

**DELIBERATION  
DU CONSEIL D'ADMINISTRATION  
ANNEE 2017**

**REUNION DU 06 MARS 2017**

**10h30**

- **Débat d'orientations budgétaires**

**10h45**

- **Compte administratif 2016**
- **Rapport d'activité 2016**
- **Affectation du résultat 2016 sur l'exercice 2017**
- **Compte de gestion 2016**
- **Création d'un poste d'ingénieur**
- **BP 2017**
- **Taux de cotisation au CDG**
- **Tarifification des missions facultatives**
- **Droits syndicaux**
- **Bilans financiers concours et examens professionnels**
- **Socle commun taux 2017 –**
- **Adhésion du CNFPT au service Comité médical Commission de réforme**
- **Règlement intérieur de la commission d'appel d'offre**
- **Contrat d'assurance groupe 2018-2020**
- **Inscription en non-valeur**
- **Retrait d'inventaire**
- **Désignation d'un nouvel élu à la commission départementale de réforme**

**REUNION DU 13 JUIN 2017**

**11 h**

- **Modification du tableau des effectifs :**  
Création d'un emploi de technicien territorial (Inspection Hygiène et Sécurité).
- **Signature d'une convention pour la transmission électronique des actes au contrôle de la légalité.**
- **Plan de formation du personnel du CDG, année 2017.**
- **Avenant à la convention de l'alliance informatique dans l'attente de mise en place du GIP**
- **Avenant à la convention charte CDG Pays de la Loire.**
- **Sortie d'inventaire.**
- **Droits syndicaux (mutualisation départementale).**
- **Bilans financiers 2016, concours gardien de police municipale et examen professionnel rédacteur principal de 1ère classe.**

## REUNION DU 07 SEPTEMBRE 2017

11h

- Appel d'offre contrat d'assurance groupe « Garanties statutaires » 2018-2020 :
- Convention bilan social à intervenir avec le CIG Grande Couronne.
- Modifications budgétaires « assurance groupe » :
- Bilan financier 2016, concours gardien de police municipale : Erratum délibération du 13 juin 2017.

## REUNION DU 05 DECEMBRE 2017

11 h

- Demande d'adhésion du CNFPT au Comité Médical près du Centre de Gestion au tarif par dossier traité de 150€.
- Autorisation de la Présidente pour la signature de la convention d'utilisation du bilan social 2017 telle qu'à nouveau présentée par la CIG.
- Expérimentation de la médiation préalable obligatoire : candidature du Centre de Gestion
- Prolongation de 4 ans de l'adhésion du CDG à l'alliance informatique appel d'offre.
- Contrat assurance groupe « Risques Statutaires » : choix de l'option de couverture pour le Centre de Gestion.
- Adoption d'un projet de convention à intervenir avec le FIPHFP
- Signature d'une convention avec la CDC dans le cadre des dossiers retraite.

**DELIBERATION**  
**REUNION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**  
**du 06 mars 2017**

Le 06 mars 2017, à 10 h 30, les membres du Conseil d'Administration se sont réunis au Centre de Gestion de Maine-et-Loire, 9, rue du Clon, 49000 ANGERS, sous la présidence de Madame MARQUET.

ETAIENT PRESENTS :

a) Membres titulaires

Mme	Elisabeth	MARQUET
M.	Jean Paul	BOISNEAU
M.	Alain	DELETRE
M.	Joël	BIGOT
M.	Jean Paul	BOMPAS
Mme	Régine	BRICHET
M.	Jean-Luc	DAVY
Mme	Isabelle	DEVAUX
M.	Joseph	ERGAND
M.	Jean Marie	GAUDIN
M.	André	GUEVARA
Mme	Anne	GUILMET
Mme	Evelyne	GUITTARD
M.	Alain	REVEILLERE
Mme	Marie	SEYEUX
Mme	Sylvie	SOURISSEAU- GUINEBERTEAU

b) Membres suppléants

M.	Hubert	BOULTOUREAU
M.	Yves	BERLAND

ETAIENT EXCUSES :

Mme	Corinne	BOBET
Mme	Régine	CATIN
Mme	Marie Christine	HONORE
M.	Paul	RABOUAN
Mme	Ginette	ROCHER

Assistait également à la réunion, Madame Monique DICK, comptable publique de la Trésorerie Angers municipale, comptable du Centre de Gestion  
La Présidente Madame Elisabeth MARQUET propose d'examiner les questions inscrites à l'ordre du jour.

-----  
**OBJET N° 01-06032017 DEBAT D'ORIENTATIONS BUDGETAIRES 2017**

Au vu du résultat d'investissement 2016 de 633 486,92 € (hors restes à réaliser) ou 548 681.99 (restes à réalisés compris) le Conseil Administration décide d'inscrire :

- la somme de 140 000 € à l'article 2131 maison de maires, dont 80 289,83€ au titre de restes à réaliser :
- la somme de 20 000 € à l'article 2183 matériel de bureau et informatique
- la somme de 10 000 € à l'article 2184 renouvellement du mobilier
- la somme de 20 000 € à l'article 205 logiciels, dont 4515.10€ au titre de restes à réaliser

-----  
Décision adoptée à l'unanimité

-----  
**OBJET N° 1-06032017 : COMPTE DE GESTION 2016**

le Conseil Administration

déclare que le compte de gestion dressé, pour l'exercice 2016, par Madame la Trésorière, visé et certifié conforme par l'ordonnateur, n'appelle ni observation ni réserve de sa part.

-----  
Décision adoptée à l'unanimité

**OBJET N° 2-06032017 COMPTE ADMINISTRATIF 2016**

Les membres du Conseil d'Administration, la Présidente s'étant retirée, d'adoptent le Compte administratif 2016 tel qu'annexé à la présente délibération, lequel fait apparaître les résultats suivants :

<b>Section de fonctionnement</b>			
Budget	Réalisations	Résultats antérieurs	Total
D 6 837 000 €	6 175 797,12 €		6 175 797,12€
R 12 454 700€	7 062 390,45 €	5 181 102,00 €	12 243 492,45€
Excédent	<b>886 593 ,33 €</b>	<b>Excédent global</b>	<b>6 067 695,33€</b>

<b>Section d'investissement</b>				
Budget	Réalisations	Restes à réaliser	Résultats antérieurs	Total
D 315 000€	114 028,00 €	84 804,93€		198 832,93€
R 747 500€	38 484,95 €		709 029,97€	747 514,92€
déficit	<b>-75 543,05 €</b>		<b>Excédent global</b>	<b>548 681,99€</b>

Décision adoptée à l'unanimité

**OBJET N° 3-06032017 : AFFECTATION DU RESULTAT 2016 SUR L'EXERCICE 2017**

affectation du résultat 2016 sur l'exercice 2017.

<b>RESULTAT D'EXPLOITATION 2016</b>	
Excédent antérieur reporté au 01/01/2016	<b>5 181 102,00 €</b>
Résultat de l'exercice 2016	886 593,33 €
Excédent au 31/12/2016	<b>6 067 695,33 €</b>
Résultat d'investissement reporté au 01/01/2016	<b>709 029,97 €</b>
Résultat d'investissement 2016 hors RAR	-75 543,05 €
RAR	-84 804,93 €
<i>Résultat d'investissement au 31 /12/2016</i>	<b>548 681,99 €</b>
Résultat d'investissement au 31 /12/2016 hors RAR	<b>633 486,92 €</b>

**Affectation du résultat**

Affectation à l'excédent reporté

**6 067 695,33 €**

Décision adoptée à l'unanimité

-----  
**OBJET N°4-06032017 : RAPPORT D'ACTIVITE 2016**

Le rapport d'activité 2016 du Centre de gestion n'appelle pas d'observations.

-----  
Décision adoptée à l'unanimité

-----  
**OBJET N° 5-06032017:CREATION D'UN EMPLOI D'INGENIEUR**

Les membres du Conseil d'Administration considérant  
-qu'au regard de l'importance des fonctions assurées par l'agent en charge du service hygiène et sécurité, par ailleurs responsable du service assurant le secrétariat des comités technique et CHSCT, décide d'ouvrir cet emploi aux agents relevant du grade d'ingénieur territorial, et crée à cet effet un emploi d'ingénieur territorial au tableau des effectifs du Centre de gestion.

-----  
Décision adoptée à l'unanimité

-----  
**OBJET N°6-06032017 BUDGET PRIMITIF 2017**

Le budget primitif 2017 du Centre de gestion est adopté, tel qu'il est annexé à la présente délibération, il présente l'équilibre suivant :

Section de fonctionnement

Dépenses	6 285 000 €
Recettes	8 880 000 €

Section d'investissement

Dépenses	190 000 €
Recettes	726 000 €

-----  
Décision adoptée à l'unanimité

**OBJET N° 7-06032017 : TAUX DE COTISATION AU CDG**

Les membres du Conseil d'administration, nonobstant l'excédent de fonctionnement constaté au compte administratif 2016, décident au regard de l'incertitude que constituent les facturations à intervenir dans le cadre des différents conventionnements et chartes en matière de concours de maintenir :

à 0.80 % le taux de cotisation obligatoire  
et à 0.05% le taux de cotisation additionnelle

Décision adoptée à l'unanimité

**OBJET N° 8-06032017 : SERVICES FACULTATIFS**

Le conseil d'administration au décide d'arrêter comme suit les participations des collectivités aux services facultatifs à compter du 1<sup>er</sup> avril 2017:

Service paye	Collectivités affiliées au CDG	<b>4.8€ / bulletin</b>
	Autres	<b>9.6€ / bulletin</b>
Article 25*	Collectivités affiliées au CDG	<b>26€/ mois / contrat</b>
	Autres	<b>52€/ mois / contrat</b>
Socle commun	Collectivités du Maine-et-Loire non affiliées au CDG	Taux visé à l'article 48 de la loi 84-53 <b>0.083%</b>
Comité Médical et Commission de Réforme		Taux visé à l'article 48 de la loi 84-53
	Collectivités et établissements hors département	<b>0.05%</b>

\*Les collectivités qui le souhaitent peuvent prendre directement à leur charge les frais de la visite médicale

Décision adoptée à l'unanimité

-----

**OBJET N°9-06032017 : DROITS SYNDICAUX**

Le conseil d'administration décide de donner droits à la demande du Syndicat CGT pour une prise en charge à hauteur de 4 724 €, des frais de fonctionnement présentés pour l'année 2016

Et d'autoriser la Présidente de donner droit à une possible demande du Syndicat CFDT pour une prise en charge à hauteur de 6 000 €, des frais de fonctionnement susceptibles d'être présentés pour l'année 2017

-----

Décision adoptée à l'unanimité

-----

**OBJET N°10-06032017: BILAN FINANCIER CONCOURS ET EXAMENS PROFESSIONNELS**

Le conseil d'administration arrête comme suit le coût du concours d'ATSEM 2016

liste d'aptitude	CONCOURS	COÛT CONCOURS	nbre d'inscrits	COÛT/INSCRIT	nbre de lauréats	COÛT LAUREAT
1er mars 2016	ATSEM	119 402,88 €	1372	87,03 €	77	1 550,69 €

-----

Décision adoptée à l'unanimité

-----  
**OBJET N°11-06032017 : SOCLE COMMUN**

La présidente rappelle aux membres du conseil d'administration que l'article 22 de la Loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale dispose, concernant les missions du socle commun de compétence ouvert aux collectivités non affiliées, : «... Les collectivités et établissements non affiliés contribuent au financement des missions visées au IV de l'article 23 dont elles ont demandé à bénéficier, dans la limite d'un taux fixé par la loi et du coût réel des missions. »

Qu'en application de ces dernières dispositions, il appartient au conseil d'administration de procéder à l'arrêt dudit coût réel des missions.

Elle rappelle, qu'au regard des demandes d'assistance émises par les collectivités adhérentes au socle commun de compétences, il n'a pas été, à ce jour nécessaire de procéder au recrutement d'agents supplémentaires, que la mission a pu être menée à effectif constant.

Le bilan financier de la mission tel qu'il ressort de la comptabilité analytique, ne comprenant pas de charges inhérentes aux frais de structure, elle propose de majorer le coût de fonctionnement du service de 10 % au titre des charges d'investissement.

Le conseil d'administration, au regard des éléments comptables présentés, valide cette proposition et arrête en conséquence la participation des collectivités affiliées au socle commun de compétence à 0.083%

-----  
Décision adoptée à l'unanimité  
-----

**OBJET N°12-06032017 : ADHESION DU CNFPT AU SERVICE COMITE MEDICAL COMMISSION DE REFORME**

La Présidente informe les membres du Conseil d'administration d'une demande émanant du CNFPT, en vue d'une affiliation de celui-ci au service Comité médical Commission de réforme au bénéfice de ses agents, exerçant leur fonctions dans le département de Maine-et-Loire, pour ce qui concerne uniquement le comité médical .

Le conseil d'administration, après délibération, a décidé d'accéder à cette demande sans toutefois accepter une adhésion partielle. Il sera proposé au CNFPT une adhésion sur la base d'une convention identique à celle signée avec la Région Pays de la Loire (Taux visé à l'article 48 de la loi 84-53 arrêté à 0.05%).

-----  
Décision adoptée à l'unanimité

-----

**OBJET N°13-06032017 : REGLEMENT INTERIEUR DE LA COMMISSION D'APPEL D'OFFRE**

Le conseil d'administration décide d'arrêter comme suit le règlement de la commission d'appel d'offre du CDG

**COMMISSION D'APPEL D'OFFRES (CAO)  
REGLEMENT INTERIEUR**

**Règle d'organisation et de fonctionnement de la CAO**

**Convocation :**

En l'absence de dispositions légales ou réglementaires, la convocation de la commission d'appel d'offres doit être adressée par tout moyen écrit, dont envoi email, aux membres et ce au moins cinq jours francs avant la date prévue pour la réunion.

**Séances :**

Les séances de la CAO ne sont pas publiques.

La commission se réunit valablement sous condition de quorum et celui-ci est atteint lorsque plus de la moitié des membres ayant voix délibérative sont présents. Ainsi, pour que la CAO puisse valablement siéger, la présence de trois membres (titulaire ou suppléant) ainsi que celle du Président ou de son représentant est requise.

Outre les membres de la CAO, qui ont seuls voix délibérative, peuvent participer à la CAO avec voix consultative :

Sur invitation du Président de la CAO :

Le comptable de la collectivité

Un représentant du Ministre chargé de la concurrence

Par désignation du Président de la CAO :

Des personnalités, en raison de leur compétence dans la matière faisant l'objet du marché,

Un ou plusieurs agents du CDG 49 en raison de leur compétence

**Remplacement des membres :**

Il est pourvu au remplacement d'un membre titulaire de la commission d'appel d'offres par le suppléant inscrit sur la même liste et venant immédiatement après le dernier titulaire élu de ladite liste. Le remplaçant du suppléant, ainsi devenu titulaire, est assuré par le candidat inscrit sur la même liste, immédiatement après ce dernier.

**Délibération :**

En cas de partage égal des voix, le Président de la CAO a voix prépondérante.  
Les décisions de la Cao font l'objet d'un procès-verbal signé par les membres présents.

-----  
Décision adoptée à l'unanimité

**OBJET N°14-06032017 : CONTRAT D'ASSURANCE GROUPE 2018-2020**

La Présidente rappelle que :

- par délibération en date du 03 novembre 2016, le conseil d'administration a décidé d'engager la procédure nécessaire à la renégociation du contrat d'assurance groupe « Risques Statutaires »,
- un préavis d'information sans mise en concurrence, référencé sous le n° 2016/S 251-462867 émis le 27 décembre 2016, est paru au JOUE le 29 décembre 2016,
- L'ensemble des collectivités territoriales de Maine-et-Loire ont été informées de cette consultation, le 04 janvier 2017, avec possibilité de rattachement à cette procédure par demande à adresser avant le 15 mars 2017 au Centre de Gestion de Maine et Loire.
- Le contrat d'assurance groupe « Risques Statutaires » a été dénoncé par lettres recommandées AR adressées à Messieurs les directeurs de Gras Savoye et de la CNP le 10 janvier 2017.

Le conseil d'administration prend acte du déroulé de la procédure

Décision adoptée à l'unanimité

**OBJET N°15-06032017 : ABANDON DE CREANCE**

La Présidente propose aux membres du Conseil d'administration l'abandon de la créance de cinq cent quinze euros au bénéfice du FIPHFP, celui-ci refusant d'honorer le titre de recette émis à son encontre au motif que le Centre de gestion n'aurait pas utilisé la procédure consistant à saisir préalablement la demande de financement sur le site dédié à cet effet.

Exercice	N° titre	Débiteur	Montant
2011	1025	FIPHFP CDC BORDEAUX	300 €
2011	1435	FIPHFP CDC BORDEAUX	215 €

Le conseil d'administration se prononce favorablement et décide d'annuler la créance globale de 515€ établie à l'encontre du FIPHFP telle que constituée par des deux titres sus indiqués.

Décision adoptée à l'unanimité

-----

**OBJET N°16-06032017 SORTIE D'INVENTAIRE**

Le conseil d'administration décide des sorties d'inventaire suivantes :

Num Serie	Type	Modèle	Date facture	Num Inventaire
HB12728199	Borne	TEOS1513	12/08/2008	314
MY9992414W	Imprimante	OfficeJet Pro 8000	20/01/2011	358H
NXYY023817	Imprimante	WORKFORCE PRO WP-4015DN	14/10/2013	389
CN0973Q0V9	Imprimante	OfficeJet Pro 8000	20/01/2011	358F
CN0973Q0VX	Imprimante	OfficeJet Pro 8000	20/01/2011	358B
CNC2403495	Imprimante	LaserJet 1200	25/10/2002	257
CN68V1T0WB	Imprimante	DeskJet 5940	27/03/2007	300
CNCF888939	Imprimante	LaserJet 1200	17/06/2002	254
NXYY023821	Imprimante	WORKFORCE PRO WP-4015DN	14/10/2013	389
CN0973Q0W8	Imprimante	OfficeJet Pro 8000	20/01/2011	358D
CNCF888981	Imprimante	LaserJet 1200	17/06/2002	254
S6802KPH	Imprimante	X342N	14/06/2007	304
CN6681T0DC	Imprimante	DeskJet 5940	22/12/2006	296B
CN0973Q11K	Imprimante	OfficeJet Pro 8000	20/01/2011	358G
CN0973Q0RD	Imprimante	OfficeJet Pro 8000	20/01/2011	358E
CNCF888998	Imprimante	LaserJet 1200	17/06/2002	254
CNCF888948	Imprimante	LaserJet 1200	17/06/2002	254
GB8640LA0P	Serveur	ML350G4	21/11/2005	285
	Serveur	Proliant ML110	22/01/2007	298
CZJ85101LR	Serveur	ML350G5	13/05/2009	326
793Z5TN	Imprimante	T650DTN	22/04/2010	337

-----

Décision adoptée à l'unanimité

-----

**OBJET N°17-06032017 REPRESENTANT DES ELUS A LA COMMISSION DEPARTEMENTALE DE REFORME**

La Présidente fait savoir aux membres du Conseil d'administration qu'à la suite de la démission de la commission départementale de réforme de Madame Isabelle DEVAUX, appelée à d'autres fonctions, il doit être procédé à la désignation d'un nouveau représentant :

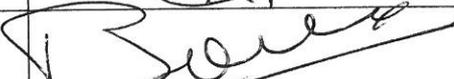
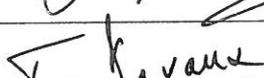
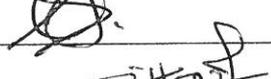
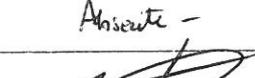
La candidature, unique, de Madame Anne GUILMET est retenue.  
Tableau à nouveau :

	En qualité de titulaire	En qualité de suppléant
1	Monsieur A. DELETRE	Monsieur J-P. BOISNEAU
2	Madame A. GUILMET	Monsieur A. GUEVARA

-----

Décision adoptée à l'unanimité

La Présidente  
E MARQUET

Présents TITULAIRES	Emargements
Monsieur Joël BIGOT	
Monsieur Jean-Paul BOISNEAU	
Monsieur Jean-Paul BOMPAS	
Madame Régine BRICHET	
Monsieur Jean-Luc DAVY	
Monsieur Alain DELETRE	
Madame Isabelle DEVAUX	
Monsieur Joseph ERGAND	
Monsieur Jean-Marie GAUDIN	
Monsieur André GUEVARA	
Madame Anne GUILMET	
Madame Sylvie SOURISSEAU- GUINEBERTEAU	
Madame Evelyne GUITTARD	
Madame Marie-Christine HONORE	Absente -
Madame Elisabeth MARQUET	
Monsieur Alain REVEILLERE	
Madame Marie SEYEUX	
Présents SUPPLEANTS	
Monsieur Yves BERLAND	
Monsieur Hubert BOULTOUREAU	



Centre de gestion de la  
FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE

**DELIBERATION**  
**REUNION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**  
**du 13 JUIN 2017**

Le 13 juin 2017, à 11 h 00, les membres du Conseil d'Administration se sont réunis au Centre de Gestion de Maine-et-Loire, 9, rue du Clon, 49000 ANGERS, sous la présidence de Madame MARQUET.

ETAIENT PRESENTS :

a) Membres titulaires

Mme	Elisabeth	MARQUET
M.	Jean Paul	BOISNEAU
M.	Alain	DELETRE
Mme	Régine	BRICHET
M.	Jean-Luc	DAVY
Mme	Isabelle	DEVAUX
M.	Joseph	ERGAND
M.	Daniel	FROGER
M.	Jean Marie	GAUDIN
M.	André	GUEVARA
Mme	Anne	GUILMET
Mme	Evelyne	GUITTARD
Mme	Marie-Christine	HONORE
M.	Alain	REVEILLERE
Mme	Marie	SEYEUX

b) Membres suppléants

M.	Hubert	BOULTOUREAU
----	--------	-------------

ETAIENT EXCUSES :

M.	Joël	BIGOT
Mme	Corinne	BOBET
M.	Jean Paul	BOMPAS
Mme	Régine	CATIN
M.	Paul	RABOUAN
Mme	Ginette	ROCHER
Mme	Sylvie	SOURISSEAU- GUINEBERTEAU

Assistait également à la réunion, Madame Monique DICK, comptable publique de la Trésorerie Angers municipale, comptable du Centre de Gestion

La Présidente Madame Elisabeth MARQUET propose d'examiner les questions inscrites à l'ordre du jour.

-----

**OBJET N° 01-13062017 CREATION D'UN EMPLOI DE  
TECHNICIEN TERRITORIAL**

Des demandes émanant de collectivités, affiliées ou non affiliées, étant régulièrement adressées au CDG afin de savoir s'il lui serait possible de mettre en œuvre une mission d'inspection dans le cadre de la santé et de la sécurité et les services de l'Etat, alors que systématiquement saisis, déclarant ne pouvoir, au vu d'un effectif insuffisant, assurer cette mission pour les collectivités du département de Maine-et-Loire,

Le conseil d'administration, après délibération,

DECIDE :

- La création d'un emploi de technicien à temps complet, lequel sera notamment en charge de missions d'inspection telles que définies par l'article 5 du décret 85-603 du 10 juin 1985, également chargé d'effectuer au sein du service, toutes tâches compatibles avec la mission d'inspection.
- De l'ouverture de cet emploi aux agents relevant du cadre d'emploi de technicien territorial.

-----

Décision adoptée à l'unanimité

-----

**OBJET N° 02-13062017 CONVENTION POUR LA TRANSMISSION  
ELECTRONIQUE DES ACTES AU CONTROLE DE LA  
LEGALITE**

Le centre de gestion ayant la possibilité d'accéder gratuitement à la plateforme d'échange et de télétransmission avec les services de la préfecture pour le contrôle des actes administratifs, via une plateforme mise en place par le Département de Maine-et-Loire.

Le conseil, considérant l'intérêt de ce dispositif

AUTORISE la Présidente à signer la convention à intervenir avec la préfecture à cet effet, ainsi que tous actes subséquents.

-----

Décision adoptée à l'unanimité

-----

**OBJET N° 03-13062017 PLAN DE FORMATION DU PERSONNEL  
DU CDG 2017**

L'avis favorable du comité technique en date du 12 juin 2017 entendu, le conseil d'administration

VALIDE le plan de formation du personnel du CDG tel qu'il est annexé à la présente délibération.

-----  
Décision adoptée à l'unanimité

-----  
**OBJET N° 04-13062017 AVENANT A LA CONVENTION AVEC  
L'ALLIANCE INFORMATIQUE DANS L'ATTENTE DE LA MISE  
EN PLACE DU GIP**

Dans l'attente de la création du GIP informatique, auquel le centre de gestion de Maine-et-Loire a décidé d'adhérer, afin de pouvoir le cas échéant, bénéficier des services qu'il entendra mettre à disposition de ses adhérents, et notamment une bourse de l'emploi nationale ainsi que des logiciels concours et instances médicales, l'ALLIANCE INFORMATIQUE est susceptible de devoir maintenir ses services pendant l'année 2018,

aussi le conseil d'administration

AUTORISE la Présidente à signer un « dernier » avenant à la convention passée avec l'Alliance informatique, avenant dont les termes feront état de la simple prorogation au titre de 2018 de l'actuelle convention.

-----  
Décision adoptée à l'unanimité

-----  
**OBJET N° 05-13062017 CONVENTION AVEC LES CENTRES DE  
GESTION DES PAYS DE LA LOIRE**

Depuis 2007, est signée entre les centres de gestion des Pays de la Loire une charte régionale définissant, outre les modalités de coopérations obligatoires, de possibles axes de travail ou de réflexion commune ;

Il est proposé de la modifier comme suit

l'article 4 (intégration de la catégorie B)

**Article 4 – Missions obligatoirement exercées au niveau au moins régional**

*En application des dispositions de l'article 14 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions relatives à la fonction publique territoriale, les centres de gestion des Pays de la Loire s'organisent, au niveau au moins régional pour l'exercice en commun des missions suivantes :*

- *L'organisation des concours et examens professionnels relatifs aux cadres d'emplois de catégories A et B ;*
- *La publicité des créations et vacances d'emploi de catégories A et B, notamment via des liens internet*
- *La prise en charge des fonctionnaires de catégories A et B momentanément privés d'emploi ;*
- *Le reclassement des fonctionnaires de catégories A et B devenus inaptes à l'exercice de leurs fonctions ;*
- *Le fonctionnement des conseils de discipline de recours ;*
- *La gestion de l'observatoire régional de l'emploi.*

*Conformément à l'article 27 de la loi précitée, les centres de gestion organisent, sous la coordination du centre de gestion coordonnateur, la conférence pour l'emploi territorial.*

l'article 5 (retrait de la catégorie B)

**Article 5 – Autres missions exercées en commun**

*Les centres de gestion signataires de la présente charte, conviennent d'exercer en commun, sous forme de coopération simple ou de mutualisation de moyens, les missions suivantes :*

*l'organisation des concours et examens professionnels listés dans l'annexe jointe à la présente charte ;  
la publicité des créations et vacances d'emplois de catégorie C, notamment via des liens internet ;  
l'échange d'informations visant à favoriser le retour à l'emploi des fonctionnaires de catégorie C momentanément privés d'emploi, et le reclassement des agents inaptes à l'exercice de leurs fonctions,  
et la recherche de l'harmonisation des modalités de gestion de ces fonctionnaires ;*

- *des actions de promotion de l'emploi public territorial ;*
- *le conseil juridique statutaire ;*
- *le conseil en organisation et l'accompagnement des recrutements ;*
- *la prévention des risques professionnels*

*Les modalités d'exercice en commun sont définies dans la présente charte.*

*D'autres actions pourront s'ajouter par voie d'avenant.*

l'article 9 (intégration de la catégorie B)

**Article 9 – Fonctionnaires momentanément privés d'emploi de catégorie A et B**

*Cette charge financière fait l'objet pour les fonctionnaires de catégorie A d'une compensation financière versée par le CNFPT au centre coordonnateur régional, qui en assure le suivi au titre de la coopération.*

*Chaque centre de gestion assure la gestion des fonctionnaires momentanément privés d'emploi de son département. Le centre de gestion coordonnateur reverse, au vu des dépenses réellement supportées (salaires de l'agent, frais de personnel consacrés à la gestion de l'agent, mesures d'accompagnement à l'accès à un nouvel emploi), déduction faite des reversements des collectivités, une quote-part de la dotation CNFPT au centre de gestion.*

*La dotation non utilisée l'année n-1 reste dans le budget annexe régional.*

*Pour les fonctionnaires momentanément privés d'emploi de catégorie B, non couverts par la dotation CNFPT, leur financement est assuré par versement au budget annexe, sur les premières années de prise en charge, de la part non dépensée de la contribution de la collectivité d'origine de l'agent, après rémunération de ce dernier, et dépenses relatives à l'accompagnement vers un nouvel emploi (formations, frais de déplacements, autres frais) pour un montant forfaitaire de 200 € mensuels par agent. Ce versement, à titre de provision, permet de financer les dépenses non couvertes les années suivantes, durant lesquelles la contribution des collectivités ne couvrira plus le coût de l'agent. Cette modalité concerne les fonctionnaires de catégorie B pris en charge à compter du 1er janvier 2017.*

il est également proposé d'insérer un article 13 bis rédigé comme suit :

(nouvel article)

**Article 13 bis – Conférence Régionale de l'Emploi Territorial (CRET)**

*Les dépenses relatives à l'organisation des Conférences Régionales de l'Emploi Territorial, sont intégralement prises en charge par le budget annexe. Les coûts directs (location de salle, restauration, rémunération d'intervenants, etc.) sont réglés directement par le centre de gestion coordonnateur, en charge de la gestion du budget annexe.*

*A l'issue de chaque conférence, chaque centre de gestion cosignataire adressera au centre de gestion coordonnateur un état des dépenses indirectes qu'il aura engagées (charges de personnel affectées à la préparation et au déroulement de la CRET, frais d'affranchissement, etc.), dépenses qui seront reversées par le centre de gestion coordonnateur.*

le conseil d'administration

AUTORISE la Présidente à signer les avenants nécessaires à ces modifications.

-----

Décision adoptée à l'unanimité

-----

**OBJET N° 06-13062017 SORTIES D'INVENTAIRE**

Le conseil d'administration  
DECIDE de prononcer les sorties d'inventaire suivantes :

Num Serie	Type	Modèle	Marque	Date facture	Num Inventaire
YV5F042120	Ecran 22"	L22T-3	Fujitsu	21/12/2011	371E
MY41F4M1KT	Imprimante	DeskJet 5650	HP	22/10/2004	273
U70XXA0D0942740	Firewall	U70	Netasq	25/01/2010	335
DJQ01628	Photocopieur	iR5065	Canon	28/12/2009	336

-----

Décision adoptée à l'unanimité

-----

**OBJET N° 07-13062017 : DROITS SYNDICAUX MUTUALISATION  
DEPARTEMENTALE**

La Présidente invite les membres du conseil d'administration à se prononcer sur la possible mutualisation des droits syndicaux en application des dispositions du I bis de l'article 100-1 de la loi 84-53 du 26 janvier 1984.

Elles rappelle que depuis le 20 avril 2016, par convention, le centre de gestion et un ou plusieurs collectivités ou établissements non obligatoirement affiliés au centre de gestion peuvent déterminer les modalités de la mutualisation de leurs crédits de temps syndical, que les crédits de temps syndical qui n'ont pu être utilisés durant l'année civile sont, à la demande d'une organisation syndicale et pour ce qui la concerne, comptabilisés et reportés à la seule année suivante et qu'ils peuvent être utilisés dans l'un ou l'autre des collectivités ou établissements signataires, que les modalités de versement des charges salariales de toute nature afférentes aux autorisations d'absence et aux décharges d'activité de service sont déterminées par la convention.

Après délibération, les membres du conseil d'administration estimant que la mise en place de cette mutualisation, serait susceptible d'engager une augmentation des dépenses du centre de gestion, sans contre-partie pour les collectivités affiliées,

DECIDENT de ne pas donner une suite favorable aux demandes de mutualisation des crédits de temps syndical le cas échéant formulées par les collectivités non affiliées.

-----  
 Décision adoptée à l'unanimité

-----  
**OBJET N° 08-13062017 : BILAN FINANCIER CONCOURS  
 GARDIEN DE POLICE ET EXAMEN DE REDACTEUR  
 PRINCIPAL DE 1<sup>ère</sup> CLASSE 2016**

Le conseil d'administration arrête comme suit le coût du concours et de l'examen suivants 2016

liste d'aptitude	CONCOURS	COÛT CONCOURS	nbre d'inscrits	COÛT/INSCRIT	nbre de lauréats	COÛT LAUREAT
01/01/2017	GARDIEN DE POLICE	119 402,88 €	1372	87,03 €	77	1 550,69 €

liste d'aptitude	EXAMEN	COÛT EXAMEN	nbre d'inscrits	COÛT/INSCRIT	nbre de lauréats	COÛT LAUREAT
16/01/2017	REDACTEUR PRINCIPAL 1ERE CLASSE	44 597,28 €	158	282,26 €	94	474,44 €

-----  
 Décision adoptée à l'unanimité



Centre de gestion de la  
FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE

**DELIBERATION**  
**REUNION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**  
**du 07 SEPTEMBRE 2017**

Le 07 septembre 2017, à 11 h 00, les membres du Conseil d'Administration se sont réunis au Centre de Gestion de Maine-et-Loire, 9, rue du Clon, 49000 ANGERS, sous la présidence de Madame MARQUET.

ETAIENT PRESENTS :

a) Membres titulaires

Mme	Elisabeth	MARQUET
M.	Alain	DELETRE
M.	Paul	RABOUAN
Mme	Corinne	BOBET
M.	Jean Paul	BOMPAS
Mme	Régine	CATIN
M.	Jean-Luc	DAVY
M.	Joseph	ERGAND
M.	Jean-Marie	GAUDIN
M.	André	GUEVARA
Mme	Evelyne	GUITTARD
Mme	Marie Christine	HONORE
Mme	Sylvie	SOURISSEAU- GUINEBERTEAU

b) Membres suppléants

M	Yann	PILVEN LE SEVELLEC
M.	Didier	ROISNE

ETAIENT EXCUSES :

Mme	Régine	BRICHET
M.	Daniel	FROGER
Mme	Ginette	ROCHER
M.	Jean Paul	BOISNEAU
M.	Gilles	GRIMAUD
M.	Alain	REVEILLERE
Mme	Anne	GUILMET
Mme	Isabelle	DEVAUX
M.	Joël	BIGOT

Assistait également à la réunion, Madame Monique DICK, comptable publique de la Trésorerie Angers municipale, comptable du Centre de Gestion  
La Présidente Madame Elisabeth MARQUET propose d'examiner les questions inscrites à l'ordre du jour.

-----

## OBJET N° 01-07092017 : APPEL D'OFFRE CONTRAT D'ASSURANCE GROUPE

La Présidente rappelle que :

- par délibération en date du 03 novembre 2016, le conseil d'administration a décidé d'engager la procédure nécessaire à la renégociation du contrat d'assurance groupe « Risques Statutaires »,
- un préavis d'information est paru au JOUE le 29 décembre 2016,
- un avis de publicité, fixant la date limite de réception des offres au 4 juillet 2017 à 16h30, a été envoyé au JOUE et BOAMP le 04 avril 2017, et publié le 07 avril 2017.

Il fait savoir aux membres du conseil d'administration que 4 offres sont parvenues au centre de gestion dans le délai imparti. 3 offres dématérialisées ont été déposées sur achatpublic.com (de : SASU assurances PILLOT - CBL Insurance Europe / COLLECteam – YVELAIN – ETHIAS / SOFAXIS – AXA France vie). Une offre émanant de Gras Savoye/ CNP a été réalisée par dépôt sur place.

- lors d'une réunion en date du 06 juillet 2017, la commission d'appel d'offre a pris connaissance des documents contenus dans les offres et décidé de les étudier (proposition avec et sans option).

- une commission d'attribution s'est réunie le 11 juillet 2017 et a considéré l'offre du candidat COLLECteam – YVELAIN - ETHIAS, avec option 10 jours fermes pour ce qui concerne les accidents de travail et maladies professionnelles, comme économiquement la plus avantageuse en application des critères annoncés dans le règlement de la consultation.

Considérant le dossier de consultation qu'il approuve, l'offre du candidat, les procès-verbaux des commissions d'appel d'offre, le conseil d'administration

**AUTORISE**

la Présidente à signer le marché à intervenir avec le candidat COLLECteam – YVELAIN - ETHIAS ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse, avec option de 10 jours fermes pour ce qui concerne les accidents de travail et maladies professionnelles, et ce pour la période du 1er janvier 2018 au 31 décembre 2020, de même qu'à signer tous contrats et conventions s'y rattachant et notamment celle à intervenir avec les collectivités et établissements adhérents telle qu'annexée.

Taux de l'offre retenue :

COLLECTIVITES		AGENTS	
		CNRACL	NON CNRACL
INF 121 agents	AVEC CHARGES	4,40	1,15
	SANS CHARGES	4,40	1,15
SUP 120 agents	AVEC CHARGES	4,40	1,15
	SANS CHARGES	4,40	1,15

## Convention à intervenir avec les collectivités et établissements adhérents

Vu l'article 26 de la loi 84-53 du 26 janvier 1984, autorisant le Centre de Gestion à souscrire pour le compte des collectivités et établissements qui le demandent des contrats d'assurance couvrant les risques statutaires liés au personnel.

Vu la délibération de (du).....en date du..... chargeant le Centre de Gestion de souscrire pour son compte un contrat d'assurance « Risques statutaires » et la délibération en date du .....autorisant le Maire – le Président à signer la convention à intervenir avec le Centre de Gestion.

Vu la délibération du conseil d'administration en date du 07 septembre 2017, autorisant la Présidente du Centre de Gestion à signer le contrat groupe et à passer avec les collectivités et les établissements la présente convention.

Vu le contrat d'assurance groupe « Risques statutaires » conclu auprès de la compagnie ETHIAS, via les sociétés COLLECTeam et YVELAIN.

Entre :

Le Centre de Gestion

Et .....

(nom de la commune ou de l'établissement à préciser)

il est convenu ce qui suit :

Article 1 : La commune ou l'établissement.....paiera sa cotisation auprès du Centre de Gestion au vu du titre de recettes émis par ce dernier. Le mandatement interviendra dans les 15 jours suivant la date de réception du titre de recettes.

Toute pénalité, le cas échéant supportée par le Centre de Gestion, du fait d'un retard de paiement de ladite cotisation sera intégralement supportée par la collectivité.

La commune ou l'établissement prend note du versement au cours de l'exercice 2018 des primes 2018 et du prévisionnel 2019, des régularisations 2018 et du prévisionnel 2020 sur l'exercice 2019, des régularisations 2019 sur l'exercice 2020, de la régularisation 2020 sur l'exercice 2021.

Article 2 : Base approchée de la cotisation :

	Taux Collectivités – 121 agents	Taux collectivités + 120 agents
Agents CNRACL	4,40 %	4,40 %
Agents IRCANTEC	1,15 %	1,15 %

La base de cotisation correspond : au traitement indiciaire brut annuel (hors régime indemnitaire) augmenté du supplément familial exercice 2017 et, le cas échéant, de la NBI. (Si l'adhérent opte pour la couverture des charges patronales, l'assiette de cotisation ci-dessus définie sera majorée des charges patronales inhérentes au traitement des agents, la base de l'assurance s'en trouvant augmentée dans les mêmes proportions. La base de cotisation sera forfaitairement majorée la première année de 50 % pour ce qui concerne les agents CNRACL et de 40 % pour ce qui concerne les agents IRCANTEC. La régularisation se fera en fonction des renseignements obtenus par l'assureur après la clôture de l'année 2018. Les calculs des appels prévisionnels de prime des années 2019 et 2020 se feront respectivement au vu des renseignements comptables des exercices 2018 et 2019, fournis par chaque adhérent à l'assureur.)

Option retenue

La collectivité ou l'établissement.....

- opte pour la couverture des charges patronales (1)  
 n'opte pas pour la couverture des charges patronales (1)

Indiquer l'option choisie

Article 3 : La présente convention est passée pour 3 ans à compter du 1er janvier 2018 (dénonciation annuelle possible avec un préavis de 6 mois et effet au 1er janvier).

- - - -	A ....., le.....	A Angers, le.....
- -	Le Maire, Le Président,	La Présidente du CDG, Élisabeth MARQUET

-----  
**Décision adoptée à l'unanimité**  
 -----

**OBJET N° 02-07092017 CONVENTION AVEC LE CIG GRANDE  
COURONNE RELATIVE A L'UTILISATION DE L'APPLICATION  
WEB BILAN SOCIAL**

La Présidente rappelle que depuis 2005 le CDG 49 utilise, dans le cadre de son obligation légale et réglementaire d'assurer l'observation de l'emploi public, un logiciel de recueil du bilan social mis à sa disposition par le CIG de la Grande couronne.

Elle fait savoir aux membres que l'obsolescence de ce produit a conduit le CIG à développer une nouvelle application Web, permettant un meilleur recueil et une meilleure compilation des données, et qu'il convient, afin de pouvoir disposer de ce dernier de signer une convention d'utilisation avec le CIG.

Elle attire toutefois l'attention des membres du conseil d'administration sur le nouveau mode de répartition de la charge financière, désormais assis sur le nombre d'agents SIASP et non plus sur le nombre d'agents des collectivités affiliées ; mode de répartition qui, le souligne telle, a pour effet de faire peser sur les centres des charges financières totalement déconnectées de leurs assises de cotisation.

Considérant l'intérêt que représente cet outil, qu'à la date de ce jour et selon le CIG, entre 75 et 80 centres ont exprimé l'intention d'utiliser celui-ci ; ce qui suppose un coût annuel pour le CDG 49, compris entre 1202 et 1602€ pendant 5 années au vu du tableau de répartition prévisionnel,

Les membres du conseil d'administration

AUTORISENT

la Présidente à signer la convention, telle qu'annexée, avec le CIG de la Grande couronne.



**CONVENTION RELATIVE A L'UTILISATION DE L'APPLICATION WEB  
BILAN SOCIAL PAR LE CENTRE DE GESTION**

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

La présente convention est conclue :

Entre, d'une part,

Le Centre Interdépartemental de Gestion de la Grande Couronne de la Région d'Île-de-France - 15, rue Boileau, BP 855 - 78008 Versailles Cedex, représenté par son Président, Monsieur Jean-François PEUMERY, Maire de Rocquencourt.

ci-après désigné « le CIG »

Et, d'autre part,

Le Centre de Gestion .....  
représenté par sa/son Président (e),.....

ci-après désigné « l'utilisateur »

**PREAMBULE**

A l'issue des travaux des Centres de Gestion menés pendant plusieurs mois, le CIG de la Grande Couronne a développé une application web destinée à compiler les données en vue d'établir le Rapport sur l'Etat de la Collectivité (REC) (dit « Bilan Social »), dénommée « Application Web Bilan Social »

Le CIG entend ainsi contribuer (avec les centres de gestion concernés) à une simplification et à une rationalisation de la circulation des données sociales en allégeant la tâche des collectivités et des centres de gestion (imports et synthèses automatisées) tout en contribuant à une meilleure diffusion des données, ces éléments garantissant des taux de retour et une qualité de données contribuant à une meilleure qualité des exploitations des bilans sociaux. Au-delà, il s'agit également d'avancer vers la mise en place de tableaux de bord destinés à la mise en place de politiques de gestion prévisionnelle des emplois, effectifs et compétences.

**Il a été convenu ce qui suit :**

**ARTICLE 1 - OBJET**

Par le présent contrat, le CIG concède à l'utilisateur, qui l'accepte, le droit non exclusif et non cessible (sauf autorisation expresse du CIG) d'utiliser l'application web Bilan Social selon les conditions et modalités définies ci-après, moyennant le paiement de la redevance décrite à l'article 7. Toutefois, il est convenu que l'utilisateur mette à disposition des collectivités de son ressort géographique l'accès à l'application web Bilan Social pour la saisie des données.



#### **ARTICLE 2 - DESCRIPTIF DE L'APPLICATION WEB BILAN SOCIAL**

L'application web Bilan Social contient trois espaces :

- Un espace « collectivité » dédié à la saisie des données (agent par agent et/ou consolidées)
- Un espace « centres de gestion » dédié à l'organisation et au suivi de la collecte des données
- Un espace « DGCL » dédié à la transmission des données collectées et contrôlées à la DGCL

#### **ARTICLE 3 – MISE A DISPOSITION L'APPLICATION WEB BILAN SOCIAL**

L'ouverture des droits d'utilisation du centre de gestion est effective à la date d'effet de la présente convention. Le centre de gestion reçoit ses codes d'accès.

#### **ARTICLE 4 - PRESTATIONS ANNEXES**

Restent à la charge de l'utilisateur :

- La diffusion des codes d'accès à l'espace « collectivité » auprès des collectivités de son ressort géographique,
- Le contrôle des données saisies par les collectivités de son ressort géographique.

#### **ARTICLE 5 - ACTUALISATION**

Le CIG s'engage à assurer les mises à jour réglementaires de l'application web Bilan Social en fonction de l'évolution de celui-ci, pour la durée de la présente convention.

#### **ARTICLE 6 - MAINTENANCE**

L'application web Bilan Social bénéficie d'une garantie de bon fonctionnement de la part du CIG qui s'engage à rectifier dans les meilleurs délais toute erreur de conception qui entraverait son fonctionnement sous réserve que l'utilisateur en ait averti le CIG et garanti l'intégrité du produit.

#### **ARTICLE 7 – PARTICIPATION AUX FRAIS**

La participation annuelle de l'utilisateur est déterminée, conformément à la délibération du Conseil d'Administration du CIG en date du ..... à : **XXXXXX euros TTC**  
Elle est exigible à compter de la notification de la présente convention au CIG.

#### **ARTICLE 8 - PROTECTION COMMERCIALE ET INTELLECTUELLE DES DONNEES**

L'utilisateur reconnaît que les droits de propriété intellectuelle de l'application web Bilan Social visée à l'article 2 appartiennent exclusivement au CIG.

#### **ARTICLE 9 - CESSION**

Aucun des droits du présent contrat ne peut faire l'objet d'une cession (totale ou partielle) sauf accord exprès du CIG.



CIG Grande Couronne  
Application web Bilan Social  
Centre de Gestion XXXXXX

**ARTICLE 10 - RESPONSABILITES**

Le CIG ne peut en aucun cas être tenu responsable des dommages directs, indirects ou incidents, prévisibles ou imprévisibles, revendiqués par l'utilisateur (y compris notamment pour pertes de données, interruption d'utilisation ou disponibilité des données).

D'une manière générale, le CIG ne peut être tenu responsable en quoi que ce soit des conséquences de l'utilisation par l'utilisateur l'application web Bilan Social.

**ARTICLE 12 - DUREE**

La présente convention est exécutoire à compter de la notification au CIG, après sa transmission par l'utilisateur au contrôle de légalité. Elle demeure en vigueur pour une durée de cinq ans.

**ARTICLE 13 - RESILIATION DE LA CONVENTION**

La présente convention peut être résiliée par le CIG en cas d'inexécution par l'utilisateur d'une seule des obligations prévues par les articles 1 et 8 "objet" et "protection commerciale et intellectuelle des données", et par les conditions financières visées à l'article 7.

Dans ce cas, le CIG doit, par lettre recommandée avec accusé de réception, préalablement mettre en demeure l'utilisateur de respecter ses obligations contractuelles.

En cas de résiliation, à son initiative ou à celle du CIG, de la présente convention pour quelque cause que ce soit, l'utilisateur doit :

- immédiatement cesser d'utiliser l'application web Bilan Social,
- payer toutes sommes dues au CIG.

**ARTICLE 14 - CONFIDENTIALITE**

Chacune des parties s'engage à ne pas divulguer les documents ou renseignements communiqués par l'autre à l'occasion de l'exécution du contrat et s'engage à faire respecter ces dispositions à ses collaborateurs, collectivités affiliées ou non.

**ARTICLE 15 - PARTENARIAT**

L'utilisateur s'engage à avertir le CIG de toute anomalie de fond de l'application web Bilan Social afin que ce dernier procède à sa rectification dans les meilleurs délais.

Le CIG se réserve le droit de ne pas procéder à une modification qu'il considérerait ne pas servir l'intérêt général ou qui serait contraire aux obligations réglementaires et concernant, notamment, le respect du secret statistique.

**ARTICLE 16 - LITIGES**

Tout litige relatif à la présente convention relève de la compétence du Tribunal Administratif de Versailles.



CIG Grande Couronne  
Application web Bilan Social  
Centre de Gestion XXXXXX

Fait à ....., le .....  
Le co-contractant

Fait à Versailles, le .....  
Le Président du CIG



Cachet et signature  
Précédés de la mention  
« lu et approuvé »

Cachet et signature  
Précédés de la mention  
« lu et approuvé »

-----  
Décision adoptée à l'unanimité  
-----

## OBJET N° 03-07092017 MODIFICATION BUDGETAIRE 2017

Le conseil d'administration

**DECIDE**

Les modifications budgétaires suivantes :

Budget 2017

Section de fonctionnement

### Dépenses

<b>CHAPITRE 11</b>	<b>Charges à caractère général</b>	<b>+ 200 000 €</b>
6168	Autres primes d'assurance services extérieurs	+ 200 000 €

### Recettes

<b>CHAPITRE 70</b>	<b>Produits des activités</b>	<b>+ 200 000 €</b>
706310	Primes contrat groupe	+ 300 000 €
706311	Primes contrat groupe N+1	- 100 000 €

Equilibre de la section de fonctionnement après décision

Dépenses 6 485 000 €

Recettes 9 080 000 €

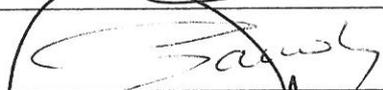
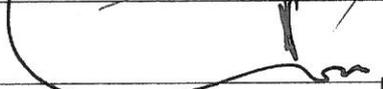
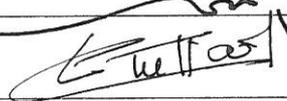
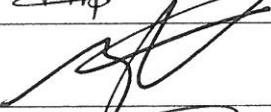
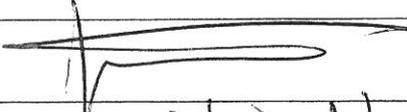
-----  
Décision adoptée à l'unanimité  
-----

## OBJET N° 04-07092017 BILAN FINANCIER 2016 CONCOURS GARDIEN DE POLICE (ERRATUM)

Conformément aux documents financiers présentés aux membres du conseil d'administration lors de la séance du 13 juin 2017, le bilan financier du concours de gardien de police 2016 fait ressortir les coûts tels qu'ils apparaissent ci-dessous ; coûts qu'il convient de substituer à ceux reproduits par erreur sur la délibération en date du 13 juin 2017:

liste d'aptitude	CONCOURS	COÛT CONCOURS	nbre d'inscrits	COÛT/INSCRIT	nbre de lauréats	COÛT LAUREAT
01/01/2017	GARDIEN DE POLICE	77 812.02€	424	183.52 €	18	4 322.89€

-----  
Décision adoptée à l'unanimité

Présents TITULAIRES	Emargements
Madame Corinne BOBET	
Monsieur Jean-Paul BOMPAS	
Madame Régine CATIN	
Monsieur Jean-Luc DAVY	
Monsieur Alain DELETRE	
Monsieur Joseph ERGAND	
Monsieur Jean-Marie GAUDIN	
Monsieur André GUEVARA	
Madame Evelyne GUITTARD	
Madame Marie-Christine HONORE	
Madame Elisabeth MARQUET	
Monsieur Paul RABOUAN	
Madame Sylvie SOURISSEAU GUINEBERTEAU	
Présents SUPPLEANTS	
Monsieur Didier ROISNE	
Monsieur Yann PILVEN LE SEVELLEC	



Centre de gestion de la  
FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE

**DELIBERATION**  
**REUNION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**  
**du 05 DECEMBRE 2017**

Le 05 décembre 2017, à 11 h 00, les membres du Conseil d'Administration se sont réunis au Centre de Gestion de Maine-et-Loire, 9, rue du Clon, 49000 ANGERS, sous la présidence de Madame MARQUET.

ETAIENT PRESENTS :

a) Membres titulaires

Mme	Elisabeth	MARQUET
M	Jean-Paul	BOISNEAU
M.	Alain	DELETRE
M.	Paul	RABOUAN
M.	Jean Paul	BOMPAS
Mme	Régine	CATIN
Mme	Isabelle	DEVAUX
Mme	Anne	GUILMET
M.	André	GUEVARA
Mme	Evelyne	GUITTARD
Mme	Marie Christine	HONORE
Mme	Marie	SEYEUX

b) Membres suppléants

M.	Michel	BOURCIER
----	--------	----------

ETAIENT EXCUSES :

M.	Joël	BIGOT
Mme	Régine	BRICHET
Mme	Corinne	BOBET
M.	Jean-Luc	DAVY
M.	Joseph	ERGAND
M.	Daniel	FROGER
M.	Gilles	GRIMAUD
M.	Alain	REVEILLERE
Mme	Ginette	ROCHER
Mme	Sylvie	SOURISSEAU- GUINEBERTEAU

Assistait également à la réunion, Madame Monique DICK, comptable publique de la Trésorerie Angers municipale, comptable du Centre de Gestion

La Présidente Madame Elisabeth MARQUET propose d'examiner les questions inscrites à l'ordre du jour.

-----

**OBJET N° 01-05122017 ADHESION DU CNFPT AU COMITE MEDICAL**

La Présidente rappelle que le CNFPT a formulé le vœux de ne pouvoir adhérer qu'au service du comité médical, et aux conditions par lui fixées ; que le conseil d'administration a, par délibération en date du 06 mars 2017, rejeté cette demande et proposé au CNFPT, d'adhérer au service comité médical et commission de réforme aux mêmes conditions que celles s'appliquant à la Région des Pays de la Loire.

Elle fait savoir, aux membres du conseil d'administration, que le CNFPT a rejeté cette proposition et néanmoins réitéré sa demande, en limitant son adhésion au seul comité médical et en proposant une tarification forfaitaire de 150 € par dossier traité, comme précisé dans le projet de convention qu'il a adressé, à cet effet, au CDG.

La Présidente note que dans cette convention, il est prévu une tarification au dossier traité, mais aussi une mission de conseil et aide au CNFPT pour le traitement de situations médicales complexes et/ou d'urgence. Elle s'interroge sur le fait de savoir s'il conviendra bien, au regard d'une convention apparemment non négociable, de facturer au titre d'un dossier, les conseils demandés.

Les membres du conseil d'administration, dans un esprit constructif,

DECIDENT d'apporter une réponse favorable à la dite demande d'adhésion et autorisent la Présidente à signer la convention à intervenir à cette effet

**CONVENTION ENTRE  
LE CNFPT ET LE CENTRE DE GESTION DE.....  
en application de la convention-cadre d'orientation  
entre le CNFPT et la FNCDG**

Entre les soussignés

**LE CENTRE NATIONAL DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE (CNFPT)**  
80 rue de Reuilly  
CS 41232  
75578 PARIS CEDEX 12

représenté par son président, Monsieur François DELUGA, dûment habilité à cet effet par son conseil d'administration et ci-après désigné par « CNFPT »,

d'une part,

Et

**LE CENTRE DE GESTION**  
représenté par son président, ....., dûment habilité à cet effet par son conseil d'administration,

d'autre part,

Ci-après conjointement désignés « les parties »

**IL EST EXPOSE CE QUI SUIT**

En application de la convention-cadre conclue entre le CNFPT et la FNCDG, qui fixe le cadre général des conditions d'exercice de la mission « comités médicaux », il est convenu et arrêté ce qui suit :

### **Article 1 : Objet**

La présente convention fixe les conditions et modalités d'exercice de la mission « comités médicaux » dont le CNFPT souhaite confier le secrétariat au centre de gestion départemental de.....

### **Article 2 : Compétences du comité médical départemental**

Le comité médical départemental est chargé de donner au président du CNFPT, dans les conditions fixées par le décret n° 87-602 du 30 juillet 1987 modifié relatif à l'organisation des comités médicaux, aux conditions d'aptitude physique et au régime des congés de maladie des fonctionnaires territoriaux, un avis sur les questions médicales soulevées par l'admission des candidats aux emplois publics, l'octroi et le renouvellement des congés de maladie et la réintégration à l'issue de ces congés, lorsqu'il y a contestation.

Il est consulté obligatoirement pour :

- la prolongation du congé de maladie ordinaire au-delà de six mois consécutifs,
- l'octroi et le renouvellement d'un congé de longue maladie ou de longue durée,
- la réintégration à l'issue d'un congé de longue maladie ou de longue durée,
- la réintégration après douze mois consécutifs de congé de maladie ordinaire,
- la mise en disponibilité d'office pour raisons de santé et son renouvellement,
- le reclassement pour inaptitude physique,

ainsi que dans tous les autres cas prévus par des textes réglementaires.

### **Article 3 : Obligations des parties**

Le secrétariat du comité médical du centre de gestion départemental assure la préparation des séances, organise les réunions, rédige les procès-verbaux et transmet les avis.

#### **Article 3-1 : Pour le centre de gestion départemental**

Le secrétariat administratif du comité médical est assuré par le centre de gestion départemental qui :

- élabore le calendrier annuel des réunions,
- réceptionne le dossier de saisine, vérifie les pièces reçues et demande des éléments complémentaires, le cas échéant,
- enregistre la demande complète adressée par le CNFPT,
- saisit le médecin agréé compétent qui convoque l'agent à l'expertise,

- assure le suivi de l'expertise (relance, demande d'éléments complémentaires, réception du rapport...),
- inscrit le dossier à l'ordre du jour de la réunion du comité médical,
- convoque tous les membres de l'instance,
- informe le médecin de prévention de la structure concernée du CNFPT,
- informe l'agent de la date à laquelle le comité médical examinera son dossier, de ses droits, concernant la communication de son dossier et la possibilité de faire entendre le médecin de son choix, des voies de recours possibles devant le comité médical supérieur,
- reçoit le cas échéant l'agent concerné et répond aux sollicitations téléphoniques,
- assiste aux réunions,
- transmet l'avis du comité médical à la direction des ressources humaines et du dialogue social du CNFPT dans les huit jours suivant la tenue de la réunion,
- assure la veille réglementaire, le suivi de la doctrine et de la jurisprudence concernant les domaines d'attribution du comité médical,
- apporte conseil et aide au CNFPT pour le traitement des situations médicales complexes et/ou d'urgence,
- dresse chaque année un état récapitulatif indiquant le nombre de dossiers inscrits aux séances.

### **Article 3-2 : Pour le CNFPT**

Le CNFPT saisit le comité médical départemental et fournit une fiche de présentation de la situation de l'agent.

Il transmet au secrétariat toutes les pièces utiles aux médecins du comité médical pour qu'ils puissent émettre un avis éclairé.

Il informe le secrétariat du comité médical des décisions du président du CNFPT qui ne sont pas conformes aux avis.

Il prend directement en charge les frais d'expertise.

### **Article 4 : Modalités financières**

Le coût par dossier est de 150 euros.

Ce montant forfaitaire par dossier inclut les frais de secrétariat du comité médical mais aussi, le cas échéant, des actions de conseil (au titre de l'article 25 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984).

Le tarif défini n'inclut pas les frais d'expertise médicale qui restent à la charge du CNFPT. Le tarif défini est susceptible de modification donnant lieu à l'établissement d'un avenant. Après examen le centre de gestion adresse au CNFPT la liste des dossiers traités et la facture correspondante.

Le paiement des factures intervient mensuellement sur mandat administratif et virement de l'agent comptable du CNFPT au compte du centre de gestion départemental concerné.

### **Article 5 : Information de la FNCDG**

La FNCDG est destinataire d'une copie de la présente convention et de ses éventuels avenants.

### **Article 6 : Durée de la convention**

La présente convention prend effet à compter du jour de sa signature. Elle est conclue pour une période de trois ans renouvelable expressément pour une durée identique.

Elle peut être modifiée par voie d'avenant d'un commun accord entre les parties.

Elle peut être résiliée à tout moment par l'une ou l'autre partie moyennant un préavis de trois mois.

### **Article 7 : Litiges**

Tout litige né de l'interprétation et/ou de l'exécution de la présente convention fera l'objet d'une tentative de règlement amiable entre les parties. A défaut d'accord à l'issue d'un délai de trente jours calendaires à compter de la réception d'une lettre recommandée avec avis de réception notifiée par l'une des deux parties et précisant la difficulté en cause chacune des parties peut saisir le tribunal territorialement compétent.

Fait à PARIS, le

en quatre exemplaires

Pour le centre de gestion

Pour le Centre national de la fonction  
publique territoriale

.....  
Président du CDG de

**François DELUGA**  
Président du CNFPT  
Maire du Teich

-----  
Décision adoptée à l'unanimité  
-----

### **OBJET N° 02-05122017 CONVENTION AVEC LE CIG GRANDE COURONNE RELATIVE A L'UTILISATION DE L'APPLICATION WEB BILAN SOCIAL**

La Présidente rappelle que depuis 2005, le CDG 49 utilise, dans le cadre de son obligation légale et réglementaire d'assurer l'observation de l'emploi public, un logiciel de recueil du bilan social mis à sa disposition par le CIG de la Grande couronne.

Elle fait savoir aux membres du conseil d'administration que l'obsolescence de ce produit a conduit le CIG à développer une nouvelle application Web, permettant un meilleur recueil et une meilleure compilation des données, et qu'il convient, afin de pouvoir disposer de ce dernier de signer une convention d'utilisation avec le CIG.

Elle rappelle, toutefois, que le mode de répartition de la charge financière assis sur le nombre d'agents SIASP et non plus sur le nombre d'agents des collectivités affiliées ; ce qui a pour effet de faire peser sur les centres des charges financières totalement déconnectées de leurs assises de cotisation.

Considérant l'intérêt que représente cet outil, que 96 centres de gestion ont fait part de leur souhait d'acquérir cette application, ce qui, conformément à la délibération du CIG en date du 16 octobre 2017, porte à 1002 € TTC la participation annuelle du CDG 49, soit 5 010 € TTC sur 5 ans, au regard du nombre de centres de gestion,

Les membres du conseil d'administration

AUTORISENT

la Présidente à signer la convention, telle qu'annexée, avec le CIG de la Grande couronne.

**CONVENTION RELATIVE A L'UTILISATION DE L'APPLICATION WEB  
BILAN SOCIAL PAR****Le Centre de Gestion du Maine et Loire**

La présente convention est conclue :

Entre, d'une part,

Le Centre Interdépartemental de Gestion de la Grande Couronne de la Région d'Île-de-France - 15, rue Boileau, BP 855 - 78008 Versailles Cedex, représenté par son Président, Monsieur Jean-François PEUMERY, Maire de Rocquencourt.

ci-après désigné « CIG »

Et, d'autre part,

Le Centre de Gestion du Maine et Loire  
représenté par sa Présidente, Elisabeth MARQUET  
ci-après désigné « l'utilisateur »

**PREAMBULE**

A l'issue des travaux de réflexion des Centres de Gestion menés au sein de l'ANDCDG pendant plusieurs mois, le CIG de la Grande Couronne a développé, avec l'accord des Présidents de Centre de Gestion et de la FNCDG, une application web destinée à compiler les données en vue d'établir le Rapport sur l'Etat de la Collectivité (REC) (dit « Bilan Social »), dénommée « Application Web Bilan Social »

Le CIG entend ainsi contribuer (avec les centres de gestion concernés) à une simplification et à une rationalisation de la circulation des données sociales en allégeant la tâche des collectivités et des centres de gestion (imports et synthèses automatisées) tout en contribuant à une meilleure diffusion des données. Ces éléments garantissent des taux de retour et une qualité de données contribuant à une meilleure qualité des exploitations des bilans sociaux. Il s'agit également d'avancer vers la mise en place de tableaux de bord destinés à la mise en place de politiques de gestion prévisionnelle des emplois, effectifs et compétences.

**Il a été convenu ce qui suit :**

**ARTICLE 1 - OBJET**

Par la présente convention, le CIG concède à l'utilisateur, qui l'accepte, le droit non exclusif et non cessible (sauf autorisation expresse du CIG) d'utiliser l'application web Bilan Social selon les conditions et modalités définies ci-après, moyennant le paiement de la redevance décrite à l'article 7. Toutefois, il est convenu que l'utilisateur mette à disposition des collectivités de son ressort géographique l'accès par la diffusion par courrier, des mots de passe temporaires et du lien pour accéder à l'application web Bilan Social pour la saisie des données.

**ARTICLE 2 - DESCRIPTIF DE L'APPLICATION WEB BILAN SOCIAL**

L'application web Bilan Social contient trois espaces :

- Un espace « collectivité » dédié à la saisie des données (agent par agent et/ou consolidées)
- Un espace « centres de gestion » dédié à l'organisation et au suivi de la collecte des données
- Un espace « DGCL » dédié à la transmission des données collectées et contrôlées à la DGCL

**ARTICLE 3 – MISE A DISPOSITION DE L'APPLICATION WEB BILAN SOCIAL**

L'ouverture des droits d'utilisation du centre de gestion est effective à la date d'effet de la présente convention. Le centre de gestion reçoit ses codes d'accès. Il est tenu de modifier ce mot de passe temporaire et est garant de sa diffusion. En aucun cas le CIG n'a connaissance de ce mot de passe.

**ARTICLE 4 - PRESTATIONS ANNEXES**

Restent à la charge de l'utilisateur :

- La diffusion des codes d'accès à l'espace « collectivité » auprès des collectivités de son ressort géographique,
- Le contrôle des données saisies par les collectivités de son ressort géographique.
- L'accompagnement (Niveau 1)

**ARTICLE 5 - ACTUALISATION**

Le CIG s'engage à assurer les mises à jour réglementaires de l'application web Bilan Social en fonction de l'évolution de celui-ci, pour la durée de la présente convention.

**ARTICLE 6 - MAINTENANCE**

Le CIG assure l'assistance du CDG utilisateur via un numéro téléphonique et une adresse de messagerie électronique dédiés.

L'application web Bilan Social bénéficie d'une garantie de bon fonctionnement de la part du CIG qui s'engage à rectifier dans les meilleurs délais toute erreur de conception qui entraverait son fonctionnement sous réserve que l'utilisateur en ait averti le CIG via la téléassistance et garanti l'intégrité du produit.

**ARTICLE 7 – PARTICIPATION AUX FRAIS**

La participation annuelle de l'utilisateur est déterminée, conformément à la délibération du Conseil d'Administration du CIG en date du 16 octobre 2017 à : 1 002 € TTC par an, soit 5 010 € TTC sur cinq ans. (Coût selon la strate de votre CDG : Entre 15 000 et 20 000 agents SIASP<sup>50</sup> 2014 sur votre département)

Elle est exigible à compter de la notification de la présente convention au CIG.

<sup>50</sup> Source INSEE Nb d'agents sur emploi principal au 31 déc. 2014 sur le département

**ARTICLE 8 - PROTECTION COMMERCIALE ET INTELLECTUELLE DE L'APPLICATION WEB BILAN SOCIAL ET DES DONNEES**

L'utilisateur reconnaît que les droits de propriété intellectuelle de l'application web Bilan Social visée à l'article 2 appartiennent exclusivement au CIG.

L'utilisateur reste propriétaire et unique responsable des données collectées pour le compte des collectivités et établissements publics locaux de son ressort territorial.

Dans le cas où l'utilisateur est également en charge de l'observatoire régional de l'emploi, il apportera la preuve de l'accord de l'ensemble des CDG constituant l'observatoire régional quant au partage régional des données, par la signature d'une convention spécifique avec chacun des membres de l'observatoire.

**ARTICLE 9 - CESSION**

Aucun des droits de la présente convention ne peut faire l'objet d'une cession (totale ou partielle) sauf accord exprès du CIG.

**ARTICLE 10 - RESPONSABILITES**

Le CIG s'engage à apporter tous les soins nécessaires à l'exécution des prestations objet des présentes et dans le respect du marché public passé avec son fournisseur.

Eu égard à la nature des prestations, les parties conviennent expressément que le CIG est soumis à une obligation de moyens.

Le CDG assume l'entière responsabilité de l'utilisation de l'application. Le CIG ne saura être tenu responsable qu'en cas d'inexécution ou de faute grave.

Aucune des parties ne pourra être tenue responsable de l'inexécution, des manquements ou retards pris dans l'exécution de l'une de ses obligations si cette inexécution, manquement ou retard est imputable à l'autre partie ou à la survenance d'un cas de force majeure.

La force majeure suspend les obligations nées de la convention. Toutefois, si elle devait perdurer plus de trois mois, il y sera mis fin automatiquement.

**ARTICLE 11 - CONFIDENTIALITE**

Chacune des parties s'engage à ne pas divulguer les documents ou renseignements communiqués par l'autre à l'occasion de l'exécution de la présente convention et s'engage à faire respecter ces dispositions à ses collaborateurs, collectivités affiliées ou non.

**ARTICLE 12 - DUREE**

La présente convention, après sa transmission par l'utilisateur au contrôle de légalité, est exécutoire à compter de la livraison de l'application par le prestataire au CIG. Elle demeure en vigueur pour une durée de cinq ans et pourra être renouvelée par reconduction expresse.

**ARTICLE 13 - RESILIATION DE LA CONVENTION**

La présente convention peut être résiliée par le CIG en cas d'inexécution par l'utilisateur d'une seule des obligations prévues par les articles 1 et 8 "objet" et "protection commerciale et intellectuelle de l'application web bilan social et des données", et par les conditions financières visées à l'article 7.

Dans ce cas, le CIG doit, par lettre recommandée avec accusé de réception, préalablement mettre en demeure l'utilisateur de respecter ses obligations contractuelles.

En cas de résiliation, à son initiative ou à celle du CIG, de la présente convention pour quelque cause que ce soit, l'utilisateur doit :

- immédiatement cesser d'utiliser l'application web Bilan Social,
- payer toutes sommes dues au CIG.

#### **ARTICLE 15 - PARTENARIAT**

L'utilisateur s'engage à avertir le CIG de toute anomalie de fond de l'application web Bilan Social afin que ce dernier procède à sa rectification dans les meilleurs délais.

Le CIG se réserve le droit de ne pas procéder à une modification qu'il considérerait ne pas servir l'intérêt d'une majorité de CDG utilisateurs ou qui serait contraire aux obligations réglementaires.

#### **ARTICLE 16 - LITIGES**

Tout litige né de l'interprétation et/ou de l'exécution de la présente convention fera l'objet d'une tentative de règlement amiable entre les Parties. A défaut d'accord à l'issue d'un délai de 30 jours calendaires à compter de la réception d'une lettre recommandée avec avis de réception notifiée par l'une des deux parties et précisant la difficulté en cause, chacune des Parties peut saisir le Tribunal Administratif de Versailles.

Fait à ANGERS, le

Le co-contractant

Fait à Versailles, le

Le Président du CIG



Cachet et signature  
Précédés de la mention  
« lu et approuvé »

Cachet et signature  
Précédés de la mention  
« lu et approuvé »

-----  
Décision adoptée à l'unanimité  
-----

## OBJET N° 03-05122017 CANDIDATURE A LA FONCTION DE MEDIATION

Décision de candidature à l'expérimentation de la fonction de médiation dans la Fonction Publique Territoriale. La loi n° 2016-1547 du 18 novembre 2016 de modernisation de la justice du XXI<sup>e</sup> siècle, prévoit dans son article 5 l'expérimentation d'une médiation préalable obligatoire pour certains contentieux de la Fonction Publique Territoriale, et ce jusqu'au 19 novembre 2020.

La médiation s'entend de tout processus structuré, quelle qu'en soit la dénomination, par lequel les parties à un litige tentent de parvenir à un accord en vue de la résolution amiable de leurs différends.

Les litiges concernés sont les suivants :

- 1° Décisions administratives individuelles défavorables relatives à l'un des éléments de rémunération mentionnés au premier alinéa de l'article 20 de la loi du 13 juillet 1983 susvisée ;
- 2° Refus de détachement ou de placement en disponibilité ;
- 3° Décisions administratives individuelles défavorables relatives à la réintégration à l'issue d'un détachement, d'un placement en disponibilité ou d'un congé parental ;
- 4° Décisions administratives individuelles défavorables relatives au classement de l'agent à l'issue d'un avancement de grade ou d'un changement de corps obtenu par promotion interne ;
- 5° Décisions administratives individuelles défavorables relatives à la formation professionnelle ;
- 6° Décisions administratives individuelles relatives à l'adaptation des postes de travail.

Les Centres de gestion volontaires auxquels un arrêté du ministre de la Justice aura confié l'exercice de cette mission auprès des collectivités qui l'auront accepté interviendront dans le cadre de l'article 25 de la loi du 26 janvier 1984, au titre du conseil juridique prévu au 1<sup>er</sup> alinéa de cet article.

Un recensement mené sur l'ensemble du territoire national a permis de recenser à ce jour 38 centres de gestion volontaires, auxquels pourrait s'ajouter le CDG 49 si le Conseil en est d'accord.

Pratiquement pour les contentieux qu'elle recouvre, la médiation préalable obligatoire (MPO) déclencherait automatiquement un processus de médiation. Elle interromprait le délai de recours contentieux et suspendrait les délais de prescription. Dans une durée estimée à trois mois maximum, le médiateur tenterait d'amener les parties à trouver un accord, formulé par écrit et susceptible d'homologation par le juge administratif.

Un projet de décret et un projet d'arrêté en cours de rédaction permettront la mise en œuvre de cette expérimentation, et sera notamment arrêtée la liste des centres de gestion faisant partie de cette expérimentation du 1<sup>er</sup> janvier 2018 à la fin novembre 2020.

La médiation préalable s'imposera à l'égard des recours contentieux, dans les hypothèses de litiges sus rappelées, le cas échéant engagés par les agents des collectivités ou établissements affiliés ou non affiliés qui auront fait le choix de confier cette mission au centre de gestion.

A titre indicatif le nombre d'affaires enregistrées en 2016 au titre de la FPT et entrant dans le champ de l'expérimentation pour le département de Maine-et-Loire, toutes collectivités et établissements confondus fût de 19, étant ici rappelé, que l'expérimentation ne s'appliquera qu'aux collectivités et établissements volontaires.

Il est certain qu'en ouvrant ce service, le Centre de gestion permettrait aux collectivités et établissement optant pour celui-ci de, potentiellement, faire, certes des économies aux regard de procédures parfois longues et onéreuses, mais aussi d'apporter une réponse fondée sur l'accord mutuel des parties, gage d'une poursuite sommes toutes plus aisée des rapports employeur employé.

Si le processus de MPO présente un caractère gratuit pour les parties, il s'inscrit néanmoins dans la cadre de l'article 25 de la loi du 26 janvier 1984, et l'engagement de la collectivité ou de l'établissement signataire d'y recourir comporte une participation financière.

Le Conseil est donc sollicité, pour décider la présentation de la candidature du Centre de gestion de Maine-et-Loire à l'expérimentation de la médiation préalable obligatoire telle que présentée ci-dessus

Le conseil d'administration

### **DECIDE**

D'être volontaire pour participer à l'expérience de médiation préalable en tant que médiateur.

**DIT** qu'il définira, si sa candidature est acceptée, les conditions financières d'adhésion à cette de cette nouvelle mission du CDG, tel qu'il lui appartient au regard des dispositions de l'article 25 de la loi 84-53 du 26 janvier 1984.

-----  
Décision adoptée à l'unanimité  
-----

**OBJET N° 04-05122017 : PROLONGATION DE 4 ANS DE L'ADHESION DU CDG A L'ALLIANCE INFORMATIQUE APPEL D'OFFRE**

Le Centre de gestion est membre de l'Alliance Informatique au titre, notamment, des applications concours, bourse de l'emploi, instances médicales et de l'hébergement des données y afférent.

Ces logiciels et bases de données sont actuellement hébergés par le prestataire ADISTA avec lequel le centre de gestion de Meurthe-et-Moselle, coordonnateur de l'Alliance Informatique, a passé un contrat, pour la période avril-décembre 2017. Des contrats sont également en cours sur la même période avec des prestataires chargés de la maintenance et du support des logiciels (HYSCAD et COGELIS). Ces deux marchés ont été passés à titre éminemment transitoire.

En effet et pour rappel, l'Alliance informatique est un regroupement de Centres de gestion (plus de 70 actuellement) ayant pour vocation « la mutualisation des moyens afin d'acquérir et de développer, pour le compte de ses membres, toutes solutions informatiques, logiciels et matériels, utiles à l'accomplissement des missions actuelles ou futures qui leur sont dévolues » ; c'est-à-dire de promouvoir et d'harmoniser l'utilisation des outils bureautique et informatiques, tels que notamment la suite de progiciels AGHIRE, et le site CAPTERRITORIAL.

L'Alliance, qui est d'une relative fragilité juridique – elle est actuellement créée par une simple convention, et des délibérations concordantes des conseils d'administration des centres de gestion adhérents – devrait être remplacée à brève échéance par un Groupement d'Intérêt Public (GIP), regroupant plus de 80 Centres de gestion. Cette solution formellement demandée depuis 2008 par les membres de l'Alliance apporte un cadre juridique bien plus solide, et revêt de nombreux avantages. La création du Groupement d'intérêt public, visant uniquement la coopération informatique, s'inscrit dans cet élan de mutualisation, en dépassant les seuils des différentes coopérations informatiques portant actuellement les systèmes d'informations. Le GIP a ainsi vocation à rassembler l'ensemble des centres de gestion, notamment en se substituant dans les meilleurs délais à ces coopérations qui continueront cependant à assurer leur fonctionnement durant une période de transition.

En outre, un GIP dispose de la personnalité juridique, et il est donc à même de contracter, et de passer des marchés publics en vertu de l'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics.

Le GIP a pour ambition de :

- constituer la gouvernance informatique des centres de gestion et développer ainsi leur performance au service des collectivités et des agents
- favoriser des pratiques et des modes de fonctionnement communs
- développer les facultés de réponse des centres, y compris aux enquêtes et sollicitations en s'ouvrant de nouvelles possibilités de conduire leurs

travaux (analyse de données, accompagnement personnalisé de collectivités)

- impliquer les centres de gestion pour favoriser une maîtrise des coûts et une forte connexion entre les activités du GIP et les besoins du terrain
- développer l'e-administration

### Problématique

Dans le cadre de l'Alliance informatique, c'est le Centre de gestion de Meurthe-et-Moselle qui se charge actuellement de la passation des marchés. Il était initialement prévu que le GIP soit créé courant 2016 et pleinement opérationnel au 1er janvier 2018. Cependant, tel ne sera pas le cas ; l'arrêté interministériel portant création du GIP a été finalement publié le 9 juin 2017, les instances de gouvernance de cette nouvelle structure se mettent progressivement en place depuis.

Eu égard à la prévision initiale, les marchés en cours de l'Alliance informatique n'ont été passés que jusqu'au 31 décembre 2017, à titre transitoire ; celle-ci devant alors disparaître et céder la place au GIP. Or, en l'absence de garantie sur le délai de mise en route opérationnelle du GIP, et les marchés arrivant à terme à brève échéance, il est nécessaire de les relancer sous l'égide de l'Alliance Informatique dans les meilleurs délais pour garantir la continuité du service dans tous les centres de gestion concernés, notamment pour les opérations de concours et de gestion des instances paritaires.

### Action envisagée

Afin d'assurer la continuité des services logiciels mutualisés, l'Alliance informatique a publié un appel d'offres pour une durée combinée au moins égale à quatre années (dans le but d'attirer des candidats sérieux) pour les marchés d'hébergement et de tierce maintenance applicative, tel que le GIP aurait procédé ; une fois le GIP pleinement opérationnel, les marchés contractés sont susceptibles d'être transférés progressivement par l'Alliance Informatique au GIP. Il apparaît en effet légalement possible d'effectuer cette opération bien que les textes qui régissent la commande publique ne prévoient pas expressément la possibilité d'un changement de pouvoir adjudicateur au cours d'un marché.

Pour accompagner cette transition, les CDG adhérents à l'Alliance Informatique sont invités à prolonger la convention de constitution de l'Alliance Informatique par un avenant fixant la date d'échéance de leur adhésion au 31 décembre 2017. Cette durée de quatre ans correspond à la durée maximale des nouveaux marchés d'hébergement et de maintenance. Pendant cette période, la gestion des applications mutualisées utilisées par notre centre de gestion pourra toutefois être transférée au GIP, en fonction des résultats de la « phase d'étude et d'identification des outils des Coopérations à transférer ou à mettre à disposition du GIP dans un objectif de rationalisation » (phase de sélection des outils prévue au programme

prévisionnel 2017-2020 du GIP Informatique des CDG). Au fur et à mesure de la possible reprise par le GIP des applications de l'Alliance informatique, les contrats en cours et engagements financiers des CDG adhérents lui seront transférés.

Après en avoir délibéré, les membres du conseil d'administration décident, d'autoriser le Président à prolonger pour quatre années cumulées l'adhésion à l'Alliance Informatique.

**AVENANT N° 8 pour la période 2018 - 2021****à la CONVENTION 2008 – 2010****MEMBRES DE L'ALLIANCE INFORMATIQUE****PREAMBULE :**

Le GIP est créé, cependant la prolongation de l'activité de l'Alliance informatique est nécessaire :

- le GIP n'aura pas mis en place ses instances de gouvernance, politique et technique, avant fin 2017 pour être totalement opérationnelles le 1er janvier 2018
- les outils utilisés dans le cadre de l'Alliance informatique sont nécessaires au 1er janvier 2018 et au-delà pour garantir la continuité du service
- tous les outils de l'Alliance ne seront pas repris par le GIP (voir SDSI)

Les contrats de maintenance et d'hébergement sont en cours d'écriture pour relancer les marchés avec effet du 1er janvier 2018 : l'Alliance Informatique continuera de fonctionner parallèlement au GIP pour quelques années encore afin de garantir la liberté de choix à tous ses membres.

Un nouvel avenant à la CONVENTION 2008 – 2010 des MEMBRES DE L'ALLIANCE INFORMATIQUE ayant pour objet :

*« de réunir l'ensemble des Centres de gestion intéressés et de les lier les uns envers les autres, dans la démarche commune de l'Alliance dont l'objectif est la mise en commun et le développement entre ses membres, de toutes applications liées à l'informatique utiles à l'accomplissement des missions qui leur sont dévolues »*

est donc nécessaire afin de laisser aux membres de l'Alliance tout le temps nécessaire, plusieurs années, à une transition maîtrisée, sans contrainte ni précipitation.

---

**COORDONATEUR DE L'ALLIANCE INFORMATIQUE :**  
**CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DE MEURTHE-ET-MOSELLE**  
2, allée Pelletier Doisy – BP 340 – 54602 VILLERS-LES-NANCY CEDEX • Tél : 03 83 67 48 10 • alliance@cdg54.fr

qui se charge actuellement de la passation des marchés. Il était initialement prévu que le GIP soit créé courant 2016 et pleinement opérationnel au 1<sup>er</sup> janvier 2018. Cependant, tel ne sera pas le cas ; l'arrêté interministériel portant création du GIP a été finalement publié le 9 juin 2017, les instances de gouvernance de cette nouvelle structure se mettent progressivement en place depuis.

Eu égard à la prévision initiale, les marchés en cours de l'Alliance informatique n'ont été passés que jusqu'au 31 décembre 2017, à titre transitoire ; celle-ci devant alors disparaître et céder la place au GIP. Or, en l'absence de garantie sur le délai de mise en route opérationnelle du GIP, et les marchés arrivant à terme à brève échéance, il est nécessaire de les relancer sous l'égide de l'Alliance Informatique dans les meilleurs délais pour garantir la continuité du service dans tous les centres de gestion concernés, notamment pour les opérations de concours et de gestion des instances paritaires.

#### **Action envisagée**

Afin d'assurer la continuité des services logiciels mutualisés, l'Alliance informatique a publié un appel d'offres pour une durée combinée au moins égale à quatre années (dans le but d'attirer des candidats sérieux) pour les marchés d'hébergement et de tierce maintenance applicative, tel que le GIP aurait procédé ; une fois le GIP pleinement opérationnel, les marchés contractés sont susceptibles d'être transférés progressivement par l'Alliance Informatique au GIP. Il apparaît en effet légalement possible d'effectuer cette opération bien que les textes qui régissent la commande publique ne prévoient pas expressément la possibilité d'un changement de pouvoir adjudicateur au cours d'un marché.

Pour accompagner cette transition, les CDG adhérents à l'Alliance Informatique sont invités à prolonger la convention de constitution de l'Alliance Informatique par un avenant fixant la date d'échéance de leur adhésion au 31 décembre 2017. Cette durée de quatre ans correspond à la durée maximale des nouveaux marchés d'hébergement et de maintenance. Pendant cette période, la gestion des applications mutualisées utilisées par notre centre de gestion pourra toutefois être transférée au GIP, en fonction des résultats de la « phase d'étude et d'identification des outils des Coopérations à transférer ou à mettre à disposition du GIP dans un objectif de rationalisation » (phase de sélection des outils prévue au programme prévisionnel 2017-2020 du GIP Informatique des CDG). Au fur et à mesure de la possible reprise par le GIP des applications de l'Alliance informatique, les contrats en cours et engagements financiers des CDG adhérents lui seront transférés.

**Après en avoir délibéré, les membres du conseil d'administration décident, à l'unanimité, d'autoriser le Président à prolonger pour quatre années cumulées l'adhésion à l'Alliance Informatique.**

**Article unique :**

*L'article 11.1 :*

*La présente convention prend effet à la date commune de sa signature, et prend fin le 31 décembre 2010.*

**Est remplacé par :**

**L'article 11.1 :**

**La présente convention prend effet à la date commune de sa signature, et prend fin le 31 décembre 2021.**

Fait à ..... , le .....

Pour le Centre de Gestion  
de MEURTHE-ET-MOSELLE,  
Coordonnateur de l'Alliance  
informatique,  
  
Le Président,  
  
  
François FORIN  
Maire de LUCEY

Pour le Centre de Gestion  
de  
.....  
Membre de l'Alliance informatique,  
  
Le Président,  
  
.....  
.....

---

COORDONATEUR DE L'ALLIANCE INFORMATIQUE :  
CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DE MEURTHE-ET-MOSELLE  
2, allée Pelletier Doisy - BP 340 - 54602 VILLERS-LES-NANCY CEDEX • Tél : 03 83 67 48 10 • alliance@cdg54.fr

-----  
Décision adoptée à l'unanimité  
-----

**OBJET N° 05-05122017 OPTION DE LA COUVERTURE  
RETENUE PAR LE CDG AU TITRE DU CONTRAT  
D'ASSURANCE GROUPE RISQUES STATUTAIRES 2018-2020**

La Présidente rappelle aux membres du conseil d'administration qu'il est possible, dans le cadre du contrat d'assurance groupe « RISQUES STATUTAIRES » d'assurer ou non la couverture des charges patronales ; que l'option de couverture de ce risque n'a jamais été retenue par le CDG.

Les membres du conseil d'administration,

DECIDENT

D'opter pour la couverture du risque statutaire sans charges patronales.

-----  
Décision adoptée à l'unanimité  
-----

**OBJET N° 06-05122017 PROJET DE CONVENTION A  
INTERVENIR AVEC LE FIPHFP**

Une convention avait été signée avec le FIPHFP, afin de favoriser, au sein de la Fonction publique territoriale de Maine-et-Loire, l'insertion et le maintien dans l'emploi de personnes en situation de handicap, convention couvrant les années 2012 à 2016.

Le FIPHFP propose au centre de gestion de Maine-et-Loire de renouveler cette action dans un cadre d'intervention renforcé et partenarial, tel que défini dans la convention annexée à la présente délibération et pour la période allant du 1<sup>er</sup> janvier 2018 au 31 décembre 2020.

Considérant l'intérêt que représente la signature d'une telle convention,

Les membres du Conseil d'administration

AUTORISENT la Présidente à signer la susdite convention

-----  
Décision adoptée à l'unanimité  
-----

## **Annexe A**

### **PROJET D'INSERTION ET DE MAINTIEN DANS L'EMPLOI DES PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP DU CENTRE DE GESTION DE MAINE ET LOIRE**

#### **I. Le cadre d'intervention des Centres de gestion**

##### **I. 1) Le cadre juridique**

Le cadre juridique d'intervention des Centres de gestion est défini par la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984. Renforcées largement par la loi n°2007-209 du 19 février 2007 relative à la fonction publique territoriale, les compétences d'intervention des Centres de gestion en matière d'emploi territorial recouvrent différents types de missions.

En particulier, l'article 23-I de la loi de 1984 leur confère, dans leur ressort, une « mission générale d'information sur l'emploi public territorial, y compris l'emploi des personnes handicapées ; pour l'ensemble des collectivités et établissements publics, des agents territoriaux ». Ils sont également chargés d'établir un bilan de la situation de l'emploi public territorial et de la gestion des ressources humaines et d'élaborer les perspectives à moyen terme d'évolution de cet emploi, des compétences et des besoins de recrutement.

L'article 23-1 dispose également que les Centres de gestion assurent pour leurs fonctionnaires et pour l'ensemble des fonctionnaires des collectivités territoriales et établissements publics affiliés, un certain nombre de missions relatives à l'emploi et à la gestion des carrières. Parmi ces missions, figurent en particulier la publicité des créations et vacances d'emplois et le reclassement des fonctionnaires devenus inaptes à l'exercice de leurs fonctions.

##### **I. 2) Les modalités pratiques d'intervention**

En vertu de ces dispositions, le Centre de gestion de Maine et Loire a développé des actions et des modalités d'intervention diverses en vue de répondre au mieux à la fois aux besoins des employeurs de Maine et Loire en matière d'emploi et de gestion des ressources humaines, et aux besoins des agents des collectivités et du grand public qui s'adressent à lui quotidiennement pour mieux connaître les emplois des collectivités et leurs modalités d'accès, et être accompagnés dans la mise en œuvre de leur recherche d'emploi dans la fonction publique territoriale.

Outre ses compétences obligatoires notamment en matière d'emploi, le Centre de gestion de Maine et Loire a mis en place depuis plusieurs années un certain nombre de missions dites optionnelles qui sont proposées aux collectivités et établissements publics de Maine et Loire. Ainsi, il a développé une position significative en matière de santé au travail avec la création d'un service « Prévention des risques professionnels ».

A ce jour, près de 100 collectivités et établissements se sont dotés d'assistants de prévention, couvrant plus de 50 % de l'effectif des agents des collectivités du département. Ces assistants de prévention, au nombre de 168, sont formés par le responsable du service de Prévention du Centre de gestion. Par ces équipes qui interviennent quotidiennement sur le terrain au contact des élus et des personnels, le Centre de gestion de Maine et Loire est devenu un acteur majeur dans le domaine de la santé au travail.

### **I. 3) Les enjeux d'un cadre d'intervention renforcé et partenarial**

Le Centre de gestion de de Maine et Loire agit notamment pour le compte de 298 collectivités qui lui sont affiliées à titre obligatoire. Parmi ces collectivités affiliées, on compte plus de 7 300 agents.

A ce jour les données disponibles relatives aux effectifs des personnes en situation de handicap dans les collectivités et établissements publics territoriaux de Maine et Loire révèlent que l'objectif minimal des 6% fixé par la loi n'est globalement pas atteint par les collectivités affiliées de Maine et Loire.

### **II. Le contenu du projet de convention**

La description du plan d'action

#### **II. a) Objectifs de la politique du Centre de gestion en matière d'insertion et de maintien dans l'emploi des personnes en situation de handicap**

Sur la base de l'article 23 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1983 qui définit les missions confiées aux Centres de gestion, il s'agit de favoriser, dans le cadre d'un plan triennal, le développement de l'emploi et de l'insertion des travailleurs en situation de handicap dans les collectivités affiliées de Maine et Loire. Considérant la situation actuelle, l'objectif à viser à terme est l'augmentation globale du taux d'emploi des personnes en situation de handicap.

Concernant le maintien dans l'emploi, le Centre de gestion de Maine et Loire propose de mettre en place le plan d'action suivant :

- **Qualifier les acteurs des collectivités de Maine et Loire** : informer les agents susceptibles d'être en relation avec des personnes en situation de handicapées sur la question du handicap, notamment, pour préparer les recrutements à venir de personnes handicapées : cette information portera sur l'obligation d'emploi, les conditions d'emploi (santé, non discrimination ...) et visera à faire évoluer le regard porté sur le handicap au quotidien.

- **Favoriser le recrutement de travailleurs en situation de handicap** : accompagner le recrutement et l'intégration des personnes en situation de handicap recrutées dans les collectivités.

- **Favoriser le reclassement et le maintien dans l'emploi des travailleurs en situation de handicap** en poste dans les collectivités, devenus inaptes à l'exercice de leurs fonctions : le CDG apportera aux collectivités un conseil dans le cadre de l'aménagement du poste de travail dans son environnement professionnel et de l'élaboration de nouveaux projets professionnels avec les agents concernés (bilans professionnels, bilans de compétences, études des possibilités de détachement dans d'autres cadres d'emplois ...), avec l'appui de partenaires compétents dans ces domaines (par exemple le SAMETH et le CNFPT).

Pour ce faire, le Centre de gestion s'appuiera sur sa connaissance du territoire (des élus et des personnels en place) ainsi que sur l'expertise développée en interne et notamment sur l'expérience acquise à travers les contacts quotidiens avec les employeurs. Le CDG s'appuiera également sur l'expertise en matière de statut développé par le service conseil statutaire pour les collectivités territoriales du département, le statut encadrant toujours la mise en place des actions envisagées dans ce domaine.

#### **II. b) Partenariat avec le réseau des Opérateurs de Placement Spécialisé (OPS) pour la mise en œuvre du plan d'action**

Le Centre de gestion développera son plan d'actions notamment avec l'appui du Cap Emploi de Maine et Loire, dans le cadre d'une convention de partenariat spécifiant les moyens et modalités précises de mise en œuvre de ces actions, convention en cours d'élaboration.

#### **II. c) Objectifs opérationnels et budget prévisionnel**

Le Centre de gestion de Maine et Loire se fixe, pour la période 2018-2020, les objectifs opérationnels suivants :

##### **Axe I Qualifier les acteurs**

- Informer et sensibilise 120 acteurs de l'insertion des personnes du handicap.
- Elaborer des supports de communication (le CDG justifiera la dépense sur la base de factures ou mémoires internes des coûts des actions et/ou des supports de communication. Les dépenses sont prises en compte dans la limite des factures ou mémoires internes et dans celui du forfait).
- Qualifier et accompagner les responsables RH (déclaration, saisie des aides, suivi statistique, réalisation de l'enquête annuelle Handitorial). Ce financement forfaitaire est acquis à 100 % si

l'enquête est réellement lancée tous les ans par le CDG. Dans le cas contraire, le financement n'est acquis qu'à hauteur de 80 %.

**Axe 2 Favoriser le recrutement de TH**

- Rendre possible, accompagner le recrutement et favoriser l'intégration de personnes en situation de handicap dans les collectivités affiliées en développant notamment la qualification du vivier.

***Actions optionnelles (notamment si le CDG ne dispose pas de service de remplacement)***

- Développer le potentiel professionnel de 30 agents en situation d'inaptitude et candidats en situation de handicap via l'organisation de 2 sessions de qualification sur 3 ans (8 semaines de stage pratiques)

**Axe 3 Favoriser le maintien dans l'emploi et le reclassement**

- Favoriser le reclassement et le maintien dans l'emploi des agents en travaillant étroitement avec les services du SAMETH et les médecins de prévention.

Pour favoriser la mise en œuvre de ces objectifs le Centre de gestion de Maine et Loire désignera un correspondant qui sera l'interlocuteur opérationnel du FIPHFP.

**II. d) Les modalités de financement**

Conçue pour permettre de globaliser et pré financer en partie un plan d'action identifié, sur plusieurs années, la convention correspond au cadre de l'action proposée par le Centre de gestion.

La convention entre le Centre de gestion et le FIPHFP peut être conclue pour une ou plusieurs années : la durée de 36 mois permet de mettre en place des actions fortes sur une durée significative et apparaît la plus appropriée compte tenu de l'objectif à atteindre concernant le taux d'emploi des personnes en situation de handicap dans les collectivités affiliées de Maine et Loire.

-----  
**OBJET N° 07-05122017 SIGNATURE D'UNE CONVENTION AVEC LA CDC DANS LE CADRE DES DOSSIERS RETRAITE**

La Présidente fait savoir aux membres du Conseil d'Administration, qu'à ce jour, l'ensemble des collectivités et établissements affiliés au Centre de gestion, ont signé la convention, par laquelle ils donnent instruction au Centre de gestion d'intervenir pour leur compte auprès de la Caisse des dépôts .

Ceci permettant au Centre de gestion de signer une convention avec le susdit établissement définissant les missions respectives du CDG et de la Caisse des dépôts gestionnaire de la CNRACL, du RAFP et de l'IRCANTEC.

Les membres du Conseil d'administration

DECIDENT d'autoriser la Présidente à signer la convention à intervenir avec la Caisse des dépôts,

## **PREAMBULE**

La présente convention de partenariat organise le concours apporté par le CDG aux collectivités locales dans le cadre des relations avec la Caisse des Dépôts gestionnaire de la CNRACL, du RAFF et de l'IRCANTEC.

Le contexte légal et réglementaire induit par les dernières réformes en matière de retraite, les changements profonds liés à la dématérialisation des échanges, l'élargissement du droit à l'information des agents en activité et la possibilité pour les affiliés de la CNRACL et de leurs employeurs d'avoir accès aux comptes individuels retraite (CIR), conduisent les parties à faire évoluer le contenu de ce partenariat.

La loi du 9 novembre 2010 relative au droit à l'information des actifs a introduit la possibilité pour les affiliés de demander un Relevé de situation individuel électronique (RISe) et un Entretien Information Retraite (EIR). C'est pourquoi, la CNRACL renforcera la complétude et la qualité des CIR fiables et accessibles en continu. Pour tenir cet objectif, elle devra mobiliser les employeurs sur la complétude des données carrière fournies, pour fiabiliser ces comptes. Pour ce faire et conformément à l'article 24 de la loi n°84.53 du 26 janvier 1984 modifiée, les CDG apportent leur concours aux régimes de retraites pour la mise en œuvre du droit à l'information et pourront être sollicités par ces régimes pour le compte des employeurs de leur ressort notamment au titre de l'article 8 du décret n°2007-173 du 7 février 2007 .

## **Article 1 - OBJET DE LA CONVENTION**

La présente convention a pour objet de préciser les modalités et les conditions de prise en charge financière des interventions effectuées par le CDG à la demande de la Caisse des Dépôts.

## **Article 2 - ENGAGEMENTS DU CDG**

### **2.1 PERIMETRE**

---

Le CDG exerce les missions ci-après définies au bénéfice des collectivités locales de son ressort territorial obligatoirement ou volontairement affiliées et de leurs agents.

Le CDG s'engage à prendre les dispositions nécessaires afin que la permanence de la fonction de correspondant retraite au bénéfice des collectivités relevant de son périmètre, au titre de la CNRACL, du RAFF et de l'IRCANTEC, soit assurée.

### **2.2 MISSIONS**

---

Le CDG est chargé d'une triple mission :

- une mission d'information pour le compte de la CNRACL, du RAFF et de l'IRCANTEC destinée aux collectivités affiliées et à leurs agents
- une mission d'organisation et d'animation de séances d'information collective au titre de la CNRACL, du RAFF et de l'IRCANTEC au profit des collectivités affiliées et de leurs agents

- ⇒ pour les interventions sur les CIR réalisées pour le compte des collectivités notamment dans le cadre des EIR, la mission du CDG porte sur le contrôle, la validation et/ou la modification des données sur l'espace personnalisé du CDG avant transmission de celles-ci à la Caisse des Dépôts.
- ⇒ pour les DI, la mission du CDG concerne les corrections des anomalies pour le compte des collectivités par fichier ou contrôle/validation des données saisies sur l'espace personnalisé du CDG.

### 2.3.3.2 Responsabilités

Le CDG vérifie la qualité des informations fournies par et sous la responsabilité des employeurs et s'assure de la qualité des données saisies ou complétées, des contrôles diligents, des actions réalisées et de l'utilisation des informations recueillies.

Aucune des parties ne peut être tenue pour responsable des incidents techniques pouvant survenir sur des réseaux de télécommunications dont elles n'ont pas la maîtrise.

Les informations et documents transmis à la Caisse des Dépôts restent confidentiels, exceptés ceux que la loi ou le règlement oblige à divulguer.

Le CDG reconnaît que les données contenues dans les pièces administratives dématérialisées transmises à la Caisse des Dépôts sont susceptibles d'être des données à caractère personnel au sens de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés. A cet égard, le CDG et la Caisse des Dépôts garantissent chacun pour ce qui le concerne le respect de toutes les obligations découlant de la réglementation relative au traitement de données à caractère personnel, notamment en ce qui concerne le transfert des données à la Caisse des Dépôts.

La Caisse des Dépôts et le centre de gestion s'engagent à prendre les mesures raisonnables (au niveau informatique, technique et organisationnel) en vue de permettre, dans les limites de l'état de l'art, un traitement confidentiel des données et aussi toutes les mesures requises par toute loi applicable relative à la protection des personnes à l'égard du traitement des données à caractère personnel.

## **Article 3 - ENGAGEMENTS DE LA CAISSE DES DEPOTS**

### **3.1 MISE EN PLACE D'UN DISPOSITIF D'INFORMATION, DE FORMATION et D'ASSISTANCE CNRACL, RAFF et IRCANTEC AU PROFIT DES CDG**

La Caisse des Dépôts convie le directeur du CDG ou son représentant aux séances d'information qu'elle initie au profit des employeurs non affiliés au CDG.

De même, elle informe préalablement le CDG des actions engagées directement auprès de certains employeurs de son périmètre d'intervention. Le délai devra permettre au CDG de formuler un éventuel avis sur, par exemple, un courrier d'information que va adresser la Caisse des Dépôts. Les directeurs et correspondant du CDG y sont également conviés.

La formation des correspondants et suppléants ainsi que l'actualisation de leurs connaissances sont prises en charge par la Caisse des Dépôts et s'opèrent comme suit :

l'état des lieux réalisé en année N-1 (état des lieux récapitulatif des 4 états des lieux de l'année), auront transmis à la Caisse des Dépôts leurs plans d'actions annuels (modèle en annexe 3) visant à réduire le nombre d'appels des collectivités affiliées. La rémunération forfaitaire de 8 000 € sera versée simultanément aux contributions dues au titre des interventions sur dossiers pour le 1er semestre. Le complément de 2 000 € sera versé simultanément aux contributions dues au titre des interventions sur dossiers pour le second semestre.

### **3.3.2 Au titre des missions d'organisation et d'animation de séances d'information collective CNRACL, RAFP et IRCANTEC**

- 500 € par action d'information collective (minimum 8 participants) quelle que soit la durée (sur 2 jours, 1 jour ou une demi-journée) organisée et / ou animée par le CDG pour le compte des collectivités affiliées ou de leurs agents (hors actions CNFPT).
- sur la base de 4 000€ par an maximum par CDG et département.

### **3.3.3 Au titre des interventions sur dossiers CNRACL pour le compte des collectivités affiliées**

(Ces actions ne se substituent pas à l'instruction des demandes reçues et relèvent de la responsabilité du service gestionnaire de la CNRACL)

- pour les actes matérialisés :
  - 20 € par dossier (contrôle ou réalisation) terminé et adressé à la Caisse des Dépôts à compter de 2015 (validations, régularisations de service, transfert de droits)
- pour les actes dématérialisés :
  - 10 € par dossier de simulation de calcul pour les EIG de la cohorte de l'année en cours contrôlé ou réalisé par le CDG, et 20 € pour les dossiers des agents intercommunaux /pluri communaux quel que soit le nombre d'employeurs.
  - 10 € par intervention visant à la fiabilisation d'un CIR effectuée par le CDG, et 20 € pour les dossiers des agents intercommunaux /pluri communaux quel que soit le nombre d'employeurs.
  - 10 € par dossier de demande d'avis préalable contrôlé ou réalisé par le CDG, et 20 € pour les dossiers d'intercommunaux quel que soit le nombre d'employeurs.
  - 20€ par dossier de demande de liquidation de pensions contrôlé ou réalisé par le CDG (sans fiabilisation du CIR), 30€ par dossier de demande de liquidation de pensions (incluant la fiabilisation du CIR), et 40 € pour les dossiers des agents intercommunaux / pluri communaux quel que soit le nombre d'employeurs.
- pour l'aide à la correction des données déclaratives de l'employeur :

## **Article 6 - DISPOSITIONS GENERALES**

### **6.1 INTEGRALITE DE LA CONVENTION**

---

Les parties reconnaissent que la présente convention et ses annexes constituent l'intégralité de l'accord conclu entre elles et se substitue à toute offre, disposition ou accord antérieurs, écrits ou verbaux.

### **6.2 MODIFICATION DE LA CONVENTION**

---

Aucun document postérieur, ni aucune modification de la convention quelle qu'en soit la forme ne produiront d'effet entre les parties sans prendre la forme d'un avenant dûment daté et signé entre elles.

### **6.3 NULLITE**

---

Si l'une quelconque des stipulations de la présente convention s'avérait nulle au regard d'une règle de droit en vigueur ou d'une décision judiciaire devenue définitive, elle serait alors réputée non écrite, sans pour autant entraîner la nullité de la convention ni altérer la validité de ses autres dispositions.

### **6.4 DOMICILIATION**

---

Les parties élisent domicile aux adresses figurant en tête de la présente convention.

### **6.5 DROIT APPLICABLE ET DIFFERENDS**

---

La présente convention est régie par le droit français.

Les parties s'efforceront de résoudre à l'amiable, conformément aux réglementations qui les régissent, toutes les contestations relatives à la validité, l'exécution ou l'interprétation de la présente convention.

En cas de désaccord persistant, les litiges relèveront de la compétence exclusive du tribunal administratif de Paris.

Fait à Bordeaux, le

en deux exemplaires.

*Pour le CDG*

*Pour la Caisse des Dépôts*

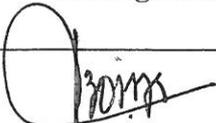
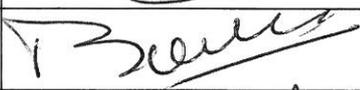
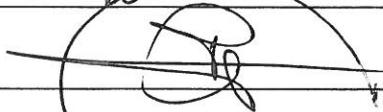
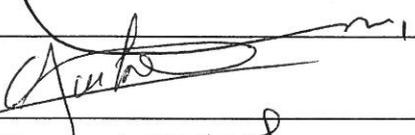
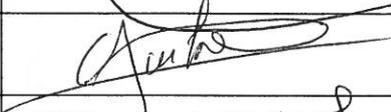
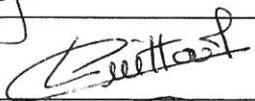
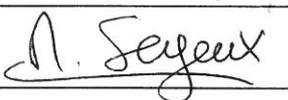
*Madame Elisabeth MARQUET  
Présidente du Centre de Gestion du MAINE ET  
LOIRE*

*Monsieur Alain Beuzelin  
Directeur par intérim de la Direction des Retraites  
et de la Solidarité de la Caisse des Dépôts*

#### **GLOSSAIRE**

AGIRC : Association générale des institutions de retraite des cadres  
ARRCO : Association pour le régime de retraite complémentaire des salariés  
ATIACL : Allocation temporaire d'invalidité des agents des collectivités locales  
CDG : Centre de gestion  
CIR : Compte individuel retraite  
CNFPT : Centre national de la fonction publique territoriale  
CNRACL : Caisse nationale de retraites des agents des collectivités locales  
CNT : Comité national technique  
COG : Convention d'objectifs et de gestion  
DI : Déclaration individuelle annuelle  
EIG : Estimation indicative globale  
EIR : Entretien information retraite  
FNP : Fonds national de prévention  
IRCANTEC : Institution de retraite complémentaire des agents non titulaires de l'Etat  
et des collectivités locales  
RAFP : Régime de retraite additionnelle de la fonction publique  
RIS : Relevé de situation individuel  
RISe : Relevé de situation individuel électronique  
SS : Sécurité sociale

-----  
Décision adoptée à l'unanimité  
-----

Présents TITULAIRES	Emargements
Monsieur Jean-Paul BOISNEAU	
Monsieur Jean-Paul BOMPAS	
Madame Régine CATIN	
Monsieur Alain DELETRE	
Madame Isabelle DEVAUX	
Monsieur André GUEVARA	
Madame Anne GUILMET	
Madame Evelyne GUITTARD	
Madame Elisabeth MARQUET	
Monsieur Paul RABOUAN	
Madame Marie SEYEUX	
Présents SUPPLEANTS	
Monsieur Hubert BOULTOUREAU	
Monsieur Michel BOURCIER	
Monsieur Jean-Yves PILON	