

CONSEIL D'ADMINISTRATION  
SÉANCE DU 12 AVRIL 2022 – 9H30

**PROCÈS VERBAL**

Le Conseil d'administration du Centre de gestion de Seine-et-Marne, légalement convoqué le 6 avril 2022, s'est réuni en son siège, sous la présidence de Mme Anne THIBAULT, Présidente du Centre de gestion de Seine-et-Marne, Maire d'Arville, le mardi 12 avril 2022 à 9h30.

TITULAIRES		SUPPLÉANTS	
<b>Mme Anne THIBAULT</b> Maire de ARVILLE - Présidente	Présente	<b>Mme Isoline GARREAU</b> Maire de DIANT	Excusée
<b>M. Jacques HEESTERMANS</b> Adjoint au Maire de Cesson 1 <sup>er</sup> Vice-Président	Présent	<b>M. Vijay-Damien POIRIER</b> Conseiller municipal Mairie de CESSON	Excusé
<b>M. Mathieu VISKOVIC</b> Maire de NOISIEL – Vice-Président de la Communauté d'agglomération Paris-Vallée de la Marne 2 <sup>ème</sup> Vice-président	Excusé Pouvoir à Mme VERTENEUILLE	<b>M. Pascal FOURNIER</b> Vice-Président du Syndicat mixte COLVATRI	Excusé
<b>M. Gérard CHOMONT</b> Maire de Crégy-les-Meaux 3 <sup>ème</sup> Vice-président	Présent	<b>Mme Gisèle DEVIE</b> Adjointe au Maire de GREGY-LES- MEAUX	Excusée
<b>M. Jean-François BERGAMINI</b> Maire de CHANGIS-SUR-MARNE	Excusé Pouvoir à Mme THIBAULT	/	
<b>Mme Monique BOURDIER</b> Maire de BOULEURS - Secrétaire du bureau	Présente Est arrivée auprès le point n°1	<b>Mme Analia HALLER</b> Adjointe au Maire de ROISSY-EN- BRIE	Excusée
<b>Mme Joëlle VACHER</b> Adjointe au Maire de VERNEUIL L'ÉTANG – Membre du bureau	Présente	<b>Mme Valérie BENARD</b> Conseillère municipale - Mairie de FONTENAY-TRESIGNY	Excusée
<b>Mme VERTENEUILLE Nicole</b> Adjointe au Maire de TORCY - Membre du bureau	Présente	<b>Mme Béatrice RIOLET</b> Adjointe au Maire de LA FERTE- GAUCHER	Excusée
<b>M. Gérard CHANCLUD</b> Maire de LA CHAPELLE-LA-REINE – Membre du bureau	Excusé	<b>M. David CHARPENTIER</b> Adjoint au Maire de ESBLY	Présent
<b>M. François BOUCHART</b> Maire de ROISSY-EN-BRIE – Membre du bureau	Excusé	<b>Mme Françoise SAVY</b> Conseillère municipale – Mairie de COMBS LA VILLE	Excusée
<b>Mme Nathalie DUTRIAUX</b> Adjointe au Maire CHAUMES-EN- BRIE - Membre du bureau	Excusée	<b>M. Vincent MEVEL</b> Maire de LARCHANT	Excusé

<b>M. Bernard JACOTIN</b> Vice-Président de la Communauté d'Agglomération Coulommiers Pays de Brie – Membre du bureau	Présent	<b>M. Pierre YVROUD</b> Président du Syndicat départemental des énergies de Seine-et-Marne – Maire de LA ROCHETTE	Présent*
<b>Mme Marie-Martine SALLES</b> Adjointe au Maire de COMBS-LA-VILLE	Excusée	/	
<b>Mme Nicole BUROT</b> Adjointe au Maire de EVRY-GREGY-SUR-YERRES	Présente	<b>M. Laurent JACQUIN</b> Adjoint au Maire de CLAYE-SOUILLY	Excusé
<b>M. Patrick SNAKOWSKI</b> Adjoint au Maire de LONGPERRIER	Excusé	<b>M. Jacques DELPORTE</b> Adjoint au Maire de FERRIERES-EN-BRIE	Excusé
<b>M. Thierry SEGURA</b> Maire de BOISSETTES	Présent *	<b>Mme Martine WESOLOWSKI</b> Conseillère municipale - Mairie de SOLERS	Excusée
<b>Mme Céline MICHARD</b> Conseillère municipale - Mairie de ROZAY-EN-BRIE	Excusée	<b>Mme Ornella GUY</b> Conseillère municipale - Mairie de POINCY	Excusée
<b>M. Gilles GROSLEVIN</b> Maire de SOLERS	Excusé	<b>Mme Pascale PRUNET</b> Adjointe au Maire de CHEVRY-COSSIGNY	Excusée
<b>M. François RATIER</b> Adjoint au Maire de NANTEAU-SUR-ESSONNE	Excusé	<b>M. Serge DURAND</b> Adjoint au Maire de LE MEE-SUR-SEINE	Excusé
<b>M. Julien BOUSSANGE</b> Adjoint au Maire de CLAYE-SOUILLY	Présent Est arrivé après le point n°2	<b>Mme Valérie JACQUENET</b> Conseillère municipale - Mairie de MONTIGNY-SUR-LOING	Excusée
<b>Mme Pascale LEVAILLANT</b> Maire de LUMIGNY-NESLES-ORMEAUX	Excusée	<b>Mme Claude RAIMBOURG</b> Adjointe au Maire de DOUE	Excusée
<b>M. Alain AUBRY</b> Maire du MESNIL-AMELOT	Excusé	/	
<b>Mme Ghyslaine COURET</b> Adjointe au Maire de MONTEVRAIN	Présente*	<b>M. Jacques KECK</b> Adjoint au Maire de CROISSY-BEAUBOURG	Présent*
<b>Mme Eliane FERRER</b> Vice-Présidente de la Communauté de communes de l'Orée de la Brie	Excusée	<b>Mme Isabelle PERIGAULT</b> Présidente de la Communauté de communes Val Briard – Maire de PLESSIS-FEUX-AUSSOUX	Excusée
<b>Mme Emmanuelle VIELPEAU</b> Adjointe au Maire de MEAUX	Présente* A quitté la séance à 9h56 après le point n°2	<b>M. Didier ATTALI</b> Conseiller municipal - Mairie de MEAUX	Excusé
<b>Mme Colette BOISSOT</b> Adjointe au Maire de CHELLES	Excusée	<b>Mme Annie FERRI</b> Adjointe au Maire de CHELLES	Excusée
<b>Mme Marie-Liesse DUPUY</b> Adjointe au Maire de MELUN	Excusée	<b>Mme Monique CELLERIER</b> Adjointe au Maire de MELUN	Excusée

\* Assistait à la réunion en visioconférence

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

<b>Membres titulaires du Conseil d'Administration</b>	27
<b>Membres suppléants du Conseil d'administration</b>	27
<b>Quorum</b>	9
<b>Présents</b>	11
<b>Présents prenant part au vote</b>	1
<b>Pouvoir</b>	2
<b>Votants</b>	13

**SECRÉTAIRES DE SÉANCE** : Jacques HEESTERMANS pour le point n°1  
Monique BOURDIER à partir du point n°2

**ASSISTAIENT ÉGALEMENT À LA RÉUNION**

Mme Chrystel LECLERC	Directrice générale des services
Mme Sylvie VELIA	Assistante de direction

**Adoption du procès-verbal de la séance du 12 février 2022**

Adopté à l'unanimité

**ORDRE DU JOUR**

**1 - VENTE DU BÂTIMENT SITUÉ 335 RUE DU BOIS GUYOT AU MÉE-SUR-SEINE – Délibération n° 22/10**

**LA PRÉSIDENTE,**

Expose à l'Assemblée :

Le CDG77 est toujours propriétaire de ses anciens locaux situés 335, rue du Bois Guyot au MÉE-SUR-SEINE, édifiés sur les parcelles cadastrées section BM n° 343, 344 et 483, soit une superficie totale de terrain de 3 485 m<sup>2</sup>.

Cet immeuble, d'une superficie de 1 983,8 m<sup>2</sup>, se compose d'une partie principale édifiée en R+2 au milieu des années 1990, d'une extension en rez-de-chaussée construite au début des années 2000 et d'un parking extérieur en partie couvert, d'une soixantaine de places. La façade sur rue est entièrement vitrée.

Ce bien sera prochainement libre de toute occupation compte tenu que les baux des locataires arrivent à échéance :

- Association ESPOIR CFDJ : 11 janvier 2023
- Association UPROMI : 10 février 2023 pour le 2<sup>ème</sup> étage et 30 juin 2023 pour le 1<sup>er</sup> étage
- RÉSEAU CANOPÉ : 14 janvier 2024

La mission première des Centres de gestion étant d'aider les collectivités locales et établissements publics affiliés dans la gestion de leurs ressources humaines, et non de faire de la location de bureaux, il est proposé de procéder à l'aliénation de ce bien de gré à gré, en l'état.

En outre, même si la location du bâtiment engendre environ 300 000 € de recettes par an, de nombreuses dépenses sont engagées chaque année et elles ne vont cesser d'augmenter :

- entretien de l'ascenseur (qu'il va falloir changer prochainement en raison des nouvelles normes de sécurité),
- taxes annuelles (foncière et sur les locaux à usage de bureaux),
- dépenses imprévues, par exemple le vandalisme (porte et interphone en rez-de-chaussée récemment cassés...),
- ravalement de la façade à prévoir,

- obligations prévues par la loi de transition énergétique.

Le Service du domaine a estimé ce bien à 2 850 000 euros.

Trois propositions d'achat ont été enregistrées :

1 – Crédit agricole : proposition de 2 700 000 euros mais avec des baux de 9 ans exigés auprès des associations qui occupent le bâtiment et celles-ci ne sont pas d'accord,

2 – Un premier promoteur : proposition de 3 000 000 euros mais le CDG77 ne connaît pas le projet,

3 – Un second promoteur, Green City Immobilier : proposition de 3 420 000 euros dont 3 % de frais d'agence au profit de l'agence IAD représentée par M. Fabien CARON. Il s'agit d'un projet de construction de logements de standing avec places de stationnement en sous-sol, terrain arboré, locaux commerciaux en rez-de-chaussée.

Il est proposé au Conseil d'administration d'accepter la proposition du promoteur Green City Immobilier, dont le siège social est situé 2 esplanade Compans Caffarelli – Immeuble Toulouse 2000 – Bâtiment E – 31 000 TOULOUSE, et d'autoriser Mme la Présidente à signer tous les documents afférents à cette vente.

Les frais de notaire seront à la charge de l'acquéreur.

La promesse de vente est consentie sous réserve de la réalisation des conditions suspensives suivantes :

- Terrain libre de toute occupation, location, réquisition,
- Absence de servitude ou sujétion incompatible avec le projet,
- Confirmation par une étude géotechnique du sous-sol, du mode opératoire envisagé pour la réalisation des fondations superficielles et de l'absence de carrière,
- Absence de pollution du sol et du sous-sol et des bâtiments à démolir,
- Absence de toute prescription de diagnostic ou de fouille au titre de l'archéologie,
- Obtention des autorisations (permis de construire valant démolition purgé de tous recours des tiers et du retrait administratif) permettant la construction d'un ensemble immobilier à usage d'habitation sur une assiette foncière comprenant les parcelles BM 343, BM 344 et BM 483 pour la réalisation d'environ 88 logements,
- Que la collectivité n'impose pas la réalisation de logements sociaux.

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, notamment ses articles L.2122-21 et L.2241-1,
- 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, et notamment son article 27,
- l'estimation du Service des domaines en date du 10 mai 2021,

CONSIDÉRANT :

- que Le CDG77 est toujours propriétaire de ses anciens locaux situés 335, rue du Bois Guyot au MÉE SUR SEINE, édifiés sur les parcelles cadastrées section BM n° 343, 344 et 483, soit une superficie totale de terrain de 3 485 m<sup>2</sup>,
- que cet immeuble, d'une superficie de 1 983,38 m<sup>2</sup>, se compose d'une partie principale édifiée en R+2 au milieu des années 1990, d'une extension en rez-de-chaussée construite au début des années 2000 et d'un parking extérieur en partie couvert, d'une soixantaine de places,
- que ce bien sera prochainement libre de toute occupation compte tenu que les baux des locataires arrivent à échéance,

- qu'il n'y a pas lieu de conserver ce bien compte tenu que la mission première des Centres de gestion est d'aider les collectivités locales et établissements publics affiliés dans la gestion de leurs ressources humaines et non de faire de la location de bureaux,
- que même si la location du bâtiment engendre des recettes, de nombreuses dépenses sont engagées chaque année et ne elles ne vont cesser d'augmenter,

Après en avoir délibéré,  
A l'unanimité

DÉCIDE

#### Article 1

De vendre à la société Green City Immobilier, dont le siège social est situé 2, esplanade Compans Caffarelli – Immeuble Toulouse 2000 – Bâtiment E – 31 000 TOULOUSE, les anciens locaux du CDG77 situés 335, rue du Bois Guyot au MÉE SUR SEINE, édifiés sur les parcelles cadastrées section BM n° 343, 344 et 483, soit une superficie totale de terrain de 3 485 m<sup>2</sup>, au prix de 3 420 000 euros dont 3 % de frais d'agence au profit de l'agence IAD représentée par M. Fabien CARON.

#### Article 2

Les frais de notaire seront à la charge de l'acquéreur.

#### Article 3

La promesse de vente est consentie sous réserve de la réalisation des conditions suspensives suivantes :

- Terrain libre de toute occupation, location, réquisition,
- Absence de servitude ou sujétion incompatible avec le projet,
- Confirmation par une étude géotechnique du sous-sol, du mode opératoire envisagé pour la réalisation des fondations superficielles et de l'absence de carrière,
- Absence de pollution du sol et du sous-sol et des bâtiments à démolir,
- Absence de toute prescription de diagnostic ou de fouille au titre de l'archéologie,
- Obtention des autorisations (permis de construire valant démolition purgé de tous recours des tiers et du retrait administratif) permettant la construction d'un ensemble immobilier à usage d'habitation sur une assiette foncière comprenant les parcelles BM 343, BM 344 et BM 483 pour la réalisation d'environ 88 logements,
- Que la collectivité n'impose pas la réalisation de logements sociaux.

*9h50 : Arrivée de Madame BOURDIER*

### **2 - PROVISION POUR CRÉANCES DOUTEUSES – Délibération n° 22/11**

#### **LA PRÉSIDENTE,**

Expose à l'Assemblée :

Dans un souci de sincérité budgétaire, de transparence et de fiabilité des résultats de fonctionnement des collectivités, la constitution des provisions pour créances douteuses constitue une dépense obligatoire au regard de la réglementation.

Ces provisions peuvent être semi-budgétaires ou budgétaires et il appartient au Conseil d'administration de retenir l'un des deux modes de provision. Il est possible de changer de régime mais cela est limité et ne peut se faire qu'en cas de renouvellement du Conseil d'administration, et une fois par mandat de l'assemblée délibérante.

Lorsque le recouvrement des restes à recouvrer sur compte de tiers est compromis, malgré les diligences faites par le comptable public, une provision doit être constituée par délibération, à hauteur du risque d'irrecouvrabilité estimé à partir des éléments communiqués par le comptable public.

Dès lors qu'il existe, pour une créance donnée, des indices de difficulté de recouvrement (comptenu, notamment, de la situation financière du débiteur) ou d'une contestation sérieuse, la créance doit être considérée comme douteuse. Il faut alors constater une provision car la valeur des titres de recettes pris en charge dans la comptabilité est supérieure à celle attendue.

L'identification et la valorisation du risque impliquent un travail concerté entre l'ordonnateur et le comptable, sur la base des tableaux de bord. L'objectif est d'aboutir à une évaluation, la plus précise possible, du montant de la provision des créances du fait de leur irrecouvrabilité.

En théorie, chaque créance doit être analysée. Cependant, lorsque la volumétrie des restes à recouvrer est importante, la collectivité peut retenir une méthode statistique : les montants des créances prises individuellement sont non significatifs, mais lorsqu'ils sont associés, ils peuvent alors représenter des enjeux financiers réels et significatifs.

Ainsi, deux types de calculs, inspirés des méthodes retenues dans le cadre de la certification des comptes, sont proposés afin de déterminer les dotations aux provisions des créances douteuses :

- Une méthode prenant en compte l'analyse par strate de l'état des restes à recouvrer. Elle permet d'identifier et d'analyser individuellement les créances qui, prises une à une, représentent les plus forts montants et qui, prises globalement, atteignent un pourcentage jugé significatif du montant total des créances du Centre de gestion.
- Une méthode prenant en compte l'ancienneté de la créance comme premier indice des difficultés pouvant affecter le recouvrement d'une créance.

Des taux forfaitaires de dépréciation seront alors appliqués de la manière suivante :

Exercice de prise en charge de la créance	Taux de dépréciation
N-1	0 %
N-2	25 %
N-3	50 %
N-4	75 %
Antérieur	100 %

Cette deuxième méthode, au-delà de la simplicité des calculs du stock de provisions à constituer, donne une lisibilité claire et précise des données.

En outre, elle semble plus efficace. En effet, dès lors que les créances non recouvrées ont fait l'objet d'une procédure de contentieux par le comptable public sans résultat probant, les chances de les régulariser s'amenuisent et le risque d'irrecouvrabilité s'accroît avec le temps.

Procéder à des provisions avec une dépréciation calculée selon l'ancienneté des créances permet une comptabilisation progressive, qui applique des taux proportionnellement plus élevés et pertinents face à un recouvrement temporel compromis.

Il est donc proposé au Conseil d'administration de retenir cette deuxième méthode.

L'état des restes à recouvrer au 31 décembre 2021, transmis par le trésorier, laisse apparaître des sommes dont le recouvrement est potentiellement compromis, et incite à constituer une provision pour dépréciation de compte tiers.

Exercice	Montant total	Taux de dépréciation	Montant à provisionner
2020	4 784,31	25%	1 196,08
2019	2 153,27	50%	1 076,64
2018	6 204,64	75%	4 653,48
2017	3 026,55	100%	3 026,55
2016	941,89	100%	941,89
2015	336,60	100%	336,60
2014	1,00	100%	1,00
2013	151,82	100%	151,82
2011	13 073,36	100%	13 073,36
2010	200,14	100%	200,14
<b>TOTAL</b>	<b>30 873,58</b>		<b>24 657,55</b>

Il convient donc d'inscrire dans une future décision modificative cette provision d'un montant de 24 657,55 €.

Il est donc proposé au Conseil d'administration de se prononcer sur le principe de la constitution d'une provision en vue de couvrir le risque éventuel d'impayés.

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 et notamment son article R.2321-2,
- 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,
- la nomenclature comptable M832,
- la délibération du Conseil d'administration n° 22/07 du 17 février 2022 portant adoption du budget primitif 2022,
- la note explicative de synthèse transmise aux membres du Conseil d'administration,

CONSIDÉRANT :

- qu'il est nécessaire d'opter, pour l'exercice en cours et ceux à venir, pour une méthode de calcul des dotations aux provisions de créances douteuses,
- que l'état des restes à recouvrer au 31 décembre 2021, transmis par le trésorier, laisse apparaître des sommes dont le recouvrement est potentiellement compromis, et incite à constituer une provision pour dépréciation de compte tiers :

Exercice	Montant total	Taux de dépréciation	Montant à provisionner
2020	4 784,31	25%	1 196,08
2019	2 153,27	50%	1 076,64
2018	6 204,64	75%	4 653,48
2017	3 026,55	100%	3 026,55
2016	941,89	100%	941,89
2015	336,60	100%	336,60
2014	1,00	100%	1,00
2013	151,82	100%	151,82
2011	13 073,36	100%	13 073,36
2010	200,14	100%	200,14
TOTAL	30 873,58		24 657,55

Après en avoir délibéré,  
A l'unanimité

#### DÉCIDE

##### Article 1

D'adopter, à compter de 2022, pour le calcul de dotations aux provisions des créances douteuses, la méthode statistique prenant en compte l'ancienneté de la créance avec des taux forfaitaires de dépréciation listés ci-dessous :

Exercice de prise en charge de la créance	Taux de dépréciation
N-1	0 %
N-2	25 %
N-3	50 %
N-4	75 %
Antérieur	100 %

##### Article 2

De constituer une provision pour risques pour un montant de 24 657,55 € au titre de l'année 2022.

##### Article 3

D'imputer ce montant à l'article 6817 « dotation aux provisions pour dépréciations d'actifs circulants » du budget général du Centre de gestion.

##### Article 4

Que cette provision fera l'objet d'un examen annuel, à la suite de la transmission, par le Comptable public d'un état des restes à recouvrer, arrêté au 31 décembre de chaque année.

##### Article 5

Que la provision sera reprise partiellement ou totalement par émission d'un titre de recette au compte 7817 lorsque la provision n'aura plus lieu d'être.

Article 6

Que le Centre de gestion est autorisé à reprendre la provision ainsi constituée, à hauteur du montant des créances admises en non-valeur et des effacements de dettes prononcés par jugements sur les exercices à venir.

*10 h : Départ de Mme VILPEAU et arrivée de M. BOUSSANGE*

**3 - SUBVENTION ACCORDÉE À L'ASSOCIATION NATIONALE DES DIRECTEURS ET DIRECTEURS ADJOINTS DES CENTRES DE GESTION POUR L'ANNÉE 2022 – Délibération n° 22/12**

**LA PRÉSIDENTE,**

Expose à l'Assemblée :

L'association nationale des directeurs et directeurs adjoints des centres de gestion (ANDCDG), 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'ANDCDG 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.

Par ailleurs, l'expertise de l'ANDCDG constitue un appui complémentaire et souvent préalable aux actions de la FNCDG.

Aujourd'hui, des partenariats étroits et des protocoles de collaborations 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 d'une subvention d'un montant de 1 000,00 euros pour l'année 2022.

Les crédits correspondants sont inscrits au chapitre 65 du budget primitif 2022.

Le Conseil d'administration est invité à en délibérer.

**LE CONSEIL D'ADMINISTRATION,**

Entendu l'exposé de Mme la Présidente,

VU :

- les articles L.2311-7 et L.2131-11 du Code général des collectivités territoriales,
- la délibération n° 22/07 du 17 février 2022 portant adoption du Budget Primitif 2022,
- la note explicative de synthèse,

CONSIDÉRANT la demande de subvention de l'association nationale des directeurs et des directeurs adjoints des centres de gestion (ANDCDG) en date du 8 mars 2022,

Après en avoir délibéré,  
A l'unanimité

#### DÉCIDE

##### Article 1

D'attribuer pour l'année 2022 une subvention de 1 000,00 euros à l'association nationale des directeurs et directeurs adjoints des centres de gestion.

##### Article 2

Les crédits correspondants sont inscrits au chapitre 65 du budget primitif 2022.

#### **4 – MODIFICATION DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR : PREMIÈRE PARTIE « ORGANISATION DU TEMPS DE TRAVAIL »**

##### **Délibération n° 22/13**

#### **LA PRÉSIDENTE,**

Expose à l'Assemblée :

L'année 2021 a été marquée par de nouvelles étapes en matière d'organisation du temps de travail :

- La mise en place du règlement intérieur relatif à l'organisation du temps de travail en février,
- La mise en place du nouvel outil de gestion des temps et activité en avril,
- La mise en place du télétravail régulier en juin.

Après un peu plus d'une année de mise en œuvre de ces nouvelles dispositions, il est apparu nécessaire d'apporter des ajustements et des précisions à ce nouveau règlement.

Les principales modifications portent sur :

#### **I : Les principes généraux :**

Dans le cadre de l'activité normal des services, les responsables hiérarchiques sont invités à privilégier la récupération du temps de travail supplémentaire.

Concernant les heures supplémentaires effectuées à la demande du responsable hiérarchique pour nécessité de service, elles pourront faire l'objet de paiement, de manière exceptionnelle, après accord de l'autorité territoriale, dès lors qu'il s'agira de la réalisation de tâches particulières et non récurrentes.

Il est également précisé que toutes les heures effectuées au-delà du cycle de travail normal (avant 8h00 et après 18h30), ne peuvent être réalisées qu'à la demande du responsable hiérarchique pour des besoins de service avérés.

#### **III-3 : La gestion des missions :**

La gestion des missions d'une durée inférieure à la journée est ainsi simplifiée :

- Si la mission se déroule sur une demi-journée durant les heures normales (matin ou après-midi), l'agent n'enregistre pas son temps de travail, 3h45 de temps de travail seront alors comptabilisées,
- Si la mission s'effectue dans le courant de la journée alors que l'agent a déjà pris son poste, il doit badger au départ et au retour de sa mission en utilisant la badgeuse, en

choisissant le motif « mission ». Si la mission se déroule sur toute la période comprise entre 12h et 14h, alors 45 minutes de temps de pause méridienne seront automatiquement décomptées.

#### **III-4 : La gestion de la formation :**

La durée normale d'une journée de formation est de 7h00 conformément aux dispositions légales.

#### **III-5 : Le report des heures :**

Une souplesse supplémentaire est accordée concernant le report des heures :

« A l'occasion d'une période de forte activité, à la demande du responsable hiérarchique, les agents concernés par un crédit d'heures pourront reporter ce crédit **jusqu'à 2 mois** (les 2 mois suivants le mois ayant généré le surplus) dans la limite de 12 heures. »

#### **VI-2 : Les modalités du télétravail :**

Le règlement intérieur prévoyait une journée fixe de télétravail, cependant, certains postes nécessitent plus de souplesse, il est donc proposé les dispositions suivantes :

Quand les missions de l'agent ne permettent pas le télétravail sur une journée fixe, les journées de télétravail sont définies en accord avec le responsable hiérarchique et saisie dans l'outil de gestion des temps comme « télétravail occasionnel ».

Aussi, le mercredi sera prioritairement accordé aux agents demandant un temps partiel de droit. Il pourra être demandé à un agent de modifier son jour de télétravail si des absences ne permettraient pas d'assurer la continuité du service ou participaient à désorganiser le service.

#### **VII-2 Les jours de RTT :**

Les absences qui n'ouvrent pas droit à RTT et qui donnent lieu à retenue sur l'année suivante sont complétées comme suit, conformément aux dispositions légales en vigueur (CAA Marseille, 4 nov. 2014, n° 13MA01275) :

- le congé de maladie ordinaire,
- le congé de longue maladie, de longue durée, et de grave maladie,
- le congé pour accident de service et maladie professionnelle,
- le congé de paternité, de maternité et d'adoption,
- le congé d'accompagnement d'une personne en fin de vie,
- les autorisations d'absence pour événements familiaux.
- 

Il est demandé au Conseil d'administration de se prononcer sur le règlement intérieur modifié.

Le comité technique a été consulté le 8 mars puis le 29 mars 2022.

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,
- l'avis du comité technique en date du 29 mars 2022,
- le projet de règlement intérieur modifié joint intitulé « Première partie : organisation du temps de travail »,

CONSIDÉRANT qu'à la mise en place de nouvelles modalités d'organisation du temps de travail durant l'année 2021, il est apparu nécessaire d'apporter des précisions au règlement intérieur relatif à l'organisation du temps de travail,

Après en avoir délibéré,  
A l'unanimité

DÉCIDE

#### Article 1

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

#### Article 2

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° 2021/07 du 4 février 2021 portant adoption du règlement intérieur : 1ère partie «Organisation du temps de travail ».

#### Article 4

De modifier l'article 2 de la délibération n° 21/11 du 25 mars 2021 fixant l'organisation du temps de travail et précisément les points suivants :

● **Principes généraux**

	<b>Durée annuelle</b>	<b>Durée hebdomadaire maximum</b>	<b>Durée quotidienne maximum</b>	<b>Pause</b>	<b>Pause méridienne</b>
<b>Temps complet</b>	1 600 heures  (hors journée de solidarité)	48 heures sur 1 semaine ou 44 heures en moyenne sur 12 semaines consécutives  Sauf circonstances exceptionnelles	- 10 heures consécutives Sur une amplitude maximale de 12 heures avec une pause méridienne  - Dépassement provisoire en cas de circonstances exceptionnelles avec information immédiate du CT	Minimum 20 minutes par temps de travail de 6 heures = Temps de travail effectif et rémunéré	En dehors du temps de travail effectif et non rémunérée  Aucun texte réglementaire ne fixe de créneau horaire

Au sein de l'établissement, cette durée de travail est annualisée et comptabilisée comme suit :

- **37 h 30 heures par semaine, soit 7 h 30 par jour**, répartis sur 5 jours, du lundi au vendredi, sauf cas particuliers, **générant 15 jours de réduction de temps de travail (RTT) et comprenant la réalisation de la « journée de solidarité »**. Un jour de RTT est donc obligatoirement posé le lundi de Pentecôte.
- La **pause méridienne** est obligatoirement d'une durée de **20 minutes** minimum dans la plage de 12 h 00 à 14 h 00.

Les agents sont soumis à l'enregistrement du temps de travail. Pour les agents qui relèvent d'un décompte horaire, tout temps de travail effectué au-delà de 1 607 heures, ou, le cas échéant, du cycle de travail défini dans la collectivité, constitue des heures supplémentaires. Ces dernières devront être récupérées. Les heures supplémentaires effectuées à la demande du responsable hiérarchique et pour la réalisation de tâches particulières, non récurrentes, pourront, de manière exceptionnelle, après accord de l'autorité territoriale, faire l'objet de paiement.

Le dépassement du cycle de travail normal constitue le seuil de déclenchement des heures supplémentaires. **Pour les agents de catégorie A et de catégorie B rémunérés sur la base d'un indice majoré supérieur à 380, l'indemnisation liée au travail supplémentaire est comprise dans le RIFSEEP (IFSE).**

● **La gestion des missions**

Le terme « mission » peut désigner différentes situations :

- un départ d'un ou plusieurs jours avec ordre de mission signé par le responsable de service ou toute personne ayant délégation,
- un déplacement occasionnel d'une journée ou d'une partie de la journée effectuée à l'extérieur de l'établissement
- la participation à des réunions extérieures (inter-collectivités, entreprises, collectivités territoriales, inter-administration),
- une intervention auprès d'un partenaire, d'une collectivité territoriale.

**L'enregistrement peut être effectué par terminal informatique connecté à internet (Ordinateur, tablette, smartphone etc.).**

a. Une mission donnant lieu à un ordre de mission pour une journée ou plus

La mission doit être prévue dans le tableau de service ou le planning au vu de l'ordre de mission. Si le motif n'a pas été positionné en prévisionnel, le gestionnaire pourra le régulariser le lendemain.

L'agent ne devra donc pas faire ses pointages pour la ou les journées considérées, la valeur retenue pour ces missions est égale à la valeur théorique 7 h 30 pour une journée (37 h 30 pour une semaine). 45 minutes de temps de pause méridienne seront automatiquement décomptées.

**b. Une mission inférieure à une journée**

Lorsqu'un agent est amené à effectuer une mission durant la journée de travail, le temps de travail effectif est enregistré par le biais d'une déclaration informatisée auprès du responsable.

À défaut, plusieurs situations peuvent être envisagées :

- Si la mission se déroule sur une demi-journée durant les heures normales (matin ou après-midi), l'agent n'enregistre pas son temps de travail, 3h45 de temps de travail seront alors comptabilisées
- Si la mission s'effectue dans le courant de la journée alors que l'agent a déjà pris son poste, il doit badger au départ et au retour de sa mission en utilisant la badgeuse, en choisissant le motif « mission ». Si la mission se déroule sur toute la période comprise entre 12h et 14h, alors 45 minutes de temps de pause méridienne seront automatiquement décomptées.

- **La gestion de la formation**

**a. Les autorisations d'absence pour formation**

L'absence pour formation peut découler du statut de la Fonction Publique Territoriale : un agent stagiaire doit parfois effectuer des périodes de formation dans des écoles ou établissements spécialisés (au premier rang desquels le centre national de la fonction publique territoriale -CNFPT) avant et après sa titularisation. En dehors de cette hypothèse, tout fonctionnaire a droit à une formation, sur une période donnée ou sur un jour de la semaine, du moment que cette absence s'avère compatible avec les nécessités de service.

**b. La gestion des jours de formation**

La durée retenue est la durée normale d'une journée de 7h00 (35h/semaine).

**c. Les dispositions en faveur des agents convoqués à un concours ou à un examen professionnel**

En l'absence de réglementation applicable, l'établissement peut accorder pour passer un concours écrit ou oral ou un examen professionnel de la Fonction Publique, un ou plusieurs jours, correspondant à la veille et le jour des épreuves (joindre photocopie de la convocation, dans la limite d'un concours ou examen par an). Aucun délai de route ne pourra être accordé.

- **Report des heures**

Un dispositif dit de crédit-débit peut permettre le report d'un nombre limité d'heures de travail d'une période sur l'autre et correspondant à la durée réglementaire (70 heures pour une quinzaine) Ce dispositif précise le maximum d'heures pouvant être inscrit au débit ou au crédit d'un agent :

- pour une période de référence de 15 jours, ce plafond ne peut pas être fixé à plus de 6 heures,
- pour une période de référence d'un mois, il ne peut pas être fixé à plus de 12 heures.

L'organisation des horaires variables doit tenir compte des missions spécifiques des services et des heures d'affluence du public. Elle doit comprendre :

- une période minimale de travail d'au moins 4 heures par jour,
- ou des plages fixes d'au moins 4 heures par jour, au cours desquelles la présence de la totalité du personnel est obligatoire, et des plages mobiles, à l'intérieur desquelles l'agent choisit quotidiennement ses heures d'arrivée et de départ.

Un décompte exact du temps de travail accompli chaque jour par chaque agent est effectué au moyen d'un système de pointage. Il fait l'objet des aménagements suivants :

a. Nombre d'heures de travail concernées

12 heures maximum inscrites au débit ou au crédit de la situation des agents :

- un crédit, ouvre la possibilité aux agents **de catégorie C dont l'IM est inférieur à 380**, de solliciter une demi-journée ou journée de récupération,
- un débit, oblige à régulariser la situation en totalité au cours du mois suivant.

b. Conditions de report

- Crédit d'heures

Tout crédit d'heures acquis au cours d'une période d'un mois sera récupérable pour les agents **de catégorie C dont l'IM est inférieur à 380**, le mois suivant durant les plages variables uniquement. La récupération est possible, à raison d'une demi-journée ou journée entière, sous réserve de l'accord du responsable de service ou toute autre personne ayant délégation.

Après validation du responsable, il sera retiré le nombre d'heures suivant :

- 3 h 45 pour une demi-journée,
- 7 h 30 pour une journée.

A l'occasion d'une période de forte activité, à la demande du responsable hiérarchique, les agents concernés par un crédit d'heures pourront reporter ce crédit jusqu'à 2 mois (les 2 mois suivants le mois ayant généré le surplus) dans la limite de 12 heures.

- Débit d'heures

Tout débit d'heures intervenu au cours d'une période d'un mois devra être régularisé en totalité au cours du mois suivant.

À défaut, tout service non effectué par un agent fera l'objet d'un arrêté de service non fait, entraînant une diminution de salaire correspondant à la durée non réalisée.

Article 5

De compléter l'article 3 « Modalités d'attribution, durée et quotités de l'autorisation », titre c « durée et quotité de l'autorisation » de la délibération n° 21/14 du 25 mars 2021 relative à l'institution du télétravail, par les dispositions suivantes :

« Quand les missions de l'agent ne permettent pas le télétravail sur une journée fixe, les journées de télétravail sont définies en accord avec le responsable hiérarchique et saisie dans l'outil de gestion des temps comme « télétravail occasionnel ».

Aussi, le mercredi sera prioritairement accordé aux agents demandant un temps partiel de droit. Il pourra être demandé à un agent de modifier son jour de télétravail si des absences ne permettraient pas d'assurer la continuité du service ou participaient à désorganiser le service. »

**5 - MODIFICATION DU TABLEAU DES EFFECTIFS DU PERSONNEL – Délibération n° 22/14**

**LA PRÉSIDENTE,**

Expose à l'Assemblée :

Le Code général de la fonction publique, livre III, titre Ier, chapitre III, dans son article L313-1, prévoit que « Les emplois de chaque collectivité ou établissement [...] sont créés par l'organe délibérant de la

collectivité ou de l'établissement. La délibération précise le grade ou, le cas échéant, les grades correspondant à l'emploi créé».

Il appartient donc au Conseil d'administration de fixer par délibération, l'effectif des emplois à temps complet et à temps non complet nécessaire au fonctionnement des services.

Il est aujourd'hui proposé au Conseil d'administration de procéder à la création des postes suivants :

- Un assistant territorial socio-éducatif de classe exceptionnelle dans l'objectif d'accueillir une chargée de mission sociale pour assurer les nouvelles prestations sociales à l'attention des agents et des collectivités du département. Cette prestation sera intégrée au sein du pôle prévention et santé.
- Un rédacteur territorial de 1<sup>ère</sup> Classe pour accueillir un responsable Paie et carrières pour assurer la gestion de la paye des agents du Centre de Gestion, des différents intervenants pour le déroulement des concours et des participants aux instances paritaires.
- 3 rédacteurs territoriaux :
  - ✓ 1 poste de rédacteur pour accueillir un(e) assistant(e) de Direction du fait d'une mobilité interne, afin d'assurer la continuité de la mission d'organisation des Conseils d'Administration et de gestion administrative des activités du comité de direction de l'établissement,
  - ✓ 1 poste de rédacteur pour assurer une mission itinérante temporaire de secrétaire de Mairie afin de répondre aux sollicitations croissantes des collectivités,
  - ✓ 1 poste de rédacteur pour assurer la mission d'Adjoint au Responsable Protection sociale et Retraite dans le cadre d'un remplacement, à la suite d'un départ en retraite.
- Un poste d'Assistant de conservation principal de 2e classe pour assurer une mission de numérisation des archives.

Catégorie	Grade	Création
A	Assistant territorial socio-éducatif de classe exceptionnelle	1
B	Rédacteur territorial de 1 <sup>ère</sup> Classe	1
B	Rédacteur territorial	3
B	Assistant territorial de conservation du patrimoine et des bibliothèques, principal de 2e classe	1

Il est également demandé au Conseil d'administration d'adopter le tableau des effectifs actualisé.

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,

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

Après en avoir délibéré,

A l'unanimité

## DÉCIDE

Article 1

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

Catégorie	Grade	Création
A	Assistant territorial socio-éducatif de classe exceptionnelle	1
B	Rédacteur territorial de 1 <sup>ère</sup> Classe	1
B	Rédacteur territorial	3
B	Assistant territorial de conservation du patrimoine et des bibliothèques, principal de 2e classe	1

Article 2

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

**6 - ACTUALISATION DU RÉGIME INDEMNITAIRE TENANT COMPTE DES FONCTIONS, SUJÉTIONS, DE L'EXPERTISE ET DE L'ENGAGEMENT PROFESSIONNEL (RIFSEEP) PAR L'AJOUT D'UN CADRE D'EMPLOI SUPPLÉMENTAIRE– Délibération n° 22/15**

**LA PRÉSIDENTE,**

Expose à l'Assemblée :

La délibération du Conseil d'administration n° 2021.34 du 30 septembre 2021 fixe le RIFSEEP des agents du CDG77.

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.

Le RIFSEEP est attribué aux agents au prorata de leur temps de travail et de leur temps de présence dans les effectifs :

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 et ayant plus de trois mois d'ancienneté révolus au 31 mars 2020, à l'exclusion des agents de droit privé, les contrats d'apprentissage et les agents vacataires).

Le RIFSEEP est applicable aux cadres d'emplois suivants :

- Attachés territoriaux,
- Rédacteurs territoriaux,
- Adjoint administratifs territoriaux,
- Médecins territoriaux,
- Psychologues territoriaux,
- Infirmiers territoriaux,
- Attachés de conservation du patrimoine,
- Assistants de conservation du patrimoine,

- Ingénieurs territoriaux,
- Techniciens territoriaux,
- Agents de maîtrise territoriaux,
- Adjoints techniques territoriaux.

**Il est aujourd'hui proposé au Conseil d'administration de modifier le RIFSEEP afin de le rendre applicable au cadre d'emploi supplémentaire des assistants territoriaux socio-éducatifs.**

### **I - L'Indemnité de Fonctions, de Sujétions et d'Expertise (IFSE)**

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

Le montant maximum annuel fixé pour le cadre d'emploi susvisés correspond au groupe de fonction A4 (Chargé de mission et expertise) et s'élève à la somme de 20 400 euros.

### **II – Le complément indemnitaire annuel (CIA)**

De la même manière, pour l'attribution du CIA, chaque cadre d'emploi est réparti en groupes de fonctions auxquels correspondent des 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 cadre d'emploi des assistants territoriaux socio-éducatifs appartenant au groupe de fonction A4 (Chargé de mission et expertise), le montant individuel annuel maximal de CIA s'élève à la somme de 3 600 euros.

Compte tenu de ces modifications, il est demandé au Conseil d'administration :

- D'approuver le RIFSEEP actualisé des agents du CDG77,
- De prévoir la possibilité du maintien aux fonctionnaires concernés à titre individuel, de leur montant antérieur plus élevé en application de l'article 88 de la loi du 26 janvier 1984,
- Que les primes et indemnités seront revalorisées automatiquement dans les limites fixées par les textes de référence,
- Que les crédits correspondants seront calculés dans les limites fixées par les textes de référence et inscrits chaque année au budget,
- D'abroger la délibération antérieure n° 2021.34 du 30 septembre 2021.

Le comité technique a été consulté le 9 et le 30 novembre 2021.

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,
- le décret n° 88-145 du 15 février 1988 pris pour l'application de l'article 136 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et relatif aux agents contractuels de la fonction publique territoriale,
- le décret n° 91-875 du 6 septembre 1991 modifié pris pour l'application du premier alinéa de l'article 88 de la loi 84-53 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'État,
- le décret n° 2014-1526 du 16 décembre 2014 relatif à l'appréciation de la valeur professionnelle des fonctionnaires territoriaux,
- la circulaire NOR : RDFS1427139 C du 05 décembre 2014 relative à la mise en œuvre du régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel,
- les arrêtés fixant les montants de référence pour les corps et services de l'Etat,
- la délibération n° 2021.34 du 30 septembre 2021 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 technique en date du 9 novembre 2021,
- l'avis du comité technique en date du 30 novembre 2021
- le tableau des effectifs de l'établissement,

CONSIDÉRANT la nécessité de modifier le RIFSEEP afin de le rendre applicable au cadre d'emploi des assistants territoriaux socio-éducatifs,

Après en avoir délibéré,  
A l'unanimité

#### DÉCIDE

##### Article 1

D'approuver le régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel (RIFSEEP) actualisé des agents du Centre de gestion de Seine-et-Marne joint en annexe.

##### Article 2

De prévoir la possibilité du maintien aux fonctionnaires concernés à titre individuel, de leur montant antérieur plus élevé en application de l'article 88 de la loi du 26 janvier 1984.

##### Article 3

Que les primes et indemnités seront revalorisées automatiquement dans les limites fixées par les textes de référence.

##### Article 4

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

##### Article 5

D'abroger la délibération antérieure n° 2021-34 du 30 septembre 2021.

#### **7 – AUTORISATION D'ESTER EN JUSTICE – CDG77 Contre SYNDICAT MIXTE SEINE-ET-MARNE NUMÉRIQUE – Délibération n° 22/16**

**LA PRÉSIDENTE,**

Expose à l'Assemblée :

Le décret n° 85-643 du 26 juin 1985 relatif aux centres de gestion fixe les compétences en matière d'action en justice en répartissant les rôles entre l'exécutif et l'assemblée délibérante.

L'article 27 du décret susmentionné précise que le conseil d'administration décide de toute action en justice.

Par conséquent l'assemblée délibérante entend valider l'action intentée contre le Syndicat Mixte Seine-et-Marne Numérique auprès de la juridiction administrative, menée par le Cabinet de Maître ATHON-PEREZ, avocat au Barreau de PARIS, situé au 05, rue León Delagrangé – PARIS 15<sup>ème</sup>, qui sera en charge de défendre les intérêts du Centre de gestion.

Objet de l'action :

Il s'agit d'un recours contre la décision par laquelle le Syndicat Mixte Seine-et-Marne Numérique a refusé de s'affilier au Centre départemental de gestion de Seine-et-Marne et de fait s'est affilié à celui de la Grande Couronne.

Le Syndicat mixte Seine-et-Marne numérique est un syndicat mixte ouvert créé le 1er janvier 2013. Son objet est « la conception, la construction, l'exploitation, et la commercialisation d'infrastructures, de réseaux et de services locaux de communications électroniques et activités connexes ».

Concrètement, le Syndicat poursuit, à l'échelle départementale, la politique d'aménagement numérique menée jusqu'alors par la Région Ile-de-France et le Département de Seine-et-Marne. Son ressort territorial d'intervention est le département de Seine-et-Marne.

Bien que la compétence du Syndicat s'exerce exclusivement dans le département de Seine-et-Marne, il a fait le choix de s'affilier au Centre interdépartemental de gestion de la Grande Couronne au nom d'une assise interdépartementale.

Bien que les textes ne prévoient pas le cas de figure dans lequel un établissement comprenant des collectivités relevant de différents départements, un faisceau d'indices laisse à penser à Maître ATHON-PEREZ que l'intérêt territorial de cet établissement est situé en Seine-et-Marne, compte tenu notamment de l'absence de travaux ou d'installations dans d'autres départements, mais aussi de la composition du budget et de celle de l'organe délibérant.

Il est demandé au Conseil d'administration :

- De prendre la décision d'attaquer le Syndicat Mixte Seine-et-Marne Numérique en justice pour obtenir l'annulation de la décision auprès de la juridiction administrative,
- De désigner Maître ATHON-PEREZ pour représenter les intérêts du Centre de gestion dans cette affaire,
- D'autoriser Mme la Présidente à régler ses honoraires.

Le Conseil d'administration est invité à en délibérer.

## **LE CONSEIL D'ADMINISTRATION,**

Entendu l'exposé de Mme la Présidente,

CONSIDÉRANT :

- la nécessité de faire valider par le Conseil d'administration l'action en justice intentée contre le Syndicat Mixte Seine-et-Marne Numérique auprès de la juridiction administrative, menée par le Cabinet de Maître ATHON-PEREZ, avocat au Barreau de PARIS, situé au 05, rue León Delagrangé - 75015 PARIS, qui introduira la requête, au nom du Centre de gestion,
- qu'il s'agit d'un recours contre la décision par laquelle le Syndicat Mixte Seine-et-Marne Numérique a refusé de s'affilier au Centre départemental de gestion de Seine-et-Marne et de fait s'est affilié à celui de la Grande Couronne,
- que le Syndicat mixte Seine-et-Marne numérique est un syndicat mixte ouvert créé le 1er janvier 2013,

- que son objet est « la conception, la construction, l'exploitation, et la commercialisation d'infrastructures, de réseaux et de services locaux de communications électroniques et activités connexes »,
- que le Syndicat poursuit, à l'échelle départementale, la politique d'aménagement numérique menée jusqu'alors par la Région Ile-de-France et le Département de Seine-et-Marne,
- que son ressort territorial d'intervention est le département de Seine-et-Marne,
- que bien que la compétence du Syndicat s'exerce exclusivement dans le département de Seine-et-Marne, celui-ci a fait le choix de s'affilier au Centre interdépartemental de gestion de la Grande Couronne au nom d'une assise interdépartementale,
- que les textes ne prévoient pas le cas de figure dans lequel un établissement comprenant des collectivités relevant de différents départements mais qu'un faisceau d'indices laisse à penser que l'intérêt territorial de cet établissement est situé en Seine-et-Marne, compte tenu notamment de l'absence de travaux ou d'installations dans d'autres départements, mais aussi de la composition du budget et de celle de l'organe délibérant,
- conformément à l'article 28 du décret n°85.643 du 26 juin 1985 modifié, le Président représente le Centre de Gestion en justice. Mais, en application de l'article 27 de ce même décret, il appartient au Conseil d'Administration de décider de toute action en justice.

Après en avoir délibéré,  
A l'unanimité

#### DÉCIDE

##### Article 1

D'intenter une action auprès de la juridiction administrative à l'encontre du Syndicat Mixte Seine-et-Marne Numérique.

##### Article 2

D'autoriser M<sup>me</sup> la Présidente à ester en justice.

##### Article 3

De désigner Maître ATHON-PEREZ, avocat au Barreau de PARIS, et dont le cabinet est situé au 05, rue Léon Delagrangé à Paris 15<sup>ème</sup> pour représenter les intérêts du Centre de gestion dans cette affaire.

##### Article 4

De préciser que Mme la Présidente rendra compte à l'assemblée de l'avancée dudit dossier.

#### INFORMATIONS DE MME LA PRÉSIDENTE

- **Présence du Centre de gestion au Congrès des maires, le 30 septembre 2022 à Dammaries-lès-Lys.**

Madame la Présidente présente aux membres du Conseil les différentes propositions d'aménagement du stand du CDG partagé avec le CNAS. Le choix de l'assemblée se porte sur la présentation de la société Galys.

- **Les journées portes ouvertes du CDG.**

L'objectif de ces quatre journées est notamment d'accueillir, d'aller à la rencontre des collectivités et établissements affiliés, en valorisant la proximité et l'expertise des agents du CDG. L'intitulé de ces journées sera « Bienvenue chez vous ». Mme la Directrice générale rappelle que beaucoup d'élus et d'agents ne connaissent ni les missions, ni les locaux du CDG, alors qu'ils participent au financement dudit établissement à travers le versement des cotisations obligatoires et additionnelles de la masse salariale de leur personnel.

Tiers de confiance (élus, managers, agents), le CDG est l'interlocuteur privilégié dans la gestion des ressources humaines, en s'appuyant sur quatre postures essentielles : proximité, expertise, continuité et personnalisation dans l'accompagnement.

Afin de garantir la meilleure offre et qualité de service et ainsi mieux cerner les attentes de nos affiliés, 1 élu (maire, adjoint au maire, conseiller délégué aux Ressources Humaines ...), accompagné d'un collaborateur (DGS, DRH, secrétaire de mairie ...) par collectivité, seront invités. Chaque agent du CDG sera mobilisé.

Est envisagé comme moment « fort » des journées, la présentation d'un cas pratique mobilisant plusieurs services du CDG. Il s'agira d'expliquer notamment la chaîne décisionnelle concernant la reconnaissance de l'inaptitude physique d'un agent par le comité médical ou la commission de réforme et d'appréhender les solutions qui peuvent être envisagées tant par l'employeur que par l'employé. Il est important que chaque acteur du processus soit clairement identifié.

**En fin de séance et à partir d'un document projeté, les agents du pôle instances médicales ont présenté leur service ainsi que le décret n° 2022-350 du 11 mars 2022 relatif aux conseils médicaux dans la fonction publique territoriale.**

Instances médicales consultatives  
(IMC)

---

## PRÉSENTATION DU SERVICE

Conseil d'administration  
Mardi 12 avril 2022

---



Centre de gestion de la Fonction Publique Territoriale de Seine-et-Marne  
10, points de vue- CS 40056- 77564Lieuxaint Cedex  
Tél. 01 64 14 17 00- cdg77.fr



## Le service instances médicales consultatives (IMC)

### En quelques mots...

Le comité médical départemental (CMD) et la commission départementale de réforme (CDR) sont des instances médicales consultatives chargées d'émettre des avis préalables à certaines décisions prises par les employeurs publics sur l'octroi de congés pour raison de santé ou sur les conditions de retour à l'emploi après ce congé ou de radiation des cadres issue d'une problématique de santé.

Initialement dévolue aux services préfectoraux, cette compétence a été transférée aux collectivités territoriales par la loi n° 2012-347 du 12 mars 2012. Au niveau de la Seine-et-Marne, elle fait désormais l'objet d'une délégation auprès du Centre de gestion, effectivement prise en charge par le service instances médicales consultatives (IMC), créé en 2013.

## ■ Le service IMC

Le service instances médicales consultatives (IMC) est aujourd'hui composé de 6 agents :

**Muriel QUERCI, responsable**  
**Fabrice GRANDIN, responsable adjoint**

### **4 gestionnaires**

**Elodie CAILLOUX**  
**Emmanuelle CHAMBRAUD**  
**Jessica CHARON (recrutement au 22/06/2022)**  
**Aurore PARISOT**

4

## ■ Les missions du service IMC

- Instruction des dossiers soumis à l'avis des membres de la Commission départementale de réforme et du Comité médical départemental : vérification des pièces du dossier et analyse des conditions statutaires, etc ...
- Préparation des séances des deux instances : rédaction de l'ordre du jour, envoi des convocations, accueil des agents et des membres concernés, renvoi des dossiers aux collectivités, etc ...
- Suivi et animation technique des séances des instances : préparation logistique des réunions, établissement des procès-verbaux et notification aux collectivités, préparation des dossiers à transmettre à la CNRACL/ATIACL, transmission à la comptabilité des éléments permettant l'indemnisation des membres, ...
- Accueil téléphonique des personnes concernées par le fonctionnement des instances médicales consultatives : rédaction de réponses aux courriers des collectivités, conseil téléphonique aux gestionnaires des collectivités, renseignement et accueil des agents souhaitant être entendus, etc ...

5

## 2 instances médicales consultatives

La commission départementale de réforme (CDR)

Le comité médical départemental (CMD)

6

### ■ Le secrétariat de la commission départementale de réforme (CDR)

Le transfert du secrétariat administratif de la Commission de réforme des services préfectoraux au Centre de gestion de Seine -et-Marne (CDG77) est effectif depuis le 1er juin 2013 pour les collectivités affiliées au Centre de gestion et depuis juillet 2015 pour 5 collectivités adhérentes au socle commun de prestations : Chelles, Dammarie -Les-Lys, Melun, Meaux et Pontault-Combault.

A noter : Depuis le 1er janvier 2022, Dammarie-Les-Lys n'adhère plus au socle commun de prestations et Montreaux-Fault-Yonne y a adhéré au 1er janvier 2021.

7

## ■ La commission départementale de réforme (CDR)

La CDR est compétente pour émettre des avis sur l'état de santé des agents, altéré par des pathologies liées au service.

Sont notamment examinés à l'ordre du jour de l'instance les dossiers relatifs :

- au congé pour invalidité temporaire imputable au service (CITIS)
- à l'allocation temporaire d'invalidité (ATI)
- à la retraite pour invalidité imputable au service (RII)

L'instance peut également être saisie sur des dossiers de problématique de santé qui ne sont pas en lien avec le service, et notamment pour la retraite pour invalidité non imputable (RINI).

8

## ■ Composition de la commission de réforme

Les membres de l'instance placée auprès du CDG 77 sont désignés par le préfet de Seine-et-Marne. Elle est aujourd'hui composée de :

- 1 président titulaire et 1 président suppléant
- 2 médecins généralistes titulaires et 1 médecin généraliste suppléant
- 2 représentants de l'administration
- 2 représentants du personnel pour chaque catégorie d'agents (A, B et C)

Pour les collectivités adhérentes au socle commun de prestations, la commission de réforme compétente à l'égard de leurs agents est composée de leurs propres représentants de l'administration et de leurs propres représentants du personnel. Le préfet de Seine-et-Marne les désigne également.

9

## ■ Modalités de désignation

- Médecins : désignés par le préfet parmi les médecins agréés pour 3 ans renouvelables

- Représentants de l'administration

*Pour les collectivités affiliées au CDG77 : désignés parmi l'ensemble des élus relevant des collectivités adhérentes par un vote du conseil d'administration*

*Pour les collectivités non affiliées au CDG77 : désignés parmi les membres de l'organe délibérant par l'autorité territoriale*

- Représentants du personnel : désignés par les 2 organisations syndicales disposant du plus grand nombre de sièges au sein de la commission administrative paritaire (CAP) compétente à l'égard de l'agent.

*Ils sont soit membres de la CAP soit électeurs à cette CAP*

Pour chaque représentant de l'administration et pour chaque représentant du personnel doivent être désignés, dans la mesure du possible, 2 suppléants.

10

## ■ La tenue des séances de l'instance

La CDR se réunit 1 fois par mois, excepté au mois d'août. Au cours de l'année 2021 :

- 11 séances avec une moyenne de 41 dossiers par séance
- 447 dossiers soumis à l'avis de l'instance.

A titre de comparaison, 384 dossiers ont été soumis à l'avis de l'instance en 2020 et 8 séances seulement ont pu se tenir compte tenu du contexte de crise sanitaire.

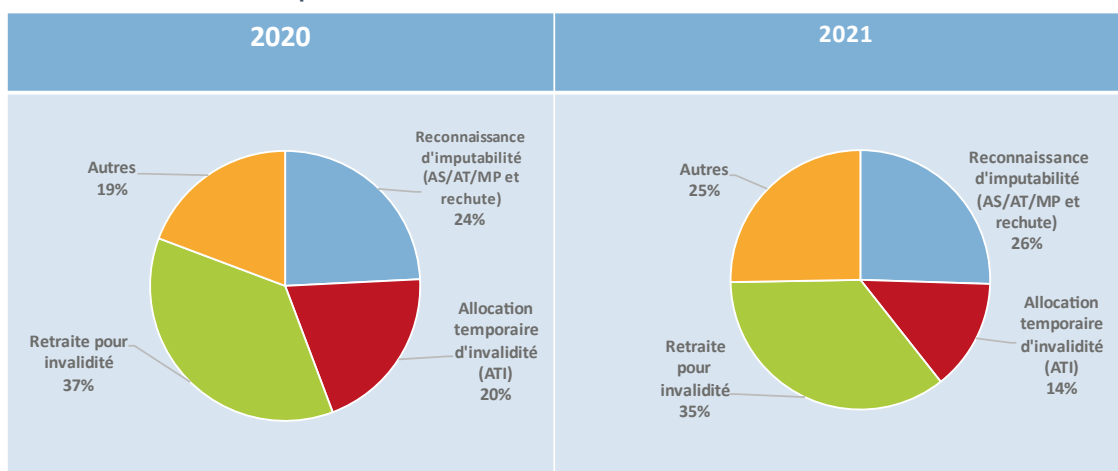
Parmi les 447 dossiers, 359 (soit 80 %) concernaient les collectivités affiliées.

Pour les collectivités non affiliées (ou adhérentes au socle commun de prestations), 88 dossiers ont été examinés par l'instance se répartissant de la manière suivante :

- Chelles : 13 dossiers
- Dammarie-Les-Lys : 4 dossiers
- Meaux : 23 dossiers
- Melun : 21 dossiers
- Pontault-Combault : 27 dossiers

11

## ■ Comparatif des dossiers présentés en séance de Commission de réforme – Principaux cas de saisine



12

## ■ Le secrétariat du comité médical départemental (CMD)

Le transfert du secrétariat administratif du Comité médical départemental des services préfectoraux au Centre de gestion est effectif depuis le 21 mars 2014 pour les collectivités affiliées au centre de gestion de Seine-et-Marne et depuis juillet 2015 pour les 5 collectivités adhérentes au socle commun de prestations : Chelles, Dammarie -Les-Lys, Melun, Meaux et Pontault -Combault.

A noter : Depuis le 1er janvier 2022, Dammarie-Les-Lys n'adhère plus au socle commun de prestations et Montreuil-Fault-Yonne y a adhéré au 1er janvier 2021.

13

## ■ Le comité médical départemental (CMD)

Le CMD est compétent pour émettre des avis sur l'état de santé des agents, altéré par des pathologies non liées au service.

Sont notamment examinés à l'ordre du jour de l'instance les dossiers relatifs :

- aux différents congés pour raison de santé (congé maladie ordinaire CMO, congé longue maladie – CLM, congé longue durée – CLD, ...)
- à la disponibilité d'office pour raison de santé (DORS)
- aux situations d'inaptitude physique

14

## ■ Composition du comité médical

Les membres du comité médical placé auprès du CDG77 sont également désignés par le préfet de Seine -et-Marne. Il est aujourd'hui composé de :

- 8 médecins généralistes agréés (3 siègent effectivement)
- 2 médecins spécialistes agréés

Pour les collectivités affiliées, contrairement à la CDR, la composition reste la même.

15

### La tenue des séances de l'instance

Le Comité médical départemental se réunit 1 fois par mois, excepté au mois d'août. Au cours de l'année 2021 :

- 11 séances avec une moyenne de 98 dossiers par séance
- 1081 dossiers soumis à l'avis de l'instance

A titre de comparaison, 1210 dossiers ont été soumis à l'avis de l'instance en 2020 et 10 séances ont pu se tenir. Il est à noter que le fonctionnement du comité médical a été moins impacté par le contexte de crise sanitaire que la commission de réforme.

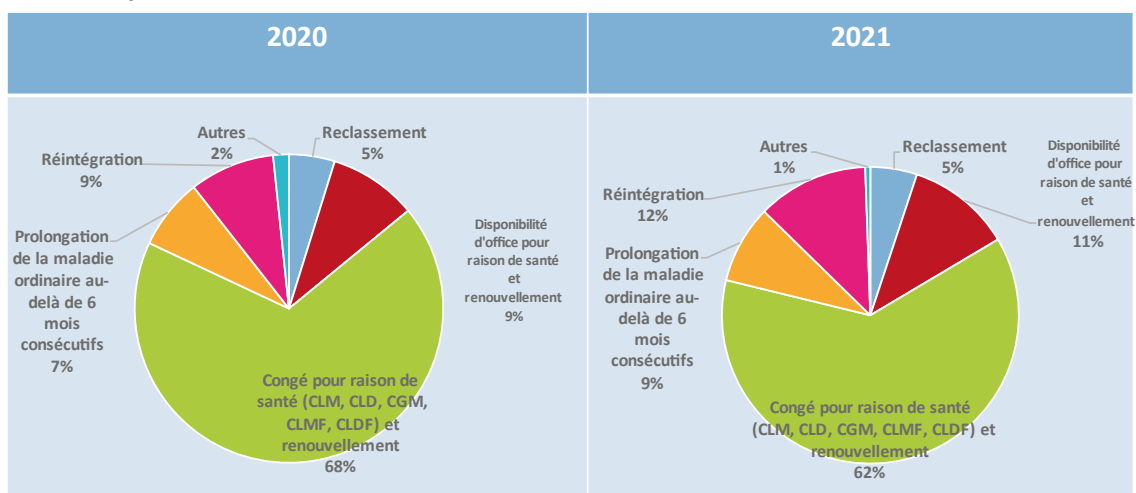
Parmi les 1081 dossiers examinés en 2021, 890 (soit 82 %) concernaient les collectivités affiliées.

Pour les collectivités non affiliées (ou adhérentes au socle commun de prestations), 191 dossiers ont été examinés se répartissant de la manière suivante :

- Chelles : 41 dossiers
- Dammarie-Les-Lys : 21 dossiers
- Meaux : 47 dossiers
- Melun : 26 dossiers
- Pontault-Combault : 56 dossiers

16

### Comparatif des dossiers présentés en séance du Comité médical – Principaux cas de saisine



17

## Quels projets pour 2022 ?

- La réforme des instances médicales
- Le déploiement du logiciel ARKETEAM

18

## La réforme des instances médicales :

### Mise en place du conseil médical

19

## ■ Objectif de la réforme

- Simplifier l'organisation et le fonctionnement des instances médicales, ainsi que certaines règles applicables aux congés pour raison de santé (d'origine professionnelle ou non) de façon à accélérer le traitement des demandes déposées par la fusion de la commission de réforme et du comité médical en une seule et unique instance : le conseil médical
- Améliorer la prise en charge médicale des agents publics et de favoriser leur maintien dans l'emploi ou leur retour à l'emploi
- Alléger les conditions d'agrément des médecins : suppression de la limite d'âge et suppression de la durée minimale d'exercice

20

## ■ Ce qui change

- Création d'une instance médicale unique comportant une formation restreinte et une formation plénière
- Simplification des cas de saisine dans l'objectif de :
  - Limiter les recours obligatoires à l'instance : les demandes de prolongation de congés pour raison de santé ne seront plus systématiquement soumises à l'examen de l'instance
  - Favoriser le retour à l'emploi : le reclassement dans l'emploi et la période de préparation au reclassement (PPR) deviennent les outils prioritaires de gestion de l'inaptitude physique des agents

22

## ■ Ce qui change

- Limiter le risque contentieux des collectivités locales : élargissement des cas de saisine de contestation des conclusions médicales d'expertises préalables à la décision de l'autorité territoriale
- Simplification de l'instruction des dossiers : l'expertise médicale devient une pièce complémentaire d'examen du dossier, et non une pièce obligatoire
- Création d'un collège unique de médecins et d'un président : les médecins sont communs aux deux formations du conseil médical pour une harmonisation de l'argumentation médicale

23

## ■ Composition et modalités de désignation

- Conseil médical - Formation restreinte et formation plénière :  
3 médecins titulaires et 1 ou plusieurs suppléants

Ces médecins sont toujours désignés par le préfet parmi les médecins agréés pour 3 ans renouvelables .

Le décret n° 2022-35011 du 11 mars 2022 ne fait plus référence à la spécialité des médecins, ils doivent être désormais simplement agréés.

Un médecin est désigné par le préfet parmi les médecins titulaires pour assurer la présidence du conseil médical.

24

## ■ Composition et modalités de désignation

- Formation plénière :
  - Même collège médecins membres et président que ceux de la formation restreinte
  - 2 représentants de la collectivité (idem qu'auparavant pour la commission de réforme)

*Pour les collectivités affiliées au CDG77 : désignés parmi l'ensemble des élus relevant des collectivités adhérentes par un vote du conseil d'administration*

*Pour les collectivités non affiliées au CDG77 : désignés parmi les membres de l'organe délibérant par l'autorité territoriale*

- 2 représentants du personnel désignés par les 2 organisations syndicales disposant du plus grand nombre de sièges au sein de la commission administrative paritaire (CAP) compétente à l'égard de l'agent

*Ils doivent faire partie des électeurs à cette CAP (auparavant, ils devaient être soit membres de la CAP soit faire partie des électeurs à cette CAP)*

25

## ■ Prochaines étapes

1. Désignation de 2 représentants des collectivités titulaires et de 4 représentants suppléants (formation plénière) :
  - Pour les collectivités affiliées : désignation lors du conseil d'administration du 19 mai 2022
  - Pour les collectivités non affiliées : envoi d'un courrier les informant de la réforme des instances médicales et leur demandant de désigner de nouveaux représentants pour siéger au sein du conseil médical compétent à l'égard de leurs agents

26

## ■ Prochaines étapes

2. Transmission au préfet de Seine-et-Marne de :

- La composition du collège des médecins (+ présidence)
- La composition du collège des représentants de la collectivité (formation plénière)
- La composition du collège des représentants du personnel (formation plénière) qui demeure valable jusqu'au 1er juillet 2023.

*Elle pourrait toutefois être modifiée après les élections professionnelles du 8 décembre 2022*

27

## ■ Prochaines étapes

3. Préfet devra prendre 6 nouveaux arrêtés de composition des conseils médicaux placés auprès du CDG77 :

- Conseil médical compétent à l'égard des agents des collectivités affiliées au CDG 77
- Conseil médical compétent à l'égard des agents de la commune de Chelles
- Conseil médical compétent à l'égard des agents de la commune de Meaux
- Conseil médical compétent à l'égard des agents de la commune de Melun
- Conseil médical compétent à l'égard des agents de la commune de Montereau -Fault-Yonne
- Conseil médical compétent à l'égard des agents de la commune de Pontault -Combault

28

## ■ Prochaines étapes

4. Mise en place effective du conseil médical avec nouveaux cas de saisine prévue pour les séances :

- du 29 juin 2022 (*séance de la formation plénière à la place de la séance de la commission de réforme*)
- du 6 juillet 2022 (*séance de la formation restreinte à la place de la séance du comité médical*)

Le calendrier 2022 des séances reste en principe le même : seul le libellé de l'instance sera modifié.

29

## Le déploiement du logiciel ARKETEAM

30

## ■ Qu'est-ce que le logiciel ARKETEAM ?

Cet outil doit permettre :

- Une refonte de l'ensemble des procédures d'instruction, s'inscrivant dans une volonté de simplification et de rationalisation
- La saisine directe par les collectivités des dossiers sur un portail dédié pour éviter une nouvelle saisie des informations par les gestionnaires du service
- Un gain de productivité en réduisant la durée de traitement du dossier de l'instruction à la transmission de l'avis à la collectivité
- De faciliter la préparation des instances avec une automatisation des tâches et l'utilisation d'outils de gestion fonctionnels
- La diminution du flux papier avec la dématérialisation de l'ensemble des documents administratifs.

31

## ■ Etat d'avancement

- Important travail de paramétrages fin 2019 début 2020
- Stoppé net par le contexte de crise sanitaire et le sous-effectif du service
- Projet réamorcé depuis novembre 2021
- Déploiement prévu courant 2022 avec prise en compte de la réforme des instances médicales (précédents paramétrages à revoir en partie)

32

# MERCI DE VOTRE ATTENTION



33

Séance levée à 11 h 40

Fait à Lieusaint, le 21 avril 2022

La Présidente du Centre de Gestion,  
Maire d'Arville,

The seal is circular with the text 'CENTRE DE GESTION' at the top, 'FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE' around the perimeter, and 'SEINE-ET-MARNE' at the bottom. In the center is a coat of arms. Overlaid on the seal is a handwritten signature in black ink.

Anne THIBAUT,  
Chevalier de l'ordre national du Mérite