

PROCÈS-VERBAL

Conseil d'Administration du	27 juin 2025	à Chasseneuil du Poitou
-----------------------------	--------------	-------------------------

Heure	10 h 00
Date de la convocation	19 juin 2025

Président de séance	M. Edouard RENAUD
Secrétaire de séance	Mme Gisèle JEAN

Membres en exercice	27
Quorum	14

Présents	10	M. Edouard RENAUD - Président M. Rémy MARCHADIER - M. Gérard PEROCHON - Mme Annette SAVIN - Mme Gisèle JEAN - M. Alain GUILLON - M. Bernard SAVARD - M. Jean-Luc MADEJ - M. Michel DAOUT - M. Jean-Louis FOURCAUD
----------	----	---

Absents	8	M. Stéphane ALLOUCH - M. Eric BAILLY - Mme Josette COLAS - M. Joël DAZAS - Mme Martine GODET - Mme Fabienne GUERIN - Mme Nathalie MARQUÈS-NAULEAU - Mme Laurence RABUSSIER
---------	---	---

Pouvoirs	9	<u>Mandants</u> Mme Bénédicte FILLATRE Mme Pascale GUITTET Mme Roselyne TEXEDRE Mme Sandrine BARRAUD M. Gilbert BEAUJANEAU Mme Evelyne GOURDEAU Mme Reine-Marie WASZAK Mme Nathalie DESJARDINS Mme Rose-Marie BERTAUD	<u>Mandataires</u> M. Rémy MARCHADIER M. Edouard RENAUD M. Bernard SAVARD M. Alain GUILLON M. Gérard PEROCHON Mme Annette SAVIN Mme Gisèle JEAN M. Jean-Louis FOURCAUD M. Jean-Luc MADEJ
----------	---	--	---

Observations	Etaient également présents : Mme Isabelle JADAUD-PRESSAT, Directrice Générale du Centre de gestion, M. Vincent REVUELTA, Directeur Adjoint du Centre de gestion et M. Christophe PELTIER, Conseiller aux Décideurs Locaux
--------------	---

ORDRE DU JOUR

- **Délibération N° 2025/020** - Fixation de la strate d'assimilation à une commune du CDG86
- **Délibération N° 2025/018** - Créations de postes emploi fonctionnel de Directeur Général des Services de 80 000 à 150 000 habitants - Administrateur territorial
- **Délibération N° 2025/019** - Création et suppression de postes
- **Délibération N° 2025/023** - Organisation des conditions d'exercice du temps partiel
- **Délibération N° 2025/027** - RIFSEEP
- **Délibération N° 2025/021** - Instauration du forfait mobilité durable
- **Délibération N° 2025/017** - Méthodologie de la comptabilité analytique du CDG86
- **Délibération N° 2025/028** - Vente d'un véhicule
- **Délibération N° 2025/026** - Instauration modalités relatives à la commande publique
- **Délibération N° 2025/025** - Convention de participation Protection Sociale Complémentaire - volet santé-choix du prestataire
- **Délibération N° 2025/022** - Lancement d'un marché pour l'Assurance statutaire
- **Délibération N° 2025/015** - Admission en non-valeur
- **Délibération N° 2025/024** - Participation au Diplôme Universitaire « métiers administratifs territoriaux en milieu rural » sur l'année 2025-2026
- **Délibération N° 2025/016** - Rapport d'activités 2024
- **Délibération N° 2025/014** - Rendu compte

ARRET DU PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE DU 14 MARS 2025

DÉLIBÉRATIONS ADOPTÉES

1/ **Délibération N° 2025/020** - Fixation de la strate d'assimilation à une commune du CDG86

Les centres départementaux de gestion de la fonction publique territoriale doivent être assimilés à des communes afin :

- D'une part, de déterminer les possibilités de création et le niveau des emplois de direction ;
- Et d'autre part, de déterminer le montant de l'indemnité de fonction maximale pour le Président ;

1/ Règle permettant la fixation de la strate d'assimilation à une commune du CDG 86 pour la création des emplois de direction :

Les centres départementaux de gestion sont assimilés à des communes dans les conditions fixées à l'annexe XI du décret n° 87-1101 du 30 décembre 1987 portant dispositions statutaires particulières à certains emplois administratifs de direction des collectivités territoriales et des établissements publics locaux assimilés.

Cette assimilation est réalisée en fonction du total des effectifs relevant de leur ressort géographique comme suit :

CENTRES DE GESTION (1)	COMMUNES
De 5.000 agents à 9.000 agents au plus.	De plus de 20.000 habitants à 40.000 habitants au plus.
De plus 9.000 agents à 12.000 au plus	De plus de 40.000 habitants à 80.000 habitants au plus.
De plus de 12.000 agents à 20.000 agents au plus	De plus de 80.000 habitants à 150.000 habitants au plus
De plus de 20.000 agents à 20.000 agents au plus	De plus de 150.000 habitants à 400.000 habitants au plus
De plus de 30.000 agents.	De plus de 400.000 habitants
(1) Les effectifs pris en compte sont ceux résultant de l'enquête annuelle sur les personnels des collectivités territoriales et des services publics locaux publiée par l'INSEE .	

Conformément aux dispositions de l'article L 313-1 du Code Général de la Fonction Publique, les emplois de direction, de Directeur général et de Directeur général adjoint d'établissements, publics peuvent être créés en application du décret susvisé et de la strate d'assimilation.

2/ Règle permettant la fixation de la strate d'assimilation à une commune du CDG 86 pour déterminer le taux maximal des indemnités du Président du CDG 86 :

Conformément à l'arrêté du 28 septembre 2001 relatif aux indemnités de fonctions des présidents et des vice-présidents des centres de gestion de la fonction publique territoriale l'indemnité de fonction maximale d'un président de CDG est déterminée en appliquant au montant du traitement correspondant à l'indice brut terminal de l'échelle indiciaire de la fonction publique le barème suivant :

EFFECTIFS DU CENTRE DE GESTION (1)	TAUX MAXIMAL (en %)
Moins de 5 000 agents	40
De plus de 5 000 agents à 9 000 agents et plus	45
De plus de 9 000 agents à 12 000 agents et plus	50
De plus de 12 000 agents à 20 000 agents et plus	60
De plus de 20 000 agents à 30 000 agents et plus	65
De plus de 30 000 agents	70

(1) Les effectifs pris en compte sont ceux résultant de l'enquête annuelle sur les personnels des collectivités territoriales et des services publics locaux publiée par l'INSEE.

Le montant maximal des éventuelles indemnités des vice-présidents et membres du conseil d'administration titulaires d'une délégation d'attributions sont déterminées par rapport à ladite indemnité de fonction maximale du Président du CDG.

3/ Au regard des règles présentées ci-dessus : fixation de la strate d'assimilation à une commune du CDG 86 :

Les derniers effectifs de la fonction publique territoriale de la Vienne recensés par l'INSEE sont au nombre de 15 395 agents publics territoriaux pour l'année 2021.

Ainsi :

- Le CDG 86 est donc assimilé à une commune de 80 000 à 150 000 habitants pour la création des emplois de direction.
- Le taux maximal de l'indemnité de fonction du Président du CDG 86 est fixé à 60% du montant du traitement correspondant à l'indice brut terminal de l'échelle indiciaire de la fonction publique.

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

- Approuvent la strate d'assimilation du CDG 86 telle que présentée ci-dessus,
- Autorisent le Président à prendre toute décision et signer tout acte afférent et faisant référence à cette assimilation.

2/ Délibération N° 2025/018 - Créations de postes emploi fonctionnel de Directeur Général des Services de 80 000 à 150 000 habitants - Administrateur territorial

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu le Code général de la fonction publique, notamment ses articles L.343-1 à L.343-5, L.412-5 à L.412-7 et L.544-1 à L.544-9 ;

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

Vu le décret n° 86-68 du 13 janvier 1986 modifié, relatif aux positions de détachement, hors cadres, de disponibilité, de congé parental des fonctionnaires territoriaux et à l'intégration ;

Vu le décret n° 87-1101 du 30 décembre 1987 modifié portant dispositions statutaires particulières à certains emplois administratifs de direction des collectivités territoriales et des établissements publics locaux assimilés ;

Vu le décret n° 87-1102 du 30 décembre 1987 modifié relatif à l'échelonnement indiciaire de certains emplois administratifs de direction des collectivités territoriales et des établissements publics locaux assimilés,

Considérant la délibération fixant la strate d'assimilation à une commune de 80 000 à 150 000 habitants pour le CDG 86 ;

Considérant le tableau des effectifs ;

Monsieur le Président expose que les emplois fonctionnels, également appelés emplois de direction, sont des emplois permanents créés par l'assemblée délibérante de la collectivité territoriale ou de l'établissement conformément à l'article L.313-1 du Code général de la fonction publique.

Les emplois fonctionnels susceptibles d'être créés sont limitativement énumérés par l'article L.412-5 du Code général de la fonction publique. Ils ne peuvent concerner que les emplois de directeur général des services et de directeur général adjoint pour un centre départemental de gestion de la fonction publique territoriale.

S'agissant de l'emploi de Direction Générale des Services, ce dernier relève du décret n° 87-1101 du 30 décembre 1987 modifié portant dispositions statutaires particulières à certains emplois administratifs de direction des collectivités territoriales et des établissements publics locaux assimilés.

Conformément au décret précité, le Directeur général est chargé sous l'autorité du Président, de diriger l'ensemble des services du centre de gestion et d'en coordonner l'organisation.

L'emploi fonctionnel permet de garantir aux responsables locaux que ces postes, essentiels pour le bon fonctionnement de la collectivité et charnières entre les élus locaux et les services administratifs, sont occupés par des personnels en qui ils ont toute confiance et qu'ils peuvent mettre fin à leurs fonctions, notamment en cas de désaccord. Il s'agit également, par la création d'emplois fonctionnels, de reconnaître la responsabilité et le poids que peut induire de tels postes au sein du centre de gestion.

L'emploi fonctionnel est en principe occupé par un fonctionnaire placé en position de détachement sur ce poste.

Pour le centre de gestion de la fonction publique territoriale de la Vienne assimilé à une commune de 80 000 à 150 000 habitants, le Président dispose de la faculté de recourir à un contractuel de droit public.

L'agent détaché ou recruté sur l'emploi de directeur général des services perçoit la rémunération prévue par le statut de la fonction publique territoriale et la grille indiciaire de l'emploi fonctionnel créé sauf exceptions prévues par l'article 4 du décret n° 87-1101 du 30 décembre 1987.

Il bénéficie de la prime de responsabilité des emplois de direction prévue par le décret n° 88-631 du 6 mai 1988 et d'une NBI de 60 points, sauf s'il est recruté sous contrat.

Il peut également bénéficier des dispositions du régime indemnitaire du centre de gestion de la fonction publique territoriale de la Vienne.

Monsieur le Président rappelle qu'actuellement un emploi fonctionnel de directeur général des services de 40 000 à 80 000 habitants est présent au tableau des effectifs et occupé.

Toutefois, compte tenu de l'assimilation du centre de gestion de la fonction publique territoriale de la Vienne à une commune de 80 000 à 150 000 habitants, il convient de créer un emploi fonctionnel de Directeur Général des Services sur cette même strate.

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

DECIDENT :

- De créer à compter du 1^{er} janvier 2026 un emploi fonctionnel de directeur général des services à temps complet de la strate démographique de 80 000 à 150 000 habitants à temps complet ;
- De créer à compter du 1^{er} janvier 2026 un emploi ouvert au cadre d'emplois d'administrateur territorial à temps complet ;
- D'adopter la mise à jour du tableau des effectifs annexé à la présente délibération ;
- De pourvoir cet emploi par un fonctionnaire de catégorie A au grade d'administrateur par voie de détachement, ou le cas échéant, de pourvoir cet emploi par un agent contractuel de droit public par voie de recrutement direct en application de l'article L 343-1 du code général de la fonction publique ;
- D'attribuer à l'agent détaché ou recruté sur l'emploi de directeur général des services la rémunération prévue par la grille indiciaire de l'emploi fonctionnel créé ;
- D'attribuer à l'agent détaché ou recruté sur l'emploi de directeur général des services le régime indemnitaire de la collectivité ou de l'établissement ;
- D'autoriser Monsieur le Président à signer tous les documents à intervenir sur ce sujet ;
- D'adopter le tableau des emplois permanents et non permanents ci-dessous à compter du 1^{er} janvier 2026 ;
- Que les crédits nécessaires seront inscrits au budget principal ;
- Que Monsieur le Président est chargé de prendre toutes les mesures nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

Nombre de POSTES PERMANENTS (PAR GRADE)		NON POURVUS		POURVUS	Total général
ADMINISTRATIVE					
A					
ATTACHE			7		7
DGA 40 000 à 150 000 hbts			1		1
DGS 40 000 à 80 000 hbts			1		1
ATTACHE PRINCIPAL	1				1
DGS 80 000 à 150 000 hbts	1				1
ADMINISTRATEUR	1				1
Total A	3		9		12
B					
REDACTEUR			2		2
REDACTEUR PRINCIPAL DE 1ERE CLASSE			2		2
REDACTEUR PRINCIPAL DE 2EME CLASSE			1		1
Total B			5		5
C					
ADJOINT ADMINISTRATIF			10		10
ADJOINT ADMINISTRATIF PRINCIPAL DE 1ERE CLASSE			6		6
ADJOINT ADMINISTRATIF PRINCIPAL DE 2EME CLASSE			2		2
ADJOINT ADMINISTRATIF (tous grades)			1		1
Total C			19		19
Total ADMINISTRATIVE	3		33		36
CULTURELLE					
B					
ASSISTANT DE CONSERVATION			1		1
ASSISTANT DE CONSERVATION DU PATRIMOINE ET DES BIBLIOTHEQUES PRINCIPAL 2EME CLASSE			1		1
Total B			2		2
Total CULTURELLE			2		2
MEDICO-SOCIALE					
A					
MEDECIN HORS CLASSE			2		2
INFIRMIER EN SOINS GENERAUX			2		2
Total A			4		4
Total MEDICO-SOCIALE			4		4
TECHNIQUE					
A					
INGENIEUR			1		1
Total A			1		1
B					
TECHNICIEN			1		1
TECHNICIEN PRINCIPAL DE 1ERE CLASSE			1		1
Total B			2		2
Total TECHNIQUE			3		3
Total général	3		42		45

Nombre de postes non permanents			
ADMINISTRATIVE			
C			
ADJOINT ADMINISTRATIF	1	0	1
Total C	1	0	1
Total ADMINISTRATIVE	1	0	1
Total général	1	0	1

3/ Délibération N° 2025/019 - Création et suppression de postes

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,
Vu le Code Général de la Fonction Publique,
Vu l'avis du Comité Social Territorial en date du 3 juin 2025,
Considérant le tableau des effectifs,

Monsieur le Président du Centre de gestion de la fonction publique territoriale de la Vienne rappelle à l'assemblée que conformément à l'article L.313-1 du code général de la fonction publique, les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés par l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement.

Il appartient donc au Conseil d'Administration de fixer l'effectif des emplois à temps complet et non complet nécessaires au fonctionnement des services.

Monsieur le Président expose qu'il y a nécessité de supprimer et créer les emplois suivants :

Suppressions :

- un emploi permanent d'attaché assurant la fonction de responsable du service conseil en organisation, à temps complet, en raison de la disparition du besoin, à compter du 1^{er} septembre 2025,
- un emploi permanent d'attaché assurant la fonction de chargé de communication à temps non complet, à raison de 17 heures 30 hebdomadaires, en raison de la disparition du besoin, à compter du 1^{er} décembre 2025,

Création :

Dans le cadre des besoins au sein du service de médecine de prévention, il y a lieu de créer un poste de médecin territorial à temps complet ouvert à l'ensemble du cadre d'emplois (trois grades) à compter du 1^{er} avril 2026.

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

DECIDENT :

- De supprimer à compter du 1^{er} septembre 2025 un emploi permanent au grade d'attaché à temps complet,
- De supprimer à compter du 1^{er} décembre 2025 un emploi permanent au grade d'attaché à temps non complet, à raison de 17 heures 30,
- De créer au 1^{er} avril 2026 un emploi de médecin territorial à temps complet, ouvert à l'ensemble du cadre d'emplois,
- D'adopter la mise à jour du tableau des effectifs annexé à la présente délibération,
- D'autoriser le recrutement d'agents contractuels, sur l'ensemble des emplois permanents, dans l'hypothèse où la vacance d'emploi ne pourrait pas être pourvue par un fonctionnaire titulaire ou stagiaire, conformément aux articles L332-8 à 332-14 du code général de la fonction publique.
- Ces recrutements seront effectués pour une durée déterminée ou indéterminée, selon la situation de l'agent contractuel.
- Chacun de ces recrutements sera effectué dans le respect des dispositions du code général de la fonction publique. Ainsi, chaque contractuel recruté sur emploi permanent devra justifier d'un niveau de diplômes et/ou d'une expérience professionnelle lui permettant d'exercer les fonctions.

- La rémunération des agents contractuels sur emploi permanent sera calculée par référence aux indices de rémunération correspondant au grade ou cadre d'emplois du poste à pourvoir.
- L'agent contractuel percevra le régime indemnitaire prévu par la délibération du conseil d'administration du Centre Départemental de Gestion de la fonction Publique Territoriale de la Vienne pour l'exercice des fonctions correspondant au grade et à l'emploi concerné.
- D'autoriser, le cas échéant, pour répondre à des besoins temporaires, le recrutement d'agents contractuels territoriaux pour assurer le remplacement d'agents publics territoriaux occupant un emploi permanent conformément à l'article L 332-13 du code général de la fonction publique,
- D'autoriser le Président à signer tout document à intervenir sur ce sujet.
- D'adopter le tableau des emplois permanents et non permanents ci-dessous au 1^{er} avril 2026
- D'autoriser le Président à signer tout acte y afférent.

Nombre de POSTES PERMANENTS (PAR GRADE)			
	NON POURVUS	POURVUS	Total général
ADMINISTRATIVE			
A			
ATTACHE		7	7
DGA 40 000 à 150 000 hbts		1	1
DGS 40 000 à 80 000 hbts		1	1
ATTACHE PRINCIPAL	1		1
DGS 80 000 à 150 000 hbts	1		1
ADMINISTRATEUR	1		1
Total A	3	9	12
B			
REDACTEUR		2	2
REDACTEUR PRINCIPAL DE 1ERE CLASSE		2	2
REDACTEUR PRINCIPAL DE 2EME CLASSE		1	1
Total B		5	5
C			
ADJOINT ADMINISTRATIF		10	10
ADJOINT ADMINISTRATIF PRINCIPAL DE 1ERE CLASSE		6	6
ADJOINT ADMINISTRATIF PRINCIPAL DE 2EME CLASSE		2	2
ADJOINT ADMINISTRATIF (tous grades)		1	1
Total C		19	19
Total ADMINISTRATIVE	3	33	36
CULTURELLE			
B			
ASSISTANT DE CONSERVATION		1	1
ASSISTANT DE CONSERVATION DU PATRIMOINE ET DES BIBLIOTHEQUES PRINCIPAL 2EME CLASSE		1	1
Total B		2	2
Total CULTURELLE		2	2
MEDICO-SOCIALE			
A			
MEDECIN HORS CLASSE		2	2
INFIRMIER EN SOINS GENERAUX		2	2
MEDECIN (TOUS GRADES)	1		1
Total A	1	4	5
Total MEDICO-SOCIALE	1	4	5
TECHNIQUE			
A			
INGENIEUR		1	1
Total A		1	1
B			
TECHNICIEN		1	1
TECHNICIEN PRINCIPAL DE 1ERE CLASSE		1	1
Total B		2	2
Total TECHNIQUE		3	3
Total général	4	42	46

Nombre de postes non permanents			
ADMINISTRATIVE			
C			
ADJOINT ADMINISTRATIF	1	0	1
Total C	1	0	1
Total ADMINISTRATIVE	1	0	1
Total général	1	0	1

4/ Délibération N° 2025/023 - Organisation des conditions d'exercice du temps partiel

Vu le Code général des collectivités territoriales,

Vu le Code Général de la Fonction Publique,

Vu le décret n° 88-145 du 15 février 1988 relatif aux agents contractuels de la fonction publique territoriale,

Vu le décret n° 2004-777 du 29 juillet 2004 modifié relatif à la mise en œuvre du temps partiel dans la fonction publique territoriale,

Vu l'avis du Comité Social Territorial en date du 10 avril 2025,

Considérant qu'il y a lieu de définir, conformément à la loi, l'organisation générale du temps partiel pour les agents titulaires, stagiaires et contractuels du centre de gestion de la fonction publique territoriale de la Vienne,

Monsieur le Président du Centre de gestion de la fonction publique territoriale de la Vienne rappelle au Conseil d'Administration que, conformément aux articles L.612-1 à L.612-8 du Code général de la fonction publique, les modalités d'exercice du travail à temps partiel sont fixées par l'organe délibérant, après avis du Comité Social Territorial.

Monsieur le Président propose à l'assemblée d'instituer le temps partiel et d'en fixer les modalités d'application ci-après :

Article 1. Le temps partiel sur autorisation

1.1 Les bénéficiaires

Le temps partiel sur autorisation peut être accordé, sur demande et sous réserve des nécessités de service :

- Aux fonctionnaires titulaires et stagiaires à temps complet en activité ou en détachement,
- Aux fonctionnaires titulaires et stagiaires à temps non complet en activité ou en détachement,
- Aux agents contractuels de droit public en activité à temps complet et non-complet, sans condition d'ancienneté de service, aux travailleurs handicapés recrutés en qualité d'agent contractuel sur la base des articles L. 326-1 et suivants du code général de la fonction publique territoriale.

1.2 Les quotités

Pour les agents à temps complet, le temps partiel sur autorisation ne peut être inférieur au mi-temps.

- Pour les agents à temps complet : 50 %, 60 %, 70 %, 80 % ou 90 % du temps complet.
- Pour les agents à temps non complet : 50 %, 60 %, 70 %, 80 % ou 90 % du temps plein.

1.3 L'organisation

Le temps partiel peut être organisé dans un cadre quotidien, hebdomadaire, mensuel ou annuel.

1.4 Demande et autorisation

Les autorisations seront accordées pour des périodes de six mois ou d'un an. Elles seront renouvelables pour la même durée par tacite reconduction, dans la limite de trois ans.

Les demandes d'autorisation devront être présentées deux mois avant la date souhaitée.

Cas particulier : Le temps partiel sur autorisation pour créer ou reprendre une entreprise est prévu par l'article L. 123-8 du CGFP.

L'autorisation d'accomplir un service à temps partiel est accordée, sous réserve des nécessités de la continuité et du fonctionnement du service et compte tenu des possibilités d'aménagement de l'organisation du travail, pour une durée maximale de trois ans, renouvelable pour une durée d'un an, à compter de la création ou de la reprise de cette entreprise. La demande de renouvellement est faite un mois au moins avant le terme de la première période.

Une nouvelle autorisation d'accomplir un service à temps partiel pour créer ou reprendre une entreprise ne peut être accordée moins de trois ans après la fin d'un service à temps partiel pour la création ou la reprise d'une entreprise.

Les refus opposés à une demande de travail à temps partiel doivent être précédés d'un entretien et motivés dans les conditions définies par les articles L. 211-2 à L. 211-6 du code des relations entre le public et l'administration.

Le refus ou tout litige relatif à l'exercice du temps partiel peut être porté :

- Devant la commission administrative paritaire pour les fonctionnaires et stagiaires,
- Devant la commission consultative paritaire pour les agents contractuels de droit public.

Article 2. Le temps partiel de droit

2.1. Les bénéficiaires

Le temps partiel de droit est accordé, sur demande, aux fonctionnaires titulaires et stagiaires, aux agents contractuels, à temps complet ou à temps non complet, pour les motifs suivants :

- À l'occasion de chaque naissance, jusqu'aux trois ans de l'enfant, ou de chaque adoption, jusqu'à l'expiration d'un délai de trois ans suivant l'arrivée au foyer de l'enfant ;
- Pour donner des soins au conjoint, au partenaire avec lequel l'agent est lié par un pacte civil de solidarité, à un enfant à charge ou à un ascendant, atteint d'un handicap nécessitant la présence d'une tierce personne, ou victime d'une maladie ou d'un accident grave ;
- Lorsqu'ils relèvent, en tant que personnes en situation de handicap, de l'article L. 5212-13 du Code du travail, après avis du service de la médecine du travail.

2.2. Les quotités

L'autorisation d'exercer les fonctions à temps partiel sera accordée pour les quotités suivantes : 50 %, 60 %, 70 % et 80 % du temps plein.

2.3. L'organisation

L'organisation du travail se fera selon les modalités suivantes : quotidiennes, hebdomadaires, mensuelles ou annuelles.

2.4. Demande et autorisation

L'autorisation sera accordée pour une période de six mois ou d'un an.

Elle sera renouvelable dans les limites prévues par le décret n° 2004-777 du 29 juillet 2004. Sauf cas d'urgence, la demande doit être présentée au moins deux mois avant le début de la période d'exercice à temps partiel de droit.

Article 3. Dispositions communes

L'autorisation d'accomplir un service à temps partiel est suspendue pendant la durée du congé maternité, de paternité et du congé pour adoption. L'agent est rétabli dans les droits d'un agent à temps plein pendant la durée du congé.

L'autorisation d'assurer un service à temps partiel est accordée pour une période comprise entre six mois et un an, renouvelable, pour la même durée, par tacite reconduction dans la limite de trois ans. A l'issue de cette période de trois ans, le renouvellement de l'autorisation de travail à temps partiel doit faire l'objet d'une demande et d'une décision expresses.

La réintégration à temps plein ou la modification des conditions d'exercice du temps partiel peuvent intervenir avant l'expiration de la période en cours, sur demande des intéressés présentée au moins deux mois avant la date souhaitée. Toutefois, la réintégration à temps plein peut intervenir sans délai en cas de motif grave, notamment en cas de diminution substantielle des revenus du ménage ou de changement dans la situation familiale.

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

- Adoptent les modalités ainsi proposées qui prendront effet à compter du 1^{er} juillet 2025,
- Précisent qu'il appartiendra à l'autorité territoriale d'accorder les autorisations individuelles, en fonction des contraintes liées au fonctionnement des services, dans le respect des dispositions législatives, réglementaires et de la présente délibération.

5/ Délibération N° 2025/027 - RIFSEEP

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le Code général de la fonction publique,

Vu le décret n° 91-875 du 6 septembre 1991 modifié pris pour l'application du 1^{er} alinéa de l'article 88 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984,

Vu le décret n° 2010-997 du 26 août 2010 relatif au régime de maintien des primes et indemnités des agents publics de l'Etat et des magistrats de l'ordre judiciaire dans certaines situations de congés,

Vu le décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 modifié portant création d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la fonction publique de l'Etat,

Vu le décret n° 2014-1526 du 16 décembre 2014 relatif à l'appréciation de la valeur professionnelle des fonctionnaires territoriaux,

Vu l'arrêté du 29 juin 2015 pris pour l'application au corps des administrateurs civils des dispositions du décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 dont le régime indemnitaire est pris en référence pour les administrateurs territoriaux,

Vu l'arrêté du 14 février 2019 portant application au corps des ingénieurs des ponts, des eaux et des forêts des dispositions du décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 portant création d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la fonction publique de l'Etat,

Vu l'arrêté du 3 juin 2015 pris pour l'application au corps interministériel des attachés d'administration de l'Etat des dispositions du décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 dont le régime indemnitaire est pris en référence pour les attachés territoriaux et les secrétaires de mairie de catégorie A,

Vu l'arrêté du 17 décembre 2015 pris pour l'application aux membres du corps des attachés d'administration de l'Etat relevant du ministre de l'intérieur des dispositions du décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 portant création d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la fonction publique de l'Etat,

Vu l'arrêté du 23 décembre 2019 pris pour l'application au corps des conseillers techniques de service social des administrations de l'Etat ainsi qu'à l'emploi d'inspecteur technique de l'action sociale des administrations de l'Etat des dispositions du décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 portant création d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la fonction publique de l'Etat,

Vu l'arrêté du 7 décembre 2017 pris pour l'application au corps des conservateurs du patrimoine relevant du ministère de la culture et de la communication des dispositions du décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 portant création d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la fonction publique de l'Etat,

Vu l'arrêté du 14 mai 2018 pris pour l'application des dispositions du décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 portant création d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la fonction publique de l'Etat aux corps des conservateurs généraux des bibliothèques, des conservateurs des bibliothèques, des bibliothécaires, des bibliothécaires assistants spécialisés et des magasiniers des bibliothèques,

Vu l'arrêté du 8 avril 2019 portant application au corps des inspecteurs de santé publique vétérinaire des dispositions du décret n°2014-513 du 20 mai 2014 portant création d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la fonction publique de l'Etat,

Vu l'arrêté du 13 juillet 2018 portant application au corps des médecins inspecteurs de santé publique des dispositions du décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 portant création d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la fonction publique de l'Etat,

Vu l'arrêté du 5 novembre 2021 portant application au corps des ingénieurs des travaux publics de l'Etat et aux emplois des ingénieurs en chef des travaux publics de l'Etat du 1er groupe et du 2ème groupe des dispositions du décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 portant création d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la fonction publique de l'Etat,

Vu l'arrêté du 17 décembre 2018 pris pour l'application au corps des éducateurs de la protection judiciaire de la jeunesse du décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 portant création d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la fonction publique de l'Etat,

Vu l'arrêté du 8 mars 2022 pris pour l'application au corps des psychologues du ministère de la justice du décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 portant création d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la fonction publique de l'Etat,

Vu l'arrêté du 19 mars 2015 pris pour l'application du décret n° 2014-513 aux corps des secrétaires administratifs des administrations d'Etat dont le régime indemnitaire est pris en référence pour les rédacteurs territoriaux, les éducateurs des activités physiques et sportives et les animateurs territoriaux,

Vu l'arrêté du 14 mai 2018 pris pour l'application des dispositions du décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 portant création d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la fonction publique de l'Etat aux corps des conservateurs généraux des bibliothèques, des conservateurs des bibliothèques, des bibliothécaires, des bibliothécaires assistants spécialisés et des magasiniers des bibliothèques,

Vu l'arrêté du 5 novembre 2021 pris pour l'application au corps des techniciens supérieurs du développement durable du décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 portant création d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la fonction publique de l'Etat,

Vu l'arrêté du 31 mai 2016 pris pour l'application à certains corps d'infirmiers relevant de la catégorie B des dispositions du décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 portant création d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la

fonction publique de l'Etat,

Vu les arrêtés du 20 mai 2014 et du 26 novembre 2014 pris pour l'application du décret n° 2014-513 aux corps des adjoints administratifs des administrations dont le régime indemnitaire est pris en référence pour les adjoints administratifs territoriaux, les agents sociaux territoriaux, les agents territoriaux spécialisés des écoles maternelles, les opérateurs des activités physiques et sportives, les adjoints territoriaux d'animation et les auxiliaires de soins,

Vu l'arrêté du 18 décembre 2015 pris pour l'application au corps des adjoints administratifs de l'intérieur et de l'outre-mer des dispositions du décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 portant création d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la fonction publique de l'Etat,

Vu l'arrêté du 28 avril 2015 pris pour l'application aux corps d'adjoints techniques des administrations de l'Etat des dispositions du décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 portant création d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la fonction publique de l'Etat

Vu l'arrêté du 16 juin 2017 pris pour l'application aux corps des adjoints techniques de l'intérieur et de l'outre-mer et des adjoints techniques de la police nationale des dispositions du décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 portant création d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la fonction publique de l'Etat,

Vu l'arrêté du 2 novembre 2016 pris pour application au corps des adjoints techniques des établissements d'enseignement agricole publics des dispositions du décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 portant création d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la fonction publique de l'Etat,

Vu l'arrêté du 30 décembre 2016 pris pour l'application au corps des adjoints techniques d'accueil, de surveillance et de magasinage des dispositions du décret no 2014-513 du 20 mai 2014 portant création d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la fonction publique de l'Etat,

Vu la délibération du 19 décembre 2016 instaurant le RIFSEEP à compter du 1^{er} janvier 2017,

Vu la délibération du 8 décembre 2023 mettant à jour le RIFSEEP,

Vu le tableau des effectifs,

Vu l'avis du Comité Social Territorial en date du 3 juin 2025,

Considérant que le Régime Indemnitaire tenant compte des Fonctions, des Sujétions, de l'Expertise et de l'Engagement Professionnel est composé des deux parts suivantes :

- L'Indemnité de Fonctions, de Sujétions et d'Expertise (IFSE) qui vise à valoriser l'exercice des fonctions et constitue l'indemnité principale du régime indemnitaire,
- Le Complément Indemnitaire Annuel (CIA) lié à l'engagement professionnel et à la manière de servir.

Considérant qu'il appartient à l'assemblée délibérante de fixer la nature, les plafonds et les conditions d'attribution des primes et indemnités, après débats et discussions, à l'unanimité, les membres du conseil d'administration acceptent de mettre à jour le régime indemnitaire composé de deux parts selon les modalités définies ci-après.

ARTICLE 1. LES BENEFICIAIRES DU RIFSEEP

Bénéficiaire du régime indemnitaire :

- Les fonctionnaires titulaires et stagiaires à temps complet, à temps non complet et à temps partiel, en position d'activité,
- Les agents contractuels de droit public à temps complet, à temps non complet ou à temps partiel,
- Les agents mis à disposition par le Centre de Gestion de la Vienne auprès des collectivités ou établissements publics,

Les agents contractuels de droit privé ne bénéficient pas des dispositions prévues par la présente délibération.

Les cadres d'emplois suivants ne peuvent pas bénéficier du RIFSEEP :

- Les professeurs et assistants d'enseignement artistique,
- Les policiers municipaux de catégorie A, B et C,
- Les garde-champêtres,

Ces cadres d'emplois bénéficient d'un régime indemnitaire spécifique.

ARTICLE 2. L'IFSE

Cette indemnité est versée en tenant compte du niveau de responsabilité, des sujétions et de l'expertise requis dans l'exercice des fonctions occupées par les agents.

Article 2.1 La détermination des groupes de fonctions et des montants :

Chaque cadre d'emplois est réparti entre différents **groupes de fonctions** au regard des critères professionnels suivants :

- Des fonctions d'encadrement, de coordination, de pilotage ou de conception,
- De la technicité, expertise, expérience ou qualification nécessaire à l'exercice des fonctions,
- Des sujétions particulières ou degré d'exposition du poste au regard de son environnement professionnel.

À chaque groupe de fonctions correspond les montants plafonds figurant à **l'annexe 1** de la présente délibération.

Ces montants sont établis pour un agent exerçant ses fonctions à temps complet. Ils sont réduits au prorata de la durée effective de travail pour les agents exerçant leurs fonctions à temps partiel ou occupant un emploi à temps non complet.

Article 2.2 Attribution individuelle de l'IFSE :

L'attribution individuelle de l'IFSE est décidée par l'autorité territoriale par arrêté ou indiquée dans le contrat.

Au regard de sa fiche de poste, l'autorité territoriale procède au rattachement de l'agent à un groupe de fonctions selon l'emploi qu'il occupe conformément à la répartition des groupes de fonctions pour chaque cadre d'emplois définie par la présente délibération.

Sur la base de ce rattachement, l'autorité territoriale attribue individuellement l'IFSE à chaque agent dans la limite du plafond individuel annuel figurant en **annexe 1** de la présente délibération.

Ce montant individuel est déterminé en tenant compte de l'expérience professionnelle acquise par l'agent conformément aux critères suivants :

- Fonctions d'encadrement et/ou de coordination
- Fonctions de pilotage et/ou de conception
- Degré de technicité et d'expertise par rapport aux fonctions
- Niveau de qualification et expérience par rapport aux fonctions
- Intensité des sujétions particulières
- Degré d'exposition du poste au regard de son environnement professionnel.

Le montant individuel d'IFSE attribué à chaque agent fera l'objet d'un réexamen :

- En cas de changement de fonctions,
- En cas de changement de grade à la suite d'une promotion,
- Au moins tous les 4 ans à défaut de changement de fonctions ou de grade et au vu de l'expérience professionnelle acquise par l'agent conformément aux critères figurant dans la présente délibération.

Article 2.3 Périodicité et modalités de versement de l'IFSE

La périodicité de versement de l'IFSE est mensuelle.

ARTICLE 3. LE CIA

Le Complément Indemnitaire Annuel (CIA) est lié à l'engagement professionnel et à la manière de servir, appréciés dans le cadre de l'entretien annuel d'évaluation.

Article 3.1 Détermination des groupes de fonctions et des montants

Le montant du CIA est déterminé selon les mêmes modalités que pour l'IFSE par répartition des cadres d'emplois en groupes de fonctions.

À chaque groupe de fonctions correspond les montants *maxima* figurant en **annexe 1** de la présente délibération.

Ces montants sont établis pour un agent exerçant ses fonctions à temps complet. Ils sont réduits au prorata de la durée effective de travail pour les agents exerçant leurs fonctions à temps partiel ou occupant un emploi à temps non complet.

Article 3.2 Attribution individuelle du CIA

L'attribution individuelle du CIA est décidée par l'autorité territoriale par arrêté.

Sur la base du rattachement des agents à un groupe de fonctions permettant l'attribution de l'IFSE, l'autorité territoriale attribue individuellement à chaque agent un montant de CIA compris entre 0 et 100% du plafond individuel annuel figurant en **annexe 1** de la présente délibération.

Ce coefficient d'attribution individuelle est déterminé annuellement à partir de l'engagement professionnel, de la manière de servir des agents et des résultats professionnels obtenus, attestés par :

- La réalisation des objectifs,
- Les compétences professionnelles et techniques,
- Les qualités relationnelles,
- La capacité d'encadrement.

Le montant individuel du CIA n'est pas reconductible automatiquement d'une année sur l'autre.

Article 3.3 Périodicité et modalités de versement du CIA

Le CIA est versé selon un rythme annuel.

ARTICLE 4. DETERMINATION DES PLAFONDS DU RIFSEEP

Les plafonds de l'IFSE et du CIA sont déterminés selon les groupes de fonctions définis conformément aux dispositions des articles 2 et 3 de la présente délibération.

Les montants annuels maximums de CIA sont déterminés de la façon suivante :

- 15% du plafond global du RIFSEEP pour les agents de catégorie A

- 12% du plafond global du RIFSEEP pour les agents de catégorie B
- 10% du plafond global du RIFSEEP pour les agents de catégorie C

En toute hypothèse, la somme des deux parts ne peut excéder le plafond global des primes octroyées aux fonctionnaires d'État.

ARTICLE 5. MODALITES DE MAINTIEN OU DE SUPPRESSION DU RIFSEEP

Modalités de maintien ou de suppression de l'IFSE		Modalités de maintien ou de suppression du CIA
Maladie ordinaire	Maintenue dans les mêmes proportions que le traitement	Le CIA sera modulé en fonction des critères exposés dans l'article 3 de la présente délibération (engagement professionnel, manière de servir des agents et résultats professionnels obtenus).
Congés liés aux responsabilités parentales (congé de naissance, de maternité, de paternité et d'adoption)	Maintenue dans les mêmes proportions que le traitement	
Congé pour Invalidité Temporaire Imputable au Service (CITIS) – Accident de travail / maladie professionnelle	Maintenue dans les mêmes proportions que le traitement	
Congé de grave maladie	Maintenue dans les proportions suivantes :	
Congé de longue maladie	• 33% la première année • 60% les deuxième et troisième année	
Congé de longue durée	Suspendue	
Temps partiel pour raison thérapeutique	Maintenue et proratisée selon la quotité du temps partiel	
Période de Préparation au Reclassement (PPR)	Suspendue	

ARTICLE 6. CUMUL DU RIFSEEP AVEC LES AUTRES PRIMES

- Le R.I.F.S.E.E.P. ne pourra se cumuler avec :
- La prime de fonction et de résultats (PFR),
- L'indemnité forfaitaire pour travaux supplémentaires (I.F.T.S.),
- L'indemnité d'administration et de technicité (I.A.T.),
- L'indemnité d'exercice de missions des préfectures (I.E.M.P.),
- La prime de service et de rendement (P.S.R.),
- L'indemnité spécifique de service (I.S.S.),
- La prime de fonction informatique,
- L'indemnité allouée aux régisseurs d'avances et de recettes,
- L'indemnité de sujétions spéciales,
- L'indemnité de risques et de sujétions spéciales des psychologues,
- La prime d'encadrement,
- La prime des auxiliaires exerçant les fonctions d'assistant de soins en gériatrie,
- La prime forfaitaire mensuelle des auxiliaires de soins ou de puériculture,
- La prime spéciale de sujétions des auxiliaires de puériculture ou de soins,
- La prime spécifique.

L'I.F.S.E. est en revanche cumulable avec :

- L'indemnisation des dépenses engagées au titre des fonctions exercées (exemple : frais de déplacement),
- Les dispositifs d'intéressement collectif,
- Les indemnités différentielles complétant le traitement indiciaire et la GIPA,
- Les sujétions ponctuelles directement liées à la durée du travail (heures supplémentaires, astreintes, indemnité horaire pour travail de nuit, jours fériés et dimanches, ...),
- La prime de responsabilité versée aux agents détachés sur emploi fonctionnel,
- La nouvelle bonification indiciaire,
- L'indemnité de résidence,

- L'indemnité horaire pour travail normal de nuit, prime d'encadrement éducatif de nuit,
- L'indemnité forfaitaire pour travail les dimanches et jours fériés des personnels de la filière sanitaire et sociale,
- L'indemnité pour travail dominical régulier.

ARTICLE 7. CLAUSE DE REVALORISATION

Les montants maxima règlementaires évoluent selon les mêmes conditions que les montants applicables aux fonctionnaires aux fonctionnaires de l'Etat.

ARTICLE 8. DATE D'EFFET

Les dispositions de la présente délibération prendront effet au 1^{er} juillet 2025.

Les crédits correspondants seront prévus et inscrits au budget.

6/ Délibération N° 2025/021 - Instauration du forfait mobilité durable

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le Code Général de la Fonction Publique,

Vu le Code du travail, notamment son article L3261-1,

Vu le décret n° 2020-1547 du 9 décembre 2020 relatif au versement du « forfait mobilités durables » dans la fonction publique territoriale,

Vu le décret n° 2010-676 du 21 juin 2010 instituant une prise en charge partielle du prix des titres d'abonnement correspondant aux déplacements effectués par les agents publics entre leur résidence habituelle et leur lieu de travail,

Vu l'arrêté du 9 mai 2020 pris pour l'application du décret n° 2020-543 du 9 mai 2020 relatif au versement du « forfait mobilités durables » dans la fonction publique de l'Etat.

Monsieur le Président du Centre de gestion de la fonction publique territoriale de la Vienne expose que le « forfait mobilités durables », d'abord instauré dans le secteur privé, a pour objectif d'encourager les travailleurs à recourir davantage aux modes de transports durables que sont le vélo et l'autopartage pour la réalisation des trajets domicile-travail.

Le « forfait mobilités durables » consiste en une prise en charge de l'employeur, en tout ou partie, des frais engagés par ses agents se déplaçant entre leur résidence habituelle et leur lieu de travail :

- À vélo ou à vélo à assistance électrique personnel, ou en engin personnel motorisé non thermique ;
- En covoiturage, en tant que conducteur ou passager ;
- En utilisant les services de mobilité partagée suivants :
 - les services de location ou de mise à disposition en libre-service de véhicules non thermiques, avec ou sans station d'attache et accessibles sur la voie publique ;
 - les services d'autopartage de véhicules à faibles ou très faibles émissions.

Il appartient au conseil d'administration, conformément aux dispositions règlementaires énoncées ci-dessus, de décider par délibération, de mettre en place et de déterminer les modalités d'octroi du « forfait mobilités durables ».

Sont éligibles à percevoir le forfait mobilités durables :

- les fonctionnaires ;
- les agents de droit public ;
- les agents de droit privé.

Sont exclus du dispositif les agents :

- bénéficiant d'un logement de fonction sur leur lieu de travail ;

- bénéficiant d'un véhicule de fonction ;
- transportés gratuitement par leur employeur.

Le montant du « forfait mobilités durables » est fixé par référence à l'arrêté définissant son montant, et évolue en fonction de la réglementation. Il dépend du nombre de jours d'utilisation d'un mode de déplacement éligible au forfait au cours de l'année civile.

A la date de l'adoption de la présente délibération, il est de :

- 100 € lorsque l'utilisation est comprise entre 30 et 59 jours ;
- 200 € lorsque l'utilisation est comprise entre 60 et 99 jours ;
- 300 € lorsque l'utilisation est d'au moins 100 jours.

Le nombre minimal de jours d'utilisation est modulé selon la quotité de temps de travail de l'agent.

Le « forfait mobilités durables » est versé aux agents publics ou privés s'ils utilisent l'un des moyens de transports éligibles pour réaliser leurs déplacements entre leur lieu de résidence habituelle et leur lieu de travail au moins 30 jours par an (l'agent peut utiliser alternativement l'un ou l'autre des moyens de transport au cours d'une même année pour atteindre le nombre minimal de jours d'utilisation).

L'octroi du « forfait mobilités durables » est subordonné au dépôt d'une déclaration sur l'honneur établie par l'agent auprès de son employeur au plus tard le 31 décembre de l'année au titre duquel le forfait est versé. Cette déclaration certifie l'utilisation de l'un des moyens de transport éligibles.

L'utilisation effective de ces moyens de transport peut faire l'objet d'un contrôle de la part de l'employeur, qui peut demander à l'agent tout justificatif utile à cet effet.

En cas de pluralité d'employeurs publics, le montant du forfait versé par l'employeur est déterminé en prenant en compte le total cumulé des heures travaillées. La prise en charge du forfait par l'employeur est alors calculée au prorata du temps travaillé auprès de chaque employeur.

Le « forfait mobilité durable » est cumulable avec le remboursement des frais de transports publics ou d'un abonnement à un service public de location de vélos prévus par le décret du 21 juin 2010, mais un même abonnement ne peut pas faire l'objet d'un remboursement à ces deux titres.

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

- Acceptent d'instaurer le « forfait mobilités durables » selon les modalités présentées ci-dessus ;
- Décident que le versement du « forfait mobilités durables » aura lieu en une seule fraction l'année suivant celle au titre de laquelle le droit est ouvert, et interviendra sur le mois de mars,
- Acceptent d'inscrire au budget les crédits correspondants ;
- Chargent le Président de veiller à la bonne exécution de cette délibération, qui prendra effet le 1^{er} septembre 2025 et de signer tout acte en découlant.

7/ Délibération N° 2025/017 - Méthodologie de la comptabilité analytique du CDG86

Dans le cadre du pilotage financier du CDG 86, et afin de déterminer au plus juste les taux de cotisation et le montant des tarifications à appliquer, il y a lieu de connaître avec précision le coût de la mise en œuvre de chaque type de missions ainsi que les recettes correspondantes.

Pour cela, la tenue d'une comptabilité analytique, bien que non obligatoire, semble la plus appropriée. En effet, elle constitue un outil essentiel de pilotage et d'aide à la décision qui permet de moduler les taux de cotisation et la tarification en fonction du coût réel des prestations, tout en permettant d'évaluer la performance.

L'objectif de cette comptabilité analytique est de disposer d'un mode de traitement des données financières issues de la comptabilité générale qui permet d'expliquer les résultats du CDG 86, et de les valoriser.

Alors que la comptabilité générale donne une vue générale des comptes du CDG 86, la comptabilité analytique présente une vision détaillée de chaque type de missions.

Ainsi, recourir à une comptabilité analytique permet de connaître avec précision les coûts des différents types de missions et d'identifier les types de missions performants et non-performants d'un point de vue uniquement financier, neutre et objectif.

Le CDG 86 assure cinq grands types de missions :

TYPE DE MISSION	REALISE POUR LE COMPTE DE	PAIEMENT
1. Missions obligatoires	Structures affiliées	Taux de cotisation
2. Missions additionnelles	Structures affiliées	Taux de cotisation
3. Missions du socle commun	Structures non affiliées et adhérentes au socle commun	Taux de contribution
4. Missions de la convention unique d'adhésion	Structures affiliées	Tarif à la prestation
5. Missions complémentaires indépendantes	Structures affiliées et non affiliées	Tarif à la prestation

La méthodologie retenue par le CDG86

Le CDG 86 fait le choix de retenir une méthodologie qui retrace les coûts complets.

Les différentes étapes de calcul sont les suivantes :

Etape 1 : Répartition des ETP sur l'ensemble des missions du CDG. Ces données varient chaque année en fonction des missions réellement réalisées par les agents de chaque service.

Etape 2 : Détermination du coût de chaque mission :

1. Masse salariale par service = poids de chaque service
2. Application de ce poids sur toutes les autres dépenses de fonctionnement et d'investissement (hors dépenses d'intérim) = coût complet du service
3. Répartition du coût complet de service sur chaque mission en fonction du temps de travail passé par le service (en ETP = %)
Nb : la détermination du temps passé sur chaque mission sera revue chaque année en fonction des réalisations.

Etape 3 : Détermination des recettes de chaque mission :

1. Toutes les recettes « affectables » le sont (ex : les cotisations obligatoires)
2. Les autres recettes sont réparties par type de missions selon le poids de son coût (ex : un type de mission représente 20% du poids total des dépenses, on lui affectera 20% d'une recette non affectable).

Concernant les dépenses et recettes d'intérim, elles sont affectées en totalité dans les missions 4 et 5 selon le poids des affiliés et des non affiliés.

Etape 4 : Les dépenses et recettes sont mises en parallèle.

A noter : en cas de modification dans la liste des missions exercées, ou d'un éventuel regroupement de missions sous un même bloc, la méthodologie retenue et présentée ci-dessus reste identique.

Cette méthodologie permet de mettre en évidence le coût de la mise en œuvre de chaque mission et les recettes qu'elle génère, afin de déterminer les taux de cotisations et les tarifs des prestations au plus juste.

Elle sera appliquée chaque année N+1 avec les données comptables de l'année N.

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

- Approuvent la méthodologie de comptabilité présentée afin de déterminer les coûts et les recettes des missions réalisées par le CDG 86 ;
- Autorisent le Président à signer tout document à intervenir sur ce sujet.

Annexe - Présentation chiffrée 2024 de la méthodologie

Etape 1 : Répartition des ETP sur l'ensemble des missions du CDG.

Ces données varient chaque année en fonction des missions réellement réalisées par les agents de chaque service.

SERVICE	MISSIONS EXERCEES	ETP	%
DG ET SUPPORT	1. MISSIONS OBLIGATOIRES	3,43	55,24%
	2. MISSIONS ADDITIONNELLES	2,08	33,47%
	3. MISSIONS DU SOCLE COMMUN	0,30	4,84%
	4. MISSIONS DE LA CONVENTION UNIQUE D'ADHESION	0,25	4,03%
	5. MISSIONS COMPLEMENTAIRES INDEPENDANTES	0,15	2,42%
TOTAL DG ET SUPPORT		6,20	100,00%
MALADIE ET ASSURANCE STATUTAIRE	1. MISSIONS OBLIGATOIRES	2,25	47,87%
	2. MISSIONS ADDITIONNELLES	0,20	4,26%
	3. MISSIONS DU SOCLE COMMUN	1,25	26,60%
	4. MISSIONS DE LA CONVENTION UNIQUE D'ADHESION	-	0,00%
	5. MISSIONS COMPLEMENTAIRES INDEPENDANTES	1,00	21,28%
TOTAL INSTANCES MED ET CNP		4,70	100,00%
PREVENTION ET MAINTIEN DANS L'EMPLOI	1. MISSIONS OBLIGATOIRES	-	0,00%
	2. MISSIONS ADDITIONNELLES	2,70	90,00%
	3. MISSIONS DU SOCLE COMMUN	-	0,00%
	4. MISSIONS DE LA CONVENTION UNIQUE D'ADHESION	0,05	1,67%
	5. MISSIONS COMPLEMENTAIRES INDEPENDANTES	0,25	8,33%
TOTAL PREVENTION		3,00	100,00%
CARRIERE ET REMUNERATION	1. MISSIONS OBLIGATOIRES	4,40	54,32%
	2. MISSIONS ADDITIONNELLES	2,15	26,54%
	3. MISSIONS DU SOCLE COMMUN	-	0,00%
	4. MISSIONS DE LA CONVENTION UNIQUE D'ADHESION	1,55	19,14%
	5. MISSIONS COMPLEMENTAIRES INDEPENDANTES	-	0,00%
TOTAL CARRIERE ET REMUNERATION		8,10	100,00%
EMPLOI ET PARCOURS PROFESSIONNELS	1. MISSIONS OBLIGATOIRES	4,10	41,41%
	2. MISSIONS ADDITIONNELLES	2,50	25,25%
	3. MISSIONS DU SOCLE COMMUN	0,25	2,53%
	4. MISSIONS DE LA CONVENTION UNIQUE D'ADHESION	1,65	16,67%
	5. MISSIONS COMPLEMENTAIRES INDEPENDANTES	1,40	14,14%
TOTAL EMPLOI ET PARCOURS PRO		9,90	100,00%
MEDECINE DU TRAVAIL	1. MISSIONS OBLIGATOIRES	0,10	1,69%
	2. MISSIONS ADDITIONNELLES	-	0,00%
	3. MISSIONS DU SOCLE COMMUN	0,10	1,69%
	4. MISSIONS DE LA CONVENTION UNIQUE D'ADHESION	-	0,00%
	5. MISSIONS COMPLEMENTAIRES INDEPENDANTES	5,70	96,61%
TOTAL MEDECINE DU TRAVAIL		5,90	100,00%
CONSEIL EN ORGANISATION	1. MISSIONS OBLIGATOIRES	-	0,00%
	2. MISSIONS ADDITIONNELLES	0,25	6,41%
	3. MISSIONS DU SOCLE COMMUN	-	0,00%
	4. MISSIONS DE LA CONVENTION UNIQUE D'ADHESION	3,65	93,59%
	5. MISSIONS COMPLEMENTAIRES INDEPENDANTES	-	0,00%
TOTAL CONSEIL EN ORGANISATION		3,90	100,00%
ARCHIVES	1. MISSIONS OBLIGATOIRES	-	0,00%
	2. MISSIONS ADDITIONNELLES	-	0,00%
	3. MISSIONS DU SOCLE COMMUN	-	0,00%
	4. MISSIONS DE LA CONVENTION UNIQUE D'ADHESION	2,10	100,00%
	5. MISSIONS COMPLEMENTAIRES INDEPENDANTES	-	0,00%
TOTAL ARCHIVES		2,10	100,00%
TOTAL GENERAL		43,80	

Nb : A l'intérieur de chaque mission, chaque temps de travail par sous-mission est également détaillé

Etape 2 : Détermination du coût de mise en œuvre de chaque mission

2-1. Masse salariale par service = poids de chaque service

SERVICE	COUT DE MS DU SERVICE	SOIT POIDS DE LA MS TOTALE EN %
DG ET SUPPORT	414 573,23 €	18%
EMPLOI ET PARCOURS PROFESSIONNELS	433 433,83 €	19%
CARRIERE ET REMUNERATION	342 459,80 €	15%
MDECINE DU TRAVAIL	475 066,93 €	21%
CONSEIL EN ORGANISATION	168 567,80 €	7%
PREVENTION ET MAINTIEN DANS L'EMPLOI	148 432,21 €	6%
MALADIE ET ASSURANCE STATUTAIRE	214 526,54 €	9%
ARCHIVES	89 746,47 €	4%
TOTAL	2 286 806,81 €	100%

2-2. Application de ce poids sur toutes les autres dépenses de fonctionnement et d'investissement (hors dépenses d'intérim) = coût complet du service

SERVICE	COUT DE MS DU SERVICE	SOIT POIDS DE LA MS TOTALE EN %	REPARTITION DES DEPENSES DE FONCTIONNEMENT 2024 REPARTIES (selon poids de la MS et hors intérim)	REPARTITION DES DEPENSES D'INVESTISSEMENT 2024 (selon poids de la MS)	REPARTITION TOTALE DES DEPENSES 2024 PAR SERVICE (selon poids de la MS)
DG ET SUPPORT	414 573,23 €	18%	681 295,84 €	35 456,49 €	716 752,33 €
EMPLOI ET PARCOURS PROFESSIONNELS	433 433,83 €	19%	712 290,72 €	37 069,55 €	749 360,27 €
CARRIERE ET REMUNERATION	342 459,80 €	15%	562 787,03 €	29 288,97 €	592 076,00 €
MDECINE DU TRAVAIL	475 066,93 €	21%	780 709,17 €	40 630,24 €	821 339,41 €
CONSEIL EN ORGANISATION	168 567,80 €	7%	277 018,71 €	14 416,81 €	291 435,52 €
PREVENTION ET MAINTIEN DANS L'EMPLOI	148 432,21 €	6%	243 928,55 €	12 694,71 €	256 623,26 €
MALADIE ET ASSURANCE STATUTAIRE	214 526,54 €	9%	352 545,77 €	18 347,44 €	370 893,22 €
ARCHIVES	89 746,47 €	4%	147 486,36 €	7 675,59 €	155 161,95 €
TOTAL	2 286 806,81 €	100%	3 758 062,15 €	195 579,81 €	3 953 641,96 €

2-3 Répartition du coût complet de service sur chaque mission en fonction du temps de travail passé par le service (en ETP = %)

		1. MISSIONS OBLIGATOIRES		2. MISSIONS ADDITIONNELLES		3. MISSIONS DU SOCLE COMMUN		4. MISSIONS DE LA CONVENTION UNIQUE D'ADHESION		5. MISSIONS COMPLEMENTAIRES INDEPENDANTES			
SERVICE	REPARTITION TOTALE DES DEPENSES 2024 PAR SERVICE (selon poids de la MS)	ETP consacré à la mission en %	COUT	ETP consacré à la mission en %	COUT	ETP consacré à la mission en %	COUT	ETP consacré à la mission en %	COUT	ETP consacré à la mission en %	COUT	TOTAL %	TOTAL COUT
DG ET SUPPORT	716 752,33 €	55,24%	395 947,86 €	33,47%	239 880,82 €	4,84%	34 681,56 €	4,03%	28 901,30 €	2,42%	17 340,78 €	100,00%	716 752,33 €
EMPLOI ET PARCOURS PROFESSIONNELS	749 360,27 €	41,41%	310 341,12 €	25,29%	189 232,39 €	2,53%	18 923,24 €	16,67%	6 719 766,92 €	14,14%	5 287 656,50 €	100,00%	12 525 920,17 €
CARRIERE ET REMUNERATION	592 076,00 €	54,32%	321 621,53 €	26,54%	157 155,98 €	0,00%	- €	19,14%	113 298,49 €	0,00%	- €	100,00%	592 076,00 €
MDECINE DU TRAVAIL	821 339,41 €	1,69%	13 921,01 €	0,00%	- €	1,69%	13 921,01 €	0,00%	- €	96,61%	793 497,39 €	100,00%	821 339,41 €
CONSEIL EN ORGANISATION	291 435,52 €	0,00%	- €	6,41%	18 681,76 €	0,00%	- €	93,59%	272 753,75 €	0,00%	- €	100,00%	291 435,52 €
PREVENTION ET MAINTIEN DANS L'EMPLOI	256 623,26 €	0,00%	- €	90,00%	230 960,93 €	0,00%	- €	1,67%	4 277,05 €	8,33%	21 385,27 €	100,00%	256 623,26 €
MALADIE ET ASSURANCE STATUTAIRE	370 893,22 €	47,87%	177 555,26 €	4,26%	15 782,69 €	26,60%	98 641,81 €	0,00%	- €	21,28%	78 913,45 €	100,00%	370 893,22 €
ARCHIVES	155 161,95 €	0,00%	- €	0,00%	- €	0,00%	- €	100,00%	155 161,95 €	0,00%	- €	100,00%	155 161,95 €
TOTAL	3 953 641,96 €		1 219 386,79 €		851 694,58 €		166 167,62 €		7 294 159,48 €		6 198 793,39 €	0,00%	15 730 201,86 €

NB : à cette étape, les dépenses de masse salariale d'intérim sont intégrées et réparties sur les missions 4 et 5 selon la réalisation réelle pour les affiliés et non affiliés.

Etape 3 : Détermination des recettes de chaque mission :

Toutes les recettes « affectables » le sont (ex : les cotisations obligatoires sont affectées en totalité aux missions obligatoires).

Les autres recettes sont réparties par missions selon le poids de leur dépenses (ex : les recettes des loyers sont réparties sur chaque mission selon le poids de dépenses de chaque mission).

Les recettes d'intérim sont affectées en totalité dans les missions 4 et 5 selon la réalisation réelle pour les affiliés et non affiliés.

TYPE DE RECETTE	MONTANT	CHOIX DE REPARTITION	1. MISSIONS OBLIGATOIRES	2. MISSIONS ADDITIONNELLES	3. MISSIONS DU SOCLE COMMUN	4. MISSIONS DE LA CONVENTION UNIQUE D'ADHESION	5. MISSIONS COMPLEMENTAIRES INDEPENDANTES	TOTAL
TOTAL RECETTES DE FONCTIONNEMENT	15 829 483,28 €		1 250 646,22 €	804 749,75 €	200 063,23 €	7 271 568,10 €	6 302 455,99 €	15 829 483,28 €
TOTAL RECETTES D'INVESTISSEMENT	247 657,20 €		17 336,00 €	9 906,29 €	2 476,57 €	118 875,46 €	99 062,88 €	247 657,20 €
TOTAL DES RECETTES			1 267 982,22 €	814 656,03 €	202 539,80 €	7 390 443,55 €	6 401 518,87 €	16 077 140,48 €

Etape 4 : Les dépenses et recettes sont mises en parallèle par mission

TYPE DE MISSIONS	TOTAL DES DEPENSES	POIDS / DEP	TOTAL DES RECETTES	POIDS / REC.	DIFF REC / DEP
1. MISSIONS OBLIGATOIRES	1 219 386,79 €	8%	1 267 982,22 €	8%	48 595,44 €
2. MISSIONS ADDITIONNELLES	851 694,58 €	5%	814 656,03 €	5%	37 038,54 €
3. MISSIONS DU SOCLE COMMUN	166 167,62 €	1%	202 539,80 €	1%	36 372,17 €
4. MISSIONS DE LA CONVENTION UNIQUE D'ADHESION	7 294 159,48 €	46%	7 390 443,55 €	46%	96 284,07 €
5. MISSIONS COMPLEMENTAIRES INDEPENDANTES	6 198 793,39 €	39%	6 401 518,87 €	40%	202 725,48 €
	15 730 201,86 €	100%	16 077 140,48 €	100%	346 938,62 €

MISSIONS	LISTE DES MISSIONS / PRESTATIONS REALISEES	DG	MAL. INS. MED.	PREV. & MAINTIEN	CARRIERE	CONSEIL ORGA	MED	ARCHIVAGE	EMPLOI PARCOURS BNO	TOTAL ETP AMEL	DEPENSES 2024	POIDS / DEP	RECETTES 2024	POIDS / REC.	DIFF DEPIREC
1. MISSIONS OBLIGATOIRES	1. L'organisation des concours de catégorie A, B et C ainsi que l'établissement des listes d'aptitude	0.10								0.10	8 542,11 €	0.70%	8 882,54 €	0.70%	340,42 €
	2. La publicité des relations et secours d'emploi de catégories A, B et C	0.10							0.40	0.50	42 710,57 €	3.50%	44 412,69 €	3.50%	1 702,12 €
	3. L'organisation des examens professionnels ainsi que l'établissement des listes d'aptitude	0.10								0.10	8 542,11 €	0.70%	8 882,54 €	0.70%	340,42 €
	4. La gestion de l'ancien cadre de l'emploi	0.10							0.25	0.35	29 897,40 €	2.45%	31 086,89 €	2.45%	1 191,48 €
	5. L'état au fonctionnaire à la recherche d'un emploi après une période de disponibilité	0.10							0.10	0.20	17 084,23 €	1.40%	17 765,07 €	1.40%	680,85 €
	6. Le reclassement des fonctionnaires devenus inaptes à l'exercice de leurs fonctions	0.10							0.75	0.75	64 085,86 €	5.25%	66 819,03 €	5.25%	2 733,18 €
	7. L'information et la promotion de l'emploi territorial	0.10							0.50	0.60	51 252,68 €	4.20%	53 295,22 €	4.20%	2 042,54 €
	8. La publicité des tableaux d'avancement	0.10								0.15	12 813,17 €	1.05%	13 323,81 €	1.05%	510,64 €
	9. Le fonctionnement des Commissions Administratives Paritaires	0.05							0.05	0.20	8 542,11 €	0.70%	8 882,54 €	0.70%	340,42 €
	10. Le fonctionnement du conseil de discipline	0.20							0.20	0.20	17 084,23 €	1.40%	17 765,07 €	1.40%	680,85 €
	11. Le fonctionnement de la Commission Consultative Paritaire	0.10							0.15	0.15	12 813,17 €	1.05%	13 323,81 €	1.05%	510,64 €
	12. Le fonctionnement du Comité Social Territorial	0.10							0.75	0.90	76 879,03 €	6.30%	79 942,84 €	6.30%	3 063,81 €
	13. La participation aux négociations et conclusion des accords collectifs locaux	0.15							0.15	0.15	12 813,17 €	1.05%	13 323,81 €	1.05%	510,64 €
	14. Le secrétariat des conseils médicaux	2.25	2.00				0.10		2.25	2.25	192 197,57 €	15.76%	199 857,09 €	15.76%	7 659,53 €
	15. Le calcul du crédit de temps syndical et le remboursement (des charges salariales affectées à l'utilisation de ce crédit	0.20							0.20	0.20	17 084,23 €	1.40%	17 765,07 €	1.40%	680,85 €
	16. Une assistance juridique statutaire	1.00	0.25		0.85				0.55	2.65	226 386,02 €	18.56%	235 387,24 €	18.56%	9 021,22 €
	17. La désignation d'un référent déontologue pour les agents									0.00	- €	0.00%	- €	0.00%	- €
	18. La désignation d'un référent laïcité									0.00	- €	0.00%	- €	0.00%	- €
	19. Une assistance au recrutement et un accompagnement individuel de la mobilité des agents hors de leur collectivité de rattachement d'origine	0.10							0.75	0.85	72 607,97 €	5.95%	75 501,57 €	5.95%	2 893,60 €
	20. Une assistance à l'accompagnement des conjoints de agents en matière de retraite, suite des courriers de nature à assurer l'accompagnement personnalisé pour l'élaboration du projet professionnel des agents			1.50					1.50	1.50	128 131,71 €	10.51%	133 238,06 €	10.51%	5 106,35 €
	21. L'accompagnement personnalisé pour l'élaboration du projet professionnel des agents	0.03			0.75				0.75	0.75	64 085,86 €	5.25%	66 819,03 €	5.25%	2 733,18 €
	22. La prise en charge des fonctionnaires momentanément privés d'emploi	0.10							0.05	0.08	6 406,59 €	0.53%	6 661,90 €	0.53%	255,32 €
	23. Le suivi du dossier individuel des agents	0.10			1.20					1.30	111 047,48 €	9.11%	115 472,99 €	9.11%	4 425,50 €
	24. La PSC	0.30							0.30	0.30	26 626,34 €	2.10%	26 847,61 €	2.10%	1 021,27 €
	25. L'information du réseau des secrétaires généraux de mairie	0.15							0.15	0.15	12 813,17 €	1.05%	13 323,81 €	1.05%	510,64 €
TOTAL ANNUEL PAR SERVICE ET PAR MISSION		3.43	2.25	0.00	4.40	0.00	0.10	0.00	4.10	14.28	1 719 386,70 €	100.00%	1 767 993,22 €	100.00%	48 606,54 €
2. MISSIONS ADONNELL ES	1. La prévention et la mise en œuvre des règles d'hygiène et de sécurité	0.10				0.25				0.05	178 807,48 €	20.76%	169 118,47 €	20.76%	- 7 689,01 €
	a. L'accompagnement par un Agent Chargé des Fonctions d'Inspection	0.03								0.03	2 156,19 €	0.25%	- €	0.00%	- 93,17 €
	b. L'accompagnement par un préventeur									0.00	0.00 €	0.00%	- €	0.00%	- €
	c. L'étude de poste			0.25						0.25	21 981,89 €	2.53%	20 824,20 €	2.53%	- 937,68 €
	d. L'élaboration de préconisations en matière de prévention									0.00	0.00 €	0.00%	- €	0.00%	- €
	e. L'accompagnement à l'élaboration du Document Unique									0.00	0.00 €	0.00%	- €	0.00%	- €
	f. Le fonctionnement et le secrétariat de la Formation Spécialisée en Santé et Sécurité au Travail	0.10							0.10	0.10	8 624,76 €	1.01%	8 249,69 €	1.01%	- 375,07 €
	g. L'accompagnement à l'élaboration des dossiers présentés en Formation spécialisée	0.10								0.10	8 624,76 €	1.01%	8 249,69 €	1.01%	- 375,07 €
	h. L'accompagnement à l'analyse d'accident du travail									0.00	0.00 €	0.00%	- €	0.00%	- €
	i. L'accompagnement en matière de handicap	0.10		0.75					0.25	1.10	94 872,31 €	11.14%	90 746,49 €	11.14%	- 4 125,81 €
	j. L'accompagnement à l'apprentissage	0.10							1.00	1.10	94 872,31 €	11.14%	90 746,49 €	11.14%	- 4 125,81 €
	k. La mise à disposition du logiciel pour élaborer le Rapport Social Unique	0.10							0.75	0.85	73 310,42 €	8.61%	70 122,29 €	8.61%	- 3 188,13 €
	l. Le conseil statutaire individuel nécessitant une expertise particulière	0.80	0.20		0.50				0.50	2.00	172 495,10 €	20.25%	164 993,63 €	20.25%	- 7 501,48 €
	m. Le suivi des carrières des agents	0.25			0.70				0.95	0.95	81 935,17 €	9.62%	78 371,97 €	9.62%	- 3 563,20 €
3. MISSIONS DU SOCLE COMMUN	n. L'élaboration des listes d'avancement d'échelon	0.05			0.30				0.35	0.35	30 186,64 €	3.54%	28 873,88 €	3.54%	- 1 312,76 €
	o. L'élaboration des listes des promouvables à l'avancement de grade	0.05			0.30				0.35	0.35	30 186,64 €	3.54%	28 873,88 €	3.54%	- 1 312,76 €
	p. L'élaboration d'arrêtés individuels	0.05			0.10				0.15	0.15	12 837,13 €	1.52%	12 374,53 €	1.52%	- 462,61 €
	q. Le campagne de promotion interne (mise en œuvre, réalisation et suivi)	0.05			0.20				0.45	0.45	38 811,40 €	4.56%	37 123,57 €	4.56%	- 1 687,83 €
	r. La rédaction préalable obligatoire	0.25			0.05				0.05	0.05	4 312,38 €	0.51%	4 124,84 €	0.51%	- 187,54 €
	s. Le dispositif de recueil et de traitement des signalements émis par les lanceurs d'alerte									0.00	0.00 €	0.00%	- €	0.00%	- €
	t. Le secrétariat des conseils médicaux	2.08	0.20	2.70	2.15	0.25	0.00	0.00	2.50	9.38	857 684,56 €	100.00%	814 656,03 €	100.00%	- 37 038,54 €
	u. Une assistance juridique statutaire	0.10	1.25				0.10			1.45	126 812,13 €	76.32%	154 589,88 €	76.32%	27 757,71 €
	v. La désignation d'un référent déontologue	0.20							0.25	0.45	39 359,95 €	23.68%	47 969,95 €	23.68%	8 614,46 €
	w. La désignation d'un référent laïcité pour les agents									0.00	- €	0.00%	- €	0.00%	- €
	x. La désignation d'un référent dans le cadre du dispositif de recueil et de signalement émis par les lanceurs d'alerte									0.00	- €	0.00%	- €	0.00%	- €
	y. Une assistance au recrutement et un accompagnement individuel de la mobilité des agents hors de leur collectivité de rattachement d'origine									0.00	- €	0.00%	- €	0.00%	- €
	z. Une assistance à la finalisation des comptes de droits en matière de retraite									0.00	- €	0.00%	- €	0.00%	- €
	TOTAL ANNUEL PAR SERVICE ET PAR MISSION	0.30	1.25	0.00	0.00	0.00	0.10	0.00	0.25	1.90	166 167,62 €	100.00%	202 539,80 €	100.00%	36 372,17 €
4. MISSIONS DE LA CONVENTION D'ADHESION	1. Accompagnement au recrutement des agents sur emploi permanent								0.20	0.20	157 771,55 €	2.16%	159 793,37 €	2.16%	2 021,82 €
	2. Accompagnement des évolutions et des parcours professionnels des agents								0.20	0.20	157 771,55 €	2.16%	159 793,37 €	2.16%	2 021,82 €
	3. Conseil en organisation et expertises en Ressources Humaines (dont adresses)					3.25			3.45	3.45	2720 524,35 €	37.30%	2756 435,70 €	37.30%	35 911,36 €
	4. Pae - audit de paie et réalisation de la paie pour la structure								1.00	1.00	788 557,78 €	10.81%	798 966,87 €	10.81%	10 409,09 €
	5. Retraite ORPACL - prestation de contrôle ou de réalisation de dossiers								0.50	0.50	394 278,89 €	5.41%	399 483,44 €	5.41%	5 204,54 €
	6. Archange								2.10	2.10	1 655 971,34 €	22.70%	1 677 830,43 €	22.70%	21 859,09 €
	7. Mise à disposition d'agents par le service d'infirmerie territorial								1.25	1.25	985 697,23 €	13.51%	998 708,59 €	13.51%	13 011,36 €
	8. Enquête administrative			0.05					0.10	0.10	78 855,78 €	1.08%	79 896,69 €	1.08%	1 040,91 €
	9. Dispositif de signalement des actes de violence, de discrimination, de harcèlement et d'agissements sexuels	0.05							0.40	0.40	315 423,11 €	4.32%	319 586,75 €	4.32%	4 163,64 €
	10. Chronage - mise à disposition d'un dispositif de traitement des dossiers de demandes d'attribution chronage et de leur suivi								0.05	0.05	- €	0.00%	- €	0.00%	- €
	11. Médiation à l'initiative des parties ou du juge				0.05				0.05	0.05	39 427,89 €	0.54%	39 948,34 €	0.54%	520,45 €
	12. Accompagnement au repatriement professionnel								0.00	0.00	- €	0.00%	- €	0.00%	- €
	TOTAL ANNUEL PAR SERVICE ET PAR MISSION	0.25	0.00	0.05	1.55	3.65	0.00	2.10	1.65	9.25	7 294 159,48 €	100.00%	7 390 443,55 €	100.00%	96 284,07 €
	1. La médecine de prévention						5.70			5.70	4 156 837,92 €	67.08%	4 292 783,24 €	67.08%	135 945,32 €
5. PRESTATIONS COMPLEMENTAIRES INDEPENDANTES	2. La médiation (sous types) pour les structures non affiliées									0.00	- €	0.00%	- €	0.00%	- €
	3. Le contrat d'assurance salariale		1.00						1.00	1.00	729 269,81 €	1.176%	753 119,87 €	1.176%	23 850,06 €
	4. L'Agent Chargé des Fonctions d'Inspection pour les structures non affiliées	0.25		0.25					0.25	0.25	182 317,45 €	2.94%	188 279,97 €	2.94%	5 962,51 €
	5. Le secrétariat du conseil médical pour les structures non affiliées qui n'adhèrent pas au socle commun	0.15							0.15	0.15	109 390,47 €	1.76%	112 967,96 €	1.76%	3 577,51 €
	6. L'infirmerie territoriale pour les structures non affiliées								1.40	1.40	1 020 977,74 €	16.47%	1 054 367,81 €	16.47%	33 390,08 €
	7. Le dispositif de signalement pour les structures non affiliées								0.00	0.00	- €	0.00%	- €	0.00%	- €
	TOTAL ANNUEL	6.20	1.00	0.25	0.00	0.00	5.70	0.00	1.40	8.50	6 198 793,39 €	100.00%	6 401 516,87 €	100.00%	202 725,48 €
TOTAL ANNUEL			4.70	3.00	8.10	3.90	5.90	2.10	9.90	43.80	15 730 201,86 €		16 077 140,48 €		346 938,62 €

8/ Délibération N° 2025/028 - Vente d'un véhicule

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le décret n° 85-643 du 26 juin 1985 relatif aux Centres de gestion,

Monsieur le Président du Centre de gestion de la fonction publique territoriale de la Vienne (CDG86) expose que dans le cadre du renouvellement d'un véhicule composant la flotte automobile du CDG86, un véhicule doit être vendu.

Monsieur le Président indique qu'il s'agit du véhicule le plus ancien de la flotte acquis en 2013 immatriculé CR-346-PF (Citroën C3 Diesel).

Monsieur le Président précise que ce véhicule fait l'objet d'une reprise par le concessionnaire Citroën SDA à Thouars.

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

- Autorisent le déclassement et la sortie de l'actif du centre de gestion de la fonction publique territoriale de la Vienne du véhicule immatriculé CR-346-PF, à compter du 1^{er} juillet 2025,
- Autorisent le Président à procéder à la cession du véhicule au concessionnaire Citroën SDA à Thouars pour un montant de 1 300,00 euros,
- Autorisent le Président à signer tous les documents afférents à cette vente.

9/ Délibération N° 2025/026 - Instauration modalités relatives à la commande publique

Le Centre départemental de gestion de la fonction publique territoriale de la Vienne est un pouvoir adjudicateur au sens du code de la commande publique. Les procédures de passation des marchés publics dépendent des règles dudit code, selon les seuils de procédure et de publicité définis.

La présente délibération fixe les règles et modalités applicables aux procédures de commande publique du Centre départemental de gestion de la fonction publique territoriale de la Vienne (ci-après « le CDG 86 »), dans le respect du Code de la commande publique et des principes fondamentaux de liberté d'accès à la commande publique, d'égalité de traitement des candidats et de transparence des procédures.

Un marché public est un contrat conclu à titre onéreux entre le CDG 86 et un prestataire public ou privé pour répondre à ses besoins.

Il est rappelé que quel que soit le montant de la commande, il s'agit d'un marché public.

Sont présentées ci-dessous les règles appliquées au sein du CDG 86 dans le cadre de la commande publique :

Champ d'application

Les règles s'appliquent à l'ensemble des achats publics conclus par le CDG 86 pour satisfaire ses besoins en matière de travaux, fournitures et services.

Principes fondamentaux que le CDG 86 s'engage à respecter :

- La liberté d'accès à la commande publique ;
- L'égalité de traitement des candidats ;
- La transparence des procédures ;
- L'efficacité de la dépense publique ;

Seuils de procédures et de publicité

Le CDG 86 applique les modalités suivantes (valeurs en HT) en matière de commande publique.

Il est précisé qu'étant donné que le code de la commande publique actualise la valeur des seuils en fonction des évolutions européennes, le montant des seuils ci-dessous est donné à titre purement informatif (montant des seuils au jour de la présente délibération).

Le CDG 86 appliquera les procédures et publicité selon l'évolution des seuils du code de la commande publique.

TYPE D'ACHAT PUBLIC	SEUILS PUBLICITE ET PROCEDURE	Intérieur à 40 000€	De 40 000€ à 89 999,99€	De 90 000€ à 99 999,99€	De 100 000€ à 220 999,99€	A partir de 221 000€	De 221 000€ à 749 000€	De 750 000€ à 5 537 999,99€	A partir de 5 338 000€
FOURNITURES ET SERVICES	PUBLICITE	Non obligatoire : procédure dite de "gré à gré"	Publicité libre ou adaptée + profil d'acheteur	Publicité obligatoire au BOAMP ou JAL + profil d'acheteur	Publicité obligatoire au BOAMP ou JAL + profil d'acheteur	Publicité obligatoire au BOAMP + JOUE + Profil d'acheteur			
	PROCEDURE	Négociée sans publicité, ni mise en concurrence préalables dite de "gré à gré"	MAPA			Procédure formalisée			
	TRAVAUX	PUBLICITE	Non obligatoire : procédure dite de "gré à gré"		Publicité obligatoire au BOAMP ou JAL + profil d'acheteur			Publicité obligatoire au BOAMP + JOUE + Profil d'acheteur	
PROCEDURE		Négociée sans publicité, ni mise en concurrence préalables dite de "gré à gré"		MAPA			Procédure formalisée		
CONTRAT DE CONCESSION (dont DSP)	PUBLICITE	Publicité obligatoire au BOAMP ou JAL + profil d'acheteur				Publicité obligatoire au BOAMP + JOUE + Profil d'acheteur			
	PROCEDURE	MAPA (procédure simplifiée)				Procédure formalisée			
SERVICES SOCIAUX ET SPECIFIQUES	PUBLICITE	Non obligatoire : procédure dite de "gré à gré"	Publicité libre ou adaptée + profil d'acheteur			Publicité obligatoire au BOAMP + JOUE + Profil d'acheteur			
	PROCEDURE	Négociée sans publicité, ni mise en concurrence préalables dite de "gré à gré"	MAPA						
Les procédures dites "de gré à gré" se font dans le respect des grands principes de la commande publique.									
"Profil d'acheteur" : plateforme de dématérialisation permettant aux acheteurs de mettre les documents de la consultation à disposition par voie électronique : BOMAP / JAL / JOUE									

Les modalités de publicité sont choisies en fonction de l'objet, de la valeur estimée et des caractéristiques du marché, dans une logique de proportionnalité.

Définition des besoins

Le besoin est défini avec précision, de manière à :

- Éviter le recours excessif aux avenants ;
- Permettre une concurrence effective ;

Critères de sélection

Les critères d'attribution sont choisis en lien avec l'objet du marché.

Ils peuvent inclure :

- Le prix ;
- La qualité technique de l'offre ;
- Les délais de réalisation.

Suivi et exécution des marchés

Le suivi de l'exécution des contrats est assuré par le service prescripteur et la Direction du CDG 86. Ils s'assurent :

- Du respect des délais ;
- De la qualité des prestations ;
- Du respect des clauses contractuelles.

Déontologie et prévention des conflits d'intérêts

Tout agent intervenant dans la commande publique est tenu :

- De respecter la neutralité et la confidentialité ;
- De signaler tout conflit d'intérêt potentiel ;
- De se retirer de toute procédure en cas de doute sur son impartialité.

Archivage et traçabilité

Tous les documents relatifs aux marchés publics sont conservés selon les règles d'archivage en vigueur. Une traçabilité complète des procédures doit pouvoir être assurée à des fins de contrôle.

Il est rappelé que par délibération n° 2020-031 du 10 novembre 2020, il a été donné délégation au Président du CDG 86 pour « conclure des marchés de travaux, de fournitures et de services d'un montant maximum de 20 000,00 € HT ».

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

- Approuvent les règles présentées ci-dessus en matière de commande publique ;
- Autorisent le Président à signer tout document à intervenir sur ce sujet.

10/ Délibération N° 2025/025 - Convention de participation Protection Sociale Complémentaire - volet santé-choix du prestataire

Vu le Code Général de la Fonction Publique, et notamment les articles L. 221-1 et suivants à L. 227-4 et L. 827-1 et suivants ;

Vu l'ordonnance n° 2021-175 du 17 février 2021 relative à la protection sociale complémentaire dans la fonction publique ;

Vu le décret n° 2022-581 du 20 avril 2022 relatif aux garanties de protection sociale complémentaire et à la participation obligatoire des collectivités territoriales et de leurs établissements publics à leur financement ;

Vu l'accord collectif national du 11 juillet 2023 portant réforme de la Protection Sociale Complémentaire dans la Fonction Publique Territoriale ;

Vu les avis favorables du Comité Social Territorial du Centre de Gestion de la Vienne du 11 février 2025 et du 10 avril 2025 ;

Vu la délibération du Conseil d'Administration du Centre Départemental de Gestion de la Vienne du 27 février 2025 ;

La réforme de la protection sociale complémentaire dans la fonction publique territoriale, initiée par l'ordonnance n° 2021-175 du 17 février 2021, introduit pour les employeurs publics territoriaux une obligation de participation financière à la couverture Mutuelle Santé de leurs agents à compter du 1er janvier 2026, ainsi qu'un panier minimal de couverture prévu par l'article L 911-7 du code de la sécurité sociale.

Le décret n° 2022-581 du 20 avril 2022 puis, l'accord collectif national signé le 11 juillet 2023 par l'ensemble des associations représentatives d'employeurs territoriaux et des organisations syndicales représentatives de la fonction publique territoriale sont venus en préciser certaines modalités.

La mutuelle santé est un contrat ayant pour but de compléter, en totalité ou partiellement, les remboursements de la Sécurité sociale. Ces contrats permettent une prise en charge de tout ou partie des restes à charge en fonction du contrat choisi.

A compter du 1^{er} janvier 2026, les collectivités et établissements publics devront soit :

- avoir négocié leur propre « contrat collectif »,
ou
- participer financièrement aux contrats individuels labellisés de leurs agents,
ou
- avoir adhéré au contrat proposé par le CDG.

Dans tous les cas, le choix de recourir à la labellisation ou au conventionnement (via un contrat-groupe le cas échéant) relève de l'employeur, après avis du Comité Social Territorial.

C'est dans ce nouveau cadre juridique, après avis favorables du Comité Social Territorial et l'accord des membres du Conseil d'Administration du CDG 86, que le Centre de Gestion de la fonction publique territoriale de la Vienne a lancé une consultation pour établir une convention de participation pour la santé.

261 collectivités et établissements publics ont intégré cette consultation en donnant mandat au Centre Départemental de Gestion de la Vienne.

Cette « mutualisation » permet d'avoir accès à une offre assurantielle à un prix compétitif.

Cinq offres ont été reçues, par ordre alphabétique :

- ALLIANZ Vie, représentée par COLLECTEAM,
- CNP APS, représentée par RELYENS SPS,
- GROUPAMA CA, représentée par WTW,
- MGEFI, représentée par ARGANCE,
- MNT.

Durant l'ensemble de la procédure, le Centre de Gestion a été accompagné par le cabinet ALCEGA.

Sont annexés à la présente délibération :

- La liste des collectivités et établissements ayant mandaté le Centre de Gestion de la fonction publique territoriale de la Vienne dans le cadre de cette procédure (annexe 1).
- Le rapport anonymisé comparatif des offres (annexe 2).

Le Comité Social Territorial s'est prononcé le 24 juin 2025.

Il appartient désormais au Conseil d'Administration de se prononcer quant au prestataire à retenir, au regard de l'analyse des offres.

Il est proposé de retenir l'offre n°3 présentée dans le rapport anonymisé comparatif des offres (cf annexe 2).

Les collectivités et établissements seront informés du choix ainsi effectué et une campagne de communication sera organisée, en lien direct avec le prestataire ainsi retenu (organisation de réunions sur le territoire, notamment).

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

- Acceptent la mise en œuvre d'une convention de participation protection sociale complémentaire – volet mutuelle santé à compter du 1^{er} janvier 2026 pour une durée de 6 ans sur la base de la consultation ainsi finalisée ;
- Valident la proposition de l'offre à retenir ;

- Autorisent Monsieur le Président à signer l'ensemble des actes devant permettre l'exécution de la présente délibération et de la convention de participation.

11/ Délibération N° 2025/022 - Lancement d'un marché pour l'Assurance statutaire

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,
Vu le Code de la Commande publique,
Vu le décret n° 85-643 du 26 juin 1985 relatif aux Centres de gestion,

Monsieur le Président du Centre de gestion de la fonction publique territoriale de la Vienne (CDG86) expose que le CDG86 dispose d'un contrat d'assurance du financement des garanties statutaires jusqu'au 31 décembre 2025 et souhaite le renouveler à compter du 1^{er} janvier 2026.

Les garanties d'assurance ont pour objet, au regard de leur exposition (nombre de journées d'arrêts de travail et autres événements à rémunérer) et de leur fréquence (nombre d'arrêts et d'agents), de financer :

- Les événements à déroulement long et peu « compressibles » : accidents imputables aux services et maladies contractées en service (prestations en espèce et frais médicaux), longues maladies et maladies de longue durée,
- Les maladies ordinaires,
- La maternité, la paternité et l'adoption,
- Le décès.

Au CDG86, ce dispositif est actuellement décliné de la manière suivante :

- Couverture des agents affiliés à la Caisse Nationale de Retraite des Agents des Collectivités Locales (CNRACL),
- Les garanties souscrites sont le décès, les congés pour raison de santé (maladie ordinaire avec une franchise à 30 jours, sinon pas de franchise) ; la maternité et congés liés aux charges parentales, l'accident ou la maladie imputable au service (pas de franchise).

Aussi, dans ce cadre, Monsieur le Président propose de lancer un appel à concurrence pour sélectionner un organisme d'assurance.

A ce titre, au regard du volume de cotisation selon l'effectif à garantir, il conviendra de retenir le mode de publicité et de passation du marché en fonction du niveau global des cotisations conformément au code de la commande publique.

Monsieur le Président propose d'avoir recours à un conseil en assurance afin d'accompagner le CDG dans la procédure, après avoir mesuré la qualité et le modèle économique du contrat actuel afin d'en apporter des modifications éventuelles.

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

- Autorisent le lancement d'une procédure de marché pour le financement des garanties statutaires à effet du 1^{er} janvier 2026,
- Acceptent de recourir à l'accompagnement d'un conseil en assurance,
- Inscrivent les crédits au chapitre correspondant,
- Autorisent le Président à signer tout document à intervenir dans ce cadre.

12/ Délibération N° 2025/015 - Admission en non-valeur

Monsieur le Président expose qu'après échange avec le comptable du Centre de gestion de la fonction publique territoriale de la Vienne, il y a lieu de proposer d'admettre en non-valeur les créances suivantes au titre des exercices de 2004 à 2016, pour une somme globale de 11 855.61 euros.

Ces états concernent les exercices suivants :

- 2001 : 107.73 € (compte 6541)
- 2004 : 306.31 € (compte 6541)
- 2005 : 1 088.35 € (compte 6541)
- 2007 : 1 568,53 € (compte 6541)
- 2008 : 608,54 € (compte 6541)
- 2009 : 273.36 € (compte 6541)
- 2010 : 142.01 € (compte 6541)
- 2011 : 2 239.49 € (compte 6541)
- 2012 : 2 771,71 € (compte 6541)
- 2013 : 1 586,34 € (compte 6541)
- 2014 : 110,33 € (compte 6541)
- 2015 : 797,80 € (compte 6541)
- 2016 : 255.11 € (compte 6541)

Il s'agit de créances qui n'ont pu être recouvrées au terme du processus de poursuites s'avérant infructueux.

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

- autorisent le Président à signer la demande d'admission en non-valeur des titres correspondants à l'état des créances irrécouvrables pour un montant de 11 855.61 euros pour le compte 6541.
- autorisent le Président à signer tous documents afférents à la mise en œuvre de cette délibération.

13/ Délibération N° 2025/024 - Participation au Diplôme Universitaire « métiers administratifs territoriaux en milieu rural » pur l'année 2025-2026

Les communes rurales rencontrent des difficultés croissantes pour recruter leurs secrétaires de mairie et des agents administratifs polyvalents détenant les compétences et connaissances attendues.

Même si cette problématique a fait l'objet d'une prise de conscience au niveau national qui a débouché sur des améliorations du statut des secrétaires généraux de mairie, rendant ainsi le métier plus attractif, il n'en demeure pas moins que les compétences attendues dans de nombreux domaines nécessitent préalablement des apports théoriques et pratiques indispensables.

C'est ainsi que le Centre de Gestion de la Vienne a engagé, début 2022, une démarche visant à mettre en œuvre un Diplôme Universitaire (D.U.) « Métiers administratifs territoriaux en milieu rural ». Il est précisé que cette démarche est complémentaire de la formation annuelle proposée en partenariat avec le CNFPT.

La démarche engagée par le Centre de Gestion de la Vienne avec volonté et conviction doit permettre de répondre aux besoins des communes rurales.

Elle est le fruit d'un partenariat inédit au service de nos territoires. En effet, les deux territoires des Deux-Sèvres et de la Vienne ont fait le choix de s'associer pour répondre à ce besoin identifié et ouvrant des débouchés concrets.

Les éléments concernant ce D.U. sont explicités ci-dessous :

✓ **Le Diplôme Universitaire « Métiers administratifs en milieu rural »**

Concrètement, il s'agit d'un Diplôme Universitaire ouvert à la fois aux personnes en formation initiale (étudiants titulaires d'un BAC ou équivalent) ou en formation continue (salariés, agents de la fonction publique, demandeurs d'emploi...).

Le nombre de places maximum proposé est de 40 (20 par département).

✓ **La durée**

Cette formation comprend à la fois des cours théoriques et des périodes de pratiques professionnelles (stages). Elle débute en septembre ou octobre pour s'achever en juin.

✓ **Le contenu du Diplôme universitaire**

200 heures d'enseignement et 12 semaines de pratiques professionnelles (stages).

La répartition serait la suivante :

Concernant les 200 heures, les enseignements dispensés seraient les suivants (annexe 1) :

- Cadres institutionnels des collectivités territoriales : 50 heures
- Domaines et principes généraux de l'action des collectivités territoriales : 44 heures
- Outils de l'action des collectivités territoriales : 44 heures
- Pratiques professionnelles : 62 heures

Les cours se tiennent sur Poitiers ou sur Niort.

De plus, douze semaines de pratiques professionnelles (stages) en deux temps distincts (4+8) sont proposées. Le Centre de Gestion de la Vienne s'engage à accompagner les étudiants pour trouver un lieu de pratique professionnelle.

✓ **L'inscription et la sélection**

Les candidatures (CV, lettre de motivation, expériences professionnelles...) sont déposées via l'IPAG. Une commission de sélection, dont le Centre de Gestion de la Vienne est membre, se réunit pour déterminer la recevabilité des candidatures et sélectionner les candidats.

✓ **Coûts et financements**

Si une partie est financée par les coûts d'inscription, elle ne couvre pas la totalité du financement nécessaire.

Ainsi, le Centre de Gestion de la Vienne propose de participer financièrement à la mise en œuvre de ce Diplôme Universitaire à hauteur de 8112.50€ pour l'année universitaire 2025 - 2026.

Au jour de la présente délibération l'ensemble des partenariats financiers ne sont pas validés.

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

- Autorisent le Centre de gestion de la Vienne à accompagner, y compris financièrement, la mise en œuvre de ce Diplôme Universitaire,
- Autorisent l'inscription des crédits au chapitre correspondants,
- Autorisent le Président du Centre de Gestion de la Vienne à signer tout document à intervenir concernant ce Diplôme Universitaire.

14/ Délibération N° 2025/016 - Bilan d'activités de l'année 2024 du CDG86

Conformément à l'article 27 du décret n° 85-643 du 26 juin 1985, le Centre Départemental de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Vienne réalise chaque année un bilan de ses activités.

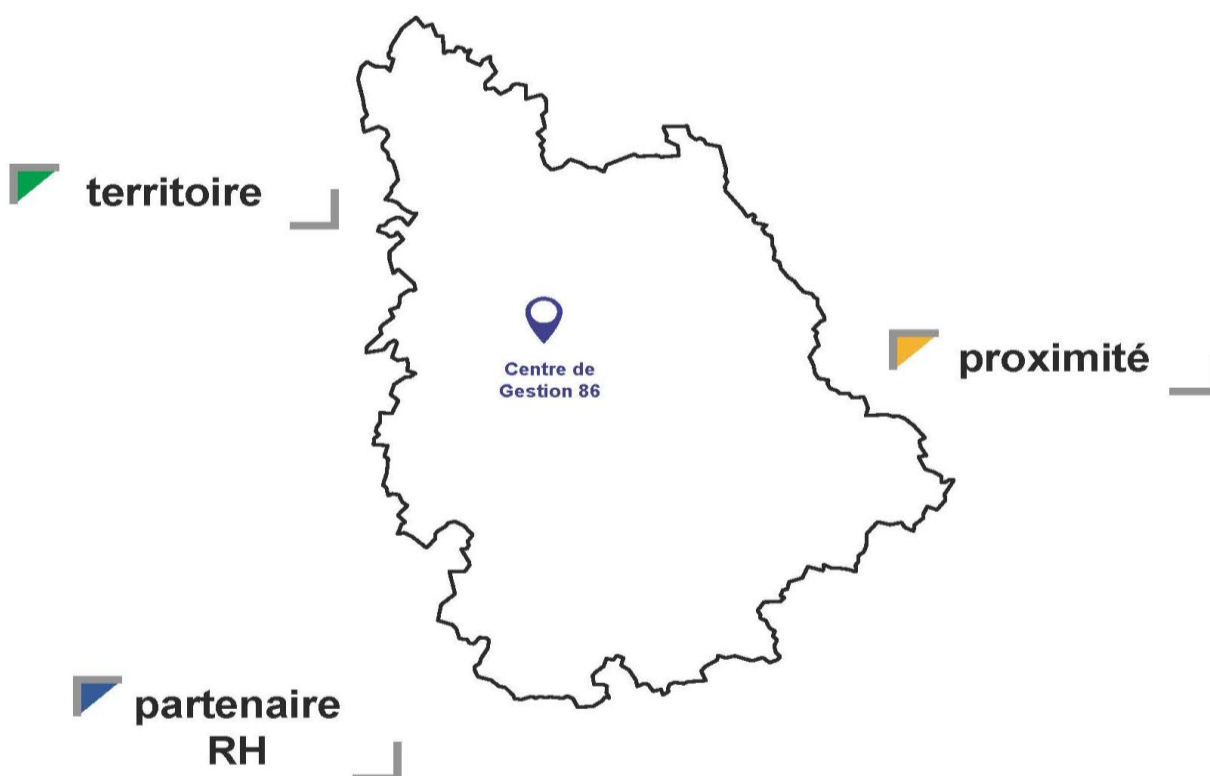
Ce bilan annuel n'est pas un document qui se veut exhaustif mais qui permet de mettre en exergue certaines activités réalisées au cours de l'année.

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

- approuvent le bilan annuel d'activités joint en annexe à la présente délibération.



Votre partenaire RH de proximité





Vous trouverez dans ce bilan d'activités...

1/ Le bilan des activités 2024	page 5
2/ Les temps forts 2024	page 37
3/ Les perspectives 2025	page 41





BILAN DES ACTIVITES 2024

SERVICE CARRIERE ET REMUNERATION

1/ Les grandes données chiffrées :

1.1. Carrière

1.1.1. *Gestion de carrière et conseil statutaire*

Conseil et accompagnement des collectivités et établissements publics sur la carrière de leurs agents publics (mails, téléphone, rdv en présentiel, déplacements).

Quatre secteurs géographiques répartis sur quatre agents (plus de 5 000 agents gérés par le CDG).



1.1.2. *Promotion interne*

De juin à novembre 2024 : campagnes de promotion interne.

- Nouveaux critères d'instruction des dossiers mis en place pour la campagne 2024.
- Mise en place de la promotion interne dérogatoire pour les secrétaires généraux de mairie pour l'accès au grade de rédacteur.

Promotion interne dérogatoire des secrétaires généraux de mairie pour l'accès au grade de rédacteur

Nombre de dossiers déposés : 46

Nombre d'agents inscrits sur liste d'aptitude : 24

Promotion interne « classique »

Filière	Catégorie	Cadre d'emplois	Nombre de candidatures reçues	Nombre de postes ouverts
Administrative	A	Attaché	29	5
	B	Rédacteur Rédacteur principal de 2 ^{ème} classe	47	7
Technique	A	Ingénieur	8	3
	B	Technicien Technicien principal de 2 ^{ème} classe	20	4
	C	Agent de maîtrise	23	Sans quota
		Agent de maîtrise avec examen		4
Animation	B	Animateur Animateur principal de 2 ^{ème} classe	7	1
Culturelle	B	Assistant de conservation du patrimoine et des bibliothèques Assistant de conservation du patrimoine et des bibliothèques principal de 2 ^{ème} classe	2	1
TOTAL DOSSIERS			136	

136 dossiers étudiés.

1.2. Instances paritaires

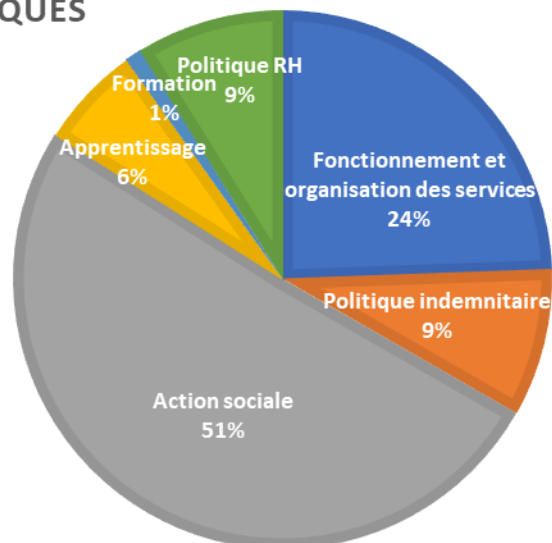
1.2.1. *Comité Social Territorial (CST)*

- 13 séances.
- **621 dossiers** présentés.

Pic d'activité au 1^{er} semestre lié à la mise en œuvre de la prime pouvoir d'achat (politique indemnitaire).
Pic d'activité au 2^{ème} semestre lié à la mise en œuvre de la participation employeur à la prévoyance (action sociale).

THÉMATIQUES

- Fonctionnement et organisation des services
- Politique indemnitaire
- Action sociale
- Apprentissage
- Formation
- Politique RH



Détail des thématiques (non-exhaustif) :

- **Organisation et fonctionnement des services** : suppressions de postes, réorganisation des services, règlement intérieur, astreintes, protocole temps de travail, compte épargne temps, modifications d'horaires, télétravail, temps partiel...
- **Politique indemnitaire** : primes et indemnités, RIFSEEP, IHTS.
- **Stratégie et politique RH** : lignes directrices de gestion, ratios, critères d'évaluation professionnelle.
- **Formation** : compte personnel de formation, règlement de formation.
- **Action sociale** : adhésion CNAS, protection sociale complémentaire, titre-restaurant.
- **Dossiers spécifiques** : création d'une commune nouvelle, création d'un établissement public.

1.2.2. Commissions Administratives Paritaires (CAP)

4 séances :

- Une séance CAP B : 1 dossier de refus de titularisation.
- Trois séances CAP C :
 - 2 dossiers de refus de titularisation.
 - 1 dossier de licenciement pour insuffisance professionnelle.
 - 1 dossier de licenciement d'un fonctionnaire maintenu en disponibilité et ayant refusé successivement trois propositions de postes.

1.2.3. Commission Consultative Paritaires (CCP)

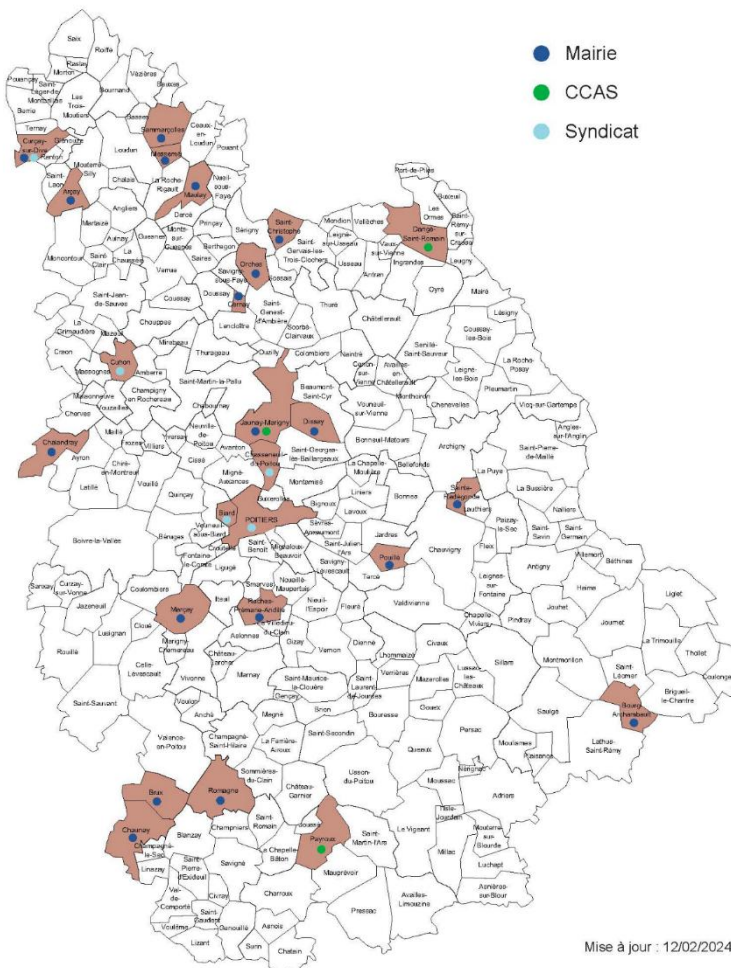
2 séances :

- 2 dossiers de licenciement pour inaptitude physique définitive aux fonctions.
- 1 dossier de licenciement dans l'intérêt du service.

1.3. Rémunération



Gestion de la paie à façon Répartition géographique



Prestations	Activité
Conseil paie	Conseil aux collectivités et établissements publics sur toutes les questions de rémunération (par mail, téléphone et/ou rdv en présentiel).
Paie à façon	26 structures adhérentes.
Paie en urgence	Intervention auprès de 6 collectivités.
Réalisation de calculs complexes	20 calculs simples et complexes (indemnités de licenciement, simulations de paie, rappels de traitement...).
Audit de paie	3 audits de paie réalisés.
Ateliers RIFSEEP	9 accompagnements / ateliers.

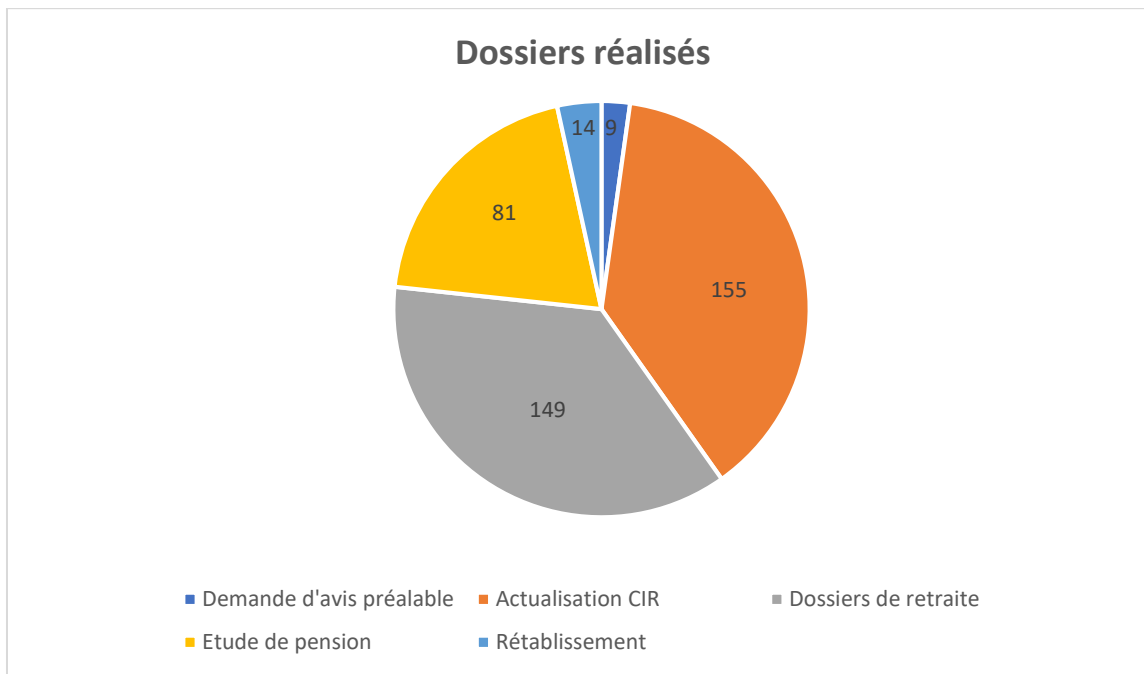
- 481 paies à façon en moyenne /mois.
- 5 776 paies à façon en moyenne sur l'année.

1.4. Retraite

1.4.1 Mission de contrôle ou de réalisation des dossiers de retraite

Nouveaux outils PEP's et nouvelles procédures entraînant une modification dans le processus de la gestion des dossiers.

Suppression, en cours d'année, des demandes d'avis préalable par la CNRACL.



- Demande d'avis préalable : 18 dossiers.
- Actualisation du Compte Individuel Retraite (CIR) : 155 dossiers.
- Etudes / simulations : 107 dossiers.
- Étude de dossiers de retraite : 81 dossiers.
- Dossiers de retraite normale et de réversion : 80 dossiers.
- Dossiers de retraite anticipée :
 - Hors invalidité (carrière longue, catégorie active) : 47.
 - Invalidité : 22.
- Retraite progressive : 11 dossiers.
- Rétablissement : 14 dossiers.

1.4.2. **Accompagnement Personnalisé Retraite (APR)**

Les APR sont des rendez-vous en présentiel avec les actifs proches du départ à la retraite.

- **APR : 40 entretiens réalisés.**

1.5 Médiation Préalable Obligatoire (MPO)

Détail des saisines			
médiation préalable obligatoire	oui	rémunération	accord
médiation préalable obligatoire	oui	rémunération	accord
médiation préalable obligatoire	oui	rémunération	toujours en cours
Total M.P.O.			
Nombre de saisines M.P.O.	3	Nombre de saisines M.P.O. recevables	3
Nombre de M.P.O. aboutissant à un accord	2	Nombre de M.P.O. sans accord	0
Total autres médiations			
Nombre de saisines médiation conventionnelle	0	Nombre de médiations à l'initiative du juge	0

2/ Les grands dossiers de l'année :

- **1^{er} semestre** : Mise en place des nouveaux critères d'instruction des dossiers pour la promotion interne (révision des lignes directrices de gestion du CDG86).
- **2^{ème} semestre** : Réforme des secrétaires généraux de mairie.
- **De juin à novembre** : campagnes de promotion interne (promotion interne dérogatoire des secrétaires généraux de mairie pour l'accès au grade de rédacteur, et promotion interne « classique »).
- **Tout au long de l'année** : présentation des actualités statutaires aux Matinales RH.

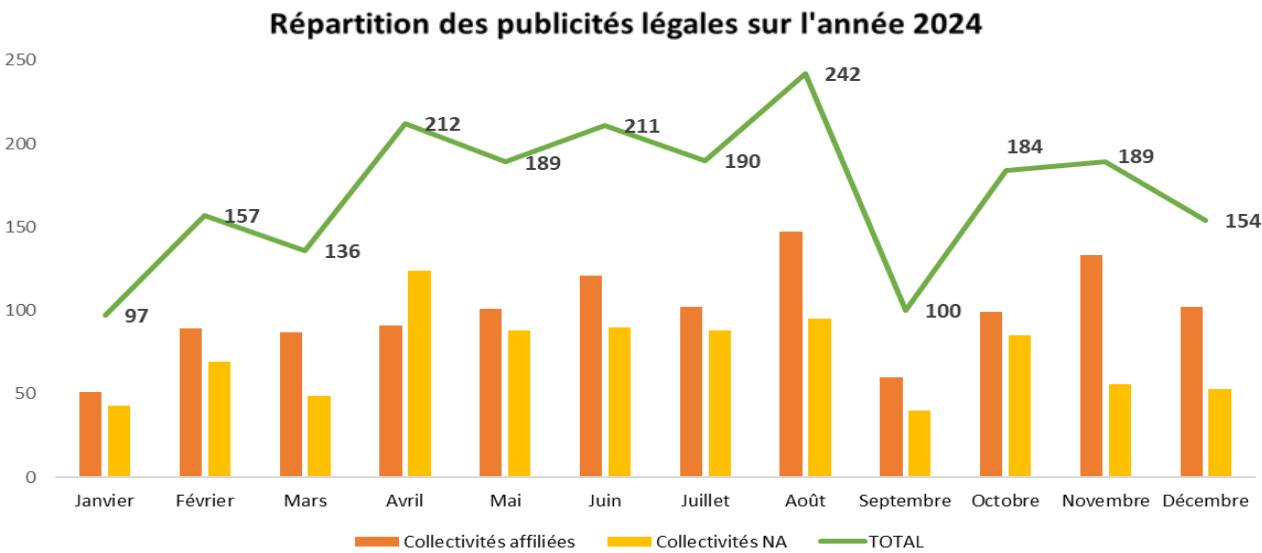
SERVICE EMPLOI ET PARCOURS PROFESSIONNELS

1/ Les grandes données chiffrées :

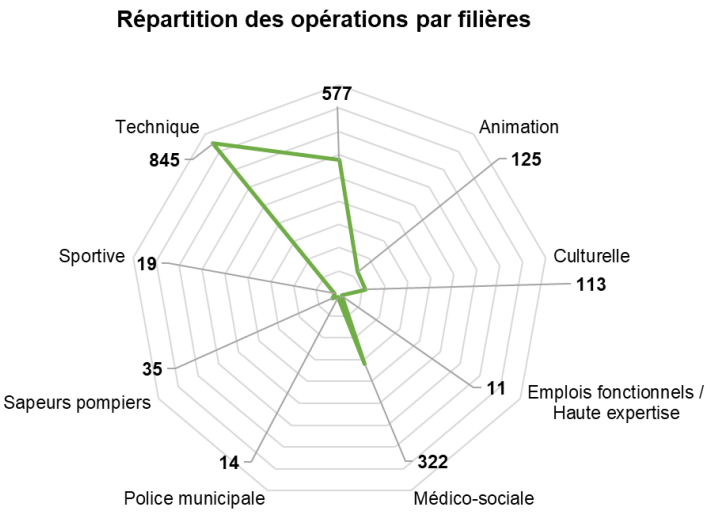
1.1. Emploi

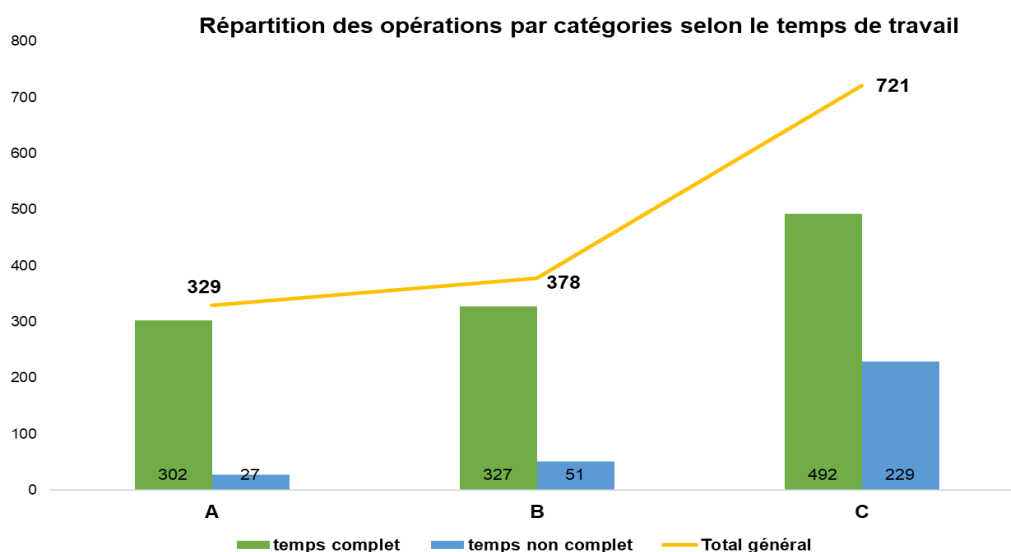
1.1.1. Déclarations d'emplois et publications des offres

- 2354 opérations ont été transmises sur le site emploi territorial, tout mode de recrutement confondu.
- **2061 publicités légales ont été validées** selon la répartition suivante :
 - 1 181 pour les affiliés (+ 3,87 % qu'en 2023)
 - 880 pour les non affiliés (- 13,89 qu'en 2023).



Répartition des opérations de recrutement passées sur arrêté				
Mois	Contrat de projet	Emploi permanent - création d'emploi	Emploi permanent - vacance d'emploi	TOTAL
janv	3	27	67	97
févr	7	30	120	157
mars	4	43	89	136
avr	3	48	161	212
mai	3	71	115	189
juin	3	63	145	211
juil	7	82	101	190
août	6	70	166	242
sept	5	25	70	100
oct	3	69	112	184
nov	5	63	121	189
déc	4	53	97	154
TOTAL	53	644	1364	2061





➤ 1687 offres ont été diffusées sur l'année.

Les 5 métiers les plus recherchés (selon le nombre de postes diffusés)

Métier	Nombre de postes diffusés	Nb moyen de jours de diffusion	Nb moyen de consultations par poste
Assistant ou assistante de gestion administrative	93	39	426
Agent de services polyvalent en milieu rural	77	36	272
Secrétaire général de mairie	76	37	390
Animateur ou animatrice éducatif accompagnement périscolaire	59	33	326
Agent des interventions techniques polyvalent en milieu rural	54	38	289

1.1.2. Valorisation des métiers territoriaux et aide à la recherche d'emploi

Comme tous les ans, le CDG86 a participé à de nombreux événements pour présenter les métiers de la FPT, les voies d'accès et constituer un vivier de candidatures.

A ce titre, **593 personnes ont été sensibilisées**, dont 180 spécifiquement sur les contrats d'apprentissage.

24 agents ont participé aux matinales de l'emploi et de la mobilité organisées par le CDG86.

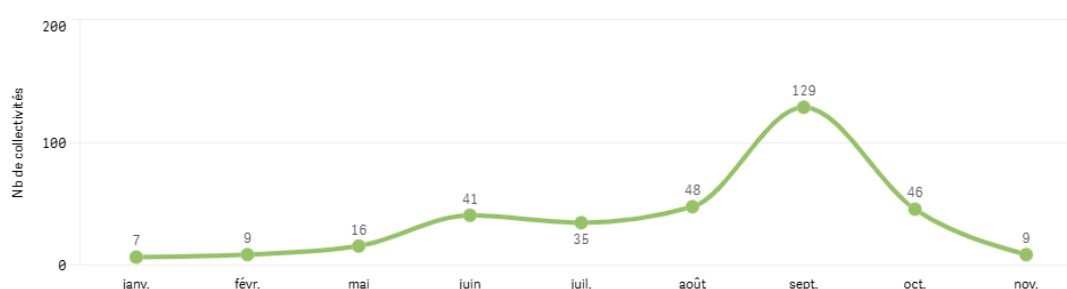
1.1.3. Rapport Social Unique

85%

Taux de retour BS/RSU

Le CDG86 a validé 340 RSU.

Evolution du nombre de validation de RSU



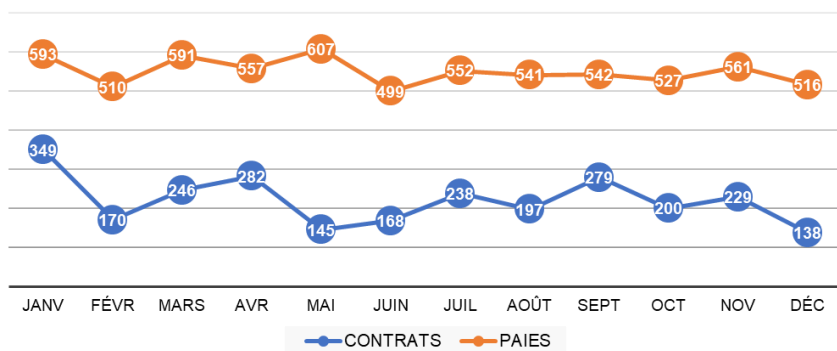
Pour la deuxième année, le CDG86 a proposé des ateliers pratiques pour compléter le RSU : **13 structures y ont participé.**

La réalisation totale du RSU a été sollicitée par une seule collectivité.

1.1.4. Intérim territorial

En 2024, le CDG86 comptabilise **2 641 contrats** et **6 596 paies**.

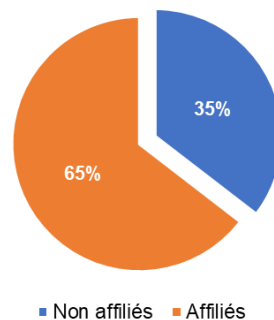
Répartition des contrats et des paies sur l'année



L'écart s'explique en partie par des contrats qui durent sur plusieurs mois et par la réalisation de bulletins de rappel pour indemnités de fin de contrat ou rappel d'heures.

Motif de recours	Total général
L332-13	1155
L332-14	189
L332-23,1°	978
L332-23,2°	319
Total général	2641

Répartition des contrats par typologie d'employeurs

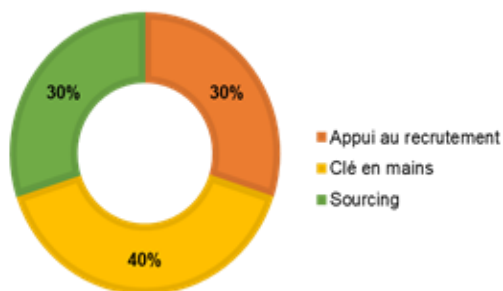


La durée moyenne des contrats est de **54,15 jours**.

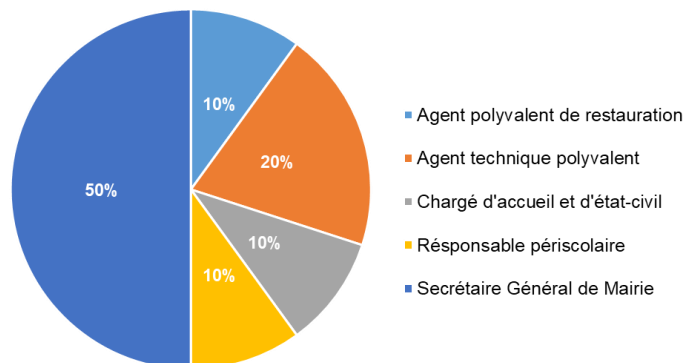
101 demandes de recherche de profils ont été faites sur Net-Remplacement, dont **24 se sont soldées par un contrat via l'intérim**.

1.1.5. Recrutement des agents permanents

Typologie des accompagnements réalisés



Répartition des postes recherchés = 100 % des recrutements aboutis



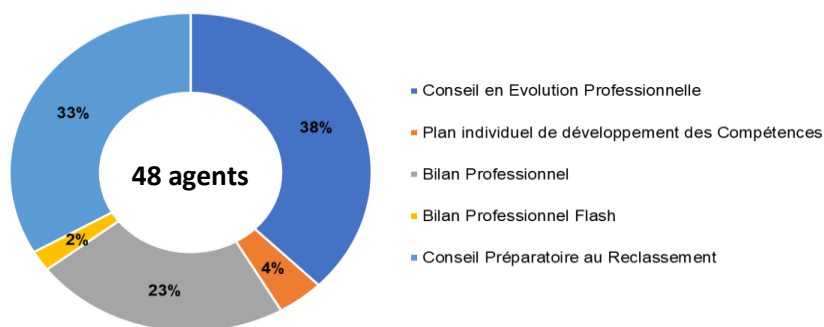
1.1.6. Prise en charge des FMPE

Le CDG86 accompagne un Fonctionnaire Momentanément Privé d'emploi via des rencontres semestriels pour le suivi des recherches d'emploi.

1.2. Evolution et reconversion

Les Conseillères en Evolution Professionnelle ont reçu **61 sollicitations par mail et/ou par téléphone**, dont 79 % se transforment en accompagnement plus ou moins long.

Répartition des agents accompagnés dans leur projet de mobilité

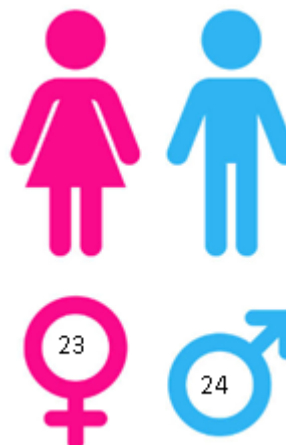
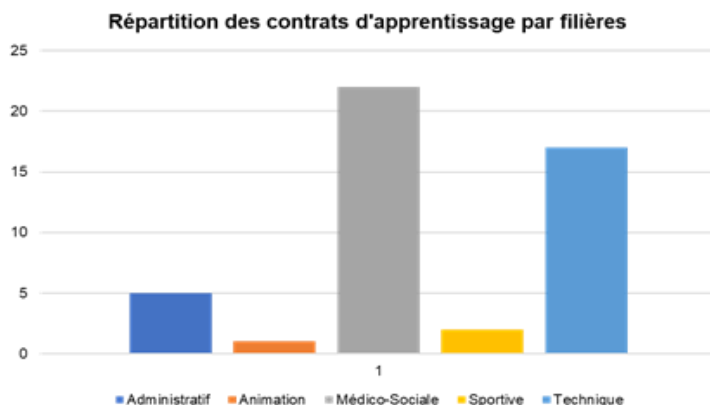
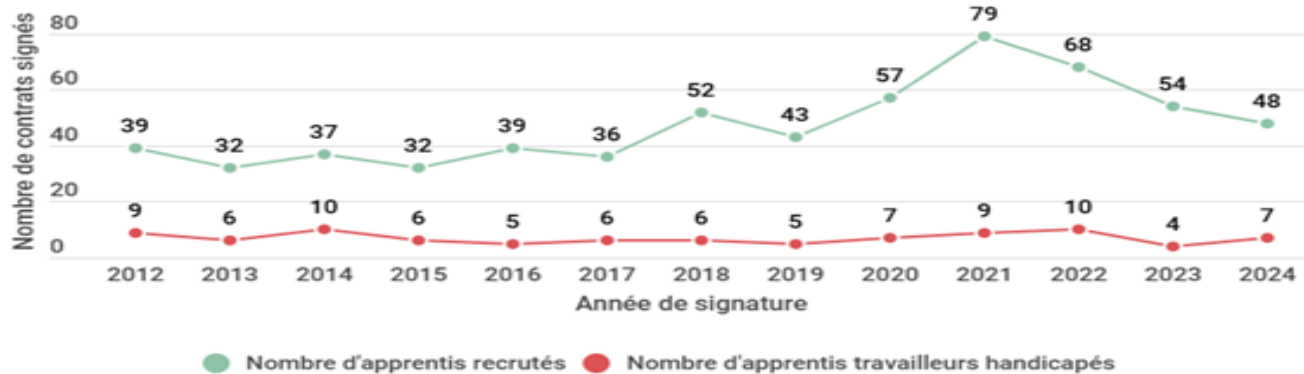


1.3. Dispositifs de formation

1.3.1. Apprentissage

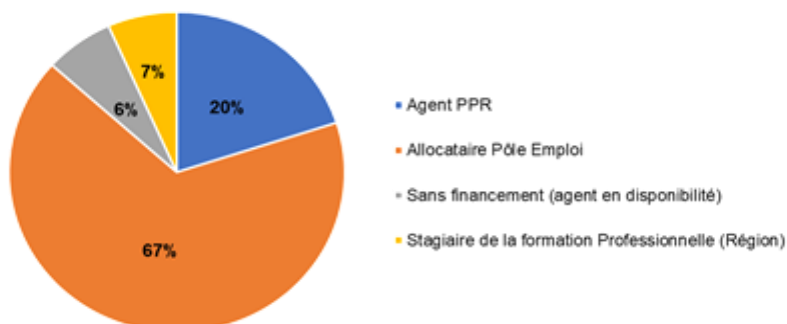
48 contrats d'apprentissage ont été signés dont 7 avec des apprentis en situation de handicap.

Evolution des contrats d'apprentissage signés par les employeurs affiliés au CDG86



1.3.2. Formation Agent administratif polyvalent et DU Métiers administratifs territoriaux en milieu rural

Répartition des 15 stagiaires de la formation "Secrétaire de Mairie Remplaçant"



Répartition des 19 étudiants au DU	Autofinancement	Employeur public	Financement Région	Total général
Statut				
Agent en disponibilité	1			1
Agent public en exercice - Education nationale	1			1
Auto-entrepreneur	1			1
Demandeur d'emploi	4		8	12
Etudiante	2			2
PPR		1		1
Salariée	1			1
Total général	10	1	8	19

1.4. Suivi de la convention FIPHFP et SEEPH

Sur l'année 2024, le CDG86 a perçu le 2^{ème} acompte de la convention 2022-2024.

Le groupe de pilotage et de suivi de la convention s'est réuni une fois par semestre pour faire le point sur l'état d'avancement des objectifs et un groupe de travail a été constitué pour organiser des événements dans le cadre de la Semaine Européenne pour l'Emploi des Personnes Handicapées.

Enfin, le bilan de la convention 2022-2024 a été transmis et validé par le FIPHFP.

2/ Les grands dossiers de l'année :

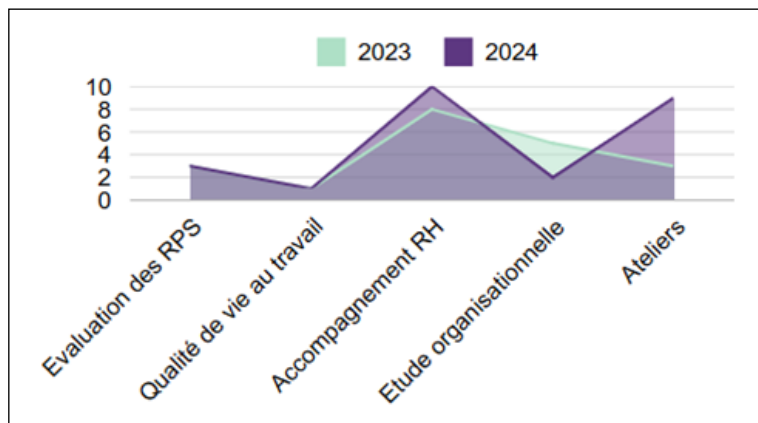
- Renouvellement de la convention FIPHFP pour un montant de 480 000 € couvrant les périodes 2025 à 2028.
- Proposition d'un accompagnement collectif pour répondre à un besoin particulier suite à l'appel à projets d'une collectivité.
- Création d'une nouvelle prestation de repositionnement professionnel afin d'accompagner des agents individuellement ou collectivement dans le cadre de restructuration.
- Projet de dématérialisation de l'intérim territorial.
- Travail de réflexion sur la certification QUALIOPI pour le CDG86 en lien avec tous les responsables de service.

SERVICE CONSEIL EN ORGANISATION

1/ Les grandes données chiffrées :

1.1. Interventions réalisées

TYPES D'INTERVENTION	2023	2024
Evaluation des RPS	3	3
Qualité de vie au travail	1	1
Accompagnement RH	8	10
Etude organisationnelle	5	2
Ateliers	3	9
TOTAL	20	25

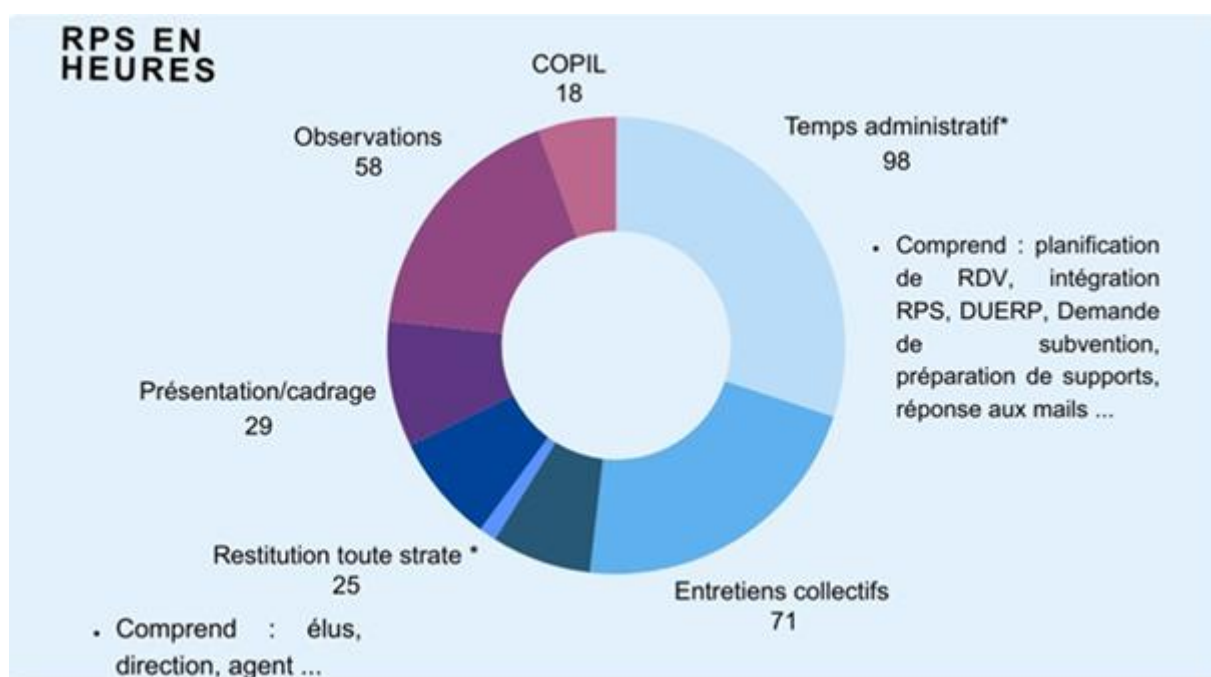


1.2. Nombre de jours d'intervention

Types d'intervention	PRESTATIONS	Nb de jours rEALISES
Evaluation des RPS	RPS	68
Qualite de vie au travail	Egalités professionnelles	14
Accompagnement RH	Réalisation du protocole temps de travail	2,5
	Elaboration des Lignes Directrices de Gestion	21
	Prise en main du module GPEEC	2
	Accompagnement sur le temps de travail et réalisation des plannings	3

	Accompagnement sur la mise en place de l'annualisation du temps de travail et réalisation des plannings	2
	Total jours accompagnement RH	30,5
Etude organisationnelle	Audit organisationnel	14,5
Ateliers	Escape game - Journée du personnel	7
	Atelier sur les droits et les obligations des agents publics	1
	Analyse de pratique	3
	Total jours ateliers	9
Accompagnements spécifiques	Médiation	3
	Accompagnement sur demande	2
	Total	151,5

1.3. Focus sur les RPS



Les interventions de l'Evaluation des Risques Psychosociaux durent en moyenne un an.

Le Temps administratif comprend la planification de RDV, la rédaction de documents pour le compte des structures publiques, la préparation de supports (présentation, restitutions, compte-rendu, points d'étapes), réponse aux mails...

L'intervention est structurée via une méthodologie d'intervention cadrée, à savoir : mode projet. Cela comprend : un cadrage, un pré-diagnostic, un diagnostic, un plan d'action, une conclusion.

L'intervention a également pour vocation de faire monter en compétences une personne ressource identifiée préalablement dans la collectivité, afin qu'elle puisse se saisir de l'évaluation, mettre en place avec le COPIL et les acteurs clés, le plan d'action, puis procéder à la mise à jour de ce travail dans le Document Unique d'Evaluation des Risques Professionnels.

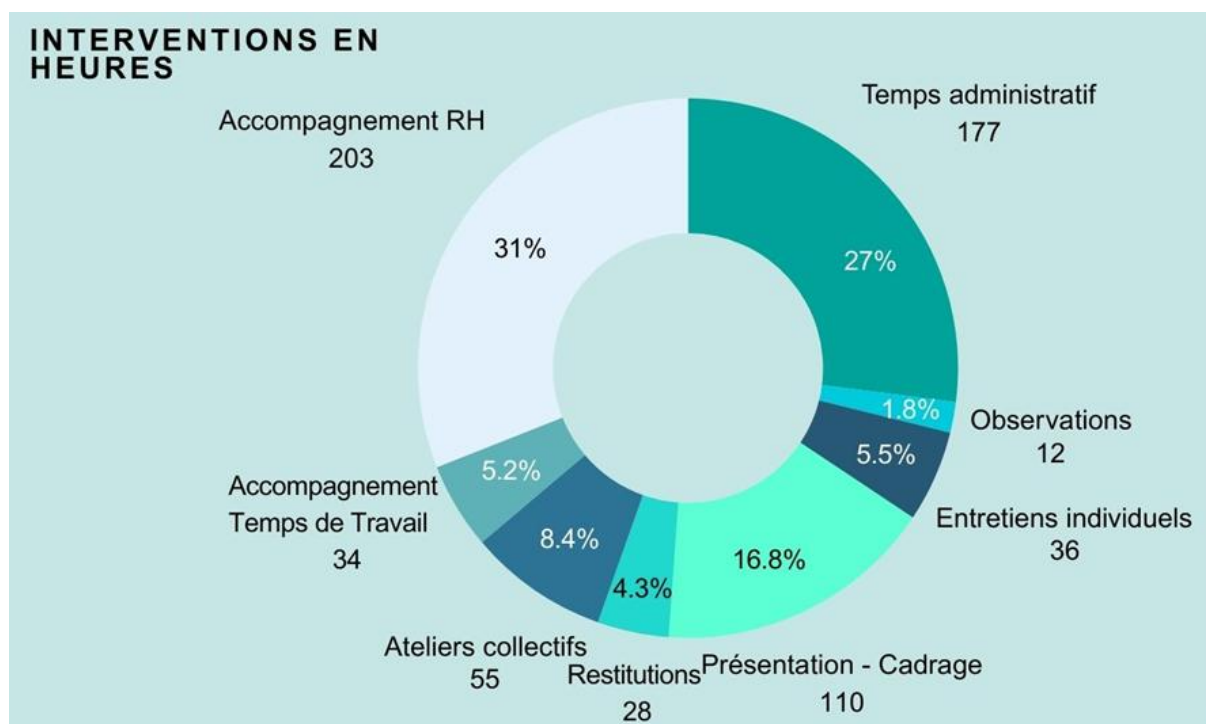
1.4. Focus sur le dispositif AVDHAS

Dispositif de signalement des actes de violence, de discrimination, de harcèlement sexuel ou moral, d'agissements sexistes au bénéfice des collectivités affiliées au CDG86.

	NB DE COLLECTIVITES ADHERENTES
Tranche 1 (1 à 10 agents)	16
Tranche 2 (11 à 50 agents)	22
Tranche 3 (51 à 100 agents)	9
Tranche 4 (100 à 200 agents)	5
Tranche 5 (+ de 200 agents)	1
TOTAL	53

1.5. Bilan sur le conseil en organisation

Le service a accompagné 21 collectivités et établissements publics sur du conseil en organisation.



Les interventions de Conseil en organisation se déroulent en moyenne sur une période de trois mois.

Le Temps administratif comprend la planification de RDV, la rédaction de documents pour le compte des structures publiques, la préparation de supports (présentation, restitutions, compte-rendu, points d'étapes), réponse aux mails...

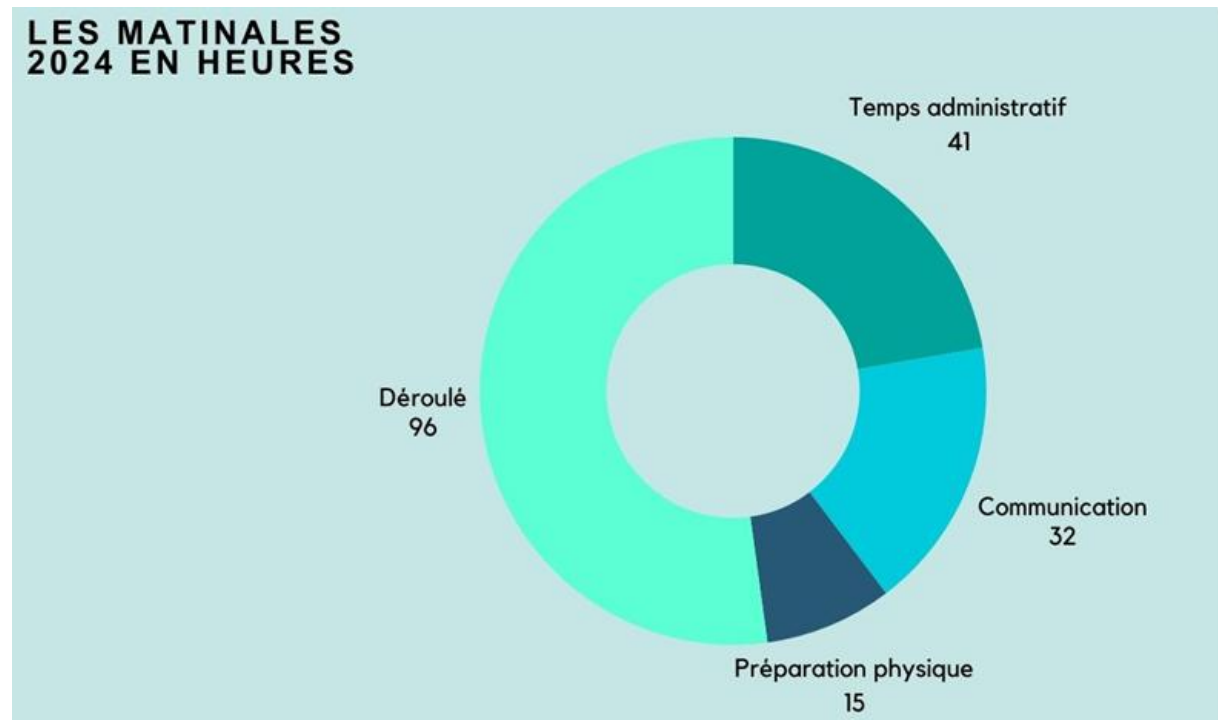
/ Les grands dossiers de l'année :

2.1. Matinales RH

4 matinales réalisées :

- 5 & 7 mars matin (86 participants) : la discipline dans la Fonction Publique.
- 11 & 13 juin matin (72 participants) : les congès pour raison de santé : indisponibilité physique.
- Journées complètes du 5 & 6 septembre (167 participants) : réforme des Secrétaires Généraux de Mairie.
- 26 & 28 novembre matin (84 participants) : le recrutement.

Total : 409 participants sur l'année, réparties sur 10 demi-journées.



2.2. Semaine sur la Qualité de Vie et les Conditions de Travail

La SQVCT c'est une action par jour.

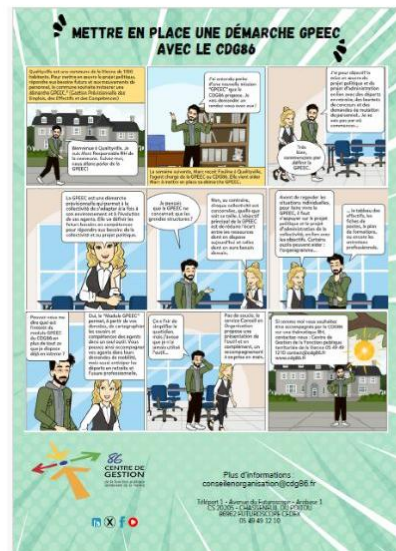
La thématique de l'année 2024 était : " Le travail de demain "

Un article sur l'accompagnement au changement en partenariat avec la mairie de Thuré

Une bande dessinée sur la mise en place d'une démarche GPEEC



Une infographie sur les étapes indispensables pour accompagner le changement



Un rallye bien être à destination des collectivités : trois ateliers : nutrition, automassage, épuisement pro (35 inscrits)



Une interview de Mr Marchadier autour de la question du changement



2.3. Campagne de communication et de sensibilisation « Incivilités »

La campagne de communication et de sensibilisation sur les incivilités envers les agents publics et à destination des usagers du service public, a été créée pour le 16 Mai 2024 "journée internationale du Vivre Ensemble", avec le soutien de L'AMF86

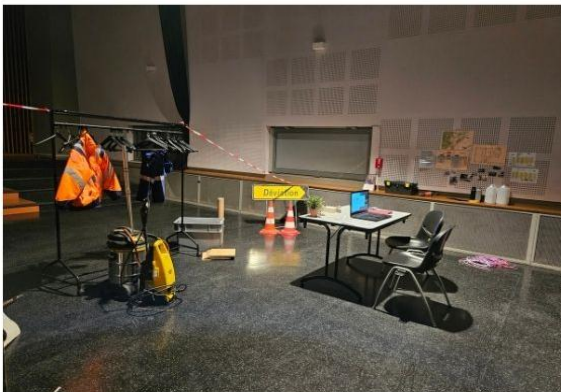


2.3. Escape game

Création d'un escape game mobile : adaptable en scénario, énigme, en nombre d'agents, en temps... Divers objectifs : connaissance de la collectivité, mise en lumière des divers modes de fonctionnement, de communication et de coopération entre services/ collègues... Dans cet escape game, les élus sont associés et à la fin un discours est effectué.

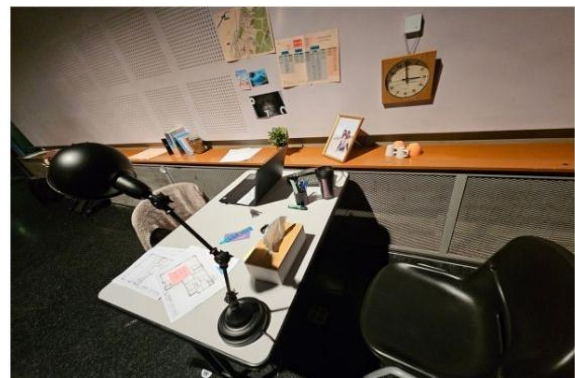


Exemple : Alerte Info



Exemple : Installation du pôle technique

Exemple : Une partie de l'installation du pôle administratif



Exemple : Installation du pôle enfance jeunesse



SERVICE CONSEIL EN ARCHIVAGE

1/ Les grandes données chiffrées :

1.1. Archivage dans les collectivités

1.1.1 Interventions réalisées

ANNEE	2021	2022	2023	2024
NOMBRE DE JOURS D'INTERVENTION	163,5	222,5	346,5	312,5

NB : 81 jours d'intervention n'ont pu être effectuées en 2024 et sont reportées en 2025.

1.1.2 Volume d'archives triées et classées

TRI ET CLASSEMENT	METRAGE LINEAIRE
Fonds classés (ml)	429
Total des éliminations (ml)	867
TOTAL	1 296

Un volume de **1 296 mètres linéaires**, soit **64,8 tonnes** ou **103 mètres cubes**, a été trié et classé par les archivistes itinérants.

1.1.3 Etats des lieux

NB D'ETATS DES LIEUX	NB DE JOURS REALISES
20 communes et EPCI	169

1.1.4 Maintenances annuelles

MAINTENANCES	NB DE JOURS REALISES
TOTAL	4

1.1.5 Suivi de référents-archives

SUIVI DE REFERENTS-ARCHIVES	NB DE JOURS REALISES
TOTAL	5,5

1.1.6 Formations

FORMATION DISPENSEES PAR LE SERVICE	NB D'AGENTS FORMES
Sensibilisation	80
Formation de référent-archives	4

Un total de **84 agents formés** en 2024 en dans **22 collectivités**.

1.1.7 Archivage électronique

Il n'y a pas eu de mission d'audit des archives électroniques en 2024.

1.2. Archivage du Centre de gestion

1.2.1. Versements par les services selon la procédure

ANNEE ARCHIVAGE	SERVICE	N° DE BD	DATE DE RECEPTION DU BD	NBRE DE BOITES	ML
2024	Comptabilité	2024-1	29/01/2024	29	2,9
2024	Carrières	2024-2	04/12/2024	35	3,5
				TOTAL	6,4

1.2.2. Eliminations

10.2 ml éliminés en 2024. Les éliminations 2024 et les précédentes (2022 et 2023) représentent un total de 30.2 ml qui seront détruites cette année.

1.2.3. Consultations

77 visites pour emprunts/retraits de dossiers

95% des emprunts/retraits sont réalisés par le Service Emploi et Parcours Professionnels.

1.2.4. Tri du serveur

Un travail de tri du serveur a été mis en œuvre selon des critères validés par les Archives départementales.

Un tri a été effectué dans les photographies prises par le service archivistes itinérants : 21.3 Go ont ainsi été proposés à l'élimination. Ce volume représente 46% de l'espace occupé par le service sur le serveur et 3% de l'espace total.

Un travail similaire est en cours auprès du service Prévention et maintien dans l'emploi et du service Communication.

SERVICE INSTANCES MEDICALES ET ASSURANCE STATUTAIRE

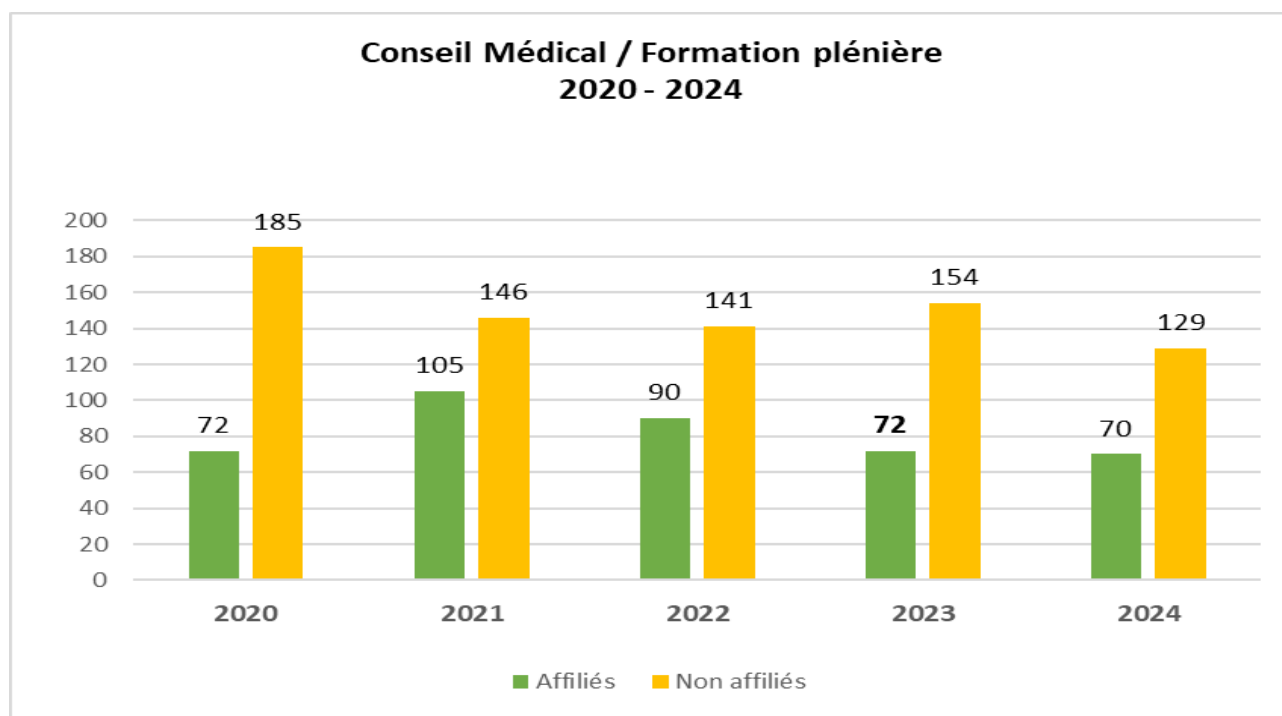
1/ Les grandes données chiffrées :

1.1. CONSEIL MEDICAL en FORMATION PLENIERE

A compter du 1^{er} janvier 2024, **neuf** Administrations de la Fonction Publique Territoriale de la Vienne non affiliées au Centre de Gestion ont conventionné auprès du Conseil Médical du Centre de Gestion. Cette mission est obligatoire pour les administrations non affiliées mais n'oblige en rien à adhérer au Centre de Gestion. Au 1^{er} janvier, le SDIS de la Vienne pour son personnel « Sapeurs-pompiers professionnels » a souhaité une adhésion auprès du Conseil Médical Départemental du CDG de la Vienne.

Nombre de dossiers présentés aux membres de la formation plénière :

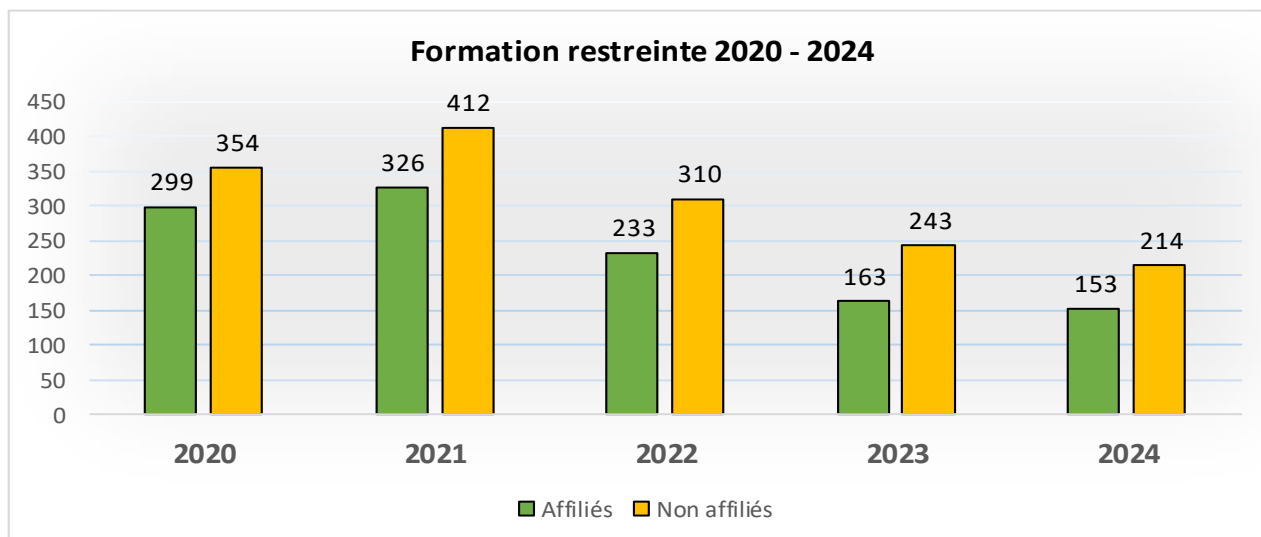
- **129 dossiers d'agents non affiliés au Centre de Gestion** (mission non obligatoire des CDG).
- **70 dossiers d'agents dont les Administrations sont affiliées au Centre de Gestion** (mission obligatoire des CDG).



1.2. CONSEIL MEDICAL en FORMATION RESTREINTE

Nombre de dossiers présentés aux membres de la formation restreinte :

- **214 dossiers d'agents non affiliés au Centre de Gestion** (mission non obligatoire du CDG).
- **153 dossiers d'agents dont les Administrations sont affiliées au Centre de Gestion** (mission obligatoire du CDG).

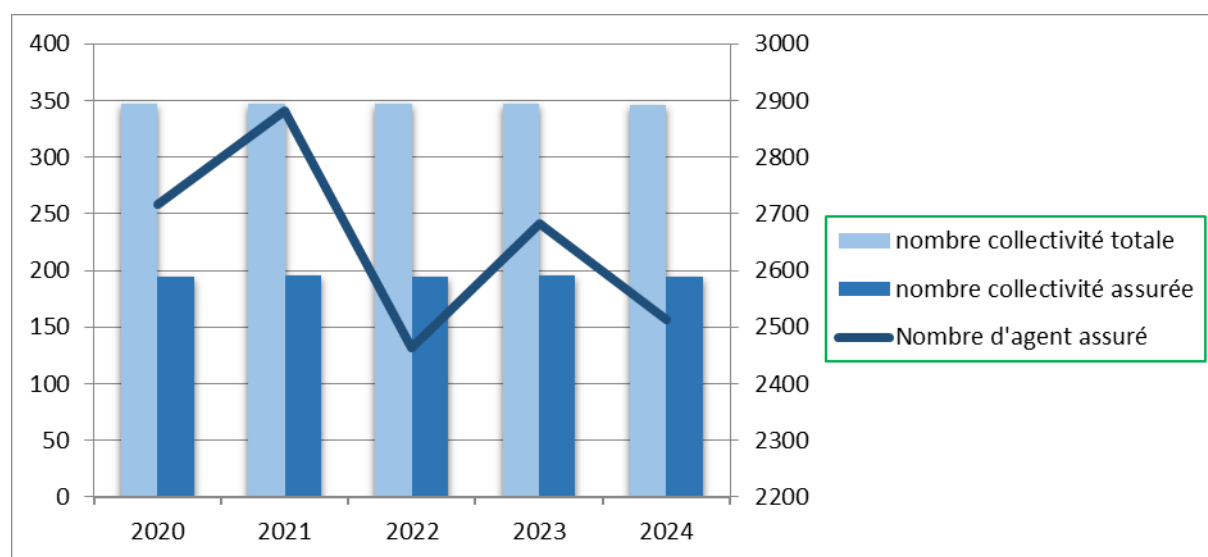


Pour rappel, la diminution du nombre de dossiers en formation plénière et restreinte, transmis par les administrations, est la conséquence de la modification du décret n°87-602 du 30 juillet 87 portant dispositions statutaires relatives à la FPT et relatif à l'organisation des conseils médicaux, aux conditions d'aptitude physique et au régime des congés de maladie des fonctionnaires territoriaux (décret n°2022-350 du 11 mars 2022).

1.3. CNP ASSURANCE

194 administrations adhérentes à l'assurance statutaire CNP partenaire du CDG :

- **188 contrats CNRACL**
- **83 contrats IRCANTEC**
- **2 683 agents assurés** via le portefeuille des collectivités gérées par les gestionnaires du service
- **3 646 prestations analysées** et saisies par les gestionnaires du service



EVOLUTION DES CONTRATS ASSURANCE STATUTAIRE

TAUX de prime 2024

Agents CNRACL	TAUX		
	2022*	2023*	2024*
1 à 9 agents	5,18	5,29	5,29
10 à 19 agents	6,41	6,52	6,52
FLPA	7,43	7,54	7,54

Agents IRCANTEC	TAUX IRCANTEC		
	2022	2023	2024*
Taux unique quel que soit le nombre d'agents	1,65	1,65	1,65

* Le taux du petit portefeuille mutualisé reste stable

Les frais consacrés à la gestion des contrats sont de 6 % du taux d'assurance.

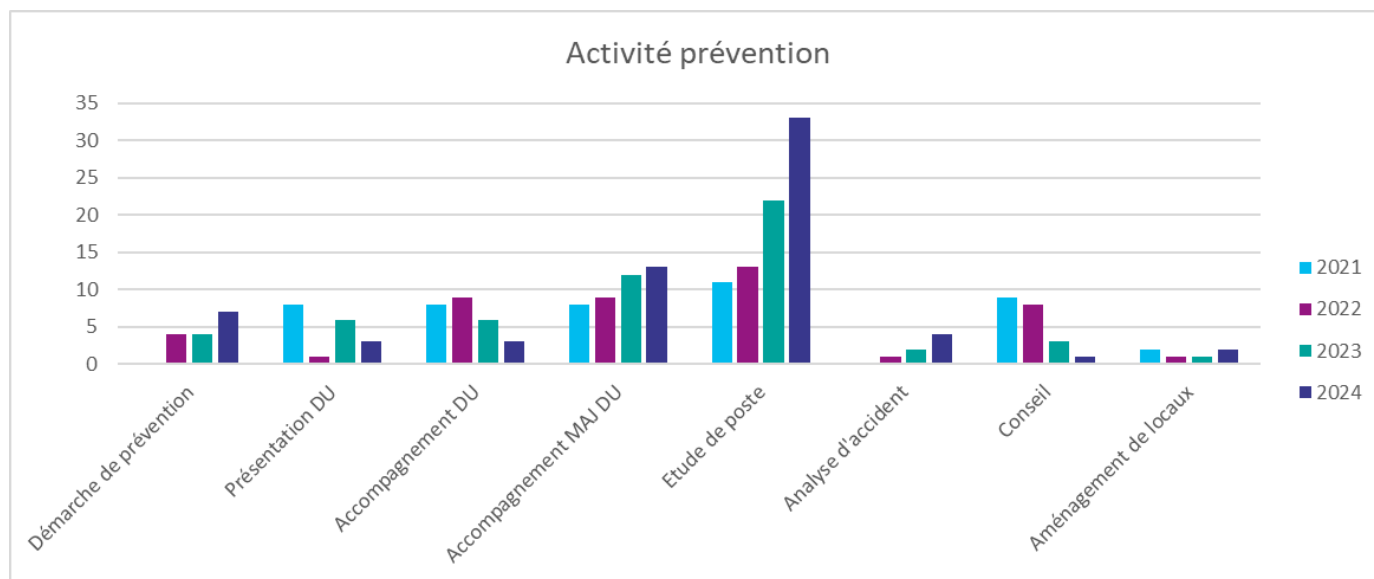
Agents territoriaux décédés :

AGENTS DECEDES					
EMPLOYES PAR LES COLLECTIVITES AFFILIEES AU CDG					
SEXE	GRADE	AGE	CNRACL	IRCANTEC	Date DC
Homme	Adjoint technique principal 1 ^{ère} classe	61 ans	x		01/04
Femme	Adjoint technique principal 2 ^{ème} classe	58 ans	x		09/05
Homme	Educateur APS 1 ^{ère} classe	47 ans	x		01/09
Femme	Attachée principale	58 ans	x		21/11

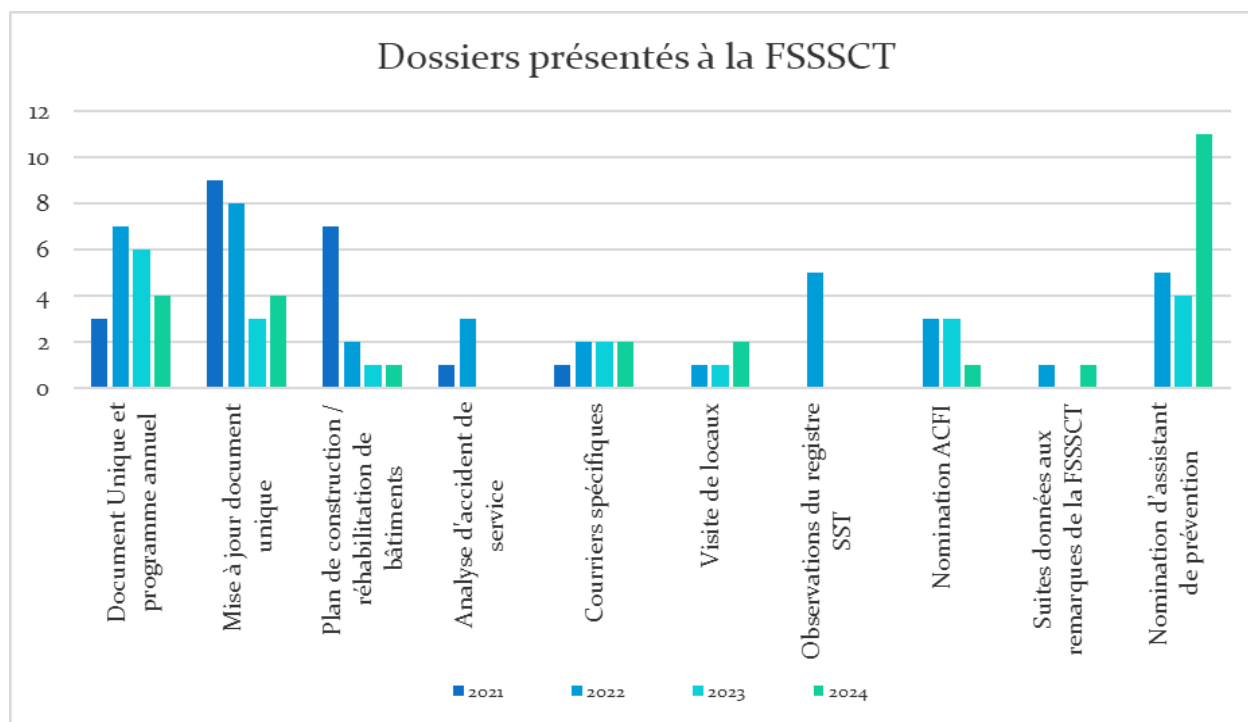
SERVICE PREVENTION ET MAINTIEN DANS L'EMPLOI

1/ Les grandes données chiffrées :

1.1. Les chiffres de la prévention



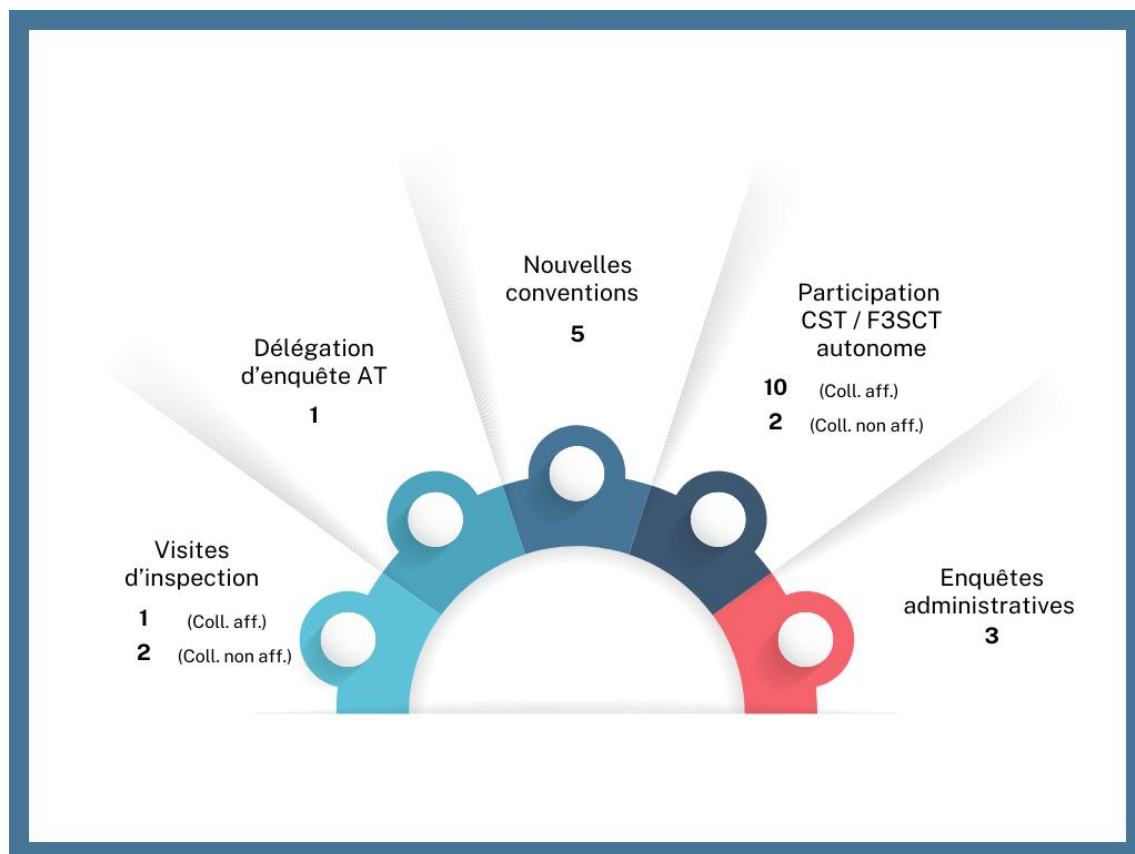
Focus sur la Formation spécialisée en santé, sécurité et conditions de travail



1.2. Les chiffres du maintien dans l'emploi

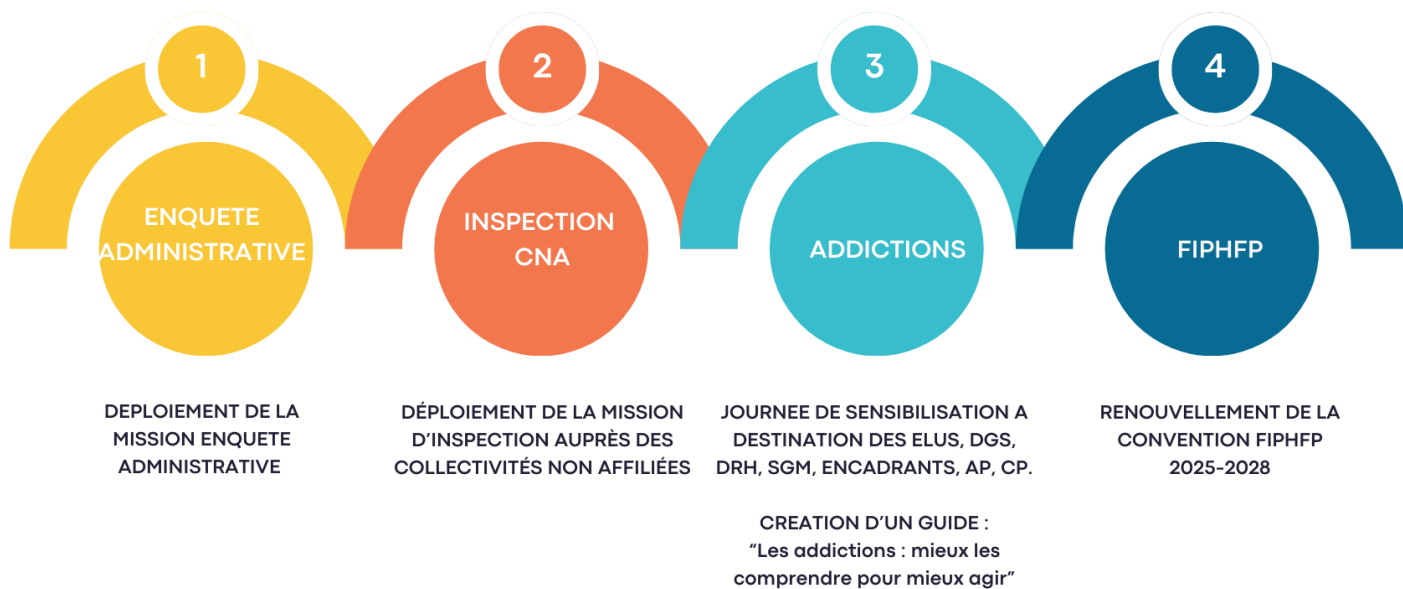


1.3. Les chiffres de l'inspection



2/

Les grands dossiers de l'année :



SERVICE MEDECINE DU TRAVAIL

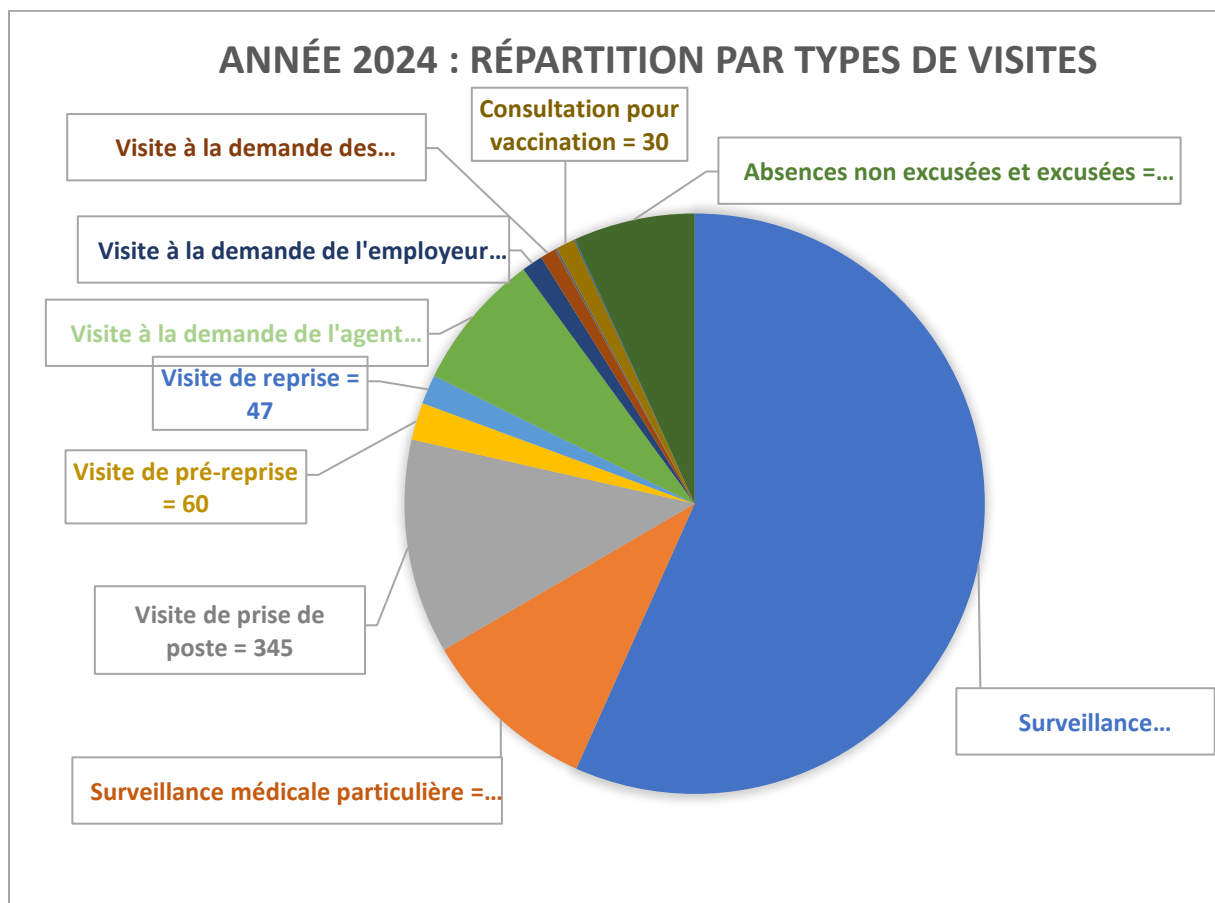
1/ Les grandes données chiffrées :

L'équipe médicale a réalisé **2 685 consultations en 2024** (Poitiers et Grand Poitiers ne sont pas comptabilisés) répartis de la façon suivante :

- 1 118 consultations médicales.
- 1 567 entretiens infirmiers.

A noter : **195 consultations non honorées.**

Les infirmières ont effectué 30 études de postes et 4 visites de sites.



SERVICE COMMUNICATION

1/ Les grandes données chiffrées :

1.1. Communication interne

Intranet du CDG :

Suivi comparatif annuel :

INTRANET	Février 2021 – Décembre 2021	Janvier 2022 – Décembre 2022	Janvier 2023 – Décembre 2023	Janvier 2024 – Décembre 2024
Nombre de visiteurs différents uniques	876	994	823	681
Nombre de connexions	2 292	2 506	2 616	1 993
Nombre de pages vues (= clics)	83 442	65 904	181 519	41 040

Suivi comparatif mensuel :

INTRANET	Novembre 2022	Novembre 2023	Novembre 2024
Nombre de visiteurs différents uniques	95	76	71
Nombre de connexions	253	230	167
Nombre de pages vues (= clics)	5 071	5 288	2 619

1.2. Communication externe digitale

1.2.1. Site internet :

Suivi comparatif annuel :

SITE INTERNET	Février 2021 – Décembre 2021	Janvier 2022 – Décembre 2022	Janvier 2023 – Décembre 2023	Janvier 2024 – Décembre 2024
Nombre de visiteurs différents uniques	63 870	48 942	97 927	94 362
Nombre de visites (= connexions)	111 323	85 648	147 785	141 246
Nombre de pages vues (= clics)	385 600	289 210	583 911	490 082
Nombre de pages vues par visite	3,46	3,37	3,95	3,46

1.2.2. Réseaux sociaux :

Suivi comparatif annuel :

	2022	2023	2024	Evolution 2023-2024	Evolution 2022-2023
LINKEDIN	338 relations	529 relations 107 posts	1 003 relations 1 369 abonnés 117 posts	+ 89,6 %	+ 56.5 %
X	134 abonnements 172 abonnés	136 abonnements 193 abonnés	180 abonnements 197 abonnés	+ 32,4 %	
Facebook		479 amis	1650 amis	+ 244,4 %	

1.2.3. Newsletters mensuelles et Flash Infos ponctuels :

- **10 newsletters préparées et envoyées par l'outil Brevo.**
- **Flash Infos ponctuels préparés par Brevo et envoyés par Brevo (Matinales RH, SQVCT, ...).**
- **5 Flash Infos ponctuels préparés par Brevo, puis envoyés uniquement par mail et non par Brevo (Matinales RH, SEEPH...) >> pas de statistiques.**

Taux d'ouverture moyen des campagnes sur l'année : 75,29 %

Taux de clics moyen sur les campagnes une fois ouvertes : 25,05 %

1.3. Communication externe

Evolution des différents outils mis à disposition des collectivités : organigramme des services, plaquettes des services du CDG86,...

2/ Les grands dossiers de l'année :

- Vidéo rétrospective récapitulant les temps forts 2024 du CDG.
- Vidéo de promotion de la saison 2 du DU Métiers administratifs en milieu rural.
- Des visuels pour des événements spécifiques, exemples : visuel teaser initial journée mieux comprendre les addictions, visuel c'est la rentrée, déclinaison du logo du CDG selon les grands moments nationaux de l'année (Jeux Olympiques Paris, Octobre rose, Novembre bleu...)
- Bilan d'activités 2023

 **TEMPS FORTS 2024**

SERVICE INSTANCES MEDICALES ET ASSURANCE STATUTAIRE

- Matinales RH : 11 & 13 juin matin (72 participants) : les congés pour raison de santé : indisponibilité physique.

LES CONGES POUR RAISON DE SANTE

=

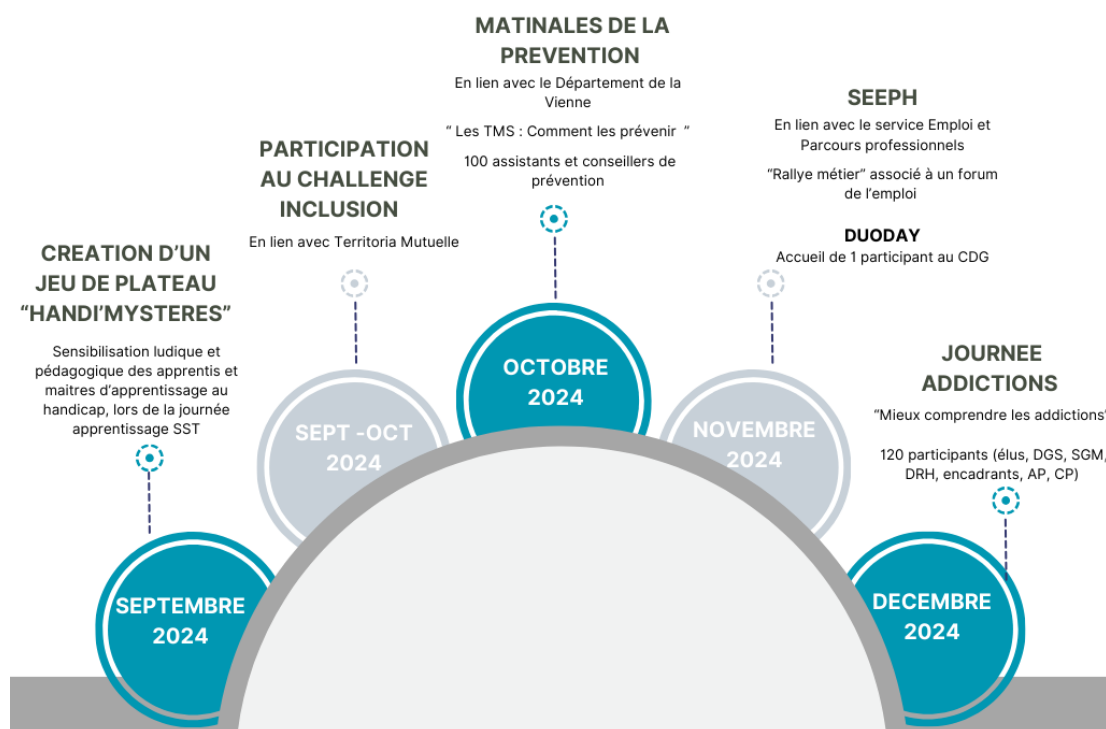
INDISPONIBILITE PHYSIQUE

Focus

Contacts : assurancestatutaire@cdg86.fr
conseil-medical@cdg86.fr
conseil-medical-cna@cdg86.fr



SERVICE PREVENTION ET MAINTIEN DANS L'EMPLOI



SERVICE MEDECINE DU TRAVAIL

- Accueil d'une stagiaire « infirmière en santé au travail », depuis le 28 octobre 2024 et jusqu'au 30 septembre 2025.

SERVICE COMMUNICATION

Rétrospective 2024 des temps moments forts de l'année en vidéo :



<https://www.youtube.com/watch?v=ufPbFH86lw4&feature=youtu.be>



PERSPECTIVES 2025

SERVICE CARRIERE ET REMUNERATION

- Ouverture de l'extranet CIRIL aux collectivités.
- Préparation des élections professionnelles de 2026.
- Développement du contenu sur le site internet et de la documentation à destination des collectivités et établissements publics.

SERVICE EMPLOI ET PARCOURS PROFESSIONNELS

- Renouveler les ateliers RSU et proposer une nouvelle prestation pour réaliser le RSU des structures qui en feraient la demande.
- Finaliser le process dématérialisé pour la gestion de l'intérim territorial (contrat, paie, facturation...).
- Rédiger le bilan de la convention 2022-2024 et préparer la prochaine convention FIPFHP.
- Travailler sur la certification QUALIOPI pour le CDG86.
- Proposer un événement spécifique à l'occasion de la 20^{ème} session de la formation par alternance des agents administratifs polyvalents.

SERVICE CONSEIL EN ARCHIVAGE

Prévisionnel des interventions :

INTERVENTIONS EN 2024	NB DE JOURS PREVUS	NB DE COLLECTIVITES
Propositions d'interventions acceptées	207	41
Propositions d'interventions en attente	30,5	6
TOTAL	237,5	47

Prévisionnel des états des lieux :

Etat des lieux prévus 2025 : 5

Audit des archives électroniques :

Deux audits sont prévus en 2025 auprès de deux mairies.

Lors d'une enquête l'AT86 auprès des collectivités sur l'archivage électronique, environ dix communes ont demandé à être contactées par le CDG 86 pour un audit de leurs documents bureautiques.

Projet de service :

- Accueil d'un stagiaire du diplôme universitaire d'archiviste de l'université de Poitiers.
- 20 ans du service.
- Mise à jour du tableau de gestion à destination des collectivités.
- Test de versement des données Stella vers le SAE du département.

SERVICE CONSEIL EN ORGANISATION

Prévisionnel des interventions :

	PRESTATIONS	NB DE JOURS PREVUS
EVALUATION DES RPS	RPS	67
QVT		
ACCOMPAGNEMENT RH	Elaboration des Lignes Directrices de Gestion	33,5
	Intervention en trois temps : accompagnement sur l'organisation du temps de travail, élaboration des Lignes Directrices de Gestion et réalisation du projet d'administration	26
	Accompagnement sur le temps de travail et réalisation des planinngs	3,5
	Réalisation du Protocole Temps de Travail	5
	TOTAL ACCOMPAGNEMENT RH	68
ETUDE ORGANISATIONNELLE	Audit organisationnel	7,5
	Audit RH et Audit Carrière	5,5
	TOTAL ETUDE ORGANISATIONNELLE	13
ATELIERS	Escape Game	4,5
AVDHAS	2 signalements	1
ACCOMPAGNEMENTS SPECIFIQUES	Accompagnements sur demande	1,5
		155

Prévisionnel des événements :

- Campagne de communication sur l'égalité homme-femme.
- Semaine sur la Qualité de Vie et les conditions de travail du 16 au 20 juin 2025 sur la thématique du « Dialogue au Travail ».
- Matinales RH : février, juin, septembre et novembre.

Projet de service :

- Déploiement de l'Escape Game.
- Développement des Ateliers.
- Aide au développement de la communication du CDG 86 sur des thématiques en lien avec le service.
- Création de procédure et de fiche process pour l'ensemble des prestations de service.
- Créer une plaquette de promotion des prestations de service.
- Mettre à jour et développer le site internet sur la partie Conseil en organisation.

SERVICE INSTANCES MEDICALES ET ASSURANCE STATUTAIRE

- A compter du 1^{er} février 2025 le service sera identifié :

« Maladie et Assurance Statutaire »

Une boîte mail dédiée : gestion-maladie@cdg86.fr

Il a été nécessaire, pour une meilleure visibilité des réponses statutaires en lien avec les absences pour raison de santé auprès du grand public de renommer ce service.

- Mise en place d'ateliers dédiés aux administrations en difficulté. Les thématiques proposées aux administrations seront identifiées.
- Développement de la dématérialisation des instances médicales (outils de gestion...).
- Elaboration et suivi des factures des frais de gestion dédiés au Centre de Gestion après adhésions auprès de la CNP.
- Rédiger un projet de service en intégrant la réorganisation du service.
- Négociation de la tarification du portefeuille exercice 2026.

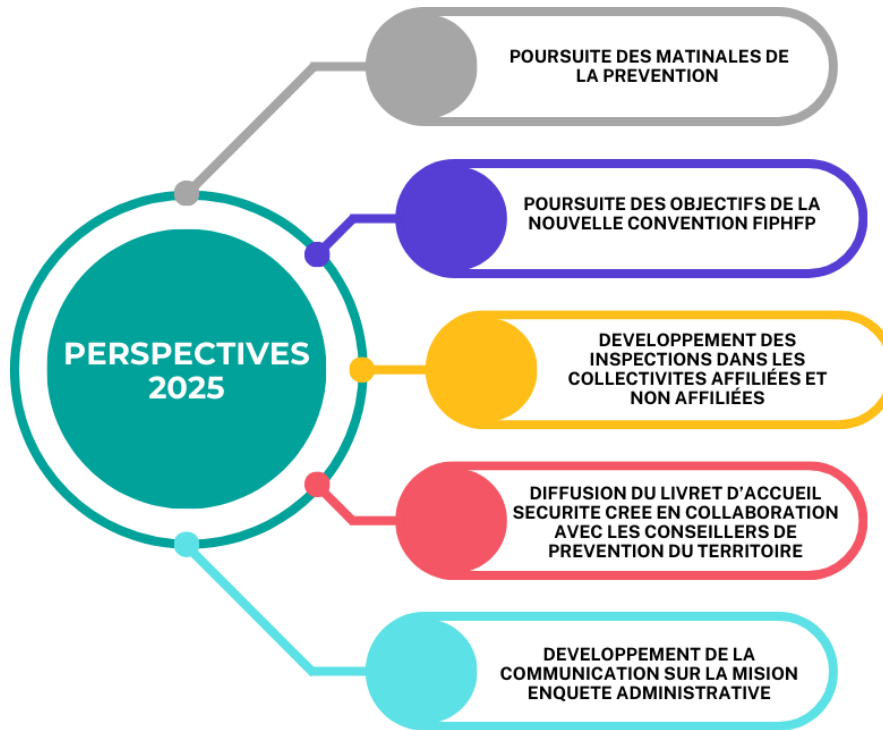
EVOLUTION DES CONTRATS ASSURANCE STATUTAIRE

TAUX 2025 %

Agents CNRACL					
Taux différentiel selon nombre d'agents	2023*	2024	2025		
			TX PRIME CNP	TX FRAIS GESTION CDG	TOTAL
1 à 9 agents	5,29	5,29	4,97	0,32	5,29
10 à 19 agents	6,52	6,52	6,13	0,39	6,52
FLPA	7,54	7,54	7,08	0,46	7,54

AGENTS IRCANTEC					
Taux unique quel que soit le nombre d'agents	2023	2024	2025*		
			TX PRIME CNP	*TX FRAIS GESTION CDG	TOTAL
Sans limitation du nombre d'agents	1,65	1,65	1,55	0,10	1,65

SERVICE PREVENTION ET MAINTIEN DANS L'EMPLOI



SERVICE COMMUNICATION

- Développer le nombre d'abonnés sur les réseaux sociaux.
- Organiser la participation du CDG le **21 mars 2025** au **Salon du Printemps des Communes et des Intercommunalités de la Vienne**, organisé par l'Association des Maires de la Vienne.
- Améliorer les critères d'accessibilité du site internet.



15/ Délibération N° 2025/014 - Rendu compte

En application :

- des articles 27 et 28 du décret n°85-643 du 26 juin 1985 relatif aux centres de gestion ;
- de la délibération n°2020-031 du 10 novembre 2020 donnant délégation au Président ;

Sont présentées ci-dessous les décisions du Président prises depuis le dernier conseil d'administration, en vertu de sa délégation.

Date ▼	Tiers ▼	1er article ▼	OBJET ▼	MONTANT ▼
27/02/2025	AUCHAN CHASSENEUIL	60623	FACTURE 2502HY0250673 PRODUITS RECEPTIONS BOISSONS	365,40
27/02/2025	ETS FROMAGET BOISSONS	60628	FACTURE 499518 CARTONS DE VINS ET CHAMPAGNE X20 CO	1 344,29
27/02/2025	ACM AIDE CONFORT MAINTIEN	60668	FACTURE 96640 PESE PERSONNE DRAP EXAMEN ET TENSION	779,80
27/02/2025	CDP AUTOMOBILES	61551	FACTURE 2025000275 REVISION VOITURE CITROEN FD-40	569,29
27/02/2025	CHRONOFEU	6156	FACT FC24028418-MAINTENANCE 2024 EXTINCTEURS	195,84
27/02/2025	COUSIN TRAITEUR POITIERS	6234	FACTURE F25021102-284 PLATEAUX REPAS CST DU 11 FEV	126,00
27/02/2025	IBIS HOTEL	6238	FACTURE 248392 DEJEUNER CONSEIL D ADMINISTRATION D	150,00
27/02/2025	IBIS HOTEL	6238	FACTURE 248595 DEJEUNER DE TRAVAIL DU 14 FEVRIER 2	104,00
27/02/2025	OH LE BRISTO	6238	FACTURE 43 DEJEUNER DE TRAVAIL DU 9 JANVIER 2025	251,90
27/02/2025	ORANGE MOBILE	6262	FACTURE 89447293 TELEPHONE MOBILE JANVIER 2025	185,04
27/02/2025	GRAND POITIERS COMMUNAUTE URBAINE	6284	FACTURE 2025-003-001116 REDEVANCE SPECIALE COLLECT	2 578,18
14/03/2025	LYRECO	6064	FACTURE 4591462595 COMMANDE DU 28 FEVRIER 2025	599,64
14/03/2025	BNP PARIBAS LEASING SOLUTIONS	61358	FACTURE FLL7G469643 LOYER COPIEUR DU 15 MARS AU 14	1 138,80
14/03/2025	MIROITERIE MELUSINE	615221	FACTURE N°25020076 AJOUT DE POIGNEES AUX FENETRES	321,05
14/03/2025	CIRIL	6156	FACTURE 2501-IPE-002648 MAINTENANCE ANNUELLE 2025	8 047,87
14/03/2025	COSOLUCE COLORIS	6156	FACTURE F4425014636 ABONNEMENT ANNEE 2025 PACK OPT	8 364,92
14/03/2025	FEDERATION NATIONALE CDG DE LA FPT	6184	FACTURE 2025-933 INSCRIPTION CONGRES FNCD A LILLE	800,00
14/03/2025	SOCIETE DE SANTE AU TRAVAIL DE POITOU CHARENTE	6184	FACTURE 2025 001 INSCRIPTION SEMINAIRE SSTPC "PREV	124,00
14/03/2025	OSB MA BOULANGERIE CAFE	6234	FACTURE FAOSB00000447 MATINALE RH DU 11 FEVRIER 20	35,00
14/03/2025	OSB MA BOULANGERIE CAFE	6234	FACTURE FAOSB00000448 MATINALE RH DU 13 FEVRIER 20	35,00
14/03/2025	PENS.COM	6236	FACTURE FR03991536 160 PORTE-CLE LAMPE TORCHE LED	206,35
14/03/2025	PENS.COM	6236	FACTURE FR03991537 160 PORTE CLES LAMPE TORCHE LED	206,35
14/03/2025	PENS.COM	6236	FACTURE FR03991535 180 PORTE CLES LAMPE TORCHE LED	229,90
14/03/2025	IBIS HOTEL	6238	FACTURE 249821 DEJEUNER DE TRAVAIL DU 05 MARS 2025	96,60
14/03/2025	LA POSTE ACC BORDEAUX	6261	FACT 69316377 AFFRANCHISSEMENT FEVRIER 2025	2 108,99
14/03/2025	LA POSTE ACC BORDEAUX	6261	FACTURE 69285644 COMPLEMENT D AFFRANCHISSEMENT DU	247,20
14/03/2025	INTERCOM	6262	FACTURE 16037 Abonnement service accès internet fi	672,60
14/03/2025	ORANGE BUSINESS SERVICES	6262	FACTURE 300386037 TELEPHONE ASCENCEUR DU 01 MARS A	76,26
14/03/2025	ORANGE BUSINESS SERVICES	6262	FACTURE 300063306 ABONNEMENT INTERNET SYNDICAT	48,00
14/03/2025	ORANGE BUSINESS SERVICES	6262	FACTURE 300274830 CONOMMATION ET ABONNEMENT MARS 2	359,82
14/03/2025	GSF ATHENA	6283	FACTURE 253Y0350Marché n°2018NET1 - MARCHE DE NE	2 814,20
18/03/2025	TOTAL MARKETING FRANCE	60622	FACTURE F5482371 CONSOMMATION CARBURANT DU 16 AU 3	373,92
18/03/2025	TOTAL MARKETING FRANCE	60622	FACTURE F5566419 CONSOMMATION CARBURANT DU 01 AU 1	239,95
18/03/2025	CNP ASSURANCES	6168	FACT P25F0QU/029431 APPEL DE COTISATION COMP2MENTA	1 124,06
18/03/2025	AUTOROUTES DU SUD DE LA FRANCE	6228	FACTURE LA014598010044165167 012025 CONSOMMATION P	55,50
01/04/2025	BOULANGER	21578	FACTURE F2421665151 PERCOLATEUR	180,24
01/04/2025	ERGO SANTE	21848	FACTURE 0750 SIEGE ERGONOMIQUE PERSONNALISE	2 228,44
01/04/2025	AUCHAN CHASSENEUIL	60628	FACTURE 2503HY0379866 PRODUITS RECEPTION	7,83
01/04/2025	BOULANGER	60632	FACTURE F2421665151 CABLES HDMI	119,98
01/04/2025	NOVENC	60632	FACTURE FAA09076168 ADAPTEUR SECTEUR HP USB-C PA	36,00
01/04/2025	GL EVENTS	61358	FACTURE 250300089 MOBILIER REFRIGERATEUR SALON DES	132,11
01/04/2025	ARKETEA	6156	FACTURE F25-01/0122 MAINTENANCE ANNUELLE CDG PORTA	2 791,97
01/04/2025	ARKETEA	6156	FACTURE F25-01/0125 MAINTENANCE ANNUELLE CDG PORTA	1 322,51
01/04/2025	ELECTROCLASS	6156	FACT 020635 MAINTENANCE ANNUELLE CLASSEURS ROTATIF	4 666,93
01/04/2025	ELECTROCLASS	6156	FACT 020526 MAINTENANCE CLASSEURS ROTATIFS ANNEE 2	4 999,22
01/04/2025	HOROQUARTZ	6156	Marché n°202020HOROQ - SOLUTION GESTION TEMPS DE	890,42
01/04/2025	AZCom	6236	FACTURE N°FA018686 TABLIERS CHAPEAUX DE PAILLE ET	1 154,40
01/04/2025	FORTE IMPRESSION	6236	FACTURE 34697 POSE FILM DE LAMINATION SUR VOITURE	204,00
01/04/2025	PENS.COM	6236	FACTURE 3991597 PINS INSERT PAPIER 75 UNITES	138,29
01/04/2025	PENS.COM	6236	FACTURE F3992222 500 BOITES METALLIQUES	555,60
01/04/2025	IBIS HOTEL	6238	FACTURE 250274 DEJEUNER DE TRAVAIL DU 14 MARS 2025	127,00
01/04/2025	ORANGE MOBILE	6262	FACTURE 89779651 TELEPHONE MOBILE FEVRIER 2025	185,04
01/04/2025	CNAS	65748	FACTURE 400004960 APPEL DE COTISATION INITIAL	9 990,00
01/04/2025	ARKETEA	65818	FACTURE F25-01/0123 HEBERGEMENT ANNUEL CDG PORTAIL	5 819,04

12/05/2025	ALTERNA ENERGIE	60612	FACTURE 259060060484 CONSOMMATION ELECTRICITE FACT	4 300,84
12/05/2025	LYRECO	6064	FACTURE 4591497533 COMMANDE FOURNITURES DU 30 AVRI	164,22
12/05/2025	EHPAD LES CHATAIGNIERS	6132	Marché n°20202020LOC1 - MISE A DISPOSITION LOCAL	86,00
12/05/2025	SARL GUIGNARD BOUILLY	615221	FACT 2025/04-1129 ACCOMPAGNEMENT DE L ENTREPRISE A	378,00
12/05/2025	APAVE EXPLOITATION FRANCE	6156	FACTURE F201250041008 VERIFICATION DU MAINTIEN EN	2 171,56
12/05/2025	GROUPAMA	6168	FACTURE 00086157F250004371 CONTRAT HC-117-TD C3 AN	390,81
12/05/2025	CIG PETITE COURONNE	6182	FACTURE N° 2025-71-436 RECU LE 23 AVRIL 2025. ACCE	225,00
12/05/2025	AXESS SOLUTIONS SANTE	6184	FACTURE FASOFT-25-18293 FORMATION DU 2 AVRIL 2025	1 392,00
12/05/2025	GROUPE INDUSTRIE SERVICES INFO	6231	FACTURE A2502896 AVIS D APPEL D OFFRE AO-2516-1111	2 378,92
12/05/2025	LA NR COMMUNICATION	6231	FACTURE 2504T01599/00510 ANNONCE MARCHE PUBLIC SAN	1 450,86
12/05/2025	COUSIN TRAITEUR POITIERS	6234	FACTURE 25041007-584 PLATEAUX REPAS CST DU 10 AVRI	140,00
12/05/2025	OSB MA BOULANGERIE CAFE	6234	FACTURE FAOSB00000483 CST DU 10 AVRIL 2025	32,60
12/05/2025	TWENTY FIRST	6236	FACT 20132750 273 SURLIGNEURS TRIANGLE	435,71
12/05/2025	IBIS HOTEL	6238	FACTURE 251756 DEJEUNER DE TRAVAIL DU 15 AVRIL 202	159,00
12/05/2025	IBIS HOTEL	6238	FACTURE 251543 DEJEUNER DE TRAVAIL DU 12 AVRIL 202	104,50
12/05/2025	Hôtel D'Orléans	6251.2	FACTURE 20250417560 FORMATION RSU DU 16 ET 17 AVRI	77,80
12/05/2025	LA POSTE ACC BORDEAUX	6261	FACTURE 69583560 AFFRANCHISSEMENT AVRIL 2025	1 962,64
12/05/2025	INTERCOM	6262	FACTURE 0016157 Abonnement service accès internet	672,60
12/05/2025	ORANGE BUSINESS SERVICES	6262	FACTURE 300979947 ABONNEMENT INTERNET SYNDICAT	48,00
12/05/2025	ORANGE BUSINESS SERVICES	6262	FACTURE 301112221 CONSOMMATION ET ABONNEMENT MAI 2	357,42
12/05/2025	ORANGE MOBILE	6262	FACTURE 90107594 TELEPHONES MOBILES MARS 2025	185,04
15/05/2025	TOTAL MARKETING FRANCE	60622	FACTURE F5A99374. CONSOMMATION CARBURANT DU 15 AU	336,61
15/05/2025	TOTAL MARKETING FRANCE	60622	F5C20287 0087139962. CONSOMMATION CARBURANT DU 01	458,97
15/05/2025	AUTOROUTES DU SUD DE LA FRANCE	6228	14527990044165167 032025 - BDF 22/4/25. FACT LC014	101,40
22/05/2025	ALTERNA ENERGIE	60612	FACT 259060045200 CONSOMMATION ELECTRICITE DE JANV	13 206,66
22/05/2025	BNP PARIBAS LEASING SOLUTIONS	61358	FACTURE FLL8G460535 LOYEUR COPIEUR DU 16 JUIN AU 1	1 138,80
22/05/2025	LOSTIS RECYCLAGE	6156	FACTURE 01-25040257 TRAITEMENT DES ARCHIVES 30 AVR	110,16
22/05/2025	ARCHIVISTES FRANCAIS FORMATION	6184	FACTURE 2025-000577 FORUM DES ARCHIVISTES 2025. RI	205,00
22/05/2025	IBIS HOTEL	6238	FACTURE 253242 DEJEUNER DE TRAVAIL DU 14 MAI 2025	98,00
22/05/2025	IBIS HOTEL	6238	FACTURE 253198 DEJEUNER DE TRAVAIL DU 13 MAI 2025	57,00
22/05/2025	ORANGE BUSINESS SERVICES	6262	FACTURE 301267152 TELEPHONE ASCENCEUR DU 01 MAI AU	82,24
22/05/2025	ORANGE MOBILE	6262	FACTURE 90431831 TELEPHONES MOBILES AVRIL 2025	185,04
26/05/2025	CONCESSION SDA	21828	FACT 118700 NOUVELLE C3 TURBO 100CH IMMAT HC-117-T	16 942,76
05/06/2025	ERGO SANTE	21578	FACTURE 1366 ERGOSQUELETTE ET HARNAIS DE PROTECTIO	10 732,80
05/06/2025	ALTERNA ENERGIE	60612	FACTURE 259060075427 CONSOMMATION ELECTRIQUE DU 09	2 806,34
05/06/2025	LYRECO	6064	FACTURE 4591512229 50 CLES USB	226,20
05/06/2025	CATALISE	6156	FACTURE 20241101598 REMPLACEMENT SWITCH RESEAU	180,00
05/06/2025	OPTLINE SERVICE	6156	FACTURE 20250301267 Marché n°20182018GU - GUICHE	2 772,00
05/06/2025	SOCIETE DE SANTE AU TRAVAIL DE POITOU CHARENTE	6184	FACTURE N°2025 015 INSCRIPTION SEMINAIRE " MAINTIE	93,00
05/06/2025	DOMAINE DU VIEUX PORCHE	6238	DEJEUNER DE TRAVAIL DU 27 MAI 2025	216,50
05/06/2025	LA POSTE ACC BORDEAUX	6261	FACTURE 69701802 AFFRANCHISSEMENT MAI 2025	2 054,10
05/06/2025	INTERCOM	6262	FACTURE 0016218 Abonnement service accès internet	672,60
05/06/2025	CAISSE DES DEPOTS ET CONSIGNATIONS IRCANTEC	6281	FACTURE PSC-CDG-86-2025 CONTRIBUTION FINANCIERE AU	60,00
05/06/2025	GSF ATHENA	6283	FACTURE 253Y0969 AVRIL 2025 Marché n°2018NET1 -	2 921,39
13/06/2025	TOTAL MARKETING FRANCE	60622	FACTURE F5D43758. CONSOMMATION CARBURANT DU 15 AVR	351,48
13/06/2025	TOTAL ENERGIES MARKETING FRANCE	60622	/INV/F5F51129/0087139962/20250519-SAGR1 BDF 260525	82,18
13/06/2025	TOTAL ENERGIES MARKETING FRANCE	60622	F5H35664 N°CLIENT 87139962. CONSOMMATION CARBURANT	317,21
13/06/2025	AUTOROUTE DU SUD DE LA FRANCE	6251.1	LD015631900044165167 042025. CONSOMMATION PEAGE AV	110,80
13/06/2025	SONO MAX	21838	FACTURE FA25060175 2 ECRANS DISPLAY	2 831,88
13/06/2025	HOROQUARTZ	6156	Marché n°202020HOROQ - SOLUTION GESTION TEMPS DE	890,42
13/06/2025	SARL GOFORMA	6184	FACTURE FA253662 FORMATION INITIALE D ACTEUR EN PR	1 683,40
13/06/2025	THE MYERS BRIGGS COMPANY LIMITED	6184	FACTURE INVFR0024306 FORMATION CERTIFICATION MBTI	3 720,00
13/06/2025	ORANGE BUSINESS SERVICES	6262	FACTURE 301691796 CONSOMMATION ET ABONNEMENT TELEP	361,66
13/06/2025	ORANGE BUSINESS SERVICES	6262	FACTURE 301515226 ABONNEMENT INTERNET SYNDICAT	48,00
13/06/2025	GSF ATHENA	6283	FACTURE 253Y1262 Marché n°2018NET1 - MARCHE DE N	2 948,18

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

- Acceptent les décisions prises par le Président,
- Autorisent le Président à signer tous documents nécessaires.

La séance est levée à 12 h 00.

Fait à Chasseneuil du Poitou, le 30 juin 2025

Arrêté le 3 octobre 2025

La Secrétaire,
Gisèle JEAN



Le Président,
Edouard RENAUD

