

Séance du 1^{er} mars 2021

Nombre de conseillers : Le **1^{er} mars 2021, à 14 h 00**,
le Conseil d'administration du Centre de gestion de la fonction
en exercice : **21** publique territoriale de Haute-Loire, dûment convoqué, s'est
présents : **9** réuni en session ordinaire, à la Salle des Trois Rochers à
Espaly-Saint-Marcel. Cette salle a été choisie pour répondre
votants : **16** au mieux aux contraintes sanitaires.

Date de convocation : le **15 février 2021**.

Publié le :
9 mars 2021

MEMBRES ELUS DU C.A.

Présents :

Représentants des communes affiliées :

MM. Michel Chapuis, Alain Garnier, Ludovic Leydier,
François Régis Saby,
Mmes Annie Bouchet, Caroline Di Vincenzo, Pascale Noël,
Adrienne Wierzba.

Représentant des établissements publics affiliés :

M. Jean-Michel Eyraud présent par visio-conférence.

Représentants des collectivités non-affiliées :

Excusés :

M. Rémi Barbe, pouvoir donné à Michel Chapuis,
Mme Roselyne Beyssac, pouvoir donné à Alain Garnier,
M. Jean-Marc Boyer, pouvoir donné à Annie Bouchet,
M. Pierre Gibert, pouvoir donné à Adrienne Wierzba,
M. Roland Lonjon, pouvoir donné à Jean-Michel Eyraud,
Mme Christine Petiot, pouvoir donné à Caroline Di Vincenzo,
Mme Christelle Valantin, pouvoir donné à François-Régis Saby,
MM. Jean-Paul Beaumel, Mme Brigitte Renaud, Pierre
Robert.

Secrétaire de séance : Pascale Noël.

PERSONNALITES INVITEES

Présents : MM. Marc Philippon, directeur du CDG 43,
Céline Méjot-Chambe, Valérie Viannès et William
Gerphagnon, agents du CDG.

Excusé : M. Patrice Arnaud, payeur départemental.

Le quorum étant atteint, le Conseil d'administration peut délibérer.

CONSEIL D'ADMINISTRATION

Détermination des conditions de participation et de vote pour les administrateurs siégeant à distance

Afin de respecter au mieux les gestes barrières imposés par la crise sanitaire liée à l'épidémie de Covid 19, il a été décidé de tenir la réunion du conseil d'administration du Centre de gestion dans une salle plus grande que celle située dans ses locaux à savoir, à la salle des Trois-rochers de l'Espace Charles VII à Espaly.

Parallèlement, ainsi que le prévoit l'article 6 de l'ordonnance n° 2020-391 du 1^{er} avril 2020 visant à assurer la continuité du fonctionnement des institutions locales et de l'exercice des compétences des collectivités territoriales et des établissements publics locaux afin de faire face à l'épidémie de covid-19, il est proposé aux administrateurs qui le souhaitent de pouvoir participer à la réunion par un système de visio conférence.

Dans ces conditions, il appartient à l'assemblée délibérante de préciser les conditions de participation et de vote pour les conseillers siégeant à distance, et notamment :

- les modalités d'identification des participants, d'enregistrement et de conservation des débats ;
- les modalités de scrutin.

Le Président propose d'adopter les conditions d'organisation qui figurent dans le règlement annexé à la présente délibération et qui détaillent globalement la technologie retenue pour l'organisation ainsi que la prise de parole, le déroulement du scrutin et les modalités de confirmation de vote des participants.

Le conseil d'administration,

Vu l'article 6 de l'ordonnance n° 2020-391 du 1^{er} avril 2020 visant à assurer la continuité du fonctionnement des institutions locales et de l'exercice des compétences des collectivités territoriales et des établissements publics locaux afin de faire face à l'épidémie de Covid-19,

Vu la loi n° 2020-1379 du 14 novembre 2020 autorisant la prorogation de l'état d'urgence sanitaire et portant diverses mesures de gestion de la crise sanitaire,

Vu la loi n° 2021-160 du 15 février 2021 prorogeant l'état d'urgence sanitaire,

Considérant la nécessité de prévoir des gestes barrières à la contagion du virus Covid 19,

Délibère et, à l'unanimité, décide :

- **D'approuver le règlement pour l'organisation ou la participation aux séances du conseil d'administration à distance par visioconférence annexé à la présente délibération.**
- **De charger le Président d'exécuter la présente délibération.**

Règlement pour l'organisation ou la participation aux conseil d'administration du CDG43 à distance par visioconférence

En application de l'article 6 de l'ordonnance n° 2020-391 du 1^{er} avril 2020 visant à assurer la continuité du fonctionnement des institutions locales et de l'exercice des compétences des collectivités territoriales et des établissements publics locaux, « dans les collectivités territoriales et leurs groupements, le maire ou le président peut décider que la réunion de l'organe délibérant se tient par visioconférence ou à défaut par audioconférence ».

Les convocations à la première réunion de l'organe délibérant à distance, précisant les modalités techniques de celles-ci, sont transmises par le maire ou le président par tout moyen. L'exécutif rend compte des diligences effectuées par ses soins lors de cette première réunion.

Sont déterminées par délibération au cours de cette première réunion :

- les modalités d'identification des participants, d'enregistrement et de conservation des débats ;
- les modalités de scrutin .

L'objet du présent règlement est de déterminer les modalités de la tenue d'une réunion de l'assemblée délibérante à distance pendant la durée de l'état d'urgence sanitaire au moyen d'une solution technique adaptée et selon des conditions propres à garantir le respect des règles d'adoption des délibérations de l'assemblée.

1. Solution technique retenue pour les séances à distance

La solution technique pour la tenue des séances à distance par visioconférence est la suivante : Zoom.

2. Pré-requis pour la tenue d'une séance à distance

Coordonnées personnelles :

Afin de pouvoir organiser les séances à distance, les membres de l'assemblée doivent communiquer au Président leurs coordonnées téléphoniques personnelles permettant de les contacter et de recevoir des messages. Ils doivent à cet effet communiquer leur numéro de téléphone portable et leur adresse mail personnelle et l'informer de tous changements ultérieurs de ces coordonnées.

Coordonnées administratives :

Le Président communique par mail/SMS aux administrateurs les coordonnées administratives (n° téléphone portable, adresses mail) nécessaires à la transmission de leurs messages (mail/SMS) ainsi que toutes les autres coordonnées nécessaires aux échanges téléphoniques et électroniques avec le Centre de gestion.

Connexion internet :

Chaque membre de l'assemblée doit disposer d'une connexion internet haut débit permettant d'utiliser la technologie retenue et mentionnée à l'article 1^{er} ci-dessus pour participer à une séance de l'assemblée délibérante par visioconférence.

Matériel :

Chaque administrateur doit disposer du matériel nécessaire à sa participation à une séance à distance (ordinateur, tablette, smartphone, téléphone ...). Ce matériel doit être équipé au minimum d'une caméra et d'un microphone.

Il doit également pouvoir permettre l'utilisation de la solution technique mentionnée à l'article 1^{er}.

3. Identification préalable des membres de l'assemblée

Au regard de la solution technique choisie mentionnée à l'article 1^{er} le Président diffuse par mail à chaque membre les éléments de connexion à la séance en visioconférence (lien internet de connexion, n° d'identifiant de la réunion, autres lien techniques).

4. Convocation :

Toute séance à distance fait l'objet d'une convocation adressée par le Président à l'adresse mail personnelle de chaque administrateur. La convocation obéit aux règles de droit commun figurant au CGCT notamment quant au délai d'envoi et à son contenu.

5. Confirmation de la participation à la séance

Pour permettre notamment l'établissement préalable d'une liste de présence, chaque membre convoqué doit confirmer par mail sa participation ou sa non-participation à la séance au moins 48 heures avant.

En cas de participation, il doit, le cas échéant, indiquer le nombre de procurations dont il est détenteur et en transmettre la (les) copie(s) en pièce jointe de son mail.

En cas de non-participation, il doit indiquer, le cas échéant, le nom du membre à qui il a donné procuration et en transmettre la copie en pièce jointe de son mail.

6. Formalités préparatoires à la participation à la séance

Chaque administrateur doit s'assurer du bon fonctionnement de sa connexion internet pour participer à la séance et doit tester préalablement la solution technique retenue avec lequel se tiendra la séance. En cas de difficulté, il est invité à contacter son opérateur de télécommunication. Il peut également contacter les services du CDG43 en vue d'une tentative de dépannage.

Au jour et à l'heure indiquée pour la tenue de la séance, chaque membre est invité à s'installer dans un environnement propice, qui lui permettra de se consacrer à cette séance (pièce séparée au sein du domicile, par exemple).

7. Ouverture de la séance

Lorsque tous les participants sont connectés, le Président ouvre la séance et procède à l'appel nominal. Chaque participant signale sa présence oralement et indique, le cas échéant, s'il est détenteur de procurations. Il confirme sa présence à la séance par l'envoi d'un mail au Président à l'adresse évoquée à l'article 2.

Après s'être assuré que le quorum est atteint, le Président passe à l'examen des points inscrits à l'ordre du jour.

8. Déroulement de la séance

Le Président expose chaque point inscrit à l'ordre du jour puis donne la parole aux membres de l'assemblée. Il dirige les débats.

Pour la clarté de leurs interventions, les membres s'expriment à tour de rôle après avoir été préalablement autorisés à prendre la parole par le Président. Ils doivent user d'un temps de parole raisonnable en privilégiant des interventions courtes et efficaces afin que tous les participants puissent s'exprimer. Le Président veille à l'expression de tous et procède à un rappel à l'ordre en tant que de besoin.

Pour signifier leur volonté de prendre la parole et afin de ne pas couper les débats en cours, ils utilisent de préférence les options proposées par la solution technique retenue : « Lever la main », « tchat » ou « Conversation ».

Pendant le déroulement de la séance et afin d'éviter tous bruits de fond pouvant en perturber le bon déroulement, les membres de l'assemblée sont invités à couper leur micro, sauf pendant le temps où ils s'expriment.

9. Scrutin

A l'issue des débats, le Président procède au vote. Le scrutin est public et il ne peut être secret. En cas d'adoption d'une demande de vote secret, le Président reporte ce point de l'ordre du jour à une séance ultérieure. Cette séance ne peut se tenir par voie dématérialisée.

Pour procéder au vote, il est procédé à l'appel nominal des membres qui sont invités, à tour de rôle, à faire connaître clairement le sens de leur vote (pour/contre/abstention). Chaque membre doit confirmer par mail leur vote à l'adresse suivante : direction@cdg43.fr.

10. Confirmation de la présence et du vote des participants à la séance

La confirmation de la présence et du vote des participants à la séance s'effectue à l'instant même ou ultérieurement par mail récapitulatif de présence et de vote avec indication des mentions suivantes :

- Nom-prénom,
- Date de la séance,
- Énumération des points inscrits à l'ordre du jour et indication du sens du vote pour chaque point ayant fait l'objet d'une délibération.

Le mail récapitulatif doit être confirmé par courrier adressé par la voie postale ou déposé dans la boîte aux lettres du CDG43 au plus tard dans les 24 heures suivant la clôture de la séance.

11. Clôture de la séance

Lorsque l'ordre du jour est épuisé, le Président clôture la séance.

12. Procès-verbal de séance

Le procès-verbal d'une séance à distance est établi par le secrétaire de séance. Il est adressé par mail, par le Président, à chaque participant à la séance dans les 8 jours suivant la tenue de la séance.

N° 2021-02

BILAN D'ACTIVITE DU CDG

Présentation du rapport d'activité 2020

En début de réunion, le rapport annuel d'activité 2020 du Centre de gestion de la Haute-Loire a été présenté par les responsables de service.

Le conseil d'administration,

Vu le décret n°85-643 du 26 juin 1985 modifié relatif aux Centres de gestion et notamment la dernière phrase de son article 27,

Délibère et, à l'unanimité, approuve le rapport annuel d'activité préparé par le Président.

N° 2021-03

FINANCES

Compte de gestion 2020

Le Conseil d'administration est invité à adopter le projet de délibération suivant, autorisant le président à signer le compte de gestion du Centre de gestion présenté par le payeur départemental

Le conseil d'administration,

Vu le décret n°85-643 du 26 juin 1985 modifié relatif aux Centres de gestion et notamment son article 27,

Après s'être fait présenter le budget primitif, et les décisions modificatives de l'exercice considéré, les titres définitifs des créances à recouvrer, le détail des dépenses effectuées et celui des mandats délivrés, les bordereaux de titres de recettes, les bordereaux des mandats, le compte de gestion dressé par le payeur départemental accompagné des états de développement des comptes de tiers ainsi que l'état de l'Actif, l'état du Passif, l'état des restes à recouvrer et l'état des restes à payer ;

Après s'être assuré que le payeur départemental ait repris dans ses écritures le montant de chacun des soldes figurant au bilan de l'exercice précédent, celui de tous les titres de recettes émis et celui de tous les mandats de paiement ordonnancés et qu'il a procédé à toutes les opérations d'ordre qu'il lui a été prescrit de passer dans ses écritures ;

Statuant sur l'ensemble des opérations effectuées du 1^{er} janvier 2020 au 31 décembre 2020 y compris celles relatives à la journée complémentaire ;

Statuant sur la comptabilité des valeurs inactives ;

Délibère et, à l'unanimité, déclare que le compte de gestion dressé pour l'exercice 2020 par M. Patrice ARNAUD, payeur départemental, n'appelle ni observation ni réserve de sa part. Il autorise le Président à signer le compte de gestion.

N° 2021-04

FINANCES

Compte administratif 2020

Le compte administratif 2020 du Centre de gestion de la Fonction publique territoriale de la Haute-Loire peut se résumer ainsi :

LIBELLE	INVESTISSEMENT		FONCTIONNEMENT		ENSEMBLE	
	Dépenses ou déficit	Recettes ou excédents	Dépenses ou déficit	Recettes ou excédents	Dépenses ou déficit	Recettes ou excédents
Opérations de l'exercice	212 696,05 €	191 360,12 €	2 653 957,29 €	2 662 221,19 €	2 866 653,34 €	2 853 581,31 €
Résultats de l'exercice	21 335,93 €			8 263,90 €	13 072,03 €	
Résultats N-1 reportés		118 854,85 €		100 000,00 €		218 854,85 €
TOTAUX	212 696,05 €	310 214,97 €	2 653 957,29 €	2 762 221,19 €	2 866 653,34 €	3 072 436,16 €
Résultats de clôture		97 518,92 €		108 263,90 €		205 782,82 €
Restes à réaliser	145 445,72 €				145 445,72 €	
TOTAUX CUMULES	358 141,77 €	310 214,97 €	2 653 957,29 €	2 762 221,19 €	3 012 099,06 €	3 072 436,16 €
RESULTATS DEFINITIFS	47 926,80 €			108 263,90 €		60 337,10 €

Le conseil d'administration,

Vu le décret n°85-643 du 26 juin 1985 modifié relatif aux Centres de gestion et notamment son article 27,

Après en avoir débattu,

Le Président M. Michel Chapuis s'étant retiré de la salle,

Délibère et, à l'unanimité, adopte les points suivants :

- **Mme Caroline Di Vincenzo est désignée comme président de séance pour cette question.**
- **Le compte administratif 2020 présenté en annexe est approuvé.**

N° 2021-05

FINANCES

Affectation du résultat

Le Compte administratif présente :

- un excédent de fonctionnement de l'exercice de	8 263,90 €
- un excédent de fonctionnement de clôture de	108 263,90 €
- un déficit d'investissement de l'exercice de	21 335,93 €
- un excédent d'investissement de clôture de	97 518,92 €
- un déficit d'investissement cumulé (avec RAR) de	47 926,80 €

Au moment de la préparation du budget,
il a été envisagé d'affecter le résultat de la manière suivante :

- Comblement du déficit d'investissement cumulé (Compte 1068)	47 926,80 €
- Solde disponible :	60 337,10 €
- Affectation complémentaire à la section d'investissement en réserve (compte 1068)	
Le total des crédits budgétés au compte 1068 sera de	47 926,80 €
L'Affectation à l'excédent de fonctionnement reporté (ligne 002) sera de	60 337,10 €

Le conseil d'administration, après en avoir débattu, délibère et, à l'unanimité, décide d'affecter le résultat de fonctionnement de la manière suivante :

- **Affectation au compte 1068 :** 47 926,80 €
- **Affectation à l'excédent de fonctionnement reporté :** 60 337,10 €

N° 2021-06

FINANCES

Subventions aux syndicats et aux associations

Les subventions versées aux syndicats sont la concrétisation du protocole d'accord passé avec eux en application de la délibération n° 2019-02. Pour la CGT et FO, un local a pu être attribué et il n'y a donc pas lieu de verser une subvention à cet effet. Pour les autres organisations syndicales, il est nécessaire de prévoir l'attribution d'une subvention dans la mesure où le CDG ne peut pas leur mettre un local à disposition.

D'autre part, l'amicale du personnel du CDG 43, sollicite, comme chaque année, une subvention pour l'année 2021. La subvention permet de payer notamment l'adhésion au CNAS pour les agents permanents du Centre de gestion.

Le conseil d'administration est également sollicité pour une demande émanant de l'association nationale des directeurs des Centres de gestion (ANDCDG). Cette association est une source d'informations et d'échanges très précieuse pour l'ensemble des agents des Centres de gestion. Il est proposé de verser une subvention de 600 € au titre de l'année 2021.

Le conseil d'administration,

Vu le décret n°85-643 du 26 juin 1985 modifié relatif aux Centres de gestion et notamment son article 27,

Vu le décret n° 85-397 du 3 avril 1985 modifié relatif à l'exercice du droit syndical dans la fonction publique territoriale et notamment ses articles 3, 4 et 4-1,

Vu la délibération du conseil d'administration du CDG43 n° 2019-02 du 25 mars 2019 portant sur la détermination des moyens attribués aux organisations syndicales,

Après en avoir débattu,

Délibère et, à l'unanimité, attribue les subventions suivantes :

Organisme	Subv. payée en 2020	Subv. proposée	Subv. votée en 2021
Amicale CDG 43	16 000 €	16 500 €	
Total amicale CDG 43	16 000 €	16 500 €	16 500 €
ANDCDG	600 €	600 €	
Total ANDCDG	600 €	600 €	600 €
FO Local	En nature	En nature	En nature
FO Téléphonie	360 €	360 €	
FO Fournitures bureau	500 €	500 €	
FO Equipement informatique	350 €	350 €	
Total FO	1 210 €	1 210 €	1 210 €
CGT Local	En nature	En nature	En nature
CGT Téléphonie	360 €	360 €	
CGT Fournitures bureau	500 €	500 €	
CGT Equipement informatique	350 €	350 €	
Total CGT	1 210 €	1 210 €	1 210 €
FSU Local	2 000 €	2 000 €	
FSU Téléphonie	360 €	360 €	
FSU Fournitures bureau	500 €	500 €	
FSU Equipement informatique	350 €	350 €	
Total FSU	3 210 €	3 210 €	3 210 €
SDCDT 43 Local	2 000 €	2 000 €	
SDCDT 43 Téléphonie	360 €	360 €	
SDCDT 43 Fournitures bureau	500 €	500 €	
SDCDT 43 Equipement informatique	350 €	350 €	
Total SDCDT	3 210 €	3 210 €	3 210 €
Total	25 440 €	25 940 €	25 940 €

N° 2021-07

FINANCES

Vote du budget 2021

Le conseil d'administration,

Vu le décret n°85-643 du 26 juin 1985 relatif aux centres de gestion et notamment son article 33,

Vu la délibération du conseil d'administration du CDG43 n° 2020-50 du 7 décembre 2020 portant sur le débat d'orientation budgétaire,

Après en avoir débattu,

Délibère et, à l'unanimité, vote le budget 2021 du CDG43 qui peut se résumer ainsi :

LIBELLE	INVESTISSEMENT		FONCTIONNEMENT		ENSEMBLE	
	Dépenses ou déficit	Recettes ou excédents	Dépenses ou déficit	Recettes ou excédents	Dépenses ou déficit	Recettes ou excédents
Résultats antérieurs reportés		97 518,92 €		60 337,10 €		157 856,02 €
Restes à réaliser	145 445,72 €				145 445,72 €	
Propositions nouvelles	169 177,10 €	217 103,90 €	2 888 477,10 €	2 828 140,00 €	3 057 654,20 €	3 045 243,90 €
Total Budget	314 622,82 €	314 622,82 €	2 888 477,10 €	2 888 477,10 €	3 203 099,92 €	3 203 099,92 €

(Voir le détail du budget en annexe)

FINANCES

Instauration d'une régie d'avances

A plusieurs reprises, le Centre de gestion aurait pu acquérir de petites fournitures ou des services à des prix très intéressants en achetant sur internet. Malheureusement, il en a été empêché du fait que le paiement ne pouvait s'exercer que par carte bancaire.

D'autre part, à l'occasion des déplacements professionnels, les agents sont contraints à avancer la dépense pour leur déplacement en train ou pour le paiement des frais d'hôtel ou de restauration. En effet, hormis dans le cadre d'une mise en concurrence, les collectivités locales et leurs établissements publics ne peuvent pas payer directement le transporteur ou l'hôtel. Or, il est difficile d'établir une consultation en la matière tant les besoins sont disparates et irréguliers.

Pour pallier ces difficultés, il est envisagé d'instaurer une régie d'avances avec un compte de dépôt de fonds au trésor (DFT) qui permettrait d'avoir une carte bancaire au nom du Centre de gestion.

Il est envisagé de limiter le montant de l'avance à 3 000 €.

Le conseil d'administration,

Vu le décret n° 62-1587 du 29 décembre 1962 modifié portant règlement général sur la Comptabilité Publique, et notamment l'article 18 ;

Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, et notamment l'article 22 ;

Vu le décret n° 2008-227 du 5 mars 2008 abrogeant et remplaçant le décret n° 66-850 du 15 novembre 1966 relatif à la responsabilité personnelle et pécuniaire des régisseurs ;

Vu les articles R.1617-1 à R.1617-18 du Code Général des collectivités Territoriales relatifs à la création des régies de recettes, des régies d'avances et des régies de recettes et d'avances des collectivités locales et des établissements publics locaux ;

Vu l'instruction codificatrice n°06-031-A-B-M du 21 avril 2006 ;

Vu l'arrêté du 3 septembre 2001 relatif aux taux de l'indemnité de responsabilité susceptible d'être allouée aux régisseurs d'avances et aux régisseurs de recettes relevant des organismes publics et montant du cautionnement imposé à ces agents ;

Vu l'avis conforme du comptable public assignataire en date du 26 février 2021 ;

Délibère et, à l'unanimité, décide :

Article 1

Il est institué une régie d'avances auprès des services administratifs du CDG43. Cette régie est installée dans les locaux du Centre de gestion au 46, avenue de la mairie à Espaly-Saint-Marcel.

Article 2

La régie d'avances est habilitée à procéder au paiement des dépenses relatives à :

- **L'achat de fournitures ou de services de faible montant achetés sur internet,**
- **L'achat de fournitures ou de services de faible montant achetés dans des commerces ou des services qui n'acceptent pas le paiement après mandatement,**
- **Le paiement de frais de déplacement pour les agents du CDG ou les élus du conseil d'administration.**

Article 3

Le montant maximum de l'avance à consentir au régisseur est fixé à 3 000 €.

Article 4

Les dépenses mentionnées à l'article 2 sont payées selon les modes de règlement suivants :

- **Numéraire,**
- **Cartes bancaires (une pour le régisseur titulaire et une pour le mandataire).**

Le régisseur doit verser la totalité des pièces justificatives des dépenses au moins tous les mois et lors de sa sortie de fonction.

Article 5

Un compte de dépôts de fonds au Trésor est ouvert au nom du régisseur ès qualité auprès de la Direction départementale des finances publiques de la Haute-Loire.

Article 6

Le régisseur est assujéti à un cautionnement dont le montant est fixé dans l'acte de nomination selon la réglementation en vigueur.

Article 7

Le régisseur percevra l'indemnité de responsabilité prévue par l'arrêté ministériel du 3 septembre 2001 dont le montant est fixé dans l'acte de nomination selon la réglementation en vigueur.

Article 8

Pour la période durant laquelle il assurera effectivement le fonctionnement de la régie, le mandataire suppléant percevra une indemnité de responsabilité dont le montant est fixé dans l'acte de nomination selon la réglementation en vigueur.

Article 9

Le Président et le payeur départemental sont chargés, chacun en ce qui le concerne de l'exécution de la présente délibération.

SERVICE PAIE A FAÇON

Approbation d'un protocole transactionnel avec la commune de Pradelles

Depuis de nombreuses années, la commune de Pradelles confie le calcul de la paie de ses agents au Centre de gestion. La convention en vigueur au moment des faits stipulait que l'intervention du CDG43 portait exclusivement sur les missions suivantes :

- La vérification administrative des éléments
- La saisie des mises à jour des fichiers
- Le calcul des traitements
- L'édition des différents états constitutifs de la paie
- L'établissement des états annuels destinés aux diverses prestations.

En avril 2018, lors de la prise de poste officielle du nouvel agent chargé du service de « Paie à façon » du CDG43, des difficultés sont ressorties quant aux déclarations URSSAF de certaines des collectivités adhérentes au service, dont celles de Pradelles. En effet, après avoir repris l'ensemble des dossiers, il s'est avéré que l'URSSAF appliquait des « taxations d'office » sur une période allant de fin 2017 à début 2018.

Le CDG43 a essayé à maintes reprises de contacter l'URSSAF pour comprendre d'où venaient ces taxations d'office et c'est presque par hasard qu'il a découvert qu'elles étaient dues à l'absence de production des bordereaux de cotisation sur les périodes de fin 2017 - début 2018. Etant ici rappelé que chaque mois, il sollicitait une remise gracieuse des majorations et pénalités.

A la réception de ces bordereaux de cotisation, l'URSSAF a calculé une indemnité de retard définitive, les premières sommes demandées (TO) ne devant être considérées que pour acomptes. C'est alors que la commune de Pradelles a reçu un dernier avis avant poursuites et s'est vu exigée le paiement de la somme de 9 518,35 €. Cette somme a été mandatée en janvier 2020 par l'ancien Maire de Pradelles, M. Stéphane Bourgoïn, en toutes connaissances de cause, sans que le Centre de gestion n'en ait été informé.

Elu à l'issue du renouvellement général des conseils municipaux, M. Alain Robert, le nouveau Maire de Pradelles, estime anormal que la commune ait eu à supporter cette pénalité et demande au Centre de gestion un dédommagement dans le cadre d'un protocole transactionnel.

Après négociation, compte-tenu du montant exorbitant de la pénalité exigée par l'URSSAF, il est proposé que le Centre de gestion prenne en charge la moitié de cette pénalité. En effet, même si la convention ne le prévoyait pas, l'agent chargé de la mission avait pris l'habitude de transmettre les déclarations à l'Urssaf au nom et à la place de la commune de Pradelles et le fait qu'elle ne l'ait pas fait pendant une période allant de fin 2017 à début 2018, sans en avertir la collectivité, a pu prêter à confusion et est constitutif d'une négligence.

Le conseil d'administration,

Vu le Code civil et notamment ses articles 2044 et suivants,

Vu le Code général des collectivités territoriales,

Vu la réclamation en date du 30 janvier 2021 du Maire de Pradelles nouvellement élu,

Vu la convention signée entre le CDG43 et la mairie de Pradelles pour mission de confection des paies prévoyant notamment que l'intervention du CDG43 portait exclusivement sur les missions suivantes :

- **La vérification administrative des éléments**
- **La saisie des mises à jour des fichiers**
- **Le calcul des traitements**
- **L'édition des différents états constitutifs de la paie**
- **L'établissement des états annuels destinés aux diverses prestations.,**

Considérant la pénalité de 9 518,35 € appliquée par l'Urssaf de la Haute-Loire pour n'avoir pas reçu dans les délais les bordereaux de cotisations portant sur la période fin 2017-début 2018,

Considérant que cette pénalité a été mandatée par la commune en janvier 2020 sans que le centre de gestion n'en ait été informé,

Considérant que même si la convention ne le prévoyait pas, l'agent du CDG43 chargé de la mission avait pris l'habitude de transmettre les déclarations à l'Urssaf au nom et à la place de la commune de Pradelles et que le fait qu'il ne l'ait pas fait pendant une période allant de fin 2017 à début 2018, sans en avertir la collectivité, a pu prêter à confusion et peut être considéré comme une négligence,

Considérant la négociation menée entre le Centre de gestion et la commune de Pradelles et la volonté réciproque de sortir par le haut de ce cette situation,

Délibère et décide :

Article 1^{er} :

Le Centre de gestion accepte de prendre à sa charge la moitié du montant de la pénalité appliquée par l'Urssaf et payée par la commune de Pradelles. Il mandatera la somme de 4 760 € au profit de la commune de Pradelles.

Article 2 :

Le Président est autorisé à signer le protocole transactionnel présenté en annexe ainsi que tous les actes nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

Protocole transactionnel

ENTRE

Le Centre de gestion de la fonction publique territoriale de la Haute-Loire (CDG43), Maison des communes, 46 avenue de la Mairie, 43000 Espaly-Saint-Marcel, représenté par M. Michel Chapuis, Président, dûment autorisé par délibération du Conseil d'Administration n° 2021-09 du 1^{er} mars 2021,

Et

La Commune de Pradelles, représentée par son Maire M. Alain Robert, dûment autorisé par délibération du conseil municipal en date du à signer le présent protocole transactionnel,

Il est convenu ce qui suit :

Exposé préalable des faits

Depuis de nombreuses années, la commune de Pradelles confie le calcul de la paie de ses agents au Centre de gestion. La convention en vigueur au moment des faits stipulait que l'intervention du CDG43 portait exclusivement sur les missions suivantes :

- La vérification administrative des éléments
- La saisie des mises à jour des fichiers
- Le calcul des traitements
- L'édition des différents états constitutifs de la paie
- L'établissement des états annuels destinés aux diverses prestations.

En avril 2018, lors de la prise de poste officielle du nouvel agent chargé du service de « Paie à façon » du CDG43, des difficultés sont ressorties quant aux déclarations URSSAF de certaines des collectivités adhérentes au service, dont celles de Pradelles. En effet, après avoir repris l'ensemble des dossiers, il s'est avéré que l'URSSAF appliquait des « taxations d'office » sur une période allant de fin 2017 à début 2018.

Le CDG43 a essayé à maintes reprises de contacter l'URSSAF pour comprendre d'où venaient ces taxations d'office et c'est presque par hasard qu'il a découvert qu'elles étaient dues à l'absence de production des bordereaux de cotisation sur les périodes de fin 2017/début 2018. Etant ici rappelé que chaque mois, il sollicitait une remise gracieuse des majorations et pénalités.

A la réception de ces bordereaux de cotisation, l'URSSAF a calculé une indemnité de retard définitive, les premières sommes demandées (TO) ne devant être considérées que pour acomptes. C'est alors que la commune de Pradelles a reçu un dernier avis avant poursuites et s'est vu exigée le paiement de la somme de 9 518,35 €. Cette somme a été mandatée en janvier 2020 par l'ancien Maire de Pradelles, M. Stéphane Bourgoïn, sans que le Centre de gestion n'en ait été informé.

Elu à l'issue du renouvellement général des conseils municipaux, M. Alain Robert, le nouveau Maire de Pradelles, estime anormal que la commune ait eu à supporter cette pénalité et demande au Centre de gestion un dédommagement dans le cadre d'un protocole transactionnel.

Les parties se sont donc rapprochées pour convenir des conditions de règlement amiable du litige qui les oppose.

ARTICLE 1 : Objet

La présente convention a pour objet :

- de fixer le montant du dédommagement de la pénalité exigée par l'URSSAF et payée par la commune de Pradelles.
- de prévenir un litige à naître entre la commune de Pradelles et le Centre de gestion.

ARTICLE 2 : Concessions réciproques

Le CDG reconnaît que la pénalité de l'Urssaf est d'un montant exorbitant pour la commune de Pradelles. Il admet que même si la convention ne le prévoyait pas, l'agent chargé de la mission avait pris l'habitude de transmettre les déclarations à l'Urssaf au nom et à la place de la commune de Pradelles et que le fait qu'elle ne l'ait pas fait pendant une période allant de fin 2017 à début 2018, sans en avertir la collectivité, a pu prêter à confusion et est constitutif d'une négligence.

La commune de Pradelles reconnaît que la convention passée avec le CDG43 ne prévoyait pas que ce dernier transmette les déclarations sociales auprès des organismes collecteurs mais, qu'en la matière, il ne devait que « éditer les différents états constitutifs de la paie ». Qu'en outre, la personne du CDG43 chargée de l'établissement des déclarations nominatives était en réalité "mise à disposition" et qu'elle était à ce titre placée sous l'autorité directe du Maire à qui il incombait de prendre toutes les dispositions nécessaires pour faire respecter les règles administratives applicables en matière de gestion des déclarations sociales. Qu'enfin, la communication avec l'ancien Maire de Pradelles était difficile du fait qu'il résidait régulièrement à l'étranger.

Article 3 : Modalité de paiement

Le CDG43 s'engage à prendre à sa charge la moitié du montant de la pénalité et à mandater le paiement de la somme de 4 760 € dans un délai de 30 jours à compter de la date de prise d'effet du présent accord.

Article 4 : Clause de non-recours

La commune de Pradelles renonce à toute action et tout recours ultérieur qu'il soit amiable ou contentieux, devant quelque instance que ce soit, pour tout point objet du présent protocole et lié à l'objet du litige dès l'extinction des voies de recours contre le présent accord, et notamment l'extinction définitive des voies de recours du préfet dans le cadre de son contrôle de légalité.

Article 5 : Portée

Le présent accord vaut transaction au sens des articles 2044 et suivants du Code civil. Il a autorité de la chose jugée entre les parties.

Article 6 : Prise d'effet

Le présent accord prend effet à compter de sa signature par les parties.

Fait à Espaly-Saint-Marcel, le

**Pour le CDG43
Le Président**

Michel CHAUPIS

**Pour la commune de Pradelles
Le Maire**

Alain ROBERT

N° 2021-10

RESSOURCES HUMAINES

Convention avec le CDG69 pour la médecine du travail des agents du CDG43

Même s'il dispose d'un service de Santé au travail composé notamment d'un médecin et d'une infirmière, le CDG43 a toujours, par le passé, conventionné avec un organisme extérieur pour le suivi médical de ses agents permanents pour des raisons de confidentialité et de neutralité.

C'est ainsi qu'un accord a été signé à cet effet en 2016 avec le Centre de gestion de la Lozère.

En 2018, le CDG48 a dû recruter un nouveau médecin après le départ du précédent. Pour répondre aux besoins de leurs collectivités respectives, les CDG43 et CDG48 ont alors recruté le même médecin à temps non-complet qui partageait son temps entre les deux établissements.

L'accord de 2016 ne produisait donc plus les effets attendus

Après échanges avec le CDG69, il est apparu qu'un de leur médecin venait régulièrement en Haute-Loire pour assurer la visite des agents des lycées de la Région AURA. L'idée est alors venue de passer convention avec lui pour assurer le suivi médical des agents permanents du CDG43.

Le CDG69 propose la signature d'une convention de mise à disposition d'un de leur médecin à raison de deux à quatre jours par an.

Le conseil d'administration,

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et notamment ses articles 14, 26-1 et 108-2,

Considérant que pour des raisons de confidentialité et de neutralité, il est préférable que le suivi médical des agents permanents du Centre de gestion soit assuré par un médecin extérieur à l'établissement,

Délibère et, à l'unanimité, autorise le Président à signer avec le CDG69 toute convention de mise à disposition d'un médecin ainsi que ses avenants et toutes pièces y afférant, telle que celle présentée en annexe.

Service GRH	Convention de mise à disposition de Madame MONIER-TIFFET Marie- Christine – Médecin hors classe contractuel en CDI - auprès du CDG43	n ° SER-2021-xxx
-------------	---	-------------------------

Entre

Le Centre de gestion de la fonction publique territoriale de la Haute-Loire représenté par son Président, Monsieur Michel CHAPUIS, agissant en vertu de la délibération n°xxx

Et

Le Centre de gestion de la fonction publique territoriale du Rhône et de la Métropole de Lyon, représenté par son Président, Monsieur Philippe LOCATELLI agissant en vertu de la délibération n° 2020-42 du conseil d'administration en date du 6 novembre 2020.

Il est préalablement exposé :

Le cdg43 souhaite que ses 30 agents bénéficient, à compter de 2021, de la prestation de médecine préventive du cdg69, afin que ceux-ci ne soient pas suivis sur un plan médical par leurs deux collègues. Ces quelques journées se dérouleront dans les locaux du cdg43.

Il est en conséquence convenu ce qui suit :

Article 1 : Objet

Conformément aux dispositions de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 et du décret n° 2008-580 du 18 juin 2008, le Centre de gestion de la fonction publique territoriale du Rhône et de la Métropole de Lyon, met Madame Marie-Christine MONIER-TIFFET, Médecin hors classe contractuel en CDI, à disposition du Centre de gestion de la fonction publique territoriale de la Haute-Loire.

Article 2 : Nature des fonctions exercées par le fonctionnaire mis à disposition

Madame Marie-Christine MONIER-TIFFET, Médecin hors classe contractuel en CDI, est mise à disposition en vue d'exercer les fonctions de Médecin de prévention auprès des agents du cdg43 pour leur suivi médical, quelques visites spécifiques et des actions en milieu de travail.

Article 3 : Durée de la mise à disposition

Madame Marie-Christine MONIER-TIFFET, Médecin hors classe contractuel en CDI, est mise à disposition du cdg43 à compter du 1^{er} mars 2021 pour une durée de 3 ans renouvelable.

Article 4 : Conditions d'emploi du fonctionnaire mis à disposition

Le travail de Madame Marie-Christine MONIER-TIFFET, Médecin hors classe contractuel en CDI, est organisé par le cdg43 dans les conditions suivantes :

- 10 visites périodiques par an sur la base d'une périodicité de 5 ans pour les suivis médicaux simples, ramenée à 2 ans pour les suivis médicaux renforcés (moyenne générale de 30%), ce qui représente une journée/an.

- Organisation des visites spécifiques et quelques heures d'actions en milieu de travail,

Soit un nombre de jours d'intervention de 2 ou 3 par an, voire 4 au maximum.

Le cdg69 gère la situation administrative de Madame Marie-Christine MONIER-TIFFET concernant : les congés annuels, les congés de maladie ordinaire, les maladies ayant une cause exceptionnelle ou les accidents survenus à l'occasion de l'exercice des fonctions, l'avancement, la discipline, les autorisations de travail à temps partiel, l'allocation temporaire d'invalidité, et des congés de longue maladie ou de longue durée.

Article 5 : Rémunération du fonctionnaire mis à disposition

Le cdg69 verse à Madame Marie-Christine MONIER-TIFFET, la rémunération correspondante à son grade/emploi d'origine (émoluments de base, indemnité de résidence, indemnités et primes liées à l'emploi).

Article 6 : Formation

Le cdg69 supporte les charges résultant de l'allocation de formation versée au fonctionnaire au titre du congé de formation professionnelle ou des actions relevant du compte personnel de formation.

Le cdg43 supporte les dépenses occasionnées par les actions de formation dont il fait bénéficier l'agent.

Article 7 : Remboursement de la rémunération

Le montant de la rémunération et des charges sociales versées par le cdg69 est remboursé par le cdg43 au prorata du temps de travail.

Article 8 : Modalités de contrôle et d'évaluation des activités du fonctionnaire mis à disposition

Le cdg43 transmet un rapport annuel sur l'activité de Madame Marie-Christine MONIER-TIFFET au CDG69.

En cas de faute disciplinaire, le cdg69 est saisi par le cdg43.

Article 9 : Fin de la mise à disposition

La mise à disposition de Madame Marie-Christine MONIER-TIFFET peut prendre fin avant le terme fixé à l'article 3 de la présente convention à la demande :

- du cdg69,
- du cdg43,
- de Madame Marie-Christine MONIER-TIFFET,

avec un délai de préavis de deux mois entre la demande de fin de mise à disposition et sa date d'effet.

Il peut être mis fin à la mise à disposition sans préavis par accord de l'établissement d'accueil et d'origine en cas de faute disciplinaire.

Article 10 : Juridiction compétente en cas de litige

Tous les litiges pouvant résulter de l'application de la présente convention relèvent de la compétence du Tribunal Administratif de Lyon.

Article 11 : Élection de domicile

Pour l'exécution de la présente convention, les parties font élection de domicile :

- pour le Centre de gestion de la fonction publique territoriale du Rhône et de la Métropole de Lyon au 9 Allée Alban Vistel à Sainte Foy-lès-Lyon,
- pour le Centre de gestion de la fonction publique territoriale de la Haute-Loire au 46 Avenue de la Mairie à Espaly-Saint-Marcel.

La présente convention sera transmise accompagnée de l'arrêté de mise à disposition à Madame Marie-Christine MONIER-TIFFET ainsi qu'au représentant de l'État.

À

À Sainte Foy-lès-Lyon

Le

Le

Le Président,

Le Président,

Michel CHAPUIS



Philippe LOCATELLI

Ampliation adressée au :

- Président du cdg43
- Président du cdg69
- Comptable de l'établissement

GIP INFORMATIQUE

Désignation d'un représentant suppléant

Au cours de sa réunion du 8 novembre 2016, le conseil d'administration du CDG43 a décidé d'adhérer au groupement d'intérêt public (GIP) informatique des centres de gestion (voir délibération n° 2016-16).

Pour rappel, le GIP informatique des CDG, approuvé par arrêté ministériel du 9 juin 2017 (JO du 17 juin 2017), a pour objet de mutualiser les moyens et toutes solutions informatiques utiles à l'accomplissement des missions légales et réglementaires dévolues à ses membres et, plus généralement, de nouer tout partenariat utile à la satisfaction de cet objet.

La convention constitutive du GIP prévoit que son assemblée générale est composée des représentants des membres du groupement. Chaque représentant est désigné à cet effet par l'organe délibérant du membre concerné parmi les membres de son assemblée délibérante.

Jusqu'à présent, le CDG43 est représenté à l'assemblée générale du GIP Informatique par son Président en tant que membre titulaire. La convention constitutive du GIP prévoit que « *si le représentant démissionne de son mandat, quitte l'organisation qu'il représente ou est empêché, il est remplacé par son suppléant désigné dans les mêmes conditions que le titulaire* ».

Si le Président du CDG43 continuera à être membre titulaire de l'assemblée générale du GIP Informatique, il est proposé de désigner un membre suppléant pour le remplacer en cas d'empêchement.

Le conseil d'administration,

Vu la délibération du conseil d'administration du CDG43 N° 2016-16 du 8 novembre 2016 décidant d'adhérer au GIP Informatique des Centres de gestion,

Vu l'arrêté ministériel du 9 juin 2017 (JO du 17 juin 2017) approuvant la création du GIP Informatique des Centres de gestion,

Vu la convention constitutive du GIP informatique des Centres de gestion,

Délibère et, à l'unanimité, désigne ainsi les représentants du CDG43 au sein du GIP Informatique des Centres de gestion :

- **Titulaire : Michel Chapuis**
- **Suppléant : Caroline Di Vincenzo**

N° 2021-12

CONSEIL D'ADMINISTRATION

Décisions prises par le Président au titre des délégations reçues

Emprunts

- Ligne de trésorerie contractée auprès du Crédit-Agricole Loire-Haute-Loire. Les caractéristiques de cette ligne de trésorerie sont les suivantes :
 - Montant : 250 000 €
 - Taux : Euribor 3 mois avec un taux plancher à 0%
 - Marge : 1,50%
 - Durée : 1 an
 - Echéance : 31 décembre 2021
 - Commission : 0,2% du montant emprunté

Commande publique

- Remplacement de l'installation de chauffage du Centre de gestion
 - CF2C Chapuis – ZA Les Fangeas – 43370 Solignac-sur-Loire : marché signé le 1^{er} février 2021 pour un montant de 24 600,32 € HT.