



Centre de gestion
de Seine-et-Marne
Fonction Publique Territoriale

CONSEIL D'ADMINISTRATION
SÉANCE DU 11 MAI 2023 – 9H30

PROCÈS VERBAL

Le Conseil d'administration du Centre de gestion de Seine-et-Marne, légalement convoqué le 5 mai 2023, s'est réuni en son siège, sous la présidence de Mme Anne THIBAUT, Présidente du Centre de gestion de Seine-et-Marne, Maire d'Arville, le jeudi 11 mai 2023 à 9h30.

TITULAIRES		SUPPLÉANTS	
Mme Anne THIBAUT Maire de ARVILLE - Présidente	Présente	Mme Isoline GARREAU Maire de DIANT	Absente
M. Vijay-Damien POIRIER Conseiller municipal Mairie de CESSON	Présent	/	
M. Mathieu VISKOVIC Maire de NOISIEL – Vice-Président de la Communauté d'agglomération Paris-Vallée de la Marne 2 ^{ème} Vice-président	Présent	M. Pascal FOURNIER Vice-Président du Syndicat mixte COLVATRI	Excusé
M. Gérard CHOMONT Maire de CRÉGY-LES-MEAUX 3 ^{ème} Vice-président	Excusé Pouvoir M. David Charpentier	Mme Gisèle DEVIE Adjointe au Maire de GREGY-LES- MEAUX	Absente
M. Jean-François BERGAMINI Maire de CHANGIS-SUR-MARNE	Présent *	/	
Mme Monique BOURDIER Maire de BOULEURS - Secrétaire du bureau	Présente	Mme Analia HALLER Adjointe au Maire de ROISSY-EN- BRIE	Excusée
Mme Joëlle VACHER Adjointe au Maire de VERNEUIL L'ETANG – Membre du bureau	Présente	Mme Valérie BENARD Conseillère municipale - Mairie de FONTENAY-TRESIGNY	Excusée
Mme Nicole VERTENEUILLE Adjointe au Maire de TORCY - Membre du bureau	Présente	Mme Béatrice RIOLET Adjointe au Maire de LA FERTE- GAUCHER	Absente

* Assistait à la réunion en visioconférence

** Assistait à la réunion sans pouvoir de vote (titulaire présent)

TITULAIRES		SUPPLÉANTS	
M. Gérard CHANCLUD Maire de LA CHAPELLE-LA-REINE – Membre du bureau	Absent	M. David CHARPENTIER Adjoint au Maire de ESBLY	Présent
M. François BOUCHART Maire de ROISSY-EN-BRIE – Membre du bureau	Excusé Pouvoir M.Mathieu Viskovic	Mme Françoise SAVY Conseillère municipale – Mairie de COMBS LA VILLE	Absente
Mme Nathalie DUTRIAUX Adjointe au Maire CHAUMES-EN-BRIE - Membre du bureau	Présente*	M. Vincent MEVEL Maire de LARCHANT	Absent
M. Bernard JACOTIN Vice-Président de la Communauté d'Agglomération Coulommiers Pays de Brie – Membre du bureau	Présent	M. Pierre YVROUD Président du Syndicat départemental des énergies de Seine-et-Marne – Maire de LA ROCHETTE	Excusé
Mme Marie-Martine SALLES Adjointe au Maire de COMBS-LA-VILLE	Absente	/	
Mme Nicole BUROT Adjointe au Maire de EVRY-GREGY-SUR-YERRES	Présente	M. Laurent JACQUIN Adjoint au Maire de CLAYE-SOUILLY	Absent
M. Patrick SNAKOWSKI Adjoint au Maire de LONGPERRIER	Absent	M. Jacques DELPORTE Adjoint au Maire de FERRIERES-EN-BRIE	Absent
M. Thierry SEGURA Maire de BOISSETTES	Excusé	Mme Martine WESOLOWSKI Conseillère municipale - Mairie de SOLERS	Absente
Mme Céline MICHARD Conseillère municipale - Mairie de ROZAY-EN-BRIE	Présente	Mme Ornella GUY Conseillère municipale - Mairie de POINCY	Absente
M. Gilles GROSLEVIN Maire de SOLERS	Présent	Mme Pascale PRUNET Adjointe au Maire de CHEVRY-COSSIGNY	Absente
M. François RATIER Adjoint au Maire de NANTEAU-SUR-ESSONNE	Présent*	M. Serge DURAND Adjoint au Maire de LE MEE-SUR-SEINE	Excusé
M. Julien BOUSSANGE Adjoint au Maire de CLAYE-SOUILLY	Présent arrivé au point n°3	Mme Valérie JACQUENET Conseillère municipale - Mairie de MONTIGNY-SUR-LOING	Absente
Mme Pascale LEVAILLANT Maire de LUMIGNY-NESLES-ORMEAUX	Présente	Mme Claude RAIMBOURG Adjointe au Maire de DOUE	Absente
M. Alain AUBRY Maire du MESNIL-AMELOT	Absent	/	
Mme Ghyslaine COURET Adjointe au Maire de MONTEVRAIN	Présente*	M. Jacques KECK Adjoint au Maire de CROISSY-BEAUBOURG	Présent***

* Assistait à la réunion en visioconférence

** Assistait à la réunion sans pouvoir de vote (titulaire présent)

TITULAIRES		SUPPLÉANTS	
Mme Eliane FERRER Vice-Présidente de la Communauté de communes de l'Orée de la Brie	Présente	Mme Isabelle PERIGAULT Présidente de la Communauté de communes Val Briard – Maire de PLESSIS-FEUX-AUSSOUX	Absente
Mme Emmanuelle VIELPEAU Adjointe au Maire de MEAUX	Absente	M. Didier ATTALI Conseiller municipal - Mairie de MEAUX	Absent
Mme Colette BOISSOT Adjointe au Maire de CHELLES	Absente	Mme Annie FERRI Adjointe au Maire de CHELLES	Absente
Mme Marie-Liesse DUPUY Adjointe au Maire de MELUN	Excusée	Mme Monique CELLERIER Adjointe au Maire de MELUN	Excusée

* Assistait à la réunion en visioconférence

** Assistait à la réunion sans pouvoir de vote (titulaire présent)

Membres titulaires du Conseil d'Administration	27
Membres suppléants du Conseil d'administration	27
Quorum	14
Présents	14
Présents prenant part au vote	14
Présents en visioconférence	5
Présents en visioconférence prenant part au vote	4
Pouvoirs	2
Votants	20

SECRÉTAIRE DE SÉANCE : Monique BOURDIER

ASSISTAIENT ÉGALEMENT À LA RÉUNION

Mme Chrystel LECLERC	Directrice générale des services
Mme Anne-Claire MÉLOT	Assistante de direction

- **Adoption du procès-verbal de la séance du 6 mars 2023**
Adopté à l'unanimité

ORDRE DU JOUR

1. INSTALLATION DE M. VIJAY-DAMIEN POIRIER – Délibération 23-06

LA PRÉSIDENTE,

Expose à l'Assemblée :

L'article 17 du décret n° 85-643 du 26 juin 1985 modifié relatif aux centres de gestion prévoit qu'en cas de décès, de démission ou de perte de la qualité pour siéger, le membre titulaire représentant des communes ou des établissements publics au conseil d'administration du centre de gestion est remplacé par son suppléant.

En application de ces dispositions, M. Vijay-Damien POIRIER, qui était suppléant de M. Jacques HEESTERMANS, le remplace en tant que membre titulaire du conseil d'administration.

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION,

Entendu l'exposé de Mme la Présidente,

À l'unanimité,

prend acte de l'installation de M. Vijay-Damien POIRIER en tant que membre titulaire du Conseil d'administration.

2. MODIFICATION DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU CENTRE DE GESTION – Délibération 23-07

LA PRÉSIDENTE,

Expose à l'Assemblée :

Par délibération n° 2020.37 du 3 novembre 2020, le conseil d'administration a procédé à l'élection des vice-présidents et des membres du bureau du conseil d'administration.

La composition du bureau du conseil d'administration a été modifiée par délibération 21.37 du 25 novembre 2021 suite au décès de Mme Jocelyne KULPA-BETTENCOURT en ramenant à 3 le nombre de vice-présidents.

Afin de garantir un nombre suffisant de vice-présidents, chargés d'assister la présidente et de la remplacer en cas d'empêchement, le règlement intérieur est modifié pour ramener à 4 le nombre de vice-présidents et à 12 le nombre des membres du bureau.

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION,

Entendu l'exposé de Mme la Présidente,

VU :

- le décret n° 85-643 du 26 juin 1985 modifié relatif aux centres de gestion institués par la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relative à la fonction publique territoriale, et notamment son article 27,
- la délibération n° 2020.39 du 3 novembre 2020 portant adoption du règlement intérieur du Conseil d'administration du Centre de gestion de la fonction publique territoriale de Seine-et-Marne,
- la délibération n° 21-40 du 25 novembre 2021 portant modification du règlement intérieur du Conseil d'administration du Centre de gestion de la fonction publique territoriale de Seine-et-Marne,

CONSIDÉRANT :

- la nécessité de modifier le nombre de vice-présidents en le portant au nombre de quatre
- que de ce fait le nombre de membres composant le bureau est porté à douze,

Après en avoir délibéré,

À l'unanimité,

DÉCIDE :

Article 1

D'adopter le règlement intérieur du Conseil d'administration du Centre de gestion de la fonction publique territoriale joint en annexe.

Article 2

D'abroger la délibération n° 21-40 du 25 novembre 2021.

Arrivée de Monsieur Julien BOUSSANGE à 10h08.

3. ÉLECTION DES MEMBRES DU BUREAU, VICE-PRÉSIDENTS ET SECRÉTAIRE – Délibération 23-08

LA PRÉSIDENTE,

Exposé à l'Assemblée :

Le Conseil d'Administration ayant voté, en cette même séance, la composition de son bureau avec la modification de son règlement intérieur, ses membres peuvent désormais être élus et Mme la Présidente procède à un appel à candidatures, chaque candidature faisant l'objet d'un scrutin distinct.

Sont candidats :

- au poste de membre du bureau : M. Gilles GROSLEVIN
- au poste de Vice-Président : Mme Monique BOURDIER
- au poste de Vice-Président : Mme Pascale LEVAILLANT
- au poste de Secrétaire : M. Gérard CHANCLUD

Membre du bureau

Candidat : M. Gilles GROSLEVIN

Votants : 20

Suffrages exprimés : 20

Abstention : 0

M. Gilles GROSLEVIN ayant obtenu 20 voix, est élu à l'unanimité membre du bureau.

Vice-Présidente :

Candidate : Mme Monique BOURDIER

Votants : 20

Suffrages exprimés : 20

Abstention : 0

Mme Monique BOURDIER, ayant obtenu 20 voix, est élue à l'unanimité Vice-Présidente.

Vice-présidente :

Candidate : Mme Pascale LEVAILLANT

Votants : 20

Suffrages exprimés : 20

Abstention : 0

Mme Pascale LEVAILLANT, ayant obtenu 20 voix, est élue à l'unanimité Vice-Présidente.

Secrétaire

Candidat : M. Gérard CHANCLUD

Votants : 20

Suffrages exprimés : 20

Abstention : 0

M. Gérard CHANCLUD ayant obtenu 20 voix, est élu à l'unanimité Secrétaire.

L'Article : L. 5211-10 du code général des collectivités territoriales précise que les vice-présidents sont classés par ordre, permettant ainsi de déterminer celui qui aura vocation à suppléer le président absent ou empêché.

L'ordre correspond à l'ordre chronologique des nominations.

En cas de vacance d'un poste de vice-président, un nouveau vice-président élu en remplacement occupe le dernier rang dans l'ordre des vice-présidents.

L'ordre ainsi retenu des vice-présidents est :

1^{er} Vice-président : Mathieu VISKOVIC

2^{ème} Vice-président : Gérard CHOMONT

3^{ème} Vice-présidente : Monique BOURDIER

4^{ème} Vice-présidente : Pascale LEVAILLANT

Cette élection prend effet ce jour le 11 mai 2023.

4. REMPLACEMENT DE M. JACQUES HEESTERMANS AU SEIN DES INSTANCES PARITAIRES – Délibération 23-09

LA PRÉSIDENTE,

Expose à l'Assemblée :

Par délibération n° 2020.42 du 3 novembre 2020, le conseil d'administration a procédé aux désignations des membres des instances paritaires.

La liste des membres a ensuite été modifiée par délibération n° 21-38 du 25 novembre 2021 suite au décès de Mme Jocelyne KULPA-BETTENCOURT et par délibération n°22-03 du 17 février 2022 suite au décès de M. Christian TAILLEFUMIER.

Il convient aujourd'hui de procéder au remplacement de M. Jacques HEESTERMANS démissionnaire au 31 mars 2023.

La Présidente rappelle l'importance de l'engagement pris par les élus pour siéger aux instances et les remercie d'honorer cet engagement pour le bon fonctionnement des instances.

Ces nominations peuvent être votées à main levée si les membres du conseil d'administration y sont favorables à l'unanimité.

Il convient de désigner, en remplacement de M. Jacques HEESTERMANS :

Commission administrative paritaire – Catégorie A	
Membre titulaire	

Commission administrative paritaire – Catégorie B	
Membre titulaire	

Commission administrative paritaire – Catégorie C	
	Membre suppléant

Commission consultative paritaire	
Membre titulaire	

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION,
Entendu l'exposé de Mme la Présidente,

VU :

- le décret n° 85-565 du 30 mai 1985 relatif aux comités techniques des collectivités territoriales et de leurs établissements publics,
- le décret n° 89-229 du 17 avril 1989 relatif aux commissions administratives paritaires des collectivités territoriales et de leurs établissements publics,
- le décret n° 2016-1858 du 23 décembre 2016 relatif aux commissions consultatives paritaires et aux conseils de discipline de recours des agents contractuels de la fonction publique territoriale,
- l'arrêté du 4 août 2004 relatif aux commissions de réforme des agents de la fonction publique territoriale et de la fonction publique hospitalière,
- la délibération n° 2020.42 du 3 novembre 2020 relative à la désignation des membres représentant les collectivités affiliées au sein des instances paritaires,
- la délibération du Conseil d'administration n° 2021.38 du 25 novembre 2021 relative à la désignation des membres représentant les collectivités affiliées au sein des instances paritaires,
- la délibération du Conseil d'administration n° 22.03 du 17 février 2022 relative à la désignation des membres représentant les collectivités affiliées au sein des instances paritaires,

CONSIDÉRANT :

- la démission de M. Jacques HEESTERMANS en date du 31 mars 2023,
- la nécessité de remplacer M. Jacques HEESTERMANS au sein des instances paritaires,

Après en avoir délibéré,
À l'unanimité,

DÉCIDE :

Article 1

De procéder au vote à main levée pour le remplacement de M. Jacques HEESTERMANS au sein des instances paritaires.

Article 2

De désigner, en remplacement de M. Jacques HEESTERMANS :

Commission administrative paritaire – Catégorie A	
Membre titulaire : M. David CHARPENTIER	

Commission administrative paritaire – Catégorie B	
Membre titulaire : M. David CHARPENTIER	

Commission administrative paritaire – Catégorie C	
	Membre suppléant : M. Alain AUBRY

Commission consultative paritaire	
Membre titulaire : M. Gilles GROSLEVIN	

Article 3

La présente délibération modifie les dispositions des délibérations du Conseil d'administration n° 2020.42 du 3 novembre 2020, n° 2021.38 du 25 novembre 2021 et 22.03 du 17 février 2022 relatives à la désignation des membres représentant les collectivités affiliées au sein des instances paritaires.

Article 4

Suite au remplacement de M. Jacques HEESTERMANS, les listes des membres des instances sont ainsi actualisées :

COMMISSIONS ADMINISTRATIVES PARITAIRES**Catégorie A**

TITULAIRES	SUPPLÉANTS
Mme Anne THIBAUT	M. Gérard CHOMONT
M. David CHARPENTIER	Mme Nicole BUROT
Mme Pascale LEVAILLANT	Mme Monique BOURDIER
Mme Nathalie DUTRIEUX	M. Alain AUBRY
Mme Nicole VERTENEUILLE	M. Mathieu VISKOVIC
M. François RATIER	M. Bernard JACOTIN
Mme Eliane FERRER	M. Gilles GROSLEVIN
Mme Valérie JACQUENET	M. Serge DURAND

Catégorie B

TITULAIRES	SUPPLÉANTS
Mme Anne THIBAUT	M. Mathieu VISKOVIC
M. David CHARPENTIER	M. Vijay-Damien POIRIER
Mme Nicole BUROT	Mme Valérie JACQUENET
M. Julien BOUSSANGE	Mme Monique BOURDIER
M. Thierry SEGURA	Mme Marie-Martine SALLES
Mme Nathalie DUTRIEUX	M. Bernard JACOTIN
Mme Nicole VERTENEUILLE	M. Alain AUBRY
Mme Pascale LEVAILLANT	Mme Céline MICHARD

Catégorie C

TITULAIRES	SUPPLÉANTS
Mme Anne THIBAUT	M. Alain AUBRY
M. Gérard CHANCLUD	Mme Joëlle VACHER
M. Gérard CHOMONT	Mme Ghyslaine COURET
Mme Eliane FERRER	Mme Nathalie DUTRIEUX
Mme Pascale LEVAILLANT	M. François BOUCHART
M. David CHARPENTIER	M. Bernard JACOTIN
M. Gilles GROSLEVIN	M. Julien BOUSSANGE
M. Vijay-Damien POIRIER	M. Thierry SEGURA

COMMISSION CONSULTATIVE PARITAIRE

TITULAIRES	SUPPLÉANTS
Mme Anne THIBAUT	M. Gérard CHOMONT
M. François RATIER	Mme Nathalie DUTRIEUX
Mme Pascale LEVAILLANT	M. Alain AUBRY
Mme Eliane FERRER	Mme Nicole VERTENEUILLE
M. David CHARPENTIER	Mme Valérie JACQUENET
Mme Joëlle VACHER	M. Vijay-Damien POIRIER
Mme Ghyslaine COURET	Mme Valérie BENARD
M. Gilles GROSLEVIN	M. François BOUCHART

COMITÉ SOCIAL TERRITORIAL (inchangé)

TITULAIRES	SUPPLÉANTS
Mme Anne THIBAUT - Présidente	M. Gérard CHOMONT
M. Thierry SEGURA	M. Patrick SNAKOWSKI
Mme Pascale LEVAILLANT	M. Alain AUBRY
Mme Céline MICHARD	Mme Valérie JACQUENET
Mme Nicole BUROT	Mme Monique BOURDIER
M. Jean-François BERGAMINI	Mme Nathalie DUTRIAUX
M. Gérard CHANCLUD	Mme Martine WESOLOWSKI
Mme Joëlle VACHER	M. Gilles GROSLEVIN

En cas d'empêchement de Mme la Présidente, la présidence du comité social territorial est assurée par Mme Pascale LEVAILLANT.

6. DÉSIGNATION D'UN DÉLÉGUÉ AU CENTRE NATIONAL D'ACTION SOCIALE – Délibération 23-10

LA PRÉSIDENTE,

Expose à l'Assemblée :

Par délibération en date du 8 janvier 1991, le Conseil d'Administration a décidé l'adhésion du Centre de Gestion, pour l'ensemble de son personnel, au Comité National d'Action Sociale (C.N.A.S.).

En application des statuts de cet organisme paritaire, les collectivités adhérentes sont tenues de procéder à la désignation de deux délégués, l'un pour le collège des élus, l'autre pour le collège des agents.

Le rôle de ces délégués est de promouvoir l'action du C.N.A.S. auprès de leurs collègues, dans leur collège respectif et de siéger à l'assemblée départementale annuelle afin de se prononcer sur les grandes orientations à mettre en œuvre.

Il importe, en conséquence, de procéder, au sein même du Conseil d'Administration, à la désignation d'un délégué.

Suite à la démission M. Jacques HEESTERMANS, désigné délégué du collège des élus par la délibération 2020-45 du 3 novembre 2020, il convient de désigner un délégué parmi les membres du Conseil d'administration.

À l'unanimité, le Conseil d'Administration désigne Mme Nathalie DUTRIAUX en qualité de délégué du collège des élus.

7. FINANCES – SUBVENTION AMICALE DU PERSONNEL – Délibération 23-11

LA PRÉSIDENTE,

Expose à l'Assemblée :

Au vu du bilan 2022 et du budget prévisionnel 2023 transmis par l'Amicale du personnel du Centre départemental de gestion de la fonction publique territoriale de Seine-et-Marne, il est proposé au Conseil d'administration de fixer, pour l'exercice 2023, le montant de la subvention accordée. Les élus

s'étonnent de nouveau du maintien d'une Amicale du personnel au sein du CDG77 alors que l'externalisation de l'action sociale¹, a été déléguée depuis plusieurs années au CNAS ; l'adhésion à cette structure professionnalisée réduisant non seulement les risques juridiques liés aux éventuels contrôles de l'URSSAF, de la Chambre Régionale des Comptes et se révélant être un moyen de sécuriser et de garantir le sérieux et la légitimité de l'action sociale offerte aux agents.

Ils s'interrogent sur de nombreux doublons : primes de rentrée scolaire, de naissance, de retraite, activités culturelles et sportives ... et sur le montant des dépenses liées à l'alimentation.

Ils demandent qu'une analyse des risques soit réalisée afin de réfléchir sur l'avenir en l'état de cette association.

VU :

- Le Code générale de la fonction publique et notamment les articles L452-1 à L452-48,
- Le Code général des collectivités territoriales, et notamment les articles L.2311-7 et L.2131-11
- la délibération N°23/05 en date du 6 mars 2023 portant adoption du Budget Primitif 2023,
- la note explicative de synthèse,

Après en avoir délibéré,
À l'unanimité,

DÉCIDE :

Article 1

D'attribuer pour l'année 2023 une subvention de 15 000,00 euros à l'Amicale du personnel du Centre départemental de la fonction publique territoriale de Seine-et-Marne,

Article 2

De dire que les crédits correspondants sont inscrits au chapitre 65 du budget primitif 2023.

8. ATTRIBUTION D'UNE SUBVENTION À L'ANCDG– Délibération 23-12

LA PRÉSIDENTE,

Expose à l'Assemblée :

L'ANCDG, association nationale des directeurs et directeurs adjoints des centres de gestion, rassemble près de la totalité des personnels dirigeants des centres de gestion, dont le temps de travail est essentiellement technique et totalement neutre politiquement.

Ses commissions techniques, qui permettent un débat et des solutions collectives sur des sujets d'actualité notamment statutaires, sont toujours plus sollicitées par les agents des centres.

L'ANCDG œuvre activement à l'accompagnement des centres de gestion dans leur travail quotidien, via la réalisation et la mutualisation d'études et de projets, la mise à disposition de modèles et de conseils ou encore l'organisation de nombreuses journées d'information et de formation ouvertes à l'ensemble des personnels des centres de gestion qui réunissent à chaque fois plus de participants.

Ces actions permettent à la fois une concertation technique sur les méthodes, mais aussi une préparation à toutes les actions communes à l'ensemble des centres de gestion. Cette concertation, la confrontation collective d'idées et de compétences sont la base de l'efficacité du travail de préparation des décisions des élus.

¹ Obligatoire depuis la Loi du 2 février 2007

Par ailleurs, l'expertise de l'ANDCDG constitue un appui complémentaire et souvent préalable aux actions de la FNCDG. Des partenariats étroits et des protocoles de collaboration unissent les deux associations avec pour résultats, des publications, des participations à des salons, l'organisation du travail en commission ou la mise en œuvre conjointe des conférences nationales pour l'emploi par exemple.

La mise en œuvre de ces actions, les frais de gestion, d'organisation, ainsi que les coûts pédagogiques qui en résultent, nécessite le recours aux aides financières externe. C'est ainsi que l'ANDCDG sollicite, comme chaque année, l'attribution pour l'année 2023.

VU :

- Le Code Général des Collectivités Territoriales,
- la délibération N°23/05 en date du 6 mars 2023 portant adoption du Budget Primitif 2023,
- la note explicative de synthèse,

CONSIDÉRANT :

- la demande de subvention de l'ANDCDG en date du 6 février 2023,

Après en avoir délibéré,
À l'unanimité,

DÉCIDE :

Article 1

D'attribuer pour l'année 2023 une subvention de 1000,00 euros à l'Association nationale des directeurs et directeurs adjoints des centres de gestion,

Article 2

De dire que les crédits correspondants sont inscrits au chapitre 65 du budget primitif 2023.

9. ADOPTION DU RÉFÉRENTIEL BUDGÉTAIRE ET COMPTABLE M57 AU 1^{ER} JANVIER 2024– Délibération 23-13

LA PRÉSIDENTE,

Expose à l'Assemblée :

La norme comptable M57 permet le suivi budgétaire et comptable d'entités publiques locales variées appelées à gérer des compétences relevant de plusieurs niveaux (communal, départemental et régional).

Elle est applicable :

- De plein droit, par la loi, aux collectivités territoriales de Guyane, de Martinique, à la collectivité de Corse et aux métropoles ;
- Par droit d'option, à toutes les collectivités locales et leurs établissements publics (article 106 III de la loi NOTRe) ;
- Par convention avec la Cour des Comptes, aux collectivités locales expérimentatrices de la certification des comptes publics locaux (article 110 de la loi NOTRe).

Le périmètre de cette nouvelle norme comptable sera celui du budget principal géré selon la comptabilité M832.

Les principaux apports induits par le passage à la norme budgétaire et comptable M57 sont les suivants :

1. Un référentiel porteur de règles budgétaires assouplies, en matière de gestion pluriannuelle des crédits, de fongibilité des crédits et de gestion des dépenses imprévues,

2. Un prérequis pour présenter un compte financier unique,
3. L'intégration d'innovations comptables pour une amélioration de la qualité des comptes et une meilleure information du lecteur des comptes,
4. La M57 nécessitera la dématérialisation des actes budgétaires (utilisation de TOTEM, d'Actes Budgétaires et du PES Budget).

VU :

- le Code Général des Collectivités Territoriales,
- la loi n°2015-991 du 7 août 2015 portant nouvelle organisation territoriale de la République,
- l'accord de principe du comptable public en date du 4 avril 2023,
- la note explicative de synthèse,

Après en avoir délibéré,

À l'unanimité,

DÉCIDE :

Article 1

D'adopter par droit d'option le référentiel budgétaire et comptable M57 à compter du 1er janvier 2024.

Article 2

De préciser que la norme comptable M57 s'appliquera au budget principal géré actuellement en M832.

Article 3

D'autoriser Madame la Présidente à mettre en œuvre toutes les procédures nécessaires à ce changement de nomenclature budgétaire et comptable et à signer toutes les pièces nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

10. COÛT DES LAURÉATS DES CONCOURS ET EXAMENS PROFESSIONNELS 2022– Délibération 23-14

LA PRÉSIDENTE,

Expose à l'Assemblée :

En application de l'article L.452-46 du Code Général de la Fonction Publique, le Centre de gestion peut être amené à solliciter le remboursement d'une quote-part des frais d'organisation des concours et examens professionnels organisés par ses soins :

- soit auprès d'un autre Centre de gestion au titre des protocoles national, interrégional, régional et départemental de mutualisation des coûts d'organisation des concours et examens professionnels ou de conventionnements spécifiques,
- soit auprès d'un employeur public territorial non affilié au centre de gestion, à la suite de la nomination d'un candidat inscrit sur une liste d'aptitude.

En raison de l'organisation de nombreux concours et examens professionnels par voie de conventionnement dans le cadre d'une mutualisation des opérations à différents niveaux (départemental, régional, interrégional et national), il est nécessaire de fixer le coût d'organisation des épreuves de sorte que, les seules collectivités affiliées au Centre de gestion organisateur n'aient pas à supporter le financement des charges financières liées à ces opérations.

Les procédures de facturations des coût engendrés pour les organisateurs d'opérations mutualisées ont été harmonisées par un accord national entre Centres de gestion, piloté par la Fédération Nationale des Centres de Gestion et approuvé par le Conseil d'administration par délibération N°2012-22 du 2 octobre 2012.

L'article 47-1 du décret N°85-643 du 26 juin 1985 modifié, confie au Conseil d'administration du Centre de Gestion organisateur de concours ou d'examens professionnels la compétence d'arrêter par délibération les coûts réels des opérations qui conditionneront le montant des coûts opposables dans le cadre de l'application de l'article L.452-46 du Code Général de la Fonction Publique.

Madame la Présidente propose :

- d'arrêter les différents coûts pour les opérations de concours et d'examens professionnels engagées et clôturées pour l'exercice 2022 aux montants indiqués dans le tableau ci-après.



Centre de gestion
de Seine-et-Marne
Fonction Publique Territoriale

RECAPITULATIF DES CONCOURS ET EXAMENS ANNEE 2022

CAT	CONCOURS ET EXAMENS 2022	INSCRITS	PRESENTS	POSTES	LAUREATS	COUT TOTAL NET AVEC FRAIS INDIRECTS	COUT TOTAL NET SANS FRAIS INDIRECTS	COUT LAUREAT	COUT INSCRIT
C	ADJOINT TECHNIQUE PRINCIPAL DE 2E CLASSE - CONCOURS	159	116	303	51	37 812,53 €	26 653,91 €	741,42 €	237,81 €
C	ADJOINT TECHNIQUE PRINCIPAL DE 2E CLASSE - EXAMEN AVANCEMENT DE GRADE	77	66	-	47	20 567,12 €	15 163,26 €	437,60 €	267,11 €
B	ASSISTANT ENSEIGNEMENT ARTISTIQUE PRINCIPAL DE 2E CLASSE - CONCOURS	20	19	12	10	19 437,00 €	18 033,40 €	1 943,70 €	901,67 €
C	ADJOINT ADMINISTRATIF PRINCIPAL DE 2E CLASSE - CONCOURS	1544	999	572	386	332 172,83 €	223 814,91 €	860,55 €	215,14 €
C	GARDIEN-BRIGADIER DE POLICE MUNICIPALE - CONCOURS	1466	879	227	185	263 318,77 €	160 434,89 €	1 423,34 €	179,62 €
C	ADJOINT D'ANIMATION PRINCIPAL DE 2E CLASSE - EXAMEN AVANCEMENT DE GRADE	84	74	-	44	17 786,45 €	11 891,33 €	404,24 €	211,74 €
A	CADRE SUPERIEUR DE SANTE - EXAMEN AVANCEMENT DE GRADE	43	41	-	22	23 808,55 €	20 790,81 €	1 082,21 €	553,69 €
A	INGENIEUR - EXAMEN PI	320	232	-	71	158 230,16 €	135 772,56 €	2 228,59 €	494,47 €
B	ASSISTANT DE CONSERVATION DU PATRIMOINE ET DES BIBLIOTHEQUES PRINCIPAL DE 1ERE CLASSE - EXAMEN AVANCEMENT DE GRADE	81	72	-	56	36 143,41 €	30 458,83 €	645,42 €	446,21 €
A	ASSISTANT SOCIO-EDUCATIF - CONCOURS	682	546	133	133	302 807,47 €	254 944,71 €	2 276,75 €	444,00 €
C	ATSEM - CONCOURS EXTERNE ET 3E CONCOURS	2677	2060	410	378	480 968,06 €	293 096,20 €	1 272,40 €	179,67 €
	TOTAL	7153	5104	1667	1383	1 693 052,35 €	1 191 054,81 €		

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

Entendu l'exposé de Mme la Présidente

VU :

- l'article L452-46 du Code Général de la Fonction Publique
- le décret N°85-643 du 26 juin 1985,

CONSIDÉRANT :

- qu'en application de l'article L.452-46 du Code Général de la Fonction Publique, le Centre de gestion peut être amené à solliciter le remboursement d'une quote-part des frais d'organisation des concours et examens professionnels organisés par ses soins :
 - soit auprès d'un autre Centre de gestion au titre des protocoles national, interrégional, régional et départemental de mutualisation des coûts d'organisation des concours et examens professionnels ou de conventionnements spécifiques,
 - soit auprès d'un employeur public territorial non affilié au centre de gestion, à la suite de la nomination d'un candidat inscrit sur une liste d'aptitude.
- qu'en raison de l'organisation de nombreux concours et examens professionnels par voie de conventionnement dans le cadre d'une mutualisation des opérations à différents niveaux (départemental, régional, interrégional et national), il est nécessaire de fixer le coût d'organisation des épreuves de sorte que, les seules collectivités affiliées au Centre de gestion organisateur n'aient pas à supporter le financement des charges financières liées à ces opérations.

- que Les procédures de facturations des coût engendrés pour les organisateurs d'opérations mutualisées ont été harmonisées par un accord national entre Centres de gestion, piloté par la Fédération Nationale des Centres de Gestion et approuvé par le Conseil d'administration par délibération N°2012-22 du 2 octobre 2012.
- que L'article 47-1 du décret N°85-643 du 26 juin 1985 modifié, confie au Conseil d'administration du Centre de Gestion organisateur de concours ou d'examens professionnels la compétence d'arrêter par délibération les coûts réels des opérations qui conditionneront le montant des coûts opposables dans le cadre de l'application de l'article L.452-46 du Code Général de la Fonction Publique.

Après en avoir délibéré,
À l'unanimité,

DÉCIDE :

D'arrêter les différents coûts pour les opérations de concours et d'examens professionnelles engagées et clôturées en 2022 aux montants indiqués dans le tableau ci-après :



Centre de gestion
de Seine-et-Marne
Fonction Publique Territoriale

RECAPITULATIF DES CONCOURS ET EXAMENS ANNEE 2022

CAT	CONCOURS ET EXAMENS 2022	INSCRITS	PRESENTS	POSTES	LAUREATS	COUT TOTAL NET AVEC FRAIS INDIRECTS	COUT TOTAL NET SANS FRAIS INDIRECTS	COUT LAUREAT	COUT INSCRIT
C	ADJOINT TECHNIQUE PRINCIPAL DE 2E CLASSE - CONCOURS	159	116	303	51	37 812,53 €	26 653,91 €	741,42 €	237,81 €
C	ADJOINT TECHNIQUE PRINCIPAL DE 2E CLASSE - EXAMEN AVANCEMENT DE GRADE	77	66	-	47	29 567,12 €	15 163,26 €	437,60 €	267,11 €
B	ASSISTANT ENSEIGNEMENT ARTISTIQUE PRINCIPAL DE 2E CLASSE - CONCOURS	20	19	12	10	19 437,00 €	18 033,40 €	1 943,70 €	901,67 €
C	ADJOINT ADMINISTRATIF PRINCIPAL DE 2E CLASSE - CONCOURS	1544	999	572	386	332 172,83 €	223 814,91 €	860,55 €	215,14 €
C	GARDIEN-BRIGADIER DE POLICE MUNICIPALE - CONCOURS	1466	879	227	185	263 318,77 €	160 434,89 €	1 423,34 €	179,62 €
C	ADJOINT D'ANIMATION PRINCIPAL DE 2E CLASSE - EXAMEN AVANCEMENT DE GRADE	84	74	-	44	17 786,45 €	11 891,33 €	404,24 €	211,74 €
A	CADRE SUPERIEUR DE SANTE - EXAMEN AVANCEMENT DE GRADE	43	41	-	22	23 808,55 €	20 790,81 €	1 082,21 €	553,69 €
A	INGENIEUR - EXAMEN PI	320	232	-	71	158 230,16 €	135 772,56 €	2 228,59 €	484,47 €
B	ASSISTANT DE CONSERVATION DU PATRIMOINE ET DES BIBLIOTHEQUES PRINCIPAL DE 1ERE CLASSE - EXAMEN AVANCEMENT DE GRADE	81	72	-	56	36 143,41 €	30 458,83 €	645,42 €	446,21 €
A	ASSISTANT SOCIO-EDUCATIF - CONCOURS	682	546	133	133	302 807,47 €	254 944,71 €	2 276,75 €	444,00 €
C	ATSEM - CONCOURS EXTERNE ET 3E CONCOURS	2677	2060	410	378	480 968,06 €	293 096,20 €	1 272,40 €	179,67 €
	TOTAL	7153	5104	1657	1383	1 693 052,35 €	1 191 054,81 €		

11. LE RÉFÉRENT DÉLONTOLOGUE DE L'ÉLU LOCAL – Délibération 23-15

PROPOS LIMINAIRES

Un décret de décembre 2022 instaure un « équivalent » du référent déontologue pour les agents à destination des élus locaux. Le CDG 77 comme tous ses homologues en France s'est questionné sur ce texte car bien que le terme utilisé soit le même, le décret ne renvoie pas vers le référent déontologue à destination des agents, dont les missions sont fixées par les articles L 124-2 et L 124-3 du code de la fonction publique qui instituent les référents déontologues et laïcité en confiant expressément l'organisation de cette fonction au Centre de gestion.

Par conséquent, le CDG a sollicité notre référent déontologue Monsieur Frédéric Debove, pour obtenir des éclaircissements sur le silence du texte. Celui-ci a fait remonter l'interrogation au Conseil d'État qui lui a répondu que cela était possible au titre des missions de conseil juridique.

C'est pourquoi le Conseil d'administration est informé aujourd'hui après analyse du texte qui n'était pas clair sur la question.

La piste aujourd'hui étudiée est de confier cette fonction à des magistrats et universitaires, compétents en droit privé ou public, afin de garantir une parfaite neutralité et impartialité.

Depuis 2015, les élus sont tenus de respecter « des principes déontologiques » consacrés par une « charte de l'élu local ». Cette charte, intégrée au Code général des collectivités territoriales (article L. 1111-1-1), fixe un certain nombre de principes généraux : impartialité, diligence, dignité, probité et intégrité des élus, poursuite du seul intérêt général, prévention des conflits d'intérêts... **Elle est fournie en annexe de la présente note.**

La loi n° 2022-217 du 21 février 2022 dite 3DS a modifié l'article L. 1111-1-1 du CGCT pour prévoir que « *Tout élu local peut consulter un référent déontologue chargé de lui apporter tout conseil utile au respect des principes déontologiques consacrés dans la présente charte.*

Un décret en Conseil d'État détermine les modalités et les critères de désignation des référents déontologues ».

Le décret n°2022-1520 du 6 décembre 2022 porte application de cette mesure et détermine à cette fin les modalités et les critères de désignation du référent déontologue de l'élu local.

Le choix du référent

Le référent déontologue doit être désigné par l'organe délibérant de la collectivité territoriale, du groupement de collectivités territoriales ou du syndicat mixte visé à l'article L. 5721-2 du CGCT. À noter que plusieurs collectivités territoriales, groupements de collectivités territoriales ou syndicats mixtes peuvent désigner un même référent déontologue pour leurs élus par délibérations concordantes. Ces dispositions ne s'opposent donc pas expressément à ce que la désignation porte sur un déontologue lui-même désigné par le CDG, à condition que la collectivité soit d'accord. Cela ne s'oppose pas à ce qu'elle ait son propre référent, mais l'un est exclusif de l'autre.

Les missions de référent déontologue sont exercées en toute indépendance et impartialité par des personnes choisies en raison de leur expérience et de leurs compétences ou par un collège de personnes répondant aux mêmes conditions. **Un collège nous paraît plus approprié.**

Pour cela, le décret prévoit plusieurs incompatibilités :

- les référents ne doivent pas exercer de mandat d'élu local dans les collectivités concernées ;
- ils ne doivent plus en exercer depuis au moins trois ans ;
- ils ne peuvent pas être agent de ces collectivités ;
- ni se trouver en situation de conflit d'intérêt avec celles-ci.

Contenu de la délibération

La délibération portant désignation du ou des référents déontologues ou des membres du collège qui le constituent précise :

- la durée de l'exercice de ses fonctions, les modalités de sa saisine et de l'examen de celle-ci ;
- les conditions dans lesquelles les avis sont rendus ;

- les moyens matériels mis à sa disposition
- les éventuelles modalités de rémunération.

Cette délibération ainsi que les informations permettant de consulter le ou les référents déontologues ou le collège sont portées par tout moyen à la connaissance des élus locaux intéressés par chaque collectivité territoriale, groupement ou syndicat mixte.

Missions

Le référent déontologue doit accompagner les élus afin de prémunir ces derniers contre les risques juridiques, et en particulier les risques de poursuites pénales liés, par exemple, aux situations de conflits d'intérêts. Il peut également les aider à mieux mettre au service de l'intérêt général les ressources et les moyens dont ils disposent pour l'exercice de leurs mandats.

Les référents désignés sont tenus au secret professionnel dans le respect des articles 226-13 et 226-14 du code pénal et à la discrétion professionnelle pour tous les faits, informations ou documents dont ils ont connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de leurs fonctions.

Indemnisation du référent déontologue

Quand la délibération prévoit que les référents reçoivent une indemnisation, il s'agit d'indemnités de vacation dont le montant ne peut pas dépasser les plafonds fixés par l'arrêté du 6 décembre 2022 pris en application du décret n° 2022-1520 du 6 décembre 2022 relatif au référent déontologue de l'élu local.

Ainsi, quand les missions de référent déontologue sont assurées par une ou plusieurs personnes, le montant maximum de l'indemnité pouvant être versée par personne désignée est fixé à 80 euros par dossier.

Lorsque les missions de référent déontologue sont assurées par un collège, le montant maximum de l'indemnité pouvant être versée par personne désignée est fixé comme suit :

- pour la présidence effective d'une séance du collège d'une demi-journée : 300 euros ;
 - pour la participation effective à une séance du collège d'une demi-journée : 200 euros.
- Ces deux indemnités ne sont pas cumulables.

La délibération peut aussi prévoir le remboursement de leurs frais de transport et d'hébergement dans les conditions applicables aux personnels de la fonction publique territoriale.

Entrée en vigueur

Le référent déontologue devra être désigné au 1^{er} juin 2023. Il n'y a toutefois pas de sanction ni même de contrôle assorti à cette obligation.

Contrairement aux dispositions relatives au référent déontologique des agents et au référent laïcité, ce décret ne prévoit nullement la compétence des centres de gestion pour sa mise en place. Néanmoins, les incompatibilités énoncées par le décret pour l'exercice de ces fonctions vont mettre de nombreuses collectivités en difficulté pour désigner ce référent. La mutualisation semble une hypothèse à privilégier pour celles-ci. Et la prise en charge de ce coût par le CDG aurait une image positive. Dans le silence des textes, on peut considérer que le CDG est compétent au titre de l'article L 452-40 du code de la fonction publique qui précise que les centres de gestion peuvent assurer à la demande des collectivités et établissements (affiliés ou non) et situés dans leur ressort territorial, toute tâche administrative complémentaire ainsi que les missions de conseils juridique.

Annexe : Charte de l' élu local

« 1. L' élu local exerce ses fonctions avec impartialité, diligence, dignité, probité et intégrité.

« 2. Dans l'exercice de son mandat, l' élu local poursuit le seul intérêt général, à l'exclusion de tout intérêt qui lui soit personnel, directement ou indirectement, ou de tout autre intérêt particulier.

« 3. L' élu local veille à prévenir ou à faire cesser immédiatement tout conflit d'intérêts.

Lorsque ses intérêts personnels sont en cause dans les affaires soumises à l'organe délibérant dont il est membre, l' élu local s'engage à les faire connaître avant le débat et le vote.

« 4. L' élu local s'engage à ne pas utiliser les ressources et les moyens mis à sa disposition pour l'exercice de son mandat ou de ses fonctions à d'autres fins.

« 5. Dans l'exercice de ses fonctions, l' élu local s'abstient de prendre des mesures lui accordant un avantage personnel ou professionnel futur après la cessation de son mandat et de ses fonctions.

« 6. L' élu local participe avec assiduité aux réunions de l'organe délibérant et des instances au sein desquelles il a été désigné.

« 7. Issu du suffrage universel, l' élu local est et reste responsable de ses actes pour la durée de son mandat devant l'ensemble des citoyens de la collectivité territoriale, à qui il rend compte des actes et décisions pris dans le cadre de ses fonctions. »

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION,

Entendu l'exposé de Mme la Présidente,

VU :

- La loi n° 2022-217 du 21 février 2022 relative à la différenciation, la décentralisation, la déconcentration et portant diverses mesures de simplification de l'action publique locale
- L'article L. 1111-1-1 du Code général des collectivités territoriales
- Le décret n°2022-1520 du 6 décembre 2022 relatif au référent déontologue de l'élu local
- L'article L 452-40 du Code général de la fonction publique

CONSIDÉRANT :

- la possibilité ouverte aux centres de gestion de mettre en place des prestations facultatives de conseil juridique
- l'impartialité, la technicité et l'expérience acquise par le centre de gestion en matière de déontologie, concernant les agents publics
- la possibilité de mettre à profit des collectivités territoriales et de leurs élus locaux cette expertise, concernant d'autres domaines de l'action publique
- qu'un collège de techniciens composé de magistrats et d'universitaires est la solution la plus pertinente pour assurer cette mission
- que cette solution mutualisée, apportée par des tiers indépendants, est de nature à répondre aux exigences de neutralité exigée par la fonction, indépendamment de toute considération politique
- la note d'aide à la décision fournie au conseil d'administration détaillant le dispositif et jointe en annexe

Après en avoir délibéré,

À l'unanimité,

DÉCIDE :

Article 1

De prendre en charge la mission prévue par le décret n°2022-1520 du 6 décembre 2022 relatif au référent déontologue de l'élu local en mettant en place un collège « référent déontologue élu », composé d'un universitaire et de magistrats de l'ordre administratif et judiciaire.

Article 2

Les modalités tarifaires et le règlement intérieur du collège seront fixés chaque année à l'occasion de la mise à jour des grilles tarifaires des missions facultatives proposée par le CDG77. Le tarif sera essentiellement fixé sur des considérations relatives aux frais de gestion des dossiers.

12. RH – LE COMPTE PERSONNEL DE FORMATION - Délibération 23-16

LA PRÉSIDENTE,

Expose à l'Assemblée :

Le compte personnel de formation (CPF) est l'un des dispositifs et outils de la formation.

Il a pour objectif de mettre en œuvre les projets d'évolution professionnelle des agents. Il concerne toute action de formation ayant pour objet l'acquisition d'un diplôme, titre, certificat de qualification professionnelle ou le développement de compétences pour la mise en œuvre d'un projet d'évolution professionnelle.

Dans le cadre de l'élaboration du plan et du règlement formation, il est apparu nécessaire de mettre à jour la délibération n°21/28 du 29 juin 2021 relative au compte personnel de formation, notamment concernant la prise en charge des frais de formation.

Le montant du budget consacré au CPF ainsi que de la prise en charge individuelle des frais de formation fera l'objet, chaque année, d'une proposition à l'occasion du vote du budget primitif. Les demandes de CPF seront examinées dans la limite des crédits ouverts.

Ce point a reçu un avis favorable du Comité Social Territorial lors de sa séance du 4 avril 2023.

Le Conseil d'administration est invité à en délibérer.

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION,

Entendu l'exposé de Mme la Présidente,

VU :

- Le Code Général de la Fonction Publique, livre IV, titre II, chapitre II, sous-sections 4 et 5 : Formation professionnelle tout au long de la vie (Articles L422-4 à L422-19),
- L'ordonnance n° 2017-53 du 19 janvier 2017 portant diverses dispositions relatives au compte personnel d'activité, à la formation et à la santé et la sécurité au travail dans la fonction publique ;
- Le décret n° 2017-928 du 6 mai 2017 relatif à la mise en œuvre du compte personnel d'activité dans la fonction publique et à la formation professionnelle tout au long de la vie ;
- La délibération n°21/28 du 29 juin 2021 relative au compte personnel de formation
- La délibération n°23/XXX portant adoption du plan de formation et du règlement de formation
- L'avis du comité social territorial en date du 4 avril 2023 ;

CONSIDÉRANT :

- la mise en place du plan de formation et du règlement de formation, il convient de modifier certains éléments concernant le compte personnel de formation
- qu'il appartient à l'assemblée délibérante de fixer les modalités de mise en œuvre du CPF

Après en avoir délibéré,
À l'unanimité,

DÉCIDE :

D'abroger la délibération n°21/28 du 29 juin 2021 relative au compte personnel de formation.

D'adopter les conditions suivantes de mise en œuvre du compte personnel de formation des agents du Centre départemental de gestion de Seine-et-Marne :

Le CPF remplace le DIF (Droit Individuel à la Formation).

Les heures de formation, acquises au titre du DIF, sont transférées vers le CPF.

D'après l'article L 4162-1 du Code du travail, les droits acquis au titre du CPF suivent le fonctionnaire tout au long de sa carrière et ils sont également conservés lorsque l'agent change d'employeur (privé ou public).

Tous les agents appartenant à la fonction publique, qu'ils soient fonctionnaires ou contractuels bénéficient d'un compte personnel.

Un agent en congé maladie n'est pas autorisé à suivre une formation qu'elle relève du CPF ou non.

1 - Règles d'acquisition des droits CPF

Le compte personnel de formation permet aux agents publics d'acquérir des droits à la formation au regard du temps de travail accompli, dans la limite de 150 heures.

Un agent ayant exercé ses fonctions de manière continue du 1er janvier au 31 décembre acquiert 25 heures par an de droits à la formation dans la limite d'un plafond de 150 heures.

Le temps partiel est assimilé à du temps plein dans l'acquisition des droits à formation.

Pour les agents nommés sur des emplois à temps non complet, l'alimentation du CPF est calculée au prorata du temps travaillé.

Les périodes d'absence résultant d'un congé sont intégralement prises en compte lors du calcul de l'alimentation du CPF.

2 - Modalités d'alimentation spécifiques

Le crédit d'heures est majoré pour les agents de catégorie C dépourvus de qualification². L'alimentation du compte se fait à la hauteur de 50 heures maximum par an dans la limite de 400 heures au total.

Pour bénéficier de cette alimentation majorée, l'agent doit en faire la déclaration lors de l'activation de son CPF directement en ligne en renseignant le niveau de diplôme le plus élevé détenu.

Un crédit d'heures supplémentaires peut être attribué pour prévenir l'inaptitude à l'exercice de ses fonctions.

Si les droits acquis ne permettent pas à l'agent d'accéder à la formation visée, ce dernier se voit attribuer le nombre d'heures supplémentaires dont il a besoin pour suivre la ou les formations correspondant à son projet d'évolution professionnelle, mais ne bénéficie d'aucun droit supplémentaire (dans la limite de 150 heures supplémentaires).

Pour bénéficier de ce crédit supplémentaire, l'agent doit présenter un avis formulé par un médecin de prévention attestant que son état de santé, compte tenu de ses conditions de travail, l'expose à un risque d'inaptitude de ses fonctions.

Cet abondement n'est pas géré directement par le système d'information de la Caisse des dépôts et consignations (CDC) qui ne prévoit pas cette fonctionnalité. Il appartient donc à l'employeur, c'est-à-dire, au CDG, d'assurer le suivi en gestion de ces demandes.

3 - Les modalités de gestion de l'espace numérique

Le CPF s'inscrit dans une démarche de mobilisation du numérique pour faciliter l'accès, la lisibilité et l'appropriation des droits à formation par les agents publics.

Il incombera donc à chaque agent public d'ouvrir son CPF en ligne sur le site :

<https://moncompteformation.gouv.fr>

Ce portail, géré par la Caisse des dépôts et consignations, est un service à destination des agents qui propose un suivi de l'acquisition et de l'utilisation des droits CPF.

² ² Est considérée comme dépourvue de qualification toute personne qui n'a pas acquis un diplôme, titre ou certificat correspondant à minima au niveau V (Minimum CAP ou BEP).

La décrémentation des heures CPF dans les comptes d'heures des agents publics après la réalisation de leur formation interviendra par la saisie directe réalisée par l'employeur.

4 - L'utilisation par anticipation des droits

Lorsque l'agent ne dispose pas de droits suffisants pour accéder à une formation, il peut demander à utiliser par anticipation les droits qu'il pourra acquérir au cours des deux prochaines années.

L'agent bénéficiaire d'un contrat à durée déterminée ne peut utiliser par anticipation des droits supérieurs à ceux qu'il peut acquérir jusqu'à la date d'expiration de son contrat.

Ce dispositif d'utilisation par anticipation ne sera pas enregistré dans le système d'information CPF géré par la CDC, le portail ne prévoyant pas cette fonctionnalité. C'est donc au CDG d'assurer le suivi en gestion de ces demandes en vue d'effectuer la décrémentation au moment où les nouveaux droits sont inscrits sur le compte.

5 - Un dispositif à l'initiative de l'agent dans le cadre d'un projet d'évolution professionnelle.

Le CPF concerne la formation ayant une utilité professionnelle. Les heures cumulées au titre du CPF doivent permettre de mettre en œuvre un projet d'évolution professionnelle.

Le CPF a pour objectifs, par l'utilisation des droits qu'il permet d'acquérir, de renforcer l'autonomie de son titulaire et de faciliter son évolution professionnelle.

Il permet également de développer les compétences des agents, notamment pour ceux qui sont les moins qualifiés.

Ces dispositions ont pour objectif de faciliter l'accès à des formations diplômantes ou certifiantes.

Le CPF est un dispositif qui peut être mobilisé pour prévenir l'inaptitude. Un agent dont l'état de santé est tel qu'il risque d'être déclaré inapte à l'exercice de ses fonctions doit pouvoir anticiper cette échéance et construire au plus tôt un projet d'évolution professionnelle.

6 - Le suivi de formation

Pour l'aider dans ses démarches et l'accompagner dans son projet professionnel, l'agent peut également faire appel à un conseil en évolution professionnelle (CEP).

Le CEP comporte différentes prestations comme :

- Un entretien individuel,
- Un conseil visant à définir son projet professionnel,
- Un accompagnement dans la mise en œuvre de ce projet.

La demande de formation de l'agent doit être formulée à l'initiative de l'agent au moins 3 mois avant le début de la formation (via le formulaire de demande d'utilisation du CPF annexé).

Les formations prioritaires au titre du CPF sont :

- 1) L'acquisition du socle de connaissances et de compétences fondamentales,
- 2) Les actions liées à la lutte contre l'illettrisme et à l'apprentissage du français),
- 3) Les actions liées à la prévention de l'inaptitude physique,
- 4) La préparation aux concours et examens professionnels,
- 5) Les formations diplômantes ou qualifiantes,
- 6) Les bilans de compétences,
- 7) La Validation des Acquis de l'Expérience (VAE).

Ainsi, toute action de formation souhaitée par l'agent devra faire l'objet d'une demande auprès du service des ressources humaines du CDG.

Les formations exclues au titre du CPF sont les formations :

- D'adaptation aux fonctions exercées,
- D'intégration,
- De professionnalisation,
- Obligatoires pour l'exercice des fonctions,
- De perfectionnements demandées par l'employeur.

Les formations dont l'objet est l'adaptation de l'agent aux fonctions qu'il exerce relèvent des obligations de l'employeur au titre de l'accompagnement de la qualification de ses agents aux exigences des métiers et des postes de travail. Ces formations ne sont donc pas éligibles au titre du CPF.

7 - La prise en charge des frais de formation

Les demandes de prise en charge des frais de formation seront examinées chaque année dans la limite des crédits ouverts au budget primitif.

Une participation à ces frais de formation pourra être demandée à l'agent.

La rémunération de l'agent sera maintenue si l'action de formation intervient sur le temps de travail. Une absence non justifiée ou l'abandon de la formation par un agent conduira au remboursement des frais occasionnés par la formation pendant sa période d'absence.

L'employeur prend en charge les frais pédagogiques qui se rattachent à la formation suivie au titre du CPF.

Le départ en formation de l'agent n'occasionne aucune indemnité de déplacement. C'est donc à l'agent d'assumer financièrement ses déplacements au cours de la formation.

8 - La situation de l'agent en formation

Les formations ont lieu en priorité sur le temps de travail, sauf nécessités de service dûment constatées par la direction concernée et la Direction des Ressources Humaines. Dans ce cas, le CPF pourra s'exercer en dehors du temps de travail.

Pour les formations hors temps de travail, le salarié pourra utiliser son CPF sans faire de demande à l'employeur et aucune allocation de formation ne sera due au salarié (à la différence du DIF).

L'utilisation des droits acquis au titre du CPF pour du temps de préparation personnelle à un concours ou examen professionnel implique de convertir les heures acquises en jours. Le nombre d'heures nécessaires ouvrant droit à une journée de temps de préparation personnelle est fixé à un forfait de 7 heures par journée.

Du fait de son statut et de l'exposition à un risque professionnel, l'agent est couvert par son régime AT/MP (accident du travail et maladie professionnelle).

9 - La procédure d'instruction

Avant de soumettre sa proposition de formation, un échange avec le supérieur hiérarchique est primordial afin de définir les objectifs de la formation et le lien avec le projet professionnel de l'agent.

Pour suivre une formation, l'agent doit émettre sa demande en complétant le formulaire de demande d'utilisation du CPF et en y joignant :

- Une demande écrite (lettre de motivation),
- 2 devis minimum pour les formations hors CNFPT,
- Une proposition de calendrier de formation,
- Tout document utile à la décision (programme, descriptif...).

10 - La décision et les voies de recours possibles

Pour répondre aux demandes des agents, une commission est créée au sein du CDG, composée de :

- la Présidente,
- la Directrice générale des services,
- la Directrice générale adjointe ressources,

Cette commission a pour objectif d'évaluer les demandes des agents en étudiant le projet professionnel de chacun et en vérifier la correspondance avec la formation souhaitée.

Si celle-ci est amenée à statuer sur la demande de l'un de ses membres, alors ce dernier ne devra participer à l'étude de son cas.

La commission se réunit une fois par an au cours du 1er trimestre sur la base des demandes formulées lors de l'entretien annuel d'évaluation des différents agents.

La commission doit répondre à la demande de l'agent dans un délai de 2 mois maximum.

Pour chaque demande, la commission se réunit et octroie ou non le droit à l'agent de partir en formation.

La demande de formation de l'agent peut ne pas être étudiée lorsque :

- Un des documents manque au dossier de l'agent.
- La formation demandée ne s'inscrit pas dans une démarche de projet d'évolution professionnelle.
- La demande n'est pas compatible avec les nécessités du service.
- Le coût de la formation excède le plafond forfaitaire accordé (sauf si l'agent prend en charge le surplus).

Toute décision de refus d'utilisation du CPF doit être justifiée. Si la collectivité a déjà refusé pendant deux années consécutives la demande d'utilisation du CPF pour la même formation, l'employeur aura l'obligation de recueillir l'avis de la commission paritaire compétente pour prononcer un éventuel 3^{ème} refus.

L'agent peut également contester toute décision de refus opposé à sa demande d'utilisation du CPF devant la commission administrative paritaire ou devant la commission consultative paritaire pour les agents contractuels.

13. RH – LA RÉMUNÉRATION DES AGENTS INTÉRIMAIRES INTERVENANT POUR LE SERVICE D'INTÉRIM TERRITORIAL - Délibération 23-17

LA PRÉSIDENTE,

Expose à l'Assemblée :

Par délibération n°22/20 du 19 mai 2022, il a été procédé à la création du service d'Intérim Territorial au regard des difficultés de recrutement que rencontrent les collectivités.

Ce service a pour mission de répondre aux besoins ponctuels en personnels des collectivités et établissements publics afin de maintenir la continuité du service public local et de pouvoir réagir face aux urgences de recrutements.

Ce service permet au Centre départemental de Gestion de Seine-et-Marne de mettre à disposition, du personnel intérimaire à temps complet (35 heures hebdomadaires) ou à temps non complet, auprès des collectivités et établissements publics pour les situations suivantes :

- l'accroissement temporaire ou saisonnier d'activité
- le remplacement d'agents momentanément indisponibles (maladie, congés annuels, maternité...)
- la vacance temporaire d'un emploi dans l'attente du recrutement d'un fonctionnaire

Ces mises à disposition interviennent pour des emplois de catégories A, B et C sur les filières administrative, technique, médico-sociale, animation, culturelle et sportive.

Chaque collectivité ou établissement public qui souhaite faire appel à cette mission temporaire doit délibérer et signer une convention de mise à disposition avec le Centre départemental de gestion de Seine-et-Marne.

Pour ce faire, par la présente délibération, il est proposé de fixer la rémunération du personnel intérimaire mis à disposition des collectivités et établissements publics. La rémunération des intérimaires sera définie en tenant compte de la nature des missions confiées, de l'expérience et de la qualification du candidat. Les rémunérations minimums seront calculées selon les modalités suivantes :

- Concernant les missions spécifiques, non continues, se rapportant à un acte précis, la rémunération sera calculée sous forme de vacation horaire, sur la base, au minimum, du SMIC.
- Concernant les missions d'une durée minimum d'une journée complète (7h00), la rémunération sera calculée sur la base de l'indice majoré minimum et de l'indemnité de résidence. À cette rémunération s'ajoutera, dès lors que les conditions sont remplies, l'indemnité de congés payés de 10 % et l'indemnité de fin de contrat à hauteur de 10 %.
- Concernant les missions dont la durée correspond à un temps incomplet (moins de 7h00 par jour), la rémunération sera calculée, sur la base d'un taux horaire équivalent, au minimum à l'équivalent de l'indice majoré minimum et de l'indemnité de résidence. A cette rémunération s'ajoutera, dès lors que les conditions sont remplies, l'indemnité de congés payés de 10 % et l'indemnité de fin de contrat à hauteur de 10 %.
- Les heures supplémentaires seront indemnisées, sous réserve de l'accord de la collectivité d'accueil, et conformément à la réglementation en vigueur.
- En cas d'absence pour raison médicale, les règles de droit commun s'appliqueront (jour de carence, ...).
- Un prime panier à hauteur de 4,80 € par jour travaillé sera versée, si la durée de la mission comprend la plage horaire comprise sur toute la période entre 12h et 14 heures ou entre 19h et 21h. Cette prime de panier ne sera pas versée si le repas est fourni par la collectivité d'accueil.
- Le remboursement des titres de transport en commun s'effectuera à hauteur de 50 % du montant et sur présentation du justificatif original.

- En cas d'utilisation d'un véhicule personnel (sur présentation du certificat d'immatriculation **nominatif**), le remboursement des frais de déplacements s'effectuera, indépendamment de la puissance fiscale, selon les modalités suivantes :

Distance entre le domicile et lieu de mission (trajet aller)	De 10 à moins de 20km	De 20 à moins de 30km	De 30 à moins de 40km	De 40 à moins de 50km	Plus de 50 km
Forfait de déplacement versé par jour travaillé	4€	5,50€	7,50€	10,50€	13,50€

Il est précisé que la rémunération de l'intérimaire sera versée à terme échu et selon les modalités de gestion interne (respect du calendrier de la paie fixé par la Trésorerie SGC de Melun).

Ce point a fait l'objet d'un avis favorable du Comité Social Territorial lors de sa séance du 4 avril 2023.

Le Conseil d'administration est invité à en délibérer.

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION,

Entendu l'exposé de Mme la Présidente,

VU :

- Le Code général de la fonction publique et notamment ses articles L332-13, L332-14, L 332-23, L334-3, L 452-30, L 452-40 et L 452-44 ;
- Le décret n°85-643 du 26 juin 1985 relatif aux centres de gestion institué par la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relative à la fonction publique territoriale ;
- Le décret n°2020-1296 en date du 23 octobre 2020 relatif à l'indemnité de fin de contrat dans la fonction publique ;
- La loi n°2009-972 du 3 août 2009 relative à la mobilité et aux parcours professionnels dans la fonction publique et notamment son article 21 ;
- La circulaire NOR MTSF10095158C en date du 3 août 2010 relative aux modalités de recours à l'intérim dans la fonction publique ;
- La délibération n°22-20 du 19 mai 2022 portant création du service intérim territorial du Centre départemental de gestion de Seine-et-Marne ;
- La délibération n°22/35 du 23 septembre 2022 portant remboursement des frais occasionnés par les déplacements temporaires ;
- L'avis du Comité Social Territorial en date du 4 avril 2023

CONSIDÉRANT :

- que le service intérim territorial propose aux collectivités qui le souhaitent de mettre à disposition des agents intérimaires à temps complet (35 heures hebdomadaires) ou à temps non complet pour répondre aux besoins ponctuels des collectivités en matière de remplacement d'agent de catégorie A, B et C sur les filières administrative, technique, médico-sociale, animation, culturelle et sportive en palliant les difficultés de recrutements ;
- que cette mise à disposition intervient dans les situations suivantes prévues par le Code général de la fonction publique :
 - L'accroissement temporaire ou saisonnier d'activité
 - Le remplacement d'agents momentanément indisponibles (maladie, congés annuels, maternité...)
 - La vacance temporaire d'un emploi dans l'attente du recrutement d'un fonctionnaire

- qu'il convient de fixer les modalités de la rémunération des agents intérimaires selon la nature des missions, l'expertise et la qualification du candidat ;

Après en avoir délibéré,

À l'unanimité,

DÉCIDE :

De fixer les éléments de la rémunération du personnel intérimaire mis à disposition des collectivités et établissements publics selon les modalités suivantes :

- Concernant les missions spécifiques, non continues, se rapportant à un acte précis, la rémunération sera calculée sous forme de vacation horaire, sur la base, au minimum, du SMIC.
- Concernant les missions d'une durée minimum d'une journée complète (7h00), la rémunération sera calculée sur la base de l'indice majoré minimum et de l'indemnité de résidence. À cette rémunération s'ajoutera, dès lors que les conditions sont remplies, l'indemnité de congés payés de 10 % et l'indemnité de fin de contrat à hauteur de 10 %.
- Concernant les missions dont la durée correspond à un temps incomplet (moins de 7h00 par jour), la rémunération sera calculée, sur la base d'un taux horaire équivalent, au minimum à l'équivalent de l'indice majoré minimum et de l'indemnité de résidence. A cette rémunération s'ajoutera, dès lors que les conditions sont remplies, l'indemnité de congés payés de 10 % et l'indemnité de fin de contrat à hauteur de 10 %.
- Les heures supplémentaires seront indemnisées, sous réserve de l'accord de la collectivité d'accueil, et conformément à la réglementation en vigueur.
- En cas d'absence pour raison médicale, les règles de droit commun s'appliqueront (jour de carence, ...).
- Une prime panier à hauteur de 4,50 € par jour travaillé sera versée, si la durée de la mission comprend la plage horaire comprise sur toute la période entre 12h et 14 heures ou entre 19h et 21h. Cette prime de panier ne sera pas versée si le repas est fourni par la collectivité d'accueil.
- Le remboursement des titres de transport en commun s'effectuera à hauteur de 50 % du montant et sur présentation du justificatif original.
- En cas d'utilisation d'un véhicule personnel (sur présentation du certificat d'immatriculation nominatif), le remboursement des frais de déplacements s'effectuera, indépendamment de la puissance fiscale, selon les modalités suivantes :

Distance entre le domicile et lieu de mission (trajet aller)	De 10 à moins de 20km	De 20 à moins de 30km	De 30 à moins de 40km	De 40 à moins de 50km	Plus de 50 km
Forfait de déplacement versé par jour travaillé	4€	5,50€	7,50€	10,50€	13,50€

Que la rémunération de l'intérimaire sera versée à terme échu et selon les modalités de gestion interne (respect du calendrier de la paie fixé par la Trésorerie SGC de Melun).

14. RH – LE PLAN DE FORMATION 2023-2024– Délibération 23-18

LA PRÉSIDENTE,

Exposé à l'Assemblée :

L'article L423-3 du Code Général de la Fonction Publique précise que :

« Les collectivités territoriales et les établissements publics en relevant établissent un plan de formation annuel ou pluriannuel qui détermine le programme d'actions de formation ».

Le plan de formation est un outil de planification des actions de formation. Il permet de décliner les objectifs de développement des compétences en lien avec les projets de l'établissement et les besoins individuels des agents.

Le plan de formation est soumis pour avis aux membres du Comité Social Territorial et présenté à l'assemblée délibérante pour adoption. Il doit être transmis à la délégation compétente du CNFPT et porté à la connaissance de tous les agents en relevant.

Il est proposé d'élaborer un plan de formation pour la période 2023-2024.

Le Plan de Formation est conçu afin de décliner de manière opérationnelle les ambitions de notre Présidente et permettre aux agents du CDG d'assurer leurs missions dans les meilleures conditions de réussite.

Pour cela, il est structuré autour de 5 grands axes prioritaires, permettant l'adaptation des agents aux différents changements et le développement de leurs compétences, tant sur le plan de l'expertise métier, que du savoir être.

- AXE 1 : accompagner les transformations en développant une culture managériale au service de l'adaptation, l'innovation, l'expertise et le travail collaboratif.
- AXE 2 : développer nos prestations, digitaliser nos offres et optimiser la communication autour de nos actions.
- AXE 3 : Professionnaliser et sécuriser nos réponses dans le respect des valeurs du service public et à travers l'obtention de qualifications dans nos différents domaines d'expertise.
- AXE 4 : favoriser et accompagner l'évolution professionnelle et la mobilité pour développer les compétences et optimiser le transfert de bonnes pratiques entre les services
- AXE 5 : Garantir la santé et sécurité des agents dans un objectif d'optimiser la qualité de vie au travail.

Les grands thèmes de l'année 2023 répondent à l'ambition de simplification et de digitalisation des prestations du CDG dans le but de rendre plus accessible nos réponses aux collectivités du département. Le développement des compétences en bureautique et la maîtrise des logiciels métiers seront les objectifs importants.

L'année 2024 sera marquée par un effort de formation à la maîtrise des principes liés à la dépense publique.

Le plan de formation a reçu un avis favorable du Comité Social Territorial lors de sa séance du 4 avril 2023.

Le Conseil d'administration est invité à en délibérer.

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION,

Entendu l'exposé de Mme la Présidente,

VU :

- Le Code Général de la Fonction Publique, notamment son article L 423-3,
- Le décret n°2007-1845 du 26 décembre 2007 relatif à la formation professionnelle tout au long de la vie,
- Le décret n°2008-512 du 29 mai 2008 relatif à la formation statutaire obligatoire des fonctionnaires territoriaux,
- Le décret n° 2017-928 du 6 mai 2017 modifié relatif à la mise en œuvre du compte personnel d'activité dans la fonction publique et à la formation professionnelle tout au long de la vie,
- L'avis du Comité Social Territorial en date du 4 avril 2023,

CONSIDÉRANT :

- Qu'un plan de formation est un outil de planification des actions de formation, qui permet de décliner les objectifs de développement des compétences en lien avec les projets de l'établissement et les besoins individuels des agents,
- L'obligation légale d'établir un plan de formation annuel ou pluriannuel,

Après en avoir délibéré,
À l'unanimité,

DÉCIDE :

- D'approuver le plan de formation en annexe,
- D'autoriser l'autorité territoriale à signer tout acte y afférent.

15. RH – RÈGLEMENT FORMATION PROFESSIONNELLE – Délibération 23-19

LA PRÉSIDENTE,

Expose à l'Assemblée :

Le statut général de la fonction publique territoriale pose le principe d'un droit à la formation professionnelle tout au long de la vie reconnu à tous les agents publics.

La formation professionnelle tout au long de la vie des agents a pour objet de leur permettre d'exercer, avec la meilleure efficacité, les fonctions qui leur sont confiées, en vue de dispenser un service public de qualité.

La formation permet le développement des compétences et facilite l'évolution professionnelle. Elle permet l'adaptation aux différents changements, elle accompagne la mobilité et permet la réalisation des aspirations personnelles des agents.

A l'occasion de la réalisation du plan de formation du Centre Départemental de Gestion de Seine-et-Marne (CDG77), il est apparu opportun de formaliser les modalités de mise en œuvre des actions de formation.

Le présent règlement a pour objectif de permettre à chaque agent de connaître ses droits et obligations en matière de formation. Il précise les modalités de mise en œuvre des formations au sein du Centre Départemental de Gestion de Seine-et-Marne (CDG77).

Ce règlement a également vocation à garantir l'égalité d'accès aux formations et donc de permettre à chacun de développer ses compétences et/ou de concrétiser un projet d'évolution professionnelle.

Ce règlement a fait l'objet d'un avis favorable du Comité Social Territorial lors de sa séance du 4 avril 2023.

Le Conseil d'administration est invité à en délibérer.

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION,

Entendu l'exposé de Mme la Présidente,

VU :

- Le Code Général de la Fonction Publique, livre II, titre 1er, chapitre V (Article L215-1) et livre IV, titre II (Articles L421-1 à L424-1)
- Le Code du travail, quatrième partie, livres I à V
- Décret n°85-552 modifié du 22 mai 1985 relatif à l'attribution aux agents de la fonction publique territoriale du congé pour formation syndicale
- Le décret n° 85-603 modifié du 10 juin 1985 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail dans la fonction publique territoriale
- Le décret n° 2007-1845 du 26 décembre 2007 modifié relatif à la formation professionnelle tout au long de la vie des agents de la fonction publique territoriale
- Le décret n° 2008-512 du 29 mai 2008 modifié relatif à la formation statutaire obligatoire des fonctionnaires territoriaux
- Décret n° 2008-830 du 22 août 2008 relatif au livret individuel de formation
- Le décret n° 2017-928 du 6 mai 2017 modifié relatif à la mise en œuvre du compte personnel d'activité dans la fonction publique et à la formation professionnelle tout au long de la vie
- L'avis du comité social territorial en date du 4 avril 2023,

CONSIDÉRANT qu'à l'occasion de la réalisation d'un nouveau plan de formation, il est apparu nécessaire de préciser les modalités de mise en œuvre des formations au sein du Centre Départemental de Gestion de Seine-et-Marne (CDG77),

Après en avoir délibéré,

À l'unanimité,

DÉCIDE :

Article 1

D'approuver le règlement formation joint en annexe.

Article 2

Que ce nouveau règlement formation entrera en vigueur à compter de son adoption, après respect des formalités liées à la transmission au contrôle de légalité et aux obligations d'affichage.

16. RH – MODIFICATION DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR : PREMIÈRE PARTIE « ORGANISATION DU TEMPS DE TRAVAIL » – Délibération 23-20

LA PRÉSIDENTE,

Exposé à l'Assemblée :

L'année 2023 est marquée par de nouvelles étapes :

- La création de la mission Intérim territorial
- La mise en place du plan de formation et de son règlement

Ces événements nécessitent d'apporter des ajustements et des précisions à ce règlement.

Les principales modifications proposées portent sur :

CDG77 – Conseil d'administration
Séance du 11 mai 2023 – Procès-Verbal

III-4 : La gestion de la formation :

Il est ajouté, le paragraphe suivant :

L'obligation réglementaire d'établir un plan de formation pour les agents du Centre Départemental de Gestion de Seine-et-Marne (CDG77), a également nécessité l'élaboration d'un règlement de formation.

Le règlement de formation a pour objectif de permettre à chaque agent de connaître ses droits et obligations en matière de formation. Il précise les modalités de mise en œuvre des formations au sein du Centre Départemental de Gestion de Seine-et-Marne (CDG77).

Ce règlement a également vocation à garantir l'égalité d'accès aux formations et donc de permettre à chacun de développer ses compétences et/ou de concrétiser un projet d'évolution professionnelle.

Le plan de formation ainsi que son règlement seront communiqués à chaque agent.

Dans le cadre de la gestion de la formation, il est rappelé que toute demande de formation doit systématiquement être transmise au service des ressources humaines, afin qu'il procède après validation de l'autorité territoriale, aux inscriptions nécessaires dans la limite des crédits budgétaires ouverts chaque année.

IV-1. Demande et autorisation de travail à temps partiel

L'expression « par tacite reconduction » est supprimée du premier paragraphe.

Il est ajouté au 2^{ème} paragraphe, que les demandes de travail à temps partiel, les changements de quotité et les renouvellements doivent être formulés, chaque année...

VI-2. b Le cycle de travail

Le premier paragraphe est ainsi modifié :

Afin de maintenir une relation suffisamment étroite entre l'agent et son service et d'éviter son isolement, le dispositif de télétravail est mis en place dans la limite d'une journée par semaine.

Il est apporté une modification sur le télétravail pour les agents à temps partiel et la modification éventuelle du jour télétravaillé en cas de dispositions gouvernementales dérogatoires :

Cependant, pour l'agent à temps partiel, et afin de préserver le lien de collaboration, il ne pourra être octroyé une journée d'absence supplémentaire au titre du télétravail, sauf dispositions gouvernementales dérogatoires (crise sanitaire, énergétique...).

Ces journées sont fixées dans la convention ou la déclaration de mise en télétravail. Elles sont choisies d'un commun accord avec le supérieur hiérarchique compte tenu des besoins du service. Elles peuvent être modifiées si les nécessités de services le justifient. Toutefois et en cas de dispositions gouvernementales dérogatoires (crise sanitaire, énergétique...) la journée de télétravail pourra être fixée par l'autorité territoriale pour l'ensemble des agents.

VII-4. Les congés maladie

Il est modifié la destination de la réception de l'arrêt maladie. Celui-ci est dorénavant transmis au service des ressources humaines (et non au responsable hiérarchique de l'agent).

VII-7. Les autorisations spéciales d'absence

- a) Les conditions d'octroi

Le paragraphe est modifié :

Des autorisations spéciales d'absence peuvent être accordées dans les conditions ci-après, sur présentation au service des ressources humaines, d'un justificatif original et après avis favorable du supérieur hiérarchique. Faute de justificatif, ces absences seront transformées en congés annuels ou considérées comme service non fait et donc décomptées de la rémunération de l'agent.

Les agents intérimaires mis à disposition des collectivités du département de Seine-et-Marne par le service intérim territorial afin d'assurer des missions temporaires et partielles, sont exclus du bénéfice des autorisations spéciales d'absence. Ils pourront, à l'occasion d'événements familiaux, bénéficier, après accord de la collectivité d'accueil au regard des nécessités de service, de journée d'absence non payées.

e) Absences liées à la maternité

Il est ajouté le nombre de jours maximum accordés dans le cadre l'assistante médicale à la procréation (PMA) :

	Durée	Observations
Aménagement des horaires de travail	Dans la limite maximale d'une heure par jour, éventuellement fractionnable, en début ou en fin de fonctions Non récupérable Sous réserve des nécessités de service	À partir du 3e mois de grossesse sur demande de l'agent après avis du médecin du travail
Visites prénatales obligatoires	Durée des visites (sous réserve qu'elles ne puissent avoir lieu en dehors des heures de travail)	Présentation d'un certificat médical, avis du médecin du travail
Séances préparatoires à l'accouchement	Durée des séances (Sous réserve qu'elles ne puissent avoir lieu en dehors des heures de travail)	Présentation d'un certificat médical
Congés d'allaitement	Dans la limite d'une heure par jour à prendre en 2 fois	Sous réserve de la proximité de l'enfant
Assistance médicale à la procréation (PMA)	Dans la limite maximale de 5 jours par année civile, éventuellement fractionnables en demi-journées. La durée de l'absence est proportionnée à la durée de l'acte médical reçu, selon les nécessités de service.	Le conjoint de la femme qui reçoit cette assistance peut bénéficier d'une autorisation d'absence pour prendre part à, au plus, 3 actes médicaux nécessaires. Cf Circulaire du 24 mars 2017 NOR :RDFF1708829C

Cette modification du règlement intérieur Première partie – Organisation du temps de travail a fait l'objet d'un avis favorable du Comité Social Territorial lors de sa séance du 4 avril 2023.

Le Conseil d'administration est invité à en délibérer.

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION,

Entendu l'exposé de Mme la Présidente,

VU :

- le Code général des collectivités territoriales,
- le Code de la fonction publique,
- la loi n° 2008-351 du 16 avril 2008 relative à la journée de solidarité,
- le décret n°85-643 du 26 juin 1985 relatif aux centres de gestion institués par la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relative à la fonction publique territoriale,

- le décret n° 85-1250 du 26 novembre 1985 relatif aux congés annuels des fonctionnaires territoriaux,
- le décret n° 2001-623 du 12 juillet 2001 pris pour l'application de l'article 7-1 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 et relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique territoriale,
- la délibération n° 21/07 du 4 février 2021 portant adoption du règlement intérieur du CDG77 - Première partie : organisation du temps de travail,
- la délibération n° 21/11 du 25 mars 2021 fixant l'organisation du temps de travail au sein du CDG77,
- la délibération n° 21/14 du 25 mars 2021 instituant le télétravail au sein du CDG77,
- la délibération n° 22/41 du 29 novembre 2022 portant modification du règlement intérieur du CDG77 - Première partie : organisation du temps de travail
- l'avis du comité technique en date du 4 avril 2023,
- le projet de règlement intérieur modifié joint en annexe, intitulé « Première partie : organisation du temps de travail »,

CONSIDÉRANT la mise en place du plan de formation et de son règlement,

CONSIDÉRANT que les agents mis à disposition des collectivités du département de Seine-et-Marne par le service intérim territorial afin d'assurer des missions temporaires et partielles, sont exclus du bénéfice des autorisations spéciales d'absence,

Il convient d'apporter des modifications et des précisions au règlement intérieur relatif à l'organisation du temps de travail.

Après en avoir délibéré,
À l'unanimité,

DÉCIDE :

Article 1

D'approuver la première partie du règlement intérieur « Organisation du temps de travail » modifiée, jointe en annexe.

Article 2

Précise que ce nouveau règlement intérieur entrera en vigueur à compter de son adoption, après respect des formalités liées à la transmission au contrôle de légalité et aux obligations d'affichage.

Article 3

D'abroger la délibération n° 2022/41 du 29 novembre 2022 portant modification du règlement intérieur du CDG77 - Première partie : organisation du temps de travail

17. RH – RSU DU CDG77

LA PRÉSIDENTE,

Expose à l'Assemblée :

Rappel du cadre légal :

Le rapport social unique (RSU) prévu aux articles L 231-1 à L 231-4 du Code général de la fonction publique (CGFP) doit être présenté à l'assemblée délibérante des collectivités territoriales et des établissements publics, après avis du comité social territorial.

Conformément au décret n° 2020-1493 du 30 novembre 2020 relatif à la base de données sociales et au rapport social unique dans la fonction publique, le RSU est établi autour de 10 thématiques : l'emploi, le recrutement, les parcours professionnels, la formation, les rémunérations, la santé et sécurité au travail, l'organisation du travail, l'action sociale, le dialogue social et la discipline.

Les chiffres clés :

Au 31 décembre 2021, le Centre Départemental de Gestion de Seine-et-Marne employait 159 agents au total :

- **66 agents permanents**
- 93 agents non permanents (il s'agit essentiellement des intervenants pour les concours et examens)

Fin 2021, 76 % des agents permanents étaient fonctionnaires, 24 % contractuels. En 2020, on comptait seulement 17% de contractuels, on observe donc une augmentation des agents permanents contractuels, en effet, 58% des arrivées en 2021, étaient des contractuels.

Le CDG77 comptait, parmi les effectifs permanents, une majorité d'agents de catégorie C, soit 39%. Cette catégorie d'agents est en décroissance car ils représentaient 46% de l'effectif permanent en 2020.

La filière administrative est surreprésentée puisque près de 80% de l'effectif permanents appartenait à cette filière.

Le CDG77, en adéquation avec les Lignes Directrices de Gestion, a pour la première année en 2021, recruté 2 apprentis.

L'analyse de la pyramide des âges révèle que les contractuels sont plus jeunes que les fonctionnaires avec une moyenne d'âge de 42,8 ans pour les premiers contre 47,2 pour les seconds.

Au 31 décembre 2021, le taux d'emploi des travailleurs handicapés était de 6%, un taux conforme à l'obligation légale.

Les parcours professionnels :

En 2021, les agents du CDG77 ont bénéficié de 24 avancements d'échelon et de 11 avancements de grade.

Plus de 80% des avancements de grade ont concerné des agents de catégorie C.

Données sur l'organisation du travail :

Au 31 décembre 2021, 7 agents permanents travaillaient à temps partiel, soit environ 10 % des effectifs permanents. Cette modalité de travail est exclusivement féminine. Il s'agit majoritairement de temps partiels sur autorisation (71 %). Les agents permanents à temps partiel travaillaient le plus souvent à 80 % ou à 90%.

En 2021, une convention de télétravail a été mis en place pour les agents permanents. 50% des effectifs permanents ont bénéficié d'au moins d'un jour de télétravail par semaine.

Le taux d'absentéisme pour raison de santé des agents permanents s'élevait à 5,13 % en 2021. Le calcul de ce taux tient compte des motifs d'absence suivants : maladie ordinaire, longue maladie et grave maladie, longue durée, accident de travail ou de trajet, maladie professionnelle, disponibilité pour raison de santé.

Le taux d'absentéisme pour la maladie ordinaire et accident du travail s'élevait à 2,71 % pour les effectifs permanents.

En moyenne, 21,7 jours d'absence pour tout motif médical en 2021 par fonctionnaire contre 1,4 jours par agent contractuel.

Données sur la rémunération :

En 2021, les dépenses de personnel du CDG77 se sont élevées à 4 118 460 €, elles représentent 60,51 % des dépenses totales de fonctionnement.

L'établissement a versé 2 572 004 € de rémunération brute aux agents permanents. En moyenne, un agent a perçu 41 898 € brut sur l'année 2021.

La part du régime indemnitaire sur les rémunérations annuelles brutes pour l'ensemble des agents permanents est de 28,5 %.

Données formation :

Le CDG77 a consacré 43 326 € en 2021 à la formation des agents (les frais de déplacements ne sont pas compris dans ce montant) :

- 18 493 € au titre de la cotisation CNFPT obligatoire,
- 24 833€ de versement aux organismes de formation, dont 6 800 € pour la formation des apprentis.

En 2021, 77,3% des agents permanents ont suivi une formation d'au moins un jour, 51 agents permanents ont bénéficié d'au moins une formation, pour un total de 109 jours de formation.

La durée moyenne des formations est de 1,7 jour.

Données sur l'action sociale et la participation sociale :

6 727 € ont été versés au titre de la participation aux frais de santé, soit en moyenne 164 € par bénéficiaire.

Le RSU a été présenté aux membres du CST en séance du 04/04/2023.

Le Conseil d'administration prend acte de cette information.

18. RH - RAPPORT SUR L'ÉGALITE PROFESSIONNELLE DU CDG77

LA PRÉSIDENTE,

Expose à l'Assemblée :

Rappel du cadre légal :

La Loi n°2014-873 du 4 août 2014 pour l'égalité réelle entre les femmes et les hommes introduit l'obligation pour les collectivités et EPCI de plus de 20 000 habitants de constituer un rapport annuel sur la situation en matière d'égalité entre les femmes et les hommes.

Prévus par l'accord relatif à l'égalité entre les femmes et les hommes dans la fonction publique, signé le 30 novembre 2018 et rendus obligatoires par la loi du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique, les plans d'actions relatifs à l'égalité professionnelle visent à renforcer l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes.

Cette obligation d'élaborer et de mettre en œuvre ces plans, dont la durée ne peut excéder trois ans renouvelables, s'impose aux collectivités territoriales et EPCI de plus de 20 000 habitants.

Le plan d'action doit être élaboré sur la base des données issues de la situation comparée des femmes et des hommes en lien avec le rapport social unique.

Chaque plan d'action doit au moins comporter des mesures visant à :

1° Évaluer, prévenir et, le cas échéant, traiter les écarts de rémunération entre les femmes et les hommes ;

2° Garantir l'égal accès des femmes et des hommes aux corps, cadres d'emplois, grades et emplois de la fonction publique. Lorsque la part des femmes ou des hommes dans le grade d'avancement est inférieure à cette même part dans le vivier des agents promouvables, le plan d'action précise les mesures mises en œuvre pour garantir l'égal accès des femmes et des hommes à ces nominations, en détaillant notamment les actions en matière de promotion et d'avancement de grade ;

3° Favoriser l'articulation entre activité professionnelle et vie personnelle et familiale ;

4° Prévenir et traiter les discriminations, les actes de violence, de harcèlement moral ou sexuel ainsi que les agissements sexistes.

Les chiffres clés :

L'édition 2022 du rapport annuel sur l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes dans la fonction publique, publié par la Direction Générale de l'Administration et de la Fonction Publique, révèle que la fonction publique emploie 63% de femmes.

Au 31 décembre 2021, le Centre Départemental de Gestion de Seine-et-Marne comptait, parmi les emplois permanents, **79 % de femmes**. Un taux de féminisation largement au-dessus de la moyenne nationale.

Le taux de féminisation passe à 92% pour ce qui concerne les emplois de catégorie C et 100% pour les emplois de la filière médico-sociale.

Pour ce qui concerne les emplois non permanents, on observe une répartition plutôt équilibrée entre les femmes et les hommes, puisque les femmes représentent 48% des intervenants pour les concours et examens.

Alors que les femmes représentent 82% des fonctionnaires, aucune d'entre elles n'a bénéficié de promotion en 2021. Cependant, les femmes représentent près de 82% des bénéficiaires d'un avancement de grade, puisque sur les 11 avancements de grade de l'année 2021, 9 concernent des femmes.

Les hommes ne représentent que 21% de l'effectif permanent, alors que le taux d'absentéisme masculin est supérieur à celui des femmes : 6,34% contre 4,81%.

Les femmes sont d'avantage bénéficiaires d'actions de formation et on observe que leurs rémunérations annuelles moyennes sont légèrement supérieures à celles des hommes, sauf pour ce qui concerne les fonctionnaires de catégorie A.

Aucun acte de violence ni de harcèlement n'a été signalé au cours de l'année 2021.

Le Conseil d'administration prend acte de cette information.

19. RH – MISE À JOUR DES EFFECTIFS– Délibération 23-21

LA PRÉSIDENTE,

Expose à l'Assemblée :

Rappel du cadre légal :

Le tableau des effectifs, prévu à l'article R. 2313-3 du Code Général des Collectivités Territoriales, constitue la liste par filière, catégorie, cadre d'emplois et grade des emplois permanents titulaires ou non, ouverts budgétairement et pourvus ou non. Il précise, pour chaque emploi, la durée hebdomadaire de travail déterminée en fonction des besoins des services.

Les emplois permanents :

Il convient d'assurer une mise à jour périodique du tableau des effectifs et d'intégrer les modifications résultantes :

- des créations ou suppressions d'emplois ;
- des avancements de grades et promotions internes ;
- des mouvements de personnels liés aux entrées et sorties ;
- des modifications de l'organigramme liées aux nouvelles prestations.

Il est proposé les créations de postes suivantes :

- 2 attachés à temps complet (1 pour le service expertise juridique et 1 pour le service compétences territoriales)
- 1 infirmier en soins généraux à temps complet (pour le service médecine du travail)
- 3 Médecins du travail à temps complet (pour le service médecine du travail)
- 1 ingénieur territorial à temps complet (pour le service hygiène et sécurité)

Il est proposé les suppressions de postes suivantes :

Grade	Catégorie	Temps de travail	Nombre de Suppressions
Adjoint Administratif	C	TC	2
Adjoint Administratif principal de 1 ^o classe	C	TC	2
Adjoint Administratif principal de 2 ^o classe	C	TC	6
Adjoint technique principal de 2 ^o classe	C	TC	2
Assistant de conservation du Patrimoine et des Bibliothèques	B	TC	1
Assistant Socio-éducatif	A	TC	1
DGA assimilé à celui d'une commune de 40 000 à 150 000 habitants	A	TC	1
DGS assimilé à celui d'une commune de 40 000 à 80 000 habitants	A	TC	1
Médecin HC (16H)	A	NC (16H)	1
Médecin HC (TC)	A	TC	3
Rédacteur ppal 2 ^o cl	B	TC	1
Secrétaire de Mairie	A	TC	1
Technicien principal de 2 ^o classe	B	TC	2
Total général			24

Il existe, au tableau des effectifs, des postes vacants depuis de nombreuses années et qui ne correspondent pas aux projets de recrutement ou d'avancement à court terme.

Avant ces créations et suppressions le tableau des effectifs comportait 47 postes vacants, après il reste 30 postes vacants.

Les emplois d'apprentis :

A ce jour, 5 apprentis sont en poste au sein du Centre départemental de Gestion :

- 1 assistante RH au sein du service RH
- 1 assistante RH au sein du service Emploi et Compétences
- 1 assistante IMC au sein du service Instances Médicales
- 1 assistante de Communication au sein du service Communication
- 1 assistant Informatique à la Direction des Systèmes d'Information et du Numérique.

Le Conseil d'administration est invité à en délibérer.

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION,

Entendu l'exposé de Mme la Présidente,

VU :

- le Code général de la fonction publique et notamment son article L313-1,

- L'avis du Comité Social Territorial en date du 27 mars 2023,

CONSIDÉRANT la nécessité d'apporter des modifications au tableau des effectifs du personnel,

Après en avoir délibéré,

À l'unanimité,

DÉCIDE :

Article 1

D'apporter les modifications suivantes au tableau des effectifs du personnel :

- Suppressions de poste :

Grade	Catégorie	Temps de travail	Nombre de Suppressions
Adjoint Administratif	C	TC	2
Adjoint Administratif principal de 1° classe	C	TC	2
Adjoint Administratif principal de 2° classe	C	TC	6
Adjoint technique principal de 2° classe	C	TC	2
Assistant de conservation du Patrimoine et des Bibliothèques	B	TC	1
Assistant Socio-éducatif	A	TC	1
DGA assimilé à celui d'une commune de 40 000 à 150 000 habitants	A	TC	1
DGS assimilé à celui d'une commune de 40 000 à 80 000 habitants	A	TC	1
Médecin HC (16H)	A	NC (16H)	1
Médecin HC (TC)	A	TC	3
Rédacteur ppal 2° cl	B	TC	1
Secrétaire de Mairie	A	TC	1
Technicien principal de 2° classe	B	TC	2
Total général			24

- Créations de postes :

Grade	Catégorie	Temps de travail	Nombre de Suppressions
Infirmier en soins généraux	A	TC	1
Médecin du Travail	A	TC	3
Attaché territorial	A	TC	2
Ingénieur territorial	A	TC	1
Total général			7

Article 2

D'approuver le tableau des effectifs du personnel actualisé joint en annexe.

Fait et délibéré les jour, mois et an que dessus et ont signé au registre les membres présents.

20. RH – MODIFICATION DES MODALITÉS D'ATTRIBUTION DU RÉGIME INDEMNITAIRE- Délibération 23-22

LA PRÉSIDENTE,

Exposé à l'Assemblée :

La délibération du Conseil d'administration n° 2022-29 du 21 juin 2022 fixe le RIFSEEP des agents du CDG77.

Par délibérations n°22-20 et 22-22 en date des 19 mai 2022 et 20 avril 2023, il a été procédé à la création du service Intérim Territorial et à la fixation de la rémunération des agents intérimaires qui sont recrutés sur une mission temporaire afin de répondre à des besoins ponctuels des collectivités et établissements publics.

Considérant qu'au regard du caractère temporaire de leur recrutement, les agents intérimaires ne peuvent bénéficier de l'indemnité de fonctions, de sujétions et d'expertise (IFSE) et du complément indemnitaire annuel (CIA).

Il est proposé d'actualiser la délibération pour exclure du champ des bénéficiaires, les agents intérimaires recrutés par le service Intérim Territorial.

Le Conseil d'administration est invité à en délibérer.

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION,

Entendu l'exposé de Mme la Présidente,

VU :

- le Code Général des Collectivités Territoriales,
- le Code Général de la Fonction Publique, livre VII, titre 1^{er}, chapitre IV, section 3 : Régimes indemnitaires au sein de la fonction publique territoriale (Articles L714-4 à L714-13),
- le décret n°91-875 du 6 septembre 1991 pris pour l'application du premier alinéa de l'article 88 de la loi du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale,
- le décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 portant création d'une nouvelle indemnité dite IFSE (indemnité de fonctions, de sujétions et d'expertise) pour la Fonction Publique d'Etat,
- le décret n° 2014-1526 du 16 décembre 2014 relatif à l'appréciation de la valeur professionnelle des fonctionnaires territoriaux,
- le décret n° 2020-182 du 27 février 2020 relatif au régime indemnitaire des agents de la fonction publique territoriale,
- La délibération n°22/22 du 19 mai 2022 fixant la strate d'assimilation du Centre départemental de gestion de Seine-et-Marne à une commune de plus de 150 000 habitants
- La délibération n° 22/29 du 21 juin 2022 fixant le régime indemnitaire tenant compte des fonctions, sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel (RIFSEEP) des agents du Centre de gestion de Seine-et-Marne,
- L'avis du Comité Social Technique en date des 4 avril 2023 et 2 mai 2023,

CONSIDÉRANT :

Qu'en application du principe de parité avec la fonction publique d'Etat, l'indemnité de fonctions, de sujétions et d'expertise (I.F.S.E.) est transposable à la fonction publique territoriale,

Que la délibération du Conseil d'administration n°22/22 du 19 mai 2022 fixe la strate d'assimilation du Centre départemental de gestion de Seine-et-Marne à une commune de plus de 150 000 habitants, et crée un emploi fonctionnel de Directeur Général des Services et de Directeur Général Adjoint d'un CDG assimilé à une commune de plus de 150 000 habitants, à temps complet,

Que la délibération du Conseil d'administration n° 22/29 du 21 juin 2022 fixe les modalités de versement du RIFSEEP des agents du CDG77,

Que pour mémoire, le RIFSEEP comprend 2 parts :

- L'indemnité de Fonction, de Sujétions et d'Expertise (IFSE) qui valorise la nature des fonctions des agents et leur expérience professionnelle ;
- Le Complément Indemnitaire Annuel (CIA) pour récompenser l'engagement professionnel et la manière de servir.

Après en avoir délibéré,
À l'unanimité,

DÉCIDE :

Article 1 : D'approuver les modifications suivantes du régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel (RIFSEEP) des agents du Centre départemental de gestion de Seine-et-Marne à compter du 1^{er} mai 2023 :

Les bénéficiaires

Le régime indemnitaire est attribué aux agents au prorata de leur temps de travail et de leur temps de présence dans les effectifs : sont concernés, les fonctionnaires titulaires et stagiaires, affiliés à la CNRACL et/ou à l'IRCANTEC, à temps complet, à temps non-complet et à temps partiel, ainsi que les personnels non titulaires régis par les dispositions du décret 88-145 du 15 février 1988 (agents non titulaires de droit public, à l'exclusion des agents de droit privé, des contrats d'apprentissage, des agents vacataires et intérimaires).

Les agents logés par nécessité absolue de service bénéficient de montants maximums spécifiques.

L'INDEMNITÉ DE FONCTIONS, DE SUJÉTIONS ET D'EXPERTISE (IFSE)

Le montant de l'IFSE est fixé selon le niveau de responsabilité et d'expertise requis dans l'exercice des fonctions. Les fonctions occupées par les agents d'un même cadre d'emploi sont réparties au sein de différents groupes au regard des critères professionnels suivants :

- Fonctions d'encadrement, de coordination, de pilotage ou de conception ;
- Technicité, expertise ou qualification nécessaire à l'exercice des fonctions ;
- Sujétions particulières ou du degré d'exposition du poste au regard de son environnement professionnel.

L'IFSE est également modulée en fonction de l'expérience professionnelle qui est assimilée à la connaissance acquise par la pratique et repose sur :

- L'élargissement des compétences ;
- L'approfondissement des savoirs ;
- La consolidation des connaissances pratiques assimilées sur un poste.

Détermination des groupes de fonctions

Chaque part de l'IFSE correspond à un montant maximum fixé dans la limite des plafonds déterminés ci-dessous et applicables aux fonctionnaires de l'État.

Le Centre Départemental de gestion de Seine-et-Marne est assimilé à une commune de plus de 150 000 habitants et dispose d'un emploi fonctionnel de Directeur Général des Services d'un CDG assimilé à une commune de plus de 150 000 habitants ayant pour mission de diriger, sous l'autorité de la Présidente, l'ensemble des services, d'en coordonner l'organisation et de contribuer à la définition des orientations de l'établissement, à l'élaboration, sous la responsabilité de l'équipe politique, d'un projet d'établissement partagé par toutes les parties prenantes de l'action publique .

Le Centre Départemental de gestion de Seine-et-Marne dispose également d'un Directeur Général Adjoint chargé de seconder et de suppléer, le cas échéant, le DGS de l'établissement dans ses diverses fonctions.

Ces emplois pouvant être pourvus réglementairement par un agent public de catégorie A de la filière administrative notamment, relevant des cadres d'emplois des administrateurs, les groupes de fonctions et les montants maximum annuels correspondant aux emplois du Centre de Gestion, sont fixés comme suit :

Emplois de Direction		Montants individuels annuels plafonds de l'IFSE
Groupe de fonctions	Emplois	Montants plafonds maximums
Groupe 1	Direction générale des services assimilée à une commune de plus de 150 000 habitants	49 980 euros
Groupe 2	Direction générale adjointe assimilée à une commune de plus de 150 000 habitants	46 920 euros

L'autorité territoriale arrêtera les montants individuels en tenant compte des critères suivants :

- Capacité à piloter et prendre des décisions dans un environnement complexe
- Connaissances de l'environnement institutionnel et des processus décisionnels territoriaux
- Maîtrise de la réglementation juridique et financière des collectivités locales
- Capacité à manager le changement
- Qualités relationnelles et rédactionnelles
- Engagement et grande disponibilité

Cadre d'emplois de catégorie A		Montants individuels annuels plafonds de l'IFSE
Groupe de fonctions	Emplois	Montants plafonds maximums
A1	Direction générale Adjointe	36 210 euros
A2	Direction de service ou de pôle	32 130 euros
A3	Responsable d'un service, médecin du travail	25 500 euros
A4	Chargé de mission, expertise juridique ou financière, spécialité en santé et sécurité	20 400 euros

L'autorité territoriale arrêtera les montants individuels en tenant compte des critères suivants :

- Management stratégique et organisationnel,
- Capacité à arbitrer et prendre des décisions,
- Connaissances multi-domaines,
- Polyvalence, grande disponibilité.

Cadre d'emplois de catégorie B		Montants individuels annuels plafonds de l'IFSE
--------------------------------	--	---

Groupe de fonctions	Emplois	Montants plafonds maximums
B1	Responsable d'une équipe, ou d'une activité nécessitant une expertise en paie, finance, juridique...	17 480 euros
B2	Adjoint au responsable de service, Assistant de Direction, Consultant	16 015 euros
B3	Gestionnaire spécialisé dans un domaine du statut, chargé de mission, référent, conseiller et chargé de projet d'un domaine de l'EPA, technicien informatique	14 650 euros

L'autorité territoriale arrêtera les montants individuels en tenant compte des critères suivants :

- - Encadrement d'équipes,
- - Technicité dans le domaine,
- - Disponibilité régulière,
- - Responsabilité de coordination,
- - Diversité des tâches ou des projets,
- - Polyvalence.

Cadre d'emplois de catégorie C		Montants individuels annuels plafonds de l'IFSE
Groupe de fonctions	Emplois	Montants plafonds maximums
C1	Gestionnaire RH, financier, assistant administratif et conseiller	11 340 euros
C2	Chargé d'accueil, Agent d'exécution ayant des sujétions particulières, activités avec horaires atypiques, déplacements fréquents...	10 800 euros

L'autorité territoriale arrêtera les montants individuels en tenant compte des critères suivants :

- Encadrement de proximité / poste avec responsabilité administrative,
- Connaissances particulières liées aux fonctions,
- Adaptation aux contraintes particulières du service,
- Poste avec responsabilité,
- Connaissances particulières liées aux fonctions,
- Adaptation aux contraintes particulières du service.

Le réexamen du montant de l'I.F.S.E.

L'IFSE pourra être modulée en fonction de l'expérience professionnelle et de la modulation des critères suivants :

- La diversification des compétences et des connaissances,
- La réalisation d'un travail exceptionnel.

Ce montant fait l'objet d'un réexamen au regard de l'expérience professionnelle :

- En cas de changement de fonctions ou d'emploi,
- En cas de changement de grade ou de cadre d'emplois à la suite d'une promotion, d'un avancement de grade ou de la nomination suite à la réussite d'un concours,
- Au moins tous les 4 ans ou autre durée en fonction de l'expérience acquise par l'agent.

Périodicité et modalité de versement de l'I.F.S.E.

L'IFSE est versée mensuellement. Le montant sera proratisé en fonction du temps de travail.

Modalités de maintien ou de suppression de l'I.F.S.E.

En cas de congé de maladie ordinaire, les jours d'absence seront pris en compte dans la proratisation de l'IFSE de la manière suivante :

- De 0 jour à 12 jours d'absence dans l'année civile : versement de la totalité de l'IFSE,
- Dès le 13^{ème} jour d'absence³ payé (si l'arrêt génère une journée de carence, la diminution n'intervient qu'à compter du 14^{ème} jour d'absence) dans l'année civile (du 1^{er} janvier au 31 décembre) : diminution de 50% de 1/30^{ème} de l'IFSE par jour d'absence.

Pour ce qui est du travail à temps partiel thérapeutique, le montant des primes et indemnités est calculé au prorata de la durée effective du service.

Durant les congés annuels et les congés pour maternité, paternité ou adoption, et accident de travail ou maladie professionnelle, les primes sont maintenues dans les mêmes proportions que le traitement.

Exclusivité de l'I.F.S.E.

L'IFSE est exclusive de toutes autres indemnités liées aux fonctions, à l'exception des primes et indemnités légalement cumulables (cf. Arrêté du 27 août 2015).

Attribution

L'attribution individuelle sera décidée par l'autorité territoriale et fera l'objet d'un arrêté.

LE COMPLÉMENT INDEMNITAIRE ANNUEL (CIA)

Les bénéficiaires

Le complément indemnitaire annuel (C.I.A.) est institué dans la limite des textes applicables à la Fonction Publique d'Etat :

- Aux agents titulaires et stagiaires à temps complet, à temps non complet et à temps partiel,
- Aux agents non titulaires régis par les dispositions du décret 88-145 du 15 février 1988 (agents non titulaires de droit public à l'exclusion des agents de droit privé).

La détermination des groupes de fonctions et des montants maxima

Chaque cadre d'emplois est réparti en groupes de fonctions auxquels correspondent les montants plafonds fixés dans la limite des plafonds applicables à la Fonction Publique d'Etat. L'autorité territoriale arrêtera les montants individuels en tenant compte des critères d'évaluation définis par la délibération afférente à l'entretien professionnel. Ces montants ne sont pas reconductibles automatiquement d'une année sur l'autre et peuvent être compris entre 0 et 100 % du montant maximal.

Le complément indemnitaire sera déterminé en tenant compte des critères suivants :

- La valeur professionnelle de l'agent,
- Son investissement personnel dans l'exercice de ses fonctions,
- Son sens du service public : le souci de respecter les règles de déontologie (dignité, impartialité et probité) et le sens de l'intérêt général. Démontrer une adhésion aux valeurs de Fonction Publique : continuité, engagement, intégrité, légalité, loyauté, neutralité, respect,
- Sa capacité à travailler en équipe et sa contribution au collectif de travail,
- La connaissance de son domaine d'intervention, sa capacité à s'adapter aux exigences du poste, à coopérer avec des partenaires internes ou externes comme son implication dans les projets du service ou sa participation active à la réalisation des missions rattachées à son environnement professionnel. Capacité à s'adapter facilement aux changements de son environnement professionnel,
- L'atteinte des objectifs définis avec le responsable hiérarchique à l'occasion des entretiens professionnels.

À chaque groupe de fonctions repris ci-après, correspondent les montants plafonds suivants :

³ Compte tenu de la restauration du jour de carence, les absences seront prises en compte à compter du deuxième jour d'arrêt.

Emplois de Direction		Montants individuels annuels plafonds du CIA
Groupe de fonctions	Emplois	Montants plafonds maximums
Groupe 1	Direction générale des services assimilée à une commune de plus de 150 000 habitants	8 820 euros
Groupe 2	Direction générale adjointe assimilée à une commune de plus de 150 000 habitants	8 280 euros

Cadre d'emplois de catégorie A		Montants individuels annuels plafonds du CIA
Groupe de fonctions	Emplois	Montants plafonds maximums
A1	Direction générale Adjointe	6 390 euros
A2	Direction de service ou de pôle	5 670 euros
A3	Responsable d'un service, médecin du travail	4 500 euros
A4	Chargé de mission, expertise juridique ou financière, spécialité en santé et sécurité	3 600 euros

Cadre d'emplois de catégorie B		Montants individuels annuels plafonds du CIA
Groupe de fonctions	Emplois	Montants plafonds maximums
B1	Responsable d'une équipe, ou d'une activité nécessitant une expertise en paie, finance, juridique...	2 380 euros
B2	Adjoint au responsable de service, Assistant de Direction, Consultant	2 185 euros
B3	Gestionnaire spécialisé dans un domaine du statut, chargé de mission, référent, conseiller et chargé de projet d'un domaine de l'EPA, technicien informatique	1 995 euros

Cadre d'emplois de catégorie C		Montants individuels annuels plafonds du CIA
Groupe de fonctions	Emplois	Montants plafonds maximums
C1	Gestionnaire RH, financier, assistant administratif et conseiller	1 260 euros
C2	Chargé d'accueil, Agent d'exécution ayant des sujétions particulières, activités avec horaires atypiques, déplacements fréquents...	1 200 euros

Montant et modalités de versement

Une attribution individuelle selon un coefficient de prime appliqué au montant annuel maxima et pouvant varier de 0 à 100 %.

Le CIA fera l'objet d'un versement en deux fractions, en juin et novembre et ne sera pas reconductible automatiquement d'une année sur l'autre.

Modalités de maintien ou de suppression du CIA

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

En cas de congé de maladie ordinaire (y compris accident de service) : le complément indemnitaire annuel (CIA) suivra le sort du traitement.

Pendant les congés annuels, ce complément sera maintenu intégralement.

Exclusivité du CIA

Le CIA est exclusif de toutes autres indemnités liées à la manière de servir.

Attribution

L'attribution individuelle sera décidée par l'autorité territoriale et fera l'objet d'un arrêté.

Les règles de cumul du RIFSEEP

Le RIFSEEP ne peut se cumuler avec :

- L'indemnité forfaitaire pour travaux supplémentaires (I.F.T.S)⁴,
- La prime de rendement,
- L'indemnité de fonctions et de résultats,
- La prime de fonctions informatiques,
- L'indemnité d'administration et technicité (I.A.T.),
- L'indemnité d'exercice de missions des préfetures (I.E.M.P.),
- L'indemnité de responsabilité de régisseur.

La circulaire ministérielle NOR : RDFF1427139C précise que l'I.F.S.E. est cumulable avec :

- L'indemnisation des dépenses engagées au titre des fonctions exercées (exemple frais de déplacement),
- Les dispositifs compensant les pertes de pouvoir d'achat (exemples : indemnité compensatrice, indemnité différentielle, GIPA),
- La Nouvelle Bonification Indiciaire (N.B.I.),
- La prime de responsabilité,
- Les sujétions particulières directement liées à la durée de travail (heures supplémentaires),
- Les astreintes.

Article 2

Que les primes et indemnités seront attribuées dans les limites fixées par les textes de référence,

Article 3

Que les crédits correspondants seront calculés dans les limites fixées par les textes de référence et seront inscrits chaque année au budget,

Article 4

D'abroger la délibération n° 22/29 du 21 juin 2022 relative à la modification du régime indemnitaire tenant compte des fonctions, sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel (RIFSEEP).

⁴ Les heures supplémentaires seront effectuées à la demande du supérieur hiérarchique de l'agent
CDG77 – Conseil d'administration
Séance du 11 mai 2023 – Procès-Verbal

21. RH - INFORMATION RELATIVE À LA MISE EN PLACE DE MANIÈRE EXPÉRIMENTALE DE LA SEMAINE DE 4 JOURS

LA PRÉSIDENTE,

Expose à l'Assemblée :

Afin de garantir un meilleur équilibre entre vie privée et professionnelle, de réduire le risque routier et d'attirer de nouveaux talents, il a été proposé aux Responsables de service de réfléchir à la possibilité d'organiser le temps de travail selon 2 propositions :

Option 1 :

- Semaine de 4 jours travaillés
- 36 heures hebdomadaires, soit 9 heures par jour.
- 20 jours de CA (5 fois l'obligation hebdomadaire)
- 6 jours d'ARTT
- Environ 46 jours ouvrés non travaillés
- Plus de télétravail

Option 2 :

- Semaine de 4,5 jours pour 36 heures en moyenne réparties sur une quinzaine (une semaine de 5 jours et 1 semaine de 4 jours en alternance)
- 8 heures par jour
- 22,5 jours de CA
- 6 jours d'ARTT
- Environ 23 jours ouvrés non travaillés
- 1 journée de télétravail par quinzaine

Les services volontaires pour cette expérimentation pourront débiter la mise en place de ces modalités d'organisation du temps de travail à compter du 1^{er} septembre 2023.

Le Conseil d'administration prend acte de cette information.

22. RH – PRÉSENTATION DU PROJET DE NOUVELLES PRESTATIONS : PAIES À FAÇON ET GESTION DES CARRIÈRES POUR LES COLLECTIVITÉS DU DÉPARTEMENT

Afin de répondre aux besoins des collectivités et établissements du département concernant la gestion des activités paie et carrière, il est proposé d'étudier la mise en place de ces nouvelles prestations à compter du mois de septembre 2023.

Une présentation est projetée à l'ensemble du conseil, elle explique l'objectif qui est d'apporter, quel que soit l'effectif, **aux collectivités affiliées ou non affiliées**, un service de proximité sur mesure, en toute fiabilité pour toutes les opérations liées au déroulement de la carrière et/ou de la paie des agents.

A ce jour en France, seuls 8 CDG proposent la prestation de paie et aucun ne propose la prestation carrière.

Suite au sondage adressé aux collectivités à la fin du mois de mars, 15 collectivités sont intéressées par la prestation paie, 25 par la prestation carrière et 13 collectivités par les deux prestations.

La 1^{ère} campagne de communication sera lancée au mois de juin et une première prise de contact avec les collectivités à partir de septembre va permettre une adhésion dès janvier 2024.

23. ALERTE ÉTHIQUE – Délibération 23-23

LA PRÉSIDENTE,

Expose à l'Assemblée :

Pour être en conformité principalement avec les textes suivants (il y a aussi des circulaires ministérielles et des référentiels de la CNIL venant préciser ces dispositions) :

- **Loi n° 2016-1691 du 9 décembre 2016 ;**
- **Décret n° 2022-1284 relatif aux procédures de recueil et de traitement des signalements émis par les lanceurs d'alerte et fixant la liste des autorités externes instituées par la loi n° 2022-401 du 21 mars 2022,**

le CDG77 entend mettre en place pour tous les agents du département qui bénéficient des services du référent alerte éthique (collectivités affiliées ou non), une procédure dématérialisée de signalement ci-jointe (questionnaire), notamment, des actes suivants :

- Crime ou délit (faux en écriture, prise illégale d'intérêts, corruption, trafic d'influence) ;
- Violation grave et manifeste d'un engagement international régulièrement ratifié ou approuvé par la France (par exemple, en matière d'environnement ou de protection de la santé) ;
- Acte unilatéral d'une organisation internationale pris sur le fondement d'un tel engagement, de la loi ou du règlement ;
- Menace ou préjudice graves pour l'intérêt général (atteintes graves aux libertés publiques par exemple) ;
- Il existe aussi un dispositif spécifique de signalement des violences physiques, sexuelles, du harcèlement et des discriminations qui doit s'articuler avec le dispositif d'alerte éthique. Tous les signalements seront traités dans le même cadre.

La présente note ne reprend pas l'exhaustivité des dispositions des décrets officiels susmentionnés. La procédure de traitement des signalements sera décrite dans une charte en ligne.

Les principaux enjeux et objectifs de la procédure, ainsi que de sa conformité aux textes officiels (Loi Sapin II notamment) sont décrits ci-après.

1. Les collectivités et les agents seront informés des procédures

La procédure fera l'objet d'une large publicité auprès des collectivités et des agents. Les collectivités devront délibérer pour désigner notre référent déontologue comme référent alerte éthique, Frédéric Debove. Elles ont le choix de désigner leur propre référent, mais nous leur conseillons cette option au vu de la neutralité et de la technicité du référent déontologue du CDG77.

Les lanceurs d'alertes sont informés des modalités de traitement de leur dossier et des conditions de recevabilité de leur demande au moment même où ils la déposent sur le site Internet, en conformité avec les exigences du RGPD et en vue d'assurer une transparence maximale. Le questionnaire est joint à la présente saisine. Il faut cependant se projeter dans le fait qu'il sera interactif car dématérialisé.

Il est volontairement précis et complet car conformément au RGPD l'utilisateur a droit de connaître les modalités de recueil et d'exploitation des données qu'il fournit dès le début de la saisine. Le RGPD impose de ne pas recueillir des informations non nécessaires ou non justifiées au regard des finalités du traitement (**et inversement d'avertir l'utilisateur d'un formulaire de l'ensemble des éléments qu'il doit fournir afin de pouvoir traiter sa demande**). Autrement dit, ni plus ni moins d'informations que nécessaire.

2. Traitement de l'alerte

En toute neutralité et selon les dispositions des textes juridiques sur lesquels il s'appuie (Code pénal, Loi Sapin II et son décret d'application, sources diverses utiles et pertinentes, en droit public ou privé, notamment les textes statutaires ou la jurisprudence), le référent jugera de la recevabilité des signalements au vu des critères fixés par la loi ou le règlement d'une part, et des éléments fournis par le lanceur d'alerte d'autre part.

Parmi ces critères figurent notamment la bonne foi, l'exigence de matérialité des faits, de gravité ou de non-conformité à des textes officiels (ou des grands principes du droit). Les faits visés sont le plus souvent des agissements de nature manifestement contraire à la déontologie, ou à l'éthique des services publics.

Le lanceur d'alerte sera informé des suites qui peuvent être données à sa demande. Au cas par cas, ce pourrait être un avis juridique simple, une démarche auprès de l'autorité territoriale, un renvoi vers une association de victimes, un renvoi vers la justice, vers le Défenseur des droits ou une autorité administrative indépendante parmi celles listées dans le Décret n° 2022-1284 susvisé (ex : CNIL, autorité de santé, direction générale de la concurrence...).

3. Saisine directe du référent

Le décret de 2022 prévoit la possibilité de saisir le supérieur hiérarchique direct, le DGS ou l'autorité territoriale de la collectivité. Pour des raisons tenant à la neutralité dans le traitement du dossier, le CDG ne souhaite pas contraindre les lanceurs d'alerte à effectuer préalablement cette démarche. Le texte permet d'envisager que le référent alerte éthique puisse être saisi directement. Toutefois, si l'agent le souhaite, il a la possibilité de le faire.

4. Confidentialité des alertes

Seul le consentement de l'agent permet de lever le secret sur son identité. En dehors de cette hypothèse elle ne sera pas révélée à la collectivité. En revanche, pour des raisons pratiques et de bonne gestion des dossiers, il sera possible de recourir au secret professionnel partagé avec d'autres institutions.

Le choix des personnes partageant le secret se fera selon un principe de pertinence et de proportionnalité des informations fournies aux acteurs autorisés par la procédure. Aucune personne physique ou morale n'ayant un intérêt ou une compétence particulière contribuant au traitement du dossier ne sera au courant de l'identité de l'agent. Autrement dit, ledit secret ne sera aménagé qu'au regard des besoins de l'instruction et si aucun texte ne s'y oppose expressément.

5. Suites à donner à une alerte

Si le référent alerte éthique est en mesure, à partir des éléments du dossier, d'établir que les faits sont matériellement établis et/ou constitutifs d'une faute, infraction ou à défaut grave atteinte à l'intérêt public, il agira en conséquence afin de mettre les moyens adéquats en œuvre pour faire cesser la situation.

Les dossiers peuvent cependant parfois demander du temps à être traités si les éléments fournis ne sont pas suffisants, auquel cas il reviendra vers le lanceur d'alerte pour complément d'information. Parfois cependant, il pourra y avoir classement sans suite faute d'éléments probants.

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION,

Entendu l'exposé de Mme la Présidente,

VU :

- Loi n° 2016-1691 du 9 décembre 2016 relative à la transparence, à la lutte contre la corruption et à la modernisation de la vie économique
- Le Décret n° 2022-1284 relatif aux procédures de recueil et de traitement des signalements émis par les lanceurs d'alerte et fixant la liste des autorités externes instituées par la loi n° 2022-401 du 21 mars 2022
- L'avis du Comité social territorial réuni le 2 mai 2023 au Centre de gestion

CONSIDÉRANT :

- Que le comité social territorial du Centre de gestion, averti par une note et saisi d'un formulaire dématérialisé, a émis un avis unanime pour la mise en place de la procédure de signalement et d'alerte éthique,
- Que le référent déontologue, Monsieur Frédéric DEBOVE, a accepté d'assurer cette mission,
- Que le décret susmentionné autorise explicitement le Centre de gestion à mettre en œuvre une telle procédure pour les collectivités affiliées, le cas échéant par convention pour les collectivités non affiliées et celles adhérentes au socle commun,
- Que la note proposée en annexe reprend les éléments présentés aux membres du comité social territorial.

Après en avoir délibéré,
À l'unanimité,

DÉCIDE :**Article 1**

De prendre en charge la mission prévue par le décret n° 2022-1284 relatif aux procédures de recueil et de traitement des signalements émis par les lanceurs d'alerte et fixant la liste des autorités externes instituées par la loi n° 2022-401 du 21 mars 2022.

Article 2

La mission est assurée par voie de convention et sera tarifée pour les collectivités non affiliées ou adhérentes au socle commun. Il s'agit en effet d'une mission facultative.

Article 3

Les agents saisiront le référent alerte éthique selon les modalités prévues dans la note jointe en annexe.

INFORMATIONS DIVERSES

- **Première rencontre du réseau départemental des secrétaires de mairie**

Cette rencontre est programmée le mardi 13 juin 2023 au château de Blandy-les-Tours de 9h à 16h30. Elle contribue à mettre en œuvre une dynamique de territoire tournée vers le métier de secrétaire de mairie de communes de moins de 2000 habitants. Avec la participation de l'AMF 77 et du CNFPT, des tables rondes seront proposées tout au long de la journée.

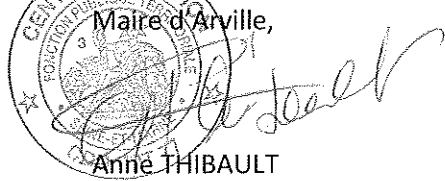
- **Premier salon de l'emploi et de la mobilité de la fonction publique territoriale de Seine-et-Marne**

Le Centre départemental de gestion organise son 1^{er} salon de l'emploi et de la mobilité le 28 septembre 2023 de 9h30 à 16h30. Les collectivités qui le souhaitent peuvent y participer gratuitement en tant qu'exposant et s'inscrire directement sur notre site à l'aide du lien suivant :

<https://www.cdg77.fr/evenement/salon-de-lemploi-et-de-la-mobilite-de-la-fonction-publique-territoriale-de-seine-et-marne/>

Séance levée à 12h30

Fait à Lieusaint, le 11 mai 2023

La Présidente du Centre départemental de gestion,
Maire d'Arville,

Anne THIBAUT
Chevalier de l'ordre national du Mérite