

**PROCÈS-VERBAL N° 2021-14
DU CONSEIL D'ADMINISTRATION
DU CENTRE DE GESTION DE LA CHARENTE**

SÉANCE DU 29 JUIN 2021

Les membres du Conseil d'Administration du Centre de Gestion de la Charente se sont réunis le Mardi 29 Juin 2021 à 18 heures, au siège du Centre de Gestion de la Charente, sous la présidence de Monsieur Patrick BERTHAULT, Président du Centre de Gestion, Conseiller municipal de Maine-de-Boixe.

Date de convocation : 22 Juin 2021

Présents :

TITULAIRES : 12

- M. Patrick BERTHAULT, Président du Centre de Gestion, Conseiller municipal de Maine-de-Boixe,
- Mme Monique CHIRON, Vice-présidente du Centre de Gestion, Maire de Voeuil-et-Giget,
- M. Michel GERMANEAU, Vice-président du Centre de Gestion, Maire de Linars,
- Mme Sylviane BUTON, Vice-Présidente du Centre de Gestion, Conseillère municipale de Vervant,
- Mme Anna ANDRÉ, Vice-présidente du Centre de Gestion, Conseillère municipale de La Chapelle,
- Mme Sylvie MAILLOCHAUD, Adjointe au maire de Balzac,
- M. James CHABAUTY, Maire de Montignac-Charente,
- Mme Françoise GIROUX-MALLOT, Maire de Saint-Amant-de-Boixe,
- M. Frédéric BASSET, Maire de Vouharte,
- Mme Fabienne GODICHAUD, Maire de Saint-Michel,
- Mme Sonia PAPILLAUD, Conseillère syndicale du SIVOS Cellettes-Maine-de-Boixe,
- Mme Sophie FORT, Ville d'Angoulême.

Excusés :

TITULAIRES : 12

- M. Daniel ROUHIER, Conseiller Municipal de Brie,
- Mme Virginie LEBRAUD, Maire de Chirac,
- M. Michaël CANIT, Maire de Saint-Sornin,
- Mme Brigitte BAPTISTE, Maire de Touvre,
- M. Jérôme DESBROSSE, Conseiller municipal de Montmoreau,
- Mme Françoise DELAGE, Maire de Dignac,
- M. Dominique SOUCHAUD, Maire de Saint-Sulpice-de-Cognac,
- M. Christian BARDET, Président du Syndicat Mixte d'alimentation en eau du Sud-Charente,
- M. Jean-Paul ZUCCHI, Département de la Charente,
- Madame Sandra ROS, Ville d'Angoulême,
- Mme Anne-Laure WILLAUMEZ, CCAS d'Angoulême,
- M. Eric BIOJOUT, Grand-Angoulême – Communauté d'Agglomération.

SUPPLEANTS : 9

- Mme Joëlle AVERLAN, Conseillère municipale de Champniers,
- M. Claudy SEGUINAR, Maire de Verteuil-sur-Charente,
- M. Franc PINAUD, Maire de Genac-Bignac,
- M. Patrick GALLÈS, Maire de Saint-Séverin,
- Mme Francine PINEAU, Maire de Mouton,
- M. Jean-Michel BOLVIN, Vice-président de la CDC Lavalette-Tude-Dronne,
- Mme Marie-Claude GUIONNET, Département de la Charente,
- Mme Michèle FAYE, CCAS d'Angoulême,
- Mme Martine RIGONDEAUD, Grand-Angoulême – Communauté d'Agglomération.

Etait également excusé M. Damien THOMAS, Trésorier principal municipal.

Pouvoirs : 6

- M. Jean-Paul ZUCCHI, donne pouvoir à Mme Monique CHIRON, Vice-présidente du Centre de Gestion, Maire de Voeuil-et-Giget,
- Mme Virginie LEBRAUD, Maire de Chirac, donne pouvoir à M. Michel GERMANEAU, Vice-président du Centre de Gestion, Maire de Linars,
- Mme Françoise DELAGE, Maire de Dignac, donne pouvoir à Mme Sylviane BUTON, Vice-Présidente du Centre de Gestion, Conseillère municipale de Vervant,
- M. Michaël CANIT, Maire de Saint-Sornin, donne pouvoir à M. Patrick BERTHAULT, Président du Centre de Gestion, Conseiller municipal de Maine-de-Boixe,
- M. Jérôme DESBROSSE, Conseiller municipal de Montmoreau, donne pouvoir à Mme Anna ANDRÉ, Vice-présidente du Centre de Gestion, Conseillère municipale de La Chapelle,
- Mme Brigitte BAPTISTE, Maire de Touvre, donne pouvoir à Mme Sylvie MAILLOCHAUD, Adjointe au maire de Balzac,

Approbation du procès-verbal du Conseil d'Administration du 25 Mai 2021

Monsieur le Président demande si l'assemblée a des observations à émettre sur le procès-verbal de la séance susvisée.

Aucune remarque n'étant formulée, ce procès-verbal est adopté à l'unanimité.

N° 2021-24 – Schéma Régional de Coordination, de Mutualisation et de Spécialisation (SRCMS) – Adoption – Autorisation – Signature

Monsieur le Président rappelle aux membres de l'assemblée que les Centres de Gestion s'organisent au niveau régional pour l'exercice de leurs missions conformément à l'article 14 de la loi n°84-53 modifiée portant dispositions statutaires relative à la fonction publique territoriale.

Ainsi, aux termes de l'article 14 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 tel que modifié par l'article 50 de la loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique, « *les centres de gestion (...) au niveau régional (...) élaborent un schéma régional ou interrégional de coordination, de mutualisation et de spécialisation (...). Ce schéma détermine les modalités d'exercices des missions que les centres de gestion gèreront en commun (...)* ».

Le schéma régional de coordination, de mutualisation et de spécialisation vient succéder aux précédentes chartes régionales de coopération.

La charte régionale de coopération signée par les douze centres de gestion de la région Nouvelle-Aquitaine le 11 juillet 2016 arrivait à échéance le 31 décembre 2020.

Des réflexions pour renforcer la coopération régionale avaient été engagées en Nouvelle-Aquitaine avant la promulgation de la loi de transformation de la fonction publique du 6 août 2019. Les travaux d'élaboration du futur schéma régional de coordination de mutualisation et de spécialisation se sont inscrits dans la continuité de ces réflexions.

Le Conseil d'Administration a approuvé, dans sa séance du 16 décembre 2020, la prolongation de la charte régionale de coopération jusqu'au 30 juin 2021. Cette prolongation a été convenue entre les centres de gestion de la région pour différer l'adoption du schéma régional après l'installation de leurs nouveaux conseils d'administration.

Elaboré conjointement avec les 12 Centres de Gestion de la région, ce schéma :

- reprend les acquis de la charte régionale de 2016
- intègre les réalisations complémentaires mises en œuvre depuis 2016,
- organise la coordination régionale de l'exercice de nouvelles missions obligatoires, telle que l'a prévu la loi du 6 août 2019,
- identifie de nouvelles perspectives de coopération pour les prochaines années.

Vu la loi n°2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique ;

Vu le projet de schéma régional de coordination, de mutualisation et de spécialisation ;

Après en avoir délibéré, le Conseil d'Administration, à l'unanimité, approuve le schéma régional de coordination, de mutualisation et de spécialisation selon le projet annexé à la présente et autorise Monsieur le Président à signer.

N° 2021-25 – Conventions de mise à disposition d'un outil de GPEEC et d'accompagnement à son utilisation – Autorisation – Signature

Monsieur le Président rappelle que dans le cadre de leur coopération, les Centres de Gestion de Nouvelle-Aquitaine se sont dotés d'un observatoire régional de l'emploi de la fonction publique territoriale qui a développé depuis 2018 une application « Données sociales » qui facilite les campagnes de Bilan Social (saisi par les collectivités, collectés par les CDG), leur exploitation par la production de synthèses thématiques, leur analyse et leur comparaison, tant au niveau départemental que régional ou national.

Grâce à une collaboration élargie avec le CIG Grande Couronne, les CDG 38, 59, 69 et le G.I.P., et la possibilité de connecter entre elles de nombreuses bases de données, un module complémentaire a été développé dit « module GPEEC » qui propose un état des lieux et une prospective « métiers et compétences » à l'échelle d'une collectivité et pour un agent.

Cet outil est particulièrement intéressant dans le cadre des Périodes de Préparation au Reclassement (PPR), pour du Conseil en Evolution Professionnelle (CEP), ou simplement dans le cadre d'une politique de Gestion Prévisionnelle des Effectifs, Emplois et Compétences (GPEEC).

Afin de mettre à disposition des collectivités de la Charente qui le souhaitent, cet outil, 2 conventions précisant la nature de l'accompagnement prévu par le CDG et les conditions, sont proposées.

L'une concerne les collectivités non-affiliées, l'autre les collectivités affiliées.

Une cotisation d'adhésion annuelle au service est requise.

Vu la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale et notamment son article 25 ;

Vu le décret n°85-643 du 26 juin 1985 modifié relatif aux Centres de Gestion ;

Vu la délibération n°2021-20 du Conseil d'Administration du 25 mai 2021 ;

Après en avoir délibéré, le Conseil d'Administration, à l'unanimité :

- Approuve la création d'un nouveau service aux collectivités par la mise à disposition du module GPEEC et l'accompagnement à son utilisation ;
- Autorise Monsieur le Président à signer les conventions de service selon les projets ci-annexés avec les collectivités affiliées et non-affiliées qui le souhaitent ;
- Approuve les tarifs annuels suivants pour chaque collectivité ou établissement public adhérent :
 - o Jusqu'à 20 agents : 50 €
 - o De 21 à 50 agents : 300 €
 - o De 51 à 100 agents : 500 €
 - o De 101 à 200 agents : 750 €
 - o De 201 à 350 agents : 1 000 €
 - o Collectivités non-affiliées : 1 500 €

N°2021/26 Mission de conseil en évolution professionnelle – Expérimentation – Décision

Dans un contexte d'intensification des mouvements de personnels induits par les contraintes budgétaires, les réformes territoriales, l'usure physique et mentale des agents..., l'accompagnement des transitions professionnelles devient une priorité pour les employeurs locaux.

Le droit à la formation tout au long de la vie des fonctionnaires permet de favoriser le développement professionnel et personnel des agents et le conseil en évolution professionnelle vise à éclairer l'agent dans des choix de postes valorisant ses compétences et son potentiel. Il permet également de l'accompagner dans la construction de son parcours (mobilité dans la fonction publique ou dans le secteur privé, formation professionnelle).

Tout agent peut bénéficier d'un accompagnement personnalisé afin d'élaborer son projet professionnel et d'identifier les différentes actions nécessaires à sa mise en œuvre (utilisation du compte personnel de formation, mise en place de la période préparatoire au reclassement, ...). Cependant, les collectivités ne disposent pas toujours de toutes les informations et compétences nécessaires pour proposer cet accompagnement.

Le CDG 16 assure jusqu'à présent, l'information des agents en recherche de mobilité, choisie ou subie, par le biais d'entretiens téléphoniques ou présents concernant les offres d'emplois, les concours et examens professionnels, les techniques d'accès à la mobilité (modalités administratives, recherches de poste, CV, lettre de candidature, préparation des entretiens...).

Pour autant, en fonction de la situation de l'agent, de la maturité de son projet professionnel, de son degré d'information et d'autonomie, de son expérience et ses compétences..., un accompagnement plus approfondi est souvent nécessaire.

La mission obligatoire de conseil en évolution professionnelle dont bénéficient tous les agents de la fonction publique territoriale est une mission de diagnostic qui permet d'examiner la situation de l'agent, son parcours professionnel, son profil, ses intérêts et ses motivations. Le conseiller en évolution professionnelle recense ses compétences et leur transférabilité. Ce diagnostic vise à déterminer des projets d'évolution professionnelle et à en étudier la faisabilité au regard des contraintes personnelles et professionnelles de l'agent et de l'état du marché. A cette occasion, l'agent peut être amené à réaliser des enquêtes (questionnaires d'auto-évaluation, enquêtes métiers, etc.) afin de déterminer un projet professionnel principal. Compte-tenu du caractère de confidentialité qui s'y rattache, la restitution des résultats de ces questionnaires est uniquement effectuée auprès de l'agent.

Ainsi, à la lumière de son expertise de l'emploi local et des métiers territoriaux et selon les besoins de la collectivité, le conseiller en évolution professionnelle :

- établit avec l'agent un état des lieux de ses atouts, de ses motivations et de ses capacités d'adaptation ;
- conseille l'agent dans sa démarche pour élaborer ou conforter son projet professionnel (validation des acquis de l'expérience, formations éligibles au compte personnel de formation, etc.) ;
- explicite les objectifs poursuivis, identifie et ajuste avec la personne la stratégie envisagée.

Le conseiller accompagne de façon personnalisée l'agent qui se voit remettre un bilan avec des préconisations à la fin de ce processus. Ce conseil en évolution professionnelle, adaptable à la situation de chacun, est, neutre et confidentiel.

L'intervention du conseiller en évolution professionnelle peut se limiter au diagnostic mais, l'agent peut souhaiter aller plus loin et poursuivre le conseil en évolution professionnelle de manière plus approfondie en lien avec la collectivité.

Pour mieux accompagner l'ensemble des agents de la fonction publique territoriale et dans la continuité de la mission obligatoire, le Centre de Gestion de la Charente souhaite expérimenter un service d'accompagnement individualisé et personnalisé à l'évolution professionnelle avec pour objectif de donner aux agents les clés afin de réussir leur mobilité et mener leur projet à leur terme.

Dans cette optique, deux agents du CDG ont été spécifiquement formés à ces fonctions et participent au réseau métier de la coopération des CDG.

Objet de la mission de conseil en évolution professionnelle

Il appartient à la collectivité employeur de procéder à la saisine du Centre de Gestion en vue de la mise en place de cet accompagnement personnalisé approfondi.

Une convention sera établie afin de définir les conditions générales de recours et d'utilisation du service CDG 16 et des livrables.

Cette proposition comporte un planning prévisionnel et une proposition financière.

Missions du conseiller en évolution professionnelle

Dans le cadre de l'approfondissement de l'accompagnement en matière de conseil en organisation, le conseiller mobilise toute mesure ou partenaire afin de permettre la réalisation du projet mais également de prévenir les éventuelles difficultés de mise en œuvre de la stratégie concertée.

Le conseiller en évolution professionnelle favorise l'évolution professionnelle de l'agent dans la recherche d'une mobilité dans la fonction publique et accompagne de manière individuelle l'agent pour :

- atteindre ses objectifs (préparer un changement majeur, clarifier des objectifs professionnels et personnels, occuper de nouvelles fonctions, de nouvelles responsabilités, ...).
- définir un projet professionnel réaliste et adapté et déterminer le plan d'actions à mettre en œuvre pour le concrétiser.
- mettre en œuvre le plan d'action (préparation à l'entretien de recrutement, utilisation des réseaux sociaux dans le cadre de ses recherches, ...).

Déroulement de la prestation

A la demande de l'agent, qui formalise son souhait dans un formulaire remis lors du diagnostic, le conseiller en évolution professionnelle peut l'accompagner dans la réalisation du projet professionnel préalablement défini. Ce dernier élabore une proposition d'intervention visant à rappeler notamment le contexte, les objectifs et la démarche de cette intervention. Cette proposition comporte un planning prévisionnel et une estimation financière.

Au cours de cette phase, est formalisé un plan d'actions à mettre en œuvre pour la réalisation du projet professionnel retenu. Dans le cadre de la mise en œuvre de cet accompagnement, l'agent signe une charte d'engagement fixant notamment les objectifs à atteindre.

En fin de parcours, un bilan de l'accompagnement est remis à l'agent et la collectivité est destinataire d'une synthèse de ce bilan.

Le conseiller en évolution professionnelle du CDG 16 assure également, par la suite, un entretien de suivi avec l'agent.

Cet accompagnement sera assuré, par un conseiller formé, dans les locaux du CDG 16 et se déroule autour de plusieurs temps de travail organisés entre l'agent et le conseiller en évolution professionnelle du CDG 16, avec l'accord de la collectivité.

Sauf situation exceptionnelle (crise sanitaire...), la durée de l'accompagnement ne dépassera pas 6 mois.

Engagements du CDG 16

Le Centre de Gestion fait réaliser l'accompagnement par un conseiller en évolution professionnelle spécifiquement formé et habilité à cet effet, dans le respect des modalités de déroulement de l'accompagnement prévues par la présente convention ; étant précisé qu'il ne peut être assuré que l'accompagnement effectué amène systématiquement, in fine, à une mobilité réelle de l'agent suivi (interne ou externe).

Le conseiller en évolution professionnelle veille au respect du caractère de confidentialité de l'accompagnement, de l'ensemble des échanges et des données communiquées par l'agent.

Le CDG16 assure une information relative à l'évolution professionnelle. Il dispense également des informations statutaires relatives à la mobilité.

Engagements de la collectivité

Lorsque la collectivité a connaissance que son agent souhaite être accompagné dans la réalisation de son projet professionnel :

- elle libère l'agent de ses obligations professionnelles à l'occasion des entretiens programmés au Centre de Gestion et des actions nécessaires au bon déroulement de son accompagnement (enquêtes métiers, périodes d'immersion et autres actions jugées utiles par le conseiller et approuvées par l'agent et la collectivité).
- De manière générale, elle met en œuvre les moyens nécessaires visant à permettre à l'agent de suivre son action d'accompagnement dans des conditions optimales.

Une alliance agent-collectivité favorisera pleinement la réussite du dispositif en apportant un soutien mutuel dans l'accompagnement de la transition professionnelle. L'implication de la collectivité est indispensable pour gérer les conséquences directes d'éventuels souhaits de réorientation.

Engagements de l'agent

L'agent doit être présent à l'ensemble des entretiens programmés (et prévenir en cas d'impossibilité), respecter le calendrier de travail fixé, compléter et transmettre dans les délais l'ensemble des documents relatifs à son accompagnement, faire preuve d'investissement et consacrer le temps personnel nécessaire au travail personnel à mener, échanger de manière constructive avec le conseil en évolution professionnelle. De manière générale, il est initiateur et acteur et fait preuve d'implication tout au long de la démarche. Dans le cas contraire, le conseiller se réserve la possibilité de mettre fin à l'accompagnement.

Modalités financières

La facturation de la collectivité pour la mise en œuvre et la réalisation d'un accompagnement est effectuée sur la base d'un taux horaire de 50 €.

Un nombre d'heures prévisionnel sera proposé à la collectivité, par le conseiller en évolution professionnelle du Centre de Gestion, pour chaque accompagnement. Si le nombre d'heures évolue en cours d'accompagnement, une nouvelle proposition sera émise et pourra être validée par la collectivité.

Un état récapitulatif final sera transmis à la collectivité par le Centre de Gestion au terme de l'accompagnement.

La facturation est établie par le Centre de Gestion qui émet le titre de recette correspondant à l'encontre de la collectivité. Un acompte pourra être sollicité à 50% de la réalisation de la prestation.

Afin d'adapter le dispositif au besoin, il est proposé d'initier ce nouveau service dans le cadre d'une phase expérimentale d'un an. Cette période permettra notamment d'affiner les documents (conventionnels, bilans,...) selon les situations rencontrées ; de mieux évaluer la charge de travail inhérente et les moyens matériels et humains nécessaires en fonction de la demande ; d'adapter le cas échéant les modalités de la prestation selon les résultats obtenus et la satisfaction des agents bénéficiaires et des collectivités usagers ; de confirmer l'équilibre du modèle économique proposé.

Durant cette phase expérimentale, le CDG 16 pourra limiter le nombre de suivis selon ses moyens, dans un objectif d'accompagnement qualitatif.

A l'issue de cette expérimentation, un bilan sera présenté au Conseil d'Administration en vue d'une pérennisation ou d'une révision des conditions (modalités, moyens, ressources...).

Vu les articles 23 et 25 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;

Entendu le présent exposé ;

Après en avoir délibéré, le Conseil d'Administration, à l'unanimité :

- approuve la mise en œuvre d'une mission d'accompagnement en évolution professionnelle au profit des collectivités territoriales et établissements publics du département ;
- décide d'expérimenter pour 1 an, à partir du 1^{er} octobre 2021, une prestation complémentaire, facultative, d'accompagnement personnalisé renforcé ;
- fixe le tarif de ce service à 50€ par heure sur la base d'une évaluation préalable du volume de chaque accompagnement individualisé ;
- autorise Monsieur le Président à définir le cadre conventionnel dans le cadre de cette phase test ;
- dit qu'un bilan sera présenté au Conseil d'Administration avant la fin du second semestre 2022 dans la perspective d'une pérennisation de ce nouveau service facultatif proposé aux collectivités.

N°2021/27 Contrat groupe d'assurance des risques statutaires – Modification des conditions – Décision

Lors du précédent Conseil d'Administration, Monsieur le Président informait l'assemblée de la position adoptée par notre assureur des risques statutaires, SOFAXIS/C.N.P., suite à la parution du décret n°2021-176 du 17 février 2021, modifiant temporairement les modalités de calcul du capital décès servi aux ayants droit d'un agent public décédé.

Pour rappel, le montant de ce capital n'est plus forfaitaire pour l'année 2021 (rétroactivement depuis le 1^{er} janvier), mais déterminé par référence à la rémunération réellement perçue par l'agent avant son décès.

S'appuyant sur une lecture du Code des Assurances (article L.113-4), SOFAXIS/C.N.P. considèrent qu'il s'agit d'une aggravation du risque qui ne saurait être pris en charge automatiquement et sans avenant, et aucunement sans cotisation complémentaire : *« En cas d'aggravation du risque en cours de contrat, telle que, si les circonstances nouvelles avaient été déclarées lors de la conclusion ou du renouvellement du contrat, l'assureur n'aurait pas contracté ou ne l'aurait fait que moyennant une prime plus élevée, l'assureur a la faculté soit de dénoncer le contrat, soit de proposer un nouveau montant de prime ».*

Pour ce faire, la compagnie impose un complément de la cotisation d'assurance correspondant à un doublement du taux en vigueur.

A ce prix, l'assureur prendrait en compte l'impact de ce nouveau dispositif réglementaire sur l'intégralité des décès survenus du 1^{er} janvier 2021 au 31 décembre 2021, dès lors que la garantie décès a bien été souscrite et conformément à l'assiette de remboursement.

Enfin, l'assureur impose le même choix pour l'ensemble des collectivités et établissements adhérant au marché.

Cependant, le même article du Code des Assurances, indique : *« Toutefois, l'assureur ne peut plus se prévaloir de l'aggravation des risques quand, après en avoir été informé de quelque manière que ce soit, il a manifesté son consentement au maintien de l'assurance, spécialement en continuant à recevoir les primes ou en payant, après un sinistre, une indemnité. »*

S'appuyant sur cet alinéa, un courrier a été adressé à l'assureur le 26 mai dernier, le mettant en demeure de se conformer au Code des Assurances et de respecter les clauses du contrat, en indemnisant les collectivités concernées par le versement d'un capital décès à des ayants-droit de l'agent, selon les nouvelles dispositions du décret du 17 février 2021.

A ce jour aucune réponse n'a été reçue.

Les collectivités concernées par un décès depuis le 1^{er} janvier dernier, connues par le service des Assurances du CDG, ont été informées de cette position et de ses conséquences potentielles.

Entendu le présent exposé ;

Vu le Code des assurances ;

Considérant que l'assureur a continué à recevoir les primes dues au titre de l'année 2021 en connaissance du décret du 17 février 2021 ;

Vu le courrier adressé le 26 mai 2021, resté sans réponse de l'assureur à ce jour ;

Après en avoir délibéré, le Conseil d'Administration, à l'unanimité :

- rejette la proposition d'avenant au contrat avec doublement des cotisations relatives au risque décès d'un agent avec effet rétroactif au 1^{er} janvier 2021,
- autorise Monsieur le Président à engager toute action amiable ou contentieuse avec l'assureur afin de faire respecter l'application du contrat, du Code des assurances et du décret du 17 février 2021, par l'indemnisation des collectivités assurées pour le risque décès d'un agent, conformément aux nouvelles dispositions applicables durant l'année 2021.

N°2021/28 Mise en œuvre du télétravail – Décision – Approbation

Monsieur le Président rappelle que le télétravail désigne toute forme d'organisation du travail dans laquelle les fonctions qui auraient pu être exercées par un agent dans les locaux de son employeur sont réalisées hors de ces locaux de façon régulière et volontaire en utilisant les technologies de l'information et de la communication.

Il précise que le télétravail est organisé au domicile de l'agent ou, éventuellement, dans des locaux professionnels distincts de ceux de son employeur public et de son lieu d'affectation et qu'il s'applique aux fonctionnaires et aux agents publics non fonctionnaires.

Il ajoute que le télétravail permet de réduire les émissions de gaz à effet de serre liées aux trajets domicile-travail et d'améliorer la qualité de vie au travail des agents.

La crise du COVID-19 a obligé le Centre de Gestion à organiser du travail à domicile lors du confinement de mars 2020 puis en fonction des mesures sanitaires préconisées. Cette expérience a montré certains intérêts (meilleure conciliation des contraintes pro et personnelles, limitation des déplacements, limitation des dérangements) mais révèle aussi des limites (matérielles, techniques, organisationnelles...).

C'est pourquoi, il est proposé de fixer un cadre à la mise en œuvre pérenne du télétravail au sein de certains services du CDG.

Les modalités pratiques proposées dans la charte du télétravail, le formulaire de candidature et le projet d'arrêté ci-joints, ont été discutées et rédigées au sein d'un groupe de travail, composé sur volontariat des agents, qui s'est réuni à 5 reprises depuis le 1^{er} janvier 2021.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires ;

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique territoriale ;

Vu la loi n° 2012-347 du 12 mars 2012 modifiée relative à l'accès à l'emploi titulaire et à l'amélioration des conditions d'emploi des agents contractuels dans la fonction publique, à la lutte contre les discriminations et portant diverses dispositions relatives à la fonction publique, notamment l'article 133 ;

Vu le décret n° 85-603 du 10 juin 1985, relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale ;

Vu le décret n° 2016-151 du 11 février 2016 modifié, relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique et la magistrature ;

Vu l'avis du Comité Technique en date du 21 mai 2021 ;

Considérant que les agents exerçant leurs fonctions en télétravail bénéficient des mêmes droits et obligations que les agents exerçant sur leur lieu d'affectation ;

Considérant que l'employeur prend en charge les coûts découlant directement de l'exercice des fonctions en télétravail, notamment le coût des matériels, logiciels, abonnements, communications et outils ainsi que la maintenance de ceux-ci ;

Après en avoir délibéré, le Conseil d'Administration, à l'unanimité :

- instaure le télétravail à compter du 1^{er} octobre 2021 avec une période expérimentale de 7 mois soit jusqu'au 30 avril 2022, afin de permettre à l'établissement et aux agents de s'adapter progressivement (organisation du travail, déploiement informatique, aménagement du domicile...);
- décide de pérenniser le télétravail à compter du 1^{er} mai 2022 si le bilan de cette expérimentation est satisfaisant ;
- adopte la charte de télétravail ci-annexée en validant les critères et les modalités d'exercice tels que définis dans celle-ci ;
- décide de majorer l'indemnité de fonction, de sujétions et d'expertise (IFSE) versée à un télétravailleur, d'un montant forfaitaire de 5 euros bruts mensuel, pour prendre en charge les frais inhérents à cette organisation du travail dans le classement de son emploi dans le groupe de fonctions conformément à la délibération du conseil d'administration n° 2020-48 du 6 Novembre 2020 relative au régime indemnitaire du personnel employé par le centre.

N°2021/29 Création d'un emploi permanent d'adjoint technique à temps non complet à raison de 10,5/35ème

Monsieur le Président rappelle l'incertitude pesant sur l'occupation des locaux par le CNFPT et la nécessité d'être prudent sur l'affectation du personnel d'entretien.

Vu la loi du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires ;

Vu la loi du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale et notamment son article 3-3 alinéa 4 ;

Après en avoir délibéré, le Conseil d'Administration, à l'unanimité :

- décide de créer un emploi permanent à temps non-complet sur le grade d'adjoint technique (catégorie C) à raison de 10,5/35^{ème}, à compter du 22 juillet 2021 ;
- autorise Monsieur le Président à pourvoir celui-ci par contrat à durée déterminée d'une durée d'un an, pouvant être reconduit dans la limite d'une durée de 6 ans.
- précise que la rémunération de l'agent sera calculée par référence à l'indice brut correspondant au 3^{ème} échelon de l'échelle C1 ; assortie d'un régime indemnitaire afférent au grade.
- dit que les crédits nécessaires sont prévus au B.P. 2021.

N°2021/30 Convention de location de locaux avec le CNFPT – Avenant n°2 – Signature - Autorisation

Monsieur le Président indique que la convention conclue entre le Centre de Gestion et le CNFPT pour la location de locaux au 30 rue Denis Papin arrive à son terme le 30 juin prochain.

Son article 2 prévoit une possibilité de reconduction expresse pour une nouvelle période de 3 ans.

Le CNFPT ayant fait part de son souhait de la renouveler, après en avoir délibéré, le Conseil d'Administration à l'unanimité, autorise Monsieur le Président à signer l'avenant n°2, tel que joint à la présente, reconduisant la convention du 1^{er} juillet 2021 au 30 juin 2024, dans les mêmes termes.

N°2021/31 Conventions relatives aux services proposés par le Centre de Gestion – Autorisation – Signature

Monsieur le Président expose que les collectivités figurant dans l'annexe à la présente délibération ont manifesté le souhait soit de conventionner, soit de renouveler leur conventionnement avec le Centre de Gestion pour les prestations mentionnée, à savoir : Recrutement-Remplacement-Renfort.

Après en avoir délibéré, le Conseil d'Administration, à l'unanimité, approuve ces adhésions et autorise Monsieur le Président à signer les conventions afférentes avec chacune d'entre elles.

Décisions prises par le Président en vertu de sa délégation – Information

- Signature d'un contrat de maintenance bâtementaire par visites d'entretien préventif (chauffage gaz, ventilation, climatisation, éclairage, éclairage de sécurité, plomberie, pompes de relevage) avec la société BRUNET, sise à Angoulême. Durée 4 ans à partir du 1^{er} juin 2021. Coût 4 583 € H.T. / an

- Signature d'un contrat de services relatif à la maintenance des serveurs (sauvegarde et messagerie) et pare-feu avec la société KODEN sise à Villiers-sur-Marne. Durée 1 an, à partir du 1^{er} juin 2021. Coût 770 € H.T. / mois.

Informations diverses

- Contentieux GO+

Monsieur le Président rappelle que les Centres de Gestion d'Ille-et-Vilaine, des Côtes-d'Armor, du Finistère, de la Charente, de la Seine-et-Marne, de l'Oise et du Vaucluse ont déposé une requête auprès de la Cour Administrative d'Appel de Nantes, visant à contester les décisions du Tribunal Administratif de Rennes qui avait décidé, par jugements du 19 décembre 2019, d'annuler leurs délibérations mettant à la charge des Centres de Gestion de l'Eure et de la Manche, le remboursement d'une avance de 27 240,07 € au titre de leur participation à la coopération informatique du Grand Ouest pour l'année 2014 et le paiement d'un ticket de sortie de 47 254,61 €.

Suite à l'audience du 18 mai 2021, par décisions du 4 juin 2021, la CAA de Nantes a rejeté les demandes d'annulation du jugement de première instance au motif que l'article 10 de la convention de coopération ne permettait pas au Centre de Gestion délégué, celui d'Ille-et-Vilaine, de contracter des emprunts et de réaliser des avances sans obtenir l'accord des 2/3 des conseils d'administration des membres.

Ainsi la Cour a privilégié la rédaction du contrat sur la réelle intention manifestée des parties.

Un pourvoi devant le Conseil d'Etat semble peu opportun.

Toutefois, un nouveau titre exécutoire peut être émis à l'encontre des CDG27 et 50 afin de recouvrer les sommes correspondantes à leur participation à la coopération pour l'exercice 2014 (hors remboursement d'emprunt et d'avance).

- Concours

Le calendrier prévisionnel des concours et examens professionnels 2022 a été publié. Celui-ci est joint en annexe à la présente note.

Le Centre de Gestion de la Charente s'est positionné pour être centre d'examen sur les concours de Technicien (spécialité à déterminer) et d'Attaché territorial.

- G.I.P. Informatique

Le 19 mai dernier, le Groupement d'Intérêt Public (GIP) informatique des Centres de Gestion a procédé à l'élection de son Conseil d'Administration.

Sa composition est jointe en annexe à la présente note.

- Promotion Interne 2021

Monsieur le Président informe que la procédure d'examen des dossiers de demande de promotion interne vient de se dérouler, pour la première année, conformément aux Lignes Directrices de Gestion arrêtées en début d'année.

Il rappelle que ces nouvelles modalités n'exonèrent pas le Centre de Gestion du respect des quotas fixés nationalement et fonction du nombre de recrutements directs dans le département de la Charente. Ceux-ci ont permis d'ouvrir cette année :

- 3 postes de Rédacteur territorial / Rédacteur principal de 2^{ème} classe
- 2 postes d'Attaché territorial
- 1 poste de Technicien territorial

38 dossiers ont été jugés recevables pour les Rédacteurs (dont 2 principaux), 17 pour les Techniciens et 14 pour les Attachés.

Monsieur le Président arrêtera les listes d'aptitude début juillet.

- Nouvelle organisation des services du CDG

Résultant du travail collectif mené en 2020 et de la chance donnée aux mobilités internes, une nouvelle organisation des services vous a été présentée le 2 février dernier.

Celle-ci vise notamment à promouvoir et développer les services proposés par le Centre, historiques ou nouveaux ; créer plus de transversalité entre nos domaines de compétences face à des attentes évolutives ; faciliter la relation usagers pour tous.

Depuis plusieurs semaines, les agents du CDG se sont pleinement engagés dans cette transformation que ce soit par de la formation ou celle de collègues, l'appropriation de nouveaux outils ou méthodes...

L'échéance du 1er juillet constitue une bascule marquée par la communication auprès des collectivités et les prises de poste effectives.

Certes, tout n'est pas encore stabilisé comme espéré : le nouveau S.I. RH n'est pas opérationnel, les recrutements ont tardé, la crise sanitaire a reporté ou retardé certains projets.

A côté de cela, nous pouvons nous réjouir des bons retours des usagers et de leurs adhésions aux services ou prestations proposées. Cette activité supplémentaire (RRR, assurances, PSC, paies...) valide notre stratégie en même temps qu'elle nécessite de nous adapter sans cesse aux besoins, en particulier tant que les gains de temps escomptés par les évolutions logicielles sont suspendus.

Les semaines et mois qui viennent vont donc permettre de consolider cette organisation et de l'améliorer en continu.

L'ordre du jour étant épuisé et personne ne demandant la parole, la séance est levée à 19 heures 15.

Le Président,


M. Patrick BERTHAULT.

