

PROCÈS-VERBAL DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU 31 MARS 2023

Le trente et un mars deux mille vingt-trois, à dix heures, le Conseil d'administration du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Vienne dûment convoqué, le 23 mars 2023, s'est réuni au Centre de gestion de la Vienne, sous la présidence de M. Edouard RENAUD.

PRÉSENTS : M. RENAUD Edouard,
Mme GUITTET Pascale - M. MARCHADIER Rémy – Mme SAVIN Annette -
M. BEAUJANEAU Gilbert - Mme FILLATRE Bénédicte - M. SAVARD Bernard -
M. PEROCHON Gérard – M. MADEJ Jean-Luc - Mme GARDA-FLIP Nelly –
M. BAILLY Eric - Mme BERTAUD Rose-Marie - Mme BARRAUD Sandrine -
Mme JEAN Gisèle - M. DAZAS Joël - Mme RABUSSIER Laurence

POUVOIRS : Mme TEXEDRE Roselyne a donné pouvoir à M. BEAUJANEAU Gilbert,
Mme WASZAK Reine-Marie a donné pouvoir à Mme JEAN Gisèle,
Mme DESJARDINS Nathalie a donné pouvoir à Mme FILLATRE Bénédicte,
M. FOURCAUD Jean-Louis a donné pouvoir à M. MARCHADIER Rémy,
M. REVEILLAULT Nicolas a donné pouvoir à M. PEROCHON Gérard,
Mme COLAS Josette a donné pouvoir à Mme GUITTET Pascale,
Mme GUERIN Fabienne a donné pouvoir à Mme SAVIN Annette,
Mme GOURDEAU Evelyne a donné pouvoir à M. RENAUD Edouard

EXCUSÉS : Mme MARQUES-NAULEAU Nathalie, M. ALLOUCH Stéphane, Mme GODET
Martine

ASSISTAIENT ÉGALEMENT : Mme JADAUD-PRESSAT Isabelle - Directrice Générale du Centre de
gestion,

A LA REUNION M. REVUELTA Vincent – Directeur Général Adjoint du Centre de
Gestion,
M. PELTIER Christophe, Conseiller aux décideurs locaux

Conformément aux dispositions de l'article L.2121-15 du Code général des collectivités territoriales, il a été procédé à l'élection du secrétaire de séance, qui est chargé de la rédaction du procès-verbal de la séance.

SECRÉTAIRE DE SÉANCE : Mme Annette SAVIN

ORDRE DU JOUR

- Délibération N° 2023/014 - Compte de gestion - Exercice 2022
- Délibération N° 2023/015 - Compte administratif - Exercice 2022
- Délibération N° 2023/016 - Affectation des résultats - Exercice 2022
- Délibération N° 2023/017 - Budget primitif 2023
- Délibération N° 2023/018 - Location de la salle Théophraste RENAUDOT
- Délibération N° 2023/019 - Rénovation des sanitaires et du hall d'entrée : avenant au marché de travaux
- Délibération N° 2023/020 - Mise à disposition du module GPEEC
- Délibération N° 2023/021 - Prestation d'accompagnement dans le cadre des évolutions et parcours professionnels
- Délibération N° 2023/022 - Prestations d'accompagnement dans le cadre du recrutement
- Délibération N° 2023/023 - Prestations d'accompagnement à la réalisation d'une enquête administrative
- Délibération N° 2023/024 - Créations et suppressions de postes

ARRET DU PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE DU 24 FEVRIER 2023

DÉLIBÉRATIONS ADOPTÉES

1/ Délibération N° 2023/014 - COMPTE DE GESTION - EXERCICE 2022

Monsieur le Président demande aux membres du conseil d'administration d'adopter le compte de gestion de l'exercice 2022.

Après débats et discussions, à l'unanimité, les membres du conseil d'administration :

- adoptent le compte de gestion de l'exercice 2022,
- autorisent le Président à signer ce document.

2/ Délibération N°2023/015 - COMPTE ADMINISTRATIF - EXERCICE 2022

REPUBLIQUE FRANCAISE

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU CENTRE DE GESTION FPT VIENNE N°015

Séance du 31 mars 2023

L'an 2023 le Conseil d'Administration de ce Centre de Gestion, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances, sous la présidence de M. RENAUD Edouard

NOMBRES DE MEMBRES		
En exercice	Présents	Nombre de suffrages exprimés
27	15	23
		Pour : 23
		Contre : 0
		Abstentions : 0

Étaient présents :

M.RENAUD Edouard, M. BAILLY Eric, M.BEAUJANEAU Gilbert, Mme FILLATRE Bénédicte, Mme GARDA-FLIP Nelly, Mme GUITTET Pascale, M. MARCHADIER Rémy, M. PEROCHON Gérard, Mme SAVIN Annette, M. MADEJ Jean-Luc, Mme JEAN Gisèle, Mme BERTAUD Rose-Marie, Mme RABUSSIÉ Laurence, M. DAZAS Joël, Mme BARRAUD Sandrine, M. SAVARD Bernard

Procurations :

Mme TEXEDRE Roselyne a donné pouvoir à M.BEAUJANEAU Gilbert, M. REVENLAULT Nicolas a donné pouvoir à M.PEROCHON Gérard, Mme GOURDEAU Evelyne a donné pouvoir à M.RENAUD Edouard, GUERIN Fabienne a donné pouvoir à Mme SAVIN Annette, Mme COLAS Josette a donné pouvoir à Mme GUITTET Pascale, Mme WASZAK Reine-Marie a donné pouvoir à Mme JEAN Gisèle, Mme DESJARDINS Nathalie a donné pouvoir à Mme FILLATRE Bénédicte, M.FOURCAUD Jean-Louis a donné pouvoir à M. MARCHADIER Rémy

Date de la convocation
23 mars 2023

Date d'affichage
02/04/2023

Étaient absent(s) :

Étaient excusé(s) :

M. ALLOUGH Stéphan, Mme GODET Martine, Mme MARQUES-NAULEAU Nathalie

Acte rendu exécutoire après dépôt en Préfecture le

02/04/2023

A été nommé(e) secrétaire de séance : Mme SAVIN Annette

et publication du

02/04/2023

VOTE DU COMPTE ADMINISTRATIF 2022

vote le Compte Administratif de l'exercice 2022 et arrête ainsi les comptes :

Investissement

Dépenses	Prévu :	701 848,89
	Réalisé :	337 953,40
	Reste à réaliser :	55 224,44
Recettes	Prévu :	701 848,89
	Réalisé :	755 653,41
	Reste à réaliser :	0,00

Fonctionnement

Dépenses	Prévu :	17 003 900,47
	Réalisé :	15 186 776,30
	Reste à réaliser :	0,00
Recettes	Prévu :	17 003 900,47
	Réalisé :	17 032 217,00
	Reste à réaliser :	0,00

Résultat de clôture de l'exercice

Investissement :	417 700,01
Fonctionnement :	2 445 440,70
Résultat global :	2 863 140,80

Ainsi délibéré les jours, mois et an que dessus.

Le Président s'étant retiré lors du vote.

Ont signé au registre les membres présents.

Pour extrait certifié conforme.

Fait à Chassenay

Le Président RENAUD Edouard

AR Prefecture
20230023 - 20230031 - 20230315 - 0501 - 05
1 - 04/08/2023 - 08/04/2023
ré. le 07/04/2023

Annette SAVIN

3/Délibération N°2023/016 - AFFECTATION DES RESULTATS - EXERCICE 2022

REPUBLIQUE FRANCAISE

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU CENTRE DE GESTION FPT VIENNE
N°16

Séance du 31 mars 2023

L'an 2023 le Conseil d'Administration de ce Centre de Gestion, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances, sous la présidence de M.RENAUD Edouard

NOMBRES DE MEMBRES		
En exercice	Présents	Nombre de suffrages exprimés
27	18	24
		Pour : 24
		Contre : 0
		Abstentions : 0

Date de la convocation
23 mars 2023

Date d'affichage
02/04/2023

Étaient présents :

M.RENAUD Edouard, M. BAILLY Eric, M. BEAULIANEAU Gilbert, Mme FILLATRE Bénédicte, Mme GARDA-FLIP Nelly, Mme GUITTET Pascale, M. MARCHADIER Rémy, M. PEROCHON Gérard, Mme SAVIN Annette, M. MADEJ Jean-Luc, Mme JEAN Gisèle, Mme BERTAUD Rose-Marie, Mme RABUSSIER Laurence, M. DAZAS Joël, Mme BARRAUD Sandrine, M. SAVARD Bernard

Procurations :

Mme TEXEDRE Roxolyme a donné pouvoir à M. BEAULIANEAU Gilbert, M. REVEILLAUT Nicolas a donné pouvoir à M. PEROCHON Gérard, Mme GOURDEAU Evelyné a donné pouvoir à M. RENAUD Edouard, GUERIN Fabienne a donné pouvoir à Mme SAVIN Annette, Mme COLAS Joëlle a donné pouvoir à Mme GUITTET Pascale, Mme WASZAK Reine-Marie a donné pouvoir à Mme JEAN Gisèle, Mme DESJARDINS Nathalie a donné pouvoir à Mme FILLATRE Bénédicte, M. FOURCAUD Jean-Louis a donné pouvoir à M. MARCHADIER Rémy

Étaient absents :

Étaient excusés :

M. ALLOUCH Stéphane, Mme GODET Martine, Mme MARQUES-NALLEAU Nathalie

Acte rendu exécutoire après dépôt en Préfecture le :

02/04/2023

et publication du :

02/04/2023

A été nommé(e) secrétaire de séance : Mme SAVIN Annette

AFFECTATION DES RESULTATS 2022

Le Conseil d'Administration, réuni sous la présidence de M. RENAUD Edouard, après avoir approuvé le compte administratif de l'exercice 2022, le 31 mars 2023.

Considérant qu'il y a lieu de prévoir l'équilibre budgétaire,

Statuant sur l'affectation du résultat d'exploitation de l'exercice 2022

Constatant que le compte administratif fait apparaître :

- un déficit de fonctionnement de :	578 283,08
- un excédent reporté de :	3 623 716,47
Soit un excédent de fonctionnement cumulé de :	2 448 446,79
- un excédent d'investissement de :	417 706,81
- un déficit des restes à réaliser de :	58 224,46
Soit un excédent de financement de :	362 476,87

DÉCIDE d'affecter le résultat d'exploitation de l'exercice 2022 comme suit :

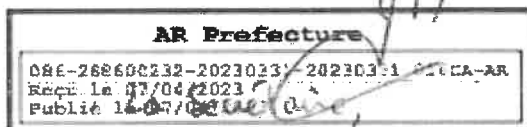
RÉSULTAT D'EXPLOITATION AU 31/12/2022 : EXCÉDENT	2 448 446,79
AFFECTATION COMPLÉMENTAIRE EN RÉSERVE (1068)	0,00
RÉSULTAT REPORTÉ EN FONCTIONNEMENT (002)	2 448 446,79
<hr/>	
RÉSULTAT D'INVESTISSEMENT REPORTÉ (001) : EXCÉDENT	417 706,81

Ainsi délibéré les jours, mois et an que dessus.

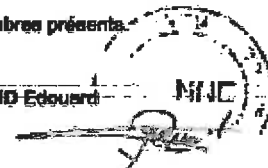
Ont signé au registre les membres présents.
Pour extrait certifié conforme.

Fait à Chassigny

Le Président RENAUD Edouard



Annette SAVIN



4/ Délibération N° 2023/017 - BUDGET PRIMITIF 2023

REPUBLIQUE FRANÇAISE

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU CENTRE DE GESTION RPT VIENNE
N°017

Séance du 31 mars 2023

L'an 2023 le Conseil d'Administration de ce Centre de Gestion, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances, sous la présidence de M. RENAUD Edouard

NOMBRES DE MEMBRES		
En exercice	Présents	Nombre de suffrages exprimés
27	16	24
		Pour : 24
		Contre : 0
		Abstentions : 0

Date de la convocation
23 mars 2023

Date d'affichage
07/04/2023

Acte rendu exécutoire après dépôt en Préfecture le

07/04/2023

et publication du

07/04/2023

Étaient présents :

M.RENAUD Edouard, M. BAILLY Eric, M.BEAUJANEAU Gilbert, Mme FILLATRE Bénédicte, Mme GARDA-FLIP Nelly, Mme GUITTET Pascale, M. MARCHADIER Rémy, M. PEROCHON Gérard, Mme SAVIN Annette, M. MADEJ Jean-Luc, Mme JEAN Gisèle, Mme BERTAUD Rose-Marie, Mme RABUSSIÈRE Laurence, M. CAZAS Joël, Mme BARRAUD Sandrine, M. SAVARD Bernard

Procurations :

Mme TEXEDRE Roselyne a donné pouvoir à M.BEAUJANEAU Gilbert, M. REVEILLAULT Nicolas a donné pouvoir à M.PEROCHON Gérard, Mme GOURDEAU Evelyne a donné pouvoir à M.RENAUD Edouard, GUÉRIN Fabienne a donné pouvoir à Mme SAVIN Annette, Mme COLAS Josette a donné pouvoir à Mme GUITTET Pascale, Mme WASZAK Reine-Marie a donné pouvoir à Mme JEAN Gisèle, Mme DESJARDINS Nathalie a donné pouvoir à Mme FILLATRE Bénédicte, M.FOURCAUD Jean-Louis a donné pouvoir à M. MARCHADIER Rémy

Étaient absent(s) :

Étaient excusé(s) :

M. ALLOUCH Stéphane, Mme GODET Marine, Mme MARQUES-NAULEAU Nathalie

A été nommé(e) secrétaire de séance : Mme SAVIN Annette

VOTE DU BUDGET PRIMITIF 2023

vote les propositions nouvelles du Budget Primitif de l'exercice 2023 :

Investissement

Dépenses : 806 835,42

Récettes : 864 159,86

Fonctionnement

Dépenses : 17 486 200,00

Récettes : 17 486 200,00

Pour rappel, total budget : -	
<u>Investissement</u>	
Dépenses :	806 835,42 (dont 55 224,44 de RAR)
Récettes :	864 159,86 (dont 0,00 de RAR)
<u>Fonctionnement</u>	
Dépenses :	17 486 200,00 (dont 0,00 de RAR)
Récettes :	17 486 200,00 (dont 0,00 de RAR)

AR - Préfecture -
586-288606232-20230331-20230331
Reçu le 07/04/2023
Publié le 07/04/2023

Annette SAVIN

Ainsi délibéré les jours, mois et an que dessus.

Ont signé au registre les membres présents.

Pour extrait certifié conforme.

Fait à Chesseneuil

Le Président RENAUD Edouard

5/ Délibération N° 2023/018 - LOCATION DE LA SALLE THEOPHRASTE RENAUDOT

Le bâtiment @1, propriété du Centre de Gestion de la Vienne, dispose au rez-de-chaussée d'une salle dénommée « Salle Théophraste Renaudot » dont la configuration permet l'organisation de réunions, formations, séminaires ou toute autre forme de temps d'échanges.

Cette salle est composée :

- D'un espace d'accueil
- D'un espace libre de 96.5 M2, à l'intérieur duquel la configuration est modulable selon le caractère de la rencontre (séminaire, réunion, formation...),
- D'une salle de rangement de 6.90M2
- De mobiliers comprenant, au jour de la présente délibération :
 - o des tables rabattables à roulettes
 - o des chaises
 - o des tablettes écrites

- D'un système de vidéo projection
- Du Wifi
- De prises de courant installées aux points stratégiques
- D'un écran de retour

La salle Théophraste Renaudot est aujourd'hui utilisée par le Centre de Gestion de la Vienne et un locataire du rez-de-chaussée.

Au regard du nombre de jours d'utilisation, et afin de permettre à d'autres structures d'en bénéficier, il vous est proposé de mettre à la location cet espace aux tarifs suivants :

- La demi-journée : 130€ TTC
Matin de 8h15 à 12h15
Après-midi de 13h30 à 17h30

- La journée : 250€ TTC
De 8h15 à 17h30

La location de la salle Théophraste Renaudot comprend l'accès aux toilettes du rez-de-chaussée ainsi que le mobilier et les installations techniques décrits ci-dessus.

La totalité du bâtiment @1 est accessible aux personnes à mobilité réduite.

Après débats et discussions, à l'unanimité, les membres du conseil d'administration :

- autorisent le Président du Centre de Gestion à signer les contrats de location,
- autorisent le Président du Centre de Gestion à intervenir selon les modalités décrites dans le modèle joint en annexe à la présente délibération.

6/ Délibération N° 2023/019 - RÉNOVATION DES SANITAIRES ET DU HALL D'ENTRÉE : AVENANT AU MARCHÉ DE TRAVAUX

Monsieur le Président expose que par délibération du 4 mars 2022, le Conseil d'administration du Centre de gestion de la fonction publique territoriale de la Vienne avait adopté les marchés de travaux relatifs aux cinq lots concernant la rénovation des sanitaires et la mise en valeur du hall d'entrée.

M. le Président rappelle que lors du précédent conseil d'administration l'avenant N°3 concernant le lot N°1 d'un montant de 1010,24 € a été adopté.

Suite à une erreur matérielle dans cet avenant, il convient donc de le modifier en conséquence. En effet, une moins-value de 58,72 € pour dépose de miroir a été oubliée.

Après débats et discussions, à l'unanimité, les membres du conseil d'administration :

- adoptent l'avenant N° 3 en plus-value d'un montant de 951,52 € HT pour le lot N° 1 CLOISONS - FAUX PLAFONDS attribué à l'entreprise Côté Plafonds.
- autorisent le Président à signer l'avenant correspondant ainsi que toutes les pièces nécessaires à l'exécution des marchés.

7/ Délibération N° 2023/020 - MISE A DISPOSITION D'UN MODULE GPEEC

Le domaine des ressources humaines dans la fonction publique a connu de profond changement depuis le 1^{er} janvier 2021, particulièrement par l'obligation de formaliser une politique RH en établissant des Lignes Directrices de Gestion (LDG).

Ce document vise à définir les orientations stratégiques pluriannuelles de pilotage des ressources humaines à mettre en œuvre pendant la durée du mandat.

L'article L. 231-1 du Code Général de la Fonction Publique prévoit que les LDG sont établies à partir des données issues du Rapport Social Unique (RSU), qui constitue une obligation annuelle pour les collectivités territoriales et les établissements publics. Ce rapport fait état des ressources humaines et permet de situer une collectivité ou un établissement public à la lumière des données sociales.

Dans le cadre de ses missions obligatoires, le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Vienne (CDG86) met à disposition un portail numérique et un interlocuteur dédié afin de faciliter le recueil des données et de garantir une meilleure fiabilité des informations. Une fois le RSU validé, les employeurs territoriaux ont accès à une synthèse chiffrée et graphique. Ils peuvent également demander au CDG86 de leur transmettre des synthèses thématiques (absentéisme, égalité professionnelle...) et des outils de gestion (aide à l'élaboration des LDG...).

Le CDG86 propose de mettre à disposition un module complémentaire « GPEEC » destiné à réaliser un état des lieux et une prospective métiers et compétences à l'échelle d'une collectivité, ou concernant un agent en particulier dans le cadre d'un accompagnement individualisé de parcours professionnel.

Ce module a pour objectif de déployer une démarche de gestion prévisionnelle des emplois, des effectifs et des compétences.

Accessible via l'application « données sociales » utilisée pour le RSU, le module « GPEEC » permet d'obtenir trois types d'analyse :

- Une analyse « collectivité », déclinable par directions et par services, permettant de définir les besoins futurs en matière de recrutement et de formation ;
- Une analyse « métiers » permettant de gérer les mobilités internes et d'identifier les profils compatibles avec les postes ouverts ;

- Une analyse « agent » permettant d'accompagner les agents dans leurs démarches de mobilité et de reconversion.

Un accompagnement technique à l'utilisation du module est effectué par le CDG86 et comprend :

- L'intégration des données ;
- Une formation à l'utilisation du module « GPEEC » (en distanciel ou présentiel) ;
- Une ouverture des comptes d'accès nécessaires selon le type de collectivité.

Une démarche RH plus globale peut également être engagée *via* le Conseil en Organisation du CDG86.

Le recours à cet outil nécessite la signature préalable d'une convention avec le CDG86, qui précise les modalités pratiques et financières liées à sa mise à disposition.

Monsieur le Président propose la mise en œuvre de ces prestations selon les modalités définies dans l'annexe à la présente délibération et selon le coût forfaitaire suivant :

- Jusqu'à 20 agents : 50 € / an
- De 21 à 49 agents : 250 € / an
- De 50 à 99 agents : 500 € / an
- De 100 à 349 agents : 800 € / an
- De 350 à 499 agents : 1 500 € / an
- A partir de 500 agents : 2 000 € / an

Après débats et discussions, à l'unanimité, les membres du conseil d'administration :

- acceptent la mise en œuvre de ces prestations selon les modalités définies dans l'annexe,
- autorisent le Président à signer les conventions afférentes.

8/ Délibération N° 2023/021 - PRESTATIONS D'ACCOMPAGNEMENT DANS LE CADRE DES EVOLUTIONS ET PARCOURS PROFESSIONNELS

Le statut de la Fonction Publique dispose que « *l'agent public peut bénéficier, à sa demande, d'un accompagnement personnalisé destiné à l'aider à élaborer et à mettre en œuvre son projet professionnel, notamment dans le cadre du Conseil en Evolution Professionnelle* » et que « *l'accompagnement personnalisé est assuré par l'autorité territoriale ou par le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale concerné* ».

Par ailleurs, le décret n° 2022-1043 du 22 juillet 2022 vient renforcer la formation et l'accompagnement personnalisé des agents publics en vue de favoriser leur évolution professionnelle. Il prévoit des modalités spécifiques pour certains agents d'accès à la formation, renforce les droits aux congés de formation professionnelle et précise les conditions du congé de transition professionnelle. Il spécifie également, pour l'ensemble des agents publics, l'accompagnement personnalisé en définissant le bilan de parcours professionnel et introduit le plan individuel de développement des compétences et la période d'immersion professionnelle.

A ce titre, le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Vienne (CDG86) propose aux collectivités territoriales et aux établissements publics du département de la Vienne plusieurs accompagnements adaptés à chaque situation.

Au-delà du Conseil en Evolution Professionnelle assuré dans le cadre de ses missions obligatoires, le CDG86 a développé des accompagnements à la réalisation du Bilan Professionnel, à la conception et à la mise en œuvre du plan individuel de développement des compétences.

Réalisé par un(e) Conseiller(e) en Evolution Professionnelle, spécifiquement formé(e) et habilité(e) à cet effet, ces accompagnements peuvent répondre à un besoin de mobilité préventive, de reconversion professionnelle, de développement des compétences, à un souhait de mobilité interne ou externe.

Monsieur le Président propose la mise en œuvre de ces prestations selon les modalités définies dans l'annexe à la présente délibération et selon le coût forfaitaire suivant :

- Conseil en évolution professionnelle (inclus dans la cotisation obligatoire) et uniquement pour les structures affiliées
- Bilan professionnel complet : 1500€
- Bilan professionnel flash : 600€
- Plan individuel de développement des compétences : 600€

Après débats et discussions, à l'unanimité, les membres du conseil d'administration :

- acceptent la mise en œuvre de ces prestations selon les modalités définies dans l'annexe,
- autorisent le Président à signer les conventions afférentes et tout document nécessaire à la réalisation de cette convention.

9/ Délibération N° 2023/022 - PRESTATIONS D'ACCOMPAGNEMENT DANS LE CADRE DU RECRUTEMENT

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Vienne (CDG86) assure une assistance au recrutement dans le cadre de l'article L. 452-38 du Code Général de la Fonction Publique.

Au-delà de l'appui à la gestion administrative du recrutement assurée dans le cadre de ses missions obligatoires, le CDG86 propose également des accompagnements approfondis dans le cadre des recrutements.

Réalisés par un(e) chargé(e) de recrutement, spécifiquement formé(e) et habilité(e) à cet effet, ces accompagnements s'adaptent aux besoins exprimés par les employeurs territoriaux et permettent de sécuriser les recrutements au regard des obligations réglementaires.

Afin de répondre aux différents besoins des employeurs publics, le CDG86 a développé ~~plusieurs niveaux d'accompagnements.~~

Monsieur le Président propose la mise en œuvre de ces prestations selon les modalités définies dans l'annexe à la présente délibération et selon le coût forfaitaire suivant :

- Recrutement à la carte :
 - Déclaration / Diffusion / Sourcing : 550€
 - Analyse complémentaire / synthèse des préconisations : 650€
- Recrutement « clé en mains » : 2 250€

Après débats et discussions, à l'unanimité, les membres du conseil d'administration :

- acceptent la mise en œuvre de ces prestations selon les modalités définies dans l'annexe
- autorisent le Président à signer les conventions afférentes et tout document nécessaire à la réalisation de cette convention.

10/ Délibération N° 2023/023 - PRESTATIONS D'ACCOMPAGNEMENT A LA RÉALISATION D'UNE ENQUÊTE ADMINISTRATIVE

Monsieur le Président expose aux membres du Conseil d'Administration que des collectivités et établissements publics affiliés au Centre de gestion de la fonction publique territoriale de la Vienne (CDG86) le sollicitent afin de réaliser pour leur compte des enquêtes administratives.

Ces enquêtes ont pour objet de dresser un état des lieux objectif de la situation et d'orienter l'autorité territoriale dans ses choix, par exemple quand un signalement a été fait concernant des actes de violence, discrimination, harcèlement ou agissements sexistes, ou dans le cadre disciplinaire avant d'envisager une sanction.

Les enquêtes administratives sont réalisées systématiquement par un binôme d'agents du CDG 86 (préventeur, ACFI, juriste...) présentant les gages d'impartialité et d'objectivité nécessaires.

Les enquêtes administratives sont réalisées en plusieurs étapes à savoir :

- 1) Réunion avec l'autorité territoriale et la direction de la collectivité pour exposition du contexte d'intervention, cadrage de la démarche, évaluation du coût de l'intervention et définition d'un planning prévisionnel ;
- 2) Rédaction d'un devis ;
- 3) Entretiens individuels avec les agents impliqués (chaîne hiérarchique, collègues de travail, représentant du personnel...);
- 4) Éventuellement, visite des lieux de travail ;
- 5) Rédaction du rapport d'enquête.

Le CDG 86 se réserve le droit de refuser d'intervenir en cas d'impossibilité technique liée notamment à des délais de réalisation trop restreints.

Afin de faciliter la réalisation de l'enquête, la collectivité s'engage :

- À permettre aux intervenants de conserver leur autonomie et leur indépendance, afin d'assurer l'objectivité des constats et des propositions ;
- À garantir aux intervenants une complète liberté d'accès aux locaux et lieux de travail en lien avec l'intervention ;
- À fournir aux intervenants les documents administratifs nécessaires à la conduite de l'enquête (exemples : fiches de poste, organigramme, comptes-rendus de réunions...);
- À désigner un référent interne comme interlocuteur pour les intervenants ;

- Fournir une liste des interlocuteurs pouvant aider les agents entendus au cours de l'enquête (DRH, médecin, psychologue, ...).

Les entretiens se dérouleront dans un lieu choisi d'un commun accord entre la collectivité et le CDG 86 et permettant le respect des principes de confidentialité et de discrétion de la procédure. Selon les situations, les entretiens pourront être réalisés à distance ou dans les locaux du CDG 86.

S'il y a lieu, l'entretien avec la victime présumée sera réalisé en premier.

Dans un tel cas, la personne mise en cause sera auditionnée sur une demi-journée distincte afin d'éviter tout contact entre les protagonistes.

Aucun débat contradictoire n'est organisé.

L'enquête administrative étant une mesure hiérarchique, les agents ne peuvent refuser d'y participer.

Chaque entretien fait l'objet d'un compte-rendu qui sera validé par la personne auditionnée et les enquêteurs. Cette validation pourra être réalisée par une signature des personnes concernées à l'issue de l'entretien ou par mail adressé aux enquêteurs. Un exemplaire du compte-rendu sera donc systématiquement donné à la personne auditionnée. L'intégralité des comptes-rendus d'entretien est intégrée en annexe des rapports d'enquête. Un nombre maximum d'entretiens sera fixé selon un planning établi au préalable entre le référent interne et les intervenants du CDG 86. Les convocations des agents auditionnés sont à la charge de la collectivité. En cas d'absence des agents lors des rendez-vous, les journées d'entretien reprogrammées seront facturées à la collectivité.

À l'issue de l'enquête, les intervenants rédigent un rapport qui sera présenté à l'autorité territoriale lors d'une réunion de restitution. Le rapport sera donné en main propre à l'autorité territoriale à cette occasion. Un envoi par voie dématérialisée est également possible sur demande de la collectivité. En aucun cas, le rapport ne sera envoyé par courrier à la collectivité afin de préserver la confidentialité de la procédure. L'enquête et l'intervention du CDG 86 s'achèvent par cette réunion.

L'autorité territoriale reste libre des suites à donner. Le CDG 86 ne se substitue pas à l'autorité territoriale et ne saurait prendre les décisions qui relèvent de la seule responsabilité de celle-ci. La responsabilité des enquêteurs ne pourrait être engagée en ce qui concerne les conséquences des mesures retenues et des décisions prises suite à l'enquête.

La facturation de la prestation pourrait être fixée selon un coût journalier d'intervention par intervenant à 500,00 €. Le temps nécessaire à la réalisation de la prestation dépend de la nature de l'intervention demandée et fait l'objet d'un devis établi avant l'intervention, qui doit être retourné signé par l'autorité territoriale avant le début de l'enquête.

Après débats et discussions, à l'unanimité, les membres du conseil d'administration :

- acceptent la mise en œuvre de ces prestations selon les modalités définies dans l'annexe,

~~----- autorisent le Président à signer cette convention et tout document nécessaire à sa réalisation.~~

11/ Délibération N° 2023/024 - CRÉATIONS ET SUPPRESSIONS DE POSTES

Monsieur le Président expose qu'au cours de l'année 2023, deux agents sont susceptibles de bénéficier d'un avancement de grade.

Monsieur le Président propose de créer les postes suivants :

- Un poste de rédacteur principal de 2^{ème} classe à temps complet à compter du 1^{er} avril 2023,
- Un poste d'adjoint administratif principal de 1^{ère} classe à temps complet à compter du 1^{er} juin 2023,

A la suite de ces avancements de grade, il convient de supprimer les postes suivants :

- Un poste de rédacteur à temps complet, à compter du 1^{er} avril 2023,
- Un poste d'adjoint administratif principal de 2^{ème} classe à temps complet, à compter du 1^{er} juin 2023.

Monsieur le Président propose aux membres du Conseil d'Administration d'adopter le tableau des effectifs suivants à compter du 1^{er} avril 2023 :

GRADES OU EMPLOIS	POURVUS	NON POURVUS	OBSERVATIONS
Directeur Général établissement public de 40 à 80 000 habitants	X		
Directeur Général adjoint établissement public de 40 à 150 000 habitants	X		
Attaché hors classe		X	
Médecin hors classe	X		
Médecin hors classe	X		Pourvu par voie contractuelle (CDD)
Ingénieur	X		Pourvu par voie contractuelle (CDI)
Attaché	X		
Attaché	X		
Attaché	X		Pourvu par voie de détachement
Attaché	X		
Attaché	X		Pourvu par voie contractuelle (CDI)
Attaché	X		Pourvu par voie contractuelle (CDD) TNC (17,5/35 ^{ème})
Attaché		X	
Attaché		X	
Psychologue de classe normale	X		Pourvu par voie contractuelle (CDD)
Psychologue de classe normale	X		Pourvu par voie contractuelle (CDD)
Infirmier en soins généraux de classe supérieure	X		Pourvu par voie de détachement
Infirmier en soins généraux de classe supérieure	X		Pourvu par voie contractuelle (CDD)
Rédacteur principal de 1 ^{ère} classe	X		
Rédacteur principal de 1 ^{ère} classe	X		
Rédacteur principal de 1 ^{ère} classe		X	
Rédacteur principal de 2 ^{ème} classe	X		
Rédacteur principal de 2 ^{ème} classe	X		
Rédacteur	X		
Rédacteur	X		Pourvu par voie contractuelle (CDD)

Technicien principal de 2 ^{ème} classe	X		
Assistant de conservation du patrimoine et des bibliothèques principal de 2 ^{ème} classe	X		
Assistant de conservation du patrimoine et des bibliothèques		X	
Adjoint administratif principal de 1 ^{ère} classe	X		
Adjoint administratif principal de 1 ^{ère} classe	X		
Adjoint administratif principal de 1 ^{ère} classe	X		
Adjoint administratif principal de 1 ^{ère} classe	X		
Adjoint administratif principal de 1 ^{ère} classe	X		
Adjoint administratif principal de 1 ^{ère} classe		X	(poste créé à compter du 1 ^{er} juin 2023)
Adjoint administratif principal de 2 ^{ème} classe	X		
Adjoint administratif principal de 2 ^{ème} classe	X		
Adjoint administratif principal de 2 ^{ème} classe	X		(poste supprimé à compter du 1 ^{er} juin 2023)
Adjoint administratif principal de 2 ^{ème} classe		X	
Adjoint administratif	X		
Adjoint administratif	X		
Adjoint administratif	X		
Adjoint administratif	X		
Adjoint administratif	X		
Adjoint administratif	X		
Adjoint administratif	X		
Adjoint administratif	X		
Adjoint administratif	X		
Adjoint administratif	X		
Adjoint administratif	X		
Adjoint du patrimoine principal de 2 ^{ème} classe		X	

Après débats et discussions, à l'unanimité, les membres du conseil d'administration :

- acceptent la création de postes précités à compter du 1^{er} avril 2023,
- acceptent de supprimer les postes précités à compter du 1^{er} avril 2023,
- adoptent le tableau des effectifs.

Questions diverses

La séance est levée à 12 h 00.

Fait à Chasseneuil du Poitou, le 6 avril 2023

Arrêté le 7 juillet 2023

La Secrétaire,

Annette SAVIN



Le Président,

Edouard RENAUD

