

**PROCES VERBAL DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU CENTRE DE GESTION DE LA  
FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DE LA SARTHE DU 30 NOVEMBRE 2022**

Le 15 novembre 2023 à 14 heures, les membres du conseil d'administration du Centre de gestion de la fonction publique territoriale de la Sarthe se sont réunis 3 rue Paul Beldant au Mans sous la présidence de Monsieur Didier REVEAU.

**Assistaient à la séance :**

Monsieur Didier REVEAU, Maire de la Ferté-Bernard  
Monsieur Dominique AMIARD, Maire de Cures  
Madame Martine CRNKOVIC, Maire de Louailles  
Monsieur Daniel COUDREUSE, Maire de Brûlon  
Monsieur Jean-Paul BOISARD, Maire de Saint-Jean-du-Bois  
Madame Anne-Marie GARNIER – Maire-Adjointe de Marolles-Les-Braults  
Monsieur Jean-Yves AVIGNON, Maire de Spay  
Madame Yvelyne ASSIER, Maire de Les Mées  
Monsieur Pascal DUPUIS, Maire du Grand-Lucé  
Madame Patricia METERREAU, Maire-Adjointe de La Flèche  
Monsieur Francis BELLUAU, suppléant de Madame Patricia EDET  
Madame Françoise LELONG, Vice-Présidente de la communauté de communes des Vallées de la Braye et de l'Anille

**Pouvoirs :**

Monsieur Anthony TRIFAUT, Maire de Montfort-le-Gesnois, a donné pouvoir à Monsieur Dominique AMIARD  
Madame Béatrice LATOUCHE, Maire du Lude, a donné pouvoir à Monsieur Didier REVEAU  
Madame Nathalie PASQUIER-JENNY, Maire de Parennes, a donné pouvoir à Madame Martine CRNKOVIC  
Madame Martine RENAUT, Présidente du SMAEP de la Région Mancelle, a donné pouvoir à Monsieur Jean-Paul BOISARD

**Membres absents et excusés**

Madame Nathalie MORGANT, Maire de Parigné-L'Evêque  
Monsieur Frédéric BEAUCHEF, Maire de Mamers  
Monsieur André FROGER, Conseiller municipal de Connerré  
Madame Claire HOUYEL, Maire-adjointe d'Arnage  
Monsieur Régis CERBELLE, Maire de Chantenay-Villedieu

Assistait également à la réunion Mme Hélène SAINQUAIN-RIGOLLE, directrice générale des services

Nombre de membres en exercice : 21

Quorum : 11

Nombre de membres présents : 12

Nombre de pouvoirs : 4

Nombre de membres présents ou représentés : 16

Assistait également à la réunion Mme Hélène SAINQUAIN-RIGOLLE, directrice générale des services

Le Président souhaite la bienvenue aux membres présents.

**1) Adoption du procès-verbal du 23 juin 2023**

Ce procès-verbal est adopté à l'unanimité.

**2) Bilan financier des services du centre de gestion au titre de l'année 2022 – Taux de cotisation et fixation des tarifs des prestations de service au titre de l'année 2024**

Le Président rappelle que le Centre de gestion des missions obligatoires fixées par la loi, financées par une cotisation basée sur la masse salariale des communes et établissements affiliés (maximum 0,80 %) et des missions exercées à titre facultatif, financées d'une part, par la cotisation additionnelle dont le taux est voté par le conseil d'administration et d'autre part, par le produit des prestations tarifées.

Il appartient au conseil d'administration de fixer le taux des cotisations ainsi que le tarif des prestations exercées à titre facultatif.

Il précise ensuite les modalités d'établissement du bilan financier des services et du coût des services exercés à titre facultatif au titre de l'année 2022 :

- Une comptabilité analytique a été mise en place afin de déterminer le coût de chaque mission obligatoire et facultative et d'y affecter les recettes correspondantes,
- Les charges de structure sont réparties à hauteur de 60 % pour les missions obligatoires et 40 % pour les missions facultatives puis ventilées entre toutes les activités en prenant en compte la proportion d'équivalents temps plein (ETP) de chaque service concerné.
- Chaque activité se voit ensuite affecter les recettes directes qu'elle a obtenue, le solde négatif étant, le cas échéant, couvert par le produit de la cotisation pour les missions obligatoires et celui de la cotisation additionnelle fixé pour les missions facultatives.

Le bilan financier au titre de l'année 2022 constitue une aide à la décision pour fixer les taux de cotisation et les tarifs des prestations exercées à titre facultatif au titre de l'année 2024.

### I. Le bilan financier au titre de l'année 2022

Le Président invite les membres du conseil d'administration à se reporter aux documents 1 et 2.

Les charges de structure ont augmenté de **5 %** (387 181,53 € en 2021 contre 408 046,54 € en 2022). Pour rappel, elles avaient diminué de 7,87 % en 2021 par rapport à 2020 et augmenté de 7,17 % en 2020 (COVID et renouvellement du CA) par rapport à 2019.

Le Président donne les principales explications à cette augmentation :

- Bâtiments (+23%) : augmentation des charges énergétiques (+35%), de fournitures des produits d'entretien (+163%) et relatives aux réparations (+ 40%). *Ce dernier poste, tout comme celui relatif à la VMC/climatisation/éclairage (-75%), connaîtra de fortes augmentations en 2023 et 2024.*
- Véhicules (+ 19 %) : +117 % de carburants ; - 38 % de réparation (*tendance à la baisse qui ne se poursuivra pas en 2023 et 2024*).
- Informatique (+11%) : augmentation des charges relatives aux consommables (+98%)
- Reprographie (+ 8 %) : accroissement des frais d'affranchissement (+ 29 % pour le CDG), notamment en raison de la réforme des instances médicales (davantage d'envois en recommandés)

Le Président indique que le solde des missions obligatoires, financées par la cotisation obligatoire d'un montant de 1 297 132,86 euros, est de **175 679,25 euros** (-28 %) et celui des missions facultatives est de **70 368,12 euros** (pour rappel, 2021 : - 38 810 euros, 2020 : - 42 907 euros, 2019 : - 4 484 euros).

### II. Les taux de cotisation

Au vu du bilan financier des services sur l'année 2021, à l'unanimité, les membres du Conseil d'Administration décident de reconduire les taux de cotisation au titre de l'année 2023 :

- ↳ Taux de la cotisation obligatoire : 0,80 %
- ↳ Taux de la cotisation facultative : 0,25 %

Ils décident également d'autoriser le Président à engager toute démarche et à signer tout document relatif au recouvrement de ces cotisations.

### III. Bilan et tarif des prestations facultatives

#### Service des missions temporaires

Le Président invite les membres du conseil d'administration à se reporter au document 3 et aborde les bilans 2022 de chaque composante du service : les SMI titulaires et non-titulaires ainsi que les agents mis à disposition du conseil départemental, de Sarthe numérique et du SMAT.

Rappel des tarifs 2023 :

- ↳ Tarifs/heure (incluant les frais de déplacement)

Agent non polyvalent ou débutant :	27,00 €
Agent expérimenté dans un domaine spécifique ou agent polyvalent avec nécessité de conforter ses acquis :	31,50 €

Agent polyvalent et qualifié ou assurant des fonctions de secrétaire de mairie : 36 €

- ↳ Prestation spécifique : mariage, élections, etc. : salaire et charges de l'agent + 5 euros de l'heure + frais de déplacement au réel, avec un minimum de facturation de 70 euros.
- ↳ Frais de gestion pour la mise à disposition de personnels non-titulaires (outre le remboursement des charges salariales de toute nature) :
  - CD : **5,5 %**
  - Sarthe Numérique – SMAT : **4 %**

### **Bilan 2022**

- Solde général du service Missions temporaires, incluant le Conseil départemental, Sarthe Numérique, SMAT : **43 462,81 €** (Pour rappel, en 2021 : 41 821 €)

- Le Conseil départemental a été excédentaire de 39 505,2 € (35 741 € en 2021).

- Sarthe numérique est excédentaire de 297,02 € (2 800 € en 2021). Ce plus faible excédent s'explique par une diminution du nombre d'agents mis à disposition (3 agents en fin de contrat en décembre 2021, 31 janvier 2022 et octobre 2022). Cette tendance se poursuivra en 2024 (demande d'ouverture de 2 postes à temps complet).

- Le SMAT est excédentaire de 1 314,48 € (886 € en 2021). Un seul agent a été mis à disposition en 2023 et aucune nouvelle demande d'ouverture de postes pour 2024.

**Le Président propose de ne pas faire évoluer le pourcentage de frais de gestion pour la mise à disposition de personnels non titulaires auprès du Conseil départemental et de Sarthe Numérique.**

- Solde du service SMI : **2 346,09 €** (titulaires – 24 469,82,59 € / Non-titulaires + 26 815,91 €)  
Pour rappel, en 2021 : 2 466 € (titulaires –25 392 € / Non titulaires + 27 858 €)

En 2022, le coût réel de la prestation d'un titulaire s'élève à 44,55 € et celui d'un non-titulaire à 32,61 €.

En septembre 2023 a été recrutée une nouvelle SMI expérimentée. Compte tenu du déroulé de la carrière des agents titulaires qui apportent une expertise de haut niveau aux collectivités et de la diminution drastique du vivier d'agents non-titulaires, la compensation du déficit des agents titulaires par l'excédent des agents non-titulaires ne pourra pas se poursuivre durablement.

Dans ces conditions, il apparaît nécessaire, afin de prendre en compte cette évolution de manière progressive, d'augmenter faiblement mais régulièrement les tarifs horaires des SMI, étant précisé que ce tarif global comprend les frais de déplacement.

**Par conséquent, il est proposé d'augmenter les tarifs horaires de la manière suivante :**

Missions	Tarif 2023	Tarif 2024
<b>Agent non polyvalent ou débutant</b>	<b>27 €</b>	<b>28 €</b>
<b>Agent expérimenté dans un domaine spécifique ou agent polyvalent avec nécessité de conforter ses acquis</b>	<b>31,50 €</b>	<b>32,50 €</b>
<b>Agent polyvalent et qualifié ou assurant des fonctions de secrétaire de mairie</b>	<b>36 €</b>	<b>37 €</b>

**Il est également proposé de prévoir que les heures supplémentaires seront facturées au même montant que les heures « normales » sous réserve que le montant réel de la prestation, frais de déplacement inclus, n'excède pas le tarif prévu. Dans ce cas, le tarif prévu sera celui des « prestations spécifiques » : salaire et charges de l'agent + 5 euros de l'heure + frais de déplacement au réel (actuellement, les frais de déplacement sont inclus).**

### **Hygiène et sécurité**

Le Président invite les membres du conseil d'administration à se reporter au document 4 et aborde les bilans 2022 de chaque prestation facultative du service Sécurité au travail.

### ↳ **Formation SST**

Le bilan des formations SST est de - 10 500,76 euros (-5 328,68 euros en 2021).

293 jours de formation ont été réalisés en 2022 (contre 357 en 2021). Ce plus faible nombre s'explique par le départ d'un agent en début d'année 2022, seulement remplacée en janvier 2023.

Rappel des tarifs 2023 :

Formations au CDG : 88,50 €

Formations en intra : 708 € + facturation des frais de déplacement

**Afin de se rapprocher progressivement du prix d'équilibre, le Président propose de fixer le tarif horaire à 90 euros et d'augmenter le forfait, dans les mêmes proportions, en le fixant à 722 euros.**

### ↳ **Document unique (DU)**

Le solde du document unique est de - 12 051,37 € (- 8 930,11 euros en 2021). Cette accentuation du caractère déficitaire de ce poste s'explique par une baisse conséquente des recettes (-49 %) qui s'explique par le départ d'un agent en début d'année 2022 qui n'a été remplacé qu'en janvier 2023.

Tarif 2023 : Devis établis sur la base d'un taux horaire de 57,00 € + frais de déplacement

**Le Président propose de ne pas faire évoluer ce tarif en 2024.**

### ↳ **Formation manipulation d'extincteurs**

Le bilan est de - 4 320,86 euros (- 49,73 euros en 2021). Les recettes ont diminué de 31 % (20 séances en 2021 contre 13 en 2022) malgré des charges stables s'expliquant par la hausse du coût de l'intervenant/

Tarif 2023 : 62 €/agent pour une session de 4 heures

Forfait pour formations en intra pour un groupe de 14 agents 868 € (répercussion du coût du nouveau prestataire)

Compte tenu du choix du nouveau prestataire retenu à la fin de l'année 2023 et des nouvelles modalités d'organisation des sessions de formations induites (2 sessions de formation par jour pour 10 agents par session), **le Président propose de ne pas faire évoluer le tarif horaire en 2024.**

Tarif 2024 : 62 €/agent pour une session de 4 heures

Formation en intra pour 20 agents maximum par jour (au-dessus de 10 agents, deux sessions de 3 heures seront réalisées le même jour): forfait de 1 240 € quel que soit le nombre de stagiaires + facturation des frais de déplacement selon le nombre de kilomètres

### ↳ **Formation Activités physiques / TMS**

La formation TMS a été mise en place en 2022 et étendue, par délibération du 1<sup>er</sup> mars 2023, aux ATSEM et agents des services techniques. Le solde de la formation TMS est de - 671,75 euros en 2022.

Tarif 2023 :

- **Formation « Santé au bureau, prévention des TMS et de la fatigue visuelle »**  
200 € / agent pour une session de 9 heures sur 1,5 jours + frais kilométriques (si le lieu de formation situé hors du Centre de gestion)  
Formation en intra : forfait de 2 400 € (200 € x 12 agents) + frais kilométriques
- **Formation « Prévention des TMS et risque physique pour les ATSEM/Agents des services techniques »**  
200 € / agent pour une session de 9 heures sur 1,5 jours + frais kilométriques (si le lieu de formation situé hors du Centre de gestion)  
Formation en intra : forfait de 2 400 € (200 € x 12 agents) + frais kilométriques

**Le Président propose de ne pas faire évoluer ce tarif en 2024.**

### ↳ **ACFI**

Le solde est de - 10 577,53 euros (- 3 157,83 euros en 2021).

Tarif 2023 : 65 €/heure

A ce jour, 21 conventions<sup>1</sup> ont été signées. Ces prestations occupent la responsable du service (seule ACFI) à hauteur de 21,17 % de son temps de travail.

Plusieurs collectivités non-affiliées, dont les dimensions nécessiteraient à tout le moins 2 ACFI au sein du Centre de gestion, se sont montrées intéressées pour bénéficier de cette prestation.

**Le Président propose de ne pas modifier le tarif pour les collectivités et établissements affiliés à qui, pendant une année, cette prestation serait uniquement proposée à un tarif de 75 euros / heure.**

### ↳ Etudes de poste

Tarif 2023 : devis établis sur la base d'un taux horaire de 53 € et d'un forfait de 185,50 € pour les études de postes administratifs + facturation des frais de déplacement selon le nombre de kilomètres.

Aucune étude de poste n'a été réalisée en 2022 ni en 2023. Afin de ne pas refuser les sollicitations de certains établissements et collectivités, **le Président propose de réduire cette mission aux seuls postes administratifs.**

**Il propose également de faire bénéficier cette prestation de la revalorisation de 3 % liée à l'augmentation du point d'indice intervenue en 2022 et de supprimer le forfait pour les études de postes administratifs** qui devait initialement rendre attractive la prestation pour les collectivités et établissements affiliés.

## Instances médicales – collectivité non-affiliées

Le Président invite les membres du conseil d'administration à se reporter au document 5.

Le solde du service en 2022 est de 6 576,71 euros (4 109,22 euros en 2021 ; déficitaire les années précédentes).

Tarif par dossier en 2023 : 146€

**Le Président propose de déterminer, lors du conseil d'administration de mars 2024, si l'activité du service continue à diminuer à la suite de la réforme du conseil médical et s'il est en capacité d'absorber les dossiers émanant des agents d'une importante collectivité ayant souhaité que le Centre de gestion assure le secrétariat de ses instances médicales (environ 380 dossiers en formation restreinte et 125 en formation plénière en 2023) et de fixer, le cas échéant, le tarif spécifique correspondant.**

**Dans l'attente, le Président propose de ne pas faire évoluer le tarif par dossier.**

## Bilan professionnel

Le Président invite les membres du conseil d'administration à se reporter au document 6.

Tarif 2023 : 58 €/heure avec un plafond de 17 heures

Le solde 2022 est de - 501,67 euros (248,95 euros en 2021) pour 4 accompagnements pour 48 heures facturées (+ 1 non-facturé car réalisé au profit d'un agent du CDG). En 2023, 5 bilans ont été réalisés pour 72 heures facturées.

Compte tenu de la complexité des bilans et de la nécessité d'organiser la mise en place de la nouvelle prestation de « bilan de parcours professionnel » prévue par l'arrêté du 1<sup>er</sup> août 2023 relatif à la formation et à l'accompagnement personnalisé des agents publics et afin de se rapprocher du prix d'équilibre, **le Président propose de fixer le tarif de cette prestation à 60 euros de l'heure.**

<sup>1</sup> 9 collectivités > 100 agents ; 3 entre 50 et 100 agents ; 5 entre 20 et 50 agents ; 5 < 20 agents

## Accompagnement au recrutement

Le Président invite les membres du conseil d'administration à se reporter au document 7.

Tarif 2023 : 60 €/heure

Le solde 2022 de cette prestation (8 accompagnements réalisés pour 124 heures facturées) est de - 550,81 € (- 362,28 euros en 2021, 13 prestations réalisées pour 163 heures facturées). En 2023, le service a réalisé 3 accompagnements au recrutement pour 20 heures facturées (+ 2 prestations encore en cours et 1 nouvelle en fin d'année).

Afin d'assurer l'équilibre financier de la prestation, **le Président propose de porter son tarif à 62 euros en 2024.**

## Calcul des allocations pour perte involontaire d'emploi et prime de licenciement

Le Président invite les membres du conseil d'administration à se reporter au document 8.

Le solde 2022 est de - 351,20 euros (-408,49 euros en 2021).

Tarif 2023 : 60 €/heure. **Le Président propose de ne pas faire évoluer ce tarif en 2024.**

## Le recensement des services repris à la nomination d'un stagiaire

Tarif 2023 : Devis établis sur la base d'un taux horaire de 55,00 €/heure

Aucune prestation n'a été réalisée en 2022 et 2023. **Le Président propose de ne pas faire évoluer ce tarif en 2024.**

## La médiation

A ce jour, 13 collectivités et établissements ont conventionné avec le Centre de gestion pour la mise en place d'une médiation préalable obligatoire (MPO). Le Centre de gestion n'a été saisi d'aucune MPO en 2023.

Tarif 2023 :

- ↳ Collectivités affiliées : forfait de 720 € pour une prestation médiation : Examen de la recevabilité de la médiation, rédaction des documents de procédure et préparation des entretiens (3h) ; entretien d'1h30 avec chacune des parties ; entretien avec les 2 parties (3h). Facturation selon un taux horaire de 80 €/heure pour tout temps passé au-delà du forfait
- ↳ Collectivités non- affiliées : forfait de 900 € pour une prestation médiation : Examen de la recevabilité de la médiation, rédaction des documents de procédure et préparation des entretiens (3h) ; entretien d'1h30 avec chacune des parties ; entretien avec les 2 parties (3h). Facturation selon un taux horaire de 100 €/heure pour tout temps passé au-delà du forfait

**Le Président propose de ne faire évoluer ni le contenu de cette prestation ni son tarif.**

Mesdames CRNKOVIC et LELONG, respectivement vice-présidente et conseillère départementale au Conseil départemental de la Sarthe, se sont déportées lors de l'examen et du vote relatif aux tarifs des prestations réalisées pour le compte du conseil départemental et de Sarthe numérique par le service « Missions temporaires ». Il est relevé que Madame CRNKOVIC dispose d'un pouvoir.

Les membres du conseil d'administration adoptent, après en avoir délibéré, les tarifs suivants relatifs au service « missions temporaires » :

Pour	13
Contre	0
Déports	3

Après en avoir délibéré, les membres du conseil d'administration adoptent à l'unanimité les autres tarifs des prestations facultatives pour l'année 2024.

### **3) Service des missions temporaires**

Le Président invite les membres du conseil d'administration à se reporter au document 9.

Le Conseil départemental sollicite la reconduction à l'identique des ouvertures de poste effectuées en 2022. Sarthe numérique a uniquement sollicité l'ouverture de deux postes administratif et technique B. Le SMAT n'a adressé aucune demande au CDG.

Compte tenu des départs de Madame Crnkovic, disposant d'un pouvoir, et de Madame Lelong, les résultats du vote sont les suivants :

Pour	13
Contre	0
Départs	3

Par conséquent, les membres du conseil d'administration, après en avoir délibéré, acceptent ces demandes.

### **4) Calendrier des concours et examens 2024/2025**

Le Président invite les membres du conseil d'administration à se reporter au document 10.

Madame Crnkovic rend compte de la réunion de l'Instance Stratégique de notre Coopération Concours Grand-Ouest qui s'est tenue le 9 novembre 2023.

Le Président expose qu'il convient de se prononcer sur le calendrier des concours et des examens professionnels 2024-2025 de l'Inter-région Grand Ouest adopté le 9 novembre 2023. Ce calendrier fait l'objet d'une programmation sur deux ans. Il prend en compte les propositions établies au niveau national par un groupe de travail constitué auprès de l'Association nationale des directeurs et directeurs-adjoints des centres de gestion de la fonction publique territoriale, validées par les présidents des centres de gestion siégeant à la commission « concours » de la Fédération nationale des centres de gestion.

Les membres du conseil d'administration décident, après en avoir délibéré et à l'unanimité, d'adopter le projet de calendrier inter-régional des concours et des examens 2024-2025 qui leur est proposé, sous réserve de modifications qui seraient rendues nécessaires par l'actualité statutaire, la situation sanitaire ainsi que les résultats des recensements des besoins des collectivités ou des contraintes techniques d'organisation, et d'autoriser le Président à signer les conventions utiles à son exécution et à procéder aux ajustements nécessaires.

### **5) Coûts des concours et examens 2023**

Le Président invite les membres du conseil d'administration à se reporter au document 11.

Madame Crnkovic expose les résultats des concours et examens suivants :

- ↳ Concours de rédacteur 2021
- ↳ Concours ETAPS 2022
- ↳ Examen de rédacteur principal de 2ème classe (avancement de grade) 2022

#### **I. Concours de rédacteur 2021**

Le Président indique que ce concours a été organisé dans le cadre de la charte régionale des centres de gestion des Pays de La Loire relative aux modalités d'exercice des missions communes susvisée et relève ainsi du budget annexe régional.

**Coût du concours :** 117 421,93 €

Nombre d'inscrits : 1 099                      Cout d'un candidat inscrit : 117 421,93 € / 1 099 = 106,84 €  
Nombre de lauréats : 114                      Coût d'un lauréat : 117 421,93 € / 114 = 1 030,02 €

#### **Participation des centres de gestion coordonnateurs**

Conformément à la convention générale entre centres de gestion relative à la mutualisation des coûts des concours et examens transférés du CNFPT vers les centres de gestion, il convient de procéder à

l'établissement des titres de recettes suivants pour un montant total de 23 690,46 € auprès des centres de gestion coordonnateurs concernés :

- ✓ Centre de gestion d'Ille-et-Vilaine, coordonnateur de la région Bretagne, pour un montant de 13 390,26 € (1 030,02 x 13) pour un lauréat du 3<sup>ème</sup> concours domicilié en Ille-et-Vilaine, pour quatre lauréats du concours interne agents de collectivités d'Ille-et-Vilaine, cinq lauréats du concours externe domiciliés en Ille-et-Vilaine, deux lauréats du concours externe domiciliés dans les Côtes d'Armor et un lauréat au concours externe domicilié dans le Morbihan
- ✓ Centre de gestion de Rhône-Alpes, coordonnateur de la région Auvergne-Rhône-Alpes, pour un montant de 2 060,04 € (1 030,02 x 2) pour un lauréat du concours externe domicilié en Rhône-Alpes et un lauréat du concours interne agent d'une collectivité de Savoie
- ✓ Centre de gestion de la Gironde, coordonnateur de la région Nouvelle Aquitaine, pour un montant de 3 090,06 € (1 030,02 x 3) pour un lauréat du concours interne agent d'une collectivité de la Gironde, pour un lauréat du concours interne agent d'une collectivité de la Charente et un lauréat du concours externe domicilié dans la Haute-Vienne
- ✓ Centre de gestion de la Seine-Maritime, coordonnateur de la Région Normandie, pour un montant de 1 030,02 € pour un lauréat du concours interne agent d'une collectivité de l'Orne
- ✓ Centre de gestion d'Indre-et-Loire, coordonnateur de la région Centre-Val de Loir, pour un montant de 4 120,08 € (1 030,02 x 4), pour deux lauréats du concours externe domiciliés en Indre-et-Loire et dans le Loir-et-Cher et deux lauréats du concours interne agents de collectivités d'Indre-et-Loire.

### **Bilan du concours**

Conformément à la charte régionale des centres de gestion des Pays de La Loire, les recettes relatives aux coûts lauréats perçues par l'organisateur viennent en atténuation des dépenses relatives à ce concours qui sont prises en charge par le budget annexe régional.

$$11\ 7421,93\ € - 23\ 690,46\ € = 93\ 731,47\ €$$

Une avance d'un montant de 29 301,73 € a été versée en octobre 2022 par le Centre de gestion de la Loire-Atlantique, coordonnateur gestionnaire du budget annexe régional.

Le Centre de gestion de la Sarthe percevra donc un remboursement d'un montant de 64 429,74 € après déduction de l'avance (93 731,47 € - 29 301,73 €) au titre de l'organisation de ce concours auprès du Centre de gestion de la Loire-Atlantique en sa qualité de centre coordonnateur gestionnaire du budget annexe régional.

Les membres du conseil d'administration adoptent, après en avoir délibéré et à l'unanimité, le coût et le bilan financier du concours de rédacteur au titre de l'année 2021.

## **II. Concours ETAPS 2022**

Le Président indique que le concours d'éducateurs des activités physiques et sportives a été organisé dans le cadre de la charte régionale des centres de gestion des Pays de La Loire relative aux modalités d'exercice des missions communes susvisée et relève ainsi du budget annexe régional.

**Coût du concours : 42 812,09 €**

Nombre d'inscrits :	209	Coût d'un candidat inscrit :	$42\ 812,08\ € / 209 = 204,84\ €$
Nombre de lauréats :	19	Coût d'un lauréat :	$42\ 812,09\ € / 19 = 2\ 253,27\ €$

### **Participation des centres de gestion coordonnateurs**

Conformément à la convention générale entre centres de gestion relative à la mutualisation des coûts des concours et examens transférés du CNFPT vers les centres de gestion, il convient de procéder à l'établissement des titres de recettes suivants pour un montant total de 6 759,81 € (2 253,27 € x 3) auprès du Centre de gestion d'Ille-et-Vilaine, coordonnateur la région Bretagne, pour un lauréat au concours externe domicilié dans le Morbihan (56), un lauréat du concours externe domicilié en Ille-et-Vilaine (35) et un lauréat du 3<sup>ème</sup> concours domicilié dans le Finistère (29).



### **Bilan du concours**

Conformément à la charte régionale des centres de gestion des Pays de La Loire, les recettes relatives aux coûts lauréats perçues par l'organisateur viennent en atténuation des dépenses relatives à ce concours qui sont prises en charge par le budget annexe régional.

$$42\,812,09\text{ €} - 6\,759,81\text{ €} = 36\,052,28\text{ €}$$

Le Centre de gestion de la Sarthe percevra donc un remboursement d'un montant de 36 052,28 € au titre de l'organisation de ce concours auprès du Centre de gestion de la Loire-Atlantique en sa qualité de centre coordonnateur gestionnaire du budget annexe régional.

Les membres du conseil d'administration adoptent, après en avoir délibéré et à l'unanimité, le coût et le bilan financier du concours d'éducateur des activités physiques et sportives au titre de l'année 2022.

### **III. Examen de rédacteur principal de 2ème classe (avancement de grade) 2022**

Le Président indique que cet examen a été organisé dans le cadre de la charte régionale des centres de gestion des Pays de La Loire relative aux modalités d'exercice des missions communes susvisée et relève ainsi du budget annexe régional.

**Coût de l'examen :** 39 140,10 €

Nombre d'inscrits :	182	Coût d'un candidat inscrit :	$39\,140,10\text{ €} / 182 = 215,05\text{ €}$
Nombre de lauréats :	63	Coût d'un lauréat :	$39\,140,10\text{ €} / 63 = 621,27\text{ €}$

#### **Participation des centres de gestion coordonnateurs**

Conformément à la convention générale entre centres de gestion relative à la mutualisation des coûts des concours et examens transférés du CNFPT vers les centres de gestion, il convient de procéder à l'établissement des titres de recettes suivants pour un montant total de 1 863,81 € auprès des centres de gestion coordonnateurs concernés :

Centre de gestion d'Ille-et-Vilaine, coordonnateur de la région Bretagne, pour un montant de 1 242,54 € ( $621,27\text{ €} \times 2$ ) pour deux lauréats agents de collectivités d'Ille-et-Vilaine (35)

Centre de gestion d'Indre-et-Loire, coordonnateur de la région Centre-Val de Loir, pour un montant de 621,27 € pour un lauréat agent d'une collectivité d'Indre-et-Loire (37)

#### **Bilan de l'examen**

Conformément à la charte régionale des centres de gestion des Pays de La Loire, les recettes relatives aux coûts lauréats perçues par l'organisateur viennent en atténuation des dépenses relatives à cet examen qui sont prises en charge par le budget annexe régional.

$$39\,140,10\text{ €} - 1\,863,81\text{ €} = 37\,276,29\text{ €}$$

Le Centre de gestion de la Sarthe percevra donc un remboursement d'un montant de 37 276,29 € au titre de l'organisation de cet examen auprès du Centre de gestion de la Loire-Atlantique en sa qualité de centre coordonnateur gestionnaire du budget annexe régional.

Les membres du conseil d'administration adoptent, après en avoir délibéré et à l'unanimité, le coût et le bilan financier de l'examen professionnel d'avancement de grade de rédacteur principal 2<sup>e</sup> classe au titre de l'année 2022 tels que rapportés ci-dessus.

### **6) Passage à la M 57**

Le Président invite les membres du conseil d'administration à se reporter au document 12.

Le Président rappelle que la nomenclature M57, généralisée à l'ensemble des collectivités territoriales et à leurs établissements publics administratifs à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2024, constitue un facteur de simplification des cadres budgétaires et comptables, intégrant à ce titre des modes comptables rénovés et des dispositions budgétaires plus souples.

**Le Président propose d'adopter le référentiel M57 et indique que l'avis favorable à cette adoption rendu par le payeur départemental sera annexé à la présente délibération.**

Eu égard à la situation particulière de l'activité du Centre de gestion, notamment de son caractère constant et régulier, **le Président propose de retenir les choix suivants :**

- ↳ Passage à une comptabilité d'engagement ;
- ↳ Absence de mise en place des autorisations de programme et d'engagement ;
- ↳ Maintien du vote du budget par nature et, pour la section fonctionnement, par chapitre, et, pour la section d'investissement, par article ;
- ↳ Compte tenu de la faible valeur des autres biens détenus par le Centre de gestion faisant l'objet d'un suivi à l'inventaire, application de l'amortissement selon la règle du prorata temporis uniquement pour les logiciels et les véhicules.

**Le Président propose de retenir les durées d'amortissement des biens du Centre de gestion suivantes :**

- Logiciel : 2 ans
- Matériel informatique : 3 ans
- Mobilier de bureau : 10 ans
- Matériel électrique et électronique : 5 ans
- Véhicule : 5 ans
- Matériel SST : 4 ans
- Téléphonie : 8 ans
- Matériel entretien des locaux : 5 ans
- Logiciel temps de travail : 5 ans

**Le Président propose également de faire application de la faculté offerte par l'instruction budgétaire et comptable M57 de déléguer au Président la possibilité de procéder à des mouvements de crédits de chapitre à chapitre dans la limite de 7,5 % du montant des dépenses réelles de chacune des sections.** Le Président rend alors compte des décisions prises dans le cadre de cette délégation au conseil d'administration lors de sa séance la plus proche.

En outre, l'adoption de la nomenclature M57 nécessite de modifier la conduite et la documentation de certaines procédures internes et impose que le Centre de gestion se dote d'un règlement budgétaire et financier.

**Le Président propose d'adopter le règlement budgétaire et financier tel qu'annexé à la présente délibération.**

Les membres du conseil d'administration décident, après en avoir délibéré et à l'unanimité :

- d'autoriser l'application par le Centre de gestion de l'instruction budgétaire et comptable M57 à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2024,
- de conserver un vote du budget par nature et, pour la section fonctionnement, par chapitre et, pour la section d'investissement, par article ;
- d'autoriser le Président à procéder à des mouvements de crédits de chapitre à chapitre dans la limite de 7,5 % du montant des dépenses réelles de chacune des sections du budget ;
- d'approuver les durées d'amortissement présentées ci-dessus ;
- de n'appliquer l'amortissement selon la règle du prorata temporis qu'aux seuls logiciels et véhicules du Centre de gestion ;
- d'adopter le règlement budgétaire et financier tel qu'annexé à la présente délibération ;
- d'autoriser le Président du Centre de gestion à signer tous les actes et pièces relatifs à l'exécution de cette délibération.

## **7) Exclusion de biens de l'inventaire**

Le Président invite les membres du conseil d'administration à se reporter au document 13. Il expose la nécessité, à l'occasion de l'adoption du référentiel M57, de disposer d'un inventaire actualisé des biens du Centre de gestion.

Les membres du conseil d'administration décident, après en avoir délibéré et à l'unanimité, d'exclure de l'inventaire à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2024 les biens listés dans le document 13.

## **8) Avenant tarifaire MNT**

Le Président invite les membres du conseil d'administration à se reporter aux documents 14 et 15.

Le Président rappelle que le Centre de gestion a conclu avec la MNT un contrat-cadre en matière de prévoyance. Celui-ci se compose d'une convention de partenariat conclue le 25 avril 2005 et de conditions particulières qui fixent la date de démarrage du contrat, l'option garantie, le taux de cotisation et les effectifs concernés. A ce jour, cinquante collectivités adhèrent à ce contrat-cadre.

Eu égard à l'accentuation du risque relatif à la prévoyance des agents publics territoriaux – fréquence des arrêts supérieurs à 3 mois en hausse et augmentation de la gravité des arrêts –, la MNT augmentera son taux de cotisation de 1,69% à 1,87 % à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2024.

Les membres du conseil d'administration décident, après en avoir délibéré et à l'unanimité, d'autoriser le Président du Centre de gestion à signer l'avenant au contrat-cadre avec la MNT en matière de prévoyance fixant le taux de cotisation à 1,87 % à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2024.

### **9) Réalisation d'un abri vélo**

Le président rappelle la nécessité d'encourager le développement des mobilités douces des agents et des personnes extérieures au Centre de gestion et propose la réalisation au cours de l'année 2024, sur le parking de l'établissement, d'un abri destiné à accueillir à tout le moins quatre vélos. Cette action serait également décrite dans le règlement sur la situation en matière de développement durable qui s'impose au CDG dans le cadre du passage à la M57.

En fonction de la nature de l'abri, une déclaration préalable pourrait être rendue nécessaire (plus de 5 m<sup>2</sup> d'emprise au sol).

Les membres du conseil d'administration décident, après en avoir délibéré et à l'unanimité, d'autoriser le Président à déposer, le cas échéant, les demandes tendant à l'obtention des autorisations d'urbanisme nécessaires à la réalisation d'un abri vélo sur le parking du Centre de gestion et à signer les contrats relatifs à la réalisation de cet abri vélo au cours de l'année 2024 pour laquelle les crédits seront ouverts lors du vote du budget.

### **10) Accroissement temporaire d'activité**

Le Président expose que l'article L. 332-23 du code général de la fonction publique permet de recruter des agents contractuels sur des emplois non permanents pour faire face à un besoin lié à un accroissement temporaire d'activité, pour une durée maximale de douze mois renouvelable dans la limite de douze mois au cours d'une période de dix-huit mois consécutifs.

Eu égard aux règles particulières de fonctionnement du conseil d'administration du Centre de gestion, ce dernier ne dispose pas de la souplesse nécessaire permettant de créer un emploi non-permanent permettant de répondre, de manière exceptionnelle, aux besoins immédiats en matière de gestion des ressources humaines des collectivités.

Le Président propose d'abroger la du 28 mars 2012 autorisant de manière générale le recours aux contractuels en raison d'un accroissement temporaire d'activité et de limiter le recours à ce renfort ponctuel aux postes essentiels à la continuité du service public :

- Accueil du Centre de gestion,
- Service Concours,
- Service Gestion des carrières.

Le Président précise qu'il sera rendu compte au conseil d'administration de ces décisions lors de la plus proche réunion de ce dernier et il lui sera soumis, si le besoin de renfort ponctuel se poursuit à cette date, une demande d'autorisation de créer un emploi non-permanent à ce titre.

Les membres du conseil d'administration décident, après en avoir délibéré et à l'unanimité, d'abroger la délibération du 28 mars 2012 autorisant à recourir à la conclusion de contrats pour accroissement temporaire d'activité, d'autoriser le Président, en cas d'accroissement temporaire d'activité du Centre de gestion, à recruter des contractuels uniquement pour les services suivants : Accueil du Centre de gestion, Service Concours, Service Gestion des carrières et d'ouvrir les crédits nécessaires à de tels recrutements.

### **11) Agents momentanément indisponibles**

Le Président rappelle la possibilité offerte par l'article L. 332-13 du code général de la fonction publique de recruter des agents contractuels sur des emplois permanents pour assurer le remplacement d'agents publics momentanément indisponibles dans des hypothèses listées par cet article. Dans ce cadre, le contrat, conclu pour une durée déterminée, peut prendre effet avant le départ de l'agent faisant l'objet du remplacement. Il peut être renouvelé par décision expresse dans la limite de la durée de l'absence de l'agent public territorial à remplacer.

Les membres du conseil d'administration décident, après en avoir délibéré et à l'unanimité, d'autoriser le Président à recourir, dans les hypothèses et selon les modalités prévues à l'article L. 332-13 du code général de la fonction publique, de recruter des contractuels pour remplacer des agents du Centre de gestion momentanément indisponibles et d'ouvrir les crédits nécessaires à de tels recrutements.

## **12) Compensation des heures supplémentaires et complémentaires**

Le Président propose de soumettre pour avis au Comité social territorial lors de sa séance du 23 janvier prochain la refonte des modalités de compensation des heures supplémentaires et complémentaires en retenant les principes suivants :

- Priorité à la récupération des heures supplémentaires
- Indemnisation des heures supplémentaires uniquement pour les SMI (notamment lors des élections), la prise de repos compensateur ne permettant pas la continuité du service assuré
- Indemnisation des heures complémentaires

## **13) Frais de déplacement des secrétaires de mairie itinérants**

Le Président rappelle que les conditions et modalités de règlement des frais de déplacement des agents territoriaux sont celles fixées par le décret du 3 juillet 2006 relatif aux frais de déplacement des agents de l'Etat.

Le Président expose que la délibération du 28 novembre 2012 prévoit un remboursement au kilométrage réel des secrétaires de mairie itinérants du Centre de gestion qui utilisent leurs véhicules personnels. Il propose de maintenir ce principe et de préciser que ces agents ont droit à un tel remboursement depuis leur domicile jusqu'au lieu de remplacement uniquement lorsqu'ils assurent un intérim, c'est-à-dire qu'ils se déplacent pour occuper un poste temporairement vacant situé hors de leur résidence administrative et de leur résidence familiale. Les modalités de remboursement de leurs autres trajets, notamment pour se rendre au Centre de gestion, demeurent soumis aux mêmes règles que celles applicables aux agents non-itinérants du Centre de gestion.

Il propose également de préciser que les secrétaires de mairie itinérants peuvent prétendre au remboursement des frais de péage d'autoroute, sur présentation des pièces justificatives, lorsque le responsable hiérarchique a, quand l'intérêt du service le justifie, expressément autorisé l'agent à utiliser le réseau autoroutier préalablement au remplacement.

Les membres du conseil d'administration décident, à l'unanimité :

- d'abroger la délibération du 28 novembre 2012 ;
- de rembourser aux secrétaires de mairie itinérants du Centre de gestion qui utilisent leurs véhicules personnels pour effectuer un remplacement leurs frais de transport depuis leur domicile jusqu'au lieu de remplacement dans les conditions prévues par la réglementation en vigueur ;
- de rembourser aux secrétaires de mairie itinérants des frais de péage d'autoroute, sur présentation des pièces justificatives, uniquement lorsque le responsable hiérarchique a, quand l'intérêt du service le justifie, expressément autorisé l'agent à utiliser le réseau autoroutier préalablement au remplacement ;
- d'ouvrir les crédits correspondant à ces indemnisations au titre des frais de déplacement.

## **14) Délai d'attente pour bénéficier de la prestation ACFI pour les non-affiliés**

Le Président rappelle que la prestation d'ACFI est instaurée depuis 2018. La délibération adoptée le 30 novembre 2017 fixant les tarifs des prestations facultatives prévoyait la mise en place d'une nouvelle mission d'ACFI en précisant que « *pour la première année, ces missions seront exercées uniquement à destination des collectivités affiliées* ». Aucune nouvelle délibération n'a depuis été adoptée permettant d'étendre ce « délai d'attente ».

Depuis, certaines collectivités ont souhaité bénéficier de la prestation. Au regard de l'actuelle restructuration du service Sécurité au travail et des demandes effectuées par des collectivités non-affiliées afin de conclure une convention permettant de bénéficier de cette prestation, le Président propose de réaliser ces prestations uniquement à destination des collectivités affiliées pour un an. A l'issue de ce délai, le conseil d'administration se prononcera sur la capacité du service à conclure des conventions avec les collectivités non-affiliées.

Les membres du conseil d'administration décident, après en avoir délibéré et à l'unanimité, de limiter la conclusion de conventions relatives à la mise à disposition d'un agent chargé de la fonction d'inspection aux seules collectivités et établissements affiliés.

## **15) Allongement de la durée de prévenance pour les formations SST, risque physique et manipulation des extincteurs**

Le Président expose les délais de prévenance prévus pour les formations du service Santé et sécurité au travail par les délibérations des 27 mars 2015 et 1<sup>er</sup> mars 2023 relatives aux formations « sauveteur

secouriste du travail » (SST), « manipulation d'extincteurs » et « activités physiques » :

- quinze jours pour les formations SST et extincteurs, dont le défaut entraîne la facturation de la formation sauf en cas d'absence pour maladie ou autre cas de force majeure, le Centre de gestion se réservant la possibilité d'apprécier la validité du motif invoqué,
- quinze jours pour les formations activités physiques, dont le défaut entraîne la facturation de la formation sauf en cas d'arrêt de travail dûment justifié.

Le Président rappelle que le Centre de gestion facture les formations aux collectivités dont les agents se désistent dans le délai de prévenance prévu par les délibérations susvisées uniquement lorsqu'il n'a pas été possible de trouver un autre agent pouvant assister à la formation. Les délais de prévenance précités apparaissent souvent incompatibles avec l'organisation du service dans les collectivités et établissements sollicités.

Le Président propose d'harmoniser le délai de prévenance à trois semaines pour l'ensemble de ces prestations ainsi que les motifs permettant de ne pas soumettre la collectivité à facturation en cas de désistement dans ce délai.

Ainsi, le défaut de respect du délai de trois semaines entraînera la facturation de la formation si le secrétariat du service n'a pas été en mesure de trouver un autre agent pouvant assister à la formation sauf en cas d'arrêt de travail dûment justifié, cas de force majeure ou de motif valable, la validité du motif invoqué étant appréciée par le bureau du conseil d'administration.

Les membres du conseil d'administration décident, après en avoir délibéré et à l'unanimité :

- d'abroger les dispositions relatives au délai de prévenance des délibérations des 27 mars 2015 et 1<sup>er</sup> mars 2023 relatives aux formations « sauveteur secouriste du travail » (SST), « manipulation d'extincteurs » et « activités physiques »,
- de fixer à trois semaines avant le début de la formation la date à laquelle les collectivités et établissements ne peuvent plus informer le Centre de gestion du désistement d'un de leurs agents des formations « SST », « manipulation d'extincteurs » et « activités physiques » sauf à s'exposer à la facturation de cette formation ;
- de prévoir qu'un désistement dans ce délai de prévenance de trois semaines entraînera la facturation de la formation si le Centre de gestion n'a pas été en mesure de trouver un autre agent pouvant assister à la formation ;
- de prévoir qu'une telle facturation ne sera pas applicable en cas d'arrêt de travail dûment justifié, cas de force majeure ou de motif valable, la validité du motif invoqué étant appréciée par le bureau du conseil d'administration.

## **16) Décision modificative**

Le Président expose qu'il apparaît nécessaire d'ouvrir des crédits :

- ↳ Au compte 65322 pour couvrir les dépenses relatives au déplacement des membres des instances paritaires (hausse du nombre de réunions)
- ↳ Aux comptes 6531 et 6533 pour couvrir l'augmentation des indemnités versées aux présidents et vice-présidents et des cotisations retraites afférentes (augmentation du point d'indice)
- ↳ Au compte 61528 pour couvrir les dépenses relatives à la réparation du mur du parking dont l'angle s'effondre afin d'assurer la sécurité des agents et du public accueilli par le Centre de gestion, ainsi que celles relatives aux travaux urgents sur le bâtiment (oxydation d'un tuyau de gaz, fuite de la climatisation notamment du serveur informatique)
- ↳ Au compte 203 pour couvrir les dépenses relatives au complément de sécurisation du site Internet à la suite d'un audit sécurité

N° COMPTE	INTITULES	BP	DM1	TOTAL
<b>FONCTIONNEMENT : DEPENSES</b>				
65322	Déplacements membres org.paritaires	7 000,00 €	1 500,00 €	8 500,00 €
6531	Indemnités président et vices présidents	63 765,00 €	480,00 €	64 245,00 €
6533	Cotisations retraite	4 649,00 €	90,00 €	4 739,00 €
6563	Participation congés de formation	2 500,00 €	-2 070,00 €	430,00 €

61528	Entretien et réparations bâtiments	8 963,00 €	8 800,00 €	17 763,00 €
6228	Divers	42 000,00 €	-8 800,00 €	33 200
<b>INVESTISSEMENT : DEPENSES</b>				
203	Recherches et développements	18 950,00 €	901,00 €	19 851,00 €
2188	Autres immobilisations	1 200,00 €	-901,00 €	299,00 €
	<b>TOTAL DEPENSES</b>	<b>149 027,00 €</b>	<b>0,00 €</b>	<b>149 027,00 €</b>

Après en avoir délibéré, les membres du conseil d'administration adoptent, à l'unanimité, cette décision modificative.

### **17) Questions diverses**

Les membres du conseil d'administration sont informés des sujets suivants :

- Le Président propose de soumettre pour avis au CST lors de sa séance du 23 janvier prochain un projet de délibération permettant aux agents du Centre de gestion éligibles de bénéficier de la prime de pouvoir d'achat exceptionnelle instituée par le décret n° 2023-1006 du 31 octobre 2023, en reprenant les tranches de revenus et les montants prévus pour les autres fonctions publiques.
- Le Président expose les recherches de solution menées par le Centre de gestion afin de permettre aux collectivités de continuer de bénéficier d'un service de médecine professionnelle et préventive au regard du désengagement progressif en 2024 et 2025 de Santé au travail 72.
- Le Président informe les membres de la mise en place d'une coopération avec les services de la DDFIP en matière de communication et de transmission d'informations aux agents des collectivités territoriales ainsi que du partenariat avec Le Mans Métropole et le Conseil départemental de la Sarthe dans la mise en place d'un évènement dans le but de renforcer l'attractivité de la fonction publique territoriale.
- Il les informe des travaux réalisés dans le cadre du schéma de coopération régionale : PSC / dispositif de signalement / formation des secrétaires de mairie
- Il les informe enfin que seront soumis au Comité social territorial des lignes directrices de gestion en matière de promotion interne et un règlement intérieur au Centre de gestion au cours de l'année 2024.

L'ordre du jour étant épuisé, la séance est levée à 16h10.

Le Président,  
Didier REVEAU

