôme d'archiviste.



Dans ces conditions, et afin d'assurer les besoins du service, il vous est également proposé :

- D'autoriser le Président, en cas de recrutement infructueux de fonctionnaire, à pourvoir le poste d'archiviste par le recrutement d'un collaborateur de catégorie B relevant du cadre d'emplois des assistants de conservation du patrimoine, ou de catégorie A relevant du grade d'attaché de conservation du patrimoine, dans le cadre d'un contrat à durée déterminée à temps complet d'une durée de trois ans, conformément à l'article L332-8 2° du code général de la fonction publique,
- De rémunérer l'agent sur la base du 1<sup>er</sup> échelon du grade d'assistant de conservation du patrimoine ou sur la base du 1<sup>er</sup> échelon du grade d'attaché de conservation du patrimoine,
- De lui attribuer un régime indemnitaire 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 30 mai 2023 (les montants individuels étant définis par l'autorité territoriale).

*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 son article 27,*

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

Le Bureau vous propose :

- D'adopter la proposition du Président relative à la modification du tableau des effectifs, et de la convertir en délibération,
- 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.

Après en avoir délibéré et à l'unanimité,

Le Conseil d'Administration,

Adopte les propositions de son Bureau.

**DEL-20240130-08**

---

## **PERSONNEL : RECOURS À DES MÉDECINS DU TRAVAIL VACATAIRES**

---

Le Président constate que le quorum est atteint et fait lecture des pouvoirs.

Le Président expose :

L'article 1<sup>er</sup> du décret n° 88-145 du 15 février 1988 relatif aux agents contractuels de la fonction publique territoriale définit les vacataires comme des agents engagés pour une tâche précise, ponctuelle et limitée à l'exécution d'actes déterminés.

Le vacataire n'est pas un contractuel de droit public soumis aux dispositions du décret n° 88-145 précité, mais une personne recrutée pour exercer un acte qui doit être déterminé, discontinu dans le temps et dont la rémunération est liée à cet acte.

Ainsi, trois conditions caractérisent cette notion :

- La spécificité dans l'exécution de l'acte : l'agent est engagé pour une mission précise, pour un acte déterminé,
- La discontinuité dans le temps : les missions concernées correspondent à un besoin ponctuel de la collectivité. Le besoin pour lequel est recruté le vacataire ne doit pas correspondre à un emploi permanent,
- La rémunération est liée à l'acte pour lequel l'agent a été recruté. Cette rémunération est déterminée par délibération.

Le Président expose la nécessité de faire appel à des médecins du travail vacataires pour collaborer ponctuellement à l'activité de l'unité Médecine professionnelle et préventive, dans le respect notamment des textes législatifs et réglementaires qui régissent la médecine du travail dans la fonction publique territoriale.

Les médecins du travail vacataires participeront à la coordination ponctuelle de l'équipe médicale, et le cas échéant au tutorat de médecins collaborateurs en cas de recrutement par le CDG.

Il est proposé de faire appel à des médecins du travail vacataires pour une durée d'un an à compter du 1<sup>er</sup> février 2024, et de fixer la rémunération de chaque vacation sur la base d'un taux horaire d'un montant brut de 81,48 euros.

En cas de déplacement, les frais occasionnés seront remboursés sur la base des dispositions de la délibération du 11 juillet 2023 applicable aux intervenants extérieurs et aux vacataires.

*Vu le code général des collectivités territoriales,*

*Vu le code général de la fonction publique,*

*Vu le décret n° 88-145 du 15 février 1988 relatif aux agents contractuels de la fonction publique territoriale, notamment son article 1<sup>er</sup> ;*

*Vu la délibération du Conseil d'Administration du 30 mai 2023 autorisant le recours à des médecins du travail vacataires,*

Le Bureau vous propose :

- D'adopter la proposition du Président susvisée,
- D'annuler et de remplacer la délibération du Conseil d'Administration du 30 mai 2023,
- D'autoriser le Président à prendre toutes dispositions nécessaires à l'exécution de la présente délibération,
- D'inscrire les crédits nécessaires au budget 2024.

Après en avoir délibéré et à l'unanimité,

Le Conseil d'Administration,

Adopte les propositions de son Bureau.

---

**PERSONNEL : RECOURS À DES PSYCHOLOGUES DU TRAVAIL VACATAIRES**

---

Le Président constate que le quorum est atteint et fait lecture des pouvoirs.

Le Président expose :

L'article 1<sup>er</sup> du décret n° 88-145 du 15 février 1988 relatif aux agents contractuels de la fonction publique territoriale définit les vacataires comme des agents engagés pour une tâche précise, ponctuelle et limitée à l'exécution d'actes déterminés.

Le vacataire n'est pas un contractuel de droit public soumis aux dispositions du décret n° 88-145 précité, mais une personne recrutée pour exercer un acte qui doit être déterminé, discontinu dans le temps et dont la rémunération est liée à cet acte.

Ainsi, trois conditions caractérisent cette notion :

- La spécificité dans l'exécution de l'acte : l'agent est engagé pour une mission précise, pour un acte déterminé,
- La discontinuité dans le temps : les missions concernées correspondent à un besoin ponctuel de la collectivité. Le besoin pour lequel est recruté le vacataire ne doit pas correspondre à un emploi permanent,
- La rémunération est liée à l'acte pour lequel l'agent a été recruté. Cette rémunération est déterminée par délibération.

Le Président expose la nécessité de faire appel à des psychologues du travail vacataires pour collaborer ponctuellement à l'activité de l'unité Médecine professionnelle et préventive, dans le respect notamment des textes législatifs et réglementaires qui régissent la médecine du travail dans la fonction publique territoriale.

Les psychologues du travail vacataires seront chargés :

- D'accompagner ponctuellement des agents orientés par l'unité Médecine professionnelle et préventive dans le cadre d'un contexte professionnel générant une souffrance morale. Cette consultation consistera notamment à évaluer et orienter l'agent vers des spécialistes pour une prise en charge thérapeutique adaptée ;
- D'intervenir lors d'événements traumatiques pour prendre en charge un collectif de travail ;
- De participer ponctuellement au temps de coordination de l'équipe pluridisciplinaire de l'unité.

Il est proposé de faire appel à des psychologues du travail vacataires pour une durée d'un an à compter du 1<sup>er</sup> février 2024, et de fixer la rémunération de chaque vacation sur la base d'un taux horaire d'un montant brut de 45 euros.

En cas de déplacement, les frais occasionnés seront remboursés sur la base des dispositions de la délibération du 11 juillet 2023 applicable aux intervenants extérieurs et aux vacataires.

*Vu le code général des collectivités territoriales,*

*Vu le code général de la fonction publique,*

*Vu le décret n° 88-145 du 15 février 1988 relatif aux agents contractuels de la fonction publique territoriale, notamment son article 1<sup>er</sup> ;*

Le Bureau vous propose :

- D'adopter la proposition du Président susvisée,
- D'autoriser le Président à prendre toutes dispositions nécessaires à l'exécution de la présente délibération,
- D'inscrire les crédits nécessaires au budget 2024.

Après en avoir délibéré et à l'unanimité,

Le Conseil d'Administration,

Adopte les propositions de son Bureau.

**DEL-20240130-10**

---

## **CONCOURS ET EXAMENS : AUTORISATION DU PRESIDENT A SIGNER LA CONVENTION CADRE RELATIVE A LA MUTUALISATION DES SUJETS DES CONCOURS ET EXAMENS PROFESSIONNELS DE CATEGORIE C ENTRE LES CENTRES DE GESTION DE LA COOPERATION GRAND-OUEST**

---

Le Président constate que le quorum est atteint et fait lecture des pouvoirs.

Le Président expose :

Le Président indique qu'afin d'harmoniser les sujets des concours et examens professionnels de catégorie A et B, une cellule pédagogique nationale, composée de Centres de Gestion volontaires, a été constituée, dans le but de proposer à tous les Centres de Gestion organisateurs d'une même opération l'utilisation d'un sujet commun.

Ce partenariat prend la forme, pour chaque opération de concours ou examen concerné, d'une convention de fourniture d'un sujet à titre onéreux signée par le Centre de Gestion concepteur fournisseur et par le Centre de Gestion utilisateur. Le coût correspondant à l'élaboration d'un sujet est fixé sur la base d'un coût unitaire partagé par tous les Centres de Gestion utilisateurs. Le conseil d'administration du Centre de Gestion de la Vendée a délibéré le 28 novembre 2023 afin d'autoriser le Président à signer ces conventions d'achat de sujet.

En ce qui concerne les opérations de concours et examens de catégorie C, les Centres de Gestion de la coopération concours Grand-Ouest sont également de plus en plus souvent amenés à partager ou à mutualiser la conception des sujets.

Ces mutualisations s'organisent actuellement de manière informelle et à titre gratuit, selon le principe de la gratuité / réciprocité.

Afin d'affirmer leur volonté de mutualisation et d'harmonisation des sujets des concours et examens de catégorie C dans le cadre de la coopération concours Grand-Ouest, les 14 Présidents des Centres de Gestion du Grand-Ouest ont acté, lors de la réunion stratégique et d'orientation du 9 novembre 2022 à Rennes, la création d'une cellule pédagogique Grand-Ouest.

En 2023, les responsables concours du Grand-Ouest ont ainsi travaillé à l'élaboration d'un projet de convention cadre ayant pour objet de formaliser et de préciser les conditions de fonctionnement de cette mutualisation avec la mise en place d'une cellule pédagogique dédiée.

La convention prévoit ainsi :

- Un pilotage tournant annuel de la cellule pédagogique Grand-Ouest ;
- L'adoption de notes de cadrage communes et d'horaires d'épreuves identiques ;
- La désignation au minimum de deux Centres de Gestion concepteurs ;
- Le respect d'un calendrier préétabli d'élaboration et de fourniture des sujets ;
- Le choix du sujet commun réalisé lors d'une visio-conférence réunissant tous les Centres de Gestion utilisateurs, ceux-ci pouvant y convier des membres experts de leur jury ;
- La mise à disposition des sujets à titre gratuit selon le principe de la gratuité/réciprocité.

Un état récapitulatif des coûts d'élaboration des sujets sera cependant présenté chaque année aux membres de l'instance stratégique de la coopération concours Grand-Ouest.

La convention est par ailleurs conclue pour une durée de deux ans afin d'expérimenter le fonctionnement de la cellule et d'évaluer la pertinence de la mise à disposition des sujets à titre gratuit selon le principe de la gratuité/réciprocité.

Les Présidents des Centres de Gestion constituant la coopération concours Grand-Ouest ont adopté définitivement la convention élaborée, lors de la réunion stratégique d'orientation qui s'est tenue à Nantes le 9 novembre 2023.

Il vous est donc proposé d'autoriser le Président à signer la convention annexée, relative à la mutualisation des sujets des concours et examens professionnels de catégorie C entre les Centres de Gestion de la Coopération Grand-Ouest.

Le Bureau propose :

- D'approuver la convention cadre relative à la mutualisation des sujets des concours et examens professionnels de catégorie C entre les Centres de Gestion de la Coopération Grand-Ouest,
- D'autoriser Monsieur le Président à signer ladite convention,

Après en avoir délibéré et à l'unanimité,

Le Conseil d'Administration,

Adopte les propositions de son Bureau et autorise le Président à signer la convention.

**DEL-20240130-11**

---

## **CONSEIL EN ORGANISATION : APPROBATION D'UNE CONVENTION TYPE ET AUTORISATION DU PRESIDENT A SIGNER LES CONVENTIONS RELATIVES A LA PRESTATION DIAGNOSTIC ORGANISATIONNEL**

---

Le Président constate que le quorum est atteint et fait lecture des pouvoirs.

Le Président expose :

Le Centre de Gestion de la Vendée propose aux collectivités et établissements du territoire des prestations relatives au conseil en organisation.

Dans ce cadre, le Centre de Gestion réalise des études préalables et/ou diagnostics relatifs à la mise en place de nouveaux modes de fonctionnement et/ou d'organisation, permettant ainsi une aide à la décision (ex : réorganisation des services, mutualisation, accompagnement dans la mise en œuvre du changement, etc.).

Il accompagne également les démarches d'évaluation de l'action publique, en définissant des plans d'actions et d'améliorations (ex : optimisation des process de travail), les services dans la mise en œuvre de leur projet (ex : démarche qualité et dispositifs d'évaluation, élaboration de projet de service ou d'établissement, etc.) et peut aider à la création d'outils RH (fiches de poste, organigramme, etc.). Afin de répondre aux besoins des collectivités et établissements, le Centre de Gestion propose un modèle de convention, auquel est annexé un devis, relatif à la prestation « diagnostic organisationnel ».

Au travers d'une délibération de son Conseil d'Administration, il est précisé que le Centre de Gestion délibère chaque année (année N) sur les tarifs appliqués à compter du 1er janvier de l'année N+ 1 pour la mise en œuvre de cette prestation. Il est en sus indiqué que la collectivité ou l'établissement adhérent à ladite prestation se voit appliquer tout au long de la réalisation de la convention les tarifs applicables à la date de l'année de signature de la convention (année N).

Il vous est donc demandé d'autoriser le Président à signer la convention annexée qui fixe les modalités techniques et financières de l'exécution de cette prestation.

*Vu le Code général de la fonction publique, notamment son article L452-40,  
Vu le-projet de convention joint-en annexe,*

Le Bureau propose :

- D'approuver le modèle de convention annexé,
- D'autoriser le Président à signer lesdites conventions à venir déterminant toutes les modalités applicables, dont notamment les tarifs,
- D'autoriser Monsieur le Président à signer tous les documents et avenants y afférents.

Après en avoir délibéré et à l'unanimité,

Le Conseil d'Administration,

Adopte les propositions de son Bureau et autorise le Président à signer les conventions.

**DEL-20240130-12**

---

## **CONSEIL EN ORGANISATION : APPROBATION D'UNE CONVENTION TYPE ET AUTORISATION DU PRESIDENT A SIGNER LES CONVENTIONS RELATIVES A LA PRESTATION DE MISE A DISPOSITION D'UNE APPLICATION RH**

---

Le Président constate que le quorum est atteint et fait lecture des pouvoirs.  
Le Président expose :

Le Centre de Gestion de la Vendée propose aux collectivités et établissements du territoire des prestations relatives au conseil en organisation.

Dans ce cadre, le Centre de Gestion met à disposition des collectivités et établissements affiliés vendéens un logiciel de gestion des ressources humaines pour leur permettre, entre autres et notamment, de créer rapidement leurs fiches de poste et de dématérialiser leurs entretiens professionnels.

Afin de répondre aux besoins des collectivités et établissements, le Centre de Gestion propose un modèle de convention relatif à la mise à disposition de cette application RH.

Au travers d'une délibération de son Conseil d'Administration, il est précisé que le Centre de Gestion délibère chaque année (année N) sur les tarifs appliqués à compter du 1er janvier de l'année N+ 1 pour la mise en œuvre de cette prestation. Il est en sus indiqué que la collectivité ou l'établissement adhérent à ladite prestation se voit appliquer tout au long de la réalisation de la convention les tarifs applicables à la date de l'année de signature de la convention (année N).

Il vous est donc demandé d'autoriser le Président à signer la convention annexée qui fixe les modalités techniques et financières de l'exécution de cette prestation.

*Vu le Code général de la fonction publique, notamment son article L452-40,  
Vu le-projet de convention joint en annexe,*

Le Bureau propose :

- D'approuver le modèle de convention annexé,
- D'autoriser Monsieur le Président à signer lesdites conventions à venir et déterminant toutes les modalités applicables, dont notamment les tarifs,
- D'autoriser Monsieur le Président à signer tous les documents et avenants y afférents.

Après en avoir délibéré et à l'unanimité,

Le Conseil d'Administration,

Adopte les propositions de son Bureau et autorise le Président à signer les conventions.

**DEL-20240130-13**

---

## **CONSEIL EN ORGANISATION : APPROBATION D'UNE CONVENTION TYPE ET AUTORISATION DU PRESIDENT A SIGNER LES CONVENTIONS RELATIVES A LA PRESTATION DE CO-DEVELOPPEMENT**

---

Le Président constate que le quorum est atteint et fait lecture des pouvoirs.

Le Président expose :

Le Centre de Gestion de la Vendée propose aux collectivités et établissements du territoire des prestations relatives au conseil en organisation.

Dans ce cadre, le Centre de Gestion permet aux agents des collectivités et établissements de suivre des ateliers/sessions de codéveloppement, méthode innovante d'apprentissage et d'amélioration des pratiques professionnelles.

En effet, celle-ci permet aux participants de bénéficier d'une aide et d'un soutien dans le quotidien de travail, dans la mise en place d'un projet ou de nouvelles actions à mettre en œuvre, de savoir faire face à une situation conflictuelle ou encore de solutionner une problématique. Elle contribue également au développement des compétences relationnelles : capacité d'écoute, communication bienveillante, aptitude aux conseils. Elle demeure enfin un apprentissage sur soi et une ouverture aux autres.

Afin de répondre aux besoins des collectivités et établissements, le Centre de Gestion propose un modèle de convention, auquel est annexée une attestation sur l'honneur, relatif à cette prestation de codéveloppement. Au travers d'une délibération de son Conseil d'Administration, il est précisé que le Centre de Gestion délibère chaque année (année N) sur les tarifs appliqués à compter du 1er janvier de l'année N+ 1 pour la mise en œuvre de cette prestation. Il est en sus indiqué que la collectivité ou

l'établissement adhérent à ladite prestation se voit appliquer tout au long de la réalisation de la convention les tarifs applicables à la date de l'année de signature de la convention (année N).

Il vous est donc proposé d'autoriser le Président à signer la convention annexée qui fixe les modalités techniques et financières de l'exécution de cette prestation.

*Vu le Code général de la fonction publique, notamment son article L452-40,  
Vu le projet de convention joint-en annexe,*

Le Bureau propose :

- D'approuver le modèle de convention annexé,
- D'autoriser Monsieur le Président à signer lesdites conventions à venir et déterminant toutes les modalités applicables, dont notamment les tarifs,
- D'autoriser Monsieur le Président à signer tous les documents et avenants y afférent.

Après en avoir délibéré et à l'unanimité,

Le Conseil d'Administration,

Adopte les propositions de son Bureau et autorise le Président à signer la convention.

**DEL-20240130-14**

---

---

## **PERSONNEL : RECOURS À UN MEDIATEUR VACATAIRE**

---

Le Président constate que le quorum est atteint et fait lecture des pouvoirs.  
Le Président expose :

Le code de justice administrative prévoit, par son article L. 213-11, la création d'une mission de Médiation Préalable Obligatoire (MPO). Le décret n° 2022-433 du 25 mars 2022 relatif à la procédure de médiation préalable obligatoire applicable à certains litiges de la fonction publique et à certains litiges sociaux prévoit l'assurance de cette mission par les centres de gestion pour les agents des collectivités territoriales et de leurs établissements publics. Par son article 4, le décret prévoit que cette mission nécessite la conclusion d'une convention à cet effet.

En application de ce même article, il appartient au représentant légal du Centre de Gestion de désigner la ou les personnes physiques qui assureront, au sein du Centre de Gestion et en son nom, l'exécution de la mission de MPO. Pour mémoire, cette mission est assurée actuellement par 3 médiateurs ayant été désignés par le Président du Centre de Gestion.

Afin de garantir la neutralité du traitement des dossiers soumis à la médiation, les médiateurs désignés se doivent d'être neutres, indépendants et impartiaux. Or pour l'un des dossiers transmis dernièrement, et entrant dans le champ de la MPO, les trois médiateurs, pour diverses raisons, ne peuvent prendre en charge le traitement de ce dossier, leur neutralité, indépendance et impartialité pouvant être remises en question. Par conséquent, et afin que ce dossier soit traité, il convient que le Président du Centre de Gestion puisse désigner un autre médiateur, celui-ci, en application de l'article 4 précité, devant avoir un lien juridique avec le Centre de Gestion.



L'article 1<sup>er</sup> du décret n° 88-145 du 15 février 1988 relatif aux agents contractuels de droit public définit les vacataires comme des agents engagés pour une tâche précise, ponctuelle et limitée à l'exécution d'actes déterminés. Pour autant, le vacataire n'est pas un contractuel de droit public soumis aux dispositions du décret n° 88-145 précité, mais une personne recrutée pour exercer un acte qui doit être déterminé, discontinu dans le temps et dont la rémunération est liée à cet acte.

Ainsi, trois conditions caractérisent cette notion :

- La spécificité dans l'exécution de l'acte : l'agent est engagé pour une mission précise, pour un acte déterminé,
- La discontinuité dans le temps : les missions concernées correspondent à un besoin ponctuel de la collectivité. Le besoin pour lequel est recruté le vacataire ne doit pas correspondre à un emploi permanent,
- La rémunération est liée à l'acte pour lequel l'agent a été recruté. Cette rémunération est déterminée par délibération.

Le Président du Centre de Gestion propose donc de faire appel à un médiateur vacataire, agent retraité du Centre de Gestion de Loire Atlantique, ayant toutes les qualifications requises et nécessaires (dont la formation obligatoire notamment) pour assurer cette MPO. Il est précisé que conformément à la réglementation, l'agent sera désigné par arrêté en cette qualité et que celui-ci sera rémunéré :

- 400 euros pour un forfait de 7 heures de vacation,
- 100 euros de l'heure pour toutes heures réalisées au-delà.

En cas de déplacement, les frais occasionnés seront remboursés au médiateur vacataire sur la base des dispositions de la délibération du 11 juillet 2023 applicable aux intervenants extérieurs.

Il est entendu également que la rémunération de ce médiateur vacataire fera l'objet d'une demande de remboursement auprès de la collectivité concernée par la MPO, et ce, en application de l'article L231-12 du Code de Justice Administrative qui indique que le coût d'une MPO doit être supporté par l'administration qui a pris la décision attaquée et de la convention signée entre le Centre de Gestion et la collectivité concernée en date du 10 février 2023.

Il est précisé enfin qu'il sera également, en application de la délibération du 29 novembre 2022, appliqué à la collectivité un coût de 150 euros correspondant à l'ouverture du dossier de MPO.

*Vu le code général des collectivités territoriales,*

*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, notamment son article 1<sup>er</sup> ;*

*Vu la délibération du 29 novembre 2022 fixant les tarifs des prestations du Centre de Gestion de la Vendée,*

*Vu la convention en date du 10 février 2023 signée entre le Centre de Gestion et le Département de la Vendée relative à la Médiation Préalable Obligatoire,*

*Vu la délibération du Conseil d'Administration du 11 juillet 2023 fixant les modalités de remboursement des intervenants extérieurs,*

Le Bureau vous propose :

- D'adopter la proposition du Président susvisée,
- D'autoriser Monsieur le Président à prendre toutes dispositions nécessaires à l'exécution de la présente délibération,
- D'inscrire les crédits nécessaires au budget 2024.

Anne-Marie COULON, Alexandra GABORIAU, Nadia RABREAU, conseillères départementales et Eric SALAUN, élu en charge des ressources humaines au Conseil Départemental de la Vendée, quittent la salle.

Après en avoir délibéré et à l'unanimité,

Le Conseil d'Administration,

Adopte les propositions de son Bureau.

---

---

## DOSSIERS POUR INFORMATION PRESENTES AU CA

---

### ■ Loi du 30 décembre 2023 visant à revaloriser le métier de secrétaire de mairie

A la demande du Président, Emilie VANNIER, responsable du service gestion des Carrières, présente les différents points exposés dans la loi visant à revaloriser le métier de secrétaire générale de mairie.

Elle précise que nous sommes en attente de parution de plusieurs décrets d'application. L'animation par le Centre de Gestion de la Vendée d'un réseau départemental des secrétaires générales de mairie est une opportunité.

Elle présente ensuite les dernières avancées en matière de promotion interne.

Les membres présents au CA décident de modifier l'heure du prochain CA (26 mars) qui débutera à 9 heures.

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

**LA SECRETAIRE DE SEANCE,**

**LE PRESIDENT,**

**Bénédicte GARDIN**

**Eric HERVOUET**

---

---

## PROCHAINES REUNIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

---

Mardi 26 mars 2024 à 09 h 00

Mardi 28 mai 2024 à 10 h 00

Mardi 16 juillet 2024 à 10 heures (déjeuner à suivre)

Mardi 01 octobre 2024 à 10 h 00

Mardi 26 novembre 2024 à 10 h 00

---

---

## RECAPITULATIF DES DELIBERATIONS DE LA SEANCE :

---

DEL-20240130-01.	Exercice 2023 – Décisions prises par le Président du 1er novembre 2023 au 31 décembre 2023
DEL-20240130-02.	Exercice 2023 – Décision budgétaire modificative n° 3 prise par le Président
DEL-20240130-03.	Exercice 2024 – Débat d'orientation budgétaire
DEL-20240130-04.	Personnel : Protection sociale complémentaire : groupement de commande régional
DEL-20240130-05.	Personnel : Création de 3 emplois non permanent pour accroissement temporaire d'activité
DEL-20240130-06.	Personnel : Gratification à un stagiaire de l'enseignement
DEL-20240130-07.	Personnel : Modification du tableau des effectifs
DEL-20240130-08.	Personnel : Recours à des médecins du travail vacataires
DEL-20240130-09.	Personnel : Recours à des psychologues du travail vacataires
DEL-20240130-010.	Concours et Examens : Autorisation du Président à signer la convention cadre relative à la mutualisation des sujets des concours et examens professionnels de catégorie C entre les centres de gestion de la coopération grand-ouest
DEL-20240130-011.	Conseil en Organisation : Approbation d'une convention type et autorisation du Président à signer les conventions relatives à la prestation diagnostic organisationnel
DEL-20240130-012.	Conseil en Organisation : Approbation d'une convention type et autorisation du Président à signer les conventions relatives à la prestation de mise à disposition d'une application RH
DEL-20240130-013.	Conseil en Organisation : Approbation d'une convention type et autorisation du Président à signer les conventions relatives à la prestation de co-développement
DEL-20240130-014.	Médiation Préalable Obligatoire : Recours à un médiateur vacataire

---

---

## LISTE DES DOCUMENTS EN ANNEXE

---

ANNEXE 01 -	Exercice 2024 – Débat d'orientation budgétaire
ANNEXE 02 -	Convention PSC groupement de commande
ANNEXE 03 -	Tableau des effectifs
ANNEXE 04 -	Convention type relative à la prestation diagnostic organisationnel
ANNEXE 05 -	Convention type relative à la prestation application RH
ANNEXE 06 -	Convention type relative à la prestation de co-développement

## SOMMAIRE

1. Le contexte global de la préparation du budget 2024
  - 1.1 Contexte macroéconomique
  - 1.2 Tendances des finances locales
  - 1.3 Le projet de loi de finances 2024
  - 1.4 Contexte d'élaboration du rapport
  
2. Les éléments de rétrospective financière 2020-2023
  - 2.1 Les dépenses de fonctionnement
  - 2.2 Les recettes de fonctionnement
  - 2.3 Les épargnes
  - 2.4 L'investissement
  - 2.5 Les résultats 2022 et les résultats estimatifs 2023
  - 2.6 L'endettement
  
3. Les grandes orientations financières pour 2024
  - 3.1 Les dépenses de fonctionnement
  - 3.2 Les recettes de fonctionnement
  - 3.3 L'investissement
  - 3.4 La prospective 2024-2027

### 1. Le contexte global de la préparation du budget 2024

#### 1.1 Contexte macroéconomique

Un des marqueurs conjoncturels de la situation économique de la France depuis mi-2022 est le haut niveau de l'inflation, qui ralentit cependant depuis plusieurs mois. Sur l'ensemble de l'année 2023, l'inflation totale en glissement annuel est estimée à 4.5 % au dernier trimestre. Un retour progressif vers 2 % est attendu d'ici à 2025.

La croissance devrait s'avérer en 2023 un peu au-dessus des estimations de début d'année, autour de 0.9 %. Elle s'appuie avant tout sur la demande intérieure et devrait conserver ce rythme modéré en 2024.

Concernant l'emploi, les créations nettes restent dynamiques mais se modèrent. Une relative hausse du chômage est anticipée, de 7.2 % en 2023 à 7.8 % en 2025, du fait du ralentissement de l'activité. Le taux de chômage devrait cependant durablement rester à un niveau inférieur à celui de 2019.

En 2023, le salaire moyen par tête devrait pour la deuxième année consécutive reculer en termes réels, sa progression, avant tout soutenue par celle des primes (prime de partage de la valeur), restant inférieure à l'inflation. En 2024 et 2025, cette tendance devrait s'inverser : la croissance des salaires, bien que moindre, étant attendu au-dessus de celle de l'inflation.

Malgré la baisse du salaire moyen réel, le pouvoir d'achat par habitant progresserait de 0.6 % en 2023 du fait d'une hausse des revenus non salariaux (loyers et revenus nets d'intérêt) et des créations nettes d'emploi. Cette progression devrait se poursuivre en 2024, portée par la hausse du salaire moyen réel et les mesures de soutien budgétaire aux ménages : suppression de la dernière tranche de taxe d'habitation, revalorisation des carrières et des salaires des fonctionnaires, maintien du bouclier tarifaire sur les prix de l'électricité. Dans ce contexte, après une croissance nulle en 2023, la consommation des

ménages devrait se rétablir en 2024-2025. En revanche, l'investissement des ménages, qui a baissé en 2023, devrait continuer à fléchir avec la hausse des taux d'intérêt.

Le taux de marge des entreprises a augmenté en 2023, cachant cependant des situations très contrastées. Il devrait bénéficier à moyen terme à la fois d'un rétablissement des gains de productivité et de la suppression sur quatre ans de la cotisation sur la valeur ajoutée des entreprises (CVAE). Malgré la crise sanitaire et la guerre en Ukraine, l'investissement des entreprises est resté supérieur à la croissance, notamment du fait de la dynamique de l'investissement dans les technologies de l'information et de la communication. Ceux liés à la transition énergétique et climatique pourraient prendre le relais et maintenir une trajectoire positive.

Dans ce contexte, une stabilisation du ratio de dette publique autour de 110 % du PIB est attendue, plus élevé que celui de la moyenne de la zone euro.

Après le rebond lié à la crise sanitaire, le commerce mondial ralentit depuis début 2022 et les exportations françaises devraient se stabiliser à horizon 2025.

## 1.2 Tendances des finances locales

Dans ce contexte, l'évolution des finances locales est profonde :

- Les leviers fiscaux traditionnels, qui permettaient aux collectivités et établissements publics de s'adapter rapidement et de manière individualisée à leur contexte, disparaissent au profit d'une fiscalité ciblée (mobilité, déchets, eau...).
- La part des ménages et des entreprises comme financeurs de leurs collectivités d'appartenance disparaît au profit de financements nationaux et sensibles au contexte macroéconomique (fractions de TVA).
- Les dotations globales cèdent progressivement la place aux concours particuliers et critérisés (notamment pour soutenir la transition énergétique et climatique).

A cela s'ajoute la nécessité de la transition écologique qui impose une transformation du monde local et exige plus qu'un effort accru d'investissement. Mais cette mutation est freinée par le défaut d'attractivité de l'emploi public.

C'est ce qui explique que l'année 2023, comme l'année 2022, est marquée par de nouvelles mesures impactant la masse salariale et visant à revaloriser l'emploi public et à renforcer son attractivité :

- Augmentation du point d'indice de 1.5 % au 1<sup>er</sup> juillet 2023 après 3.5 % en juillet 2022.
- Mesures spécifiques ciblant les bas salaires.
- Hausse du taux de remboursement des abonnements de transport collectif au 1<sup>er</sup> septembre.
- Prime pouvoir d'achat.

Hors la prime pouvoir d'achat, les effets de ces mesures se poursuivront en 2024 avec en outre 5 points supplémentaires pour tous les agents au 1<sup>er</sup> janvier. S'y ajoutent en 2025 puis en 2026 l'obligation de participer à un socle minimal de garanties en matière de couverture prévoyance et santé.

En 2023, les dépenses de fonctionnement des collectivités affichent une progression de 5.8 % : la masse salariale augmente de 5.1 % et le contexte inflationniste, porté par la crise de l'énergie, pèse sur les charges à caractère général, qui augmentent de 9.4 %

En parallèle, la progression des recettes de fonctionnement devrait ralentir et se porter à 3.2 %. Les impôts fonciers restent dynamiques grâce à la revalorisation des valeurs locatives de 7,1 %. En revanche, après une année 2022 exceptionnelle, le produit de la TVA affiche un ralentissement et s'annonce en deçà des prévisions et le produit des droits de mutation à titre onéreux enregistre une très

forte baisse (-20 %) du fait de la dégradation du marché de l'immobilier. Ces tendances devraient se poursuivre en 2024 où la hausse annoncée des valeurs locatives devraient atteindre 4 %.

Porté par les bons résultats de 2022, l'investissement resterait dynamique en 2023 (+ 9.1 %) mais financé par une épargne en repli, un nouveau recours à l'endettement et un prélèvement sur le fonds de roulement.

Derrière ce portrait global, les situations restent disparates, les départements et les communes s'avérant les plus fragilisés alors que les régions et les EPCI devraient voir leur situation stabilisée.

### 1.3 Le projet de loi de finances 2024

Le projet de loi de finances pour 2024 affiche une volonté de stabilité, qui vient renforcer les tendances décrites ci-dessous, et cible trois priorités : le soutien aux collectivités, notamment les plus fragiles, l'équité territoriale et le soutien à la transition écologique.

Les dotations forfaitaires restent stables. Un effet d'écrêtement pour certaines collectivités est à craindre, notamment pour celles qui connaissent une croissance démographique.

En parallèle, la concentration et la spécialisation des financements se poursuit, avec un effort sur les dotations de péréquation, notamment la dotation de solidarité rurale, et la montée en puissance de la fiscalité spécialisée (réforme de la redevance des agences de l'eau, taxe sur les logements vacants). Les dispositifs d'aide exceptionnelle disparaissent (liés au covid ou au « filet de sécurité »).

Le gouvernement affiche sa contribution à la transition écologique avec la pérennisation du fonds vert, dont l'enveloppe augmente de 2.5 milliards d'euros, et le « verdissement » des dotations d'investissement, DETR et DSIL (300 millions d'euros).

### 1.4 Contexte d'élaboration du rapport

La tenue d'un débat d'orientations budgétaires est obligatoire pour les centres de gestion depuis le décret n°2020-554 du 11 mai 2020 modifiant l'article 33 du décret du 26 juin 1985. Celui-ci dispose « *qu'un débat a lieu au conseil d'administration sur les orientations générales du budget, dans un délai de deux mois précédant l'examen de celui-ci.* »

Toutefois, l'article 20 de la loi du 22 novembre 1985 retranscrit aux articles L. 452-25 et L. 452-28 du Code général de la fonction publique prévoit que « *les taux de cotisations sont fixés par les conseils d'administration des différents centres au plus tard le 30 novembre précédant l'exercice.* »

Afin de voter les taux de cotisations 2024 avant le 30 novembre 2023 ainsi que les tarifs des prestations, une note de cadrage a été effectuée pour aider à la prise de décision et votée le 28 novembre 2023.

Cette note s'appuyait sur un compte administratif estimatif établi au 30 octobre 2023.

Un nouveau compte administratif provisoire a été réalisé au 31 décembre 2023 afin de prendre en compte les éléments de fin d'exercice.

De plus, les éléments de prospective 2024 présentés lors du vote de la note de cadrage, ont été réactualisés pour tenir compte des éléments de fin d'exercice et des propositions des services.

## Les éléments de rétrospective financière 2020-2023

### 2.1 Les dépenses de fonctionnement

Les dépenses de fonctionnement du Centre de Gestion se composent essentiellement de charges générales, de frais de personnel et des autres charges de gestion courante. L'évolution de ces dépenses depuis 2020 est retracée dans le tableau ci-dessous :

DEPENSES REELLES €	Réalisations 2020	Réalisations 2021	%	Réalisations 2022	%	Estimations 2023	%
Charges générales	883 107	941 210	6.58	1 332 804	41.61	1 840 544	38.10
Charges de personnel	6 135 679	5 883 921	-4.10	6 088 193	3.47	6 277 418	3.11
<i>Personnel CDG</i>	3 942 508	4 184 178	6.13	4 465 706	6.73	4 901 932	9.77
<i>Personnel MT</i>	2 185 837	1 693 230	-22.54	1 606 414	-5.13	1 359 317	-15.38
<i>Personnel concours</i>	7 335	6 514	-11.19	16 073	146.75	16 169	0.60
Autres charges	480 794	592 882	23.31	581 920	-1.85	141 573	-75.67
Charges financières	8 213	7 105	-13.49	5 954	-16.20	4 547	-23.63
Charges exceptionnelles	5 748	3	-99.95	31 671		2 737	-91.36
<b>TOTAL</b>	<b>7 513 541</b>	<b>7 425 121</b>	<b>-1.18</b>	<b>8 040 542</b>	<b>8.29</b>	<b>8 266 819</b>	<b>2.81</b>

Les dépenses réelles progresseraient de 2.81 % en 2023 (progression évaluée à 2.02 % dans la note de cadrage).

Les dépenses réelles de fonctionnement restent relativement stables en 2020 et 2021, représentant entre 7.4 et 7,5 millions d'euros. Elles connaissent en revanche une augmentation en 2022 puis en 2023 où elles atteignent 8.27 millions d'euros. Le taux de croissance annuel de ces dépenses est de plus de 8 % de 2021 à 2022 puis de quasiment 3 % en 2023, traduisant une reprise dynamique de l'activité après le ralentissement de 2020/2021 lié à la fois à la crise sanitaire et aux difficultés conjoncturelles rencontrées par certains services.

La répartition des dépenses de fonctionnement reste stable sur l'ensemble de la période.

Reflète d'une activité centrée sur le service, les charges de personnel des effectifs permanents du Centre de Gestion représentent quasiment 60 % des dépenses réelles de fonctionnement. Leur taux de croissance annuel sur la période est de 24.33 % avec une variation importante en fin de période : 9.77 % de 2022 à 2023.

Cette augmentation est liée :

- Aux différentes mesures concernant la rémunération des fonctionnaires : au niveau national avec la revalorisation du SMIC et du point d'indice et au niveau du CDG, avec la revalorisation du régime indemnitaire et la mise en place des titres restaurant.
- A l'impact en année pleine des recrutements 2022, avec une mise à disposition de services plus importants aux collectivités : médecine (passage de 3 à 4 infirmiers), paie, chargé de projet emploi, système d'information.

Toutefois, les charges de personnel « missions temporaires » sont en baisse sur la période avec une chute de plus de 37 % entre 2020 et 2023, du fait du resserrement du marché du travail.

### Focus sur la structure des effectifs

Au 31 décembre 2023, le Centre de Gestion compte :  
86 agents titulaires (dont 3 en disponibilité et 2 en détachement) ;  
4 agents stagiaires ;  
1 contractuel sur emploi permanent ;  
13 contractuels sur emplois non permanents ;  
1 apprentie.

Ces agents sont très majoritairement des femmes (81 %).

La filière administrative domine, représentant plus de 78 % des effectifs, devant les filières technique (12 %), culturelle (5 %) et médico-sociale (4 %).

La répartition par catégorie est relativement homogène, avec une majorité d'agents de catégorie C (46 agents soit 44 % des effectifs) et un équilibre entre les agents de catégorie B (28 agents soit 27 %) et de catégorie A (31 agents soit 29 %).

Le volume d'heures supplémentaires payé (la récupération est privilégiée) reste très maîtrisé (34 heures indemnisées sur 2023, soit un budget de 525 euros).

L'absentéisme est lui aussi maîtrisé avec un taux d'absentéisme global de 2.4 % en 2023.

Le taux d'emploi de travailleurs handicapés est supérieur à 5 % avec 5 travailleurs handicapés sur emploi permanent au 31 décembre 2022, répartis sur les catégories A, B et C.

Les effectifs des missions temporaires varient d'une année sur l'autre, tant en nombre qu'en équivalents temps plein (ETP).

Le Centre de Gestion compte également 4 Fonctionnaires Momentanément Privés d'Emploi (FMPE) au 31 décembre 2023.

Représentant plus de 22 % des dépenses réelles de fonctionnement en 2023, les charges à caractère général connaissent une dynamique soutenue entre 2020 et 2023. Leur taux de croissance d'une année sur l'autre est en revanche très variable : + 6.58 % de 2020 à 2021, + 41.61 % de 2021 à 2022 sous l'effet de la reprise de l'activité et de l'inflation, puis + 37.58 % de 2022 à 2023, liée notamment à l'évolution du prix de l'énergie et à la maintenance informatique. Toutefois, il faut relativiser cette dernière hausse, car celle-ci est compensée par la baisse du chapitre « autres charges » : avec le passage à la M57, l'imputation des remboursements des décharges d'activités syndicales a été modifiée.

Les autres charges de gestion courante représentent quant à elles 1.7 % des dépenses réelles de fonctionnement en 2023. Elles couvrent essentiellement les indemnités et les frais de déplacement des élus, les participations aux congés de formation et les subventions versées.

Enfin, les autres dépenses, charges financières et charges exceptionnelles, couvrent une part résiduelle du budget. Les charges financières, du fait d'un emprunt vieillissant, diminuent régulièrement et représentent 4 547 € en 2023. Le volume des charges exceptionnelles, du fait de leur nature, est très variable et résulte essentiellement de titres annulés sur exercices antérieurs.



## Les recettes de fonctionnement

Les recettes de fonctionnement du Centre de Gestion se divisent essentiellement en 3 catégories de produits :

- Les cotisations obligatoires et les cotisations additionnelles.
- La refacturation des frais de personnel « missions temporaires ».
- Les produits des différentes prestations et des conventionnements.

RECETTES REELLES €	Réalisations 2020	Réalisations 2021	%	Réalisation s2022	%	Estimations 2023	%
<b>Produits des activités</b>	<b>7 484 109</b>	<b>7 422 422</b>	<b>-0.82</b>	<b>7 777 417</b>	<b>4.78</b>	<b>7 716 321</b>	<b>-0.79</b>
<i>Cotisations obligatoires</i>	<i>2 138 250</i>	<i>2 342 057</i>	<i>9.53</i>	<i>2 454 379</i>	<i>4.80</i>	<i>2 614 916</i>	<i>6.54</i>
<i>Cotisations additionnelles</i>	<i>1 336 200</i>	<i>1 463 752</i>	<i>9.55</i>	<i>1 533 798</i>	<i>4.79</i>	<i>1 633 952</i>	<i>6.53</i>
<i>Socle commun</i>	<i>88 450</i>	<i>90 850</i>	<i>2.71</i>	<i>101 142</i>	<i>11.33</i>	<i>108 349</i>	<i>7.13</i>
<i>Cotisations médecine</i>	<i>394 083</i>	<i>431 356</i>	<i>9.46</i>	<i>452 022</i>	<i>4.79</i>	<i>481 705</i>	<i>6.57</i>
<i>Autres produits des activités</i>	<i>3 527 126</i>	<i>3 094 407</i>	<i>-12.27</i>	<i>3 236 078</i>	<i>4.58</i>	<i>2 877 399</i>	<i>-11.08</i>
<b>Dotations et subventions</b>	<b>633 846</b>	<b>537 426</b>	<b>-15.21</b>	<b>489 763</b>	<b>-8.87</b>	<b>551 593</b>	<b>12.62</b>
<b>Autres produits</b>	<b>343 999</b>	<b>240 314</b>	<b>-30.14</b>	<b>371 574</b>	<b>54.62</b>	<b>347 545</b>	<b>-6.47</b>
<b>Atténuations de charges</b>	<b>15 072</b>	<b>10 573</b>	<b>-29.85</b>	<b>25 939</b>	<b>2.45</b>	<b>52 152</b>	<b>101.06</b>
<b>Produits exceptionnels</b>	<b>121 279</b>	<b>128 146</b>	<b>5.66</b>	<b>110 868</b>	<b>-13.48</b>	<b>139 586</b>	<b>25.90</b>
<b>TOTAL</b>	<b>8 598 306</b>	<b>8 338 881</b>	<b>-3.02</b>	<b>8 775 561</b>	<b>5.24</b>	<b>8 807 197</b>	<b>0.36</b>

Les recettes réelles progresseraient de 0.36 % en 2023 (diminution de -0.78 % évaluée dans la note de cadrage).

Sur la période 2020-2023, le volume de recettes varie entre 8.34 millions d'euros et 8.81 millions d'euros.

Leur taux de croissance moyen annuel reste inférieur à celui des dépenses : 2.43 % pour les recettes entre 2020 et 2023, contre 10.03 % pour les dépenses.

Environ 88 % des recettes relèvent du chapitre « Produits des activités », qui regroupe les produits des cotisations obligatoires et additionnelles ainsi que les remboursements, refacturations et produits des services. L'ensemble des cotisations et contributions représente entre 46 % en 2020 et 55 % en 2023 des recettes du Centre de Gestion. Les prestations représentent entre 41 % en 2020 et 33 % en 2023 de ces mêmes recettes. Cette diminution est notamment liée à la baisse de l'activité « missions temporaires ».

La cotisation obligatoire représente 2.6 millions d'euros en 2023, soit 30 % des recettes totales. Elle est versée par les collectivités affiliées. Son taux est de 0.8 % de leur masse salariale brute.

La cotisation facultative représente 1.6 millions d'euros en 2023 et, du fait d'une assiette commune, connaît les mêmes variations que la cotisation obligatoire. D'un taux de 0.5 %, elle rétribue les cotisations facultatives.

Les organismes non affiliés s'acquittent également d'une contribution, correspondant principalement au financement des missions liées aux instances médicales statutaires et à l'assistance juridique.

## Evolution des bases de cotisations de 2022 à 2023 :

Bases de cotisations	2022	2023	%
Communes	134 352 811 €	142 152 619 €	5.81
Communauté de Communes et Agglomérations	49 164 505 €	53 201 804 €	8.21
CIAS CCAS EHPAD MARPA	106 988 234 €	113 860 571 €	6.42
Autres établissements publics	16 441 619 €	17 663 969 €	7.43
Socle commun	151 112 495 €	162 383 400 €	7.46
<b>TOTAUX</b>	<b>458 059 664 €</b>	<b>489 262 363 €</b>	<b>6.81</b>

Les autres produits des activités évoluent en fonction de la demande et des désaffiliations (paie, médecine, assurances statutaires...). Elles comprennent les lignes suivantes :

- La facturation des prestations suivantes :
  - o Archives.
  - o Conseil hygiène et sécurité : document unique, inspection, risques psycho sociaux.
  - o Gestion statutaire : médiation préalable obligatoire, allocation retour à l'emploi, enquête administrative.
  - o Paie : paie à façon et paie d'urgence.
  - o Emploi – Formation : conseil en recrutement, accompagnement personnalisé à l'évolution professionnelle.
  - o Conseil en organisation : application RH, conseil en développement, conseil en organisation.
  
- La mise à disposition de personnel :
  - o Au FDAS.
  - o Et les missions temporaires : celles-ci commencent à souffrir du resserrement du marché du travail à compter du 2<sup>ème</sup> semestre 2022.
  
- Les produits des services exploités dans l'intérêt du personnel se divisent en deux parties :
  - o La cotisation médecine qui est versée par les collectivités qui adhèrent au service de médecine professionnelle et préventive. Son taux est de 0.15 % de la masse salariale brute.
  - o Les visites médicales, facturées 46 €.
  
- Le remboursement des frais d'organisation de concours.

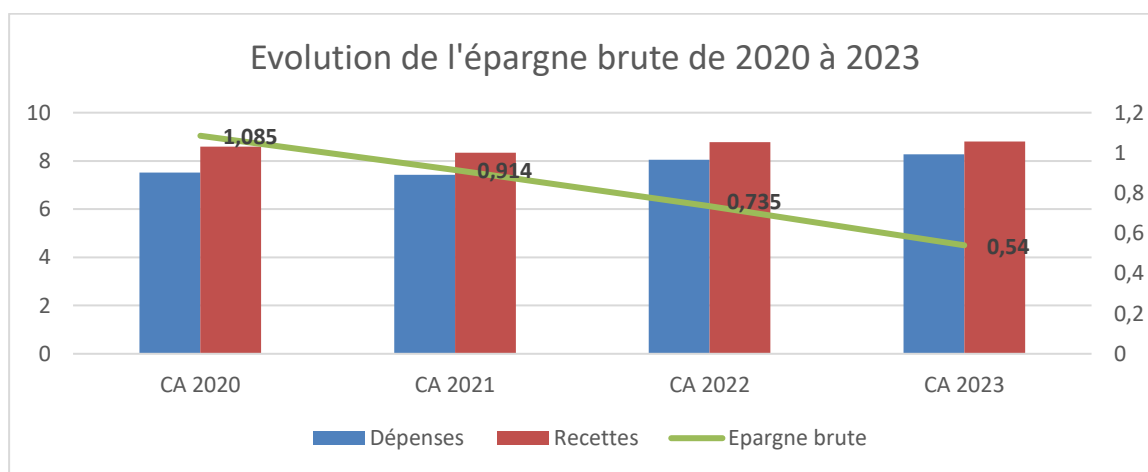
Les dotations, subventions et participations représentent environ 6 % des recettes réelles de fonctionnement. Elles incluent le FCTVA, les contributions pour le personnel privé d'emploi et les participations des structures de la Maison des Communes : AMPCV, FDAS, E-Collectivités, Géo Vendée.

Les autres produits de gestion courante regroupent les revenus des immeubles ainsi que les rétributions au titre des prestations d'assurance et d'action sociale (CNP – CNRACL).

Les atténuations de charges, regroupent les remboursements de arrêts maladie par la Sécurité sociale et la participation des agents aux titres restaurant.

Les produits exceptionnels occupent une part résiduelle des recettes et résultent essentiellement de mandats annulés sur exercices antérieurs.

## 2.2 Les épargnes



L'épargne brute correspond à l'excédent des recettes réelles de fonctionnement sur les recettes réelles de fonctionnement. Elle est prioritairement affectée au remboursement de la dette et, pour le surplus, aux dépenses d'équipement.

L'épargne nette correspond à l'épargne brute diminuée du remboursement en capital de la dette. Elle mesure la capacité de la collectivité à financer ses investissements par des ressources propres.

Le remboursement du capital de la dette en 2023 est de 31 398 €.

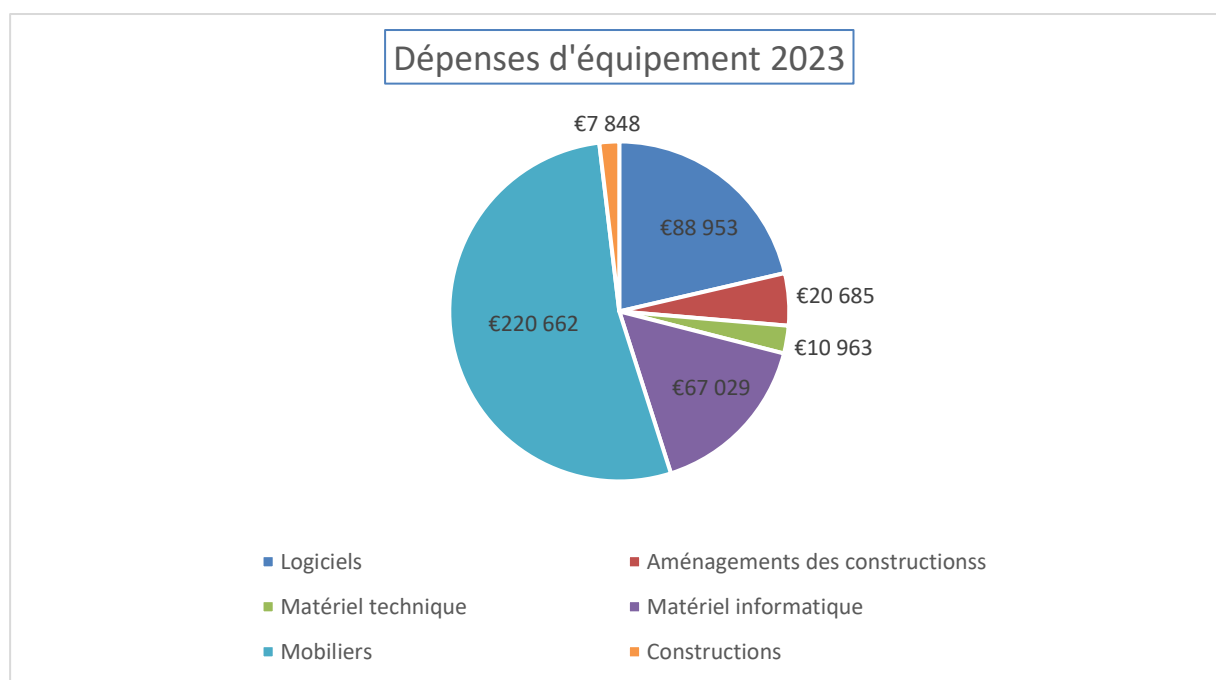
Les dépenses d'équipement 2023 s'élèvent à 416 410 € (cf le détail ci-dessous).

Ainsi, les ressources propres du Centre de Gestion ont permis de financer en totalité les investissements 2023.

Nous constatons que l'épargne brute du Centre de Gestion diminue depuis 2020 mais compte tenu du faible encours de la dette (101 868.61 € au 31 décembre 2023) et du fonds de roulement (excédents cumulés depuis plusieurs années), le Centre de Gestion fait présentement face à ses engagements, compte tenu des investissements actuels.

Mais, cette baisse de l'épargne brute combinée aux dépenses supplémentaires à venir, aussi bien en fonctionnement qu'en investissement, nécessite une analyse financière prospective sur la période 2024-2027, afin de disposer d'une vision précise des finances du Centre de Gestion pour les années à venir.

### 2.3 L'investissement



Pour l'année 2023, les dépenses d'équipement s'élèvent à 416 140 €.

Elles se répartissent entre :

- Les dépenses liées au système d'information (matériel et logiciels), qui représentent 155 982 €.
- L'acquisition de mobilier et matériel (mobilier de bureau, matériel technique, matériel médical...) qui représente 231 625 €.
- Les dépenses liées aux bâtiments (travaux et aménagements), qui représentent 28 533 €.

Elles sont majoritairement autofinancées (92 %) et la deuxième source de financement est le FCTVA (8 %).

## 2.4 Les résultats 2022 et les résultats estimatifs 2023

En parallèle de l'épargne brute, les résultats (qui prennent en compte les dotations aux amortissements et les provisions) ont été réactualisés au 31 décembre 2023. Ils sont comparés ci-dessous à ceux de 2022 :

### SECTION D'INVESTISSEMENT

	2022	2023
Recettes d'investissement	323 608.42 €	339 978.21 €
Dépenses d'investissement	455 296.98 €	225 449.35 €
<b>RESULTAT D'INVESTISSEMENT</b>	<b>-131 688.56 €</b>	<b>114 528.86 €</b>
Résultat d'investissement reporté	404 405.77 €	272 717.21 €
Résultat cumulé d'investissement	272 717.21 €	387 246.07 €
Restes à réaliser dépenses	94 136.41 €	296 852.06 €
Restes à réaliser recettes	-	-
<b>Résultat cumulé ou besoin de financement</b>	<b>178 580.80</b>	<b>90 394.01 €</b>

### SECTION DE FONCTIONNEMENT

	2022	2023
Recettes de fonctionnement	8 783 409.37 €	8 832 191.98 €
Dépenses de fonctionnement	8 273 493.93 €	8 572 393.30 €
<b>RESULTAT DE FONCTIONNEMENT</b>	<b>509 915.44 €</b>	<b>259 798.68 €</b>
Excédent de fonctionnement reporté	4 606 476.59 €	5 116 392.03 €
Résultat cumulé de fonctionnement	5 116 392.03 €	5 376 190.71 €
Besoin d'autofinancement de la section d'investissement	-	-
<b>Part de l'excédent de fonctionnement qui peut être repris par anticipation</b>	<b>5 116 392.03 €</b>	<b>5 376 190.71 €</b>

## 2.5 L'endettement

La dette du Centre de Gestion est constituée d'un emprunt unique de 500 000 € sur 20 ans (jusqu'au 30/10/2026) contracté en 2007 auprès de la Caisse d'Épargne, au taux fixe de 3.91 % (pour l'acquisition du terrain et la construction du bâtiment Képler).

L'encours de dette au 31/12/2023 s'élève à 101 868.61 €, portant la capacité de désendettement (encours de la dette / épargne brute) à 0.19 année, ratio tout à fait favorable.

## 2. Les grandes orientations financières pour 2024

La prospective présentée lors de la note de cadrage, votée le 28 novembre 2023, a été réactualisée pour tenir compte des éléments de fin d'exercice et des propositions des services.

### 3.1 Les dépenses de fonctionnement

DEPENSES REELLES €	BP 2023	Estimations réalisations 2023	Prospective BP 2024
<b>Charges générales</b>	<b>2 452 200</b>	<b>1 833 609</b>	<b>2 123 258</b>
<b>Charges de personnel</b>	<b>7 180 000</b>	<b>6 277 393</b>	<b>6 885 465</b>
<i>Personnel CDG</i>	<i>5 130 000</i>	<i>4 901 907</i>	<i>5 462 910</i>
<i>Personnel MT</i>	<i>2 000 000</i>	<i>1 359 317</i>	<i>1 400 000</i>
<i>Personnel concours</i>	<i>50 000</i>	<i>16 169</i>	<i>22 555</i>
<b>Autres charges</b>	<b>166 700</b>	<b>140 986</b>	<b>150 400</b>
<b>Charges financières</b>	<b>4 900</b>	<b>4 547</b>	<b>3 610</b>
<b>Charges exceptionnelles</b>	<b>10 000</b>	<b>2 737</b>	<b>9 000</b>
<b>TOTAL</b>	<b>9 813 800</b>	<b>8 259 272</b>	<b>9 171 733</b>

Les dépenses réelles de fonctionnement sont estimées en baisse de 6.54 % par rapport au prévisionnel 2023.

Les charges ont été évaluées au plus juste, afin de se rapprocher de la réalité et se conformer à la règle de la sincérité des inscriptions budgétaires, relevée par la Chambre Régionale des Comptes dans son rapport d'observations définitives.

Pour les charges générales, les dépenses supplémentaires à prendre en compte sur 2024 sont les suivantes :

- L'étude organisationnelle du Centre de Gestion confiée à un cabinet d'études.
- L'organisation du séminaire des agents.
- L'augmentation du coût de la maintenance informatique (fonctionnement lié aux logiciels et à l'infrastructure et à la sécurité).
- L'augmentation de la cotisation au GIP Informatique des Centres de Gestion.
- Des formations complémentaires, notamment pour la paie privée.
- L'organisation du Forum de l'Emploi.
- Un décalage de la prise en charge des coûts concours.

La progression des charges de personnel globales est estimée en progression de 9.69 % par rapport au réalisé 2023.

Pour le personnel du Centre de Gestion, l'augmentation de la masse salariale atteint 11.44 % et tient compte des éléments suivants :

- La prise en compte du GVT et l'impact des mesures gouvernementales en année pleine.
- La prise en compte des recrutements réalisés en cours d'année 2023 et comptabilisés en année pleine : cellule SCDECI, archiviste, technicien informatique, conseiller en évolution professionnelle, chargé de développement missions temporaires.
- Les remplacements des agents en absence de longue durée ou en temps partiel thérapeutique (compensés par les assurances statutaires).
- Des recrutements et des renouvellements de contrats envisagés en 2024 :
  - o 2 renforts au service paie : 8.5 mois et 6 mois.
  - o Poursuite d'un apprentissage au service paie à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2024.
  - o Poursuite du contrat de projet en poste au service emploi.
  - o Renfort au service concours.
  - o Poursuite d'un contrat pour le FDAS.
  - o Archiviste supplémentaire à temps complet.
  - o Pour le service médecine professionnelle et préventive :
    - Psychologue du travail vacataire – 1 journée par semaine à compter du 1<sup>er</sup> mars.
    - 2 médecins vacataires, dans l'attente du recrutement de médecins du travail sur emplois permanents.
    - 2 médecins à temps complet : à compter de juin et septembre.
    - 1 secrétaire médicale à temps complet : à compter de juillet.
  - o Pour le service conseil hygiène et sécurité :
    - Responsable de l'unité prévention à temps complet : à compter du 1<sup>er</sup> juillet 2024.

Ces éléments reposent sur des recrutements prévisionnels. Les crédits sont prévus mais les décisions finales, notamment sur les emplois permanents et les renforts d'activité ne seront prises qu'à l'issue de l'étude organisationnelle.

A noter que les créations et les renforts dans les services listés ci-dessus, représentent environ 365 000 €, soit 65 % de l'augmentation.

En prenant en compte les autres éléments : GVT, mesures gouvernementales, les créations de postes 2023 et les remplacements, l'augmentation de la masse salariale pour le Centre de Gestion serait de 4 %.

De plus, les remplacements sont compensés par les assurances, recettes qui augmenteraient de 25 % en 2024 par rapport au prévisionnel 2023.

Les missions temporaires souffrent toujours d'un marché du travail tendu et appellent une dynamique renouvelée. Pour cela, une chargée de développement missions temporaires a été recrutée fin 2023 afin de travailler sur le développement de ce service. Dans l'attente, leur masse salariale est estimée de manière prudente à 1 400 000 €, en baisse par rapport au BP 2023 : 2 000 000 € et notamment au réalisé : 1 359 317 €.

### 3.2 Les recettes de fonctionnement

RECETTES REELLES €	BP 2023	Estimations réalisations 2023	Estimations BP 2024
<b>Produits des activités</b>	<b>8 234 500</b>	<b>7 641 400</b>	<b>8 116 831</b>
<i>Cotisations obligatoires</i>	<i>2 540 000</i>	<i>2 586 989</i>	<i>2 636 710</i>
<i>Cotisations additionnelles</i>	<i>1 587 000</i>	<i>1 616 501</i>	<i>1 647 945</i>
<i>Socle commun</i>	<i>104 000</i>	<i>106 408</i>	<i>117 785</i>
<i>Cotisations médecine</i>	<i>465 000</i>	<i>476 505</i>	<i>494 380</i>
<i>Autres produits des activités</i>	<i>3 538 500</i>	<i>2 854 997</i>	<i>3 220 011</i>
<b>Dotations et subventions</b>	<b>540 336</b>	<b>548 261</b>	<b>680 000</b>
<b>Autres produits</b>	<b>270 010</b>	<b>338 703</b>	<b>324 500</b>
<b>Atténuations de charges</b>	<b>107 200</b>	<b>52 152</b>	<b>48 500</b>
<b>Produits exceptionnels</b>	<b>133 000</b>	<b>139 586</b>	<b>1 200</b>
<b>TOTAL</b>	<b>9 285 046</b>	<b>8 720 102</b>	<b>9 171 031</b>

Les recettes réelles de fonctionnement sont estimées en baisse de 1.23 % par rapport au prévisionnel 2023.

Les recettes ont été évaluées au plus juste comme pour les dépenses, afin de se rapprocher de la réalité et se conformer à la règle de la sincérité des inscriptions budgétaires.

La dynamique des cotisations et contributions (médecine) est estimée à + 2.31 % par rapport au réalisé 2023, soit un montant estimé à 4 896 820 €, contre 4 786 403 € en 2023.

Les prévisions des cotisations 2024 ont été établies sur la base des assiettes 2023 rehaussées de 2.5 %. A compter du 1<sup>er</sup> janvier 2024, les EHPAD de l'Agglomération de La Roche sur Yon rejoignent le CIAS de La Roche sur Yon et basculent dans le socle commun, d'où une diminution de la base de cotisations pour les CCAS et une augmentation pour le socle commun.

Bases de cotisations	2023	Estimation 2024	%
Communes	142 152 619 €	145 706 434 €	2.50
Communauté de Communes et Agglomérations	53 201 804 €	54 531 849 €	2.50
CIAS CCAS EHPAD MARPA	113 860 571 €	111 244 781 €	-2.30
Autres établissements publics	17 663 969 €	18 105 568 €	2.50
Socle commun	162 383 400 €	174 238 234 €	7.30
<b>TOTAUX</b>	<b>489 262 363 €</b>	<b>503 826 866 €</b>	<b>2.98</b>

De même, la dynamique des recettes tarifaires liées aux prestations est positive, avec une augmentation de 12.79 % par rapport au réalisé 2023.

Les crédits des prestations suivantes ont été réévalués :

- Le rattrapage du remboursement des conventions concours et des coûts lauréats (+38.7 K €).
- Les prestations assurées par le service conseil en organisation : avec 3 conseillers à temps plein sur une année complète, les recettes sont estimées à 60.8 K €, soit + 16.1 K €.
- Pour la paie, avec l'intégration de la prestation paie privée et l'évolution des tarifs actuels, les recettes ont été estimées à 1.056 K €, soit + 260 K €.

Les recettes des prestations suivantes ont été estimées avec prudence, dans l'attente des recrutements envisagés en 2024 :

- Les archives : sur la base de 3 archivistes.
- Les visites médicales : sur la même base que l'année dernière.

S'agissant des missions temporaires, les estimations des recettes suivent la baisse des dépenses. Pour une masse salariale de 1 400 000 €, les recettes sont estimées à 1 502 620 €.

Les dotations et participations sont en augmentation de 23.28 % par rapport au réalisé 2023, liée notamment à l'augmentation de la participation de l'AMPCV avec la prise en compte sur une année complète de la mission « cellule d'appui à destination des collectivités vendéennes pour la rédaction des schémas communaux de défense extérieure contre l'incendie ».

En ajoutant l'excédent reporté de fonctionnement et les dotations aux amortissements et aux provisions, la section de fonctionnement serait en mesure de dégager un virement à la section d'investissement de 5 048 589 € (contre 4 165 738 € en 2023).

Cet autofinancement permettra de financer les dépenses d'investissement 2024, sans recours à l'emprunt.

### 3.3 L'investissement

Les principales dépenses d'investissement pour 2024 sont récapitulées dans le tableau suivant :

<b>Nouveaux logiciels</b>	<b>24 300 €</b>
Outil de cartographie du SI	14 600 €
Application concours – archivage électronique	7 200 €
EDOC – dématérialisation des BS et des signatures avec signature à la volée	2 500 €

<b>Evolutions sur des logiciels déjà installés</b>	<b>23 900 €</b>
GLPI migration d'infrastructure – application de gestion des incidents	12 000 €
ARKETEAM – changement de serveur	5 500 €
MEDTRA – formation utilisation logiciel pour 2 agents	4 800 €
AIRSDOSSIER – sécurisation des flux internes de l'application	1 100 €
ROOMINGIT – changement de serveur	500 €

<b>Provision logiciels</b>	<b>10 000 €</b>
----------------------------	-----------------

<b>Aménagements des constructions – bâtiments publics</b>	<b>75 000 €</b>
Aménagement bureaux e-Collectivités	30 000 €
Aménagement local vélos	10 000 €
Relamping parking	25 000 €

Travaux divers (ouvertures de fenêtres...)	10 000 €
<b>Autre matériel technique (matériel médical)</b>	<b>8 000 €</b>
<b>Matériel de transport – 2 véhicules électriques</b>	<b>80 000 €</b>
<b>Matériel informatique</b>	<b>164 300 €</b>
Infrastructure et sécurisation du SI	53 000 €
Postes de travail	80 000 €
Audiovisuel	19 000 €
Autres petits matériels	6 500 €
Téléphonie	5 800 €
<b>Matériel de bureau et mobilier</b>	<b>18 000 €</b>
Coffre-fort pour le service concours	3 000 €
Provision mobilier	15 000 €
<b>Constructions</b>	
Poursuite des études extension et réaménagement intérieur MDC	<b>35 000 €</b>

Comme indiqué précédemment, l'excédent reporté et le virement de la section de fonctionnement permettent de financer en totalité les investissements prévus.

Au titre du FCTVA (sur les dépenses d'investissement 2022), il est prévu 68 500 €.

### 3.4 La prospective 2024-2027

Une analyse prospective sera menée en 2024 (période concernée : 2024-2027) pour évaluer l'évolution des recettes avec les impacts sur les dépenses de la structure, avec en conclusion différents scénarii :

- Sur la question du maintien du niveau actuel des taux de cotisations.
- Sur les tarifs des missions facultatives conventionnées.

Pour la partie investissement, un plan pluriannuel sera établi sur la même période, avec les dépenses envisagées et comment elles seront financées : autofinancement, subventions, emprunt.

La principale dépense d'investissement envisagée est l'extension et le réaménagement intérieur du bâtiment Képler.



## **Conseil d'Administration du 30 janvier 2024**

### **Rapport d'orientations budgétaires**



### **Sommaire du rapport d'orientations budgétaires 2024**

La tenue d'un débat d'orientations budgétaires est obligatoire pour les centres de gestion depuis le décret n°2020-554 du 11 mai 2020 modifiant l'article 33 du décret du 26 juin 1985. Celui-ci dispose « qu'un débat a lieu au conseil d'administration sur les orientations générales du budget, dans un délai de deux mois précédant l'examen de celui-ci ».

#### **1. Le contexte global de la préparation du budget 2024**

#### **2. Les éléments de rétrospective financière 2020-2023**

#### **3. Les grandes orientations financières pour 2024**

## 1. Le contexte global de la préparation du budget 2024

- Contexte macroéconomique : haut niveau de l'inflation avec sur l'ensemble de l'année 2023, + 4,5 %. Un retour progressif vers 2 % est attendu d'ici à 2025.
- Tendances des finances locales : l'évolution des finances locales est profonde avec en parallèle une forte augmentation des dépenses de fonctionnement des collectivités : + 5,8 % en 2023.
- Le projet de loi de finances 2024 : volonté de stabilité avec un soutien aux collectivités, l'équité territoriale et le soutien à la transition écologique.
- Contexte d'élaboration du rapport : afin de voter les taux de cotisations 2024 avant le 30 novembre 2023 ainsi que les tarifs des prestations, une note de cadrage a été effectuée pour aider à la prise de décision et votée le 28 novembre 2023. Cette note s'appuyait sur un compte administratif estimatif établi au 30 octobre 2023. Un nouveau compte administratif provisoire a été réalisé au 31 décembre 2023.

www.maisondescommunes85.fr

## 2. Les éléments de rétrospective financière 2020-2023 Les dépenses de fonctionnement

Pour les charges à caractère général, l'augmentation est notamment liée à l'évolution du prix de l'énergie et à la maintenance informatique.

Dépenses réelles K€	2020	2021	%	2022	%	2023	%
Charges générales	883	941	6,6	1 333	41,6	1 841	38,1
Charges de personnel	6 136	5 884	-4,1	6 088	3,5	6 277	3,11
<i>Personnel CDG</i>	3 943	4 184	6,1	4 466	6,8	4 902	9,77
<i>Personnel MT</i>	2 186	1 693	-22,5	1 606	-5,1	1 359	-15,4
<i>Personnel concours</i>	7,3	6,5	-11,2	16,1	146,8	16,2	0,6
Autres charges	481	593	23,3	582	-1,9	142	-75,7
Charges financières	8,2	7,1	-13,5	5,9	-16,2	4,5	-23,6
Charges exceptionnelles	5,7	3		31,7		2,7	
<b>TOTAL</b>	<b>7 514</b>	<b>7 425</b>	<b>-1,2</b>	<b>8 041</b>	<b>8,3</b>	<b>8 267</b>	<b>2,81</b>

Pour les charges de personnel, l'augmentation est liée aux mesures concernant la rémunération des fonctionnaires (au niveau national + au niveau du CDG) et aux renforts des services sur l'année. La baisse des missions temporaires est plus importante que prévue.

www.maisondescommunes85.fr



## 2. Les éléments de rétrospective financière 2020-2023 Les recettes de fonctionnement

Recettes réelles K€	2020	2021	%	2022	%	2023	%
Produits des activités	7 484	7 422	-0,8	7 777	4,8	7 716	-0,79
<i>Cotisations obligatoires</i>	2 135	2 342	9,5	2 454	4,8	2 615	6,54
<i>Cotisations additionnelles</i>	1 336	1 464	9,5	1 534	4,8	1 634	6,53
<i>Socle commun</i>	88,4	90,8	2,7	101,1	11,3	108,3	7,13
<i>Cotisations médecine</i>	394	431	9,5	452	4,8	482	6,57
<i>Autres produits des activités</i>	3 527	3 094	-12,2	3 236	4,6	2 877	-11,1
Dotations et subventions	634	537	-15,2	490	-8,9	552	12,6
Autres produits	344	240	-30,1	372	54,7	346	-6,5
Atténuations de charges	15,1	10,6	-29,9	25,9	2,4	52,2	101
Produits exceptionnels	121	128	5,7	111	-13,5	140	25,9
<b>TOTAL</b>	<b>8 598</b>	<b>8 339</b>	<b>-3,0</b>	<b>8 776</b>	<b>5,2</b>	<b>8 807</b>	<b>0,36</b>

www.maisondescommunes85.fr

## 2. Les éléments de rétrospective financière 2020-2023 Evolution 2022/2023 des produits des activités

Les **produits des activités** se divisent en **2 catégories de produits** : les cotisations (obligatoires et additionnelles) et les autres produits des activités (concours, médecine, missions temporaires, archives, chômage, paie, conseil en organisation...)

Bases de cotisations K€	2022	2023	%
Communes	134 353	142 153	5,8
Communautés de Communes et Agglomérations	49 165	53 202	8,2
CIAS CCAS EHPAD MARPA	106 988	113 861	6,4
Autres établissements publics	16 442	17 664	7,4
Socle commun	151 112	162 383	7,5
<b>TOTAL</b>	<b>458 060</b>	<b>489 262</b>	<b>6,8</b>

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

A noter, la baisse des produits des activités liée notamment à la diminution de l'activité du service " missions temporaires ".

www.maisondescommunes85.fr

## 2. Les éléments de rétrospective financière 2020-2023 Evolution de l'épargne brute de 2020 à 2023

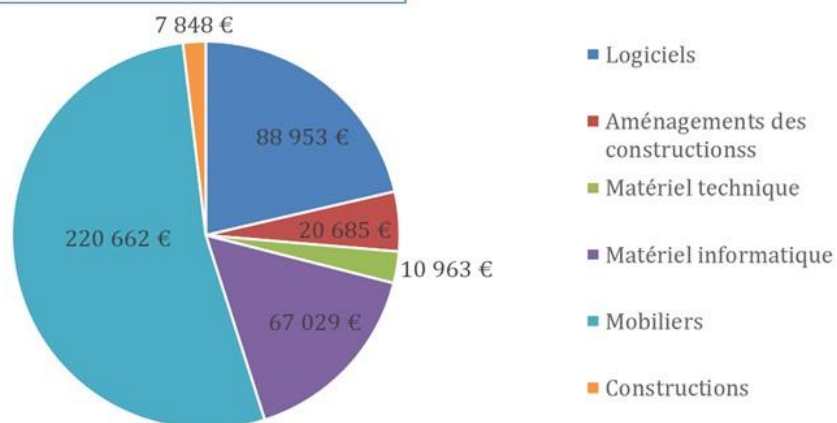
2020	2021	2022	2023
1 084 766 €	913 759 €	735 020 €	540 378 €

Ces chiffres représentent la capacité d'autofinancement brute et doivent permettre de couvrir le remboursement des emprunts et de dégager des ressources susceptibles de financer en partie les autres dépenses d'investissement.

Les résultats des exercices baissent mais compte tenu du faible encours de la dette (101 868,61 € au 31 décembre 2023) et du fonds de roulement (excédents cumulés), les investissements sont à ce stade de l'analyse totalement financés.

## 2. Les éléments de rétrospective financière 2020-2023 L'investissement

Dépenses d'équipement 2023



Pour l'année 2023, les dépenses d'équipement s'élèvent à 416 140 €. Elles sont majoritairement autofinancées (92 %) et la deuxième source de financement est le FCTVA (8 %).

## 2. Les éléments de rétrospective financière 2020-2023 L'endettement

La dette du Centre de Gestion est constituée d'un emprunt unique de 500 000 € sur 20 ans (jusqu'au 30/10/2026) contracté en 2007 auprès de la Caisse d'Épargne, au taux fixe de 3,91 % (pour l'acquisition du terrain et la construction du bâtiment Kepler).

L'encours de la dette au 31/12/2023 s'élève à 101 868,61 €, portant la capacité de désendettement (encours de la dette / épargne brute) à 0,19 année.

www.maisondescommunes85.fr

## 3. Les grandes orientations financières pour 2024 Dépenses de fonctionnement

Dépenses réelles K€	BP 2023	Réalisations	BP 2024	%
Charges générales	2 452	1 841	2 123	- 13,4
Charges de personnel	7 180	6 277	6 885	- 4,1
<i>Personnel CDG</i>	5 130	4 902	5 463	6,5
<i>Personnel MT</i>	2 000	1 359	1 400	- 30,0
<i>Personnel concours</i>	50	16	23	- 54,0
Autres charges	166,7	141,6	150,4	- 9,8
Charges financières	4,9	4,5	3,6	- 26,5
Charges exceptionnelles	10	2,7	9	
<b>TOTAL</b>	<b>9 814</b>	<b>8 267</b>	<b>9 172</b>	<b>- 6,54</b>

Les dépenses réelles de fonctionnement sont estimées en baisse de 6,54 % par rapport au prévisionnel 2023. Les charges ont été évaluées au plus juste, afin de se rapprocher de la réalité et se conformer à la règle de la sincérité des inscriptions budgétaires.

www.maisondescommunes85.fr



### 3. Les grandes orientations financières pour 2024 Recettes de fonctionnement

Recettes réelles K€	BP 2023	Réalisations	BP 2024	%
Produits des activités	8 235	7 716	8 117	- 1,43
<i>Cotisations obligatoires</i>	2 540	2 615	2 637	3,82
<i>Cotisations additionnelles</i>	1 587	1 634	1 648	3,84
<i>Socle commun</i>	104	108	118	13,46
<i>Cotisations médecine</i>	465	482	494	6,24
<i>Autres produits des activités</i>	3 539	2 877	3 220	- 9,01
Dotations et subventions	540	552	680	25,9
Autres produits	270	348	324	20,0
Atténuations de charges	107	52	48	- 55,1
Produits exceptionnels	133	140	1	
<b>TOTAL</b>	<b>9 285</b>	<b>8 807</b>	<b>9 171</b>	<b>- 1,23</b>

Les recettes réelles de fonctionnement sont estimées en baisse de 1,23 % par rapport au prévisionnel 2023.

www.maisondescommunes85.fr

### 3. Les grandes orientations financières pour 2024 Estimation des cotisations 2024

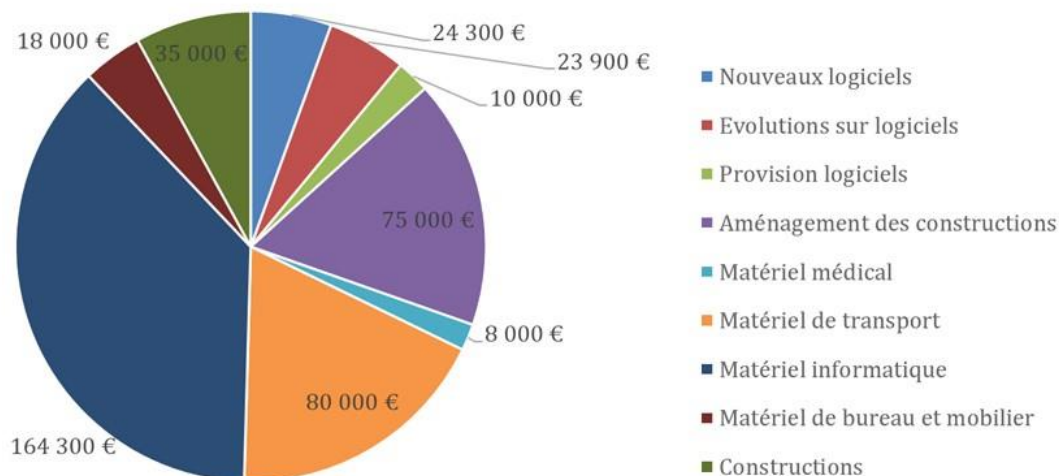
A compter du 1<sup>er</sup> janvier 2024, les EHPAD de l'Agglomération de La Roche sur Yon rejoignent le CIAS et basculent dans le socle commun, d'où une diminution de la base de cotisations pour les CCAS et une augmentation pour le socle commun.

Bases de cotisations K€	2023	2024	%
Communes	142 153	145 706	2,5
Communautés de Communes et Agglomérations	53 202	54 532	2,5
CIAS CCAS EHPAD MARPA	113 861	111 245	-2,3
Autres établissements publics	17 664	18 106	2,5
Socle commun	162 383	174 238	7,3
<b>TOTAL</b>	<b>489 262</b>	<b>503 827</b>	<b>2,98</b>

www.maisondescommunes85.fr

### 3. Les grandes orientations financières pour 2024 L'investissement

Les dépenses d'équipement prévisionnels pour 2024 s'élèvent à 438 500 € et se répartissent de la façon suivante :



### 3. Les grandes orientations financières pour 2024 La prospective 2024-2027

Une analyse prospective sera menée en 2024 (période concernée : 2024-2027) pour évaluer l'évolution des recettes avec les impacts sur les dépenses de la structure, avec en conclusion différents scénarii :

- Sur la question du maintien du niveau actuel des taux de cotisations.
- Sur les tarifs des missions facultatives conventionnées.

Pour la partie investissement, un plan pluriannuel sera établi sur la même période, avec les dépenses envisagées et comment elles seront financées : autofinancement, subventions, emprunt.

La principale dépense d'investissement envisagée est l'extension et le réaménagement intérieur du bâtiment Képler.

## CONVENTION CONSTITUTIVE DE GROUPEMENT DE COMMANDES PROTECTION SOCIALE COMPLEMENTAIRE

**Entre** le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de Loire-Atlantique, établissement public local à caractère administratif, représenté par son Président Monsieur Philip Squelard, dûment habilité en vertu de **la délibération du Conseil d'Administration n°**

**ET**

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Maine-et-Loire, représenté par sa Présidente Madame Elisabeth Marquet dûment habilité en vertu de **la délibération du Conseil d'Administration n°**

**ET**

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Mayenne, représenté par son Président Monsieur Olivier Richefou, dûment habilité en vertu de **la délibération du Conseil d'Administration n°**

**ET**

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Sarthe, représenté par son Président Monsieur Didier Reveau, dûment habilité en vertu de **la délibération du Conseil d'Administration n°**

**ET**

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Vendée, représenté par son Président Monsieur Eric Hervouet, dûment habilité en vertu de la délibération du Conseil d'Administration n° DEL-20240130-04 en date du 30 janvier 2024.

Est conclue la présente convention ayant pour objet la constitution d'un groupement de commandes pour :

- d'une part, la fourniture de prestations de conseils en vue de la mise en place et du pilotage de conventions de participation pour la couverture des risques prévoyance et frais de santé mutualisées au niveau régional,
- d'autre part, la mise en œuvre des conventions de participation pour la couverture des risques prévoyance et frais de santé mutualisées au niveau régional.

### **Article 1 : Objet et membres du groupement de commandes**

Un groupement de commandes est constitué entre le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de Loire-Atlantique, le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Maine-et-Loire, le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Mayenne, le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Sarthe, et le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Vendée.



Ce groupement a pour objet de coordonner les procédures de consultation, d'une part, pour la fourniture de prestations de conseils en vue de la mise en place et du pilotage de conventions de participation pour la couverture des risques prévoyance et frais de santé mutualisées au niveau régional, et, d'autre part, pour la mise en œuvre des conventions de participation pour la couverture des risques prévoyance et frais de santé mutualisées au niveau régional, au profit des agents actifs en prévoyance, ainsi que des agents actifs et retraités en santé.

Les prestations relatives aux consultations objets du présent groupement de commandes, et diligentées par les Centres de Gestion de la Fonction Publique Territoriale membres du groupement de commandes, tels que définis à l'article 1 de la présente convention constitutive de groupement de commandes, s'étendent aux collectivités et établissements publics affiliés ou non affiliés, qui donneront mandat au centre de gestion de leur Département.

A cet égard, toutes les collectivités et établissements publics affiliés, ou non affiliés qui le souhaiteraient, pourront rejoindre les consultations organisées par le groupement de commandes, sous réserve de fournir une délibération conférant mandat au Centre de Gestion de leur Département.

## **Article 2 : Coordonnateur du groupement de commandes**

Le coordonnateur du groupement de commandes est le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de Loire-Atlantique représenté par son Président.

## **Article 3 : Répartition des rôles entre le coordonnateur et les autres membres du groupement**

Il incombe au coordonnateur désigné à l'article 2 de la présente convention de procéder à l'organisation de l'ensemble des opérations de mise en concurrence, de notification, d'attribution et de transmission au contrôle de légalité au nom et pour le compte des membres du groupement.

En conséquence, relèvent notamment du coordonnateur les missions suivantes, pour chacune des consultations à mettre en œuvre :

- Définition et recensement des besoins, en associant les autres membres du groupement,
- Rédaction des dossiers de consultation des entreprises,
- Rédaction et envoi des avis d'appel à la concurrence,
- Mise à disposition gratuite du dossier de consultation des entreprises (DCE),
- Centralisation des questions posées par les candidats et centralisation des réponses,
- Réception des candidatures et des offres,
- Analyse des candidatures et demande de compléments éventuels,
- Analyse des offres et négociations,
- Information des candidats évincés (stade candidature et stade offre).

Le représentant du coordonnateur gèrera le contentieux lié aux procédures de passation pour le compte des membres du groupement. Il informe et consulte sur sa démarche et son évolution.

- Signature des marchés et/ou accords-cadres (mise au point),
- Transmission si besoin au contrôle de légalité avec le rapport de présentation,
- Notification,
- Information au Préfet, le cas échéant,
- Rédaction et publication de l'avis d'attribution,

A l'issue de la notification relèvent de chaque membre du groupement les missions suivantes :

- L'exécution financière des contrats pour la part le concernant,
- Les avenants le concernant.

A compter de l'exécution, en cas de litige avec le titulaire, chaque membre du groupement sera chargé d'exécuter sa propre action en justice.

Il appartient dans ce dernier cas, à chaque membre du groupement, d'informer le groupement des éventuels litiges et des suites données.

#### **Article 4 : Procédures de mise en concurrence**

Les procédures de mise en concurrence ainsi que la détermination des cahiers des charges seront déterminées par le représentant du coordonnateur du groupement, en lien avec les autres membres du groupement.

Le coordonnateur informe les membres du groupement du déroulement des procédures.

#### **Article 5 : Obligation des membres du groupement**

Chaque membre du groupement s'engage à :

- Communiquer au coordonnateur une évaluation quantitative et qualitative de ses besoins en vue de la passation des contrats,
- Respecter les demandes du coordonnateur en s'engageant à y répondre dans le délai imparti,
- Participer si besoin, en collaboration avec le coordonnateur, à la définition des prescriptions administratives et techniques,
- Respecter les clauses des contrats signés par le coordonnateur,
- Inscrire le montant des opérations qui le concerne dans son budget et à assurer l'exécution comptable des contrats qui le concernent,
- Participer au bilan de l'exécution des contrats,
- Informer le coordonnateur du groupement de tout litige né à l'occasion de l'exécution des contrats. Le règlement des litiges nés à l'occasion de l'exécution relève de la responsabilité de chacun des membres du groupement.

#### **Article 6 : Entrée en vigueur et durée de la présente convention**

La présente convention entrera en vigueur à compter de sa signature par les parties jusqu'à sa résiliation.

#### **Article 7 : Modalités financières d'exécution des marchés**

Les modalités financières d'exécution des contrats consistent en l'engagement financier des prestations et le règlement des factures. Chaque membre demeure responsable de l'exécution des contrats conclus pour ses besoins propres.

Chaque membre du groupement est chargé de cette exécution financière pour la part des prestations le concernant.

Les acheteurs, membres du groupement - dans le cadre des missions menées par le coordonnateur - sont solidairement responsables de l'exécution de leurs obligations dans leur intégralité et conjointement au nom et pour le compte des autres membres.

Les acheteurs sont seuls responsables des obligations n'étant pas menées conjointement et dans leur intégralité.

#### **Article 8 : Adhésion au groupement de commandes**

##### **8.1 : Cas des Centres de Gestion de la Fonction Publique Territoriale**

L'adhésion de tout nouveau Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale à la convention doit faire l'objet d'une approbation par l'assemblée délibérante de chaque partie à la convention.

Toute nouvelle adhésion de Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale au groupement de commandes devra faire l'objet d'un avenant à la présente convention par délibérations ou décisions concordantes des instances délibérantes ou décisionnelles de l'ensemble de ses membres.

Ces avenants, le cas échéant, mettront également en conformité la présente convention, notamment avec le statut du nouvel adhérent.

Toute nouvelle adhésion ne pourra concerner que des consultations postérieures à l'adhésion.

## **8.2 : Cas des collectivités et établissements publics affiliés ou non affiliés**

Les prestations relatives aux consultations objets du présent groupement de commandes, et diligentées par les Centres de Gestion de la Fonction Publique Territoriale membres du groupement de commandes, tels que définis à l'article 1 de la présente convention constitutive de groupement de commandes, s'étendent aux collectivités et établissements publics affiliés ou non affiliés, qui donneront mandat au Centre de Gestion de leur Département.

A cet égard, toutes les collectivités et établissements publics affiliés ou non affiliés qui le souhaiteraient pourront rejoindre les consultations organisées par le groupement de commandes, sous réserve de fournir une délibération conférant mandat au centre de gestion de leur Département.

L'adhésion des collectivités et établissements publics affiliés ou non affiliés ayant fourni une délibération conférant mandat au centre de gestion de leur Département sera acceptée de plein droit, sans qu'il soit besoin de nouvelle délibération des membres du groupement de commande visés à l'article 1 de la présente convention constitutive de groupement de commandes.

### **8.2.1: Cas des collectivités et établissements publics affiliés ou non affiliés qui souhaiteraient adhérer aux conventions de participation en cours d'exécution**

L'adhésion des collectivités et établissements publics affiliés qui souhaiteraient adhérer aux contrats collectifs de prévoyance et/ou de frais de santé en cours d'exécution des conventions de participation conclues par le groupement de commande sera acceptée de plein droit, dès lors que les collectivités et établissements publics affiliés concernés auront fournis une délibération actant leur adhésion à l'une ou l'autre des conventions de participation conclues par le groupement de commandes.

L'adhésion des collectivités et établissements publics non affiliés qui souhaiteraient adhérer aux contrats collectifs de prévoyance et/ou de frais de santé en cours d'exécution des conventions de participation conclues par le groupement de commandes sera soumise à l'autorisation préalable du centre de gestion du Département concerné et de l'organisme d'assurance.

Après étude de leur sinistralité propre par le cabinet de conseil qui accompagnera le groupement de commandes et par l'organisme d'assurance, les contrats complémentaires de prévoyance et/ou de frais de santé des collectivités et établissements publics non affiliés pourront faire l'objet d'une tarification propre.

En cas d'acceptation des parties, l'adhésion des collectivités et établissements publics non affiliés à l'une ou l'autre des conventions de participation conclues par le groupement de commande devra faire l'objet d'une délibération préalable.

## **Article 9 : Retrait du groupement de commandes et résiliation de la convention**

Chaque membre conserve la faculté de se retirer du groupement de commandes, par décision écrite notifiée au coordonnateur. Ce retrait ne saurait concerner des consultations lancées ou des contrats conclus.

Il n'aura d'effet que pour les consultations futures lancées au nom du groupement.

Le présent groupement pourra être résilié par délibérations ou décisions concordantes des instances délibérantes ou décisionnelles de l'ensemble de ses membres.

Cette résiliation sera sans effet sur les marchés notifiés au nom du groupement, dont l'exécution perdurera conformément à leurs dispositions particulières.

#### **Article 10 : Substitution au coordonnateur**

En cas de sortie du coordonnateur du groupement ou dans toute autre hypothèse où le coordonnateur ne serait plus en mesure d'assurer ce rôle, une convention modificative interviendra pour désigner un nouveau coordonnateur. Cette convention sera approuvée par délibérations ou décisions concordantes des instances délibérantes ou décisionnelles de l'ensemble des membres restant au groupement.

#### **Article 11 : Capacité à agir en justice**

Le représentant du coordonnateur peut agir en justice au nom et pour le compte des membres du groupement pour les procédures dont il a la charge. Il informe et consulte sur sa démarche et son évolution.

A compter de l'exécution, en cas de litige avec le titulaire, chaque membre du groupement sera chargé d'exercer sa propre action en justice.

Il appartient dans ce dernier cas, à chaque membre du groupement, d'informer le coordonnateur des éventuels litiges et des suites qui leur sont données.

En cas de condamnation du coordonnateur au versement de dommages et intérêts par une décision devenue définitive, le coordonnateur se réserve la possibilité de diviser la charge financière par le nombre de membres concernés par la consultation ou le marché litigieux. Pour ce faire, un titre de recettes sera émis par le coordonnateur.

#### **Article 12 : Litiges relatifs à la présente convention**

Tout litige pouvant survenir dans le cadre de l'application de la présente convention relèvera de la compétence du tribunal administratif de Nantes.

Fait à Nantes, le.

Pour le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de Loire-Atlantique,  
son Président Monsieur Philip Squelard

Pour le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Maine-et-Loire,  
Sa Présidente Madame Elisabeth Marquet

Pour le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Mayenne,  
Son Président Monsieur Olivier Richefou,

Pour le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Sarthe,  
Son Président Monsieur Didier Reveau,

Pour le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Vendée,  
Son Président Monsieur Eric Hervouet,

# TABLEAU DES EFFECTIFS

## (Conseil d'administration du 30 janvier 2024)

### DIRECTION GÉNÉRALE

EMPLOIS FONCTIONNELS DE DIRECTION	EFFECTIFS
DIRECTEUR GÉNÉRAL	1
DIRECTEUR GÉNÉRAL ADJOINT	2
TOTAL	3

DIRECTION GÉNÉRALE	EFFECTIFS
ADMINISTRATEUR	1
ADJOINT ADMINISTRATIF PRINCIPAL 1 <sup>ère</sup> classe	1
TOTAL	2

TOTAL DIRECTION GÉNÉRALE 2  
 (Les emplois fonctionnels ne sont pas comptabilisés dans le total général)

### MOYENS GÉNÉRAUX

DIRECTION DES FINANCES ET DE L'ACHAT PUBLIC	EFFECTIFS
ATTACHÉ	2 (dont 1 à TNC 17/35 <sup>ème</sup> )
RÉDACTEUR PRINCIPAL 2 <sup>ème</sup> classe	1
TOTAL	3

SERVICE ACCUEIL – LOGISTIQUE - COMMUNICATION	EFFECTIFS
RÉDACTEUR PRINCIPAL 1 <sup>ère</sup> classe	1
ATTACHÉ	1
ADJOINT ADMINISTRATIF PRINCIPAL 1 <sup>ère</sup> classe	1

ADJOINT ADMINISTRATIF	1
ADJOINT TECHNIQUE	1
TOTAL	5

SERVICE RESSOURCES HUMAINES	EFFECTIFS
RÉDACTEUR PRINCIPAL 2 <sup>ème</sup> classe	1
ADJOINT ADMINISTRATIF PRINCIPAL 2 <sup>ème</sup> classe	1
TOTAL	2

SERVICE SYSTÈMES D'INFORMATION	EFFECTIFS
INGÉNIEUR PRINCIPAL	1
Unité Études et applications	
INGÉNIEUR PRINCIPAL	1
Unité Infrastructures et réseaux	
INGÉNIEUR PRINCIPAL	1
TECHNICIEN	1
ADJOINT TECHNIQUE	2
Unité Sécurité des systèmes d'information	
INGÉNIEUR PRINCIPAL	1
TOTAL	7

TOTAL MOYENS GÉNÉRAUX 17

**DIRECTION FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE**

DIRECTION	EFFECTIFS
ATTACHÉ PRINCIPAL	1
ATTACHÉ	1
RÉDACTEUR PRINCIPAL 2 <sup>ème</sup> classe	1
TOTAL	3

SERVICE CONCOURS ET EXAMENS PROFESSIONNELS	EFFECTIFS
ATTACHÉ	1
ADJOINT ADMINISTRATIF PRINCIPAL 1 <sup>ère</sup> classe	1
ADJOINT ADMINISTRATIF PRINCIPAL 2 <sup>ème</sup> classe	1
TOTAL	3

SERVICE CONSEIL EN ORGANISATION	EFFECTIFS
ATTACHÉ	2
RÉDACTEUR	1
TOTAL	3

SERVICE EMPLOI	EFFECTIFS
ATTACHÉ	2
RÉDACTEUR PRINCIPAL 2 <sup>ème</sup> CLASSE	3
ADJOINT ADMINISTRATIF PRINCIPAL DE 1 <sup>ère</sup> classe	3 (dont 1 à TNC 21/35 <sup>ème</sup> )
TOTAL	8

SERVICE FONDS DÉPARTEMENTAL D'ACTION SOCIALE	EFFECTIFS
RÉDACTEUR	1
TOTAL	1

SERVICE GESTION DES CARRIÈRES	EFFECTIFS
ATTACHÉ PRINCIPAL	1
Unité Gestion statutaire	
ATTACHÉ	1
RÉDACTEUR PRINCIPAL 1 <sup>ère</sup> classe	1
RÉDACTEUR PRINCIPAL 2 <sup>ème</sup> classe	3
RÉDACTEUR	1
ADJOINT ADMINISTRATIF PRINCIPAL 1 <sup>ère</sup> classe	3
Unité Instances consultatives	

RÉDACTEUR PRINCIPAL 2 <sup>ème</sup> CLASSE	1
ADJOINT ADMINISTRATIF PRINCIPAL 1 <sup>ère</sup> classe	2
Unité Instances médicales	
RÉDACTEUR	1
ADJOINT ADMINISTRATIF PRINCIPAL 2 <sup>ème</sup> classe	2
TOTAL	16

SERVICE PAIE	
ATTACHÉ	1
Unité Paies collectivités affiliées	
RÉDACTEUR	1
ADJOINT ADMINISTRATIF PRINCIPAL 1 <sup>ère</sup> classe	3
ADJOINT ADMINISTRATIF PRINCIPAL 2 <sup>ème</sup> classe	2
ADJOINT ADMINISTRATIF	3
Unité Paies spécialisées	
ADJOINT ADMINISTRATIF PRINCIPAL 1 <sup>ère</sup> classe	1
ADJOINT ADMINISTRATIF PRINCIPAL 2 <sup>ème</sup> classe	1
ADJOINT ADMINISTRATIF	1
TOTAL	13

TOTAL DIRECTION FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE 47

### **DIRECTION ÉLUS ET COLLECTIVITÉS LOCALES**

DIRECTION	EFFECTIFS
ATTACHÉ HORS CLASSE	1
TOTAL	1

SERVICE ASSOCIATION DES MAIRES ET PRÉSIDENTS DE COMMUNAUTÉS DE VENDÉE	EFFECTIFS
ATTACHÉ	1
RÉDACTEUR	1
ADJOINT ADMINISTRATIF	1



TOTAL (+ 1 attaché contractuel au titre de l'article L452-44)	3
--	---

SERVICE CONSEIL AUX COLLECTIVITÉS	EFFECTIFS
ATTACHÉ PRINCIPAL	1
ATTACHÉ DE CONSERVATION DU PATRIMOINE	2
CADRE D'EMPLOIS DES ASSISTANTS DE CONSERVATION OU GRADE D'ATTACHÉ DE CONSERVATION (recrutement en cours)	1
ASSISTANT DE CONSERVATION DU PATRIMOINE	1
ADJOINT ADMINISTRATIF PRINCIPAL 1 <sup>ère</sup> classe	1
ADJOINT DU PATRIMOINE	1
TOTAL	7

SERVICE SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL	EFFECTIFS
MÉDECIN HORS CLASSE	2 (dont un à TNC 7/35 <sup>ème</sup> )
INFIRMIER EN SOINS GÉNÉRAUX HORS CLASSE	2
INFIRMIER EN SOINS GÉNÉRAUX DE CLASSE NORMALE	2
TECHNICIEN PRINCIPAL 2 <sup>ème</sup> classe	1
TECHNICIEN PRINCIPAL 1 <sup>ère</sup> classe	1 (jusqu'au 11/02/2024)
TECHNICIEN	1
CADRE D'EMPLOIS DES ADJOINTS TECHNIQUES OU DES TECHNICIENS (recrutement en cours)	1
ADJOINT ADMINISTRATIF PRINCIPAL 1 <sup>ère</sup> classe	2 (dont 1 à TNC 28/35 <sup>ème</sup> )
Unité Assurance risques statutaires	
RÉDACTEUR	1
ADJOINT ADMINISTRATIF PRINCIPAL 1 <sup>ère</sup> classe	2
CADRE D'EMPLOIS DES ADJOINTS ADMINISTRATIFS (recrutement en cours)	1
TOTAL	16

TOTAL DIRECTION ÉLUS ET COLLECTIVITÉS LOCALES 27

(+ 1 poste pourvu au titre de l'article L452-44).

## TOTAL GÉNÉRAL DES EFFECTIFS

DIRECTION GÉNÉRALE	2
MOYENS GÉNÉRAUX	17
DIRECTION FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE	47
DIRECTION ÉLUS ET COLLECTIVITÉS LOCALES	27
TOTAL	93

(+ 1 poste pourvu au titre de l'article L452-44)

## POSTES VACANTS

	Nombre de postes vacants
MÉDECIN DE PRÉVENTION	2 (dont un à TNC 28/35 <sup>ème</sup> )
ATTACHÉ	1
ASSISTANT DE CONSERVATION DU PATRIMOINE	1
RÉDACTEUR PRINCIPAL 1 <sup>ère</sup> CLASSE	1
ADJOINT ADMINISTRATIF PRINCIPAL DE 2 <sup>ème</sup> CLASSE	1
CADRES D'EMPLOIS DES ADJOINTS ADMINISTRATIFS OU DES RÉDACTEURS	1 (TNC 18/35 <sup>ème</sup> )
CADRE D'EMPLOIS DES ADJOINTS TECHNIQUES	1

## Convention de prestation entre le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Vendée et [...]

ENTRE :

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Vendée, représenté par son Président, Monsieur **Éric HERVOUET**, dûment habilité par délibération du Conseil d'administration en date du **30 janvier 2024**,

*d'une part,*

ET :

[...], représentée par [...], dûment habilité par délibération en date du ..... , d'autre part,

Vu le Code Général de la Fonction Publique (CGFP), notamment son article L452-40,

Vu la délibération n° **DEL-20231128-06 en date du 28 novembre 2023** du Conseil d'Administration du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Vendée, fixant les tarifs applicables pour l'année 2024,

### PRÉAMBULE

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale accompagne les collectivités et les établissements dans leurs évolutions, en analysant notamment l'organisation et le fonctionnement de leurs services. Le diagnostic organisationnel dont l'objectif est de proposer des solutions organisationnelles et opérationnelles adaptées à chaque structure, est une photographie à un instant « T », s'appuyant notamment sur le savoir-faire, l'expertise et l'expérience des agents (compétences métier, managériales...).

### IL A ÉTÉ ARRÊTÉ ET CONVENU CE QUI SUIT :

#### ARTICLE 1

Le Centre de Gestion, par l'intervention du service Conseil en organisation accompagnera **la collectivité / l'établissement de [...]** pour :

- [...]
- [...]
- [...]

*(Se référer au devis détaillé accompagnant cette convention pour plus d'informations)*

D'un accord commun, formalisé par tout moyen, l'intervention pourra être modifiée pour s'adapter à la demande de la collectivité / l'établissement.

#### ARTICLE 2

Cette prestation débutera conformément au planning prévisionnel indiqué sur le devis détaillé et prendra fin après les interventions du conseiller en organisation, sous réserve de nouvelles actions demandées par la **collectivité / l'établissement**.

### ARTICLE 3

Le Conseil d'administration du centre de gestion délibère chaque année (année n) sur les montants des tarifs applicables pour l'année N+1. Dans le cas où les prestations objet de la présente convention se dérouleraient sur deux exercices successifs, relevant de deux tarifications différentes, les tarifs de l'année N seront maintenus pour la durée de la convention, sans tenir compte des nouveaux tarifs établis pour l'année N+1.

À la fin de chaque phase de cette prestation, un avis des sommes à payer sera ensuite émis par le Centre de Gestion au tarif en vigueur au moment de la réalisation de la prestation.

Volume horaire et coût de la prestation :

Phase 1	Préparation	[...] heures
Phase 2	Intervention <i>(Ne seront facturées que les heures réelles d'intervention)</i>	[...] heures
	<i>option (ex : observation de poste)</i>	[...] heures
Phase 3	Analyse et rédaction du diagnostic	[...] heures
Phase 4	Restitution <i>(Ne seront facturées que les heures réelles de présentation)</i>	[...] heures
Sous total <i>sans option</i>		[...] heures
		[...] € Net de taxe <i>(Sous réserve de modification, ajout et/ou suppression d'actions)</i>
Sous total <i>avec option</i>		[...] heures
		[...] € Net de taxe <i>(Sous réserve de modification, ajout et/ou suppression d'actions)</i>
Phase 5	Priorisation et mise en action des préconisations <i>(Ne seront facturées que les heures réelles d'accompagnement)</i>	[...] heures
Phase 6	Accompagnement à la mise en œuvre et évaluation (optionnel) <i>(Ne seront facturées que les heures réelles d'accompagnement)</i>	[...] heures
		[...] € Net de taxe <i>(Sous réserve de modification, ajout et/ou suppression d'actions)</i>

Si la collectivité a choisi de rendre obligatoire un numéro d'engagement et/ou un code service, il convient de les communiquer :

Numéro d'engagement : \_\_\_\_\_,

Code service : \_\_\_\_\_.

Le paiement s'effectue auprès de :

Service de Gestion Comptable de Yon-Vendée  
BDF LA ROCHE-SUR-YON  
IBAN : FR28 3000 1006 97D8 5200 0000 080  
BIC : BDFEFRPPCCT

[...] s'engage à payer les sommes prévues au présent article à réception de l'avis des sommes à payer émis par le Centre de Gestion.

[...] s'engage à inscrire à son budget les crédits nécessaires au règlement des sommes dues au Centre de Gestion au titre de la présente convention et en cas de besoin, à créer et à mettre en recouvrement les impositions directes nécessaires pour assurer ce règlement.

#### ARTICLE 4

[...] ne peut mettre fin à la mission avant le terme fixé.

Le Centre de Gestion s'engage pour sa part à mener à bien la mission dans le délai prévu, sauf évènement (congé maladie, accident du travail...) rendant impossible l'exécution de la prestation. Dans ces derniers cas, le Centre de Gestion examinera avec la **collectivité / l'établissement** les conditions dans lesquelles il pourra néanmoins être envisagé d'assurer l'intervention.

Toutefois, le Centre de Gestion se réserve la possibilité de résilier la présente convention, à tout moment, par courrier recommandé avec accusé de réception.

Le Centre de Gestion s'engage alors à poursuivre les prestations jusqu'à achèvement de la phase en cours au moment de la notification du courrier de résiliation à la **collectivité / établissement**.

La **collectivité / établissement** s'engage, pour sa part, à payer les sommes correspondantes aux phases effectivement réalisées.

Les parties seront ensuite libérées de leurs engagements pour les phases non réalisées.

#### ARTICLE 5

Le Centre de Gestion s'engage à respecter les droits et obligations prévus au CGFP.

[...] et le Centre de Gestion se conforment au règlement général sur la protection des données UE 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016, et collaborent de bonne foi à cette fin dans le cadre de l'exécution de la présente convention.

Les parties s'engagent à respecter la confidentialité des données transmises. Notamment, les données à caractère personnel relatives à tout agent, transmises par [...], ou recueillies par le Centre de Gestion, font l'objet du seul traitement nécessaire à l'accomplissement de la mission prévue à l'article 2 de la présente convention, par les seuls agents du Centre de Gestion en charge de la mission.

Conformément à la loi « Informatique et libertés » du 6 janvier 1978 modifiée, tout agent bénéficie d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui le concernent. Dans la mesure où [...] recevrait une demande d'un agent portant sur l'exercice de ce droit, elle en avise le Centre de Gestion, le cas échéant, en procédant à la transmission des informations concernées.

Le Centre de Gestion s'engage à effectuer les opérations de traitement des données à caractère personnel pour la durée de réalisation des prestations objet de la présente convention.

Le Centre de Gestion s'engage à la destruction de toutes les données à caractère personnel dans un délai de trois ans suivant la date de restitution aux agents, dans l'optique de proposer la prestation la plus adaptée en cas d'action d'accompagnement sollicitée par la collectivité au cours de cette période. Toutefois, à des fins statistiques, le Centre de Gestion pourra conserver les résultats chiffrés et anonymisés fondés sur les données traitées.

[...] autorise le Centre de Gestion à transmettre, dans le cadre restreint du réseau des consultants des Centres de Gestion, des informations sur cette mission, sous réserve que l'identité de l'établissement et tout élément permettant d'identifier celui-ci ou son personnel aient été préalablement supprimés.

[...] s'engage à fournir toutes les informations susceptibles d'éclairer la démarche d'assistance en matière de ressources humaines du Centre de Gestion.

## ARTICLE 6

En cas de litige survenant entre les parties à l'occasion de l'exécution de la présente convention, il sera soumis à Monsieur le Président du Tribunal Administratif de Nantes, 6, Allée de l'île Gloriette 44041 NANTES CEDEX. Le Tribunal Administratif peut être saisi par l'application Télérecours citoyens accessible à partir du site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr).

*Fait en 2 exemplaires,  
A La Roche-sur-Yon, le* Cliquez ici pour entrer une date.

**Pour [...]  
LE MAIRE, LE PRÉSIDENT**

**Pour le Centre de Gestion de la Vendée,  
LE PRÉSIDENT,**

**NOM**

**Éric HERVOUET**

## CONVENTION DE MISE À DISPOSITION DE L'APPLICATION RH

ENTRE :

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Vendée, représenté par son Président, Monsieur Eric HERVOUET, dûment habilité par délibération du Conseil d'administration en date du 30 janvier 2024,

*d'une part,*

ET :

[...], représentée par [...], dûment habilité par délibération en date du ..... d'autre part,

Vu le Code Général de la Fonction Publique (CGFP),

Vu la délibération n° DEL-20231128-06 en date du 28 novembre 2023 du Conseil d'Administration du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Vendée, fixant les tarifs applicables pour l'année 2024,

### PRÉAMBULE

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale souhaite proposer aux **collectivités / établissements affiliés** des outils de gestion des ressources humaines plus efficaces et dématérialisés. Par conséquent, il a décidé de mettre à disposition un logiciel de gestion des ressources humaines proposant notamment les modules suivants :

- Fiches de postes
- Entretiens professionnels
- Formations
- ...

Ces modules, relativement simples d'utilisation, seront accessibles à toutes les parties prenantes (direction, gestionnaire RH et encadrants) et permettront de faciliter, de dématérialiser et d'aider à une gestion des ressources humaines au quotidien.

IL A ÉTÉ ARRÊTÉ ET CONVENU CE QUI SUIT :

#### ARTICLE 1

La présente convention a pour objet de définir les conditions techniques et financières de mise à disposition de l'application RH proposée par le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Vendée à [...]

#### ARTICLE 2

La présente convention est conclue pour une durée de deux 2 ans à compter de la date à laquelle elle sera devenue exécutoire, soit à sa signature par la dernière partie.

La présente convention pourra être renouvelée une fois pour la même durée par reconduction tacite.

### ARTICLE 3

L'application est mise à disposition des collectivités/établissements gratuitement par le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Vendée.

Des sessions d'accompagnement à l'usage, payantes et obligatoires pour au minimum un utilisateur référent par **collectivité / établissement**, devront être suivies. L'accès aux différents modules et fonctionnalités de l'application demeure subordonné à la participation à l'une au moins des sessions proposées.

Le Conseil d'administration du Centre de Gestion délibère chaque année (année N) sur les montants des tarifs applicables à l'année N+1. Dans le cas où les prestations objet de la présente convention se dérouleraient sur deux exercices successifs, relevant de deux tarifications différentes, les tarifs de l'année N seront maintenus pour la durée de la convention, sans tenir compte des nouveaux tarifs établis pour l'année N+1.

**À la fin de chaque accompagnement**, un avis des sommes à payer sera ensuite émis par le Centre de Gestion au tarif en vigueur au moment de la réalisation de la prestation.

Si la collectivités / l'établissement a choisi de rendre obligatoire un numéro d'engagement et/ou un code service, il convient de les communiquer :

Numéro d'engagement : \_\_\_\_\_,

Code service : \_\_\_\_\_.

Le paiement s'effectue auprès de :

Service de Gestion Comptable de Yon-Vendée  
BDF LA ROCHE-SUR-YON  
IBAN : FR28 3000 1006 97D8 5200 0000 080  
BIC : BDFEFRPPCCT

[...] s'engage à payer les sommes prévues au présent article à réception de l'avis des sommes à payer émis par le Centre de Gestion.

[...] s'engage à inscrire à son budget les crédits nécessaires au règlement des sommes dues au Centre de Gestion au titre de la présente convention et en cas de besoin, à créer et à mettre en recouvrement les impositions directes nécessaires pour assurer ce règlement.

### ARTICLE 4

#### Article 4.1 : Fonctionnalités

La mise à disposition de l'application RH comprend l'accès et l'utilisation des fonctionnalités disponibles sur l'application à savoir notamment :

- Module Fiches de postes
- Module Entretiens professionnels
- Module Formations
- Module Paramétrage
- Module Statistiques
- Module Aide

#### Article 4.2 : Editeur de la solution

L'éditeur de l'application RH est le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Meurthe et Moselle en partenariat avec le CNFPT. Via une convention de partenariat entre centres de gestion, le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Vendée propose cette solution aux collectivités / établissements affiliés du territoire.



### Article 4.3 : Hébergement

L'application RH est une solution web hébergée par le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Meurthe et Moselle. Le maintien en conditions opérationnelles de la solution et l'hébergement des données sont donc effectués par le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Meurthe et Moselle.

### **ARTICLE 5**

Dans le cadre de la présente convention, le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Vendée s'engage auprès de [...] à assurer les prestations suivantes :

- Accompagnement des utilisateurs référents de la collectivité (Direction Générale/Secrétariat Général, Responsable/Référent RH, Référent encadrant)
- Transmission des accès par courriel à ce dernier au cours de la session d'accompagnement.,
- Paramétrage de la collectivité / l'établissement sur cette application et création du compte gestionnaire,
- Assistance technique et métier à l'utilisation,
- Interface avec l'éditeur de la solution pour la résolution des éventuels problèmes et pour les demandes d'évolution.

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Vendée est tenu par une obligation de moyens pour réaliser les prestations énoncées ci-dessus.

### **ARTICLE 6**

[...] s'engage à respecter les prérequis et conseils d'utilisation de l'application RH, disponibles sous le module Aide. Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Vendée ne saurait être tenu responsable d'un dysfonctionnement dû à une mauvaise utilisation de l'application.

[...] s'engage à ne pas poursuivre le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Vendée en cas d'indisponibilité de l'application, de dysfonctionnements ou de perte de données.

### **ARTICLE 7**

Le Centre de Gestion s'engage à respecter les droits et obligations prévus au CGFP.

[...] et le Centre de Gestion se conforment au règlement général sur la protection des données UE 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016, et collaborent de bonne foi à cette fin dans le cadre de l'exécution de la présente convention.

Les parties s'engagent à respecter la confidentialité des données transmises notamment les données à caractère personnel relatives à tout agent, transmises par [...], ou recueillie par le Centre de Gestion.

Conformément à la loi « Informatique et libertés » du 6 janvier 1978 modifiée, tout agent bénéficie d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui le concernent. Dans la mesure où [...] recevrait une demande d'un agent portant sur l'exercice de ce droit, elle en avise le Centre de Gestion, le cas échéant, en procédant à la transmission des données concernées.

Le Centre de Gestion s'engage à effectuer les opérations de traitement des données à caractère personnel pour la durée de réalisation des prestations objet de la présente convention.

Les serveurs hébergeant les données sont situés en France.

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Vendée a nommé un délégué à la protection des données (DPO). La structure utilisatrice peut joindre le DPO en lui envoyant un courrier à l'adresse postale suivante : Délégué à la Protection des Données – Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Vendée – 65 rue Kepler – 85006 LA ROCHE-SUR-YON Cedex ou à l'adresse mail [direction@cdg85.fr](mailto:direction@cdg85.fr).

## ARTICLE 8

L'une ou l'autre des parties peuvent dénoncer la présente convention, par courrier recommandé avec accusé de réception.

La résiliation produit ses effets au premier jour du troisième mois suivant la date de réception du courrier recommandé précité.

## ARTICLE 9

En cas de litige entre les parties, celui-ci sera porté devant le Tribunal administratif de Nantes - 6, Allée de l'Île Gloriette 44041 NANTES CEDEX - ou par l'application Télérecours citoyens accessible à partir du site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr).

*Fait en 2 exemplaires,  
A La Roche-sur-Yon, le*

Pour .....,  
LE / LA.....

Pour le Centre de Gestion de la Vendée,  
LE PRÉSIDENT,

Éric HERVOUET

## **Convention de prestation entre le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Vendée et [...] relative au codéveloppement**

ENTRE :

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Vendée, représenté par son Président, Monsieur Éric HERVOUET, dûment habilité par délibération du Conseil d'administration en date du 30 janvier 2024,

*d'une part,*

ET :

[...], représentée par [...], dûment habilité par délibération en date du ..... , d'autre part,

Vu le Code Général de la Fonction Publique (CGFP), notamment son article L452-40,

Vu la délibération n° [DEL-20231128-06](#) en date du 28 novembre 2023 du Conseil d'Administration du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Vendée, fixant les tarifs applicables pour l'année 2024,

### **PRÉAMBULE**

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale propose aux agents des collectivités et établissements la prestation de codéveloppement, une méthode innovante d'apprentissage et d'amélioration des pratiques professionnelles.

Celle-ci permet aux participants de bénéficier d'une aide et d'un soutien dans le quotidien de travail, dans la mise en place d'un projet ou de nouvelles actions à mettre en œuvre, de savoir faire face à une situation conflictuelle ou encore de solutionner une problématique. Elle contribue également au développement des compétences relationnelles : capacité d'écoute, communication bienveillante, aptitude aux conseils. Elle demeure enfin un apprentissage sur soi et une ouverture aux autres.

### **IL A ÉTÉ ARRÊTÉ ET CONVENU CE QUI SUIT :**

#### **ARTICLE 1**

Le Centre de Gestion, par l'intervention du service Conseil en organisation accompagnera Monsieur/Madame [...], occupant le poste de [...] au sein de la **collectivité / l'établissement** de [...] lors de 3 sessions de codéveloppement, lesquelles sont proposées aux dates suivantes :

- 
- 
- 

#### **ARTICLE 2**

Cette prestation débutera conformément au planning prévisionnel indiqué à la **collectivité / l'établissement** et prendra fin à la date de la dernière session.

#### **ARTICLE 3**

La **collectivité / l'établissement** s'engage à transmettre à Monsieur/Madame [...] l'attestation sur l'honneur annexée à la présente convention, laquelle devra être signée et retournée au Centre de Gestion au plus tard le jour de la première session.

#### ARTICLE 4

L'animateur des ateliers/sessions de codéveloppement s'engage à expliquer aux participants la finalité et les caractéristiques d'un groupe de codéveloppement, mais également de proposer au groupe des règles de fonctionnement validées par tous. Il est le garant du bon déroulement de l'atelier en tant que « facilitateur » et respecte avant tout la liberté de chaque participant.

Il s'engage enfin à respecter le déroulé inhérent à la mise en œuvre du codéveloppement selon les phases suivantes :

Phase 0 : présentation des sujets et choix par les agents participants

Phase 1 : exposé de la problématique par le « client » (l'un des agents)

Phase 2 : clarification / questionnement par les consultants (les autres agents constituant le groupe)

Phase 3 : définition du contrat de consultation (objectif, attentes, besoin d'aide) par le client auprès du groupe

Phase 4 : consultation et exploration (les consultants apportent l'aide sollicitée, feedback, propositions)

Phase 5 : synthèse du « client » qui indique ce qu'il retient des propositions et formalise son plan d'actions

Phase 6 : partage des apprentissages de chacun dans cette séance.

#### ARTICLE 5

Le Conseil d'administration du centre de gestion délibère chaque année (année N) sur les montants des tarifs applicables à l'année N+1.

Dans le cas où les prestations objet de la présente convention se dérouleraient sur deux exercices successifs, relevant de deux tarifications différentes, les tarifs de l'année N seront maintenus pour la durée de la convention, sans tenir compte des nouveaux tarifs établis pour l'année N+1.

**À la fin de cette prestation**, un avis des sommes à payer sera ensuite émis par le Centre de Gestion au tarif en vigueur au moment de la réalisation de la prestation.

Si la collectivité a choisi de rendre obligatoire un numéro d'engagement et/ou un code service, il convient de les communiquer :

Numéro d'engagement : \_\_\_\_\_,

Code service : \_\_\_\_\_.

Le paiement s'effectue auprès de :

Service de Gestion Comptable de Yon-Vendée  
BDF LA ROCHE-SUR-YON  
IBAN : FR28 3000 1006 97D8 5200 0000 080  
BIC : BDFEFRPPCCT

[...] s'engage à payer les sommes prévues au présent article à réception de l'avis des sommes à payer émis par le Centre de Gestion.

[...] s'engage à inscrire à son budget les crédits nécessaires au règlement des sommes dues au Centre de Gestion au titre de la présente convention et en cas de besoin, à créer et à mettre en recouvrement les impositions directes nécessaires pour assurer ce règlement.

#### ARTICLE 6

Le Centre de Gestion s'engage pour sa part à mener à bien les ateliers/sessions dans le délai prévu, sauf évènement (congé maladie, accident du travail...) ou conditions non remplies (nombre minimum de 4 participants non atteint) rendant impossible l'exécution de la prestation.

Dans cette hypothèse, le Centre de Gestion examinera avec la collectivité ou l'établissement les conditions dans lesquelles un report pourra être envisagé.

Toutefois, le Centre de Gestion se réserve la possibilité de résilier la présente convention, en cas de non-respect des engagements de l'agent définis dans l'attestation sur l'honneur, par courrier recommandé avec accusé de réception.

Le Centre de Gestion s'engage alors à poursuivre la prestation jusqu'à achèvement de l'atelier / de la session en cours.

La **collectivité / établissement** s'engage, pour sa part, à payer les sommes correspondantes aux ateliers /sessions effectivement réalisés.

Les parties seront ensuite libérées de leurs engagements pour les ateliers /sessions non réalisées.

## ARTICLE 7

Le Centre de Gestion s'engage à respecter les droits et obligations prévus au CGFP.

[...] et le Centre de Gestion se conforment au règlement général sur la protection des données UE 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016, et collaborent de bonne foi à cette fin dans le cadre de l'exécution de la présente convention.

Les parties s'engagent à respecter la confidentialité des données transmises.

Conformément à la loi « Informatique et libertés » du 6 janvier 1978 modifiée, tout agent bénéficie d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui le concernent. Dans la mesure où [...] recevrait une demande d'un agent portant sur l'exercice de ce droit, elle en avise le Centre de Gestion, le cas échéant, en procédant à la transmission des informations concernées.

Le Centre de Gestion s'engage à la destruction de toutes les données à caractère personnel dans un délai de 2 mois suivant la date de la dernière session.

[...] autorise le Centre de Gestion à transmettre, dans le cadre restreint du réseau des consultants des Centres de Gestion, des informations sur cette mission, sous réserve que l'identité de l'établissement et tout élément permettant d'identifier celui-ci ou son personnel aient été préalablement supprimés.

[...] s'engage à fournir toutes les informations susceptibles d'éclairer la démarche d'assistance en matière de ressources humaines du Centre de Gestion.

## ARTICLE 8

La présente convention devra être signée et retournée par la **collectivité / l'établissement** au plus tard 15 jours avant la date du premier atelier/de la première session. A défaut, la convention serait considérée comme nulle et non avenue.

## ARTICLE 9

En cas de litige survenant entre les parties à l'occasion de l'exécution de la présente convention, il sera soumis à Monsieur le Président du Tribunal Administratif de Nantes, 6, Allée de l'Île Gloriette 44041 NANTES CEDEX. Le Tribunal Administratif peut être saisi par l'application Télérecours citoyens accessible à partir du site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr).

*Fait en 2 exemplaires,*

*A La Roche-sur-Yon, le Cliquez ici pour entrer une date.*

**Pour [...]  
LE MAIRE, LE PRÉSIDENT**

**Pour le Centre de Gestion de la Vendée,  
LE PRÉSIDENT,**