

CONSEIL D'ADMINISTRATION

Réunion du 26 mars 2024

PROCES VERBAL

L'an deux mille vingt-quatre, le mardi vingt-six mars à neuf 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, GARDIN, LAUNAY, MOINET, PHELIPEAU, RABREAU, RENAUD.

Messieurs HERVOUET, AIME, BREJON, GABORIEAU, GODARD, GRIMAUD, SALAUN, SIX.

ETAIENT ABSENTS ET EXCUSES :

Mesdames BESSE, BOUCHER, DUPREY, GABORIAU, GINDREAU, HERMOUET, MENNETRIER, RIVIERE.

Messieurs BLANCHET, GISBERT DE CALLAC, PLISSONNEAU, SIX.

Monsieur Yann JAURY, Payeur Départemental.

POUVOIR :

Véronique BESSE à Eric HERVOUET
François BLANCHET à Denise RENAUD
Alexandra GABORIAU à Nadia RABREAU
Sonia GINDREAU à Bénédicte GARDIN
Thomas GISBERT CALLAC à Christian AIME
Mireille HERMOUET à Hervé BREJEON
Guy PLISSONNEAU à Roger GABORIEAU
Isabelle RIVIERE à Eric SALAUN

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.
Anne-Marie HERBRETEAU, Assistante de Direction
Sandrine TEXIER, Assistante en stage

SECRETAIRE DE SEANCE :

Eric SALAUN



Affaire suivie par Odile GAUDIN

Tél. : 02.51.44.10.04

Courriel : direction@cdg85.fr

Référence : EH/NS - 2024-009

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 26 MARS 2024 à 9 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 mars 2024 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 PRÉSIDENT,


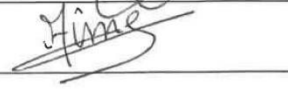
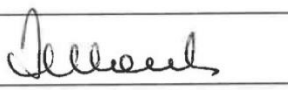








Signé électroniquement par : Eric
Hervouet
Date de signature : 13/03/2024
Qualité : Président du CDG 85

Eric HERVOUET


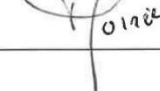
CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DE LA VENDÉE
Maison des Communes de la Vendée
65, Rue Kepler – CS 60239 – 85006 La Roche sur Yon cedex
Tél. : 02 51 44 50 60 – Fax : 02 51 37 00 66
www.maisondescommunes85.fr – e-mail : maisondescommunes@cdg85.fr

CONSEIL D'ADMINISTRATION du MARDI 26 MARS 2024 à 9 h 00

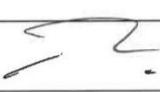
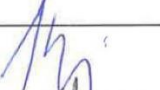


COLLÈGE DES REPRÉSENTANTS DES COMMUNES

TITULAIRES	PRESENCE
HERVOUET Eric St Georges de Montaigu	
AIME Christian Moutiers Les Maufaits	
BESSE Véronique Les Herbiers	
BORDET Bernard Le Mazeau	
BOUCHER Cécile Saint Valérien	
COULON Anne-Marie Mouzeuil Saint Martin	
DUPREY Emilie Les Brouzils	
FRADIN Marie-Noëlle Pouzauges	
GABORIEAU Roger Les Lucs sur Boulogne	
GARDIN Bénédicte Saint Paul en Pareds	
GINDREAU Sonia Jard sur Mer	
GISBERT DE CALLAC Thomas Bouin	
GRIMAUD Christian Luçon	
LAUNAY Véronique Saint Jean de Monts	
PHELIPEAU Brigitte Chantonnay	
HUGER Laurent L'Aiguillon-la-Presqu'île	
PLISSONNEAU Guy La Genétouze	
RENAUD Denise Saint Gilles Croix de Vie	
RIVIERE Isabelle Treize Septiers	
SALAÛN Eric Chavagnes en Pailiers	

COLLÈGE DES REPRÉSENTANTS DES
ÉTABLISSEMENTS PUBLICS LOCAUX

TITULAIRES	PRESENCE
BLANCHET François C.C Pays St Gilles Croix Vie	
BREJON Hervé C.C. Pays de Mortagne	
MOINET Isabelle C.C Pays de Chantonnay	

COLLÈGE SPÉCIFIQUE

TITULAIRES	PRESENCE
GABORIAU Alexandra Département de la Vendée	
RABREAU Nadia Département de la Vendée	
DURAND Sylvie Ville de La Roche sur Yon	
SIX Jean-Yves Ville des Sables d'Olonne	
GODARD Jacky Roche sur Yon Agglomération	
HERMOUET Mireille SDIS	
BRUNET Michelle Région	
MENNETRIER Evelyne Région	

ORDRE DU JOUR

I. Présentation des délibérations du CA du mardi 26 mars 2024

Approbation du procès-verbal de la réunion du 30 janvier 2024

AFFAIRES GENERALES

Affaires générales

1. Centre de Gestion : Rapport d'activité 2023

Finances

2. Exercice 2024 – Décisions prises par le Président du 1er janvier 2024 au 29 février 2024
3. Exercice 2023 – Approbation du compte de gestion
4. Exercice 2023 – Approbation du compte administratif
5. Exercice 2023 – Affectation des résultats
6. Exercice 2024 – Approbation du Budget Primitif 2024
7. Exercice 2024 – Versement de subventions au titre de l'année 2024
8. Exercice 2024 – Adhésions du Centre de gestion à des associations au titre de l'année 2024
9. Exercice 2024 – Adhésion du Centre de gestion à l'Association Finances-Gestion-Evaluation des Collectivités Territoriales (AFIGESE)
10. Exercice 2024 – Tarifs des consultations d'un psychologue du travail
11. Exercice 2024 – Prise en charge d'une carte de réduction SNCF

Ressources humaines

12. Personnel – Modification du tableau des effectifs
13. Personnel – Création de 5 emplois non permanents pour accroissement temporaire d'activité
14. Modalités de rémunération d'un médecin du travail contractuel sur emploi permanent

Relations MDC

15. Convention cadre de mise à disposition de moyens techniques pour le service Systèmes d'Information avec les structures de la Maison des Communes.

ACCES A L'EMPLOI ET PARCOURS PROFESSIONNEL

16. Concours et examens - Actualisation de la rémunération et du remboursement des frais de déplacement des intervenants
17. Convention type d'affectation à titre temporaire de personnel auprès des collectivités.

CONSEIL ET ACCOMPAGNEMENT DES COLLECTIVITÉS

18. Convention relative au forfait d'abonnement pour les Centres de Gestion proposant les prestations du CIG Grande Couronne Ile de France à leurs collectivités

II. Dossiers pour information présentés au Conseil d'Administration

- Information sur la fin de détachement (à son terme) sur emploi fonctionnel d'un poste de directrice générale adjointe
- Synthèse des saisines formulées auprès du CST sur la mise en place de la prime Pouvoir d'Achat

ADOPTION DU PROCES VERBAL DE LA REUNION DU 30 JANVIER 2024

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-20240326-01

CENTRE DE GESTION : RAPPORT D'ACTIVITE 2023

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

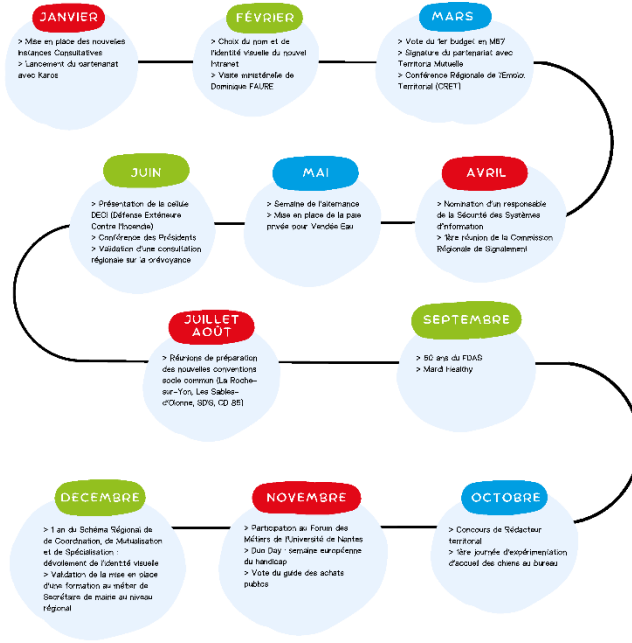
Le Président présente au Conseil d'Administration, le rapport d'activité du Centre de Gestion pour l'année 2023.



RAPPORT D'ACTIVITÉ 2023



maisondescommunes.fr



1- Dossiers transversaux

Coopération Régionale

Contrat de prévoyance
Lancement d'un marché régional

313
Collectivités vendéennes

1 176
Collectivités en Pays de la Loire

18 000
Agents vendéens

68 900
Agents en Pays de la Loire



Conventions "Socle Commun"

9
Collectivités et établissements en Vendée

6 000
Agents vendéens

Missions complémentaires

1 enquête administrative

Sensibilisation des agents aux principes de laïcité

2 MPO

6 avis du collège de déontologie

2- Ressources Humaines et Systèmes d'Information

111
 agents au CDG
 dont 91 agents
 titulaires et stagiaires

43
 Age moyen des
 collaborateurs

80 %
 Des agents sont
 des femmes

76 %
 Des agents appartiennent
 à la filière administrative

45 %
 Des agents relèvent de la
 catégorie C

367
 Jours de travail consacrés
 à de la formation
 (+ 30 %)

40
 Jours télétravaillés en
 moyenne par agent par an

Nomination d'un responsable de la
 Sécurité des Systèmes d'Information



3- Finances

1er Budget
 en M57

Rédaction d'un guide
 de l'achat public

Réalisations

8 503 869,70 €
 dépenses de fonctionnement

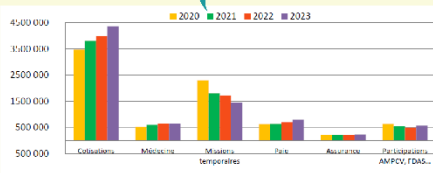
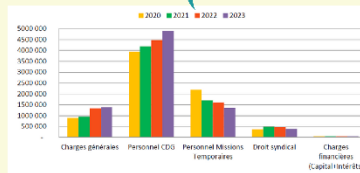
225 449,35 €
 dépenses d'investissement

8 861 464,34 €
 recettes de fonctionnement

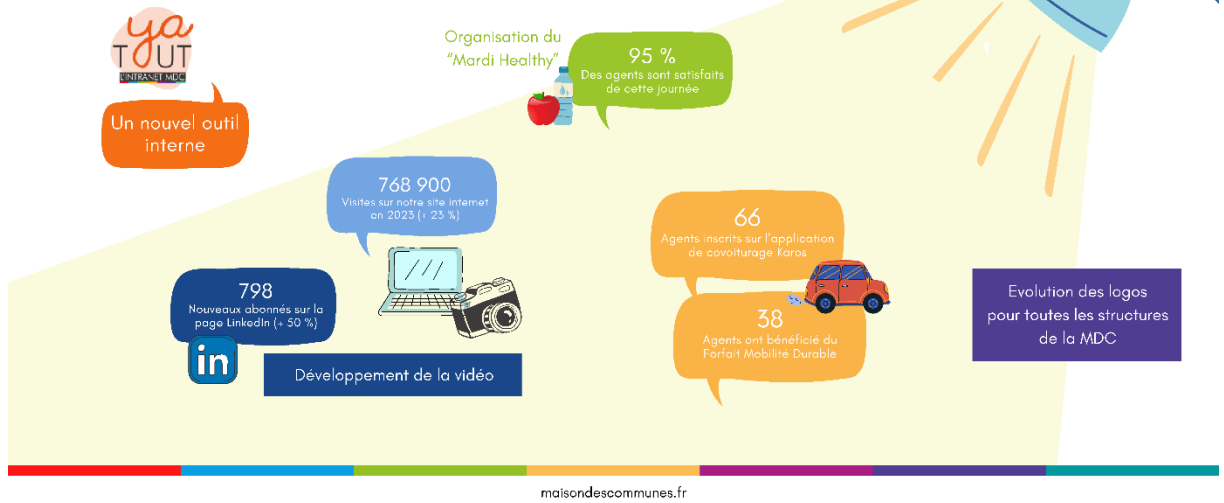
339 978,21 €
 recettes d'investissement

Evolution des dépenses

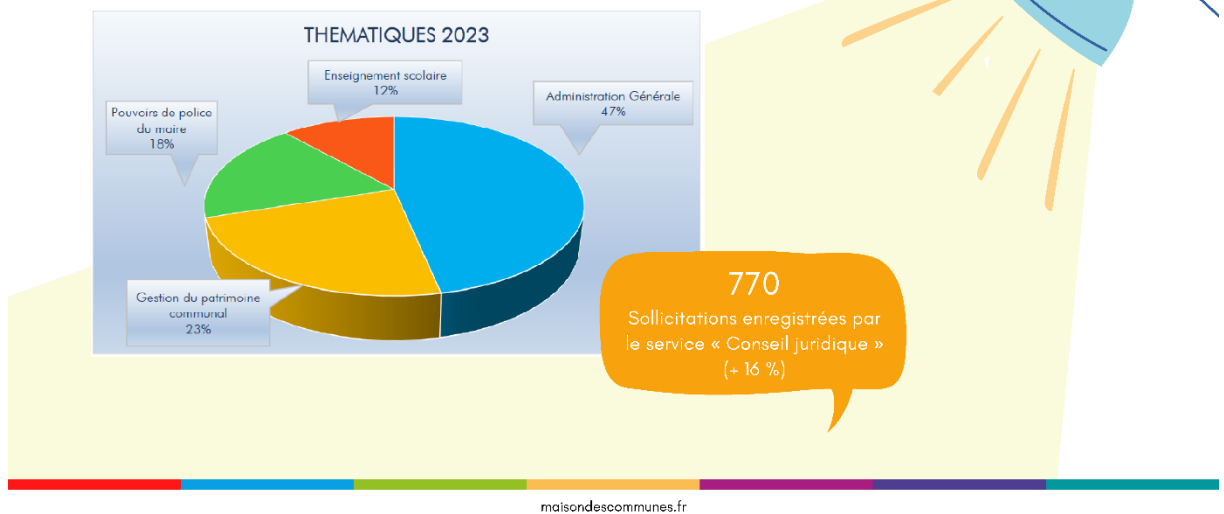
Evolution des recettes



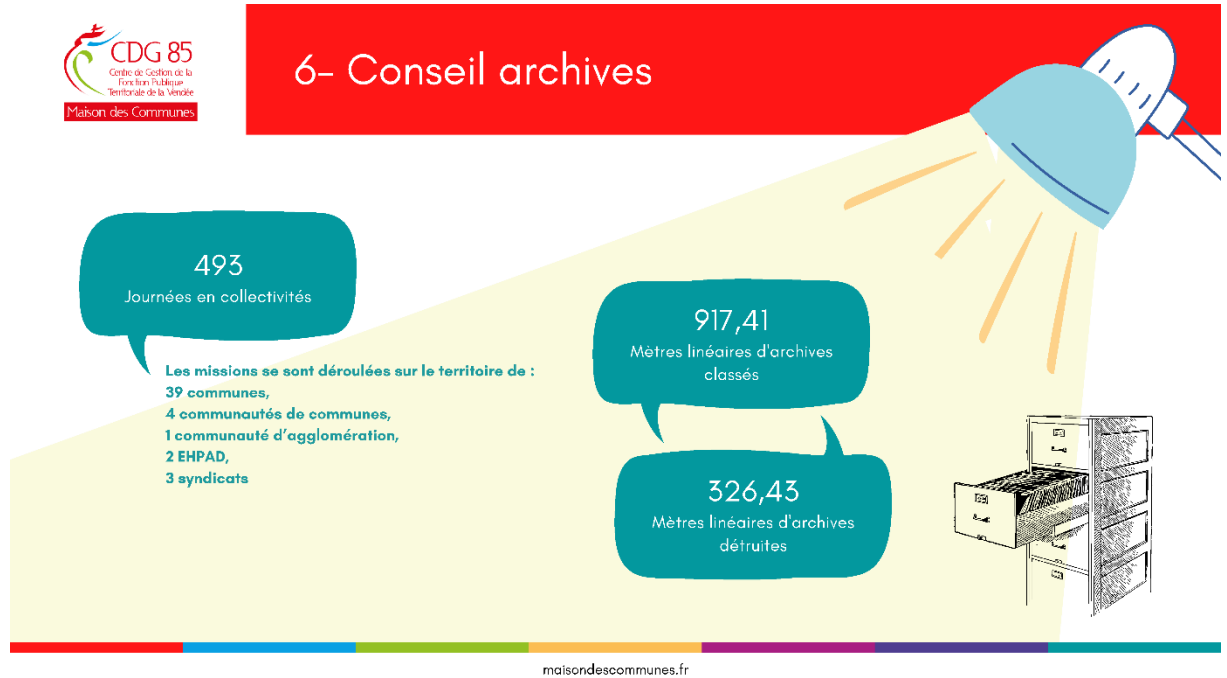
4- Accueil Logistique Communication



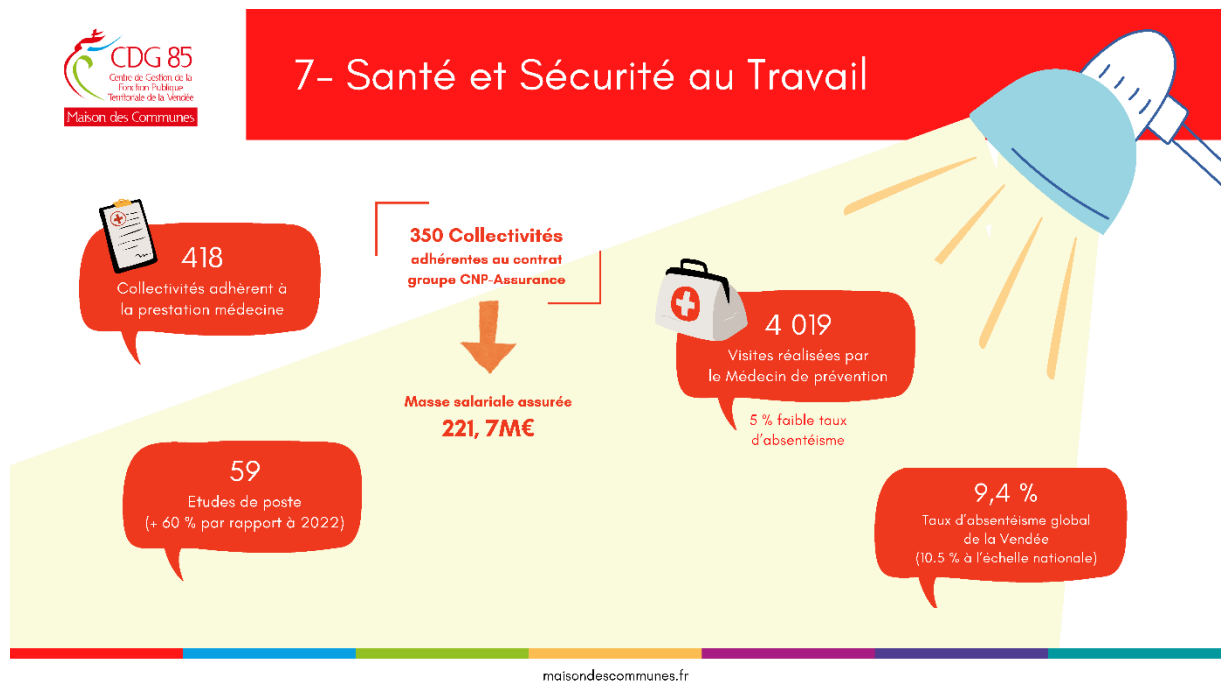
5- Conseils aux Collectivités



6- Conseil archives

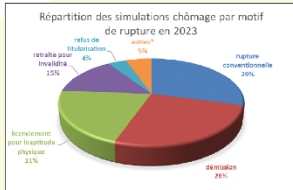
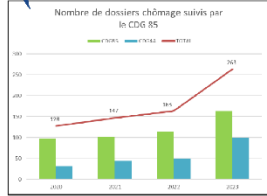


7- Santé et Sécurité au Travail

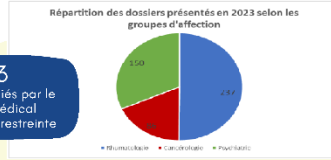


8- Gestion des Carrières

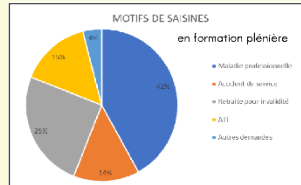
Prestation chômage



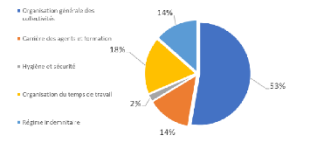
473
Dossiers étudiés par le
Conseil Médical
en formation restreinte



592
Dossiers ont été examinés
par le Comité Technique



Répartition des saisines du CST / F35CT par thèmes sur 2023



9- Paie



89 553

Bulletins de salaire réalisés

286

Entités adhérentes

à la prestation Paie

7 462

Bulletins de paie en moyenne
par mois

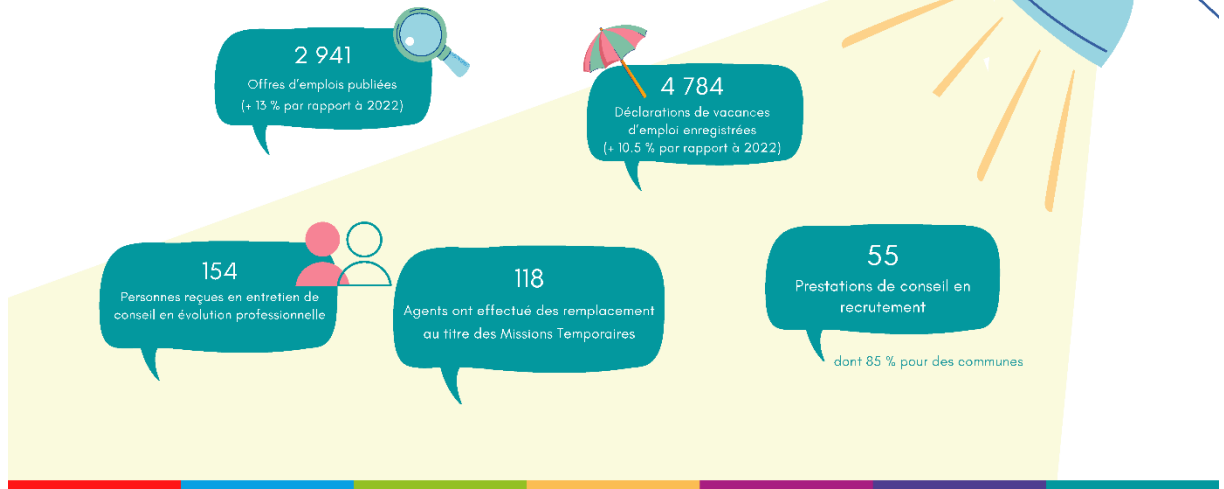
24

Actualités juridiques
publiées sur le site internet

4

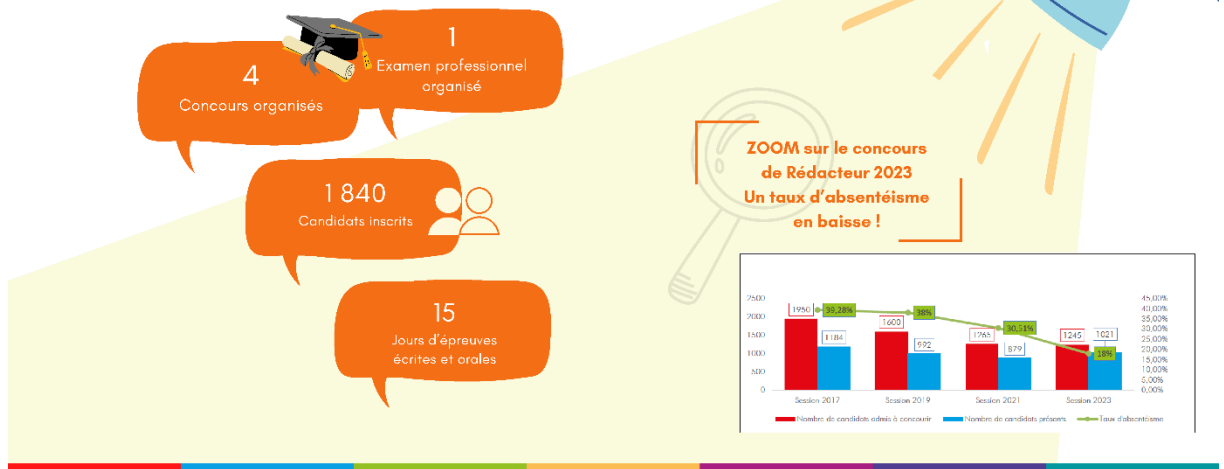
Webinaires

10- Emploi



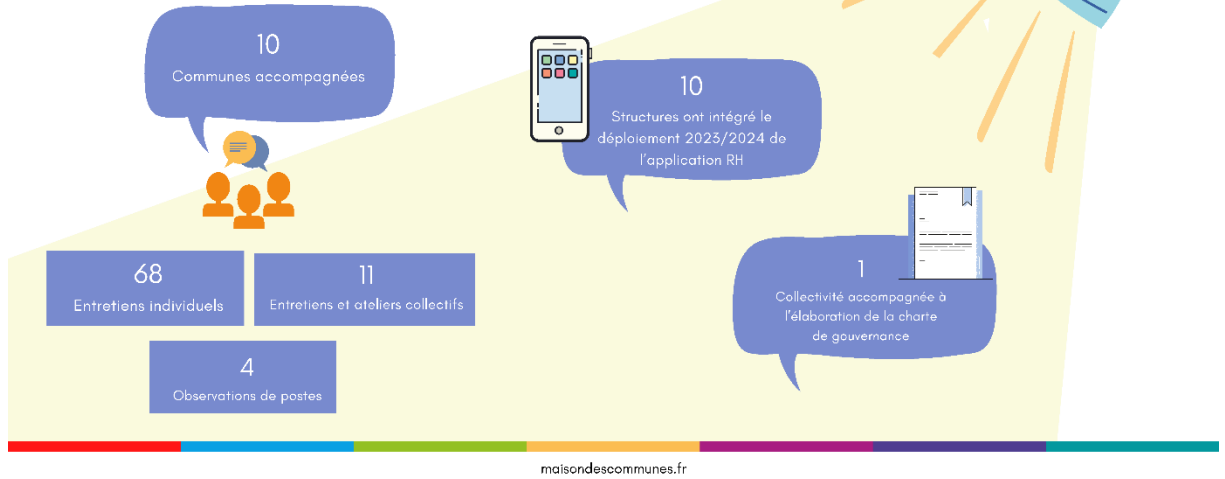
maisondescommunes.fr

11- Concours et Exams Professionnels



maisondescommunes.fr

12- Conseil en Organisation



13- FDAS



A la demande du Président, Odile GAUDIN commente un diaporama présentant le bilan d'activité 2023.

Le Président remarque que la synthèse exposée, reflète bien les éléments contenus dans le rapport des activités du Centre et les missions exercées. Il félicite les services pour leur travail réalisé.

Après en avoir délibéré et à l'unanimité,

Le Conseil d'Administration,

Adopte le rapport d'activité 2023 joint à cette délibération.

EXERCICE 2024 : 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^{ème} 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 1^{er} janvier au 29 février 2024 :

Raison sociale	Engagement	Montant TTC de l'engagement
SERVICE MOYENS GÉNÉRAUX		
ADMINISTRATION GÉNÉRALE		
AGENTS CDG	Frais de déplacement	191,90
ENGIE SA	Abonnement et consommation bât Pilorge et Kepler 181123 au 311223	21 091,47
		21 283,37
ACCUEIL - LOGISTIQUE - COMMUNICATION		
2C COURTAGE SARL	Protection juridique et risques annexes 2024	1 102,20
AGENTS CDG	Frais de déplacement	79,41
ATLINE SERVICES	Droits accès marchés sécurisés	45,78
ATMOS PROPLETE LA ROCHE SUR YON	Nettoyage salle repas anciennes écuries Oudairies vœux 0801204	432,00
ATMOS PROPLETE LA ROCHE SUR YON	Prestations ménage 2024 Kepler + Pilorge	38 264,40
ATMOS PROPLETE LA ROCHE SUR YON	Prestations ménage 02 au 05042024 remplacement Fabrice	200,47
ATMOS PROPLETE LA ROCHE SUR YON	Shampouinage moquette bâtiment Kepler du 2902 au 090324	540,00
ATMOS PROPLETE LA ROCHE SUR YON	Shampouinage moquette escalier bâtiment Kepler	162,00
ATMOS PROPLETE LA ROCHE SUR YON	Décapage du sol des 4 douches bâtiment Pilorge	108,00
ATTILA SOLUTIONS TOITURES YONNAISES	Entretien nettoyage toiture 2024 Kepler + Pilorge	2 149,04

ATTILA SOLUTIONS TOITURES YONNAISES	Bât Kepler toiture étanchéité membrane 4 patchs résine	950,14
BRICO DEPOT	Divers matériaux bricolage	222,70
CAFE ALBERT	Consommations 2024	4 000,00
CENTRE AUTO SPECIALISTE AD	Entretien véhicules	564,30
CENTRE FRANCAIS D'EXPLOITATION	Droits reproduction année 2023	2 613,60
CENTRE REGIONAL POSTES	Affranchissements 311223 au 310124	3 003,36
EUROFEU SERVICES	Vérification 2 alarmes et exutoire fumée 2024	792,60
EUROFEU SERVICES	Vérification annuelle 2024 extincteurs	900,00
FLEUR DE SAVEURS	Repas vœux + autres réceptions	4 894,01
FLORY GODICHEAU SARL	4 bouquets ronds médaillées 080124	160,00
FLORY GODICHEAU SARL	Gerbe fleurs décès médecin comité médical	50,50
FNCDG	Cotisation 2024	14 398,50
FONTAINE 85	Location 3 fontaines eau 2024	1 512,00
FONTAINE 86	Entretien 3 filtres fontaine à eau	234,00
GAMM VERT CAVAC DISTRIBUTION	Vidange tondeuse	418,68
GENICADO OUEST	170 canettes à plante vœux 080124	2 448,00
GIP CONNECT TELESURVEILLANCE SAS	Abonnement télésurveillance 2024	584,20
GIP SECURITE INTERVENTION	GIP interventions 2024	840,00
GIP SECURITE INTERVENTION	GIP garde de clés	49,56
LE BEURRE ZINC	6 couverts le 010224 CDG53	113,40
LIO LUCON IMPRIMERIE	1300 revues Passerelle janvier 2024	988,90
LIO LUCON IMPRIMERIE	300 cartes de visite	90,00
MAIRIE DE LA ROCHE SUR YON	Location salle anciennes écuries Oudairies repas vœux 080124	1 417,50
MAXIPAP	Cartouche laser encreur dateur	913,06
MEMBRES CA	Frais de déplacement	477,22
MOURAT J VIGNOBLES	Divers réceptions	498,00
PETRO CARTE	Carburants + Frais de gestion	992,52
POSTE DELEGATION OUEST	Collecte et remise courrier 2024	3 648,00
POWTOON	Renouvellement 1 an Powtoon	298,71
RAJA	Bande adhésive antidérapante Salle Vendée	93,16
SACHOT ASCENSEURS SARL	Maintenance 2024 entretien ascenseurs Kepler	1 125,76
SACHOT ASCENSEURS SARL	Maintenance 2024 entretien ascenseurs Pilorge	1 125,76
SARRE ET MOSELLE SAS	Assurance annulation concours 2024	1 152,58
SBMS	Maintenance portail automatique 2024 - 2 visites annuelles	302,40
SMACL	Assurance véhicules à moteur et risques annexes 2024	6 035,94
SMACL	Assurance responsabilité générale et risques annexes 2024	3 152,33
SMACL	Assurance dommages aux biens et risques annexes 2024	3 916,76
SODEBO	Sodebo freego distrib pdts frais restauration 0101 au 290224	600,00
SODEBO	Sodebo freego distrib pdts frais restauration 0103 au 310824	3 600,00
SOLOCAL PAGES JAUNES SA	Solution présence ref sur Internet pages jaunes 2024	777,60
SONEPAR CONNECT LA ROCHE SUR YON	4 piles lithium + 2 boîtes de 10 ampoules 9W	449,76
SUPER U LA ROCHE SUR YON	Divers réceptions	190,91
UGAP	Fournitures diverses	529,24
ULYS VINCI ASF	Péages janvier 2024	83,16
		114 292,12
RESSOURCES HUMAINES CDG		
ADIAJ	Cotisation 2024	30,00

ALBERT MUSELLI FRANCK	Honoraires renouvellements TPT	53,00
CNP ASSURANCES COLLECTIVITES	Cotisation complémentaire exercice 2023 agents Ircantec	763,09
KAROS FRANCE	Abonnement 2024 application Karos personnalisée	3 600,00
SWILE	Titres restaurant janvier et février 2024	18 676,00
		23 122,09

SERVICE CONSEIL AUX COLLECTIVITES

ASSOCIATION DES MAIRES

AGENTS CDG	Frais de déplacement	42,20
		42,20

CONSEIL ADMINISTRATIF ET JURIDIQUE

EDITIONS DALLOZ	Abonnement 2024 actualité juridique FP 1 accès	430,86
EDITIONS DALLOZ	Abonnement 2024 Dalloz.fr service + matières + appel tel expert	7 722,12
LEXISNEXIS	Abonnement 2024 Internet Lexis 360 coll terr pack secteur pub	7 913,20
LEXISNEXIS	Abonnement 2024 clé USB Rom code pratique coll terr	1 790,40
LEXISNEXIS	Abonnement 2024 code pratique coll terr + prat dirigeant + lexis 360 coll	14 222,63
SVP	Honoraires SVP 2024	14 625,76
		46 704,97

CONSEIL ARCHIVES

AGENTS CDG	Frais de déplacement	1 129,92
ARCHIVISTE FRANCAIS FORMATION	Formations 2024	1 975,00
		3 104,92

SERVICE SYSTEMES D'INFORMATION

GESTION ET CONSEIL INFORMATIQUE

ACPUSI	CDGFPT 85 cotisation 2024	180,00
ADMANTIC	Prestation migration serveur glpi	2 280,00
ADN OUEST	Adhésion tranche à cotisation 2024	468,00
AGENTS CDG	Frais de déplacement	9,84
ARKETEAM	Maintenance Net cotisation 2024	1 860,80
ARKETEAM	Maintenance Net signature électronique 2024	1 524,94
ARKETEAM	Maintenance Net remplacement 2024	4 208,83
ARKETEAM	Migration serveur Net portail	5 235,00
AUDIOVIDEO	Abonnement Procom 010224 au 310125	504,00
AXIANS CLOUD L'ÉTÉ	Prestation expert citrix à distance	2 376,00
BOUYGUES TELECOM	Abonnement 1801 2602 ligne mobile	7,59
CEGAPE	Juridem 2024	2 100,00
CEGAPE	Maintenance Internet indeline chômage 2024	8 661,60
CIRIL SA	Formation visio organigramme	1 111,50
CIRIL SA	Assistance accompagnement maj organigramme	1 396,50
DEVELOPIT	Prestation migration nouveau serveur pour Rooming'lt	499,20
DIGITECH SA	Paramétrage de flux https sur airsossier	1 092,00
ENVOIIS	Abonnement Business Letsignit 290324 au 280325	2 448,00
GIGALIS	Abonnement 2024 Microsoft 365	436,66
GIGALIS	Licences Microsoft 365 du 1501 au 311224	74 346,12
ILLICO RESEAU	Prestations support boitier ucopia	1 740,00

INCOTEC	Maintenance 2024 Incovar	2 879,48
KOESIO	Extension garantie pour 10 switches Dell	31 200,00
KOESIO	37 abonnements 2201 au 010424 Cloudd mail filter	334,78
KOESIO	2 abonnements Microsoft 365 business basic 01 et 0224	58,20
KOESIO	3 abonnements Microsoft Exchange Online 01 et 0224	45,86
KOESIO	6 abonnements Microsoft Ems 01 et 0224	123,12
KOESIO	154 abonnements Microsoft Office 365 01 et 0224	7 935,32
KONICA MINOLTA	Copieur direction bât Kepler 241123 au 230224	511,42
KONICA MINOLTA	Copieur bât Pilorge 241123 au 230224	231,16
LINKT SASU	Abonnement 2024 Internet SDSL	12 139,20
MISCO FR GROUPE IMMAC WSTORE	3 câbles hdmi et 2 câbles adaptateur	396,22
ORANGE AE OUEST ATLANTIQUE	Abonnement 0101 290224 + consommation 2 lignes ascenseur + défibrillateur	155,34
ORANGE FRANCE SA	Abonnement janvier et février 2024 4 tablettes et 1 Iphone	199,84
ORANGE FRANCE SA	Abonnement janvier et février 2024 5 mobiles	428,90
SALVIA DEVELOPPEMENT	Maintenance Sage loan log gestion projets 2024	358,49
SILAE EXPERT SAS	Hébergement 2024 log Silaé 2 collaborateurs paie privée	2 400,00
SFR BUSINESS	Abonnements 281223 au 270124 21 mobiles et 4 tablettes	340,74
SFR BUSINESS	Abonnement 2801 au 270224 1 mobile	42,00
SOLFI INFRASTRUCTURE GROUPE	8 mobiles Samsung Galaxy A34	2 964,10
SOLFI INFRASTRUCTURE GROUPE	1 mobile Samsung Galaxy S23	871,06
TDO DOMPIERRE SUR YON SA	Intégration et paramétrage 8 licences trunk sip sir ipbx oxe	1 535,04
TEAM VIEWER	Abonnement Teamviewer 260224 au 250225	2 979,79
UGAP	3 scanners portables service médecine	425,84
UGAP	Microsoft ov open value gouv servers 010224 310125	4 483,20
UGAP	40 moniteurs LCD 16/9 multimédia Philips	6 041,76
UGAP	3 vidéoprojecteurs optoma	1 798,20
UGAP	Câbles et chargeurs	186,13
UGAP	40 blocs multiprises	579,36
		194 131,13

SERVICE SANTE ET SECURITE AU TRAVAIL

MEDECINE PROFESSIONNELLE ET PREVENTIVE

AGENTS CDG	Frais de déplacement	1 328,11
		1 328,11

CONSEIL HYGIENE ET SECURITE

AGENTS CDG	Frais de déplacement	153,25
		153,25

SERVICE GESTION DES CARRIERES ET PAIE

GESTION STATUTAIRE

AGENTS CDG	Frais de déplacement	351,92
EDITIONS SORMANN SAS	Abonnement employeur territorial 2024	695,00
EDITIONS WEKA	Abonnement 2024 Weka intégral ressources humaines 3 licences	3 164,00
		4 210,92

INSTANCES CONSULTATIVES (CAP - CST)

FLEURS DE SAVEURS	Réceptions	334,02
-------------------	------------	--------

MEMBRES CAP	Frais de déplacement	442,14
MEMBRES CONSEIL DE DISCIPLINE	Frais de déplacement	428,02
MEMBRES CST	Frais de déplacement	1 007,80
		2 211,98

INSTANCES MEDICALES (COMITE MEDICAL ET COMMISSION DE REFORME)		
AGENTS CDG	Frais de déplacement	129,28
CEGAPE SA	Frais de formation	750,00
FLEURS DE SAVEURS	Réceptions	159,56
HEGLY CATHERINE	Honoraires Conseil Médical formation plénière 0901 et 060224	214,68
MAILEVA	Affranchissements LRAR 0124	475,64
MEMBRES CONSEIL MEDICAL	Frais de déplacement	713,10
		2 442,26

ACTIVITES SYNDICALES		
AIZENAY MAIRIE	DAS 0123 Guilloton Nicolas	287,63
DOMPIERRE SUR YON MAIRIE	DAS 0123 Milcent Patricia	4 224,68
LANDERONDE MAIRIE	ASA 2023 Fontaine et Charrier	4 288,13
ST GILLES X VIE AGGLOMERATION	DAS 2S2023 Le Reun Feugnet Giraud Gomes	21 554,75
		30 355,19

SERVICE EMPLOI		
EMPLOI - FORMATION		
PEARSON TALENTLENS	Formation intramotiva Le Berrigaud Elen	1 392,00
STE HERMINE EHPAD LA SMAGNE	Congé formation 0123 Marie Chacun Jessie	848,46
		2 240,46

SERVICE CONSEIL EN ORGANISATION		
CONSEIL EN ORGANISATION		
AGENTS CDG	Frais de déplacement	1 425,35
		1 425,35

SERVICE CONCOURS ET EXAMENS PROFESSIONNELS		
CONCOURS ET EXAMENS		
FLEUR DE SAVEURS	Réceptions	1 098,97
IRCANTEC	Régularisation cotisations IRCANTEC 2020	109,48
LA CHAIZE LE VICOMTE MAIRIE	Location 180124 salle pour EP adjoint technique ppal 2ème cl 2024	1 024,00
LA CHAIZE LE VICOMTE MAIRIE	Location 210324 salle pour EP adjoint animation 2024	735,00
SURVEILLANTS CONCOURS ADJOINT TECH PPAL 2ECL	Frais de déplacement	124,56
SURVEILLANTS CONCOURS REDACTEUR	Frais de déplacement	223,00
		3 315,01

450 363,33

Après en avoir délibéré et à l'unanimité,

Le Conseil d'Administration,

Adopte les propositions de son Bureau.

EXERCICE 2023 : APPROBATION DU COMPTE DE GESTION 2023

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

L'exécution des dépenses et des recettes relatives à l'exercice 2023 a été réalisée par le comptable assignataire du service de gestion comptable Yon-Vendée. Le compte de gestion établi par ce dernier est conforme au compte administratif du Centre de gestion.

Vu la loi du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;

Vu le décret n°85-643 du 26 juin 1985 relatif aux Centres de gestion, et notamment ses articles 33 à 35 ;

Vu le compte de gestion élaboré par le comptable assignataire ;

Vu le compte administratif 2023 ;

Considérant l'identité de valeur entre les écritures du compte de gestion du comptable assignataire et du compte administratif du Président du Centre de gestion ;

Le Bureau vous propose d'approuver le compte de gestion 2023.

Après en avoir délibéré et à l'unanimité,

Le Conseil d'Administration,

Adopte le compte de gestion 2023.

EXERCICE 2023 : APPROBATION DU COMPTE ADMINISTRATIF

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

Le compte administratif retrace l'ensemble des dépenses effectivement mandatées et des recettes encaissées sur un exercice budgétaire.

Son approbation intervient après l'approbation du compte de gestion du trésorier, avec lequel il doit être strictement en cohérence. Le résultat constaté est ensuite affecté au budget 2024 lors du vote du budget primitif.

Le rapport joint (*Annexe 01*) s'attache à présenter, en complément de la maquette budgétaire réglementaire, les principales réalisations de l'année 2023 ainsi que l'équilibre des comptes par section.

La synthèse en est la suivante :

INVESTISSEMENT	Prévu	Réalisé	Restes à réaliser
Recettes	4 739 538.03 €	339 978.21 €	
Dépenses	5 012 255.24 €	225 449.35 €	296 670.60 €
Résultat antérieur reporté	272 717.21 €	272 717.21 €	
Résultat de clôture 2023		387 246.07 €	-296 670.60 €

FONCTIONNEMENT	Prévu	Réalisé	
Recettes	9 332 146.00 €	8 861 464.34 €	
Dépenses	14 448 538.03 €	8 503 869.70 €	
Résultat antérieur reporté	5 116 392.03 €	5 116 392.03 €	
Résultat de clôture 2023		5 473 986.67 €	

RESULTAT		5 861 232.74 €	-296 670.60 €
-----------------	--	-----------------------	----------------------

Vu le Code général de la fonction publique ;

Vu le décret n°85-643 du 26 juin 1985 relatif aux Centres de gestion, et notamment ses articles 33 à 35 ;

Vu le compte de gestion élaboré par le comptable assignataire et approuvé par le Conseil d'administration ;

Vu le projet de compte administratif 2023 proposé par l'ordonnateur ;

Considérant la concordance des opérations passées sur l'exercice 2023 par le comptable assignataire et l'ordonnateur dans le respect des crédits autorisés par le Conseil d'administration ;

A la demande du Président, Agnès FAUGER présente à l'aide d'un diaporama, le compte administratif 2023.

Roger GABORIEAU demande si la situation financière des autres CDG est aussi saine que notre Centre.

Le Président confirme que la majorité des Centres de Gestion ont une bonne trésorerie.

Christian AIME demande si les excédents seront utilisés pour le projet d'agrandissement du bâtiment.

Le Président confirme que les excédents d'investissement sont conservés dans la perspective du projet d'agrandissement du bâtiment. Il rappelle également que le Centre ne peut bénéficier d'aucune subvention.

Hervé BREJEON constate que le Centre de Gestion reste indépendant financièrement.

Le Président quitte la salle.

Anne-Marie COULON, 1^{ère} vice-présidente, est désignée en tant que Présidente de séance.

Elle fait procéder à l'approbation du compte administratif

Après en avoir délibéré et à l'unanimité,

Le Conseil d'Administration,

Adopte le compte administratif 2023.

EXERCICE 2023 : AFFECTATION DES RESULTATS 2023

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

Après approbation du compte de gestion et du compte administratif 2023, il est proposé d'affecter le résultat constaté à l'issue de l'exercice 2023.

L'exécution du budget 2023 a généré un résultat de clôture de :

- 5 473 986.67 € en fonctionnement
- 387 246.07 € en investissement soit 90 575.47 € après déduction des restes à réaliser (296 670.60 €).

Ces résultats excédentaires ne nécessitent pas d'affectation en réserve et seront inscrits au budget primitif 2023 au titre des excédents reportés au sein de leur section respective.

Vu le Code général de la fonction publique ;

Vu le décret n°85-643 du 26 juin 1985 relatif aux Centres de gestion, et notamment ses articles 33 à 35 ;

Vu l'instruction comptable M57 ;

Vu le compte de gestion proposé par le comptable assignataire et approuvé par le Conseil d'administration ;

Vu le compte administratif 2023 proposé par l'ordonnateur et approuvé par le Conseil d'administration ;

Le Bureau vous propose de procéder à l'affectation des résultats de la section de fonctionnement et de la section d'investissement comme suit :

001 – Excédent d'investissement reporté	387 246.07 €
002 – Excédent de fonctionnement reporté	5 473 986.67 €

Après en avoir délibéré et à l'unanimité,

Le Conseil d'Administration,

Adopte la proposition de son Bureau.

EXERCICE 2024 : APPROBATION DU BUDGET PRIMITIF 2024

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

Le débat d'orientation budgétaire du 30 janvier 2024 a mis l'accent sur le contexte d'incertitude économique dans lequel se construit le budget 2024 : l'inflation pèse sur les dépenses des collectivités et établissements publics locaux, le déficit d'attractivité de l'emploi public conduit à des mesures de revalorisation salariale indispensables mais qui fragilisent les budgets.

Le débat d'orientation budgétaire a aussi permis de constater que le Centre de gestion bénéficie d'une situation financière saine.

Le rapport de présentation joint en annexe s'attache à présenter les ambitions de ce budget et sa déclinaison financière.

Vu le Code général de la fonction publique ;

Vu le décret n°85-643 du 26 juin 1985 relatif aux Centres de gestion, et notamment ses articles 33 à 35 ;

Vu l'instruction comptable M57 ;

Vu le débat d'orientation budgétaire organisé lors de la séance du Conseil d'administration du 30 janvier 2024 ;

Vu le rapport de présentation du budget primitif,

Le Bureau vous propose :

- d'approuver le budget primitif 2024 du budget principal du Centre de gestion, par chapitre en section de fonctionnement et par article en section d'investissement, tel que présenté ci-après :

FONCTIONNEMENT

Chapitre budgétaire	BP 2024
011 – Charges à caractère général	2 111 988.00 €
012 – Charges de personnel	6 915 565.00 €
65 – Autres charges de gestion courante	150 600.00 €
66 – Charges financières	3 610.00 €
67 – Charges exceptionnelles	9 000.00 €
Dépenses réelles	9 190 763.00 €
042 – Opérations d'ordre entre sections	370 000.00 €
023 – Virement à la section d'investissement	5 231 589.67 €
Dépenses d'ordre	5 601 589.67 €
TOTAL DEPENSES DE FONCTIONNEMENT	14 792 352.67 €

Chapitre budgétaire	BP 2024
013 – Atténuations de charges	54 000.00 €
70 – Produits des activités	8 116 831.00 €
74 – Dotations et participations	697 355.00 €
75 – Autres produits de gestion courante	405 880.00 €
76 – Produits financiers	100.00 €
77 – Produits exceptionnels	1 200.00 €
Recettes réelles	9 275 366.00 €
042 – Opérations d'ordre entre sections	43 000.00 €
Recettes d'ordre	43 000.00 €
002 – Résultat de fonctionnement reporté	5 473 986.67 €
TOTAL RECETTES DE FONCTIONNEMENT	14 792 352.67 €

INVESTISSEMENT

Article budgétaire	RAR 2023	BP 2024
1641 – Emprunts	-	32 645.00 €
2051 – Concessions et droits similaires (logiciels)	35 172.00 €	58 200.00 €
21351 – Installations générales bâtiments publics	6 240.00 €	75 000.00 €
21578 – Autre matériel technique (matériel médical)	-	8 000.00 €
2158 – Autres installations, matériel et outillages techniques	758.90 €	-
21828 – Autres matériel de transport	-	80 000.00 €
21838 – Autre matériel informatique	22 742.40 €	164 300.00 €
21848 – Autres matériels de bureau et mobiliers	191 710.90 €	18 000.00 €
2188 – Autres immobilisations corporelles	-	5 000.00 €
2313 – Immobilisations corporelles en cours - Constructions	40 046.40 €	5 271 627.14 €
Dépenses réelles	296 670.60 €	5 712 772.14
13911 – Subventions d'investissement transférées	-	17 000.00 €
1582 – Autres provisions	-	20 000.00 €
21351 – Travaux en régie	-	6 000.00 €
Dépenses d'ordre	-	43 000.00 €
TOTAL DEPENSES D'INVESTISSEMENT	296 670.60 €	5 755 772.14 €
	6 052 442.74 €	

Article budgétaire	BP 2024
10222 - FCTVA	63 607.00 €
Recettes réelles	63 607.00 €
15112 – Provisions pour litiges et contentieux	20 000.00 €
2805 – Amortissements concessions et droits similaires	40 000.00 €
281351 – Amortissements sur bâtiments publics	100.00 €
281578 – Amortissements autre matériel technique	1 000.00 €
28158 – Amortissements autres installations matériel et outillage tech.	10 000.00 €
281828 – Amortissements matériel de transport	15 000.00 €
281838 – Amortissements autre matériel informatique	223 900.00 €
281848 – Amortissements autres matériels de bureau et mobiliers	50 000.00 €
28188 – Amortissements autres immobilisations corporelles	10 000.00 €
021 – Virement de la section de fonctionnement	5 231 589.67 €
Recettes d'ordre	5 601 589.67 €
001 – Résultat d'investissement reporté	387 246.07 €
TOTAL RECETTES D'INVESTISSEMENT	6 052 442.74 €

- d'autoriser le Président à procéder à des mouvements de crédits de chapitre à chapitre, à l'exclusion des dépenses de personnel, dans la limite de 7,5 % du montant des dépenses réelles de chacune des sections pour l'exercice 2024.

A la demande du Président, Agnès FAUGER présente à l'aide d'un diaporama, le budget primitif 2024. Le Président indique que les chiffres 2024 ont été calculés au plus près de la réalité et précise que l'étude prospective va débiter cette année (*Annexe 02 Rapport de présentation BP*).

Après en avoir délibéré et à l'unanimité,

Le Conseil d'Administration,

Adopte les propositions de son Bureau.

EXERCICE 2024 : VERSEMENT DE SUBVENTIONS AU TITRE DE L'ANNEE 2024

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

Le Président expose :

Dans le cadre de ses missions, le Centre de gestion de la Vendée contribue par une subvention au fonctionnement de deux associations :

- L'ANDCDG (Association Nationale des Directeurs des Centres de Gestion) dont le but est d'accompagner les Centres de gestion par la réalisation et la mutualisation d'études et de projets, la mise à disposition de guides pratiques, la mise en place de commissions spécialisées (statut, observation des données sociales et politiques de l'emploi, management stratégique et innovation, santé-sécurité et handicap...).
- L'Amicale du personnel de la Maison des Communes qui propose aux agents territoriaux et à leurs ayants-droits un panel de prestations dans le cadre de l'action sociale.

Il est proposé de verser en 2024 une subvention de 400 € à l'ANDCDG et de 2 800 € à l'Amicale du personnel de la Maison des Communes.

Vu le Code général de la fonction publique, et notamment son chapitre II : Centres de gestion de la fonction publique territoriale ;

Vu le décret n°85-643 du 26 juin 1985 relatif aux Centres de gestion de la fonction publique territoriale ;

Le Bureau vous propose :

- De verser les subventions suivantes :
 - 400 € à l'ANDCDG ;
 - 2 800 € à l'Amicale du personnel de la Maison des Communes.
- D'autoriser le Président à signer tout document afférent à ces subventions.
- D'inscrire les crédits correspondants au budget primitif 2024.

Après en avoir délibéré et à l'unanimité,

Le Conseil d'Administration,

Adopte les propositions de son Bureau.

EXERCICE 2024 : ADHESIONS DU CENTRE DE GESTION A DES ASSOCIATIONS AU TITRE DE L'ANNEE 2024

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

Le Président expose :

Le Centre de Gestion adhère depuis plusieurs années aux structures suivantes :

- L'association ADN Ouest (Agir pour le Développement du Numérique dans l'Ouest) est le plus grand réseau de professionnels du numérique du Grand Ouest. ADN Ouest anime et représente la filière numérique en Pays de la Loire et Bretagne.
- L'ACPUSI (Association des Collectivités Publiques Utilisatrices de Systèmes d'Information) qui permet aux adhérents d'être force de propositions auprès du fournisseur de logiciels CIRIL (système d'information ressources humaines et finances du CDG) et de bénéficier de réductions pour les formations dispensées par CIRIL ;
- L'ADIAJ (Association pour le Développement de l'Information Administrative et Juridique), association spécialisée dans le droit de la fonction publique et la gestion RH des agents publics et dispensant notamment des formations dans ces domaines ;
- Le FDAS (Fonds Départemental d'Action Sociale) qui accompagne les collectivités de Vendée dans la mise en place d'une action sociale au bénéfice des agents territoriaux.
- La FNCDG (Fédération Nationale des Centres de Gestion), assurant la représentation des CDG auprès des pouvoirs publics et valorisant l'action des CDG ;
- Le GIP INFORMATIQUE des CDG, qui favorise la coopération informatique des CDG, encourage la mutualisation, la modernisation des systèmes d'information et met à disposition des CDG un catalogue d'offres et de services ;

Le montant des adhésions en 2024 seraient les suivantes :

Associations	Montant 2024
ADN Ouest	390 € - Forfait
ACPUSI	180 € - Forfait
ADIAJ	30 € - Forfait
FDAS	21 432 € - 228 € par actif adhérent (94 au 01/01/2024)
FNCDG	14 398.50 € - 1.50 € par agent des collectivités affiliées
GIP INFORMATIQUE des CDG	5 926.50 € - en fonction du nombre d'agents CAP/CCP

Vu le Code général de la fonction publique, et notamment son chapitre II : Centres de gestion de la fonction publique territoriale ;

Vu le décret n°85-643 du 26 juin 1985 relatif aux Centres de gestion de la fonction publique territoriale ;

Le Bureau vous propose :

- D'approuver les renouvellements d'adhésion du Centre de gestion aux associations listées ci-dessus au titre de l'année 2024 ;
- D'autoriser Monsieur le Président à signer tout document afférent à ces cotisations ;
- D'inscrire les crédits correspondants au budget primitif 2024.

Après en avoir délibéré et à l'unanimité,

Le Conseil d'Administration,

Adopte les propositions de son Bureau.

DEL-20240623-09

EXERCICE 2024 : ADHESION DU CENTRE DE GESTION A L'ASSOCIATION FINANCES-GESTION-EVALUATION DES COLLECTIVITES TERRITORIALES (AFIGESE)

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

Le Président expose :

L'AFIGESE est une association de professionnels des collectivités territoriales, travaillant sur les métiers des finances, du contrôle de gestion, de l'évaluation des politiques publiques et plus généralement du management public.

Cette association a pour objet d'affirmer l'attachement de ses membres aux valeurs suivantes :

- La libre administration des collectivités territoriales ;
- Le citoyen au centre de la problématique du service public ;
- Le professionnalisme, la transversalité et le partage des cultures.

Les moyens d'action de l'AFIGESE sont :

- L'organisation d'une manifestation annuelle appelée les Assises de la fonction financière, du contrôle de gestion et de l'évaluation des politiques publiques des collectivités territoriales ;
- L'organisation de formations sur tout sujet concernant les métiers des quatre fonctions ;
- La construction de groupes de travail sur des sujets préoccupant les collectivités territoriales et se rapportant aux quatre fonctions et métiers cités ci-dessus.

Les statuts de l'association permettent aux collectivités territoriales et organismes de droit public de devenir membres de cette association, offrant ainsi à leurs cadres intéressés un lieu d'échanges, de formation et de confrontation des problèmes rencontrés, dans une optique de plus grand professionnalisme et de performance de leur collectivité.

La qualité de membre de cette association permettra notamment de bénéficier d'un tarif privilégié pour l'inscription d'élus ou d'agents de la collectivité aux Assises annuelles et à toute formation organisée par cette association ou en liaison avec d'autres partenaires, ainsi que de recevoir gratuitement tous les documents élaborés ou publiés par l'Association.

La cotisation de base annuelle est fixée à 365 € pour un représentant au sein de l'association. Compte tenu de l'intérêt pour notre collectivité d'avoir des collaborateurs toujours mieux formés et en mesure d'apporter des idées, des réflexions et des solutions durables à nos problématiques par l'intermédiaire d'un réseau offrant des prestations nécessaires à notre gestion et une souplesse d'accès et de mobilisation, il est proposé l'adhésion de notre collectivité à l'AFIGESE.

Au vu de l'organisation de nos services, il est dit que notre collectivité aura 1 représentant au sein de cette association, soit pour l'année 2024 une cotisation de 365 €.

Le Bureau vous propose :

- d'approuver l'adhésion du Centre de Gestion de la fonction publique territoriale de la Vendée à l'Association Finances-gestion-évaluation des collectivités territoriales (AFIGESE) ;
- de prévoir les crédits nécessaires au budget primitif 2024 ;
- d'autoriser le Président à signer tout document afférent à cette adhésion.

Après en avoir délibéré et à l'unanimité,

Le Conseil d'Administration,

Adopte les propositions de son Bureau.

DEL-20240326-10

EXERCICE 2024 : TARIFS DES CONSULTATIONS D'UN PSYCHOLOGUE DU TRAVAIL

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

Le Président expose :

Dans le cadre du suivi médical des personnels territoriaux, le Centre de gestion met à disposition des collectivités et établissements publics un service de médecine professionnelle et préventive.

Compte tenu de l'évolution croissante de demandes de visites médicales liées aux risques psychosociaux, le recrutement d'un psychologue du travail vacataire a été acté lors du conseil d'administration du 30 janvier 2024.

Rattaché au service Santé et Sécurité au Travail (SST), le psychologue effectuera des vacations à raison d'une journée par semaine.

Il réalisera :

- **Des consultations individuelles d'agents** sur orientation de l'équipe pluridisciplinaire du service SST. Deux consultations maximums par agents seront réalisées par le psychologue. L'objectif étant d'évaluer les psychopathologies et orienter l'agent vers des spécialistes pour une prise en charge thérapeutique adaptée.
- **De l'accompagnement de collectifs de travail** suite à un événement traumatique ou lors d'une situation à risque psychosocial élevé. Cet accompagnement se fera sous forme de groupe de parole et sur proposition de l'équipe pluridisciplinaire du service SST.

Il participera également aux réunions d'équipe pluridisciplinaire du service SST pour échanger sur les situations rencontrées afin de co-construire et proposer des pistes d'amélioration et de transformation des situations existantes.

Les collectivités et établissements qui adhèrent par le biais de la convention d'adhésion au service de médecine préventive du Centre de gestion pourront bénéficier de ce nouveau dispositif.

Une tarification spécifique dédiée à l'intervention du psychologue du travail est proposée.

Pour les consultations individuelles, la tarification se calque sur les conditions financières de la convention d'adhésion au service de médecine.

Consultation individuelle	Visite à la demande de l'agent : visite prise en charge dans le cadre de la participation forfaitaire sous forme de cotisation annuelle par les collectivités ayant signé la convention d'adhésion au service de médecine (taux 0,15%)
	Visite à la demande de la collectivité : - 46 € par visite - 110 € pour les collectivités non affiliées au Centre de gestion

L'accompagnement de collectifs de travail sera une prestation sur devis.

Accompagnement de collectifs de travail	190 € la demi-journée 320 € la journée
--	---

*Vu l'article L452-47 du code général de la fonction publique
Vu le Décret n° 85-603 du 10 juin 1985 modifié relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale
Vu la délibération 20231128-06 du 28 novembre 2023 relatif aux tarifs des prestations 2024*

Le président propose d'accepter la proposition tarifaire liée à l'intervention du psychologue du travail.

Le Bureau vous propose d'autoriser Monsieur le Président à prendre toutes dispositions nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

A la demande du Président, Franck ROY présente l'organisation actuelle de l'unité Médecine Professionnelle et Préventive. Il annonce que le Docteur Philippe VINCENT, médecin du travail viendra renforcer l'équipe médicale le 24 juin prochain. Mi-avril, un entretien est programmé avec un deuxième médecin du travail.

En plus de l'encadrement de l'équipe des infirmiers par le Docteur DRUKKER, les médecins du travail du CDG 44 et du Conseil Départemental de la Vendée acceptent également de réaliser des vacances auprès de notre Centre.

Il souligne que depuis plusieurs années, le besoin d'un psychologue du travail est grandissant. C'est ce qui ressort des consultations réalisées par les infirmiers et les médecins. Cet emploi à raison d'une journée de vacation par semaine, va pouvoir décharger du temps aux infirmiers et au médecin. Le psychologue du travail interviendra au niveau individuel pour accompagner les agents ou bien à un niveau collectif pour accompagner une équipe. Le psychologue du travail travaillera en collaboration avec notre service conseil en organisation.

Les entretiens de recrutement se dérouleront le jeudi 28 mars. 4 candidats ont postulé.

Après en avoir délibéré et à l'unanimité,

Le Conseil d'Administration,

Adopte la proposition de son Bureau.

EXERCICE 2024 : PRISE EN CHARGE CARTE DE REDUCTION SNCF

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

Le Président participe fréquemment, dans le cadre de l'exercice de ses missions au sein du Centre de Gestion, à des réunions, conférences, congrès ou formations qui se tiennent à l'extérieur du département et nécessitent bien souvent un déplacement en train.
Il a la possibilité d'acheter une carte de réduction « LIBERTE » annuelle, qui lui permet de bénéficier d'importantes réductions sur les tarifs habituels.

Compte tenu de l'intérêt pour le Centre de gestion, dans la mesure où cette carte permet de diminuer notablement les frais de déplacements, le Bureau vous propose de prendre en charge financièrement le coût de cette carte annuelle et d'en rembourser le paiement chaque année au Président.

Le Président quitte la salle.
Anne-Marie COULON, 1^{ère} vice-présidente, fait procéder au vote de cette délibération.

Après en avoir délibéré et à l'unanimité,

Le Conseil d'Administration,

Adopte la proposition de son Bureau.

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 de trois postes de rédacteur principal de 2^{ème} classe

Suite à l'admission au concours de trois agents du CDG, il vous est proposé la création de trois postes permanents à temps complet de rédacteur principal de 2^{ème} classe (catégorie B de la filière administrative), à compter du 1^{er} avril 2024, auprès de l'unité Gestion statutaire du service Gestion des carrières (1 poste), et des unités Paies collectivités affiliées (1 poste) et Paies spécialisées (1 poste) du service Paie.

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

Il est rappelé que ces créations de poste seront compensées par la suppression des postes d'adjoint administratif, d'adjoint administratif principal de 2^{ème} classe et d'adjoint administratif principal de 1^{ère} classe occupés actuellement par les agents. Ces suppressions vous seront soumises après avis d'un prochain Comité Social Territorial compétent en matière d'organisation des services.

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 (Annexe 03) 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.

Le Président rappelle que les agents du Centre de Gestion de la Vendée ne se présentent pas aux épreuves de concours organisées dans notre département.

Pour ce concours, les agents se sont déplacés en Loire Atlantique.

Après en avoir délibéré et à l'unanimité,

Le Conseil d'Administration,

Adopte les propositions de son Bureau.

DEL – 20240326-13

PERSONNEL - CRÉATION DE 5 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 Concours et examens professionnels, relevant du cadre d'emplois des adjoints administratifs ou des rédacteurs, pour une durée maximale de six mois ;
- Un poste non permanent d'archiviste itinérant à temps complet auprès du service Conseil aux collectivités, relevant du cadre d'emplois des adjoints du patrimoine ou des assistants de conservation du patrimoine, pour une durée maximale d'un an ;
- Un poste non permanent de conseiller en prévention des risques professionnels auprès du service Santé et sécurité au travail, relevant du cadre d'emplois des techniciens, pour une durée maximale d'un an ;
- Un poste non permanent de secrétaire médicale à temps complet auprès du service Santé et sécurité au travail, relevant du cadre d'emplois des adjoints administratifs, pour une durée maximale d'un an ;
- Un poste non permanent d'infirmier en santé au travail à temps complet auprès du service Santé et sécurité au travail, relevant du cadre d'emplois des infirmiers en soins généraux, pour une durée maximale d'un an.

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 un poste non permanent de gestionnaire à temps complet auprès du service Concours et examens professionnels, relevant du cadre d'emplois des adjoints administratifs ou des rédacteurs, pour une durée maximale de six mois ;
- De créer un poste non permanent d'archiviste itinérant à temps complet auprès du service Conseil aux collectivités, relevant du cadre d'emplois des adjoints du patrimoine ou des assistants de conservation du patrimoine, pour une durée maximale d'un an ;
- De créer un poste non permanent de conseiller en prévention des risques professionnels auprès du service Santé et sécurité au travail, relevant du cadre d'emplois des techniciens, pour une durée maximale d'un an ;
- De créer un poste non permanent de secrétaire médicale à temps complet auprès du service Santé et sécurité au travail, relevant du cadre d'emplois des adjoints administratifs, pour une durée maximale d'un an ;
- De créer un poste non permanent d'infirmier en santé au travail à temps complet auprès du service Santé et sécurité au travail, relevant du cadre d'emplois des infirmiers en soins généraux, pour une durée maximale d'un an ;
- 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.

En complément de ce qui a été exposé lors de la délibération sur le tarif des psychologues, le Président souligne qu'il est indispensable de compléter provisoirement à ce stade l'équipe médicale afin de compenser le retard dans l'organisation des visites médicales, en faisant appel à un infirmier supplémentaire. Compte tenu de l'augmentation du nombre de praticiens, il est aussi indispensable de renforcer le secrétariat médical.

Après en avoir délibéré et à l'unanimité,

Le Conseil d'Administration,

Adopte les propositions de son Bureau.

DEL-20240326-14

PERSONNEL : MODALITÉS DE RÉMUNÉRATION D'UN MÉDECIN DU TRAVAIL CONTRACTUEL SUR EMPLOI PERMANENT

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

Le Président expose :

Conformément à l'article L313.1 du code général de la fonction publique, 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.

Par délibération du 11 octobre 2016, le Conseil d'Administration a créé un poste de médecin du travail à temps complet et a autorisé le Président à pourvoir cet emploi permanent par le recrutement d'un agent contractuel.

À la suite du départ du médecin du travail contractuel occupant le poste le 14 décembre 2023, une procédure de recrutement a été lancée pour le remplacer. A l'issue de l'appel à candidatures, aucune candidature de médecin titulaire n'a été reçue. Le choix s'est porté sur la candidature d'un médecin disposant de la qualification de spécialiste en médecine et santé au travail.

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

- D'autoriser le Président à pourvoir le poste de médecin par le recrutement d'un médecin du travail contractuel de catégorie A, 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 3^{ème} chevron de la hors-échelle B bis du grade de médecin hors classe,
- 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,

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

Vu la délibération du Conseil d'Administration du 11 octobre 2016 créant un poste de médecin du travail à temps complet,

Vu la délibération du Conseil d'Administration 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 :

- 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.

Après en avoir délibéré et à l'unanimité,

Le Conseil d'Administration,

Adopte les propositions de son Bureau.

CONVENTION CADRE DE MISE A DISPOSITION DE MOYENS TECHNIQUES POUR LE SERVICE SYSTEMES D'INFORMATION AVEC LES STRUCTURES DE LA MAISON DES COMMUNES

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

Le Président expose :

Le Centre de Gestion de la Vendée assure, pour le compte des structures de la Maison de la Maison des Communes, la mise à disposition de moyens techniques pour les systèmes d'information.

Ces prestations se composent des services suivants :

- Infogérance et maintien en conditions opérationnelles des systèmes d'information internes : gestion des infrastructures internes mutualisées, gestion des applications, hébergement de service, etc.,
- Configuration des équipements professionnels (postes de travail, appareil mobiles et dispositifs d'impression),
- Gestion de la climatisation, des accès aux locaux et aux salles de réunion,
- Gestion des dispositifs de vidéo-projections et de visio-conférences.

Dans ce cadre, il convient, notamment, de définir le périmètre des prestations, les responsabilités de chaque partie, ainsi que les conditions de mise à disposition et de fonctionnement des services et équipements consentis.

En ce sens, une convention-cadre, annexée à la présente délibération, définit le contenu de ces moyens techniques, le cadre et les modalités de leur mise à disposition par le Centre de Gestion.

Cette convention prévoit l'absence de redevance spécifique dans le cadre de cette mise à disposition. En effet, les coûts représentés par les services consentis sont entièrement couverts par les sommes versées dans le cadre des conventions de mise à disposition de moyens signées entre le Centre de Gestion et les différentes structures de la Maison des Communes.

Il vous est donc demandé d'autoriser le Président à signer la convention-cadre annexée à la présente délibération, qui fixe le périmètre, les responsabilités des parties, ainsi que les modalités de mise à disposition et de fonctionnement.

*Vu le Code général des collectivités territoriales,
Vu le projet de convention joint (Annexe 04),*

Le Bureau propose :

- D'approuver le modèle de convention-cadre annexé,
- D'autoriser Monsieur le Président à signer ladite convention avec les structures de la Maison des Communes,
- D'autoriser Monsieur le Président à signer tous les documents et avenants afférents.

Odile GAUDIN ajoute que toute l'infrastructure informatique de la Maison des Communes est propriété du Centre de Gestion et mise à disposition des 6 autres structures.

Cette mutualisation de moyens permet de faire de réelles économies. Cependant, il est indispensable de partager des règles de bon usage des systèmes d'information afin d'accroître la sécurité de l'infrastructure informatique.

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 correspondante

DEL-20240326-16

CONCOURS ET EXAMENS : ACTUALISATION DE LA REMUNERATION ET DU REMBOURSEMENT DES FRAIS DE DEPLACEMENT DES INTERVENANTS

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

Le Président expose :

1. Rémunération pour la conception des sujets

Le Président précise au Conseil d'Administration qu'en novembre 2016, les 14 Présidents du Grand Ouest ont validé une proposition harmonisée de rémunération des examinateurs, intervenants et membres des jurys de concours et d'examens professionnels, sur la base de travaux réalisés au niveau national.

Conformément à cette proposition, le Conseil d'administration du centre de Gestion de la Vendée a ainsi adopté, le 28 novembre 2016, la délibération fixant mise à jour du barème de rémunération des intervenants pour les concours et examens organisés par le Centre de Gestion de la Vendée. Ce barème est automatiquement réévalué suivant les changements indiciaires et évolutions du point d'indice.

La délibération du 28 novembre 2016, toujours en vigueur, fixe ainsi les principes généraux suivants applicables pour la rémunération **des concepteurs et testeurs de sujets** (épreuves écrites ou orales) :

- Une référence unique : l'heure pédagogique,
- Une distinction en fonction de la nature de l'épreuve,
- Un nombre d'heure maximum défini selon la nature de l'épreuve intégrant la conception du sujet et son corrigé avec la possibilité de minorer le tarif en fonction du contexte local et/ou de la qualité des travaux rendus,
- Pour les tests des sujets : une rémunération des intervenants sur la base de l'heure pédagogique.

Le montant de référence dit « heure pédagogique » est calculé selon la formule suivante :

$$\frac{\text{Traitement annuel brut correspondant au dernier indice chiffré des grilles de la FPT}}{\text{Durée légale annuelle du temps de travail}}$$

soit (Indice Majoré maximum x valeur du point x 12) / Nombre d'heures annuelles travaillées

Un tableau annexé à cette délibération fixe ainsi, selon la nature de l'épreuve, le nombre d'heures pédagogiques maximum attribué pour la conception d'un sujet et de son corrigé.

Pour exemple, la rémunération, au 1^{er} janvier 2024, pour la conception d'un sujet d'épreuve écrite pour l'examen d'adjoint technique principal de 2^{ème} classe est fixée à maximum 5 heures pédagogiques. Soit 5 heures* 30.51 (tarif de l'heure pédagogique au 1^{er} janvier 2024) = 152.55 euros brut.

Face à des problématiques récurrents de recrutement et de fidélisation d'intervenants qualifiés pour la conception des sujets de concours et examens professionnels, un travail de réflexion a été entrepris, en 2023, au niveau national, afin de revaloriser le barème indicatif national pour la rémunération des concepteurs de sujet.

La Cellule pédagogique nationale (CPN), chargée de concevoir les sujets nationaux des épreuves écrites pour les opérations de catégorie A et B, a ainsi initié un travail de mise à jour de ce barème. Les propositions formulées par la CPN ont été présentées en réunion de la commission recrutement concours de l'Association Nationale des Directeurs de Centres de Gestion le 5 juillet 2023.

Lors de l'instance de suivi et de développement de la coopération concours de l'interrégion Grand-Ouest de mai 2023, les Présidents ont donné leur accord pour que les responsables des services concours proposent, sur la base des travaux de la Cellule pédagogique nationale, une mise à jour du barème harmonisé Grand Ouest de rémunération pour la conception des sujets de catégorie A, B et C.

Les responsables des services concours, réunis à Alençon le 7 juillet dernier, ont donc établi une proposition d'actualisation de la grille relative à la rémunération des concepteurs de sujet.

La proposition concerne :

- D'une part, la nature des épreuves et le type d'opération, afin de tenir compte des modifications législatives et réglementaires intervenues depuis la dernière actualisation.
- D'autre part, la réévaluation, en tant que de besoin, du nombre d'heures maximum rémunéré pour une conception de certains sujets.

Une rémunération tenant mieux compte du temps passé et des difficultés de conception permettrait en effet de maintenir la qualité et le niveau des sujets fournis par les intervenants concours qui sont, par ailleurs, sollicités pour d'autres activités accessoires souvent mieux rémunérées (par exemple : formation du CNFPT).

Les Présidents des CDG du Grand Ouest, réunis le 9 novembre 2023 à Nantes, lors de l'instance stratégique d'orientation de la coopération concours Grand Ouest, ont adopté la proposition d'actualisation du tableau fixant, selon la nature de l'épreuve, le nombre d'heures pédagogiques maximum attribué pour la conception des sujets.

Il est proposé au Conseil d'Administration d'adopter le tableau annexé fixant/actualisant, selon la nature de l'épreuve, le nombre d'heures pédagogiques maximum attribué pour la conception des sujets.

2. Frais de déplacement des intervenants pour les concours et examens organisés par le Centre de Gestion de la Vendée

Le Président expose :

- Que le Centre de Gestion prenne en charge les frais de déplacement et d'hébergement des intervenants pour les concours et examens professionnels conformément à une délibération du Conseil d'administration du 23 avril 2007 se limitant à préciser que ces frais sont pris en charge « conformément à la réglementation en vigueur »,

- Qu'une délibération relative aux modalités de prise en charge des frais de déplacement des agents du centre de gestion a été adoptée par le Conseil d'Administration le 26 septembre 2023. Celle-ci fixe, dans son article 1, les modalités de remboursement des frais de déplacement liées aux missions. Les frais de déplacement liés aux missions pouvant être des frais de transport, de repas et d'hébergement.

Pour des raisons de simplification et d'uniformisation des modalités de remboursement des frais de déplacement appliquées par le Centre de Gestion, il est proposé au Conseil d'Administration d'appliquer, à compter du 1^{er} avril 2024, les modalités de prise en charge des frais de déplacement prévues à l'article 1 de la délibération n° 20230926-04 du 26 septembre 2023 pour la prise en charge des frais de déplacement des intervenants aux concours et examens professionnels organisés par le Centre de Gestion.

Toutefois, il est précisé que l'ordre de mission, pièce exigée comme justificatif du déplacement, est remplacé par la convocation de l'intervenant dans le cadre de l'organisation de l'opération de concours ou examen. L'ordre de mission pourra également être remplacé par un arrêté fixant la liste des intervenants (surveillants, testeurs, concepteurs, correcteurs, examinateurs et membres du jury, etc.) pour l'organisation du concours ou de l'examen.

Vu le Code général de la fonction publique,

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

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

Vu la délibération n° 20161128-13 du 28 novembre 2016 fixant mise à jour du barème de rémunération des intervenants pour les concours et examens organisés par le Centre de Gestion de la Vendée,

Vu la délibération n° 20230926-04 du 26 septembre 2023 fixant les modalités de prise en charge des frais de déplacement pour les agents du Centre de Gestion.

Le Bureau vous propose :

- d'adopter le barème de rémunération des concepteurs de sujets des concours et examens professionnels tel que détaillé dans l'annexe de la présente délibération applicable pour les commandes réalisées à compter du 1^{er} avril 2024 (*Annexe 05*),
- d'autoriser le Président à procéder au remboursement des frais de déplacement des intervenants aux concours et examens professionnels dans les conditions ci-dessus exposées

Le Président indique que la coopération interrégionale a souhaité procéder à la revalorisation de la rémunération des intervenants concepteurs de sujets. La coopération a voté à la majorité cette revalorisation.

Après en avoir délibéré et à l'unanimité,

Le Conseil d'Administration,

Adopte les propositions de son Bureau.

CONVENTION TYPE D'AFFECTATION A TITRE TEMPORAIRE DE PERSONNEL AUPRES DES COLLECTIVITES

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 une prestation relative aux missions temporaires.

Cette prestation constitue une mission facultative du Centre de Gestion. Toute collectivité et tout établissement du territoire peut, par délibération de son organe délibérant, adhérer à cette mission.

Lorsqu'un besoin de la collectivité ou de l'établissement ayant adhéré à cette mission se présente, s'agissant notamment d'un remplacement d'un agent momentanément indisponible, d'un besoin occasionnel ou d'un renfort saisonnier, ou de pourvoir un emploi vacant ne pouvant être immédiatement pourvu, celui-ci interroge le service Missions Temporaires du Centre de Gestion.

La collectivité ou l'établissement peut présenter son propre candidat au recrutement, ou confier la recherche du candidat au service Missions Temporaires.

La tarification de la prestation est ainsi votée chaque année (année N) pour son application au 1^{er} janvier de l'année N+1, au travers d'une délibération du Conseil d'Administration du Centre de Gestion. Elle est différenciée selon que le Centre de Gestion effectue ou non la recherche du candidat.

Dès lors que les modalités de l'affectation de l'agent sont définies, la collectivité ou l'établissement et le Centre de Gestion concluent une convention bipartite d'affectation à titre temporaire dudit agent. Parallèlement, le Centre de Gestion conclut avec l'agent un contrat de travail.

Le modèle de convention d'affectation à titre temporaire, annexé à la présente délibération, tient compte des mises à jour légales et réglementaires, notamment issues de l'adoption du Code général de la fonction publique

Il vous est donc demandé d'approuver le modèle de convention d'affectation à titre temporaire, ci-annexé, et d'autoriser le Président à signer ladite convention avec toute collectivité ou établissements adhérant à la prestation missions temporaires du Centre de Gestion, qui en ferait la demande.

Vu le Code général de la fonction publique, notamment son article L452-44,

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

Vu le décret n°2015-1912 du 29 décembre 2015 portant diverses dispositions relatives aux agents contractuels de la Fonction Publique Territoriale,

Vu le projet de convention joint (Annexe 06),

Le Bureau vous propose :

- D'approuver le modèle de convention annexé,
- D'autoriser Monsieur le Président à signer lesdites conventions à venir déterminant toutes les modalités applicables,
- 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.

DEL-20240326-18

CONVENTION RELATIVE AU FORFAIT D'ABONNEMENT POUR LES CENTRES DE GESTION PROPOSANT LES PRESTATIONS DU CIG GRANDE COURONNE ÎLE DE FRANCE À LEURS COLLECTIVITÉS

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

Le Président expose :

Afin de permettre l'accès aux collectivités affiliées et non affiliées désignées par le Centre de Gestion de la Vendée à la rediffusion du site internet et à l'assistance statutaire du Centre Interdépartemental de Gestion de la Grande Couronne, il convient de renouveler l'abonnement actuel, avec le Centre Interdépartemental de Gestion de la Grande Couronne de la région Île-de-France.

Par conséquent, il est proposé de conclure de nouveau un abonnement avec le Centre Interdépartemental de Gestion de la Grande Couronne de la région Île-de-France, selon les modalités suivantes :

- **Objet** : rediffusion du site internet du CIG de la Grande Couronne et assistance statutaire pour les collectivités affiliées et les collectivités non affiliées désignées par le Centre de Gestion de la Vendée.
- **Coût annuel** : 14 745 € (forfait calculé sur une base fixe de 7 500 € auquel sont ajoutés 2 415 € par collectivité non affiliées [3 structures sont concernées : la mairie des Sables-d'Olonne, le Conseil départemental de la Vendée et le SDIS de la Vendée]).

Ce montant est susceptible d'évolution annuelle par délibération du Conseil d'administration du Centre Interdépartemental de Gestion de la Grande Couronne de la région Île-de-France.

- **Durée** : 1 an à compter du 1er janvier 2024, renouvelable par reconduction expresse dans la limite de 3 ans.

Le Bureau vous propose d'autoriser le Président à signer la convention à intervenir avec le Centre Interdépartemental de Gestion de la Grande Couronne de la région Ile-de-France sur les bases tarifaires énoncées ci-dessus (*Annexe 07*).

Après en avoir délibéré et à l'unanimité,

Le Conseil d'Administration,

Adopte la proposition de son Bureau et autorise le Président à signer la convention correspondante

DOSSIERS POUR INFORMATION PRESENTES AU CA

■ Information sur la fin de détachement (à son terme) sur emploi fonctionnel d'un poste de directrice générale adjointe

Le Président informe officiellement les membres du Conseil d'Administration qu'il a pris la décision de ne pas renouveler l'emploi fonctionnel occupé par Mme Katia HERARD (DGA). Cette décision intervient au terme de l'arrêté de détachement qui prend fin le 14 avril prochain. Le Président présente le déroulement de la procédure et le calendrier, conformément aux dispositions législatives et réglementaires qui s'appliquent dans ce cas.

■ Synthèse des saisines formulées auprès du CST sur la mise en place de la prime Pouvoir d'Achat



Dossiers pour information présentés au Conseil d'Administration

■ Synthèse des saisines formulées auprès du CST sur la mise en place de la prime Pouvoir d'Achat

Total des saisines :

CST 20/11/2023	7 saisines
CST 15/01/2024	37 saisines
CST 18/03/2024	29 saisines

Soit 73 saisines sur les 296 collectivités et établissements publics relevant du CST du Centre de gestion.

Soit un taux d'instauration de la prime de 25%.

Instruction sur la séance du 18/03 :

Montants plafonds	Montants inférieurs
10 saisines	19 saisines

Soit, sur les 73 saisines, près de 52 % des collectivités et établissements projetant d'attribuer les montants plafonds au bénéfice de leurs agents, soit 38 collectivités ou établissements.

Attention : sur les 2 premières séances (20/11 et 15/01), la majorité des saisines prévoyaient d'instaurer les montants plafonds. Sur cette séance du 18/03, la tendance s'est inversée : la majorité des saisines envisagent des montants inférieurs.

Lors d'une réunion récente du CST, une représentante syndicale a évoqué l'attractivité de l'emploi en EHPAD. Aujourd'hui, la qualité de vie au travail est privilégiée à la rémunération.

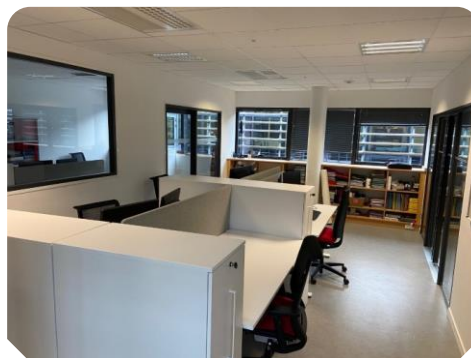
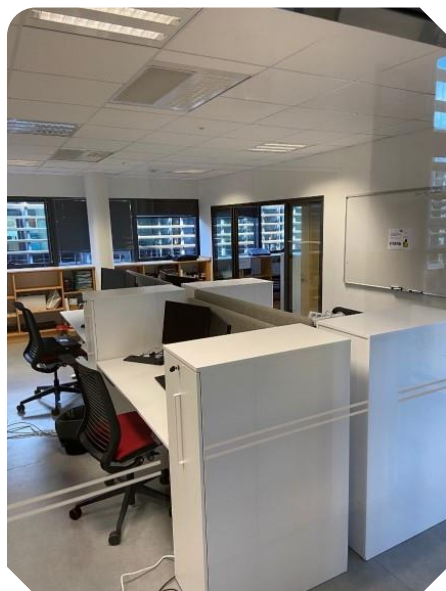
■ Changement du mobilier au Centre de Gestion

99 postes de travail installés – 11 tonnes de mobilier – 7 techniciens présents – Cette installation s'est déroulée en site semi-occupé. Les agents avaient la possibilité de télétravailler ou bien d'être présents à la MDC dans les salles de réunion réservées pour les accueillir.

Tous les collègues avaient été très consciencieux avant l'opération, en libérant les espaces dans les bureaux, laissant les accès libres aux techniciens qui ont retiré les anciens bureaux.

Des remerciements sont formulés pour les équipes qui ont travaillé avec une grande efficacité, sur ce projet : systèmes d'information et accueil logistique communication.

- ☑ **Lundi 4 mars** : Début du déménagement par REVISIT
- ☑ **Mardi 5 mars** : Arrivée du mobilier par KINNARPS
- ☑ **Mercredi 6 mars** : Fin déménagement par REVISIT
- ☑ **Vendredi 8 mars matin** : Fin de l'installation du mobilier par KINNARPS
- ☑ **Jeudi 7 mars matin** : Début installation équipements informatiques et téléphoniques
- ☑ **Vendredi 8 mars soir** : Fin installation équipements informatiques et téléphoniques



www.maisondescommunes85.fr

L'ordre du jour étant épuisé, la séance est levée à 10 h 30.

LE SECRETAIRE DE SEANCE,

Eric SALAUN

LE PRESIDENT,

Eric HERVOUET

PROCHAINES REUNIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

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-20240326-01. Centre de Gestion : Rapport d'activité 2023
- DEL-20240326-02. Exercice 2024 – Décisions prises par le Président du 1er janvier 2024 au 29 février 2024
- DEL-20240326-03. Exercice 2023 – Approbation du compte de gestion
- DEL-20240326-04. Exercice 2023 – Approbation du compte administratif
- DEL-20240326-05. Exercice 2023 – Affectation des résultats
- DEL-20240326-06. Exercice 2024 – Approbation du Budget Primitif 2024
- DEL-20240326-07. Exercice 2024 – Versement de subventions au titre de l'année 2024
- DEL-20240326-08. Exercice 2024 – Adhésions du Centre de gestion à des associations au titre de l'année 2024
- DEL-20240326-09. Exercice 2024 – Adhésion du Centre de gestion à l'Association Finances-Gestion-Evaluation des Collectivités Territoriales (AFIGESE)
- DEL-20240326-010. Exercice 2024 – Tarifs des consultations d'un psychologue du travail
- DEL-20240326-011. Exercice 2024 – Prise en charge d'une carte de réduction SNCF
- DEL-20240326-012. Personnel – Modification du tableau des effectifs
- DEL-20240326-013. Personnel – Création de 5 emplois non permanents pour accroissement temporaire d'activité
- DEL-20240326-014. Modalités de rémunération d'un médecin du travail contractuel sur emploi permanent
- DEL-20240326-015. Convention cadre de mise à disposition de moyens techniques pour le service Systèmes d'Information avec les structures de la Maison des Communes
- DEL-20240326-016. Concours et examens - Actualisation de la rémunération et du remboursement des frais de déplacement des intervenants
- DEL-20240326-017. Convention type d'affectation à titre temporaire de personnel auprès des collectivités.
- DEL-20240326-018. Convention relative au forfait d'abonnement pour les Centres de Gestion proposant les prestations du CIG Grande Couronne Ile de France à leurs collectivités

LISTE DES DOCUMENTS EN ANNEXE

- ANNEXE 01 - Rapport de présentation du compte administratif 2023
- ANNEXE 02 - Rapport de présentation du budget primitif 2024
- ANNEXE 03 - Tableau des effectifs
- ANNEXE 04 - Convention cadre de mise à disposition de moyens techniques pour le service Systèmes d'information avec les structures de la Maison des Communes
- ANNEXE 05 - Rémunération des intervenants
- ANNEXE 06 - Convention type d'affectation à titre temporaire de personnel auprès des collectivités
- ANNEXE 07 - Convention relative au forfait d'abonnement pour les Centres de Gestion proposant les prestations du CIG Grande Couronne Ile de France à leurs collectivités

COMPTE ADMINISTRATIF 2023



RAPPEL DE LA PROCEDURE BUDGETAIRE

Le compte administratif retrace l'ensemble des dépenses effectivement mandatées et des recettes encaissées sur un exercice budgétaire.

Il permet au Président ordonnateur de rendre compte de sa gestion au Conseil d'administration et traduit les réalisations effectives, tant en fonctionnement qu'en investissement, qui donnent vie au projet du Centre de gestion.

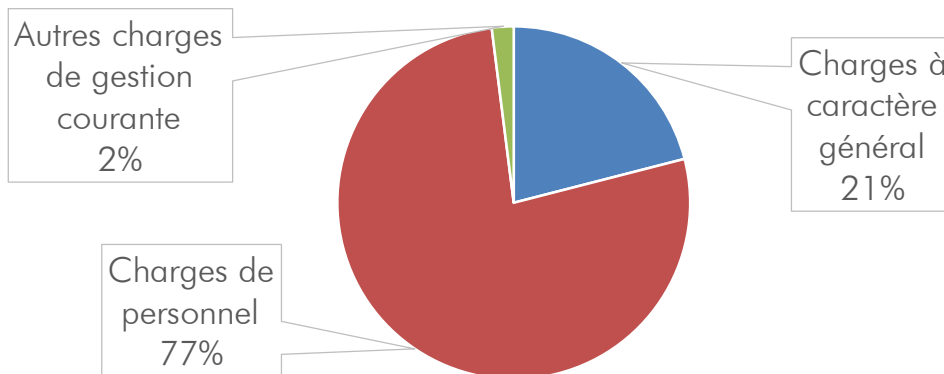
L'approbation du compte administratif intervient après l'approbation du compte de gestion du comptable public, avec lequel il doit être strictement en cohérence.

LES DEPENSES DE FONCTIONNEMENT

Le total des dépenses réelles de fonctionnement atteint **8 198 501 €** et connaît une dynamique de croissance de **1,96 %** après 8,29 % de 2021 à 2022.

Rapportées au BP 2023, les dépenses sont réalisées à hauteur de **83,55 %**.

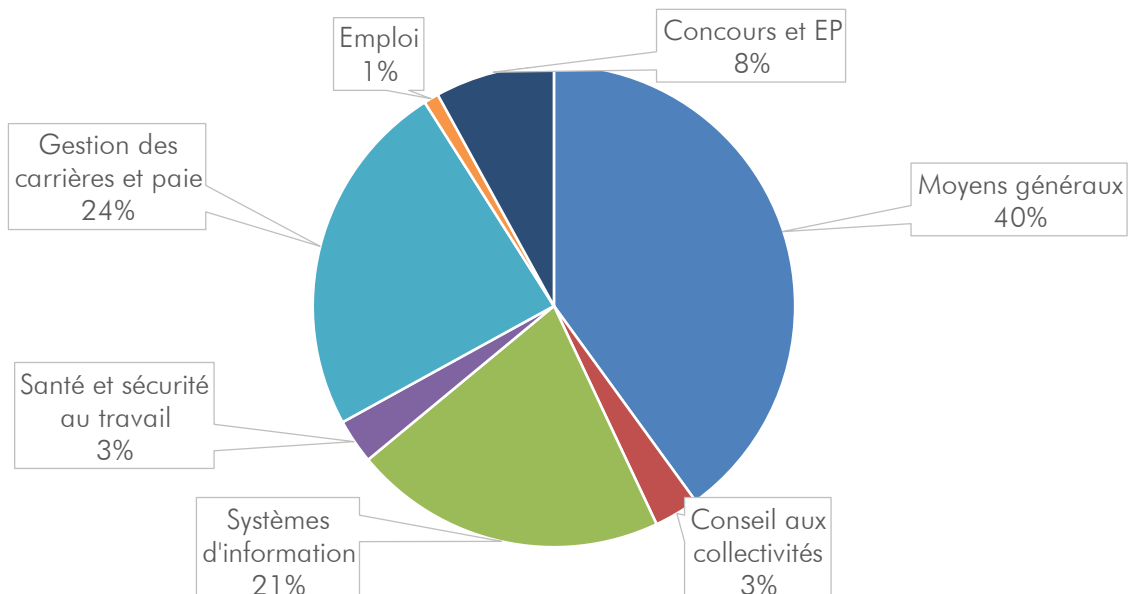
Répartition des principales dépenses :



www.maisondescommunes85.fr

LES DEPENSES DE FONCTIONNEMENT LES CHARGES GENERALES

Pour 2023, les charges générales se répartissent de la façon suivante entre les services :



www.maisondescommunes85.fr



COMPTE ADMINISTRATIF 2023

RAPPORT DE PRESENTATION

SOMMAIRE

PREAMBULE : RAPPEL DE LA PROCEDURE BUDGETAIRE

EVOLUTION DES EQUILIBRES FINANCIERS

LE BUDGET PRINCIPAL

1. La section de fonctionnement

Les dépenses de fonctionnement

Les recettes de fonctionnement

Le résultat de fonctionnement

2. La section d'investissement

Les dépenses d'investissement

Les recettes d'investissement

Le résultat d'investissement

PREAMBULE : RAPPEL DE LA PROCEDURE BUDGETAIRE

Le compte administratif retrace l'ensemble des dépenses effectivement mandatées et des recettes encaissées sur un exercice budgétaire.

Il permet au Président ordonnateur de rendre compte de sa gestion au Conseil d'administration et traduit les réalisations effectives, tant en fonctionnement qu'en investissement, qui donnent vie au projet du Centre de gestion.

Il permet en outre d'apprécier la santé financière du Centre à travers l'évolution des équilibres budgétaires et comptables et le résultat dégagé. En effet, celui-ci contribuera à financer les projets futurs, au regard des compétences et spécificités du Centre de Gestion en matière d'ingénierie et d'appui aux collectivités sur le territoire. Il est aussi le moyen de faire face aux aléas internes et externes.

L'approbation du compte administratif intervient après l'approbation du compte de gestion du comptable public, avec lequel il doit être strictement en cohérence. Le résultat constaté est ensuite affecté au budget 2024 par l'adoption du budget primitif.

Le présent rapport s'attache à présenter, en complément de la maquette budgétaire réglementaire, les principales réalisations de l'année 2023 ainsi que l'équilibre des comptes par section de l'exercice budgétaire.

2023 a marqué aussi le changement de nomenclature comptable avec l'adoption de la M57 en lieu et place de la M832.

EVOLUTION DES EQUILIBRES FINANCIERS

Le compte administratif 2023 affiche un **résultat de 357 595 €**. Ce résultat positif vient porter l'**excédent cumulé de fonctionnement à 5 473 987 €**.

L'analyse financière a pour but de faire ressortir les forces et les faiblesses qui caractérisent la structure financière des comptes des collectivités et établissements publics locaux.

L'épargne de gestion courante mesure l'épargne dégagée dans la gestion courante hors frais financiers.

L'épargne brute appelée « autofinancement brut », est affectée à la couverture d'une partie des dépenses d'investissement (en priorité, le remboursement de la dette, et pour le surplus, les dépenses d'équipement).

L'épargne nette mesure l'épargne disponible pour l'équipement brut après financement des remboursements de la dette.

La capacité de désendettement (encours de dette / épargne brute) est un indicateur de solvabilité. Ce ratio indique le nombre d'années qu'il serait nécessaire pour rembourser l'intégralité de son encours de dette, en supposant qu'elle y consacre toutes ses ressources disponibles.

Le taux d'épargne brute (épargne brute / recettes réelles de fonctionnement) indique la part des recettes de fonctionnement qui peuvent être consacrées pour investir ou rembourser la dette. Il s'agit de la part des recettes de fonctionnement qui ne sont pas absorbées par les dépenses récurrentes de fonctionnement.

	CA 2020	CA 2021	CA 2022	CA 2023
Recettes courantes de fct	8 478 479 €	8 212 003 €	8 665 769 €	8 697 634 €
Dépenses courantes de fct	7 499 579 €	7 418 013 €	8 002 917 €	8 191 011 €
Epargne de gestion courante	978 900 €	793 990 €	662 852 €	506 623 €
Recettes financières	- €	- €	- €	1 €
Charges financières	8 213 €	7 105 €	5 954 €	4 754 €
Recettes exceptionnelles	121 279 €	128 146 €	110 868 €	138 836 €
Charges exceptionnelles	5 748 €	8 918 €	31 671 €	2 737 €
Epargne brute	1 086 218 €	906 113 €	736 095 €	637 969 €
Rbt du capital de la dette	27 939 €	29 047 €	30 200 €	31 398 €
Epargne nette	1 058 279 €	877 066 €	705 895 €	606 571 €
Capital restant dû	192 514 €	163 467 €	133 267 €	101 869 €
Capacité de désendettement (En années)	0.18	0.18	0.18	0.16
Taux d'épargne brute	12.81 %	11.03 %	8.49 %	7.33 %

Les épargnes diminuent depuis 2020. La vigilance reste donc de mise au regard d'une conjoncture économique nationale voire internationale compliquée, marquée par un fort taux d'inflation et qui pèse sur le bloc local.

ANNEXE 02 – RAPPORT DE PRESENTATION DU BUDGET PRIMITIF 2024

LE BUDGET PRINCIPAL

1. La section de fonctionnement

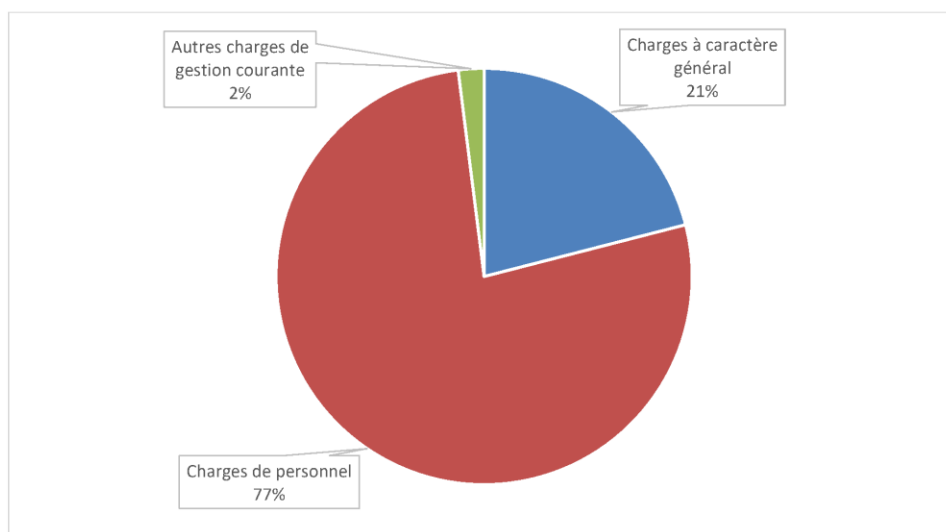
LES DEPENSES DE FONCTIONNEMENT

Chapitre budgétaire	CA 2022	CA 2023	Différence	Variation
011 – Charges à caractère général	1 332 926 €	1 772 163 €	439 237 €	32.95 %
012 – Charges de personnel	6 088 193 €	6 277 368 €	189 175 €	3.11 %
65 – Autres charges de gestion courante	581 920 €	141 479 €	- 440 441 €	- 75.69 %
66 – Charges financières	5 954 €	4 754 €	- 1 200 €	- 20.15 %
67 – Charges exceptionnelles	31 671 €	2 737 €	- 28 934 €	- 91.36 %
Dépenses réelles	8 040 664 €	8 198 501 €	157 837 €	1.96 %

Le total des dépenses réelles de fonctionnement atteint 8 198 501 € et connaît une dynamique de croissance de 1.96 % après 8.29 % de 2021 à 2022.

Rapportées au BP 2023, les dépenses sont réalisées à hauteur de 83.55 %.

Répartition des principales dépenses de fonctionnement



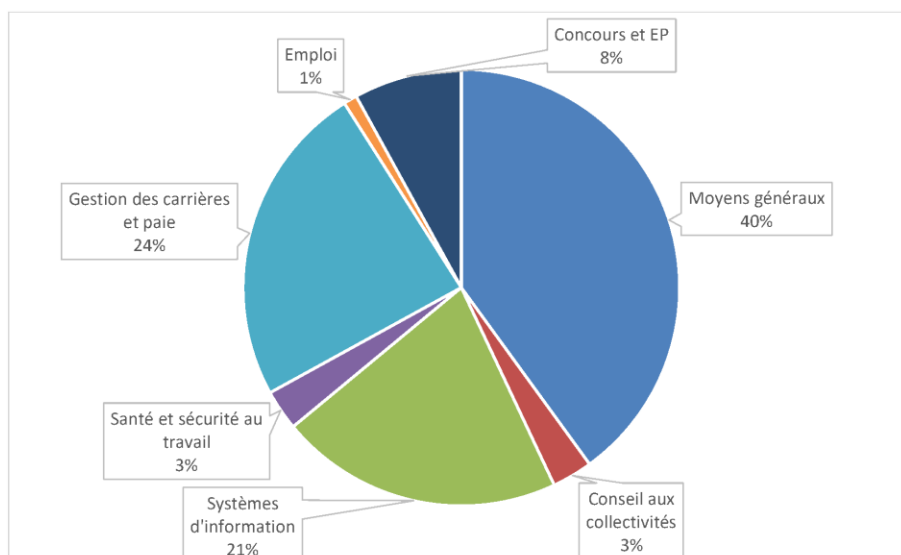
La répartition des dépenses entre les différents chapitres budgétaires évolue par rapport à 2022, liée au passage à la M57 et à la modification de certaines imputations. Toutefois, les charges de personnel restent les principales dépenses : 77 % en 2023, contre 75 % en 2022.

Les charges à caractère général atteignent 1 772 163 €, soit 21 % des dépenses réelles de fonctionnement, selon le détail ci-dessous :

	Intitulé	BP 2023	CA 2023	% réalisation
	ACHATS ET VARIATION DES STOCKS	460 900 €	229 782 €	49.86 %
604	Achats d'études, prestations de services	200 000 €	73 615 €	
606	Achats non stockés de matières et fournitures	260 900 €	156 167 €	

AUTRES CHARGES EXTERNES		1 985 800 €	1 540 273 €	72.94 %
611	Contrats de prestations de services	18 000 €	2 160 €	
613	Locations	31 900 €	38 023 €	
615	Entretien et réparations	521 500 €	425 932 €	
616	Primes d'assurances	307 000 €	284 382 €	
617	Etudes et recherches	35 000 €	-	
618	Divers (documentation-formation-séminaires...)	140 800 €	125 585 €	
622	Rémunérations d'intermédiaires et honoraires	22 500 €	37 507 €	
623	Publicité, publications, relations publiques	57 950 €	41 738 €	
624	Transports de biens et transports collectifs	2 000 €	-	
625	Déplacements et missions	73 500 €	58 773 €	
626	Frais postaux et frais de télécommunications	67 550 €	46 041 €	
627	Services bancaires et assimilés	100 €	10 €	
628	Divers	708 000 €	480 122 €	
IMPOTS, TAXES ET VERSEMENTS ASSIMILES		5 500 €	2 108 €	38.33 %
635	Administration des impôts	1 000 €	-	
637	Autres organismes	4 500 €	2 108 €	
TOTAL CHARGES A CARACTERE GENERAL		2 452 200 €	1 772 163 €	72.27 %

Pour 2023, ces charges se répartissent de la façon suivante entre les services :



Les moyens généraux (administration générale, accueil logistique communication, ressources humaines) représentent 40 % de ces dépenses, soit 704 656 €.

Les systèmes d'information représentent 21 % des charges à caractère général, soit 320 350 €.

Ces deux postes de dépenses soutiennent le bon fonctionnement des services et la qualité des prestations rendues.

Les gestionnaires « gestion des carrières » et « paie » représentent 24 % des charges à caractère général, soit 426 476 €. Ce service regroupe les services suivants :

- Gestion statutaire
- Instances consultatives

- Instances médicales
- Activités syndicales
- Paie

Les dépenses consacrées au personnel représentent 77 % des dépenses réelles de fonctionnement, soit 6 277 368 €, en augmentation de 3.11 % par rapport à 2022.

Comme pour l'ensemble du secteur public, l'année 2023 est marquée par l'augmentation du point d'indice ainsi que par l'augmentation du SMIC.

La masse salariale du Centre de gestion se décompose en trois pôles :

- **Les services permanents** du Centre de gestion, qui évoluent de 99 postes pourvus au 31 décembre 2022 à 105 au 31 décembre 2023. Ceux-ci représentent 78 % de la masse salariale, soit 4 901 932 €.
- **Les missions temporaires**
Leur effectif varie en nombre d'agents comme en équivalent temps plein (ETP) au regard des besoins des collectivités et en fonction des capacités du Centre de gestion à pourvoir au recrutement nécessaire. Comme l'ensemble du secteur public, le Centre de gestion souffre en la matière d'un resserrement du marché du travail. On note, depuis 2022, un frein dans la capacité à répondre aux besoins des collectivités en matière de remplacements et renforts. Leur masse salariale s'élève en 2023 à 1 359 317 €, ce qui représente 22 % de la masse salariale totale.
- Les autres dépenses de personnel couvrent une part résiduelle de la masse salariale totale. Elles sont consacrées à des **personnels vacataires** qui concourent de manière ponctuelle mais indispensable aux prestations du Centre de Gestion, principalement médecins qui instruisent les dossiers et participent aux séances du comité médical, jurys de concours et médiateurs.

Les autres charges de gestion courante représentent 2 % des dépenses soit 141 479 €, dont :

- 88 076 € pour les indemnités et déplacements des élus.
- 38 697 € pour la participation à 8 congés de formation.
- 3 600 € pour l'abonnement à l'application Karos (covoiturage).
- 4 400 € de subventions aux organisations syndicales (destinées à l'acquisition de petit matériel d'impression et de consultation des dossiers de séances).
- 3 200 € de subventions de fonctionnement aux organismes suivants : l'ANDCDG et l'Amicale du Personnel de la Maison des Communes.
- 3 507 € de versements d'aides FIPHFP à destination des communes.

Enfin, les autres dépenses, **charges financières et charges exceptionnelles**, couvrent une part résiduelle du budget. Les charges exceptionnelles, qui s'élèvent à 2 737 €, correspondent à des titres annulés sur l'exercice 2022.

Les charges financières, du fait d'un emprunt vieillissant, diminuent régulièrement et représentent moins de 4 800 € en 2023.

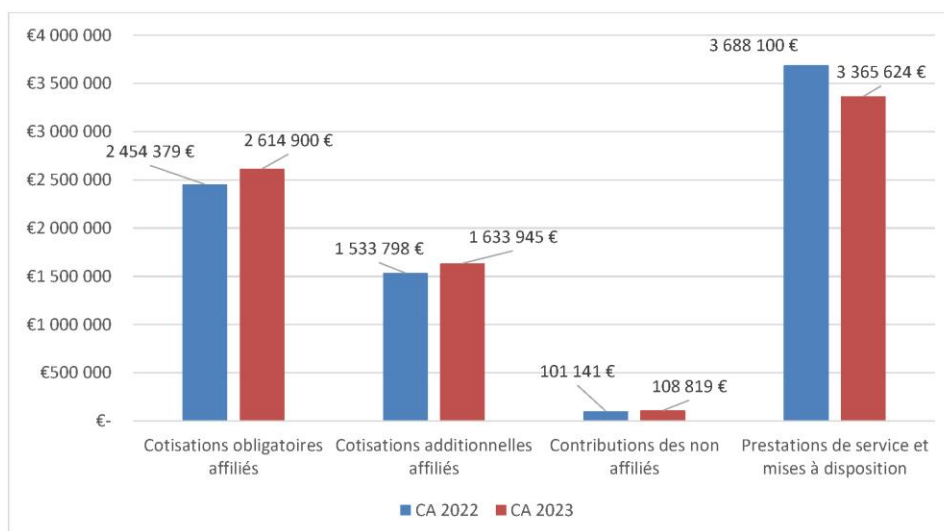
LES RECETTES DE FONCTIONNEMENT

Chapitre budgétaire	CA 2022	CA 2023	Différence	Variation
013 – Atténuations de charges	25 939 €	52 756 €	26 817 €	103.38 %
70 – Produit des activités	7 777 416 €	7 723 287 €	-54 129 €	-0.70 %
74 – Dotations et participations	489 763 €	572 122 €	82 359 €	16.82 %
75 – Autres produits de gestion courante	371 574 €	349 469 €	-22 105 €	-6.70 %
77 – Produits exceptionnels	110 868 €	138 836 €	27 968 €	25.23 %
Recettes réelles	8 775 560 €	8 836 470 €	60 910 €	0.69 %

Les recettes atteignent 8 836 470 €, soit une augmentation de 0.69 % par rapport à 2022 et un taux de réalisation de 95.07 % par rapport au budget prévisionnel.

Le **produit des activités** représente 87 % des recettes de fonctionnement, soit 7 723 287 €. Il inclut le produit des cotisations ainsi que les recettes attachées aux prestations facultatives rendues par le Centre de gestion.

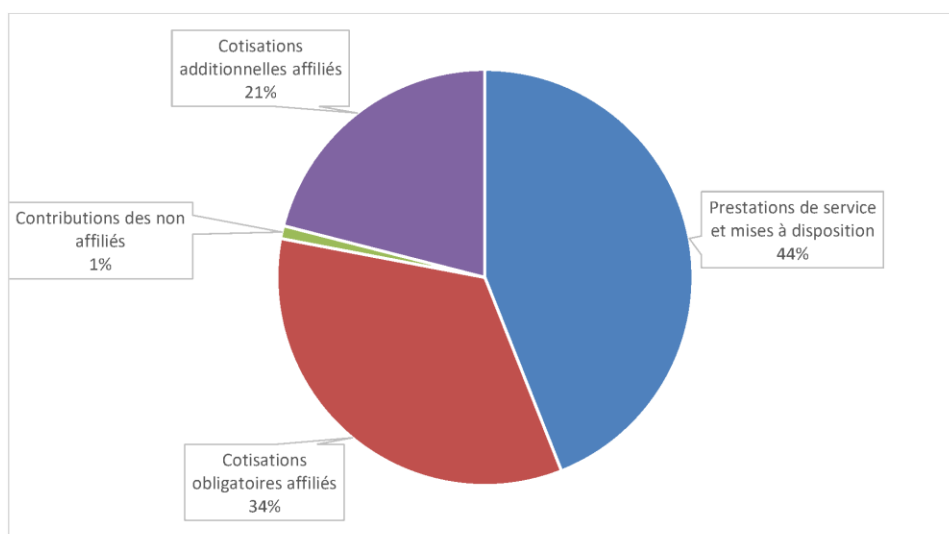
Produit des activités – évolution de 2022 à 2023



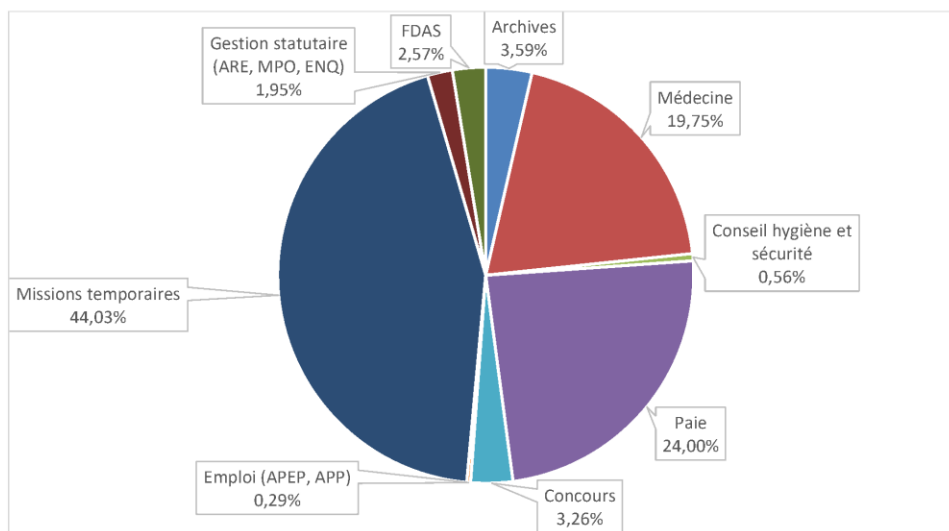
La dynamique de ces recettes est pour une part liée à celle des cotisations et contributions qui bénéficient de l'augmentation du point d'indice et du SMIC en 2023. Elles sont ainsi en hausse d'environ 6.56 % pour atteindre 4 357 664 € et elles atteignent 56 % du produit des activités (49 % des recettes réelles totales).

Les prestations de services atteignent 3 365 624 € en 2023 et sont en baisse de 8.74 % par rapport à 2022.

La part des prestations de service représente 44 % du produit des activités (38 % des recettes réelles totales).



Décomposition des recettes liées aux prestations de services et aux mises à disposition



Les principales prestations de services restent les missions temporaires (1 458 694 €), la paie (795 439 €) et la médecine (654 422 €) qui représentent respectivement 44.03 %, 24 % et 19.75 % du total des recettes des prestations.

Alors que la paie et la médecine conservent une dynamique positive, les recettes des missions temporaires diminuent, freinées par la conjoncture du marché de l'emploi qui ralentit les recrutements.

	CA 2022	CA 2023	Différence	Variation
Missions temporaires	1 714 509 €	1 458 694 €	-255 815 €	-14.92 %
Paie	696 421 €	795 439 €	99 018 €	14.22 %
Médecine	647 998 €	654 422 €	6 424 €	0.99 %

Concernant les autres prestations, les principales dynamiques s'observent au niveau des archives (+ 12 060 €) et de la gestion statutaire (+12 669 €). Liées au rythme d'organisation des concours, les recettes liées diminuent en 2023 (-178 212 €).

Les dotations et participations augmentent de 16.82 % pour atteindre 572 122 € et comprennent notamment les dépenses suivantes :

- Le FCTVA pour 1 958 €.
- Les contributions des collectivités pour la prise en charge des fonctionnaires momentanément privés d'emploi : 162 068 €.
- Les participations des structures de la Maison des Communes :
 AMPCV : 245 471 €
 FDAS : 40 341 €
 E-Collectivités : 77 387 €
 Géo Vendée : 28 451 €

Les autres produits de gestion courante sont en baisse de 5.95 % pour atteindre 349 469 €. Cette baisse est liée à la perception en 2022 de l'acompte FIPHFP à la suite de la signature de la convention relative au financement d'actions menées par le Centre de gestion à destination des personnes en situation de handicap.

Ce chapitre comprend les recettes suivantes :

- Le revenu des immeubles pour 4 705 € (locations au CNFPT).
- Les remboursements des arrêts par l'assurance du risque statutaire : 75 850 €.
- Les rétributions au titre du contrat CNP : 242 120 €.
- Les rétributions au titre des prestations action sociale CNRACL : 26 795 €.

Les atténuations de charges augmentent de 103.39 % pour atteindre 52 756 €. Cette augmentation est liée à la mise en place des titres restaurant au 01/01/2023 et concerne la participation des agents (43 984 €). Ce chapitre comprend également les remboursements des arrêts par la Sécurité sociale pour les agents relevant du régime général (8 772 €).

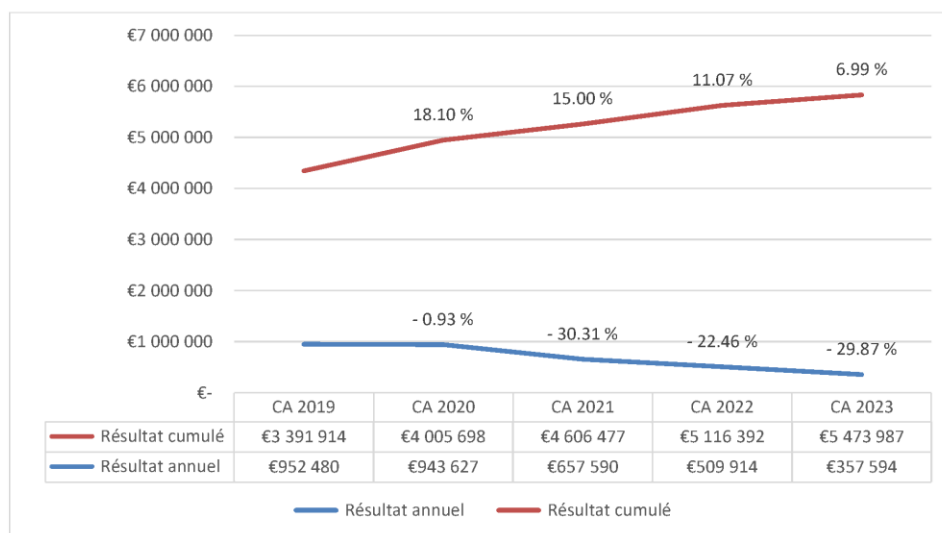
Les produits exceptionnels occupent une part résiduelle des recettes et résultent des annulations de mandats sur exercices antérieurs.

LE RESULTAT DE FONCTIONNEMENT

	CA 2022	CA 2023	Différence
Produits de gestion	8 664 692 €	8 697 634 €	32 942 €
Charges de gestion	8 002 917 €	8 191 011 €	188 094 €
Excédent brut de fonctionnement	661 775 €	506 623 €	- 155 152 €
Résultat financier	- 5 954 €	- 4 754 €	1 200 €
Résultat exceptionnel	79 197 €	136 099 €	56 902 €
Solde opérations d'ordre	- 225 104 €	- 280 374 €	- 55 270 €
Résultat de fonctionnement	509 914 €	357 594 €	- 152 320 €

Le résultat de fonctionnement de l'exercice diminue de 152 320 € et s'élève à 357 594 €.

Le résultat de fonctionnement cumulé à l'issue de l'exercice 2023 se consolide donc et se porte à 5 473 987 €.



2. La section d'investissement

LES DEPENSES D'INVESTISSEMENT

Les dépenses réelles d'investissement s'élèvent en 2023 à 200 456 €, intégrant les dépenses d'équipement et le remboursement en capital de la dette.

Chapitre budgétaire	CA 2022	CA 2023	Différence	Variation
16 – Emprunts	30 200 €	31 398 €	1 198 €	3.97 %
20 – Immobilisations incorporelles	29 493 €	53 871 €	- 24 378 €	82.66 %
21 – Immobilisations corporelles	387 755 €	114 985 €	- 272 770 €	- 70.35 %
23 – Immobilisations en cours	-	202 €	202 €	-
Dépenses réelles	447 448 €	200 456 €	- 246 992 €	- 55.20 %

Les dépenses d'équipement représentent 169 058 €. Elles restent contenues car le Centre de gestion est avant tout un établissement de service, dont l'investissement a vocation à rester modéré.

Les dépenses d'investissement 2023 ont porté sur :

- En termes de systèmes d'information, l'acquisition de matériel informatique à hauteur de 61 385 € et l'évolution de solutions applicatives et de l'infrastructure à hauteur de 53 871 €.
- En termes de bâtiments, des travaux d'amélioration et de sécurité à hauteur de 14 445 €.
- L'acquisition de matériel médical à hauteur de 10 204 €.
- L'acquisition de mobilier à hauteur de 28 951 €.
- Le début des études pour la création d'un bureau dans le bâtiment Pilorge pour 202 €.

Le remboursement en capital de la dette s'élève à 31 398 €. Il résulte d'un emprunt unique d'un montant de 500 000 € sur 20 ans (jusqu'au 30/10/2026), contracté en 2007 auprès de la Caisse d'Epargne, au taux fixe de 3.91 % (pour l'acquisition du terrain et la construction du bâtiment Kepler).

Au 31 décembre 2023, les restes à réaliser en dépenses s'élèvent à 296 670.60 € et portent sur :

- Les soldes pour le logiciel facturation net-factures et la création du portail intranet, pour un montant de 35 172 €.
- Les études pour l'extension et le réaménagement intérieur de la Maison des Communes, pour un montant de 38 640 €.
- Les études pour la création d'un bureau dans le bâtiment Pilorge, pour un montant de 7 646 €.
- Le renouvellement en cours du matériel informatique, pour un montant de 23 501 €.
- L'aménagement et équipement de mobilier de postes de travail, installation comprise ainsi que la reprise et l'enlèvement du mobilier existant, pour un montant de 190 224 €.
- L'acquisition de mobilier pour l'espace zen, pour un montant de 1 487 €.

LES RECETTES D'INVESTISSEMENT

Les recettes réelles d'investissement se limitent au FCTVA, d'un montant de 34 404 €.

La provision pour amortissement (recettes d'ordre en investissement, venant compenser la provision pour amortissement, dépense d'ordre en fonctionnement), s'élève en 2023 à 295 575 €.

En 2023, une **provision pour litiges et contentieux** a été constituée à hauteur de 10 000 €. Celle-ci correspond à une estimation large des dépens que la ville de Fontenay-le-Comte pourrait être amenée à payer en solidarité avec le Centre de Gestion, dans le cadre d'un litige qui oppose la ville à un agent.

LE RESULTAT D'INVESTISSEMENT

	CA 2022	CA 2023
Dépenses réelles d'investissement	447 448 €	200 456 €
Recettes réelles d'investissement	90 655 €	34 404 €
Solde opérations d'ordre	225 104 €	280 581 €
Résultat d'investissement	-131 689 €	114 529 €

Le résultat d'investissement de l'exercice s'élève à **114 529 €**, portant le résultat cumulé à **387 246 €**.

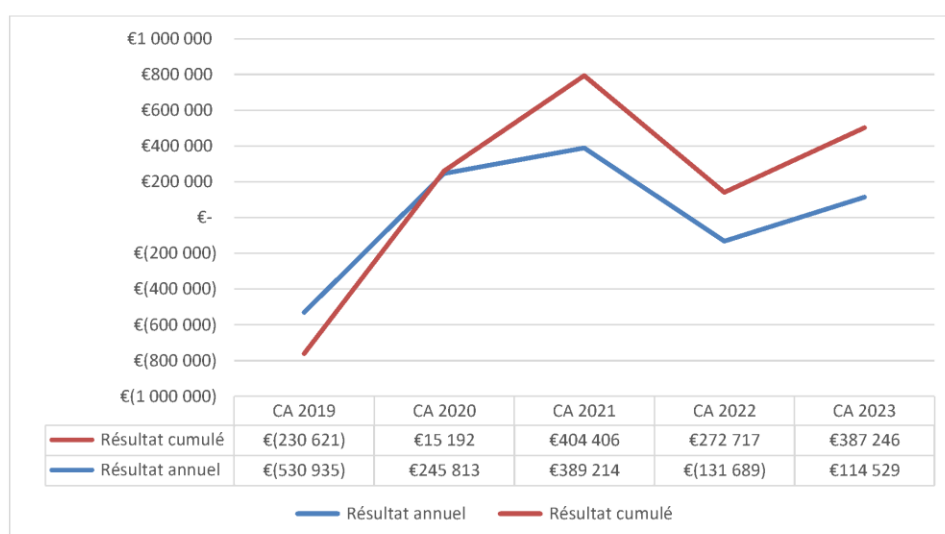


TABLEAU DES EFFECTIFS

(Conseil d'administration du 26 mars 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 ^{ère} 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 ^{ème})
RÉDACTEUR PRINCIPAL 2 ^{ème} classe	1
TOTAL	3

SERVICE ACCUEIL – LOGISTIQUE - COMMUNICATION	EFFECTIFS
RÉDACTEUR PRINCIPAL 1 ^{ère} classe	1
ATTACHÉ	1
ADJOINT ADMINISTRATIF PRINCIPAL 1 ^{ère} classe	1
ADJOINT ADMINISTRATIF	1
ADJOINT TECHNIQUE	1
TOTAL	5

SERVICE RESSOURCES HUMAINES	EFFECTIFS
RÉDACTEUR PRINCIPAL 2 ^{ème} classe	1
ADJOINT ADMINISTRATIF PRINCIPAL 2 ^{ème} 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 ^{ème} classe	1
TOTAL	3

SERVICE CONCOURS ET EXAMENS PROFESSIONNELS	EFFECTIFS
ATTACHÉ	1
ADJOINT ADMINISTRATIF PRINCIPAL 1 ^{ère} classe	1
ADJOINT ADMINISTRATIF PRINCIPAL 2 ^{ème} classe	1
TOTAL	3

SERVICE CONSEIL EN ORGANISATION	EFFECTIFS
ATTACHÉ	2
RÉDACTEUR	1
TOTAL	3

SERVICE EMPLOI	EFFECTIFS
ATTACHÉ	2
RÉDACTEUR PRINCIPAL 2 ^{ème} CLASSE	3
ADJOINT ADMINISTRATIF PRINCIPAL DE 1 ^{ère} classe	3 (dont 1 à TNC 21/35 ^{ème})
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 ^{ère} classe	1
RÉDACTEUR PRINCIPAL 2 ^{ème} classe	4 (dont 1 à compter du 01/04/2024)
RÉDACTEUR	1
ADJOINT ADMINISTRATIF PRINCIPAL 1 ^{ère} classe	3 (dont 1 jusqu'au 31/03/2024)
Unité Instances consultatives	
RÉDACTEUR PRINCIPAL 2 ^{ème} CLASSE	1
ADJOINT ADMINISTRATIF PRINCIPAL 1 ^{ère} classe	2
Unité Instances médicales	
RÉDACTEUR	1
ADJOINT ADMINISTRATIF PRINCIPAL 2 ^{ème} classe	2
TOTAL	16

SERVICE PAIE	
ATTACHÉ	1
Unité Paies collectivités affiliées	
RÉDACTEUR PRINCIPAL 2 ^{ème} classe	1 (à compter du 01/04/2024)
RÉDACTEUR	1
ADJOINT ADMINISTRATIF PRINCIPAL 1 ^{ère} classe	3
ADJOINT ADMINISTRATIF PRINCIPAL 2 ^{ème} classe	2
ADJOINT ADMINISTRATIF	3 (dont 1 jusqu'au 31/03/2024)
Unité Paies spécialisées	
RÉDACTEUR PRINCIPAL 2 ^{ème} classe	1 (à compter du 01/04/2024)
ADJOINT ADMINISTRATIF PRINCIPAL 1 ^{ère} classe	1
ADJOINT ADMINISTRATIF PRINCIPAL 2 ^{ème} classe	1 (jusqu'au 31/03/2024)
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 du CGFP)	3

SERVICE CONSEIL AUX COLLECTIVITÉS	EFFECTIFS
ATTACHÉ PRINCIPAL	1
ATTACHÉ DE CONSERVATION DU PATRIMOINE	2
ASSISTANT DE CONSERVATION DU PATRIMOINE	1
ADJOINT ADMINISTRATIF PRINCIPAL 1 ^{ère} classe	1
ADJOINT DU PATRIMOINE	1
TOTAL	6

SERVICE SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL	EFFECTIFS
MÉDECIN HORS CLASSE (recrutement en cours)	1
INFIRMIER EN SOINS GÉNÉRAUX HORS CLASSE	2
INFIRMIER EN SOINS GÉNÉRAUX DE CLASSE NORMALE	2
TECHNICIEN PRINCIPAL 2 ^{ème} classe	1
TECHNICIEN	1
ADJOINT ADMINISTRATIF PRINCIPAL 1 ^{ère} classe	2 (dont 1 à TNC 28/35 ^{ème})
Unité Assurance risques statutaires	
RÉDACTEUR	1
ADJOINT ADMINISTRATIF PRINCIPAL 1 ^{ère} classe	2
ADJOINT ADMINISTRATIF	1
TOTAL	13

TOTAL DIRECTION ÉLUS ET COLLECTIVITÉS LOCALES 23

TOTAL GÉNÉRAL DES EFFECTIFS

DIRECTION GÉNÉRALE	2
MOYENS GÉNÉRAUX	17
DIRECTION FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE	47
DIRECTION ÉLUS ET COLLECTIVITÉS LOCALES	23
TOTAL	89
(+ 1 poste pourvu au titre de l'article L452-44 du CGFP)	

POSTES VACANTS

	Nombre de postes vacants
MÉDECIN DE PRÉVENTION	3 (dont un à TNC 28/35 ^{ème} et un à TNC 7/35 ^{ème})
ATTACHÉ	1
CADRE D'EMPLOIS DES ASSISTANTS DE CONSERVATION OU GRADE D'ATTACHÉ DE CONSERVATION	1
TECHNICIEN PRINCIPAL 1 ^{ère} classe	1
RÉDACTEUR PRINCIPAL 1 ^{ère} CLASSE	1
ADJOINT ADMINISTRATIF PRINCIPAL DE 2 ^{ème} CLASSE	1
CADRES D'EMPLOIS DES ADJOINTS ADMINISTRATIFS OU DES RÉDACTEURS	1 (TNC 18/35 ^{ème})
CADRE D'EMPLOIS DES ADJOINTS TECHNIQUES OU DES TECHNICIENS	1
CADRE D'EMPLOIS DES ADJOINTS TECHNIQUES	1

POSTES VACANTS NON BUDGÉTÉS**(suite avancement de grade, changement de grade ou départs)**

	Nombre de postes vacants non budgétés
ASSISTANT DE CONSERVATION DU PATRIMOINE	1



ANNEXE

**CONVENTION CADRE DE MISE A
DISPOSITION DE MOYENS TECHNIQUES
POUR LES SYSTEMES D'INFORMATION**

CONFIDENTIEL

Les informations contenues dans ce document demeurent la propriété du CDGFPT85 et ne doivent pas être divulguées par le destinataire à des tiers sans l'accord écrit du CDGFPT85

Page 1 sur 18

Sommaire

ARTICLE 1 : MOYENS ET SERVICES TECHNIQUES POUR LES SYSTEMES D'INFORMATION MIS A DISPOSITION.....	4
ARTICLE 2 : GOUVERNANCE ET DUREE	4
ARTICLE 3 : CONDITIONS FINANCIERES	4
ARTICLE 4 : OBLIGATIONS DU CDGFPT85.....	5
4.1 MISE A DISPOSITION DE SERVICES.....	5
4.2 GESTION DES INCIDENTS DE FONCTIONNEMENT MAJEURS POUR LES SERVICES CONSENTIS	5
4.3 SECURITE DES SALLES SERVEURS ET DES DONNEES	5
4.4 RISQUES LIES AUX CHOIX TECHNIQUES DU BENEFICIAIRE	6
4.5 SOUS-TRAITANCE	6
4.6 REVERSIBILITE DES INFORMATIONS ET DONNEES	7
ARTICLE 5 : OBLIGATIONS DES BENEFICIAIRES.....	7
5.1 OBLIGATIONS POUR L'USAGE DES EQUIPEMENTS PROFESSIONNELS ET SERVICES INFORMATIQUES	7
5.2 MISE EN ŒUVRE DE NOUVEAUX SERVICES OU DE NOUVELLES FONCTIONNALITES D'USAGE.....	8
5.3 SOUS-TRAITANCE DE TOUT OU PARTIE DES SYSTEMES D'INFORMATION.....	8
5.4 NATURE ET CONFIDENTIALITE DES DONNEES :.....	9
5.5 RESPONSABILITES EN CAS D'INCIDENT MAJEUR DE FONCTIONNEMENT	9
5.6 PROPRIETE INTELLECTUELLE.....	9
5.7 MANQUEMENT AUX OBLIGATIONS DES BENEFICIAIRES	9
ARTICLE 6 : ENGAGEMENTS RECIPROQUES DES PARTIES	9
6.1 OBLIGATIONS RELATIVES AUX DONNEES A CARACTERE PERSONNEL	9
ARTICLE 7 : MODIFICATION DE LA CONVENTION	14
ARTICLE 8 : RESILIATION DE LA CONVENTION.....	14
ARTICLE 9 : REGLEMENT DES LITIGES ET MEDIATION	14
ANNEXE 1	16
SERVICES DE MISE A DISPOSITION DE MOYENS TECHNIQUES POUR LES SYSTEMES D'INFORMATION CONSENTIS PAR LE CDGFPT85 AUX BENEFICIAIRES.....	16

ENTRE LES SOUSSIGNES,

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale (CDGFPT) de la VENDEE, 65 rue Kepler, 85006 LA ROCHE SUR YON Cedex, représenté par Monsieur Eric HERVOUET, son Président, autorisé à signer la présente convention par délibération du Conseil d'Administration en date du 30 janvier 2024,

Ci-après dénommé « le CDGFPT85 »

D'UNE PART, ET

L'Association des Maires et Présidents de Communautés (AMPCV), 65 rue Kepler, 85006 LA ROCHE SUR YON Cedex, association régie par la loi du 1^{er} juillet 1901, représentée par Madame Anne-Marie COULON, sa Présidente, autorisée à signer la présente convention par délibération du Conseil d'Administration du 2024,

L'Association Vendéenne des Anciens Maires (AVAM), 65 rue Kepler, 85006 LA ROCHE SUR YON Cedex, association régie par la loi du 1^{er} juillet 1901, représentée par Monsieur Emmanuel VIAUD, son Président, autorisée à signer la présente convention par délibération du Conseil d'Administration du 2024,

Le syndicat mixte e-Collectivités, 65 rue Kepler, 85006 LA ROCHE SUR YON Cedex, représenté par Monsieur Eric HERVOUET, son Président, autorisé à signer la présente convention par délibération du Comité syndical en date du 2023, ^[AL2]

Le Fonds Départemental d'Action Sociale (FDAS), 65 rue Kepler, 85006 LA ROCHE SUR YON Cedex, association régie par la loi du 1^{er} juillet 1901, représentée par Madame Denise RENAUD, sa Présidente, autorisée à signer la présente convention par délibération du Conseil d'Administration du 2024,

L'association Géo Vendée, 65 rue Kepler, 85006 LA ROCHE SUR YON Cedex, association régie par la loi du 1^{er} juillet 1901, représenté par Monsieur Dominique CAILLAUD, son Président, autorisé à signer la présente convention en vertu d'une décision du Conseil d'Administration du 2024, ^[AL3]

L'Union Départementale des Centres Communaux et intercommunaux d'Action sociale (UDCCAS), association régie par la loi du 1^{er} juillet 1901, domiciliée 65 rue Kepler, 85006 LA ROCHE SUR YON Cedex, représentée par Madame Yveline THIBAUD, sa Présidente, autorisée à signer la présente convention par délibération du Conseil d'Administration en date du 2024,

Ci-après dénommés « les Bénéficiaires »

D'AUTRE PART,

II A ÉTÉ PRÉALABLEMENT EXPOSÉ CE QUI SUIT :

La présente convention est établie dans le but de permettre le bon usage des équipements professionnels et une bonne exécution des services informatiques pour les équipements et services consentis par le CDGFPT85 aux Bénéficiaires.

Au travers de la présente convention, les parties entendent préciser dans un seul document :

- Le périmètre,
- Les responsabilités,
- Les conditions de mise à disposition de moyens et de fonctionnement,
- La participation des Bénéficiaires aux charges de fonctionnement du CDGFPT85.

L'exécution des tâches relatives à la convention de partenariat par le CDGFPT85 ne peut excéder la présente convention.

CECI EXPOSE, IL A ÉTÉ CONVENU CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 : MOYENS ET SERVICES TECHNIQUES POUR LES SYSTEMES D'INFORMATION MIS A DISPOSITION

Les équipements et services consentis par le CDGFPT85 aux Bénéficiaires et concernés par la convention sont définis ci-dessous et détaillés en annexe 1 de la présente convention, ainsi que les responsabilités des parties pour la mise en œuvre des services mentionnés.

- **Infogérance et maintien en conditions opérationnelles des systèmes d'information internes : ce service comprend la gestion des infrastructures internes mutualisées, la gestion des applications, l'hébergement de service, etc...**
- **Configuration des équipements professionnels,**
- **Gestion de la climatisation, des accès aux locaux et aux salles de réunion.**

ARTICLE 2 : GOUVERNANCE ET DUREE

La présente convention est soumise à la gouvernance du Comité de Direction (CODIR) représentatif de chaque partie. Elle fera l'objet d'un suivi régulier avec une réunion à minima annuelle pour en confirmer les termes et changements à considérer[CT4]. Un bilan en sera présenté annuellement en conférence des Présidents.

La présente convention est conclue pour une durée de 3 ans, à compter de sa date de signature, renouvelable une fois pour une période de 3 ans, par accord écrit entre les parties, 3 mois avant l'échéance.

ARTICLE 3 : CONDITIONS FINANCIERES

Les Bénéficiaires ne sont tenus de verser aucune redevance spécifique dans le cadre de la présente convention. Les coûts représentés par les prestations objet de la présente convention sont entièrement recouverts par les sommes versées dans le cadre des conventions de mise à disposition de moyens établies entre le Centre de Gestion et chacun des Bénéficiaires.

ARTICLE 4 : OBLIGATIONS DU CDGFPT85

4.1 Mise à disposition de services

Le CDGFPT85 garantit la délivrance des services à la date convenue d'entrée en vigueur de la présente convention. Le CDGFPT85 s'engage à effectuer toutes les opérations nécessaires pour maintenir les services en conditions opérationnelles et de sécurité.

Le détail des services consentis par le CDGFPT85 aux Bénéficiaires figure en annexe 1 de la présente convention, ainsi que les responsabilités des parties pour la mise en œuvre des services mentionnés.

4.2 Gestion des incidents de fonctionnement majeurs pour les services consentis

Dans le cas d'un incident de fonctionnement majeur, les services ne sont plus en conditions opérationnelles ou de sécurité.

Un incident de fonctionnement est considéré comme majeur s'il remplit l'une de ces conditions (liste non exhaustive) :

- Le service internet et le service téléphonique sont inaccessibles pendant une durée excédant une journée,
- Les locaux ne sont plus en conditions opérationnelles et de sécurité d'utilisation,
- Les applications ne sont plus accessibles ou présentent une faille de sécurité majeure empêchant leur utilisation,
- Le service a subi une cyberattaque.

L'Hébergement et l'infogérance :

Pour résoudre tout incident majeur de fonctionnement des serveurs et équipements de sécurité, le CDGFPT85 s'engage à mettre tous les moyens en œuvre pour intervenir dans les plus brefs délais.

La maintenance de sécurité :

Le CDGFPT85 se tient informé de toutes les failles de vulnérabilité et s'efforce de combler la faille de sécurité dans les plus brefs délais.

Une alerte email est adressée aux Bénéficiaires dès lors qu'une faille de vulnérabilité est détectée et qu'une action corrective est programmée.

Cyberattaque :

Dans le cas d'une telle attaque, les Bénéficiaires devront respecter les consignes du CDGFPT85 ; les responsables du CDGFPT85 et les Bénéficiaires décideront d'un commun accord des modalités et du planning de remise en service et de reconstruction des données des Bénéficiaires sur la base d'un plan de continuité et reprise du service informatique.

4.3 Sécurité des salles serveurs et des données

Le CDGFPT85 prend toutes les mesures nécessaires à la protection des salles serveurs et des données hébergées sur ses équipements. Ces mesures sont à la fois physiques (contrôles d'accès, matériels de sécurité, mises à jour régulières de l'infrastructure ...), et logiques (données des Bénéficiaires accessibles aux seuls agents concernés par exemple). Le CDGFPT85 s'engage également à améliorer en continu ses outils, dans le respect des préconisations de l'Agence Nationale de la Sécurité des Systèmes d'Information (ANSSI), et à mener des actions permettant de sensibiliser les agents des Bénéficiaires aux bonnes pratiques d'hygiène informatique et à la cybersécurité.

4.4 Risques liés aux choix techniques du Bénéficiaire

La prise en compte de l'obsolescence, des vulnérabilités, ou des nouvelles fonctionnalités peut nécessiter la mise en œuvre de nouvelles solutions logicielles ou matérielles.

Le choix des Bénéficiaires à ne pas satisfaire ces exigences peut compromettre la sécurité globale des services pour l'ensemble des Bénéficiaires et le CDGFPT85.

Dans ce cadre, le CDGFPT85 informera le Bénéficiaire de tout risque identifié de sécurité et peut à tout moment :

- Décider de ne plus maintenir une application,
- D'abandonner une fonctionnalité offerte auparavant pour des raisons de sécurité,
- De déconnecter du réseau un équipement obsolète.

Les solutions de remplacement envisageables seront discutées et décidées d'un commun accord entre les Bénéficiaires concernés et le CDGFPT85, comprenant les modalités et le planning de mise en œuvre de la solution de remplacement.

4.5 Sous-traitance

a) Le CDGFPT85 dispose de l'autorisation générale des Bénéficiaires [AL5] pour ce qui est du recrutement de sous-traitants ultérieurs, sur la base d'une liste convenue afin de sous-traiter tout ou partie des obligations qui lui sont confiées aux termes de la convention

Le CDGFPT85 informe spécifiquement par écrit les Bénéficiaires de tout ajout ou remplacement de sous-traitant.

b) Lorsque le CDGFPT85 recrute un sous-traitant ultérieur pour mener des activités de traitement spécifiques (pour le compte des Bénéficiaires), il impose contractuellement au sous-traitant ultérieur, en substance, les mêmes obligations en matière de protection des données que celles imposées CDGFPT85 en vertu des présentes clauses. Le CDGFPT85 veille à ce que le sous-traitant ultérieur respecte les obligations auxquelles il est lui-même soumis en vertu des présentes clauses et du règlement (UE) 2016/679 et/ou du règlement (UE) 2018/1725.

c) À la demande des Bénéficiaires, le CDGFPT85 leur fournit une copie de ce contrat [AL6] conclu avec le sous-traitant ultérieur et de toute modification qui y est apportée ultérieurement. Dans la mesure nécessaire à la protection des secrets d'affaires ou d'autres informations confidentielles, y compris les données à caractère personnel, le CDGFPT85 peut expurger le texte de la convention avant d'en diffuser une copie.

d) Le CDGFPT85 demeure pleinement responsable [AL7], à l'égard des Bénéficiaires, de l'exécution des obligations du sous-traitant ultérieur conformément au contrat conclu avec le sous-traitant ultérieur. Le CDGFPT85 informe les Bénéficiaires de tout manquement du sous-traitant ultérieur à ses obligations contractuelles.

e) Le CDGFPT85 convient avec le sous-traitant ultérieur d'une clause du tiers bénéficiaire selon laquelle (dans le cas où le sous-traitant a matériellement disparu, a cessé d'exister en droit ou est devenu insolvable) le responsable du traitement a le droit de résilier le contrat conclu avec le sous-traitant ultérieur et de donner instruction au sous-traitant ultérieur d'effacer ou de renvoyer les données à caractère personnel.

Les relations entre le CDGFPT85 et ses sous-traitants ou prestataires indépendants éventuels relèveront de sa seule responsabilité.

S'agissant du traitement de données à caractère personnel :

- Le CDGFPT85 s'assure que le sous-traitant ou prestataire indépendant est tenu de respecter les obligations de la présente convention pour le compte et selon les instructions des Bénéficiaires, responsables de traitement.
- Il s'assure que le sous-traitant ou prestataire indépendant présente les mêmes garanties suffisantes quant à la mise en œuvre de mesures techniques et organisationnelles appropriées de sorte que le traitement réponde aux exigences du Règlement 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016, relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement de données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données [CT8] et de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

Le recours à des sous-traitants ou prestataires indépendants ne diminue en aucun cas la responsabilité du CDGFPT85 vis-à-vis des Bénéficiaires concernant la bonne exécution de ses obligations aux termes de la convention.

4.6 Réversibilité des informations et données

En fin de convention de partenariat, pour quelque raison que ce soit, le CDGFPT85 s'engage à transférer aux Bénéficiaires concernés, l'intégralité des fichiers, informations et bases de données dans leurs formats d'usage à la date de la fin de convention.

Les modalités et le planning de mise en œuvre seront discutés et décidés d'un commun accord entre les Bénéficiaires concernés et le CDGFPT85. Dans ce cas, l'utilisation d'un outil de transfert sécurisé de fichiers sera privilégiée.

ARTICLE 5 : OBLIGATIONS DES BENEFICIAIRES

5.1 Obligations pour l'usage des équipements professionnels et services informatiques

Les Bénéficiaires s'engagent à informer le CDGFPT85 de toute arrivée, départ ou changement de fonctions d'un agent au moyen des fiches « accueil, départ et mobilité d'un agent » en vigueur et selon un délai de prévenance de cinq jours ouvrés [AL9].

Les Bénéficiaires s'engagent à respecter et faire respecter par l'ensemble des agents sous leur responsabilité, les droits et devoirs des agents dans l'exercice de leurs missions, selon les termes et obligations de la charte informatique annexée au règlement intérieur, qui est porté à la connaissance de chaque agent.

Il est rappelé notamment que les règles suivantes doivent être appliquées par chaque agent et appuyées par les Bénéficiaires responsables de ces agents :

- L'ensemble des moyens informatiques et de communication électronique sont mis à la disposition des utilisateurs **à des fins professionnelles exclusivement**,
- Tout utilisateur doit signaler au service Systèmes d'Information toute violation ou tentative de violation suspectée de son compte informatique et, de manière générale, tout dysfonctionnement,

- **Tout utilisateur doit prévenir sans délai le service Système d'Information en cas de perte, vol ou faille de sécurité de son matériel,**
- Un enregistrement de documents sur le disque local du poste de travail de l'utilisateur (lecteur C :) n'est jamais sauvegardé, et toute panne du matériel entraînera la perte des fichiers enregistrés sans que le service Systèmes d'Information ne puisse les récupérer,
- Dans le cas où un agent, pour des raisons professionnelles, installe des applications en local sur son poste de travail, il en reste seul responsable ; il doit en informer sans délai le CDGFPT85, qui se réserve le droit de lui demander de le désinstaller pour des raisons de sécurité.

Le CDGFPT85 ne pourra pas être tenu responsable en cas de non-respect des consignes liées à l'usage des ressources informatiques par un agent. La Charte informatique en vigueur détaille les règles et usages autorisés ou non des équipements professionnels et services mutualisés.

5.2 Mise en œuvre de nouveaux services ou de nouvelles fonctionnalités d'usage

Il est rappelé que tout changement sur le Système d'Information (introduction d'un nouveau composant ou modification d'un composant existant) induit de nouveaux risques de sécurité de l'information.

Les Bénéficiaires s'engagent, pour tout nouveau projet informatique, à informer le CDGFPT85, dès lors qu'il n'est pas répertorié dans l'annexe 1 de la convention (nouvelle application, mise en œuvre d'un nouveau service informatique ou nouvelle fonctionnalité d'usage des services informatiques, projet d'externalisation de données, souscription de service externe, etc...).

Une analyse des risques de sécurité sera conduite en collaboration par les Bénéficiaires concernés et le CDGFPT85 et permettra de s'assurer que le nouveau service satisfait aux exigences de sécurité du CDGFPT85, puis d'allouer les ressources, les garanties de sécurité et cybersécurité avant mise en production et tout au long du projet. L'objectif est de garantir que le produit, le service, la fonctionnalité cibles du projet, offrent un niveau de sécurité en adéquation avec les besoins et enjeux de sécurité de l'organisation.

5.3 Sous-traitance de tout ou partie des systèmes d'information

Dans le cas d'un projet d'externalisation de leurs services et équipements informatiques, les Bénéficiaires s'engagent à informer formellement par écrit la Direction du CDGFPT85 avant mise en œuvre du projet.

Dans ce cas, le Bénéficiaire fournira à la demande du CDGFPT85 les documents relatifs aux activités à sous-traiter, l'identité et les coordonnées du sous-traitant considéré et les dates envisagées de contractualisation externe.

À tout moment, le CDGFPT85 pourra demander que tout élément technique ayant trait à cette sous-traitance et à sa mise en œuvre, pouvant impacter le maintien en conditions opérationnelles et de sécurité des systèmes d'information du CDGFPT85, lui soit transmis sans délai.

Une analyse des risques de sécurité sera conduite avant sous-traitance, en collaboration par les Bénéficiaires concernés et le CDGFPT85, et permettra de s'assurer que l'externalisation considérée satisfait aux exigences de sécurité du CDGFPT85. Dans le cas contraire, un arbitrage par les instances représentatives des parties sera recherché.

Les relations entre le Bénéficiaire et ses sous-traitants ou prestataires indépendants éventuels relèveront de sa seule responsabilité.

5.4 Nature et confidentialité des données :

Les Bénéficiaires, en tant que responsables du traitement et de sa finalité, au sens du Règlement 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016, relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement de données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, s'engagent à préciser la nature (publique, interne, ou confidentielle) et les exigences applicables aux informations et données hébergées et traitées par le CDGFPT85 selon les définitions suivantes :

- Information publique : information librement accessible au public sur tout support tel que l'internet, la presse, la radio et les registres publics des organisations. Les informations publiques peuvent être diffusées à un large éventail de personnes sans aucune restriction.
- Information interne : information générée pour des besoins de travail interne (ex. Procédures). Cette information est accessible seulement à ceux ayant reçu l'autorisation d'y accéder,
- Information confidentielle (interne ou externe) : dont la diffusion est réservée à une Direction, ou à un Service. Information confidentielle non accessible au public, générée par cette Direction ou ce Service ou reçue en confiance d'une tierce partie et sujette à protection réglementaire ou légale (engagement de non-divulgateur de l'information).

Les Bénéficiaires veillent à ce que les personnes autorisées à traiter les données à caractère personnel en vertu du présent contrat s'engagent à respecter la confidentialité ou soient soumises à une obligation légale appropriée de confidentialité.

5.5 Responsabilités en cas d'incident majeur de fonctionnement

Les Bénéficiaires s'engagent à contacter sans délai le CDGFPT85 pour toute suspicion d'incident de fonctionnement, ou de défaillance des systèmes. Ils s'engagent également à ne pas rechercher la responsabilité du CDGFPT85 en cas d'incident majeur.

5.6 Propriété intellectuelle

La présente convention n'opère pas de transfert de propriété des droits intellectuels relatifs aux informations et données hébergées (marques, logos, dessins, données, etc.) par les Bénéficiaires vers le CDGFPT85.

Le Bénéficiaire est le seul propriétaire des éléments des informations et données hébergées.

5.7 Manquement aux obligations des Bénéficiaires

Tout manquement de l'un des Bénéficiaires aux obligations prévues au présent article fera l'objet d'une mise en demeure, par lettre recommandée avec accusé de réception.

ARTICLE 6 : ENGAGEMENTS RECIPROQUES DES PARTIES

6.1 Obligations relatives aux données à caractère personnel

Dans le cadre de leurs relations contractuelles, les Parties s'engagent à respecter la réglementation applicable au traitement de données à caractère personnel et, en particulier, le Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD) et la législation française applicable (ci-après la « Réglementation Applicable »).

Chaque Partie s'engage en particulier à respecter les principes fondamentaux relatifs aux traitements de données personnelles effectués en relation avec le présent Contrat, à savoir :

- Traiter les données personnelles des personnes concernées de manière licite, loyale et transparente ;
- Collecter les données personnelles pour des finalités déterminées, explicites et légitimes, et ne pas les traiter ultérieurement d'une manière incompatible avec ces finalités ;
- S'assurer que les données personnelles sont adéquates, pertinentes et limitées à ce qui est nécessaire au regard des finalités pour lesquelles elles sont traitées ;
- S'assurer que les données personnelles sont exactes et tenues à jour ;
- Conserver les données personnelles sous une forme permettant l'identification des personnes concernées pendant une durée n'excédant pas celle nécessaire au regard des finalités pour lesquelles elles sont traitées ;
- Traiter les données personnelles de façon à garantir une sécurité appropriée de ces dernières, y compris la protection contre le traitement non autorisé ou illicite et contre la perte, la destruction ou les dégâts d'origine accidentelle, à l'aide de mesures techniques ou organisationnelles appropriées.

Dans le cadre de l'exécution de la présente convention, la qualification du rôle de chacune des Parties et les obligations en découlant sont définies ci-après :

a) Obligation générale de respect de la réglementation sur la protection des données personnelles

Dans le cadre des traitements de données personnelles mis en œuvre dans le cadre de l'exécution de la présente Annexe, les Parties s'engagent à respecter la réglementation en vigueur sur la protection des données et, en particulier, le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 (ci-après, « le Règlement européen général sur la protection des données » ou le « RGPD ») et la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés modifiée (ci-après « loi Informatique et Libertés »).

Les présentes clauses ont pour objet de définir les conditions dans lesquelles le CDGFPT85 s'engage à effectuer pour le compte du **Bénéficiaire, responsable de traitement** les opérations de traitement de données à caractère personnel.

b) Périmètres de responsabilités liées aux traitements de données personnelles

Au sens de l'article 4 7) et 8) du Règlement général sur la protection des données, il est entendu que :

- Sur le périmètre du traitement effectué aux fins de [définir la responsabilité du RT et du ST]
- Sur le périmètre du traitement effectué à des fins de [définir la responsabilité du RT et du ST]
- Sur le périmètre du traitement effectué à des fins de [définir la responsabilité du RT et du ST]

c) Sous-traitance ultérieure

Dans le cadre de la présente convention et au sens de l'article 4 7) du Règlement général sur la protection des données, il est entendu que le Bénéficiaire est Responsable du traitement effectué à des fins de [définir] et le CDGFPT sous-traitant à des fins de [définir].

Ce traitement suppose de connaître les informations personnelles relative [aux utilisateurs du système d'information].

- Lister les types de données personnelles concernées

- ...

- ...

Dans le cadre du traitement à des fins de [définir], le CDGFPT85 a recours aux sous-traitants ultérieurs suivants:

Identité du sous-traitant ultérieur

Traitements de données personnelles sous-traités

Localisation du sous-traitant ultérieur

Certification / Agréments

France N/A

d) Délégué à la protection des données

Les Bénéficiaires ont désigné un Délégué à la Protection des Données (DPD) et s'engagent à tenir à jour le registre de traitement et à s'appuyer sur cette ressource pour répondre à leurs obligations pour tout traitement de données à caractère personnel.

Les Bénéficiaires s'engagent à communiquer les coordonnées du DPD désigné au CDGFPT85, ainsi que toute mise à jour de ces coordonnées.

Le délégué à la protection des données (Data Protection Officer [DPO]) ou service responsable de la protection des données personnelles des Parties peuvent être contactés aux coordonnées suivantes :

- DPO : XXX.

e) Sécurité du traitement

- Le sous-traitant met au moins en œuvre les mesures techniques et organisationnelles pour assurer la sécurité des données à caractère personnel. Lors de l'évaluation du niveau de sécurité approprié, les parties tiennent dûment compte de l'état des connaissances, des coûts de mise en œuvre et de la nature, de la portée, du contexte et des finalités du traitement, ainsi que des risques pour les personnes concernées.
- Le sous-traitant n'accorde aux membres de son personnel l'accès aux données à caractère personnel faisant l'objet du traitement que dans la mesure strictement nécessaire à l'exécution, à la gestion et au suivi du contrat. Le sous-traitant veille à ce que les personnes autorisées à traiter les données à caractère personnel s'engagent à respecter la confidentialité ou soient soumises à une obligation légale appropriée de confidentialité.

f) Engagements réciproques des Parties

Exercice des droits et informations des personnes concernées :

Chaque Partie s'engage à apporter son aide à l'autre Partie afin qu'elle puisse donner suite aux demandes d'exercice de droits des personnes concernées. En tant que tel, lorsqu'une Partie à la présente convention est destinataire d'une demande d'exercice de droit qui ne concerne pas le traitement pour lequel elle est responsable de traitement, la Partie précitée s'engage à communiquer ladite demande au responsable de traitement concerné et ce, dans les plus brefs délais et au plus tard dans les sept (7) jours suivant sa date de réception,

par courrier électronique au responsable de traitement concerné aux coordonnées DPO indiquées à l'article 4 de la présente convention. De la même manière, les Parties s'engagent à s'apporter toute aide nécessaire à l'information des personnes concernées par les traitements visés à l'article 3 de la présente convention.

Violations de données :

Les Parties s'engagent à coopérer par tous moyens lorsqu'un incident de sécurité conduit à une violation de données personnelles au sens du point 12 de l'article 4 du RGPD, en particulier lorsque l'une ou l'autre des Parties a été rendu destinataire au sens du point 9 de l'article 4 du RGPD de données personnelles permettant la réalisation des traitements de données figurant à l'article 3 de la présente convention.

La Partie victime d'une violation de données personnelles s'engage à tenir l'autre Partie informée de toutes les mesures prises pour remédier à la violation et en atténuer les éventuelles conséquences négatives dans un délai maximum de 48 heures[CF10].

La Partie victime d'une violation de données personnelles porte seule la responsabilité d'informer les tiers, y compris les personnes concernées, de ladite violation. En ce sens, les Parties conviennent que la Partie victime de la violation est seule habilitée à déterminer :

- i. Si la violation de données personnelles doit ou non être notifiée à toute personne, autorité de régulation, autorité administrative ou à toute autre personne en vertu du RGPD ; et
- ii. Le contenu de ladite notification.

La Partie victime de la violation informe, à l'issue de cette dernière, à l'autre Partie des conséquences de la violation ainsi que des mesures prises et jugées nécessaires pour éviter que pareil incident ne se reproduise.

Autorité de régulation :

Chacune des Parties s'engage à informer l'autre et à fournir toute assistance nécessaire en cas de saisine d'une autorité de régulation, afin de démontrer sa conformité aux Lois applicables en matière de protection des données.

Analyse d'impact relative à la protection des données :

Chacune des Parties assiste raisonnablement l'autre Partie, lorsqu'une analyse d'impact relative à la protection des données est nécessaire ou lorsqu'une Partie décide de procéder à une telle analyse et dès lors que cette assistance est justifiée par la proximité des traitements opérés par les Parties.

Obligations relatives au transfert des données personnelles :

Dans l'hypothèse où l'exécution du Contrat nécessite un transfert de données personnelles en dehors de l'Espace Economique Européen (EEE) entre les Parties, en leurs qualités de Responsables de Traitements de leurs propres traitements, les Parties doivent s'assurer des conditions suivantes :

- L'importateur de données transférées et l'exportateur ont fourni des garanties appropriées concernant le transfert au sens de l'article 46 du RGPD ou fondent le transfert sur la base d'une décision d'adéquation au sens de l'article 45 du RGPD ;
- Les personnes concernées (au sens du RGPD) disposent des droits opposables et voies de droits effectives.

g) Résiliation pour manquement aux articles relatifs à la protection des données

Chaque Partie pourra prononcer la résiliation immédiate et de plein droit du Contrat en cas de non-respect des articles relatifs à la protection des données, et ce sans que cette résiliation ne donne droit à une quelconque indemnité au profit de l'autre partie. Cette résiliation est encadrée par l'article relatif à la Résiliation de la présente convention.

Il est rappelé que dans le cadre de la présente convention que :

- Le CDGFPT85 agit en tant que sous-traitant au sens du Règlement 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016, relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement de données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données et de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés. A ce titre, il est autorisé à héberger pour le compte des Bénéficiaires, les données à caractère personnel qui lui sont confiées dans le cadre des services ;
- Le CDGFPT85 traite les données uniquement pour la ou les seules finalités qui fait/ont l'objet du service, à savoir qu'il se limite à fournir de l'espace d'hébergement et n'intervient jamais directement sur les données à caractère personnel du Bénéficiaire, en dehors de leur stockage et de leur sauvegarde ;
- Le CDGFPT85 ne traite les données à caractère personnel que sur instruction documentée du responsable du traitement et en conformité avec la présente convention, y compris en ce qui concerne les transferts de données à caractère personnel vers un pays tiers ou à une organisation internationale ;
- Les Bénéficiaires garantissent la confidentialité fonctionnelle des données à caractère personnel traitées dans le cadre de la présente convention [CT11][AL12] ;
- Le CDGFPT85 garantit la confidentialité technique des données à caractère personnel traitées dans le cadre de la présente convention ;
- Selon le choix du responsable du traitement, le CDGFPT85 supprime toutes les données à caractère personnel ou les renvoie au responsable du traitement au terme du traitement, et détruit les copies existantes ;
- Le CDGFPT85 met à la disposition du responsable du traitement toutes les informations nécessaires pour apporter la preuve du respect des obligations prévues au présent article et pour permettre la réalisation d'audits, y compris des inspections ;
- Le CDGFPT85 aide le responsable de traitement à s'acquitter de son obligation de donner suite aux demandes d'exercice des droits des personnes concernées : droit d'accès, de rectification, d'effacement et d'opposition, droit à la limitation du traitement, etc. ;

Le CDGFPT85 notifie au responsable de traitement toute violation de données à caractère personnel dans les meilleurs délais après en avoir pris connaissance. Cette notification est accompagnée de toute documentation utile afin de permettre au responsable de traitement, si nécessaire, de notifier cette violation à l'autorité de contrôle compétente.

6.2 Clause d'auditabilité des services consentis

Les parties se réservent le droit de procéder à toute vérification qui leur paraîtrait utile pour constater le respect par chacune des parties des obligations au titre de la convention, notamment par le biais d'un audit.

Les demandes d'audit des systèmes d'information par l'une ou l'autre partie et leurs objectifs, périmètre, méthodologie et modalités d'exécution seront soumises au préalable à l'approbation des représentants des parties et formalisés dans une convention d'audit établie entre les Bénéficiaires concernés, l'exécutant de l'audit et le CDGFPT85 [Référentiel Général de Sécurité, v2.0, juin 2014, Annexe C]. La convention d'audit fera l'objet d'une approbation formelle de la part des parties concernées avant sa mise en œuvre.

Le délai de prévenance requis est de 30 jours. En cas d'intervention urgente du fait, par exemple, de la survenance d'un incident de sécurité, ce délai de prévenance pourra être réduit par commun accord des parties.

Tout audit réalisé doit respecter la législation et la réglementation en vigueur sur le territoire national. La pratique de tests d'intrusion sur le système d'information géré par le CDGFPT85 doit être encadrée par une charte commune signée entre le Bénéficiaire, l'exécutant de l'audit et le CDGFPT85.

Par ailleurs, la réalisation de l'audit par un tiers indépendant pourra faire l'objet d'une vérification préalable par l'une ou l'autre partie, pour s'assurer notamment :

- De la qualification adéquate des auditeurs,
- Du respect des principes de la norme ISO 19011, 2018, Lignes directrices pour l'audit des systèmes de management, (notamment au travers de la mise à disposition d'une charte éthique et de la signature d'un engagement de non-divulgaration des informations partagées par l'exécutant de l'audit),
- Des mesures de sécurité et de confidentialité mises en place pour tout échange d'informations dans le cadre de l'audit. A minima, la mention « Confidentiel – Restreint CDGFPT85 » sera apposée sur la réunion de lancement, le plan d'audit, le rapport d'audit et la réunion de restitution de l'audit.

Une réunion formelle de clôture d'audit sera organisée à l'issue de l'audit impliquant l'ensemble des parties concernées et le CDGFPT85. L'audit fera l'objet d'un rapport d'audit formalisé diffusé à l'ensemble des parties concernées et au CDGFPT85.

ARTICLE 7 : MODIFICATION DE LA CONVENTION

Toute modification des termes de la présente convention doit faire l'objet d'un avenant écrit entre les parties, conclu dans les mêmes formes et conditions que la présente convention.

ARTICLE 8 : RESILIATION DE LA CONVENTION

La convention peut être dénoncée avant son échéance par chacun des co-contractants par lettre recommandée avec accusé de réception suivant un préavis de 13neuf mois. A l'issue de ce préavis, les parties sont déliées de toutes les obligations faisant l'objet de la présente convention.

ARTICLE 9 : REGLEMENT DES LITIGES ET MEDIATION

Les parties s'engagent à tenter de résoudre à l'amiable tout différend susceptible d'intervenir entre elles, à l'occasion du présent contrat. Le CDGFPT85 proposera le nom d'un médiateur qui devra être agréé par les parties, et qui, saisi à l'initiative de la partie la plus diligente, formulera une proposition de conciliation, dans le mois suivant sa saisine. Les frais de médiation seront supportés par moitié, par chacune des parties.

En cas d'échec de la procédure de médiation, tout litige portant sur l'interprétation ou l'exécution du présent contrat relèvera de la compétence expresse du tribunal administratif de Nantes – 6, Allée de l'Île Gloriette - 44041 NANTES CEDEX.

Document comportant 17 pages et fait en exemplaires à,
signé le

Pour le Bénéficiaires :

Pour le CDGFPT85 :

Mention Lu et approuvé

Mention Lu et approuvé

Annexe 1

Services de mise à disposition de moyens techniques pour les systèmes d'information consentis par le CDGFPT85 aux Bénéficiaires

Services consentis (Situation 2023)	RACI*									
	Géovendée / CDGFPT		eCollectivités / CDGFPT		AMPCV-AVAM-FDAS-UDCCAS / CDGFPT					
	Géovendée	CDGFPT	eCollectivités	CDGFPT	AMPCV	AVAM	FDAS	UDCCAS	CDGFPT	
Infogérance										
Socle Commun										
Support technique : accès au support et à l'assistance utilisateur	I	R,A	I	R,A	I	I	I	I	R,A	
Maintenance préventive et corrective	I	R,A	I	R,A	I	I	I	I	R,A	
Gestion des évolutions et mises à jour	I	R,A	I	R,A	I	I	I	I	R,A	
Gestion des infrastructures internes										
Maintenance des infrastructures internes	I	R,A	I	R,A	I	I	I	I	R,A	
Hébergement et administration des serveurs	I	R,A	I	R,A	I	I	I	I	R,A	
Supervision des équipements réseau et de sécurité,	I	R,A	I	R,A	I	I	I	I	R,A	
Gestion des boîtes de stockage ou solutions de sauvegarde	I	R,A	I	R,A	I	I	I	I	R,A	
Gestion des applications du CDGFPT										
Achat Licences	C,I	R,A	C,I	R,A	C,I,R (EBP Compta)	C,I	C,I	C,I	R,A	
L'accès aux progiciels	C,I	R,A	C,I	R,A	C,I	C,I	C,I	C,I	R,A	
Support fonctionnel : accès au support et à l'assistance utilisateur	C,I	R,A	C,I	R,A	C,I	C,I	C,I	C,I	R,A	

Les informations contenues dans ce document demeurent la propriété du CDGFPT85 et ne doivent pas être divulguées par le destinataire à des tiers sans l'accord écrit du CDGFPT85

Page 16 sur 18

Services consentis (Situation 2023)	RACI*									
	Géovendée / CDGFPT		eCollectivités / CDGFPT		AMPCV-AVAM-FDAS-UDCCAS / CDGFPT					
	Géovendée	CDGFPT	eCollectivités	CDGFPT	AMPCV	AVAM	FDAS	UDCCAS	CDGFPT	
Maintenance préventive et corrective	I	R,A	I	R,A	I	I	I	I	R,A	
Gestion des évolutions et mises à jour	I	R,A	I	R,A	I	I	I	I	R,A	

Services consentis (Situation 2023)	RACI*									
	Géovendée / CDGFPT		eCollectivités / CDGFPT		AMPCV-AVAM-FDAS-UDCCAS / CDGFPT					
	Géovendée	CDGFPT	eCollectivités	CDGFPT	AMPCV	AVAM	FDAS	UDCCAS	CDGFPT	
Fourniture d'accès réseau Internet	I	R,A	I	R,A	I	I	I	I	R,A	
L'infrastructure technique haute disponibilité (PCI)	I	R,A	I	R,A	I	I	I	I	R,A	
L'architecture centralisée permettant le télétravail au sein de bureaux virtuels	I	R,A	I	R,A	I	I	I	I	R,A	
Hébergement de serveurs virtuels dédiés	N/A	N/A	C	R,A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	
Support technique : accès au support et à l'assistance utilisateur sur les serveurs virtuels dédiés	N/A	N/A	C	R,A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	
Maintenance préventive et corrective des serveurs virtuels dédiés	N/A	N/A	R,A	C	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	
Gestion des évolutions et mises à jour des serveurs virtuels dédiés	N/A	N/A	R,A	C	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	
Le service de téléphonie ;	C	R,A	C	R,A	C	C	C	C	R,A	
Configuration des équipements individuels et collectifs										
Achats des équipements postes de travail	R,A	C	C,I	R,A	I	I	I	I	R,A	
Achats des équipements mobiles	R,A	C	R,A	C	I	I	I	I	R,A	
Achat, maintenance des copieurs (par l'entité elle-même)	R,A	C	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	
Achat, maintenance des copieurs mutualisés	C,I	R,A	C,I	R,A	C,I	C,I	C,I	C,I	R,A	

Page 17 sur 18

Gestion des comptes (Information arrivée/départ)	A,C	R	A,C	R	R,A	R,A	R,A	R,A	R
Configuration des postes, chiffrement, protection antispam et anti-malware	I	R,A	I	R,A	I	I	I	I	R,A
Gestion de l'obsolescence des postes	R,A	C	C	R,A	I	I	I	I	R,A
Intégration au SI CDG85	I	R,A	I	R,A	I	I	I	I	R,A

Services consentis (Situation 2023)	RACI*									
	Géovendée / CDGFPT		eCollectivités / CDGFPT		AMPCV-AVAM-FDAS-UDCCAS / CDGFPT					
	Géovendée	CDGFPT	eCollectivités	CDGFPT	AMPCV	AVAM	FDAS	UDCCAS	CDGFPT	
Gestion de la climatisation, des accès aux locaux et aux salles de réunion										
Gestion des consignes de climatisation sur directive de la Direction Générale	C,I	R,A	C,I	R,A	C,I	C,I	C,I	C,I	R,A	
Maintien en conditions opérationnelles de la gestion des accès	I	R,A	I	R,A	I	I	I	I	R,A	
L'accès aux salles et équipements audiovisuels mutualisés du CDGFPT ;	I	R,A	I	R,A	I	I	I	I	R,A	

*RACI : Matrice de responsabilité : R : Responsable, Celui qui réalise ; A : Autorité, Celui qui approuve ; C : Consulté, qui doit être consulté au moment de la prise de décision sur une tâche et/ou participation au moment de sa réalisation; I : Informé qu'une tâche est réalisée.

ANNEXE 05 – REMUNERATION DES INTERVENANTS

Grille de rémunération des concepteurs de sujets

Actualisation au 1er avril 2024

TYPE D'ÉPREUVE	CONCOURS / EXAMENS PROFESSIONNELS	Nombre d'heures maximum
Bureautique (épreuve pratique) / sujet complet	Adjoint administratif principal de 2e classe (externe, interne, 3e voie)	4
Commentaire portant sur un sujet d'ordre général Commentaire de texte (écrit)	Attaché de conservation du patrimoine (externe, interne, 3e voie) Directeur de PM (interne)	14
Commentaire de texte (oral) Questions et documents graphiques (uniquement oral d'adjoint d'animation ppal 2ème classe)	Adjoint du patrimoine principal de 2e classe (externe) Bibliothécaire (externe-interne) Attaché de conservation du patrimoine (externe-interne) Adjoint d'animation principal de 2e classe (interne)	2
Composition Dissertation	Attaché territorial (externe) Bibliothécaire (externe) Attaché de conservation du patrimoine (externe, 3e voie) Directeur d'établissement d'enseignement artistique de 1 re et 2e catégories (spécialité arts plastiques) (externe) Directeur de police municipale (externe)	14
Épreuve d'écriture ou d'analyse musicale, chorégraphique ou dramaturgique	Directeur d'établissement d'enseignement artistique de 1re et 2e catégories (spécialité musique) (interne)	10
Épreuves pratiques (en fonction des spécialités et / options)	Adjoint technique principal de 2e classe (interne, 3e voie)	Entre 2h et 12h
Étude de cas, filière technique, Catégorie B	Technicien principal de 2ème classe (interne et 3e voie)	
Étude de cas, Résolution d'un cas pratique (écrit) -Catégorie A et B hors filière technique	Bibliothécaire (interne) Directeur d'établissement d'enseignement artistique (spécialité musique) (interne) Directeur d'établissement d'enseignement artistique de 2e catégorie (spécialité musique) (examen PI) Chef de service de PM (examen PI)	14
Dossier à commenter (oral)	Adjoint du patrimoine principal de 2e classe (interne)	
Français / explication de texte	Adjoint administratif principal de 2e classe (externe, interne, 3e voie) Gardien-brigadier de police municipale	6
Langues (écrit)	Adjoint administratif principal de 2e classe (externe, interne, 3e voie) Adjoint du patrimoine principal de 2e classe (externe, interne, 3e voie) Bibliothécaire (externe, interne) Assistant d'enseignement artistique (interne, 3e voie) Assistant d'enseignement artistique principal de 2e classe (interne, 3e voie) Assistant de conservation du patrimoine et des bibliothèques (externe, interne, 3e voie) Assistant de conservation du patrimoine et des bibliothèques principal de 2e classe (externe, interne, 3e voie) Ingénieur (interne)	3(pour 2 textes)
Langues (oral)	Chef de service de police municipale (externe, interne) Attaché de conservation du patrimoine (externe, interne, 3e voie) Ingénieur (externe) Attaché territorial (externe, interne, 3e voie) Conseiller socio-éducatif (externe) Conseiller des APS (externe, interne) Directeur de PM (externe,	3 (pour 5 textes)

	interne) Professeur territorial d'enseignement artistique (interne) Directeur d'établissement d'enseignement artistique (externe, interne) Capitaine SPP (externe, interne) Lieutenant de 1e classe SPP (externe, interne) Lieutenant de 2e classe SPP (interne)	
Mathématiques	Agent de maîtrise (externe)	
Mathématiques	Ingénieur (interne)	
Physique	Ingénieur (interne)	
Note (ou rapport) avec propositions cat A (4h / 5h)	Attaché territorial (interne, 3ème voie) Attaché principal (examen AG) Ingénieur (externe, interne) Ingénieur (examen PI alinéa 1) Conseiller des APS (interne) Directeur de PM (externe, interne) Commandant SPP (examen AG) - doit normalement être supprimé Capitaine SPP (externe, interne) Conseiller socio-éducatif (externe)	18
Note (ou rapport) avec propositions - catégorie A et B (3h)	Rédacteur principal de 2e classe (externe, interne, 3e voie) Rédacteur principal de 2e classe (examens PI et AG) Rédacteur principal de 1e classe (examen AG) Technicien principal de 2e classe (externe, interne, 3e voie) Technicien principal de 2e classe (examens PI et AG) Technicien principal de 1e classe (examen AG) Educateurs des APS principal de 2e classe (examens PI et AG) Educateur des APS principal de 1e classe (examen AG) Chef de service de PM (externe, interne, 3e voie) Chef de service de PM principal de 2e classe (examen AG) Chef de service de PM principal de 1e classe (examen AG) Directeur de PM (examen PI) animateur principal de 2e classe (externe, interne, 3e voie) animateur principal de 2e classe (examens AG et PI) animateur principal de 1e classe (examen AG) Lieutenant hors-classe de SPP (examen AG) Lieutenant de 1e classe SPP (externe, interne) Lieutenant de 2e classe SPP (interne)	16
Note (ou rapport) avec propositions - catégorie A et B (3h)	Conseiller des APS (interne)	10
Note (ou rapport) sans proposition (4h)	Attaché (externe) Bibliothécaire (externe) Attaché de conservation du patrimoine (externe, interne et 3e voie) Directeur d'établissement d'enseignement artistique de 1re et 2e catégories (spécialité arts plastiques) (externe, interne) Conseiller des APS (externe)	14

Actualisation au 1er avril 2024		
TYPE D'ÉPREUVE	CONCOURS / EXAMENS PROFESSIONNELS	Nombre d'heures maximum
Note à partir d'un texte Rapport de police Compte-rendu d'une situation opérationnelle	Adjoint d'animation principal de 2e classe (interne) Gardien brigadier de police municipale Sergent SPP (interne)	8 (sans distinction)
Projet ou étude sur dossier	Ingénieur (interne) (8 h) Ingénieur (examen PI alinéa 1) (4h)	26
QCM (45 mn)	ATSEM principal de 2e classe (externe) Agent social principal de 2e classe (concours) Adjoint d'animation principal de 2e classe (externe, interne)	8 (pour 20 questions)

QCM (1h)	Caporal SPP (externe) Sergent SPP (interne) Lieutenant 2e classe SPP (interne)	10
QCM (1h30)	Lieutenant 1e classe SPP (externe, interne)	12
Réponse à des questions à partir d'un dossier (catégorie B)	Technicien (externe) Educateur des APS (externe) Animateur (externe)	12
Réponses à une série de questions (écrit) Vérification des connaissances (écrit) Questions à réponses courtes ou tableaux ou graphiques (écrit) Questionnaire à réponse ouverte courte (QROC)	Rédacteur (externe) Rédacteur principal de 2e classe (externe, interne, 3e voie) Adjoint du patrimoine principal de 2e classe (externe, 3e voie) Assistant de conservation du patrimoine et des bibliothèques (externe) Assistant de conservation du patrimoine et des bibliothèques principal de 2e classe (interne, 3e voie) Assistant de conservation du patrimoine et des bibliothèques principal de 2e classe (examen PI) Conseiller des APS (externe) Animateur (externe) Animateur principal de 2e classe (interne et 3e voie) Chef de service de PM (externe, interne, 3e voie) Chef de service de PM (examen PI) Directeur de PM (externe et interne) Directeur de PM (examen PI) Adjoint technique principal de 2e classe (externe, interne, 3e voie) Adjoint technique principal de 2e classe des établissements d'enseignement (externe, interne, 3e voie) Agent de maîtrise (externe, interne, 3e voie) Adjoint d'animation principal de 2e classe (externe, 3e voie) Capitaine de SPP (externe, interne)	10 (toute cat)
Réponses à une série de questions (oral)	Adjoint administratif principal de 2e classe (interne, externe, 3e voie) Attaché de conservation du patrimoine (interne, externe, 3e voie) Directeur de PM (droit pénal) Educateur des APS - Educateur des APS principal de 2ème classe (épreuve pédagogique) Adjoint du patrimoine principal de 2e classe - Traitement automatisé de l'information (externe, interne, 3e voie) Assistant de conservation du patrimoine et des bibliothèques - Traitement automatisé de l'information (externe, interne, 3e voie) Assistant de conservation du patrimoine et des bibliothèques principal de 2ème classe - Traitement automatisé de l'information (externe, interne, 3e voie) Bibliothécaire - Traitement automatisé de l'information (externe, interne)	2 (pour 5 textes)
3 à 5 questions à partir d'un dossier Résolution d'un cas pratique Cas pratique - catégorie C	Adjoint administratif principal de 2e classe (examen AG) Adjoint technique principal de 2e classe (examen AG) Adjoint du patrimoine principal de 2e classe (externe, interne, 3e voie, examen AG) Agent social principal de 2e classe (examen AG) ATSEM principal de 2e classe (3e voie) Adjoint technique principal de 2ème classe des établissements d'enseignement (externe, interne, 3e voie) Agent de maîtrise (externe, interne, 3e voie) Adjoint d'animation principal de 2e classe (externe, interne, 3e voie, examen AG)	10
Tableau numérique	Adjoint administratif principal de 2e classe (externe, interne, 3e voie)	10



**CONVENTION D’AFFECTATION A TITRE TEMPORAIRE N° CN3425
de Titre NOM Prénom
auprès de la Commune de**

ENTRE :

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de Vendée, représenté par son Président, Monsieur Eric HERVOUET, dûment habilité par délibération du Conseil d’Administration en date du 26 mars 2024,
Sis 65 rue Kepler à La Roche-sur-Yon

Ci-après désigné l’employeur,

D’une part,

ET :

La commune de [...] représenté(e) par son Maire, Monsieur [...],

Dûment habilité(e) par la délibération d’adhésion à l’unité Missions temporaires du service Emploi en date du DATE AUTOMATIQUE,

Ci-après désigné(e) « la collectivité »,

D’autre part,

Pour le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de Vendée, Par délégation,	Pour la Commune de [...],
--	----------------------------------

IL A ETE ARRETE ET CONVENU CE QUI SUIT :

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,
Vu le Code Général de la Fonction Publique, notamment ses articles L334-3 et L452-44,
Vu le décret n° 88-145, du 15 février 1988 modifié, pris pour l'application de l'article 136 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale et relatif aux agents contractuels de la fonction publique territoriale
Vu le décret n°2015-1912 du 29 décembre 2015 portant diverses dispositions relatives aux agents contractuels de la Fonction Publique Territoriale,
Vu les délibérations en date des 6 février 1995, 25 novembre 1997, 24 septembre 2012, 19 novembre 2014 régissant les modalités de fonctionnement de l'Unité Missions Temporaires du service Emploi,
Vu l'arrêté n° ARR-2022-027 en date du 28 juin 2022 portant délégation de signature à la Directrice Générale des Services et aux Directeurs Généraux Adjointes du Centre de Gestion,

ARTICLE 1 : Objet de la convention

La présente convention a pour objet de définir les conditions et modalités de mise à disposition de Madame/Monsieur, né le [...] à [...], ci-dessous appelé, l'agent, en vue de son affectation auprès de la commune de [...].

ARTICLE 2 : Demande de la collectivité et agent affecté

Le Centre de Gestion recrute **Madame/Monsieur** selon les modalités suivantes :

- Motif : [...]
- Lieu d'affectation : **la Commune de [...]**
- Mission(s) : [...]
- Période du contrat : **du [...] au [...] inclus**
- Période d'essai : **les [...] premiers jour(s) ouvrables du contrat**
- Temps de travail : [...]

ARTICLE 3 : Conditions de mise à disposition / sécurité

La collectivité d'accueil a l'obligation de former l'agent à la réalisation de ses tâches, comprenant les règles de sécurité. Elle veille à la mise en œuvre de toutes les mesures de prévention des risques professionnels nécessaires pour assurer les conditions d'hygiène et de sécurité de nature à préserver la santé et l'intégrité physique et mentale des agents.

Pour ce faire, la collectivité d'accueil doit porter à la connaissance de l'agent les consignes de sécurité fixées dans le règlement intérieur s'il existe, fournir les matériels et équipements nécessaires à la réalisation des missions en sécurité, former l'agent aux règles de sécurité liées aux tâches réalisées et à l'utilisation des matériels et outils.

Dans tous les cas, les agents devront :

- Respecter les règles liées à l'utilisation des équipements et outils de travail, à l'utilisation des véhicules de service et au déplacement sur la voie publique,
- Porter les moyens de protection individuels et/ou collectifs mis à leur disposition,
- Avoir suivi les formations et habilitations nécessaires à la réalisation des tâches confiées (habilitation électrique, travail en hauteur, conduite d'engins, utilisation de produits chimiques, etc.).

Tout agent qui s'abstiendrait ou refuserait de respecter ces règles engagerait sa responsabilité et s'exposerait à des sanctions disciplinaires.

Il revient à la collectivité d'accueil de procéder au contrôle des habilitations nécessaires dans le cadre de l'exercice des missions.

En cas d'accident de travail ou d'arrêt maladie, la collectivité d'accueil doit informer le Centre de Gestion qui devra en assurer la déclaration et le suivi dans les 48 heures suivant l'évènement.

ARTICLE 4 : Dispositions financières

4-1 Coût salarial

La collectivité d'accueil remboursera, au Centre de Gestion, le salaire calculé sur la base des éléments suivants :

- Cadre d'emplois : [...]
- Grade : [...]
- Catégorie : [...]
- Indice majoré : [...]
- **Supplément familial de traitement** (SFT), le cas échéant
- Régime indemnitaire : [...]

Peuvent éventuellement s'y ajouter **les éléments suivants** :

- Indemnités compensatrices de congés payés non pris,
- Heures supplémentaires (à l'exception des agents de catégorie A) ou complémentaires effectuées à la demande de la collectivité d'accueil,
- Avantage(s) en nature,
- Indemnités accessoires,
- Une indemnité de fin de contrat est due lorsque le contrat, d'une durée inférieure ou égale à 1 an (renouvellement compris), est exécuté jusqu'à son terme (à l'exclusion des contrats conclus pour les motifs d'accroissement saisonnier et de contrat de projet). Le montant de l'indemnité de fin de contrat est fixé à 10 % de la rémunération brute globale perçue par l'agent au titre de son contrat et, le cas échéant, de ses renouvellements. Elle est versée au plus tard un mois après le terme du contrat,
- Le cas échéant, l'indemnité de licenciement.

**La collectivité d'accueil pourra demander à l'agent de réaliser des heures complémentaires ou supplémentaires. Ce complément de travail donnera lieu à l'établissement d'un état des heures effectuées, signé par l'autorité territoriale et transmis au Centre de Gestion. Il sera facturé, en plus, au coût réel (brut et charges patronales) correspondant à l'indice de l'agent effectuant le remplacement.*

Il convient de préciser que les agents de catégorie A ne pourront bénéficier du paiement des heures supplémentaires.

L'ensemble sera augmenté des charges patronales s'y rapportant et justifié par attestation(s) signée(s) de l'autorité territoriale.

Les dépenses afférentes aux congés pour raison de santé, de maternité, de paternité, d'adoption ou d'accident du travail ou de maladie professionnelle ne seront pas facturées à la collectivité d'accueil.

La collectivité d'accueil prendra à sa charge les autres frais qui pourraient être entraînés par les dispositions du contrat de travail ou par sa rupture.

4-2 Frais de gestion

La collectivité d'accueil versera au Centre de Gestion une participation financière de [...] % de la rémunération totale de l'agent augmentée des charges patronales, y compris les cotisations CNFPT et Centre de Gestion.

4-3 Frais de visite médicale

Le Centre de Gestion organise les visites médicales des agents missions temporaires. A ce titre, l'agent concerné reçoit une invitation à se présenter à une visite auprès d'un infirmier ou médecin du travail au plus proche de son domicile ou du lieu de mission.

Le temps de trajet et la durée de cette visite auront lieu pendant le temps de travail de l'agent et ne donneront pas lieu à récupération.

Le coût de la visite médicale et les frais de déplacement liés à cette visite médicale sont pris en charge par l'employeur soit le CDG85 selon les règles en vigueur en matière de remboursement.

ARTICLE 5 : Modalités de paiement

La collectivité d'accueil s'engage à payer les sommes prévues à l'article 6 de la présente convention à réception de l'état des sommes à payer émis par le Centre de Gestion et à effectuer le mandatement le plus rapidement possible afin d'éviter tout problème de trésorerie au Centre de Gestion.

La collectivité d'accueil 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.

En cas d'absence liée à la protection sociale, le Centre de Gestion assure la prise en charge financière de ces absences.

ARTICLE 6 : Accès à la formation

L'agent peut être admis à suivre une formation sous réserve de l'accord de la collectivité d'accueil et si la formation est programmée sur une période correspondant à la durée du contrat. L'inscription devra être réalisée par le Centre de Gestion, employeur de l'agent.

Comme indiqué à l'article 5, les coûts éventuels de formation, de transport, d'hébergement seront à la charge de la collectivité d'accueil.

Les journées durant lesquelles l'agent est en formation sont considérées comme du temps de travail effectif et seront donc facturées.

ARTICLE 7 : Fin de mission

Congés : La collectivité d'accueil informera l'agent des congés auxquels il a droit.

Les congés annuels seront validés par le Président du Centre de Gestion après accord de l'autorité territoriale d'affectation de l'agent.

Les congés non pris par l'agent feront l'objet d'une attestation de fin de congés et seront versés sous forme d'indemnité compensatrice de congés payés égale au 1/10^{ème} de la rémunération totale perçue au cours de son remplacement (**congés annuels de l'année civile en cours, dans la mesure du possible**).

Evaluation : à l'issue de la mission, le CDG mettra à disposition via la plateforme NET MISSIONS TEMPORAIRES la fiche d'évaluation qu'il conviendra de compléter afin de connaître le degré de satisfaction, de mieux cibler les compétences de l'agent, voire d'apprécier l'opportunité de son maintien dans le service.

ARTICLE 8 : Exclusivité

La collectivité d'accueil reconnaît que l'agent qui lui est affecté relève de l'Unité Missions-Temporaires du Service Emploi. Le recours aux services de l'agent ne peut intervenir que sous la responsabilité du Centre de Gestion.

Cette disposition est sans effet en cas de recrutement de l'agent en qualité de stagiaire par la collectivité d'accueil.

ARTICLE 9 : Délai de prévenance

La collectivité d'accueil s'engage à communiquer son souhait de renouveler ou non la présente convention dans un délai permettant au Centre de Gestion de garantir les délais de préavis vis-à-vis de son agent, tels que prévus dans le contrat de recrutement de l'agent.

Pour information, le Centre de Gestion doit notifier son intention de le renouveler ou non à l'agent, en respectant les délais de prévenance suivants :

- 8 jours si la durée du contrat est inférieure à six mois,
- 1 mois si sa durée est comprise entre six mois et deux ans,
- 2 mois si sa durée est supérieure à deux ans.

Les délais de prévenance sont décomptés compte tenu de l'ensemble des contrats conclus avec l'agent, y compris ceux conclus avant une interruption de fonctions (de moins de 4 mois et non due à une démission).

Les délais de prévenance sont doublés, dans la limite de 4 mois, pour les agents en situation de handicap.

ARTICLE 10 : Modification de la convention

La présente convention peut être modifiée par voie d'avenant.

Toute modification ne peut intervenir que suivant accord écrit concomitant du Président du Centre de Gestion et de l'autorité territoriale de la collectivité d'accueil.

ARTICLE 11 : Résiliation

11.1 Disparition de l'objet de la convention

La présente convention prend fin, en raison de la disparition de son objet, en cas de rupture du contrat de recrutement liant le Centre de Gestion à l'agent, à l'initiative du Centre de Gestion ou de l'agent.

Le Centre de Gestion informe la collectivité d'accueil, sans délai, dès lors qu'il a connaissance de la rupture du contrat de recrutement.

Dans ce cadre, la présente convention prend fin au terme du préavis légalement applicable à la rupture du contrat de recrutement.

Ainsi, cette rupture peut intervenir dans les cas ci-dessous :

- Rupture de la période d'essai à l'initiative du Centre de Gestion ou de l'agent, sans préavis,
- Démission de l'agent, suivant le préavis ci-dessous :
 - o 8 jours si la durée du contrat est inférieure à six mois,
 - o 1 mois si sa durée est comprise entre six mois et deux ans,
 - o 2 mois si sa durée est supérieure à deux ans,
- Licenciement de l'agent, sauf motif disciplinaire, suivant le préavis ci-dessous :
 - o 8 jours si la durée du contrat est inférieure à six mois,
 - o 1 mois si sa durée est comprise entre six mois et deux ans,
 - o 2 mois si sa durée est supérieure à deux ans,
- Licenciement de l'agent pour motif disciplinaire, sans préavis.

A compter du terme du préavis applicable, les parties sont déliées de toutes leurs obligations inscrites dans la présente convention.

11.2 Autres cas de résiliation

Le Centre de Gestion et la collectivité d'accueil peuvent également mettre fin à la présente convention, sous réserve du respect du préavis établi à l'article 11.1 pour les cas de licenciement de l'agent sauf motif disciplinaire, dans le cas où l'autre partie manquerait à l'une des obligations relevant de la présente convention.

ARTICLE 11 : Résolution des litiges

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.

Fait en 2 exemplaires, à La Roche-sur-Yon,

Ampliation adressée à Monsieur le Payeur Départemental

➤ 1 exemplaire à renvoyer au Centre de Gestion dès signature et 1 exemplaire à conserver par la collectivité

Le Président certifie le caractère exécutoire de cet acte et informe que celui-ci peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Nantes ou par l'application Télérecours citoyens accessible à partir du site www.telerecours.fr dans un délai de 2 mois à compter de la présente notification.

ANNEXE 07 - CONVENTION RELATIVE AU FORFAIT D'ABONNEMENT POUR LES CENTRES DE GESTION PROPOSANT LES PRESTATIONS DU CIG GRANDE COURONNE ILE DE FRANCE A LEURS COLLECTIVITES



CENTRE INTERDÉPARTEMENTAL DE GESTION DE LA GRANDE COURONNE DE LA RÉGION D'ÎLE-DE-FRANCE

CONVENTION RELATIVE AU FORFAIT D'ABONNEMENT POUR LES CENTRES DE GESTION PROPOSANT LES PRESTATIONS DU CIG GRANDE COURONNE A LEURS COLLECTIVITES

ENTRE

Le Centre Interdépartemental de Gestion de la Grande Couronne de la Région d'Ile-de-France, situé 15 rue Boileau, BP 855, 78008 VERSAILLES Cedex, représenté par son président, Monsieur Daniel LEVEL, Maire de la commune déléguée de Fourqueux,

ci-après désigné « le CIG »,

ET

Le Centre de Gestion de la Vendée (85), situé Maison des Communes, 65 rue Kepler, BP 239, 85006 LA ROCHE-SUR-YON, représenté par son président, Monsieur Eric HERVOUET,

ci-après désigné "le cocontractant",

Il a été convenu ce qui suit :

ARTICLE 1^{er} - OBJET

La présente convention a pour objet de définir les modalités du forfait permettant aux centres de gestion de proposer les prestations statutaires du CIG de la Grande Couronne aux collectivités de leur département selon les modalités définies ci-après.

La présente convention comprend :

- La rediffusion du site Internet du CIG aux collectivités affiliées du département et aux collectivités non affiliées désignées par le CDG.
- L'assistance statutaire (par téléphone, courrier ou courriel) aux collectivités non affiliées du département désignées par le CDG.

ARTICLE 2 - PRESENTATION, CONTENU ET MISE A JOUR DU SITE INTERNET DU CIG

- Présentation et contenu :

Le site Internet du CIG comporte plusieurs rubriques relatives au droit de la fonction publique territoriale (gestion du personnel – modèles d'actes – base documentaire...)

Le CIG se réserve le droit de modifier cette présentation et le contenu de son site Internet à tous domaines intéressant les collectivités territoriales.

CENTRE INTERDÉPARTEMENTAL DE GESTION DE LA GRANDE COURONNE DE LA RÉGION D'ÎLE-DE-FRANCE

- Mise à jour :

L'actualisation du site Internet du CIG et la mise à jour des documents du CIG sont déterminées selon les évolutions législatives, réglementaires et jurisprudentielles.

Le CIG décide librement de la nécessité et de l'opportunité de ces mises à jour.

Toutefois, il s'engage à mettre à jour les documents dans un délai raisonnable suivant une modification légale ou réglementaire.

Concernant les informations jurisprudentielles, le CIG décide librement leur mention dans le site ou non, selon leur portée analysée par le CIG.

- Accès :

L'accès au contenu n'entraîne pas de réponse à des demandes d'informations par téléphone, mail ou écrit, formulées par des collectivités affiliées ou non affiliées qui n'ont pas été désignées par le CDG comme pouvant accéder à l'assistance statutaire.

ARTICLE 3 - L'ASSISTANCE STATUTAIRE

Elle consiste en la possibilité pour les collectivités non affiliées du département désignées par le CDG de poser toutes questions dans le domaine statutaire, au service Conseil statutaire du CIG de la Grande Couronne, par téléphone, par courrier ou par courriel et selon la politique de gestion des réponses définie par le CIG.

Le service est joignable tous les jours ouvrés et fonctionne selon un système de permanence téléphonique.

ARTICLE 4 - DUREE

Le présent contrat est conclu pour une durée d'un (1) an, renouvelable par reconduction expresse, dans la limite de trois (3) ans, à compter du **1^{er} janvier 2024**.

ARTICLE 5 - CONDITIONS FINANCIERES

Le présent contrat est conclu moyennant le prix composé des deux éléments suivants :

- Un forfait de base annuel : 7 500 (sept mille cinq cents) euros ;
- Une part variable de : 2 415 (deux mille quatre cent quinze) euros par collectivité non affiliée dans le département désignée par le CDG. Une dégressivité est appliquée à partir de 5 collectivités non affiliées désignées, le forfait de base restant inchangé.

Soit pour le cocontractant pour 2024 : $7\,500 + (3 \times 2\,415)$ € soit 14 745 € annuels, conformément à la liste ci-jointe.

Les nouveaux tarifs votés annuellement par le Conseil d'administration seront adressés au cocontractant qui pourra résilier la convention par courrier recommandé avec avis de réception dans un délai d'un mois à compter de leur date d'envoi.

Le recouvrement de ces sommes sera assuré annuellement par le Centre Interdépartemental de Gestion.

Le règlement interviendra par mandat administratif dont le montant sera versé à :

Le Payeur Départemental des Yvelines
Banque de France Versailles
3001 00866 C 785 0000000 67

ARTICLE 6 - MODALITES D'ACCES AU SITE INTERNET

L'accès permet au cocontractant et aux collectivités territoriales du département définies dans l'article 1, la consultation des documents et des informations mis en ligne par le CIG sur son site Internet dans les conditions déterminées par le présent contrat.

Les documents et informations contenus et présentés sur le site Internet du CIG sont ci-après dénommés « les documents du CIG ».

I - Modalités d'accès au site Internet applicables au cocontractant

- Identification :

Un code d'identification et un mot de passe seront fournis au cocontractant.

Ils appartiennent exclusivement au cocontractant qui ne peut les céder ou les mettre à disposition de façon gracieuse ou onéreuse à tous tiers.

Le cocontractant détermine en interne les personnes habilitées à consulter le site. Il ne peut s'agir que d'un élu, d'un fonctionnaire ou d'un agent non titulaire de droit public ou privé relevant de l'établissement cocontractant au présent contrat.

Le cocontractant est donc seul responsable du mauvais usage de ce code d'identification et de ce mot de passe en interne.

II - Modalités d'accès au site Internet applicables aux collectivités territoriales du département du cocontractant tel que défini dans l'article 1 de la présente convention.

- Identification :

Chaque collectivité territoriale du département (défini à l'article 1) bénéficie d'un code d'identification et d'un mot de passe.

Pour déterminer les identifiants de connexion de ses collectivités territoriales, le cocontractant devra communiquer au CIG un fichier électronique précisant pour chaque collectivité les informations suivantes pour chaque collectivité :

- la dénomination et la ville de la collectivité,
- un identifiant de connexion par collectivité (celui doit obligatoirement avoir comme préfixe un numéro d'identification du code du CDG qui rediffuse : numéro du département suivi de 1001 et suivi d'un tiret et de 3 à 10 caractères en chiffres et / ou en lettres (par exemple 78-1001-ab12gh),
- un mot de passe comportant 3 à 10 caractères en chiffres et / ou en lettres,
- les nom, prénom et mail du correspondant de la collectivité, comme suit :

Collectivité	Ville	Identifiant	Mot de passe	Nom	Prénom	Mail

Le fichier électronique peut être élaboré à partir de fichiers existants et déjà en service chez le cocontractant ou saisi pour les besoins. En fonction de la méthode retenue, le CIG fournira les spécifications techniques détaillées à respecter (cas de l'extraction du fichier) ou une application informatique (cas de la saisie).

Le cocontractant s'engage à y répondre dans les meilleurs délais. Aucun accès au site Internet par les collectivités territoriales du département ne sera possible avant l'exécution de cette formalité.

Le cocontractant communiquera à chaque collectivité territoriale du département le code d'identification et le mot de passe qui lui sont attribués individuellement.

Chaque code d'identification et chaque mot de passe déterminés appartiennent exclusivement à la collectivité territoriale du département qui ne peut les céder ou les mettre à disposition de façon gracieuse ou onéreuse à tous tiers.

Le cocontractant s'engage fermement à faire respecter cette obligation par chaque collectivité territoriale du département.

Chaque collectivité territoriale du département détermine en interne les personnes habilitées à consulter le site. Il ne peut s'agir que d'un élu, d'un fonctionnaire ou d'un agent non titulaire de droit public ou privé relevant de la collectivité territoriale affiliée au cocontractant.

Le cocontractant est seul responsable du mauvais usage de ce code d'identification et de ce mot de passe en interne par les collectivités de son département.

- Navigateur Internet :

Le site Internet étant optimisé pour les dernières versions des navigateurs, le CIG ne pourra être tenu comme responsable en cas de dysfonctionnement lié au navigateur utilisé par la collectivité territoriale

ARTICLE 7 - PROPRIETE INTELLECTUELLE ET COMMERCIALE

- Propriété :

Le cocontractant reconnaît que les droits de propriété intellectuelle relatifs au site Internet et aux documents du CIG, mis en forme de façon originale par le CIG, appartiennent exclusivement au CIG dans la limite des droits éventuellement détenus par des tiers.

Le cocontractant s'interdit de publier, diffuser à titre gracieux ou onéreux, de quelque manière que ce soit, les documents du CIG obtenus sur le site du CIG sans son autorisation expresse. Et plus généralement, le cocontractant s'engage à ne pas porter atteinte de quelque façon que ce soit aux droits de propriété intellectuelle, notamment au droit de reproduction et au droit moral, détenus par le CIG.

- Reproduction :

Le cocontractant est autorisé à reproduire sur papier et dans un nombre raisonnable d'exemplaires, pour un usage exclusivement interne, les documents du CIG.

Par conséquent, le cocontractant peut reproduire les documents du CIG sous réserve de :

- n'utiliser les copies qu'à des fins internes et personnelles ;
- ne pas modifier les documents du CIG ;
- reproduire sur toutes les copies la mention du droit d'auteur (le copyright) du CIG.

Toute autre utilisation est strictement interdite sans autorisation préalable et écrite du CIG.

Le cocontractant s'engage formellement à faire respecter les droits de propriété intellectuelle du CIG par chacune des collectivités territoriales du département.

ARTICLE 8 - RESPONSABILITE

Le cocontractant et chaque collectivité territoriale du département sont les seuls responsables de l'accès au site Internet à partir de leur poste de travail et/ou de leur mot de passe, et de l'utilisation faite des documents du CIG.

Le CIG ne donne aucune garantie implicite ou explicite et n'assume aucune responsabilité relative à l'utilisation de ces informations.

Le CIG ne pourra être responsable pour quelque dommage que ce soit, tant direct qu'indirect, résultant d'une information contenue sur le site et utilisée par le cocontractant ou par une collectivité territoriale du département.

Il en va de même de toutes les réponses fournies par les juristes du Conseil Statutaire quelle que soit leur forme, par écrit ou par oral.

ARTICLE 9 - RÉSILIATION DU CONTRAT

- Résiliation par le CIG :

Le présent contrat peut être résilié de plein droit par le CIG en cas d'inexécution par le cocontractant d'une seule des obligations prévues au présent contrat.

Dans ce cas, le CIG doit, par lettre recommandée avec accusé de réception, aviser le cocontractant de sa volonté d'user de la présente clause.

La résiliation prend effet à compter de la réception de la lettre recommandée avec accusé de réception.

Le cocontractant sera tenu à des dommages-intérêts envers le CIG en réparation du préjudice qui aura pu lui être causé par le manquement du cocontractant.

- Résiliation par le cocontractant :

Le cocontractant peut résilier à tout moment le présent contrat en respectant un préavis de trois mois.

- Conséquences :

Le prix de l'abonnement annuel reste dû par le cocontractant, que la rupture du présent contrat soit à l'initiative du CIG ou du cocontractant. Si le paiement a déjà été effectué, il ne sera pas reversé en tout ou partie quelle que soit la date de rupture.


En cas de résiliation du fait du CIG, le cocontractant s'engage à détruire toutes les copies des documents du CIG, quel que soit le support.

ARTICLE 10 - CONTRAT PRECEDENT

Dans le cas où le cocontractant et le CIG ont conclu antérieurement au présent contrat, un contrat ou une convention ayant le même objet au bénéfice du seul cocontractant, le présent contrat annule et remplace ce contrat antérieur.

ARTICLE 11 - RÈGLEMENT DES LITIGES

En cas de litige survenant entre les parties, à l'occasion de l'exécution du présent contrat, compétence sera donnée au Tribunal Administratif de Versailles.



Fait en deux exemplaires,

A, le

A Versailles, le.....

Le cocontractant,

Le Président du CIG,

Nom :

Daniel LEVEL

Qualité :

Maire de la commune déléguée de Fourqueux

