

**PROCES-VERBAL**  
**DE LA REUNION**  
**DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**  
**DU 11 DECEMBRE 2023**

**CENTRE DEPARTEMENTAL DE GESTION**

**DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE**

Siège et secrétariat : 9 rue Chaigneau  
CS 80030 - 79403 ST MAIXENT L'ECOLE CEDEX

☐ 05.49.06.08.50. et 05.49.06.08.56.

Internet : [www.cdg79.fr](http://www.cdg79.fr)

e.mail : [cdg79@cdg79.fr](mailto:cdg79@cdg79.fr)

**PROCES-VERBAL  
DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU 11 DECEMBRE 2023**

**L'an deux mil vingt-trois, le onze du mois de décembre**, le Conseil d'administration du Centre de gestion s'est réuni à SAINT-MAIXENT-L'ECOLE, rue de l'Abbaye, sous la présidence de Monsieur Alain LECOINTE.

**Date de convocation** : 4 décembre 2023

**Etaient présents** : 16 membres titulaires et suppléants

M. Alain LECOINTE, M. Johnny BROSSEAU, Mme Sylvie COUSIN, M. Roland MORICEAU, M. Michel CHANTREAU, M. Jean-Marc BERNARD, Mme Chantal BRILLAUD, Mme Maryse CHARRIER, Mme Murielle HEURTEBISE-DANIAUD, Mme Nadine KIMBOROWICZ, Mme Marie-Pierre MISSIOUX, M. Jean-François MOREAU, M. Olivier POIRAUD, M. Jean-Michel RENAULT, M. Jérôme BARON, M. Michel RICORDEL.

**Etaient excusés** : M. Stéphane BAUDRY, Mme Marie-Noëlle BEAU, M. Jacques BILLY, M. Hervé LE BRETON, M. Patrice CESBRON, Mme Maryline GELÉE, Mme Claudine GRELLIER, Mme Corine MICOU, Mme Catherine JUNIN, Mme Laurence VIOLLEAU.

- Monsieur Laurent BALAVOINE, Conseiller aux décideurs locaux DGFIP - présent

**Assistaient également** : M. Cyrille DEVENDEVILLE, Mme Nathalie BOISSONNOT et Mme Odile GUIMBAULT, Mme Edith TANGHE et M. Mickaël GUIGNARD.

Monsieur le Président déclare la séance ouverte à 9h39. 16 membres sont présents.

Monsieur le Président souhaite la bienvenue à Monsieur BALAVOINE, Conseiller aux décideurs locaux, représentant de la DDFIP, en l'absence de Monsieur DARBON, qui va très prochainement faire valoir ses droits à la retraite. Monsieur le Président remercie Monsieur BALAVOINE et les administrateurs de leur présence.

Monsieur CHANTREAU est désigné Secrétaire de Bureau, conformément à la délibération n° 4 du Conseil d'administration du 12 novembre 2020.

Puis Monsieur le Président débute l'ordre du jour, précisant que ce dernier présente deux volets : le premier, relatif aux questions soumises à délibération, le second, aux informations diverses.

## **ORDRE DU JOUR**

### **I - DÉCISIONS**

- **Approbation du procès-verbal de la séance du 18 septembre 2023**
- **Compte-rendu de l'usage de la délégation de signature au Président**
- **Ressources humaines CDG79**
  - Organigramme : modification
  - Tableau des effectifs : modification
  - Charte du temps de travail : modification
  - Remboursement des frais de mission : actualisation
  - Adoption du plan de formation mutualisé à l'échelle de la coopération régionale « Nacoopé »
- **Finances et budget CDG79**
  - Adoption de la nomenclature budgétaire et comptable M57 au 1er janvier 2024 et du règlement budgétaire et financier
  - Taux de cotisation employeurs pour 2024
  - Adoption des tarifs pour 2024
  - Renouvellement de la ligne de trésorerie pour 2024
  - Autorisation du Président à engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement
  - Clôture de la régie de recettes et du compte associé
- **Mission de référent « déontologue, laïcité et alertes éthiques »**
  - Mutualisation de la mission à l'échelle de la coopération régionale « Nacoopé »
  - Conventions avec les collectivités non affiliées
- **Convention relative au dispositif commun Expertise RH et production documentaire de la coopération régionale « Nacoopé »**
- **Conventions de partenariat avec le CDG86**
  - Conseil en évolution professionnelle
  - Enquête administrative
- **Protection sociale complémentaire (PSC)**
  - Prévoyance : mandatement du CDG79 pour engager
    - le dialogue social en vue de conclure un accord collectif local
    - la procédure de mise en concurrence en vue de conclure une convention de participation
  - Mise en place d'un comité de pilotage et de suivi paritaire

### **II – INFORMATIONS DIVERSES**

- Présentation d'Edith TANGHE, cheffe de projet « secrétaire de mairie », et de Mickaël GUIGNARD, chef de projets SI
- Assurances des risques statutaires : état des adhésions au contrat groupe
- Prime exceptionnelle de pouvoir d'achat : débat

---

#### **• Approbation du procès-verbal de la séance du 18 septembre 2023**

Monsieur le Président demande au Conseil d'administration s'il a des remarques à exprimer sur le fond ou sur la forme du procès-verbal de la réunion du Conseil d'administration du 18 septembre 2023.

Le Conseil d'administration, après en avoir délibéré, adopte à l'unanimité le procès-verbal de la séance du Conseil d'administration du 18 septembre 2023.

#### **• Compte-rendu de l'usage de la délégation de signature au Président**

Monsieur le Président informe le Conseil d'administration qu'il a pris, depuis la dernière réunion du Conseil d'administration, des décisions dans le cadre de la délégation consentie par l'assemblée délibérante.

➤ Missions d'accompagnement au renouvellement du marché RGPD auprès des collectivités

Après négociation, la proposition de Me Régis LECHIEN, avocat sis à Brest 29200 a été retenue, pour un accompagnement à la rédaction du cahier des charges du nouveau marché RGPD auprès des collectivités, à l'analyse des candidatures et offres et à la finalisation des conventions à passer avec les collectivités ou établissements intéressés, pour un montant de 4 375,00 € HT, soit 5 250,00 € TTC.

Après négociation, la proposition du cabinet TEN France SCP D'AVOCATS, représenté par Me Lise LEEMAN, avocat sis à Poitiers 86000 a été retenue, pour un accompagnement à la rédaction du dossier de consultation des entreprises du nouveau marché RGPD auprès des collectivités et à l'analyse des candidatures et des offres, pour un montant de 3 000,00 € HT, soit 3 600,00 € TTC. Des options sont chiffrées, en cas de besoins complémentaires lors de la procédure de consultation, en cas de procédure infructueuse ou de négociations pour un montant de 3 900,00 € HT, soit 4 680,00 € TTC.

Ces dépenses sont affectées en fonctionnement, chapitre 011. Les crédits sont disponibles sur le BP 2023.

➤ Acquisition de divers matériels informatiques pour les besoins des services du CDG (renouvellement et nouveaux recrutements)

Après négociation, la proposition de AIPC Informatique sise à La Crèche 79260 a été retenue, pour l'acquisition de divers matériels informatiques dans le cadre de renouvellement de matériels et d'équipement de postes de travail pour de nouveaux arrivants (PC Portables, stations d'accueil, écrans, imprimantes, scanner) pour un montant de 7 749,00 € HT, soit 9 298,80 € TTC.

Cette dépense est affectée en investissement à l'opération 155 article 2183, les crédits sont inscrits sur le BP 2023.

Le Conseil d'administration, PREND ACTE des décisions prises par le Président.

• **Ressources humaines CDG79**

○ **Organigramme : modification**

Monsieur le Président présente au Conseil d'administration la modification de l'organigramme du CDG79, qui prend en compte :

- La création d'un service dédié à l'accompagnement des collectivités à la gestion des archives, composé de 3 agents archivistes dont un ayant la fonction de responsable ;

- La réorganisation du service expertise statutaire-GRH avec la nomination d'un responsable de service et la création d'un poste supplémentaire de conseiller statutaire-RH en lieu et place du poste de conseiller juridique et statutaire, ce dernier n'étant plus pourvu en raison de l'adhésion du CDG au service juridique porté par la coopération régionale NACOOPE ;

- La création d'un poste de chef de projets « plan d'actions secrétaire de mairie et dispositifs de formation » au 1<sup>er</sup> novembre 2023.

Monsieur le Président précise que cette modification a reçu un avis favorable du CST en date du 10 octobre 2023.

Le Conseil d'administration, après en avoir délibéré et à l'unanimité,

- APPROUVE la modification de l'organigramme du CDG79 telle que proposée.

○ **Tableau des effectifs : modification**

Monsieur le Président propose au Conseil d'administration de modifier le tableau des effectifs, suite à des recrutements et des évolutions de carrière, avec la suppression des emplois correspondant aux grades suivants :

- 2 postes d'adjoint administratif principal de 1<sup>ère</sup> classe ;
- 4 postes d'adjoint administratif principal de 2<sup>ème</sup> classe ;
- 4 postes de rédacteur principal de 2<sup>ème</sup> classe ;
- 2 postes de rédacteur principal de 1<sup>ère</sup> classe ;
- 2 postes d'infirmière en soins généraux de classe supérieure ;
- 1 poste d'attaché principal (FMPE) ;
- 1 poste de brigadier-chef principal de la police municipale (FMPE).

Par ailleurs, dans le cadre du dispositif relatif aux fonctionnaires momentanément privés d'emploi (dit FMPE), monsieur le Président propose de créer un poste d'adjoint technique principal de 2<sup>ème</sup> classe à temps complet.

Monsieur le Président précise que ces modifications ont reçu un avis favorable du CST en date du 10 octobre 2023.

Le Conseil d'administration après en avoir délibéré, à l'unanimité,

- APPROUVE les suppressions de postes ci-dessous :
  - 2 postes d'adjoint administratif principal de 1<sup>ère</sup> classe ;
  - 4 postes d'adjoint administratif principal de 2<sup>ème</sup> classe ;
  - 4 postes de rédacteur principal de 2<sup>ème</sup> classe ;
  - 2 postes de rédacteur principal de 1<sup>ère</sup> classe ;
  - 2 postes d'infirmière en soins généraux de classe supérieure ;
  - 1 poste d'attaché principal (FMPE) ;
  - 1 poste de brigadier-chef principal de la police municipale (FMPE) ;
- APPROUVE la création d'un poste d'adjoint technique principal de 2<sup>ème</sup> classe à temps complet ;
- FIXE le tableau des effectifs, comme ci-dessous :

Tableau des effectifs au 11 DECEMBRE 2023

EMPLOIS	AUTORISES PAR LE CONSEIL D'ADMINISTRATION	POURVUS	NON POURVUS
<b>TOTAL</b>	<b>521</b>	<b>484</b>	<b>37</b>
<b>EMPLOIS PERMANENTS</b>	<b>83</b>	<b>49</b>	<b>34</b>
<b>TITULAIRES</b>	<b>65</b>	<b>40</b>	<b>25</b>
DIRECTEUR GENERAL DES SERVICES (fonct)	1	1	0
DIRECTEUR GENERAL ADJOINT (fonctionnel)	1	1	0
ATTACHE HORS CLASSE	1	0	1
ATTACHE PRINCIPAL	4	1	3
ATTACHE à TC	6	3	3
INGENIEUR	1	1	0
TECHNICIEN PRINCIPAL 1 <sup>ère</sup> CLASSE	1	1	0
REDACTEUR PRINCIPAL 1 <sup>ère</sup> CLASSE	3	2	1
REDACTEUR PRINCIPAL 2 <sup>ème</sup> CLASSE	2	1	1
REDACTEUR à TC	3	2	1
ASSISTANT DE CONSERVATION DU PATRIMOINE ET DES BLIOTHEQUES PRINCIPAL DE 2 <sup>ème</sup> CLASSE	1	1	0
PSYCHOLOGUE DE CLASSE NORMALE à TC	2	2	0
INFIRMIER EN SOINS GENERAUX DE CLASSE NORMALE à TC	2	0	2
INFIRMIER EN SOINS GENERAUX HORS CLASSE à TC	4	3	1
ADJOINT ADMINISTRATIF PRINCIPAL 1 <sup>ERE</sup> CLASSE	14	11	3
ADJOINT ADMINISTRATIF PRINCIPAL 2 <sup>E</sup> CLASSE	6	2	4
ADJOINT ADMINISTRATIF	7	5	2
AGENT DE MAITRISE PRINCIPAL	1	1	0
ADJOINT TECHNIQUE	1	0	1
ADJOINT TECHNIQUE principal 2 <sup>ème</sup> cl	1	0	1
ADJOINT TECHNIQUE principal 1 <sup>ère</sup> cl	1	0	1
ADJOINT TECHNIQUE PRINCIPAL DE 2 <sup>ème</sup> CLASSE 25/35 ème	1	1	0
ADJOINT TECHNIQUE 25/35ème	1	1	0
<b>TITULAIRES PRIS EN CHARGE</b>	<b>4</b>	<b>2</b>	<b>2</b>
INGENIEUR PRINCIPAL	1	0	1
ATTACHE HORS CLASSE	1	0	1
ADJOINT TECHNIQUE PPAL 2 ème cl	1	1	0
ATSEM principal de 1 <sup>ère</sup> classe à TNC (33h06)	1	1	0
<b>NON TITULAIRES</b>	<b>12</b>	<b>5</b>	<b>7</b>
ATTACHE	1	0	1
REDACTEUR CONTRACTUEL	2	2	0
ASSISTANT DE CONSERVATION DU PATRIMOINE ET DES BLIOTHEQUES PRINCIPAL DE 2 <sup>ème</sup> CLASSE	2	2	0
MEDECIN CONTRACTUEL	3	0	3
MEDECIN CONTRACTUEL 17h30	1	0	1
MEDECIN CONTRACTUEL TNC 16h00	1	0	1
PSYCHOLOGUE ERGONOME – CDD 3 ans	1	0	1

PSYCHOLOGUE HORS CLASSE	1	1	
CADRE DE SANTE (INFIRMIER et TECHNICIENS PARAMEDICAUX)	1	1	
PUERICULTRICE CLASSE NORMALE	1	1	
PUERICULTRICE CLASSE SUPERIEURE	1	1	
PUERICULTRICE HORS CLASSE	1	1	
INFIRMIER EN SOINS GENERAUX CLASSE NORMALE	4	4	
INFIRMIER EN SOINS GENERAUX CLASSE SUPERIEURE	2	2	
INFIRMIER EN SOINS GENERAUX HORS CLASSE	1	1	
TECHNICIEN PARAMEDICAL CLASSE NORMALE	1	1	
TECHNICIEN PARAMEDICAL CLASSE SUPERIEURE	1	1	
AUXILIAIRE DE PUERICULTURE PRINCIPAL 2 <sup>ème</sup> CLASSE	3	3	
AUXILIAIRE DE PUERICULTURE PRINCIPAL 1 <sup>ère</sup> CLASSE	1	1	
AUXILIAIRE DE SOINS PRINCIPAL 2 <sup>ème</sup> CLASSE	8	8	
AUXILIAIRE DE SOINS PRINCIPAL 1 <sup>ère</sup> CLASSE	1	1	
BIOLOGISTE, VETERINAIRE, PHARMACIEN DE CLASSE NORMALE	1	1	
BIOLOGISTE, VETERINAIRE, PHARMACIEN HORS CLASSE	1	1	
BIOLOGISTE, VETERINAIRE, PHARMACIEN CLASSE EXCEPTIONNELLE	1	1	
CONSEILLER SOCIO-EDUCATIF	1	1	
CONSEILLER SOCIO-EDUCATIF SUPERIEUR	1	1	
ASSISTANT SOCIO-EDUCATIF	6	6	
ASSISTANT SOCIO-EDUCATIF PRINCIPAL	1	1	
EDUCATEUR JEUNES ENFANTS	2	2	
EDUCATEUR PRINCIPAL JEUNES ENFANTS	1	1	
MONITEUR-EDUCATEUR ET INTERVENANT FAMILIAL	1	1	
MONITEUR-EDUCATEUR ET INTERVENANT FAMILIAL PRINCIPAL	1	1	
ATSEM PRINCIPAL 2 <sup>ème</sup> CLASSE	10	10	
ATSEM PRINCIPAL 1 <sup>ère</sup> CLASSE	1	1	
AGENT SOCIAL	18	18	
AGENT SOCIAL PRINCIPAL 2 <sup>ème</sup> CLASSE	2	2	
AGENT SOCIAL PRINCIPAL 1 <sup>ère</sup> CLASSE	1	1	
DIRECTEUR D'ETABLISSEMENT ENSEIGNEMENT ARTISTIQUE 2 <sup>ème</sup> catégorie	1	1	
DIRECTEUR D'ETABLISSEMENT ENSEIGNEMENT ARTISTIQUE 1 <sup>ère</sup> catégorie	1	1	
PROFESSEUR ENSEIGNEMENT ARTISTIQUE CLASSE NORMALE	1	1	
PROFESSEUR ENSEIGNEMENT ARTISTIQUE HORS CLASSE	1	1	
ASSISTANT ENSEIGNEMENT ARTISTIQUE	2	2	
ASSISTANT ENSEIGNEMENT ARTISTIQUE PRINCIPAL 2 <sup>ème</sup> CLASSE	1	1	
ASSISTANT ENSEIGNEMENT ARTISTIQUE PRINCIPAL 1 <sup>ère</sup> CLASSE	1	1	
ATTACHE DE CONSERVATION	1	1	
BIBLIOTHECAIRE	1	1	
ASSISTANT DE CONSERVATION	1	1	
ASSISTANT DE CONSERVATION PRINCIPAL 2 <sup>ème</sup> CLASSE	5	5	

○ **Charte du temps de travail : modification**

Monsieur le Président propose au Conseil d'administration les modifications suivantes sur la Charte du temps de travail, adoptée par le Conseil d'administration du 13 décembre 2021 :

- Intégration d'un cycle de temps de travail de 40 heures hebdomadaires propre aux archivistes :

Monsieur le Président rappelle que la Charte du temps de travail en vigueur offre la possibilité de travail sur l'un des deux cycles de travail autorisés :

- 1 cycle de 35 heures sur 5 jours hebdomadaires,
- 1 cycle de 39 heures sur 5 jours hebdomadaires (avec jours d'ARTT).

Monsieur le Président rappelle la création, en mai 2023, d'un nouveau service « accompagnement à la gestion des archives ».

L'intervention des archivistes auprès des collectivités s'effectue sur la base d'un forfait de journées de 8 heures (du lundi au vendredi).

Monsieur le Président propose qu'un cycle de travail de 40 heures avec 28 jours de RTT soit intégré dans la charte du temps de travail afin de prendre en compte cette contrainte liée à l'exercice des fonctions des archivistes. Ce cycle ne s'applique qu'au personnel du service d'aide à l'archivage.

- Intégration d'un cycle de temps de travail de 39 heures sur 4,5 jours pour les médecins de prévention

Afin de renforcer l'attractivité du poste de médecin de prévention et de prendre en compte les contraintes liées au poste (itinérance sur le territoire, ...), monsieur le Président propose qu'un cycle de temps de travail établi sur 39 heures sur 4,5 jours avec 23 jours de RTT, soit intégré dans la charte du temps de travail.

- Modification des modalités de prise de jours de RTT

Monsieur le Président indique qu'un écoulement progressif des jours d'ARTT est intégré comme suit dans l'article 6.3 de la charte « Au cours de l'année considérée, un écoulement progressif des jours d'ARTT doit être respecté, à savoir :

- 1<sup>er</sup> trimestre : 3 jours
- 2<sup>ème</sup> trimestre : 3 jours
- 3<sup>ème</sup> trimestre : 3 jours
- 4<sup>ème</sup> trimestre : 3 jours

Sauf en cas de congés pour indisponibilité physique et dans les cas où les nécessités de service ne le permettent pas.

Monsieur le Président propose au Conseil d'administration, qu'au-delà de l'obligation des 3 jours par trimestre, les agents posent librement le reliquat de jours de d'ARTT (11 jours pour les agents relevant du cycle de 39 heures, 17 jours pour les agents relevant du cycle de 40 heures).

- Actualisation des autorisations d'absence

Monsieur le Président propose la modification de la Charte du temps de travail afin de prendre en compte les apports de la loi n° 2023-622 du 19 juillet 2023 visant à renforcer la protection des familles d'enfants atteints d'une maladie ou d'un handicap ou victimes d'un accident d'une particulière gravité.

Il propose, par ailleurs, d'ajouter une autorisation spéciale d'absence pour motifs civiques (témoin devant le juge pénal).



Le Conseil d'administration après en avoir délibéré, à l'unanimité,

- APPROUVE l'intégration dans la Charte du temps de travail :

- d'un cycle de temps de travail de 40 heures hebdomadaires propre aux archivistes ;
- d'un cycle de temps de travail de 39 heures sur 4,5 jours, pour les médecins de prévention, ;
- la modification des modalités de prise de jours de RTT ;
- l'actualisation des autorisations d'absence ;

- ADOPTE les modifications de la Charte du temps de travail ci-dessus définies ;

- PRÉCISE que l'ensemble des dispositions de la Charte du temps de travail entrera en vigueur le 1<sup>er</sup> janvier 2024 ;

- PRÉCISE que la Charte sur le temps de travail modifiée, ainsi adoptée, sera communiquée à l'ensemble du personnel du Centre de gestion et aux personnels à venir.

o **Remboursement des frais de mission : actualisation**

Monsieur le Président rappelle au Conseil d'administration que ce dernier a fixé les modalités de prise en charge des frais de mission des élus et des personnels par délibération du 8 novembre 2021.

Suite à la parution de l'arrêté ministériel du 20 septembre 2023 modifiant l'arrêté du 3 juillet 2006 fixant les taux des indemnités de mission prévues à l'article 3 du décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006, il apparaît nécessaire de délibérer de nouveau afin de prendre en compte les nouveaux montants forfaitaires, comme suit :

	Taux de base	Grandes villes et communes de la métropole du Grand Paris	Commune de Paris
<b>Hébergement</b>	<b>90 €</b> <i>(contre 70 € jusqu'à présent)</i>	<b>120 €</b> <i>(contre 90 € jusqu'à présent)</i>	<b>140 €</b> <i>(contre 110 € jusqu'à présent)</i>
<b>Repas</b>	<b>20 €</b> <i>(contre 17,50 € jusqu'à présent)</i>	<b>20 €</b> <i>(contre 17,50 € jusqu'à présent)</i>	<b>20 €</b> <i>(contre 17,50 € jusqu'à présent)</i>

Le taux d'hébergement est fixé à 150 € (contre 120 € jusqu'à présent) pour les agents reconnus en qualité de travailleurs handicapés et en situation de mobilité réduite.

Il est précisé que la revalorisation des indemnités de mission s'applique aux remboursements de frais relatifs aux missions effectuées depuis le 22 septembre 2023.

Il est rappelé les dispositions de la précédente délibération :

- Le remboursement des frais de repas réellement engagés par les personnels et les élus du Centre de gestion en déplacement temporaire, sur production des justificatifs de paiement, dans la limite du forfait ;

- La prise en charge des frais de déplacement des élus et des personnels, y compris les frais de péages, de parking et de stationnement sur présentation des justificatifs de dépenses ;
- Le remboursement des frais d'hébergement, pour les élus et les personnels, sur la base du forfait (dans le département sur la base du forfait à la nuitée), hormis ceux occasionnés hors département. Au titre de la dérogation prévue au 2ème alinéa de l'article 7-1 du décret 2001-654 du 19 juillet 2001, ces derniers seront remboursés sur présentation de justificatifs dans la limite des frais engagés ;
- Le remboursement des frais de repas réellement engagés lors de mission par des agents intérimaires mis à disposition auprès de collectivités demanderesse, dans la mesure où celles-ci sont en mesure de fournir les justificatifs de paiement des intéressés. En l'absence de justificatif, les frais de repas des intérimaires en déplacement temporaire seront remboursés sur la base de l'indemnité forfaitaire ;
- Le versement d'une avance aux agents qui en font la demande sur le paiement des frais d'hébergement et de repas occasionnés par des déplacements temporaires hors département, de plus de deux jours ;
- La prise en charge des frais de missions des administrateurs dans les cas suivants :
  - à l'occasion de leur participation aux différentes réunions organisées par les partenaires du Centre de gestion (FNCDG, CNRACL,...) et dans le cadre de la coopération régionale Nouvelle-Aquitaine ;
  - lors de déplacements occasionnés pour assister aux différentes réunions de travail du Centre de gestion et pour participer aux instances du CDG (CA, instances paritaires, instances médicales ) et aux commissions thématiques, à l'exception des élus bénéficiant d'une indemnité de fonction ;
  - ou pour toute autre mission de représentation.

Le Conseil d'Administration, après en avoir délibéré à l'unanimité :

- ADOPTE les nouveaux montants forfaitaires des indemnités de mission ;
- INDIQUE que ces montants suivront l'évolution réglementaire en vigueur.
  - **Adoption du plan de formation mutualisé à l'échelle de la coopération régionale « Nacoopé »**

Monsieur le Président propose au Conseil d'administration d'adopter le plan de formation mutualisé à l'échelle de la coopération régionale NACOOPE pour les années 2024 à 2026.

Par délibération du 25 janvier 2021, le Conseil d'administration a approuvé la mise en place :

- Du règlement de formation mutualisé à destination d'agents des centres de gestion de Nouvelle-Aquitaine par le Centre de gestion de la Gironde, coordonnateur régional, à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2021.
- Du plan de formation pour les années 2021 à 2023 (trois ans).

Le bilan de ce plan de formation triennal est le suivant :

- 2021 : 20 formations – 28,5 jours – 239 agents
- 2022 : 16 formations (dont 5 dédoublées en plusieurs sessions) – 39 jours – 279 agents
- 2023 : 23 formations (dont 5 dédoublées en plusieurs sessions) – 56 jours – 375 agents (prévisionnel)

Le plan de formation arrivant à son terme le 31 décembre 2023, il convient de proposer des actions de formations pour les années 2024 à 2026.

Il est proposé que les axes prioritaires de formation définis dans le premier plan de formations soient reconduits dans le plan 2024-2026 :

- ✓ Axe n° 1 : maintenir l'efficacité professionnelle des agents des CDG pour les missions obligatoires.
- ✓ Axe n° 2 : former et accompagner les agents des CDG aux nouvelles missions obligatoires inscrites dans le SRCMS (analyse des besoins, compétences à venir qui pourraient entraîner des besoins de formation – axes communs de formation collectives prioritaires – objectifs de formation par métiers).
- ✓ Axe n° 3 : former et accompagner les agents des CDG pour les missions facultatives développées dans chaque structure.
- ✓ Axe n° 4 : à la demande particulière d'un rapporteur, d'un pilote technique ou d'un membre d'un COMOP et, sous réserve de la validation en comité de suivi des Directeurs/Directrices.

Le Conseil d'administration, après en avoir délibéré, à l'unanimité,

- APPROUVE la reconduction du plan de formation mutualisé à destination des agents des centres de gestion de Nouvelle-Aquitaine, porté par le Centre de gestion de la Gironde, coordonnateur régional, à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2024, pour les années 2024 à 2026 ;

- AUTORISE Monsieur le Président à signer tous les documents afférents à ce dossier.

#### • **Finances et budget CDG79**

##### ○ **Adoption de la nomenclature budgétaire et comptable M57 au 1er janvier 2024 et du règlement budgétaire et financier**

Monsieur le Président informe le Conseil d'administration qu'en application de l'article 106 III de la loi n° 2015-9941 du 7 août 2015 portant nouvelle organisation territoriale de la République (NOTRe), les collectivités territoriales et leurs établissements publics peuvent, par délibération de l'assemblée délibérante, adopter le cadre fixant les règles budgétaires et comptables M57 applicables aux métropoles.

La M57 devient le référentiel de droit commun de toutes les collectivités locales au 1<sup>er</sup> janvier 2024.

Reprenant sur le plan budgétaire les principes communs aux trois référentiels M14 (Communes et Etablissements publics de coopération intercommunale), M52 (Départements) et M71 (Régions), elle a été conçue pour retracer l'ensemble des compétences exercées par les collectivités territoriales. Le budget M57 est ainsi voté soit par nature, soit par fonction avec une présentation croisée selon le mode de vote qui n'a pas été retenu.

Le référentiel budgétaire et comptable M57 étend en outre à toutes les collectivités les règles budgétaires assouplies dont bénéficient déjà les Régions, offrant une plus grande marge de manœuvre aux gestionnaires. C'est notamment le cas en termes de gestion pluriannuelle des crédits avec, en fonctionnement, la création plus étendue des autorisations d'engagement mais également, à chaque étape de décision, le vote des autorisations en lecture directe au sein des documents budgétaires. Par ailleurs, une faculté est donnée à l'organe délibérant de déléguer à l'exécutif la possibilité de procéder, dans la limite de 7,5 % des dépenses réelles de chacune des sections, à des mouvements de crédits de chapitre à chapitre, à l'exclusion des crédits relatifs aux dépenses de personnel. Ces mouvements font alors l'objet d'une communication à l'assemblée au plus proche conseil suivant cette décision.

Il est proposé d'adopter la mise en place de la nomenclature budgétaire et comptable et l'application de la M57 à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2024 au sein du CDG79.

## 1 - Application de la fongibilité des crédits

L'instruction comptable et budgétaire M57 permet de disposer de plus de souplesse budgétaire puisqu'elle autorise le conseil d'administration à déléguer au Président la possibilité de procéder à des mouvements de crédits de chapitre à chapitre, à l'exclusion des crédits relatifs aux dépenses de personnel, dans la limite de 7,5 % du montant des dépenses réelles de chacune des sections (article L. 5217-10-6 du CGCT). Dans ce cas, le Président informe l'assemblée délibérante de ces mouvements de crédits lors de son plus proche conseil.

## 2 - Fixation du mode de gestion des amortissements et immobilisations en M57

Par délibération en date du 11 mars 1997, le Conseil d'administration du Centre de gestion a fixé les durées d'amortissement comme suit :

- Logiciels : 2 ans
- Matériel informatique : 3 ans
- Matériel incendie : 5 ans
- Véhicules : 5 ans
- Matériel de bureau : 5 ans
- Mobilier : 10 ans
- Immobilisations inférieures ou égales à 380 € (2 500 F) amorties en 1 an

La mise en place de la nomenclature budgétaire et comptable M57 au 1<sup>er</sup> janvier 2024 implique de faire évoluer le mode de gestion des amortissements auparavant gérés selon la nomenclature M832.

Conformément aux dispositions de l'article L2321-2-27 du code général des collectivités territoriales (CGCT), pour les communes dont la population est égale ou supérieure à 3 500 habitants, l'amortissement des immobilisations corporelles et incorporelles est considéré comme une dépense obligatoire à enregistrer dans le budget de l'établissement. Pour rappel, sont considérés comme des immobilisations tous les biens destinés à rester durablement et sous la même forme dans le patrimoine de la collectivité, leur valeur reflétant la richesse de son patrimoine. Les immobilisations sont imputées en section d'investissement et enregistrées sur les comptes de la classe 2.

L'amortissement est une technique comptable qui permet chaque année de faire constater forfaitairement la dépréciation des biens et de dégager une ressource destinée à les renouveler. Ce procédé permet de faire figurer à l'actif du bilan la valeur réelle des immobilisations et d'étaler dans le temps la charge consécutive à leur remplacement.

Par ailleurs, les durées d'amortissement sont fixées librement par l'assemblée délibérante pour chaque catégorie de biens, sauf exceptions, conformément à l'article R2321-1 du CGCT.

Dans le cadre de la mise en place de la M57, il est proposé de mettre à jour les durées d'amortissement en se basant sur la liste des biens meubles constituant des immobilisations par nature figurant en annexe 1 de l'arrêté du 26 octobre 2001 du Journal Officiel relatif à l'imputation des dépenses du secteur public local.

Les durées sont déterminées pour chaque catégorie d'immobilisations par rapport au temps prévisible d'utilisation. Il est proposé également de fixer le seuil des biens de faible valeur à 1 000 € TTC.

Nature des biens	Durée d'amortissement
Mobilier, ameublement, coffre-fort	10 ans
Logiciel	5 ans
Matériel de bureau	5 ans
Matériel informatique	5 ans
Matériel audiovisuel	5 ans
Matériel d'exposition, d'affichage et de signalétique	5 ans
Matériel de téléphonie, télésurveillance et téléalarme	5 ans
Appareils de chauffage, sanitaire	7 ans
Matériel d'entretien, nettoyage	5 ans
Matériel médical	5 ans
Matériel technique	5 ans
Equipement de restauration et d'entretien ménager	5 ans
Installations et matériels de voirie et réseaux divers	10 ans
Matériel des services techniques, atelier, garage	7 ans
Matériel de transport	5 ans
Frais d'études non suivies de réalisation	3 ans
Installations générales, aménagements des constructions	15 ans
Installations générales, aménagements des terrains	15 ans
Biens de faible valeur < 1 000 € TTC	1 an

L'obligation d'amortissement s'applique aux immobilisations acquises, reçues en affectation ou au titre d'une mise à disposition. Le calcul de l'amortissement est opéré sur la valeur TTC de l'immobilisation pour les services non assujettis à la TVA et sur la valeur HT pour les services assujettis à la TVA.

Enfin, la nomenclature M57 pose le principe de l'amortissement d'une immobilisation au prorata temporis. Ainsi, l'amortissement des biens acquis ou réalisés à partir du 1<sup>er</sup> janvier 2024 commencera à la date effective d'entrée du bien dans le patrimoine.

Cette disposition nécessite un changement de méthode comptable puisque les dotations aux amortissements sont pour tous les biens acquis jusqu'au 31 décembre 2023 calculés en année pleine, avec un début des amortissements au 1<sup>er</sup> janvier N + 1.

Ce changement de méthode comptable s'applique donc de manière progressive et ne concernera que les nouveaux flux réalisés à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2024, sans retraitement des exercices clôturés. Ainsi, les plans d'amortissement qui ont été commencés suivant la nomenclature M832 se poursuivront jusqu'à l'amortissement complet selon les modalités définies à l'origine.

En outre, dans la logique d'une approche par les enjeux, une entité peut justifier la mise en place d'un aménagement de la règle du prorata temporis pour les nouvelles immobilisations mises en service, notamment pour des catégories d'immobilisations faisant l'objet d'un suivi globalisé à l'inventaire (biens acquis par lot, petit matériel ou outillage, fonds documentaires, biens de faible valeur).

Dans ce cadre, il est proposé d'appliquer par principe la règle du prorata temporis et dans la logique d'une approche par enjeux, d'aménager cette règle pour les biens de faible valeur c'est-à-dire ceux dont le coût unitaire est inférieur au seuil de 1 000 € TTC et qui font l'objet d'un suivi globalisé (un numéro d'inventaire annuel par catégorie de bien de faible valeur). Il est proposé que ces biens de faibles valeurs soient amortis en une annuité au cours de l'exercice suivant leur acquisition. Par mesure de simplification, ces biens sont sortis de l'actif dès qu'ils ont été intégralement amortis, c'est-à-dire au 31 décembre de l'année qui suit celle de leur acquisition.

Enfin, le passage à la nomenclature M57 impose la rédaction et l'instauration d'un règlement budgétaire et financier (RBF), valable pour la durée de la mandature. Ce RBF doit notamment préciser :

- Les modalités de gestion des autorisations de programme, des autorisations d'engagement et des crédits de paiement, en fixant les règles de caducité applicables aux crédits pluriannuels.
- Les principes généraux portant sur le budget et l'exécution budgétaire.
- Les modalités de gestion des dépenses et recettes.
- Les opérations spécifiques, dont la clôture d'exercice et la gestion patrimoniale.

Le Conseil d'administration après en avoir délibéré, à l'unanimité,

- ADOPTE la mise en place de la nomenclature budgétaire et comptable M57 à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2024, pour le Budget principal du CDG79 ;
- DECIDE de conserver un vote par nature et par chapitre globalisé à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2024 ;
- APPROUVE le Règlement Budgétaire et Financier tel qu'annexé ;
- APPROUVE les durées d'amortissement des biens du Centre de Gestion des Deux-Sèvres indiqués ci-dessus ;
- DEMANDE le calcul de l'amortissement pour chaque catégorie d'immobilisations au prorata temporis ;
- DEMANDE d'aménager la règle du prorata temporis dans la logique d'une approche par enjeux, pour les subventions d'équipement versées et les biens de faible valeur, c'est-à-dire ceux dont le coût unitaire est inférieur au seuil de 1 000 € TTC, ces biens de faible valeur étant amortis en une annuité unique au cours de l'exercice suivant leur acquisition ;
- AUTORISE le Président à procéder, à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2024, à des mouvements de crédits de chapitre à chapitre, à l'exclusion des crédits relatifs aux dépenses de personnel, et ce, dans la limite de 7,5 % des dépenses réelles de chacune des sections.

#### ○ **Taux de cotisation employeurs pour 2024**

Monsieur le Président propose au Conseil d'administration de reconduire les taux de cotisation employeurs 2023 pour l'exercice budgétaire 2024, soit :

- Taux de cotisation obligatoire : 0,8 % de la masse salariale
- Taux de cotisation optionnel : 0,2 % de la masse salariale

Le Conseil d'administration, après en avoir délibéré, et à l'unanimité,

- DECIDE la reconduction des taux de cotisation employeurs 2023 pour l'exercice budgétaire 2024, tels qu'indiqués ci-dessus.

#### ○ **Adoption des tarifs pour 2024**

Dans l'attente de la finalisation des orientations budgétaires et au regard des premières projections financières pour 2024, Monsieur le Président et le Bureau proposent au Conseil d'administration de reconduire les tarifs pour 2024, à l'exception de certaines missions et activités ci-dessous listées et pour lesquelles une réflexion en vue d'un ajustement visant à assurer le strict équilibre budgétaire, est nécessaire :

- Service Intérim : hausse des taux de commissionnement à 5 % pour les collectivités affiliées (au lieu de 4,5 %) et à 6,5 % pour les collectivités non affiliées (au lieu de 6 %) ;

- Service Assistance logiciels : évolution des tarifs de l'ordre de 3 % ;
- Travaux à façon Paie : évolution du tarif des bulletins de paie à 10 € le bulletin (au lieu de 9,50 €) ;
- Instances médicales pour les collectivités non affiliées : évolution progressive du tarif appliqué aux collectivités non affiliées pour les dossiers déposés devant le conseil médical, en passant à 225 € le dossier en 2024 et 250 € le dossier en 2025.

S'agissant du tarif du service de médecine de prévention, Monsieur le Président informe le Conseil d'administration qu'il y eu, pour la tarification au titre de l'exercice 2023, une incompréhension avec les collectivités et établissements publics locaux concernant les agents dits « pluri-collectivités » relevant de plusieurs employeurs. En effet, le forfait annuel était jusqu'alors proratisé entre les différents employeurs publics locaux selon le temps passé auprès de chaque structure. Comme cela donne lieu chaque année à de nombreuses recherches, discussions et vérifications sur l'évolution de la répartition des temps passés, Monsieur le Président rappelle que le Conseil d'administration avait pour 2023 souhaité abandonner cette règle de la proratisation pour que le forfait s'applique en totalité pour chaque agent, indépendamment de son temps de travail.

Cette mesure ayant suscité beaucoup de confusions auprès des employeurs publics locaux, Monsieur le Président propose au Conseil d'administration, pour 2024, de maintenir le principe de la proratisation au temps passé tel qu'il était appliqué antérieurement à 2023, avec une régularisation corrective et rétroactive des données 2023.

Le Conseil d'administration, après en avoir délibéré, et à l'unanimité,

- DECIDE de fixer les tarifs pour les prestations indiquées ci-dessous, comme suit :

- Service Intérim : hausse des taux de commissionnement à 5 % pour les collectivités affiliées (au lieu de 4,5 %) et à 7 % pour les collectivités non affiliées (au lieu de 6 %) ;

- Service Assistance logiciels : évolution des tarifs de l'ordre de 3 % (voir document annexé) ;

- Travaux à façon Paie : évolution du tarif des bulletins de paie à 10 € le bulletin (au lieu de 9,50 €) ;

- Instances médicales pour les collectivités non affiliées : évolution progressive du tarif appliqué aux collectivités non affiliées pour les dossiers déposés devant le conseil médical, en passant à 225 € le dossier en 2024 et 250 € le dossier en 2025.

- DECIDE de maintenir les tarifs pour le service de médecine de prévention en appliquant, pour les agents « pluri-collectivités », une proratisation du forfait au temps passé par chaque agent dans différentes structures, et ACCEPTE de procéder, sur l'exercice 2024, à une régularisation corrective et rétroactive des données 2023 concernant ce point particulier.

- PRECISE que ces tarifs seront appliqués à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2024.

- **Renouvellement de la ligne de trésorerie pour 2024**

Monsieur le Président indique aux membres du Conseil d'administration du besoin du renouvellement de la ligne de trésorerie dans le cadre, essentiellement, de l'activité intérim.

Il indique qu'il a été demandé au Crédit agricole une ligne de trésorerie d'un montant de 600 000 €.

D'autres établissements bancaires ont également été consultés sans toutefois faire de propositions.

Le Conseil d'administration après en avoir délibéré, à l'unanimité,

- DÉCIDE le renouvellement de la ligne de trésorerie auprès de la Caisse Régionale de Crédit Agricole Mutuel Charente-Maritime-Deux-Sèvres, dans les conditions énumérées dans l'offre du 5 décembre 2023, et reprises ci-dessous :

- Montant : 600 000 €
- Durée : 12 mois
- Taux : index Euribor 3 mois moyenné + 0,8 %
- Frais de dossier : Néant
- Commission d'engagement : 0,20 % du plafond de la ligne de trésorerie, soit 1 200 € prélevés en débit d'office à la mise en place du contrat.

- AUTORISE le Président à intervenir à toutes pièces et formalités s'y rapportant ;

- AUTORISE le Président, le Secrétaire du Bureau du Conseil d'administration et le Directeur général, à signer les demandes de tirages et de remboursement.

- **Autorisation du Président à engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement**

Monsieur le Président rappelle au Conseil d'administration les dispositions extraites de l'article L.1612-1 du code général des collectivités territoriales, selon lesquelles, dans le cas où le budget d'une collectivité territoriale ou d'un établissement public local n'a pas été adopté avant le 1er janvier de l'exercice auquel il s'applique, l'exécutif est en droit, jusqu'à l'adoption de ce budget, de mettre en recouvrement les recettes et d'engager, de liquider et de mandater les dépenses de la section de fonctionnement dans la limite de celles inscrites au budget de l'année précédente.

En outre, jusqu'à l'adoption du budget ou jusqu'au 15 avril, en l'absence d'adoption du budget avant cette date, l'exécutif peut, sur autorisation de l'organe délibérant, engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement, dans la limite du quart des crédits ouverts au budget de l'exercice précédent, non compris les crédits afférents au remboursement de la dette.

Les crédits correspondants, visés aux alinéas ci-dessus, sont inscrits au budget lors de son adoption.

Les conditions n'étant pas réunies pour que le vote du budget primitif pour 2024 soit adopté avant le 1er janvier 2024, il est proposé au Conseil d'administration de recourir à cette faculté dans l'attente du vote dudit budget et dans les proportions ci-après :

- Chapitre 20 :  $322\ 140 \times 25\% = 80\ 535\ €$
- Chapitre 21 :  $310\ 860 \times 25\% = 77\ 715\ €$

Le Conseil d'administration, après en avoir délibéré et à l'unanimité :

- DECIDE d'autoriser jusqu'à l'adoption du budget primitif de 2024, Monsieur le Président à engager, liquider et mandater les dépenses d'investissements dans la limite du quart des crédits ouverts au budget de l'exercice précédent.

Les dépenses d'investissement concernées sont les suivantes :

- Chapitre 20 :  $322\ 140 \times 25\% = 80\ 535\ €$
- Chapitre 21 :  $310\ 860 \times 25\% = 77\ 715\ €$



○ **Clôture de la régie de recettes et du compte associé**

Monsieur le Président rappelle au Conseil d'administration qu'en date du 13 octobre 1997 une régie d'avances a été créée ayant pour objet les dépenses afférentes aux domaines suivants :

- carburant,
- fournitures d'entretien et petit équipement,
- fourniture de bureau
- frais de documentation,
- fêtes et cérémonies,
- frais d'affranchissement,
- taxes et impôts sur les véhicules.

Cette régie n'ayant plus d'utilité, il est proposé de la clôturer.

Le Conseil d'administration, après en avoir délibéré et à l'unanimité :

- **ACCEPTÉ :**

- De mettre fin à la régie d'avances ;
- De mettre fin aux fonctions de régisseurs titulaire et suppléant des agents du CDG79 désignés à cet effet.
- **Mission de référent « déontologue, laïcité et alertes éthiques »**

○ **Mutualisation de la mission à l'échelle de la coopération régionale « Nacoopé »**

Monsieur le Président rappelle au Conseil d'administration que Monsieur Emmanuel AUBIN, Professeur de droit public auprès de l'Université de Tours, a fait part de sa décision de mettre fin, pour des motifs strictement professionnels, à la mission de référent déontologue et laïcité, qu'il conduisait depuis le 1er septembre 2019 pour le compte du CDG79, et ce à compter du 31 décembre 2023.

Il rappelle également aux membres du Conseil d'Administration que l'arsenal juridique relatif à la déontologie professionnelle dans la fonction publique territoriale s'est construit depuis 2017 autour de 3 dispositifs complémentaires : le référent déontologue, le référent laïcité et le référent lanceur d'alertes.

Les Centres de Gestion se sont vu confier de façon obligatoire la nouvelle mission de référent déontologue pour l'ensemble des collectivités affiliées et non affiliées.

Pour l'exercice de la mission de référent déontologue et dans un souci de mutualisation des moyens et d'harmonisation des procédures, il est proposé :

- D'élargir le champ d'action du dispositif en le mutualisant entre 10 Centres de gestion (les CDG 24, 33 et 47 initialement partenaires depuis 2017, puis les CDG 19, 23 et 87 à compter du 1<sup>er</sup> avril 2023 et les CDG 16, 17, 79 et 86 au 1<sup>er</sup> janvier 2024.
- De conserver la forme collégiale en l'état et de fonctionner en 2024 avec un collègue commun aux Centres de Gestion de la Charente, de la Charente Maritime, de la Corrèze, de la Creuse, de la Dordogne, de la Gironde, du Lot-et-Garonne, des Deux-Sèvres, de la Vienne et de la Haute-Vienne et en désignant 3 personnalités qualifiées extérieures aux Centres de Gestion,
- D'adopter des règles communes pour permettre l'exercice des missions (moyens techniques, notamment informatiques alloués, charte de fonctionnement du collège, rémunération des membres du collège, communication en direction des agents et des autorités territoriales).

- De désigner un membre du collège en qualité de référent laïcité pour les 10 Centres de Gestion partenaires.

Il est proposé que les Présidents des CDG 16, 17, 19, 23, 24, 33, 47, 79, 86 et 87 désignent, par arrêtés concordants, un collège de référents déontologues comme suit :

- Madame Cécile CASTAING, Maitre de Conférences en droit public à l'Université de BORDEAUX,
- Monsieur Pierre LARROUMEC, Président honoraire du corps des magistrats des Tribunaux Administratifs et des Cours Administratives d'Appel,
- Madame Agnès SAUVIAT, Maitre de Conférences en droit public à l'Université de LIMOGES.

Le collège ainsi désigné est compétent pour exercer les missions de référent déontologue et de référent lanceurs d'alerte.

Il est proposé de désigner, par arrêtés concordants des Présidents des CDG 16, 17, 19, 23, 24, 33, 47, 79, 86 et 87, Monsieur Pierre LARROUMEC, Président honoraire du corps des magistrats des Tribunaux Administratifs et des Cours Administratives d'Appel, en qualité de référent laïcité.

Le collège de déontologues et le référent laïcité pourront être saisis par courrier ou par mail uniquement. Les agents et les autorités territoriales recevront une réponse écrite et confidentielle.

De plus, il est proposé d'allouer au collège de référents déontologues, les moyens matériels et notamment informatiques, permettant l'exercice de la mission (courriel, secrétariat administratif) et de les rémunérer de façon forfaitaire à hauteur de 1000 € par mois et par déontologue.

Le CDG 33 met à disposition un agent chargé du secrétariat du dispositif ainsi qu'un outil informatique de déclaration des saisines dont le CDG 33 assure la maintenance. Chaque année, le CDG 33 valorise le temps de travail consacré à ces tâches (en équivalent temps plein) et le coût de gestion de l'outil informatique.

Ce montant ainsi valorisé est ensuite déduit de la quote-part du CDG 33 dans la prise en charge financière de cette mission.

A l'avenir, un autre CDG pourra se substituer au CDG 33 pour l'accomplissement de ces tâches, la même procédure et le même mécanisme de déduction financière lui seront appliqués.

Les 10 CDG partenaires participent à la prise en charge de la rémunération des trois référents déontologues à hauteur de 36 000 € par an pour les CDG de la façon suivante : le montant à la charge de chaque CDG est calculé de façon proportionnelle aux ressources de l'ensemble des centres de gestion qui adhèrent au présent dispositif telles qu'elles figurent au Compte Administratif (Compte Financier Unique) de l'année N-1 à l'article 7061 « cotisations obligatoires ».

Afin de simplifier la gestion administrative et financière de ce dossier, le CDG 24 verse la totalité de la rémunération mensuelle due à chaque référent, puis se fera rembourser la quote-part auprès des 9 autres CDG, par l'émission d'un titre annuel de recettes.

A l'avenir, un autre CDG pourra se substituer au CDG 24 pour l'accomplissement de ces tâches et la même procédure sera appliquée.

Enfin, il est proposé de permettre aux collectivités non affiliées au Centre de Gestion mais adhérentes au socle commun de confier cette mission au Centre de Gestion.

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

- **POURSUIT** la mise en œuvre de la mission de référent déontologue, ainsi que les missions de référent laïcité et de référent lanceurs d'alerte.
- **RETIENT** la forme collégiale et créé un collège commun aux Centres de Gestion de la Charente, de la Charente Maritime, de la Corrèze, de la Creuse, de la Dordogne, de la Gironde, du Lot-et-Garonne, des Deux-Sèvres, de la Vienne et de la Haute-Vienne à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2024 et pour une durée de trois ans, renouvelable.
- **ALLOUE** au collège de référents déontologues et au référent laïcité, les moyens matériels et notamment informatiques, permettant l'exercice de la mission (courriel, secrétariat administratif).
- **VERSE** à chaque référent une rémunération égale et forfaitaire de 1000 € par mois (soit 100 € par référent et par CDG),
- **PRECISE** que le montant à la charge de chaque CDG est calculé de façon proportionnelle aux ressources de l'ensemble des centres de gestion qui adhèrent au présent dispositif telles qu'elles figurent au Compte Administratif (Compte Financier Unique) de l'année N-1 à l'article 7061 « cotisations obligatoires ».
- **INDIQUE** que le CDG 33 met à disposition un agent chargé du secrétariat du dispositif ainsi qu'un outil informatique de déclaration des saisines dont il assure la maintenance. Chaque année, le CDG 33 valorise le temps de travail consacré à ces tâches (en équivalent temps plein et le coût de gestion de l'outil informatique. Ce montant ainsi valorisé est ensuite déduit de la quote-part du CDG 33 dans la prise en charge financière de cette mission. Dans l'avenir, un autre CDG pourra se substituer au CDG 33 pour l'accomplissement de ces tâches, la même procédure et le même mécanisme de déduction financière lui seront appliqués.
- **PRECISE** qu'afin de simplifier la gestion administrative et financière de ce dossier, le CDG 24 verse la totalité de la rémunération mensuelle due à chaque référent, puis se fera rembourser la quote-part auprès des 9 autres CDG, par l'émission d'un titre annuel de recettes. A l'avenir, un autre CDG pourra se substituer au CDG 24 pour l'accomplissement de ces tâches et la même procédure sera appliquée.
- **PROPOSE** aux collectivités non affiliées de confier au CDG la mission de référent déontologue et le cas échéant, de référent laïcité et référent lanceurs d'alerte.
- **AUTORISE** Monsieur le Président ou son représentant à signer tout acte à intervenir dans ce dossier.

○ **Conventions avec les collectivités non affiliées**

Monsieur le Président rappelle au Conseil d'administration que la mission de référent déontologue, qui relève des missions obligatoires d'un CDG au profit des collectivités affiliées, peut également être proposée à titre facultatif aux collectivités et établissements publics locaux non affiliés.

Dans le département, plusieurs collectivités et établissements publics locaux non affiliés ont d'ores et déjà manifesté leur intérêt pour adhérer au dispositif proposé par le CDG79.

Tandis que la mission est intégrée aux cotisations obligatoires versées par les collectivités affiliées, il est nécessaire de fixer un tarif spécifique pour les collectivités et établissements publics locaux non affiliés.

Le Conseil d'administration, sur proposition du Bureau et du Président, après en avoir délibéré et à l'unanimité :

- **ACCEPTTE** de proposer aux collectivités non affiliées de confier au CDG la mission de référent déontologue et à celles de référent laïcité et référent lanceurs d'alerte.

- DECIDE de fixer un tarif forfaitaire annuel d'adhésion de 750 €, quel que soit le nombre de dossiers reçus et traités ;

- AUTORISE Monsieur le Président ou son représentant à signer tout acte à intervenir dans ce dossier.

• **Convention relative au dispositif commun Expertise RH et production documentaire de la coopération régionale « Nacoopé »**

Monsieur le Président rappelle au Conseil d'administration qu'au 1er janvier 2021, sept Centres de Gestion de la région Nouvelle Aquitaine (CDG de Charente, CDG de Corrèze, CDG de Dordogne, CDG de Gironde, CDG de Lot-et-Garonne, CDG des Pyrénées-Atlantiques et CDG de Haute-Vienne) ont décidé de mettre en place un dispositif commun d'expertise RH et de production documentaire.

Au 1er mai 2021, le CDG des Landes a demandé à rejoindre le dispositif. Un avenant a été signé le 29 avril 2021, étendant le dispositif à ce nouveau CDG et modifiant certaines dispositions financières. Par la suite, les CDG de la Creuse, de la Vienne, ainsi que le CDG79, ont demandé à adhérer au 1er janvier 2022 et un nouvel avenant à la convention initiale a été signé à cette même date. En cours d'année 2023, le dernier CDG, celui de la Charente-Maritime, a annoncé son intention de rejoindre le dispositif mutualisé au 1er janvier 2024.

Suite à l'adhésion de l'ensemble des CDG néo-aquitains au dispositif, à la montée en charge progressive de l'activité du service et à la volonté de la développer à de nouveaux champs (organisation de réunions régulières avec les conseillers statutaires, nouveaux supports et modalités de communication,...), les Présidents des CDG de la coopération régionale NACOOPE, réunis en CSO (comité de suivi organisationnel) le 24 octobre 2023 à Pau, ont décidé de procéder au recrutement d'un 4ème expert RH mutualisé, à compter du 1er janvier 2024, portant ainsi le coût annuel de fonctionnement du service à 270 000 €.

4 experts RH de catégorie A	240 000 €
Pilotage du dispositif : 1 catégorie A au CDG47 + 3 CDG qui ont un expert RH	30 000 €
Frais de fonctionnement (forfaitaire)	0 €
Total à répartir	270 000 €

La répartition des charges entre les 12 CDG adhérents est alors répartie de la manière suivante :

CDG	7061 / 2022*	%	Répartition
16	1 121 954,74 €	6,35%	17 154 €
17	1 769 894,57 €	10,02%	27 060 €
19	698 257,99 €	3,95%	10 676 €
23	488 503,01 €	2,77%	7 469 €
24	1 381 758,41 €	7,82%	21 126 €
33	3 612 953,20 €	20,46%	55 239 €
40	2 153 217,40 €	12,19%	32 921 €
47	912 084,99 €	5,16%	13 945 €
64	2 220 278,00 €	12,57%	33 946 €
79	1 457 352,35 €	8,25%	22 282 €
86	960 476,70 €	5,44%	14 685 €
87	882 967,58 €	5,00%	13 500 €
TOTAL	17 659 698,94 €	100,00%	270 000 €

\* montant 2022, car les montants pour 2023 (N-1) ne sont pas encore connus

Par ailleurs, au vu du nombre important de dispositions à modifier sur la convention en vigueur, laquelle a déjà fait l'objet au gré des adhésions successives de nombreux avenants, il est proposé de dénoncer la convention actuelle (ainsi que ses avenants) qui devait se terminer au 31 décembre 2026 et d'entériner une nouvelle convention, qui prendra effet au 1er janvier 2024, jointe en annexe de la présente note.

Le Conseil d'administration, après en avoir délibéré et à l'unanimité :

- DECIDE de dénoncer l'actuelle convention de mise en œuvre d'un dispositif commun d'expertise RH et de production documentaire entre les 12 centres de gestion de la Nouvelle-AQUITAINE, ainsi que ses avenants et qui devait se terminer au 31 décembre 2026 ;

- DECIDE d'entériner une nouvelle convention, qui prendra effet au 1er janvier 2024,

-AUTORISE Monsieur le Président ou son représentant à signer tout acte à intervenir dans ce dossier.

### • **Convention de partenariat avec le CDG 86 – Conseil en évolution professionnelle**

Monsieur le Président rappelle au Conseil d'administration que les CDG79 et CDG86 proposent, aux collectivités et établissements publics locaux (affiliés ou non) de leur département respectif, la mise en place de bilans professionnels visant à accompagner leurs agents dans leur recherche de transition professionnelle.

Ces accompagnements, effectués par un conseiller en évolution professionnelle de chaque CDG spécifiquement formé à cet effet, s'articule autour de la mise en œuvre d'un accompagnement personnalisé à destination de l'agent.

Il a alors été imaginé qu'un CDG puisse faire appel à l'autre CDG pour la réalisation d'un bilan professionnel à destination de ses propres agents, dans la mesure où il paraît compliqué de nommer en son sein une personne suffisamment neutre, indépendante et impartiale pour assurer la réalisation de ce bilan.

Ainsi, les CDG79 et CDG86 se proposent d'exercer, chacun pour ce qui les concerne et pour le compte de l'un et l'autre, cette mission de bilan professionnel pour leurs agents respectifs qui en feraient la demande, en s'appuyant sur l'offre de services déployée dans chaque département.

Les bilans professionnels assurés par un CDG pour le compte de l'autre, seraient effectués à titre gratuit.

Le Conseil d'administration, après en avoir délibéré et à l'unanimité :

- APPROUVE le projet de convention dans lequel le CDG79 et le CDG86 se proposent d'exercer, chacun pour ce qui les concerne et pour le compte de l'un et l'autre, la mission de bilan professionnel pour leurs agents respectifs qui en feraient la demande, en s'appuyant sur l'offre de services déployée dans chaque département ;

- AUTORISE le Président à signer cette convention avec le Président du Centre de gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Vienne.

### • **Convention de partenariat avec le CDG 86 – Enquête administrative**

Monsieur le Président rappelle au Conseil d'administration que les CDG79 et CDG86 proposent, aux collectivités et établissements publics locaux (affiliés ou non) de leur département respectif, la mise en place d'enquêtes administratives qui peuvent s'avérer utile afin d'établir un état des lieux des circonstances, des faits et des acteurs impliqués par le recueil de signalement.

Il a alors été imaginé qu'un CDG puisse faire appel à l'autre CDG pour la réalisation de certaines enquêtes administratives, dans la mesure où il paraîtrait compliqué de nommer en son sein une ou plusieurs personnes suffisamment neutres, indépendantes et impartiales pour assurer la réalisation desdites enquêtes.

Ainsi, les CDG79 et CDG86 proposent d'exercer, chacun pour ce qui les concerne et pour le compte de l'un et l'autre, cette mission d'enquête administrative pour répondre à leurs éventuels besoins en interne, et pour être en capacité, dans certaines situations rencontrées au sein des collectivités et établissements publics locaux des deux départements concernés, de recourir à des personnes, autres que celles de leur propre centre de gestion, afin de préserver les principes de neutralité, d'impartialité, d'indépendance et de confidentialité.

Il vous est proposé que le CDG « destinataire », qui aura assuré la mission, facturera au CDG « demandeur » l'enquête administrative selon les tarifs ci-après, augmentés des éventuels frais de déplacement : 600 € par jour et par intervenant, soit 300 € par demi-journée et par intervenant. Il joindra à sa facture un état mettant en avant le nombre de réunions et le temps passé.

Le CDG « demandeur » remboursera ensuite le CDG « destinataire » à la réception du titre de recettes émis à son encontre. Il facturera ensuite la mission à la collectivité ou l'établissement au tarif qu'il a fixé en conseil d'administration comme s'il avait lui-même exercé la mission.

Le Conseil d'administration, après en avoir délibéré et à l'unanimité :

- APPROUVE le projet de convention dans lequel le CDG79 et le CDG86 se proposent d'exercer, chacun pour ce qui les concerne et pour le compte de l'un et l'autre, la mission d'enquête administrative pour répondre à leurs éventuels besoins en interne, et pour être en capacité, dans certaines situations rencontrées au sein des collectivités et établissements publics locaux des deux départements concernés, de recourir à des personnes, autres que celles de leur propre centre de gestion, afin de préserver les principes de neutralité, d'impartialité, d'indépendance et de confidentialité ;

- DECIDE que le CDG « destinataire », qui aura assuré la mission, facturera au CDG « demandeur » l'enquête administrative selon les tarifs ci-après, augmentés des éventuels frais de déplacement :

▪ 600 € par jour et par intervenant, soit 300 € par demi-journée et par intervenant. Un état mettant en avant le nombre de réunions et le temps passé sera joint aux factures,

- DECIDE que le CDG « demandeur » remboursera ensuite le CDG « destinataire » à la réception du titre de recettes émis à son encontre. Il facturera ensuite la mission à la collectivité ou l'établissement au tarif qu'il a fixé en conseil d'administration comme s'il avait lui-même exercé la mission ;

- AUTORISE le Président à signer cette convention avec le Président du Centre de gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Vienne.

### • **Protection sociale complémentaire – Mandatement du CDG79**

Monsieur le Président rappelle au Conseil d'administration que l'article L 827-9 du Code général de la fonction publique prévoit que les collectivités et leurs établissements publics participent au financement des garanties de protection sociale complémentaire, destinées à couvrir les frais occasionnés par une maternité, une maladie ou un accident (santé), ainsi que les risques d'incapacité de travail, d'invalidité, d'inaptitude ou de décès (prévoyance), auxquelles les agents qu'ils emploient souscrivent dans les conditions définies à l'article L 827-10 et/ou L 827-11 du Code général de la fonction publique.

L'ordonnance n°2021-1574 du 24 novembre 2021 introduit le caractère obligatoire de cette participation : au 1er janvier 2025 pour la garantie prévoyance et au 1er janvier 2026 pour la garantie santé.

Cette participation peut intervenir, au titre des contrats et règlements remplissant la condition de solidarité prévue à l'article L. 827-3, soit :

- Au titre de contrats et règlements pour lesquels un label a été délivré dans les conditions prévues à l'article L 310-12-2 du code des assurances,
- Soit dans le cadre d'une procédure de mise en concurrence en vue de conclure une convention de participation d'une durée de six ans, à adhésion facultative ou obligatoire.

Conformément aux dispositions de l'article L 827-7 du Code général de la fonction publique, le CDG79 se propose de mener, pour le compte des collectivités et établissements qui le demandent, une procédure de mise en concurrence transparente, afin de choisir un organisme ou un groupement d'organismes compétent(s) au sens de l'article L 827-5 du Code général de la fonction publique et conclure avec celui-ci, à compter du 1er janvier 2025, une convention de participation portant sur la garantie prévoyance.

Les conventions de participation sur les risques prévoyance doivent respecter les garanties minimales prévues aux articles 3 et 4 du décret n° 2022-581 du 20 avril 2022 relatif aux garanties de protection sociale complémentaire et à la participation obligatoire des collectivités territoriales et de leurs établissements publics à leur financement.

Ce même décret dispose que la participation mensuelle employeur pour la garantie prévoyance est fixée à minima à 20 % du montant du panier de référence évalué à 35 euros, soit 7 euros bruts mensuels.

L'accord collectif national du 11 juillet 2023, conclu entre les représentants des organisations syndicales représentatives et les associations d'employeurs territoriaux, propose de revoir les minimums de garanties couvertes qui constitueront l'éventuel nouveau panier de référence et de réévaluer la participation minimum de l'employeur à hauteur de 50 % au minimum de la cotisation de l'agent, dans le cas d'une souscription d'un contrat collectif à adhésion obligatoire.

Ce protocole demande de modifier le périmètre de la mise en place de cette participation en basculant vers une adhésion obligatoire des agents à un contrat collectif proposé par son employeur.  
Ce dispositif est en attente de transposition par le pouvoir normatif.

Le CDG79 souhaite anticiper la transposition normative de l'accord collectif national du 11 juillet 2023 en lançant la négociation avec des représentants des employeurs publics territoriaux et les organisations syndicales représentatives auprès des comités sociaux territoriaux de l'ensemble des collectivités et établissements affiliés du département, sur la base de sa compétence de négociation prévue par l'article L224-3 du code général de la fonction publique pour les employeurs de moins de 50 agents.

L'objectif est la conclusion d'un accord local destiné à :

- Répondre au plus près des besoins en couverture d'assurance des agents,
- Offrir un haut degré de protection du maintien de salaire en garantissant des coûts maîtrisés,
- Assurer un pilotage du contrat collectif d'assurance dans le respect du dialogue social.

Sur la base de cet accord et dans l'hypothèse où il serait contraint de mettre fin prématurément au contrat collectif en cours, le CDG79, en partenariat éventuel avec d'autres CDG de la région Nouvelle-Aquitaine, lancera au printemps 2024 une mise en concurrence pour la conclusion d'une convention de participation à adhésion obligatoire, pour la prévoyance.

A l'issue de cette procédure de consultation, les collectivités ou établissements qui auront donné mandat au CDG79, conserveront entièrement la liberté d'adhérer ou pas à la convention de participation, en fonction des tarifs et garanties proposés. L'adhésion à un tel contrat se fera par approbation des assemblées délibérantes et après signature d'une convention avec le CDG79.

Le montant de la participation que les collectivités ou établissements verseront aux agents sera précisé à la signature de la convention, à l'issue du dialogue social engagé en vue de conduire à la conclusion d'un accord collectif et après avis du comité social territorial départemental placé auprès du CDG79 et/ou des comités sociaux territoriaux autonomes.

Aussi, le CDG79 va recevoir mandat des collectivités et établissements publics locaux intéressés (relevant du CST départemental ou disposant d'un CST autonome) pour :

- Mener pour leur compte, dans le cadre d'un accord de méthode, la négociation avec des représentants des employeurs publics territoriaux et les organisations syndicales représentatives auprès des comités sociaux territoriaux des collectivités et établissements publics locaux affiliés du département, de les représenter dans les négociations et de conclure un accord collectif ;

- Mener pour leur compte la procédure de mise en concurrence nécessaire à la conclusion d'une convention de participation pour la garantie prévoyance.

Le Conseil d'administration, après en avoir délibéré et à l'unanimité :

- AUTORISE le CDG79 à recevoir mandat des collectivités et établissements publics locaux intéressés (relevant du CST départemental ou disposant d'un CST autonome) pour :

- Mener pour leur compte, dans le cadre d'un accord de méthode, la négociation avec des représentants des employeurs publics territoriaux et les organisations syndicales représentatives auprès des comités sociaux territoriaux des collectivités et établissements publics locaux affiliés du département, de les représenter dans les négociations et de conclure un accord collectif ;

- Mener pour leur compte la procédure de mise en concurrence nécessaire à la conclusion d'une convention de participation pour la garantie prévoyance.

- DECIDE d'associer le CDG79 à la procédure de renouvellement de la convention de participation de prévoyance, pour la protection sociale complémentaire des agents de l'établissement en lui donnant mandat pour la négociation et la mise en concurrence et s'engage à communiquer les statistiques des effectifs.

- DECIDE que les agents du CDG79 adhèrent également à la future convention et bénéficient de la participation employeur.

- AUTORISE le Président ou son représentant à signer tout acte à intervenir dans ce dossier.

- **Protection sociale complémentaire – Mise en place du comité de suivi et de pilotage paritaire**

Monsieur le Président rappelle au Conseil d'administration que le CDG79 souhaite anticiper la transposition normative de l'accord collectif national du 11 juillet 2023 en lançant la négociation avec des représentants des employeurs publics territoriaux et les organisations syndicales représentatives auprès des comités sociaux territoriaux de l'ensemble des collectivités et établissements affiliés du département, sur la base de sa compétence de négociation prévue par l'article L224-3 du code général de la fonction publique pour les employeurs de moins de 50 agents.

En effet, la souscription d'un contrat collectif d'assurance à adhésion obligatoire est conditionnée à la conclusion d'un accord local valide qui définit un régime prévoyance.

L'accord collectif national du 11 juillet 2023 mentionne l'existence d'un « dispositif de pilotage au niveau local » (comité de pilotage et de suivi paritaire) composé de représentants des organisations syndicales représentatives du périmètre de l'accord et des représentants des employeurs, dans le respect des règles déontologiques et de prévention des conflits d'intérêts.

Le rôle de ce comité consisterait :

- En amont du contrat, à la définition d'un accord de méthode, d'un accord collectif local, du cahier des charges exprimant les besoins et à la définition des conditions d'attribution du contrat...



- Au suivi des dispositions de l'accord au regard des objectifs assignés et à assurer le pilotage du contrat collectif d'assurance dans le respect du dialogue social.

La composition de ce comité serait la suivante :

- 1 représentant titulaire et 1 représentant suppléant pour chacune des organisations syndicales représentatives au sein des comités sociaux territoriaux de l'ensemble des collectivités et établissements affiliés du département (c'est-à-dire le comité social territorial départemental placé auprès du CDG79 et les comités sociaux territoriaux autonomes des collectivités et établissements publics locaux affiliés du département), soit un total de 4 représentants titulaires et 4 représentants suppléants concernant les syndicats CFDT, CGT, FO, UNSA ;

- 4 représentants titulaires et 4 représentants suppléants pour les autorités territoriales élues, issus du conseil d'administration du CDG79 et représentant à la fois le comité social territorial départemental placé auprès du CDG79 et les comités sociaux territoriaux autonomes des collectivités et établissements publics locaux affiliés du département.

Ce comité sera installé au début de l'année 2024 et devra bénéficier d'une formation obligatoire en matière de pilotage et gestion de la PSC.

Le Conseil d'administration, après en avoir délibéré et à l'unanimité :

- DECIDE la mise en place d'un « dispositif de pilotage au niveau local » (comité de pilotage et de suivi paritaire) composé de représentants des organisations syndicales représentatives du périmètre de l'accord et des représentants des employeurs, dans le respect des règles déontologiques et de prévention des conflits d'intérêts, dont la composition sera celle comme indiquée ci-dessus et à compter du début de l'année 2024 ;

- AUTORISE le Président ou son représentant à signer tout document relatif à la mise place du Comité de suivi et de pilotage paritaire.

## **II- INFORMATION**

### **➤ Présentation d'Edith TANGHE, cheffe de projet « secrétaire de mairie », et de Mickaël GUIGNARD, chef de projet étude et développement des systèmes d'information (SI)**

Monsieur le Président souhaite la bienvenue à Madame Edith TANGHE, cheffe de projets « secrétaire de mairie », depuis le 1er novembre 2023.

Madame TANGHE présente les résultats d'une enquête effectuée auprès des 240 secrétaires de mairie de moins de 3 500 habitants du département. L'analyse des résultats donne un panorama réaliste de la situation que les collectivités rencontreront dans un proche avenir concernant les postes de secrétaires de mairie et les départs à la retraite.

Monsieur le Président revient sur la participation d'une centaine de personnes à la conférence-débat « Secrétaire de mairie : un métier d'avenir dans le département des Deux-Sèvres » organisée le 1<sup>er</sup> décembre 2023 à Azay Sur Thouet, en collaboration avec Mme MISSIOUX, présidente de l'association des maires des Deux-Sèvres, et avec la participation des sénateurs des Deux-Sèvres et de Cédric VIAL, Sénateur de la Savoie et co-rapporteur du rapport sénatorial sur le métier de secrétaire de mairie.

Monsieur le Président souhaite la bienvenue à Monsieur Mickaël GUIGNARD, chef de projet études et développement des systèmes d'information, qui a pris ses fonctions au CDG79 le 1<sup>er</sup> septembre dernier, suite au départ de Monsieur Jérôme MACHUREZ.

Monsieur Mickaël GUIGNARD présente au Conseil d'administration les missions qui lui sont confiées.

➤ **Assurances des risques statutaires**

Monsieur DEVENDEVILLE dresse un état des adhésions au contrat assurance groupe.

Le contrat 2020-2023, concernait 282 collectivités adhérentes, dont 39 ayant un taux individuel.

Pour le contrat 2024-2027, 20 adhésions effectives ont été enregistrées et 11 adhésions sont en cours sur les 44 tranches individuelles.

Concernant le « petit marché », correspondant aux collectivités et établissements de 30 agents et moins, 179 adhésions effectives ont été enregistrées et 91 adhésions sont en attente. Quatre collectivités ou établissements ont fait le choix de ne pas renouveler leur adhésion sur 2024.

➤ **Application de la prime exceptionnelle du pouvoir d'achat**

Le décret n° 2023-1006 du 31 octobre 2023 a précisé les conditions et modalités de versement de la prime de pouvoir d'achat exceptionnelle forfaitaire visant à améliorer le pouvoir d'achat des fonctionnaires et contractuels.

Compte tenu du principe de libre administration des collectivités territoriales notamment, la mise en place de cette prime est facultative et nécessite la prise d'une délibération après avis du Comité Social Territorial compétent.

Monsieur DEVENDEVILLE présente les simulations d'impact budgétaire pour le CDG.

Un débat s'engage au sein du Conseil d'administration, eu égard notamment de ce qui est pressenti dans chaque territoire.

➤ **Dates à retenir**

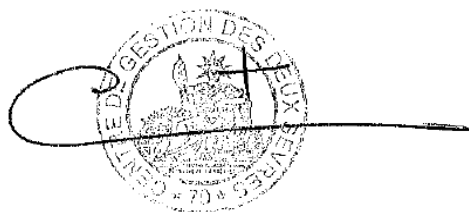
Monsieur le Président convie les administrateurs à la cérémonie des vœux de l'année 2024 qui se déroulera le vendredi 26 janvier 2024 à 11h30 sur le site de l'Abbaye.

Aucun autre sujet n'étant abordé, Monsieur le Président remercie l'assemblée pour le déroulement de cette séance et indique que le prochain Conseil d'administration se tiendra le lundi 12 février 2024. Monsieur POIRAUD, Mmes MISSIOUX et BRILLAUD indiquent qu'ils ne pourront pas y assister, étant retenus à une réunion du Conseil Départemental.

Monsieur le Président propose alors de reporter la date du Conseil d'administration.

Il déclare la séance levée à 12h35.

Le Secrétaire de Bureau,

A circular official stamp of the Centre de Gestion des Deux-Sevres (CGDS) is partially obscured by a large, stylized signature in black ink.

Michel CHANTREAU

Le Président,

A circular official stamp of the Centre de Gestion des Deux-Sevres (CGDS) is partially obscured by a large, stylized signature in black ink. The name "Laurent LECOINTE" is visible at the bottom of the stamp.