

PROCÈS-VERBAL DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU 8 DECEMBRE 2023

Le huit décembre 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 1^{er} décembre 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 - Mme SAVIN Annette – M. PEROCHON Gérard -
Mme COLAS Josette - Mme DESJARDINS Nathalie – M. SAVARD Bernard -
M. MADEJ Jean-Luc - M. DAZAS Joël - M. BEAUJANEAU Gilbert -
Mme GARDA-FLIP Nelly - Mme FILLATRE Bénédicte - Mme TEXEDRE Roselyne -
Mme GOURDEAU Evelyne - M. FOURCAUD Jean-Louis -
Mme BERTAUD Rose-Marie

POUVOIRS : M. MARCHADIER Rémy a donné pouvoir à Mme SAVIN Annette,
Mme JEAN Gisèle a donné pouvoir à M. MADEJ Jean-Luc,
Mme RABUSSIER Laurence a donné pouvoir à M. PEROCHON Gérard,
M. BAILLY Eric a donné pouvoir à M. DAZAS Joël,
Mme BARRAUD Sandrine a donné pouvoir à Mme BERTAUD Rose-Marie

EXCUSÉS : M. REVEILLAULT Nicolas, Mme GODET Martine, Mme WASZAK Reine-Marie,
Mme GUERIN Fabienne, M. ALLOUCH Stéphane, Mme MARQUÈS-NAULEAU
Nathalie

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.

SECRETARE DE SÉANCE : Mme SAVIN Annette

ORDRE DU JOUR

- **Délibération N° 2023/043** - Référent déontologue, laïcité et lanceur d'alerte pour les agents
- **Délibération N° 2023/044** - Evolution du règlement, de l'organisation et du temps de travail du CDG86
- **Délibération N° 2023/045** - Mise à jour du RIFSEEP du CDG86
- **Délibération N° 2023/046** - Cotisations, contributions et tarifications des missions et prestations réalisées par le CDG86
- **Délibération N° 2023/047** - Travaux rez de chaussée bâtiment @1
- **Délibération N° 2023/048** - Location rez de chaussée @1 à l'Etablissement Public Territorial de Bassin de la Vienne
- **Délibération N° 2023/049** - Plan de formation mutualisé 2024 - 2026
- **Délibération N° 2023/050** - Mise à jour du tableau des emplois permanents
- **Délibération N° 2023/051** - Convention de partenariat avec le CDG79 pour le conseil en évolution professionnelle
- **Délibération N° 2023/052** - Convention de déport avec le CDG79 pour la réalisation d'enquête administrative
- **Délibération N° 2023/053** - Comité Social Territorial - désignation des représentants des collectivités
- **Délibération N° 2023/054** - Admission en non-valeur
- **Délibération N° 2023/055** - Contrat d'assurance statutaire avec la Caisse Nationale de Prévoyance - (CNP) 2024 : évolution des tarifs
- **Délibération N° 2023/056** - Adoption de la convention de partenariat relative aux archives électroniques des communes et structures intercommunales
- **Délibération N° 2023/057** - Evolution de la convention socle commun
- **Délibération N° 2023/058** - Renouvellement du contrat de missions - délégué à la protection des données (DPO)
- **Délibération N° 2023/059** - Autorisation d'engager des dépenses

ARRET DU PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE DU 6 OCTOBRE 2023

DÉLIBÉRATIONS ADOPTÉES

1/ **Délibération N° 2023/043** - RÉFÉRENT DÉONTOLOGUE, LAÏCITÉ ET LANCEUR D'ALERTE POUR LES AGENTS

Monsieur le Président rappelle 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'alerte.

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^{er} avril 2023 et les CDG 16, 17, 79 et 86 au 1^{er} janvier 2024.
- De conserver la forme collégiale en l'état et de fonctionner en 2024 avec 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 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 :

- Mme Cécile CASTAING, Maitre de Conférences en droit public à l'Université de BORDEAUX,
- M. Pierre LARROUMEC, Président honoraire du corps des magistrats des Tribunaux Administratifs et des Cours Administratives d'Appel,
- Mme 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 lanceur 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, M. 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 1 000 € 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 débats et discussions, à l'unanimité, les membres du conseil d'administration :

- acceptent de poursuivre la mise en œuvre de la mission de référent déontologue, ainsi que les missions de référent laïcité et de référent lanceurs d'alerte.
- retiennent la forme collégiale et acceptent la création d'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^{er} janvier 2024 et pour une durée de trois ans, renouvelable.
- allouent au collège de référents déontologues et au référent laïcité, les moyens matériels et notamment informatiques, permettant l'exercice de la mission (courriel, secrétariat administratif).
- acceptent de verser à chaque référent une rémunération égale et forfaitaire de 1000 € par mois (soit 100 € par référent et par CDG),
- précisent 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 ».
- indiquent 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.
- précisent 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.

- proposent aux collectivités non affiliées adhérentes au socle commun de confier au CDG la mission de référent déontologue et le cas échéant, de référent laïcité et référent lanceurs d'alerte.
- autorisent le Président du Centre de gestion de la Vienne à signer tout document à intervenir concernant le sujet.

2/ Délibération N° 2023/044 - EVOLUTION DU RÈGLEMENT, DE L'ORGANISATION ET DU TEMPS DE TRAVAIL DU CDG86

Les modalités d'organisation et du temps de travail en vigueur au Centre de gestion de la fonction publique territoriale de la Vienne doivent être adaptées à l'évolution des besoins des collectivités et établissements publics, et aux pratiques professionnelles.

Ainsi, afin d'adapter les horaires d'ouverture aux nécessités des collectivités et établissements publics il est proposé de les modifier comme suit :

Du lundi au vendredi : De 8h30 à 12h30 et de 13h15 à 17h00.

Pour mémoire, les horaires actuels sont les suivants :

Du lundi au vendredi : de 8h15 à 12h00 et de 13h00 à 17h00

Par ailleurs, afin de permettre une meilleure adéquation aux besoins des collectivités et établissements publics et une meilleure conciliation vie professionnelle / vie personnelle, il est proposé de mettre en place les horaires variables selon les modalités suivantes :

- **Plages fixes :**
De 9h30 à 11h45 et de 14h15 à 16h00.
- **Plages variables :**
Le matin : de 8h00 à 9h30.
Le midi : de 11h45 à 14h15.
L'après-midi : de 16h00 à 18h00.

L'organisation en horaires variables sera possible sous réserve des nécessités de service. Ainsi, les agents ont la possibilité de moduler leur heure d'arrivée et de départ à l'intérieur des plages variables.

Il appartient à chaque chef de service, et à la Direction Générale, de s'assurer du respect des règles édictées ci-dessous.

- Sur les heures d'ouverture au public (8h30 – 12h30 // 13h15 – 17h00), il est obligatoire que, dans chaque service, des agents soient en mesure d'assurer un accueil physique et téléphonique (sauf en cas d'intervention à l'extérieur de l'ensemble de l'équipe).
- Sur les plages fixes, l'ensemble du personnel doit être présent (sauf absence justifiée).
- Temps de travail minimum :
 - Par jour : 6h00.
 - Par demi-journée : 3h00.
- La pause méridienne est de 45 minutes minimum.

- Le temps effectué avant 8h00 ou après 18h00 est automatiquement écrêté. Toutefois, pour nécessité de service, l'agent a la possibilité de demander à son encadrant la validation de ce temps, sans aucune majoration.
- L'application des horaires variables ne doit pas avoir pour conséquence de générer des heures supplémentaires. En effet, les heures supplémentaires sont les heures effectives de travail effectuées à la demande du responsable hiérarchique, en dépassement des horaires définis. Elles présentent donc par nature un caractère exceptionnel.
- Pour des questions d'ordre managérial et d'organisation du travail, les horaires variables ne sont pas autorisés les jours de télétravail. Ainsi, l'agent en télétravail devra impérativement réaliser les horaires suivants : 8h30 – 12h30 // 13h15 – 17h00.
- Le cycle des horaires variables est mensuel.
- Les heures de travail sont comptabilisées par un logiciel de gestion du temps de travail.
- Le temps de trajet domicile – travail (et inversement) n'est pas comptabilisé comme temps de travail.
- Le temps de trajet domicile – lieu d'intervention différent du siège du CDG (et inversement) qui dépasse le temps habituel trajet domicile – travail est comptabilisé comme temps de travail.
- Le temps des déplacements professionnels entre deux sites d'intervention (y compris le siège du CDG) est comptabilisé comme temps de travail.

Ces évolutions d'organisation et du temps de travail s'adressent à l'ensemble des services du Centre de gestion de la fonction publique territoriale de la Vienne, en garantissant l'équité entre les agents et les services en matière d'organisation du temps de travail.

Ces évolutions sont fixées sans préjudice des évolutions législatives et réglementaires applicables à la Fonction Publique Territoriale.

Les évolutions apportées au règlement annexé à la présente délibération s'appliqueront à tout document interne faisant référence à l'organisation et au temps de travail.

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

- valident les évolutions proposées au règlement de l'organisation et du temps de travail
- autorisent le Président à signer tout document à intervenir concernant l'application de ce règlement

3/ Délibération N° 2023/045 - MISE A JOUR DU RIFSEEP DU CDG86

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Vienne a mis en place le RIFSEEP depuis le 1^{er} janvier 2017.

Pour rappel, les différentes délibérations prises au fur et à mesure de la mise en œuvre du régime d'équivalence sont les suivantes :

- Délibération du 19 décembre 2016 (mise en place du RIFSEEP)
- Délibération du 23 février 2017
- Délibération du 15 septembre 2017

- Délibération du 15 décembre 2017
- Délibération du 21 juin 2019
- Délibération du 29 novembre 2019
- Délibération du 6 juillet 2020

Le RIFSEEP se compose de deux éléments :

- L'Indemnité de Fonctions, de Sujétions et d'Expertise (IFSE) tenant compte :
 - o d'une part, du niveau de responsabilité et d'expertise requis dans l'exercice des fonctions,
 - o d'autre part, de l'expérience professionnelle
- Le Complément Indemnitaire Annuel (CIA) tenant compte de l'engagement professionnel et de la manière de servir, en lien avec l'entretien professionnel.

Il est proposé de faire évoluer le RIFSEEP existant selon les modalités indiquées dans l'annexe à la présente délibération.

Les évolutions proposées sont les suivantes :

- Mise en place de montants minimums pour chaque type d'Indemnité de Fonctions, de Sujétions et d'Expertise (IFSE)
- Mise en place des montants maximums fixés dans la limite des plafonds déterminés et applicables aux fonctionnaires de l'Etat
- Mise en place du Complément Indemnitaire Annuel (CIA) étant précisé qu'il est versé de façon facultative, complémentaire et non reconductible.

1)

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

- valident les évolutions du RIFSEEP proposées
- autorisent le Président à signer tout document à intervenir concernant l'application du RIFSEEP.

4/ Délibération N° 2023/046 - COTISATIONS, CONTRIBUTIONS ET TARIFICATIONS DES MISSIONS ET PRESTATIONS REALISÉES PAR LE CDG86

La présente délibération a pour objet de définir :

- Les missions et prestations réalisées par le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Vienne
- Les taux des cotisations et de la contribution
- Les tarifs des prestations facultatives

Le décret n° 85-643 du 26 juin 1985 relatif aux centres de gestion, et le Code Général de la Fonction Publique, fixent notamment les missions et les prestations que peuvent réaliser les centres de gestion ainsi que les modalités de tarification afférentes.

Ainsi, conformément à la réglementation, le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Vienne assure des missions et des prestations qui donnent lieu à cotisation, contribution ou à tarification.

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique de la Vienne réalise cinq types de missions ou prestations :

- A – Les missions obligatoires qui donnent lieu au paiement d'une cotisation obligatoire
- B – Les missions facultatives qui donnent lieu au paiement d'une cotisation additionnelle
- C – Les missions du socle commun qui donnent lieu au paiement d'une contribution
- D – Les prestations complémentaires facultatives de la Convention Unique d'Adhésion qui donnent lieu à une tarification à la prestation

E – Autres prestations complémentaires financées par une tarification à la prestation

Au regard du coût de chaque type de mission et prestation, il y a lieu de faire évoluer certaines tarifications à compter du 1^{er} janvier 2024.

A ce titre,

- la cotisation additionnelle passe de 0.43% à 0.48% ;
- la médiation préalable obligatoire est intégrée dans la cotisation additionnelle pour les structures affiliées au lieu d'être tarifée ;
- la contribution versée au titre du socle commun passe de 0.08% à 0.12% ;
- la tarification de l'intérim territorial passe de 5.2% à 6% pour les structures affiliées, et de 6.1% à 7% pour les structures non affiliées ;
- toutes les tarifications basées sur le coût d'intervention sont harmonisées sur la base de 500€ / jour / intervenant ;
- la tarification d'intervention en matière d'archivage passe de 300€ à 350€ par jour d'intervention et par intervenant.

A/ LES MISSIONS OBLIGATOIRES FINANCEES PAR LA COTISATION OBLIGATOIRE

- Pour les structures affiliées
- Taux : 0.80%
- Base de calcul : total des rémunérations versées aux agents telles qu'elles apparaissent aux états liquidatifs mensuels ou trimestriels dressés pour le règlement des charges dues aux organismes de sécurité sociale, au titre de l'assurance maladie.
- Modalités de versement : liquidée et versée selon les mêmes modalités et périodicité que les versements aux organismes de sécurité sociale. Les structures de moins de dix agents peuvent s'acquitter de leur cotisation par un versement annuel.

Liste des missions obligatoires :

1. L'organisation des concours de catégories A, B et C ainsi que l'établissement des listes d'aptitude
2. La publicité des créations et vacances d'emplois de catégories A, B et C
3. L'organisation des examens professionnels ainsi que l'établissement des listes d'aptitude
4. La gestion de l'observatoire de l'emploi
5. L'aide aux fonctionnaires à la recherche d'un emploi après une période de disponibilité
6. Le reclassement des fonctionnaires devenus inaptes à l'exercice de leurs fonctions
7. L'information et la promotion de l'emploi territorial
8. La publicité des tableaux d'avancement
9. Le fonctionnement des Commissions Administratives Paritaires
10. Le fonctionnement du conseil de discipline
11. Le fonctionnement de la Commission Consultative Paritaire
12. Le fonctionnement du Comité Social Territorial
13. La participation aux négociations et conclusion des accords collectifs locaux
14. Le secrétariat des conseils médicaux
15. Le calcul du crédit de temps syndical et le remboursement des charges salariales afférentes à l'utilisation de ce crédit
16. Une assistance juridique statutaire
17. La désignation d'un référent déontologue pour les agents
18. La désignation d'un référent laïcité
19. Une assistance au recrutement et un accompagnement individuel de la mobilité des agents hors de leur collectivité ou établissement d'origine ;
20. Une assistance à l'établissement des comptes de droits en matière de retraite, dans des conditions de nature à assurer leur fiabilité ;
21. L'accompagnement personnalisé pour l'élaboration du projet professionnel des agents
22. La prise en charge des fonctionnaires momentanément privés d'emploi
23. Le suivi du dossier individuel des agents

B - LES MISSIONS SUPPLEMENTAIRES FACULTATIVES FINANCEES PAR UNE COTISATION ADDITIONNELLE

- Pour les structures affiliées
- Taux : 0.48%
- Base de calcul : total des rémunérations versées aux agents telles qu'elles apparaissent aux états liquidatifs mensuels ou trimestriels dressés pour le règlement des charges dues aux organismes de sécurité sociale, au titre de l'assurance maladie.
- Modalités de versement : liquidée et versée selon les mêmes modalités et périodicité que les versements aux organismes de sécurité sociale. Les structures de moins de dix agents peuvent s'acquitter de leur cotisation par un versement annuel.

Liste des missions supplémentaires facultatives :

1. La prévention et la mise en œuvre des règles d'hygiène et de sécurité
 - a. L'accompagnement par un Agent Chargé des Fonctions d'Inspection
 - b. L'accompagnement par un préventeur
 - c. L'étude de poste
 - d. L'élaboration de préconisations en matière de prévention
 - e. L'accompagnement à l'élaboration du Document Unique
 - f. Le fonctionnement et le secrétariat de la Formation Spécialisée en Santé, Sécurité et Conditions de Travail
 - g. L'accompagnement à l'élaboration des dossiers présentés en Formation spécialisée
 - h. L'accompagnement à l'analyse d'accident du travail
2. L'accompagnement en matière de handicap
3. Le développement de l'apprentissage
4. La mise à disposition du logiciel pour élaborer le Rapport Social Unique
5. Le conseil statutaire individuel nécessitant une expertise particulière
6. Le suivi des carrières des agents
7. L'élaboration des listes d'avancement d'échelon
8. L'élaboration des listes des promouvables à l'avancement de grade
9. L'élaboration d'arrêtés individuels
10. La campagne de promotion interne (mise en œuvre, réalisation et suivi)
11. La médiation préalable obligatoire
12. Le dispositif de recueil et de traitement des signalements émis par les lanceurs d'alerte

C – LES MISSIONS DU SOCLE COMMUN FINANCEES PAR UNE CONTRIBUTION

- Pour les structures non affiliées
- Taux : 0.12%
- Base de calcul : total des rémunérations versées aux agents telles qu'elles apparaissent aux états liquidatifs mensuels ou trimestriels dressés pour le règlement des charges dues aux organismes de sécurité sociale, au titre de l'assurance maladie.
- Modalités de versement : liquidée et versée selon les mêmes modalités et périodicité que les versements aux organismes de sécurité sociale. Le versement est annuel (article L452-29 CGCT)

Liste des missions du socle commun :

1. Le secrétariat des conseils médicaux
2. Une assistance juridique statutaire
3. La désignation d'un référent déontologue pour les agents
4. La désignation d'un référent laïcité pour les agents

5. La désignation d'un référent dans le cadre du dispositif de recueil et de signalement émis par les lanceurs d'alerte
6. Une assistance au recrutement et un accompagnement individuel de la mobilité des agents hors de leur collectivité ou établissement d'origine
7. Une assistance à la fiabilisation des comptes de droits en matière de retraite

La collectivité ou l'établissement concerné ne peut exclure une ou plusieurs de ces missions qui constituent un appui technique indivisible à la gestion des ressources humaines.

D - LES PRESTATIONS COMPLEMENTAIRES FACULTATIVES INDIQUEES DANS LA CONVENTION UNIQUE D'ADHESION FINANCEES PAR TARIFICATION A LA PRESTATION

- Pour les structures affiliées
- Montant : à la prestation (cf grille tarifaire jointe à la délibération)
- Modalités de versement : ces missions et prestations peuvent faire l'objet de devis préalables à leur réalisation. Le paiement s'effectue sur facturation à l'issue de la réalisation de la prestation. Un acompte peut être demandé.

Liste des prestations complémentaires indiquées dans la convention unique d'adhésion :

- Accompagnement au recrutement des agents sur emploi permanent
- Accompagnement des évolutions et des parcours professionnels des agents
- Conseil en organisation et expertise en Ressources Humaines
- Paie : audit de paie et réalisation de la paie pour la structure
- Retraite CNRACL : prestation de contrôle ou de réalisation de dossiers
- Archivage
- Mise à disposition d'agents par le service d'Intérim territorial ;
- Enquête administrative
- Dispositif de signalement des actes de violence, de discrimination, de harcèlement et d'agissements sexistes
- Chômage : mise à disposition d'un dispositif de traitement des dossiers de demandes d'allocation chômage et de leur gestion
- Médiation à l'initiative des parties ou du juge

E - AUTRES PRESTATIONS COMPLEMENTAIRES FINANCEES PAR UNE TARIFICATION A LA PRESTATION

- Pour les structures affiliées ou non
- Montant : à la prestation (cf grille tarifaire jointe à la délibération)
- Modalités de versement : ces missions et prestations peuvent faire l'objet de devis préalables à leur réalisation. Le paiement s'effectue sur facturation à l'issue de la réalisation de la prestation. Un acompte peut être demandé.

Liste des prestations supplémentaires indépendantes :

1. La médecine de prévention
2. La médiation (tous types) pour les structures non affiliées
3. Le contrat d'assurance statutaire
4. L'Agent Chargé des Fonctions d'Inspection pour les structures non affiliées
5. Le secrétariat du conseil médical pour les structures non affiliées qui n'adhèrent pas au socle commun
6. L'intérim territorial pour les structures non affiliées
7. Le dispositif de signalement pour les structures non affiliées

Les tarifs appliqués à l'ensemble de ces missions et prestations sont indiqués en pièce jointe à la présente délibération et peuvent faire l'objet d'évolution par délibération du Conseil d'Administration.

Les tarifs joints à la présente délibération sont applicables à compter du 1^{er} janvier 2024.

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

- valident les taux de cotisations, de contribution et les tarifs proposés à compter du 1^{er} janvier 2024
- autorisent le Président à signer tout document à intervenir concernant l'application de ces tarifs.

5/ Délibération N° 2023/047 - TRAVAUX REZ DE CHAUSSÉE BÂTIMENT @1

Monsieur le Président rappelle aux membres du conseil d'administration qu'un nouveau locataire va prendre possession des locaux vacants au rez-de-chaussée du bâtiment @1. Des travaux d'aménagement, notamment un cloisonnement et l'installation d'un évier, vont être réalisés à la demande et à la charge du futur locataire. Cependant, ces travaux nécessitent la création d'un point de chauffage, la mise en place de deux thermostats ainsi que la reprise du réseau eau glacée. Ces travaux sont à la charge du Centre de gestion de la fonction publique territoriale de la Vienne, propriétaire des locaux.

Monsieur le Président présente un devis de la société Deschamps-Lathus d'un montant de 23 009,75 euros Hors Taxe (HT), soit 27 611,70 euros Toutes Taxes Comprises (TTC).

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

- adoptent la proposition du Président,
- autorisent le Président à signer le devis présenté par la société Deschamps-Lathus d'un montant de 23 009,75 euros HT, soit 27 611,70 euros TTC.

6/ Délibération N° 2023/048 - LOCATION REZ DE CHAUSSÉE @1 A L'ÉTABLISSEMENT PUBLIC TERRITORIAL DE BASSIN DE LA VIENNE

Lors du Conseil d'Administration du 7 juillet 2023, Monsieur le Président a exposé aux membres du Conseil d'Administration qu'une partie du rez-de-chaussée du bâtiment @1 est libre et pourrait être louée.

L'Établissement Public Territorial de Bassin de la Vienne qui dispose d'une antenne au sein du bâtiment @2 sur le site du Téléport 1 à Chasseneuil-du-Poitou déménage dans les locaux du Centre De Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Vienne.

Plusieurs visites des locaux et rencontres ont eu lieu entre les services des deux établissements et un accord ayant été trouvé, une proposition de bail a été faite et présentée aux membres du Conseil d'Administration le 7 juillet dernier.

Or, au regard de travaux d'aménagement à effectuer et de la réglementation en matière de location il y a lieu de faire évoluer certaines modalités prévues dans le bail.

Ainsi, les principales évolutions des dispositions du bail annexé à la présente délibération sont les suivantes :

- 1) Caractère juridique du bail : bail professionnel pour exercer les missions de l'Etablissement Public Territorial du Bassin de la Vienne, créé le 10 septembre 2007, qui a pour objectif de faciliter, à l'échelle du bassin de la Vienne (21 160 km²), l'action des collectivités et plus globalement des acteurs de l'eau, dans la gestion de l'eau.
- 2) superficie louée : 136 m²
- 3) Montant loyer annuel / m²: 142,50 €/m² x 136 m² = 19 380,00 € / an au jour de la présente délibération (au regard de la nature juridique du preneur et du type de location, le loyer n'est pas assujéti à la TVA) payable trimestriellement.
- 4) durée du bail : 24 novembre 2023 – 23 novembre 2032
- 5) Des travaux étant réalisés par le preneur et le bailleur, la durée des travaux fera l'objet d'une gratuité de loyer.

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

- adoptent les termes du bail proposé à l'Etablissement Public Territorial du Bassin de la Vienne,
- autorisent le Président du Centre de Gestion de la Vienne à négocier si nécessaire certaines clauses du bail sans en modifier l'économie générale,
- autorisent le Président du Centre de Gestion de la Vienne à apporter les modifications au bail et à intervenir entre le CDG 86 propriétaire des locaux et l'Etablissement Public Territorial du Bassin de la Vienne locataire des locaux.

7/ Délibération N° 2023/049 - PLAN DE FORMATION MUTUALISÉ 2024 - 2026

Monsieur le Président expose que par délibération n° 2020/064 du 18 décembre 2020, le Conseil d'administration avait 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^{er} janvier 2021,
- Du plan de formation pour les années 2021 à 2023 (trois ans).

Le bilan 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 : 22 formations (dont 5 dédoublées en plusieurs sessions) – 54 jours – 359 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 formation soient reconduits dans le plan 2024-2026 :

- ✓ **Axe n° 1** : maintenir l'efficience 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 Schéma régional de coordination de mutualisation et de spécialisation (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 Comité opérationnel et, sous réserve de la validation en comité de suivi des Directions des Centres de gestion de la coopération Nouvelle-Aquitaine.

Un recensement des besoins sera envoyé aux référents formation des 12 centres de gestion néo- aquitains afin de connaître les besoins et ainsi proposer les actions de formations pour les années 2024, 2025 et 2026.

Est annexé à la présente délibération, le plan de formation mutualisé 2024- 2026.

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

- approuvent le plan de formation mutualisé triennal à destination des agents des centres de gestion de Nouvelle-Aquitaine réalisé par le Centre de gestion de la Gironde, coordonnateur régional, à compter du 1^{er} janvier 2024.

8/ Délibération N° 2023/050 - MISE A JOUR DU TABLEAU DES EMPLOIS PERMANENTS

Dans le cadre de l'évolution des missions du Centre de Gestion de la fonction publique territoriale de la Vienne et des avancements de grades prévisionnels de 2024, il y a lieu de mettre à jour le tableau des postes et effectifs.

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

- acceptent la création des postes suivants :
 - Un poste d'adjoint administratif principal de 2^{ème} classe à temps complet à compter du 1^{er} janvier 2024,
 - Un poste de technicien principal de 1^{ère} classe à temps complet à compter du 1^{er} janvier 2024,
 - Un poste d'attaché à temps complet à compter du 1^{er} mars 2024.
- acceptent de supprimer les postes suivants liés à des avancements de grade :
 - Un poste d'adjoint administratif à temps complet à compter du 1^{er} janvier 2024,
 - Un poste de technicien principal de 2^{ème} classe à temps complet à compter du 1^{er} janvier 2024,
- adoptent le tableau des postes permanents et effectifs ci-dessous,
- autorisent à recruter des agents contractuels en l'absence de titulaires et à signer les contrats d'engagement,
- autorisent le Président à signer tout document à intervenir sur ce sujet.

Nombre de POSTE (PAR GRADE) Étiquettes de lignes	POURVU		Total général
	NON	OUI	
ADMINISTRATIVE			
A			
ATTACHE		1	7
DGA 40 000 à 150 000 hbts			1
DGS 40 000 à 80 000 hbts			1
ATTACHE (01/04/2024)	1		1
ATTACHE (01/03/2024)	1		1
Total A	3	9	12
B			
REDACTEUR			2
REDACTEUR PRINCIPAL DE 1ERE CLASSE			2
REDACTEUR PRINCIPAL DE 2EME CLASSE	1	1	2
REDACTEUR (tous grades)	2		2
Total B	3	5	8
C			
ADJOINT ADMINISTRATIF			11
ADJOINT ADMINISTRATIF PRINCIPAL DE 1ERE CLASSE			6
ADJOINT ADMINISTRATIF PRINCIPAL DE 2EME CLASSE			3
ADJOINT ADMINISTRATIF (tous grades)			1
Total C		21	21
Total ADMINISTRATIVE	6	35	41
CULTURELLE			
B			
ASSISTANT DE CONSERVATION	1		1
ASSISTANT DE CONSERVATION DU PATRIMOINE ET DES BIBLIOTHEQUES PRINCIPAL 2EME CLASSE			1
Total B	1	1	2
Total CULTURELLE	1	1	2
MEDICO-SOCIALE			
A			
MEDECIN HORS CLASSE			2
PSYCHOLOGUE DE CLASSE NORMALE			2
INFIRMIER EN SOINS GENERAUX			2
Total A		6	6
Total MEDICO-SOCIALE		6	6
TECHNIQUE			
A			
INGENIEUR			1
Total A		1	1
B			
TECHNICIEN (01/02/2024)	1		1
TECHNICIEN PRINCIPAL DE 1ERE CLASSE			1
Total B	1	1	2
Total TECHNIQUE	1	2	3
Total général	8	44	52

9/ Délibération N° 2023/051 - CONVENTION DE PARTENARIAT AVEC LE CDG79 POUR LE CONSEIL EN EVOLUTION PROFESSIONNELLE

Monsieur le Président expose que les Centres de gestion de la fonction publique territoriale des Deux-Sèvres (CDG79) et de la Vienne (CDG86), territorialement compétents, sont dans l'impossibilité pour des raisons de neutralité et d'objectivité de conventionner avec eux-mêmes pour proposer un bilan professionnel à leurs propres agents et de nommer en leur sein une personne suffisamment neutre, indépendante et impartiale pour assurer la réalisation de tels bilans.

Monsieur le Président rappelle 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 envisagé 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 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 et ce, dans le cadre d'une neutralité financière entre les deux CDG.

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

- adoptent la proposition du Président,
- autorisent le Président à signer la convention de partenariat pour le conseil en évolution professionnelle et tout document y afférant.

10/ Délibération N° 2023/052 - CONVENTION DE DÉPORT AVEC LE CDG79 POUR LA RÉALISATION D'ENQUÊTE ADMINISTRATIVE

Monsieur le Président expose que les Centres De Gestion de la fonction publique territoriale des Deux-Sèvres (CDG79) et de la Vienne (CDG86), territorialement compétents, ne sont pas toujours en mesure de pouvoir réaliser une enquête administrative, notamment quand le cadre déontologique d'intervention ne serait pas garanti (conflit d'intérêt, par exemple).

Monsieur le Président rappelle 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 utiles afin d'établir un état des lieux des circonstances, des faits et des acteurs impliqués dans le cadre du recueil de signalement, ou de toute autre demande.

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, 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.

Le CDG qui aura assuré la mission facturera au CDG « demandeur » l'enquête administrative selon le tarif ci-après, augmenté des éventuels frais de déplacements : 600 euros la journée par intervenant.

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

- adoptent la proposition du Président,
- autorisent le Président à signer la convention de déport pour la réalisation d'enquête administrative et tout document y afférant.

11/ Délibération N° 2023/053 - COMITÉ SOCIAL TERRITORIAL - DÉSIGNATION DES REPRÉSENTANTS DES COLLECTIVITES

Monsieur le Président expose aux membres du conseil d'administration que, conformément à l'article 6 du décret n° 2021-571 du 10 mai 2021, les membres du Comité Social Territorial (CST) représentant les collectivités et établissements publics sont désignés par le Président du Centre de gestion parmi :

- Les élus issus des collectivités et établissements publics employant moins de 50 agents, affiliés au Centre de gestion, après avis des membres du Conseil d'Administration issus de ces collectivités et établissements,
- Les agents de ces collectivités ou établissements,
- Les agents du Centre de gestion.

Monsieur le Président rappelle la composition des membres représentant les collectivités et établissements publics employant moins de 50 agents :

TITULAIRES	SUPPLEANTS
Rémy MARCHADIER Maire des ROCHES-PRÉMARIE-ANDILLÉ	Édouard RENAUD Maire de MONCONTOUR
Michelle BOUTILLET Maire de LA VILLEDIEU-DU-CLAIN	Corinne GUDE Conseillère municipale à la VILLEDIEU-DU-CLAIN
Josette COLAS Maire de SAINT-GAUDENT	Claudie MEMIN Maire de SURIN
René GIRARD Adjoint au Maire d'ANGLIERS	Nathalie BASSEREAU Maire d'ANGLIERS
Pascale GUITTET Maire de POUILLÉ	Philippe FAIDEAU Adjoint au Maire de POUILLÉ
André JIMBLET Maire d'YVERSAY	Bernard SAVARD Maire de MILLAC
Annette SAVIN Maire de CISSÉ	Joël DORET Maire de Villiers

Par courrier du 26 octobre 2023, Monsieur André JIMBLET informe le Président du CDG86 que Monsieur le Préfet a accepté le 24 octobre 2023 sa démission du mandat de Maire d'Yversay, et qu'à compter du 30 octobre 2023, il démissionne également de son mandat de conseiller municipal, et qu'il n'aurait donc plus la qualité pour siéger au sein du Comité Social Territorial.

Après débats et discussions, à l'unanimité, les membres du conseil d'administration émettent l'avis suivant concernant les représentants des collectivités territoriales et de leurs établissements publics en CST :

- Monsieur Joël DORET, Maire de Villiers, représentant titulaire,
- Monsieur Bernard AYRAULT, Adjoint au Maire de Cissé, représentant suppléant.

12/ Délibération N° 2023/054 - ADMISSION EN NON - VALEUR

Monsieur le Président expose que le comptable du Centre de gestion de la fonction publique territoriale de la Vienne a adressé deux états de propositions d'admission en non-valeur de produits irrécouvrables au titre de l'exercice 2023 pour une somme globale de 1 571,08 €.

Ces états concernent les exercices suivants :

- 2013 : 1 058,59 € (compte 6541)
- 2014 : 76,27 € (compte 6542)
- 2019 : 436,22 € (compte 6542)

Il s'agit de créances qui doivent faire l'objet d'un effacement ou pour lesquelles les poursuites sont restées vaines.

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

- autorisent le Président à signer les demandes d'admission en non-valeur des titres correspondants aux états des produits irrécouvrables pour un montant de 1 058,59 euros pour le compte 6541 et pour un montant de 512,49 euros pour le compte 6542.

13/ Délibération N° 2023/055 - CONTRAT D'ASSURANCE STATUTAIRE AVEC LA CAISSE NATIONALE DE PREVOYANCE - (CNP) 2024 : EVOLUTION DES TARIFS

Monsieur le Président expose aux membres du conseil d'administration que la C.N.P a adressé au Centre de Gestion de la Vienne une proposition de renouvellement du contrat d'assurances statutaires aux conditions suivantes :

1. **Taux de cotisation 7,30 %** (2021 : 5,96 % ; 2022 : 6,50 % ; 2023 : 6,61 %).
AUGMENTATION DU TAUX, en raison de la sinistralité
2. Contrat géré en capitalisation depuis le 1^{er} janvier 2008.
3. Assiette de cotisation = traitement brut indiciaire + nouvelle bonification indiciaire + supplément familial de traitement.
4. Délai de franchise = la franchise maladie ordinaire est de **trente jours par arrêt** (franchise ferme) et est maintenue en cas de transformation de risque en longue maladie ou longue durée. Concernant les congés de maternité, paternité, accident ou maladie imputable au service il n'y a pas de franchise.

5. Prime prévisionnelle 2024 = 64 187 € (pour mémoire prime prévisionnelle 2023 = 56 713,25 €)

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

- adoptent les termes de la proposition du renouvellement du contrat d'assurances statutaires proposé par la CNP,

- autorisent le Président à signer cette proposition de renouvellement.

14/ Délibération N° 2023/056 - ADOPTION DE LA CONVENTION DE PARTENARIAT RELATIVE AUX ARCHIVES ELECTRONIQUES DES COMMUNES ET STRUCTURES INTERCOMMUNALES

Monsieur le Président présente le préambule de la convention de partenariat relative aux archives électroniques des Communes et structures intercommunales :

« L'obligation pour les communes de recevoir, et d'instruire pour celles de plus de 3500 habitants, les demandes d'autorisation d'urbanisme par voie électronique à partir du 1er janvier 2022 précipite la nécessité pour elles de se doter d'un système d'archivage électronique (SAE). Un grand nombre de communes, en dehors des deux communautés d'agglomération et urbaine du territoire, se sont rapprochées des Archives départementales de la Vienne afin de rechercher une solution mutualisée d'archivage électronique pouvant en outre recevoir leurs autres documents sous format numérique (natifs ou issus d'autres procédures de dématérialisation, comme pour leurs délibérations et leurs marchés publics). Les articles L. 212-11 et L. 212-12 du Code du patrimoine permettent le dépôt des archives définitives des communes aux Archives départementales, dans les conditions fixées par la loi ou par convention ; l'article L. 212-6-1 le permet de même par voie de conventionnement pour les archives des groupements de collectivités territoriales. Dans le cas des archives électroniques, la loi permet ce dépôt avant le terme des durées d'utilité administrative applicables.

Les Archives départementales sont dans l'incapacité de réaliser seules la collecte des fonds, puisqu'elle nécessite à la fois la mise en place d'outils techniques (connecteurs logiciels) et des prestations de tri dans les documents électroniques. Il est donc convenu de s'appuyer sur deux opérateurs qui disposent de ces compétences – l'Agence des Territoires de la Vienne (AT86) pour les outils techniques et le Centre de Gestion de la Fonction Publique de la Vienne (CDG86), via son service d'archivistes itinérants, pour les prestations de traitement archivistique – et peuvent en facturer le coût aux communes. Les Archives départementales assureront pour leur part la mise à disposition du SAE, son maintien en conditions opérationnelles et la communication des documents archivés via leur site internet ou l'interface du SAE.

Les communes ou structures intercommunales adhérentes de l'AT86, et le cas échéant du service d'archivistes itinérants du CDG86, qui souhaitent profiter de cette offre d'archivage le feront, en tant que déposants, auprès des Archives départementales, désignées comme autorité d'archivage. Ces déposants resteront pleinement propriétaires de leurs archives déposées.

La présente convention formalise les engagements des parties que sont le Département de la Vienne, l'Agence des Territoires de la Vienne et le Centre de gestion de la Fonction Publique de la Vienne, pour la mise en œuvre de ce partenariat. »

Monsieur le Président ajoute que l'objet de la convention est de :

- définir les objectifs communs des parties et les règles auxquelles elles acceptent de se soumettre pour les atteindre,
- définir les rôles de chacun des partenaires sur les plans technique et fonctionnel,
- définir le périmètre des outils et des offres de services,
- régir les liens entre les parties pour assurer la coordination des travaux sur ces outils, mettre en place et faire vivre la gouvernance du partenariat en mettant à disposition les moyens humains et financiers nécessaires.

Monsieur le Président précise que les objectifs du partenariat sont de :

- rapprocher les différents acteurs intervenant auprès des communes et structures intercommunales (établissements publics et syndicats) du département,
- construire ensemble une solution d'archivage électronique de confiance qui pourra être proposée aux communes et structures intercommunales du département.

Le rôle du CDG86 propose aux collectivités les prestations de tri et de transfert manuel des documents produits en dehors des logiciels fournis par l'AT86. Il assure le rôle d'opérateur de versement, sur le SAE des Archives départementales pour les collectivités ayant souscrit l'offre de l'AT86. Ces transferts doivent être validés au préalable par les Archives départementales et se conformer aux circulaires interministérielles de tri en vigueur.

Le CDG86 assume le coût de fonctionnement du service d'archivistes itinérants. Il facture à chaque collectivité adhérant à son service d'archivistes itinérants le coût de ses interventions sur la base d'un tarif qui lui est propre. A chaque modification de ce tarif, le CDG86 informe les deux autres partenaires du nouveau tarif.

La convention abroge et remplace la convention n° 2022-C-DGAJ2E-AD-03 du 8 juillet 2022 établie entre le Département de la Vienne et le Centre de gestion de la fonction publique de la Vienne.

La convention est conclue pour une durée de 3 ans à compter du 1^{er} janvier 2024 renouvelable par reconduction expresse et par périodes successives de 3 ans, sans que sa durée totale ne puisse dépasser 9 ans.

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

- adoptent les termes de la convention de partenariat relative aux archives électroniques des Communes et structures intercommunales
- autorisent le Président à signer cette convention et tout document y afférent.

15/ Délibération N° 2023/057 - EVOLUTION DE LA CONVENTION DU SOCLE COMMUN

Dans le cadre de ses compétences, et conformément à l'article L452-39 du Code Général de la Fonction Publique, le Centre de Gestion de la Vienne propose aux collectivités et aux établissements publics non affiliés, les missions suivantes :

- 1° Le secrétariat des conseils médicaux ;
- 2° Une assistance juridique statutaire y compris pour la fonction de référent déontologue prévue à l'article L. 124-2 ;

3° Une assistance au recrutement et un accompagnement individuel de la mobilité des agents hors de leur collectivité ou établissement d'origine ;

4° Une assistance à la fiabilisation des comptes de droits en matière de retraite ;

5° La désignation d'un référent laïcité chargé des missions prévues à l'article L. 124-3.

Il s'agit d'un socle commun proposé aux collectivités et établissements publics non affiliés qui ne peuvent exclure une ou plusieurs de ces missions, car elles constituent un appui technique indivisible à la gestion des ressources humaines.

L'arsenal juridique relatif à la déontologie professionnelle dans la fonction publique territoriale s'est construit depuis 2017 autour de trois dispositifs complémentaires : le référent déontologue, le référent laïcité et le référent lanceur d'alerte.

Au 1^{er} janvier 2024, le Centre De Gestion de la Vienne étend la mission de référent déontologue à celle de référent lanceur d'alerte et l'inclut dans le socle commun proposé aux collectivités et établissements publics non affiliés.

Dans ce cadre, le Centre de Gestion de la Vienne a décidé, en lien avec la coopération régionale de la Nouvelle Aquitaine, de retenir la forme collégiale et de désigner un collège commun de référents déontologues et référents lanceur d'alerte ainsi qu'un référent laïcité.

Ce collège commun est composé de trois personnalités qualifiées extérieures au Centre de Gestion.

Le collège compétent pour exercer les missions de référent déontologue et de référent lanceur d'alerte est composé comme suit, au jour de la présente délibération :

- un Maître de Conférences en droit public à l'Université de BORDEAUX,
- un Président honoraire du corps des magistrats des Tribunaux Administratifs et des Cours Administratives d'Appel,
- un Maître de Conférences en droit public à l'Université de LIMOGES.

Le Président honoraire du corps des magistrats des Tribunaux Administratifs et des Cours Administratives d'Appel, sera désigné 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.

Au regard de ces nouvelles dispositions, il y a lieu de mettre à jour la convention du socle commun, annexée à la présente délibération.

Conformément à l'article L452-26 du Code Général de la Fonction Publique la mise en œuvre de la convention socle commun est financée par une contribution dont le taux est déterminé par une délibération annuelle du Conseil d'Administration du Centre de Gestion de la Vienne.

Les éventuelles modifications de composition du collège commun et du taux de contribution feront l'objet d'une information aux collectivités et établissements publics non affiliés adhérents au socle commun.

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

- adoptent les termes de la convention ainsi modifiés,

- autorisent le Président à signer cette convention avec les collectivités et établissements publics non affiliés et tout document afférent.

16/ Délibération N° 2023/058 - RENOUELEMENT DU CONTRAT DE MISSIONS - DÉLÉGUÉ A LA PROTECTION DES DONNÉES (DPO)

Monsieur le Président expose que depuis le 1^{er} janvier 2022, le CDG conventionne avec Madame Véronique PELLETIER pour la mission de Délégué à la Protection des Données (DPO).

Monsieur le Président rappelle que le DPO est obligatoirement consulté préalablement à la création de fichiers de données à caractère personnel et à la mise en œuvre des traitements automatisés ou manuels. À cette fin, il peut faire toute recommandation au responsable des traitements.

Il est en charge de manière générale d'assurer la conformité des logiciels ou fichiers informatiques utilisés par le CDG 86 avec la législation et la réglementation en vigueur.

Monsieur le Président présente les conditions financières de l'intervention de la DPO :

- Traitements

Traitements courants	Tarif / traitement
Du 1 ^{er} au 5 ^{ème} traitement	200 euros *
Du 6 ^{ème} au 15 ^{ème} traitement	160 euros *
DU 16 ^{ème} au 30 ^{ème} traitement et +	120 euros *

- Mise à jour du registre des traitements

Assurée dans le cadre d'un abonnement annuel, point téléphonique trimestriel, audit, recueil des informations, bilan annuel, fourniture des supports. Cette prestation n'inclut pas la création de nouveaux traitements (voir paragraphe précédent)

Cotisation annuelle	1 100 euros *
---------------------	---------------

- Mission d'accompagnement

Conseil, médiation, conformité RGPD, analyse et gestion des PIA, réexamen complet triennal de la situation, soutien DPO, assistance au responsable de traitement, rédaction de charte encadrant l'utilisation des outils informatiques fixes et mobiles, l'usage d'internet et de la messagerie mis à disposition, formation...

Taux horaire d'intervention, déplacements inclus	130 euros *
--	-------------

* Les prix sont nets de TVA « non applicable », art. 293B du CGI

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

- acceptent les termes du contrat de missions DPO de Madame Véronique PELLETIER pour une durée de 3 ans à compter du 1^{er} janvier 2024,

- autorisent le Président à signer ce contrat de missions et tout document y afférent.

17/ Délibération N° 2023/059 - AUTORISATION D'ENGAGER DES DÉPENSES

Monsieur le Président rappelle aux membres du conseil d'administration les termes de l'article L 1612-1 du Code Général des Collectivités Territoriales :

« L'exécutif de la collectivité territoriale 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, Il est en droit de mandater les dépenses afférentes au remboursement en capital des annuités de la dette venant à échéance avant le vote du budget.

Jusqu'à l'adoption du budget ou jusqu'au 15 avril, en l'absence d'adoption du budget avant cette date, l'exécutif de la collectivité territoriale 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,

L'autorisation mentionnée à l'alinéa ci-dessus précise le montant et l'affectation des crédits ».

Le Président propose aux membres du conseil d'administration d'adopter pour le centre de gestion, et jusqu'au vote du budget qui se déroulera au mois de MARS 2024, les dispositions de l'article précité.

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

- adoptent la proposition du Président,
-
- autorisent le Président à mettre en recouvrement les recettes et engager, liquider et mandater les dépenses de la section de fonctionnement dans la limite de celles inscrites au budget de l'année précédente,
- autorisent le Président à mandater les dépenses afférentes au remboursement en capital des annuités de la dette venant à échéance avant le vote du budget,
- autorisent le Président à 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.

Questions diverses

La séance est levée à 12 h 00.

Fait à Chasseneuil du Poitou, le 10 décembre 2023

Arrêté le 12 janvier 2024

La Secrétaire,
Annette SAVIN



Le Président,
Eduard RENAUD

