

PROCÈS VERBAL

Le Conseil d'administration du Centre de gestion de Seine-et-Marne, légalement convoqué le 17 septembre 2024, 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 lundi 23 septembre 2024 à 9h30.

TITULAIRES		SUPPLÉANTS	
Mme Anne THIBAUT Maire d' ARVILLE - Présidente	Présente	Mme Isoline GARREAU Maire de DIANT	Absente
M. Vijay-Damien POIRIER Conseiller municipal Mairie de CESSON	Excusé pouvoir Mme BOURDIER	/	
M. Mathieu VISKOVIC Maire de NOISIEL – Vice-Président de la Communauté d'agglomération Paris-Vallée de la Marne 1er Vice-président	Présent	M. Pascal FOURNIER Vice-Président du Syndicat mixte COLVATRI	Absent
M. Gérard CHOMONT Maire de Crégy-les-Meaux - 2 ^{ème} Vice-président	Présent*	Mme Gisèle DEVIE Adjointe au Maire de GREGY-LES- MEAUX	Absente
M. Jean-François BERGAMINI Maire de CHANGIS-SUR-MARNE	Absent	/	
Mme Monique BOURDIER Maire de BOULEURS - 3 ^{ème} Vice- président	Présente	Mme Analia HALLER Adjointe au Maire de ROISSY-EN- BRIE	Absente
Mme Joëlle VACHER Adjointe au Maire de VERNEUIL L'ÉTANG – Membre du bureau	Présente	Mme Valérie BENARD Conseillère municipale - Mairie de FONTENAY-TRESIGNY	Absente
Mme Nicole VERTENEUILLE Adjointe au Maire de TORCY - Membre du bureau	Excusée pouvoir M. VISKOVIC	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 – Secrétaire du bureau	Présent	M. David CHARPENTIER Adjoint au Maire de ESBLY	Présent***
M. François BOUCHART Maire de ROISSY-EN-BRIE – Membre du bureau	Excusé pouvoir Mme THIBAUT	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	Absent	M. Pierre YVROUD Président du Syndicat départemental des énergies de Seine-et-Marne – Maire de LA ROCHETTE	Absent
Mme Marie-Martine SALLES Adjointe au Maire de COMBS-LA-VILLE	Absente	/	
Mme Nicole BUROT Adjointe au Maire de EVRY-GREGY-SUR-YERRES	Excusée	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	Présent*	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 – Membre du bureau	Absent	Mme Pascale PRUNET Adjointe au Maire de CHEVRY-COSSIGNY	Absente
M. François RATIER Adjoint au Maire de NANTEAU-SUR-ESSONNE	Excusé	M. Serge DURAND Adjoint au Maire de LE MEE-SUR-SEINE	Absent
M. Julien BOUSSANGE Adjoint au Maire de CLAYE-SOUILLY	Absent	Mme Valérie JACQUENET Conseillère municipale - Mairie de MONTIGNY-SUR-LOING	Absente
Mme Pascale LEVAILLANT Maire de LUMIGNY-NESLES-ORMEAUX - 4 ^{ème} Vice-présidente	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 MONTÉVRAIN	Absente	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 du 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	Présente*	Mme Annie FERRI Adjointe au Maire de CHELLES	Absente
Mme Marie-Liesse DUPUY Adjointe au Maire de MELUN	Absente	Mme Monique CELLERIER Adjointe au Maire de MELUN	Absente

* 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	6
Présents prenant part au vote	6
Présents en visioconférence	8
Présents en visioconférence prenant part au vote	7
Pouvoirs	4
Votants	17

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 4 juillet 2024**

Adopté à l'unanimité

ORDRE DU JOUR

1. EMPLOI CARRIÈRES ET MOBILITÉ - Actualisation de la convention de la Période de Préparation au Reclassement (PPR) - Délibération 24-29

- a) **La période de préparation au reclassement : un dispositif de reconversion professionnelle formalisé dans le cadre d'une convention**

Entrée en vigueur depuis le 8 mars 2019, la période de préparation au reclassement (PPR) est un droit automatiquement proposé à tout fonctionnaire titulaire, à temps plein ou temps non complet, reconnu inapte aux fonctions de son grade sans être inapte à toute activité, par le conseil médical (décret 2019-172 du 5 mars 2019).

D'une durée maximale d'un an, la PPR permet de construire un dispositif d'accompagnement à la reconversion professionnelle des fonctionnaires devenus inaptes à leur fonction afin de lutter contre

la désinsertion professionnelle. En effet, elle vise à préparer et le cas échéant à qualifier bénéficiaire à l'occupation de nouveaux emplois publics uniquement. Elle constitue une période transitoire pour les agents, en amont du reclassement, qui disposent d'un an pour mûrir leur réorientation ou reconversion professionnelle.

Durant cette période, l'agent bénéficie de différentes actions pratiques mises en place par l'employeur accompagné du CDG 77 : un appui à la définition d'un projet professionnel (bilan de parcours professionnel, bilan de compétences...), des périodes de formation (voire qualifiantes ou certifiantes), des périodes d'observation, des périodes de mise en situation sur un ou plusieurs postes, un accompagnement au deuil du métier... afin d'explorer les possibilités de mobilité interne ou externe.

Concrètement ce droit vise à associer le plus en amont possible, le fonctionnaire dans son projet de reclassement et de le rendre pleinement acteur de sa reconversion.

Enfin, ce dispositif est formalisé par une convention tripartite instaurée par le CDG 77 et signée par l'agent, son autorité territoriale et la Présidente du CDG 77. Cette convention encadre les modalités de sa mise en œuvre, formalise le projet de préparation au reclassement (contenu, déroulement, évaluations...), formalise les rôles et engagements de chacun et précise la situation de l'agent.

Elle peut faire éventuellement l'objet d'avenants en cas d'évolution du projet décelée lors des évaluations.

Par conséquent, le CDG 77 garantit le respect par toutes les parties des termes de la convention et de leurs engagements respectifs, et accompagne l'agent et son employeur dans la bonne mise en œuvre de la période de préparation au reclassement (conseil et accompagnement, réalisation de prestations...).

Enfin la convention étant centrale, elle nécessite d'être actualisée en fonction des modalités d'accompagnement proposés par le CDG 77.

b) Une convention tripartite actualisée

Ainsi, l'actualisation de la convention PPR a fait l'objet d'un travail collaboratif entre la direction juridique, la direction santé et conditions de travail et la direction emploi, carrières et mobilité du CDG 77.

Cette actualisation porte principalement sur :

- La forme ;
- Les prestations d'accompagnement proposées par le CDG 77, par exemple : l'ajout d'un nouvel atelier de présentation des métiers territoriaux ;
- Et enfin, des précisions apportées sur le suivi et l'évaluation du dispositif par l'employeur.

Plus précisément sur ce dernier point, la convention insiste sur le fait que l'employeur doit porter une attention toute particulière à la capacité de l'agent à suivre ce dispositif notamment dans l'hypothèse où il constaterait des arrêts (arrêts fréquents, long arrêt de travail, déclaration d'un CITIS en cours de PPR) et qui doivent le conduire à demander une réévaluation médicale de l'agent soit auprès d'un médecin du travail ou d'un médecin agréé.

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 ses articles L.826-2, L.826-3 et L.826-7 ;
- Le Décret n°85-1054 du 30 septembre 1985 relatif au reclassement des fonctionnaires territoriaux reconnus inaptes à l'exercice de leurs fonctions ;
- Le Décret n°87-602 du 30 juillet 1987 pris pour l'application de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 ;
- Le Décret n°2022-626 du 22 avril 2022 relatif au reclassement des fonctionnaires territoriaux reconnus inaptes à l'exercice de leurs fonctions.

CONSIDÉRANT :

Que la convention de Période de Préparation au Reclassement mise à la disposition des employeurs publics territoriaux de la Seine-et-Marne par le CDG 77 nécessite d'être actualisée.

DÉCIDE :**Article 1**

D'approuver la convention de Période de Préparation au Reclassement modifiée.

Article 2

D'autoriser la Présidente à signer cette convention ainsi que toutes les annexes afférentes.

2. RESSOURCES HUMAINES – MODIFICATION DE L'ORGANIGRAMME

Le dossier n'ayant pu être étudié lors du CST du 17 septembre, son vote est reporté lors d'une prochaine séance.

3. EMPLOI CARRIÈRES ET MOBILITÉ – Présentation du dispositif de formation au métier de secrétaire général de mairie

Présentation du service pour information aux membres du conseil d'administration :

Ce dispositif est organisé par le CDG77 et le CNFPT en partenariat avec France Travail. Il alterne des périodes de formations théoriques et des stages pratiques en collectivités territoriales.

La formation aura lieu du lundi 20 janvier au jeudi 10 avril 2025 en continu : 35 jours de formation théorique de 9h à 16h30 et 20 jours de stage pratique en collectivité.

Les prérequis pour accéder à la formation sont les suivants :

- Détenir un niveau Bac+2 en Finances / comptabilité / Ressources humaines / Gestion administrative / Droit / Economie ou une expérience significative dans l'un de ces domaines ;
- Permis B, mobile et disponible au terme de la formation pour un recrutement en collectivité territoriale ;
- Savoir utiliser les outils bureautiques.

Cette formation est accessible aux personnes en situation de handicap.

Le dossier d'inscription complet est à retourner par mail avant le 31 octobre 2024 à emploi@cdg.fr

Pour plus d'informations, il est possible de consulter l'article sur le site internet du CDG et d'y retrouver le formulaire d'inscription.

Nous comptons sur la collaboration des élus et des secrétaires généraux de mairie en poste pour contribuer à ce dispositif en accueillant un stagiaire au sein de leurs communes.

4. CONCOURS – Dématérialisation des corrections des épreuves écrites

Présentation du service pour information aux membres du conseil d'administration :

La correction dématérialisée s'inscrit dans un mouvement général de modernisation des services publics. Elle permet d'utiliser les technologies actuelles pour rendre les processus plus efficaces et transparents.

Le scan des copies s'effectue à l'aide d'un scanner spécifique qui permet de scanner des paquets de 50 copies recto-verso en moins d'une minute. Le centre départemental de gestion du 77 en possède deux au sein du service concours.

La correction en ligne permet de réduire significativement les délais de traitement des copies et la communication des résultats. Elle permet également de décharger le service opérationnel sur la saisie des notes et leur double vérification. Cela est particulièrement important pour les concours à grand nombre de candidats.

La dématérialisation assure une meilleure accessibilité simultanée des copies pour les correcteurs, tout en garantissant la sécurité des données et l'intégrité des évaluations.

La correction dématérialisée réduit les coûts liés à la logistique, notamment l'impression des éléments de correction et de notation, les déplacements des correcteurs, et le temps de latence entre la double correction.

La correction étant dématérialisée, elle peut se faire quelle que soit la distance entre la résidence du correcteur et le centre de gestion. L'harmonisation pouvant se faire par téléphone.

La dématérialisation des copies a été lancée avec succès sur l'examen professionnel d'assistant de conservation du patrimoine le 28 mai 2024 : 88 candidats en PI et 32 candidats en AVG.

5. MARCHÉS PUBLICS - DÉLÉGATION DE SIGNATURE À LA PRÉSIDENTE

Le Centre départemental de gestion est amené à passer des marchés publics et réunir la commission d'appel d'offres dans le cadre de marchés de travaux ou fournitures. Dans un souci de réactivité et d'efficacité, il est proposé de déléguer à la Présidente de signer tous les marchés de travaux, fournitures et services. La Présidente devra rendre compte à l'assemblée délibérante de l'avancée des marchés.

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION,

Entendu l'exposé de Mme la Présidente,

VU :

- 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 relatives à la fonction publique territoriale, et notamment ses articles 27 et 28,
- la délibération 2020.41 du conseil d'administration du 3 novembre 2020, relatif aux délégations au président du conseil d'administration du centre départemental de gestion de Seine-et-Marne,

CONSIDÉRANT :

- la nécessité de délégation de signature pour un bon fonctionnement du Centre départemental de Gestion et dans un objectif de réactivité et d'efficacité,
- que conformément à l'article 28 du décret n°85.643 du 26 juin 1985 modifié, la Présidente signe les marchés passés par le Centre départemental de gestion de Seine-et-Marne mais, qu'en application de l'article 27 de ce même décret, il appartient au Conseil d'Administration de décider des marchés de travaux, de fournitures et de services, sauf dans l'hypothèse où l'assemblée délibérante décide de les déléguer à la Présidente,

Après en avoir délibéré,
À l'unanimité

DÉCIDE :

Article 1 :

D'autoriser Madame la Présidente à prendre toute décision concernant la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés et des accords-cadres, ainsi que toute décision concernant leurs avenants, lorsque les crédits correspondants sont inscrits au budget, et signer tous les marchés de travaux, de fournitures et de services.

Article 2 :

De préciser que Mme la Présidente rendra compte à l'assemblée de l'avancée des marchés.

6. CAO Création d'un ascenseur et aménagements intérieurs du bâtiment

La Commission d'Appel d'Offres s'est réunie le 1^{er} juillet 2024 pour le marché de la maîtrise d'œuvre concernant la création d'un ascenseur et des aménagements intérieurs.

Le projet consiste en 3 opérations qui se feront en 3 phases distinctes :

- Transformation d'une salle de conseil d'administration à R+3 (environ 58m²)
- Aménagement d'une salle polyvalente en salle de conseil à RDC (environ 140m²)
- Création d'un ascenseur extérieur

Première phase :

- La transformation de la salle de conseil en R+3 en tisanerie et petite salle de réunion.
- Travaux fin 2024.

Deuxième phase :

- La transformation de la salle polyvalente à RDC en salle du conseil.
- Travaux 1^{er} trimestre 2025.

Troisième phase :

- La construction de l'ascenseur extérieur, allant du sous-sol au R+3.
- Travaux 2^{ème} trimestre 2025.

Dans tous les cas, le maître d'œuvre devait présenter un planning prévisionnel de travaux suffisamment détaillé.

- Le maître d'œuvre devait intégrer dans son offre les contraintes liées aux travaux en site occupé.
- Il pouvait proposer des scénarios permettant une optimisation technique, financière et de délais.
- Ces scénarios abordaient également l'aspect sécurité dans l'organisation générale des travaux.

Le cabinet Sémon Rapaport architectes est retenu pour le marché.

7. Marché public pour la sécurisation du bâtiment

A la suite d'un audit de sûreté réalisé en 2024 sur le bâtiment CDG77, ce dernier a retenu une liste de recommandations visant à faire évoluer les dispositifs de sûreté du site ainsi que leur exploitation.

Le programme de travaux inclut des éléments de contrôle d'accès, de vidéosurveillance, de détection intrusion, de réseau et de menuiserie et serrurerie.

L'intégrateur devra prévoir dans son offre la fourniture et la mise en place de l'intégralité des matériels et équipements nécessaires au raccordement des équipements terminaux décrits aux points de centralité des différents systèmes. Cela inclut les câblages de tous types, leurs protections (chemins de câbles, tubes aciers, chambres sécurisées) et les équipements intermédiaires (switch, tiroirs optiques) nécessaires.

Les candidats doivent déposer leur dossier en ligne avant le 27 septembre.

Séance levée à 11h20

Fait à Lieusaint, le 23 septembre 2024

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


Anne THIBAUT
Officier de l'ordre national du Mérite

