

Séance du 3 décembre 2024

Nombre de conseillers : Le **3 décembre 2024, à 14 h 15,**
le Conseil d'administration du Centre de gestion de la fonction
En exercice : **21** publique territoriale de Haute-Loire, dûment convoqué, s'est
réuni en session ordinaire, dans les locaux du Centre de gestion
Présents : **12** à Espaly-Saint-Marcel.
Votants : **14**
Date de convocation : le **19 novembre 2024.**

Publié le : MEMBRES ELUS DU C.A.
10 décembre 2024

Présents :

Représentants des communes affiliées :

MM. Jean-Paul Beaumel, Michel Chapuis, Alain Garnier,
Pierre Gibert, Ludovic Leydier,
MMmes Annie Bouchet, Caroline Di Vincenzo,
Christine Petiot, Christelle Valantin, Adrienne Wierzba,

Représentant des établissements publics affiliés :

MM. Raymond Abrial, Roland Lonjon.

Représentants des collectivités non-affiliées :

Excusés :

M. Jean-Marc Boyer, donne pouvoir à Annie Bouchet,
M. Jean-Michel Eyraud donne pouvoir à Ludovic Leydier,
MM. Rémi Barbe, Pascal Gibelin, Victor Sabatier,
François-Régis Saby,
MMmes Roselyne Beyssac, Sophie Courtine, Pascale Noël.

Secrétaire de séance : M. Pierre Gibert.

PERSONNALITES INVITEES

Présents : MM. Marc Philippon, directeur du CDG43, William Gerphagnon et Mme Céline Méjot-Chambe, chefs de service.

Excusé : M. Pascal Roméas, Conseiller aux décideurs locaux à la DDFIP.

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

N° 2024-22

CONSEIL D'ADMINISTRATION :

Approbation du procès-verbal de la séance du 4 juillet 2024

Le conseil d'administration est invité à approuver le procès-verbal de la précédente réunion.

Le conseil d'administration,

*Vu l'article L. 2121-15 du code général des collectivités territoriales,
Délibère et approuve et arrête le procès-verbal de la réunion du 4 juillet 2024.
Il désigne Sophie Courtine comme secrétaire pour la présente séance.*

SANTE AU TRAVAIL

Convention pour le personnel relevant de la fonction publique hospitalière

Pour répondre à la demande des collectivités territoriales et de de leurs établissements publics, le CDG43 a créé un service Santé au travail, en regroupant les activités de médecine préventive et de prévention des risques. Ce service est constitué de personnels médicaux, paramédicaux, techniques et administratifs afin de favoriser l'approche pluridisciplinaire de la sécurité et la santé au travail.

Outre le personnel relevant de la fonction publique territoriale, le service Santé au travail du CDG43 s'est ouvert également celui dépendant de la fonction publique de l'Etat. Des conventions spécifiques ont été établies à cet effet (voir délibérations n° 2020-35 du 7 décembre 2000). A ce jour, le service suit près de 6 700 agents de la FPT et 350 de la FPE

Pour compléter le financement d'un second médecin, il est envisagé d'ouvrir le service à la fonction publique hospitalière. Il apparait en effet que, dans le département, certains établissements relevant de la FPH, notamment des Ehpad, ont du mal à trouver un médecin du travail pour leur personnel.

De récentes évolutions législatives permettent aux Centres de gestion de mutualiser leur service de médecine du travail avec les autres versant de la fonction publique. L'article L 452-47 du code général de la fonction publique prévoit en effet que « *Les centres de gestion peuvent créer des services de médecine préventive, ... de prévention des risques professionnels, qui sont mis à la disposition des collectivités territoriales et de leurs établissements publics qui en font la demande. Ces services peuvent également être mutualisés avec les autres versants de la fonction publique* ».

A cet effet, le conseil d'administration est invité à se prononcer sur le projet de convention qui pourrait être signée avec les Ehpad publics du département intéressés. La convention a pour objet de définir les conditions d'adhésion au service Santé au travail du CDG43, ainsi que les modalités techniques, administratives et financières de cette adhésion et la mise en œuvre des différentes prestations par le CDG43.

Cette convention d'adhésion au service du CDG43 permet aux adhérents de disposer d'un service de santé au travail dans les conditions prévues à l'article D 4626-2 du Code du travail. Elle lui permet également d'être accompagnée en matière de prévention des risques professionnels et de santé au travail par une équipe pluridisciplinaire, pour répondre aux trois objectifs suivants :

- Prévenir les risques professionnels auxquels sont exposés les agents
- Assurer le suivi médical individuel des agents
- Prévenir la désinsertion professionnelle

Sur le plan financier, il est envisagé de fixer le coût forfaitaire d'adhésion au service à 85 € par an et par agent.

En complément de cette adhésion forfaitaire, pour les interventions en prévention des risques professionnels et de prévention de la désinsertion professionnelle (études de poste et bilans professionnels), il est envisagé une tarification ainsi établie :

- Journée d'intervention : 600 €
- Demi-journée d'intervention : 300 €

Comme prévu dans les autres conventions relatives à la santé au travail, le CDG43 prévoit également une pénalité financière de 30 € par absence injustifiée d'agents dument convoqués aux visites médicales.

Le conseil d'administration est invité à se prononcer sur le projet de délibération suivant :

Le Conseil d'administration,

Vu la IVème partie du Code du travail intitulée « Santé et sécurité au travail ».

Vu le Code général de la fonction publique et notamment les articles L. 136-1, L. 452-47, L. 811-2 et L. 826-1 à L. 826-11

Vu le décret n° 82-453 du 28 mai 1982 modifié relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la prévention médicale dans la fonction publique,

Vu le décret n° 85-603 du 10 juin 1985 modifié relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la Fonction publique territoriale,

Considérant l'intérêt réciproque d'ouvrir l'adhésion au service Santé au travail du CDG 43 aux agents relevant de la fonction publique hospitalière,

Délibère et, à l'unanimité, décide :

Article 1 :

Le Président est autorisé à signer la convention présentée en annexe d'adhésion au service Santé au travail du Centre de gestion de Haute-Loire ouverte aux établissements mentionnés à l'article L. 5 du Code général de la fonction publique. Il est également autorisé à signer toutes pièces et avenants y afférent.

Article 2 :

Le tarif d'adhésion forfaitaire à ce service est fixé à 85 € par agent et par an.

En complément de cette adhésion forfaitaire, pour les interventions en prévention des risques professionnels et de prévention de la désinsertion professionnelle la tarification est ainsi établie :

- **Journée d'intervention : 600 €**
- **Demi-journée d'intervention : 300 €**

Annexe à la délibération n° 2024-23



Convention

Service : Santé au travail

Objet : Adhésion au service Santé au travail du Centre de gestion de Haute-Loire

Public : Etablissements mentionnés à l'article L. 5 du Code général de la fonction publique (CGFP)

CONCLUE ENTRE

Le Centre de gestion de la fonction publique territoriale de la Haute-Loire, 46 avenue de la Mairie, 43000 Espaly-Saint-Marcel, représenté par M. Michel Chapuis, Président, dûment autorisé par délibération n° 2024-XX du Conseil d'Administration en date du 3 décembre 2024 et dénommé ci-dessous CDG43,

d'une part,

ET

(Organisme adhérent) adresse et représentation

et dénommé ci-dessous l'adhérent,

d'autre part.

EN REFERENCE AUX TEXTES CI-APRES :

- Vu le Code général de la fonction publique et notamment les articles L 136-1, L 452-47, L 811-2 et L 826-1 à L 826-11
- Vu le décret n° 85-603 du 10 juin 1985 modifié relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la Fonction publique territoriale,
- Vu le décret n° 82-453 du 28 mai 1982 modifié relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la prévention médicale dans la fonction publique,
- Vu la IV^{ème} partie du Code du travail intitulée « Santé et sécurité au travail ».

PREAMBULE :

L'article L 452-47 du CGFP prévoit que « *Les centres de gestion peuvent créer des services de médecine préventive, ... de prévention des risques professionnels, qui sont mis à la disposition des collectivités territoriales et de leurs établissements publics qui en font la demande. Ces services peuvent également être mutualisés avec les autres versants de la fonction publique* ».

Dans ce cadre et pour répondre à la demande des collectivités territoriales et de leurs établissements publics, le Conseil d'Administration du CDG43 a, par délibération, créé un service santé au travail, en regroupant les activités de médecine préventive et de prévention des risques. Ce service est constitué de personnels médicaux, paramédicaux, techniques et administratifs afin de favoriser l'approche pluridisciplinaire de la sécurité et la santé au travail.

Outre les collectivités territoriales et les établissements dont le personnel relève de la fonction publique de l'Etat, le Conseil d'Administration du CDG43 prévoit également de mutualiser ce service avec des établissements dont le personnel relève de la fonction publique hospitalière, dans le cadre des dispositions D 4626-1 à D 4626-35 du Code du travail.

ARTICLE 1 : OBJET

La présente convention a pour objet de définir les conditions d'adhésion au service Santé au travail du CDG43, ainsi que les modalités techniques, administratives et financières de cette adhésion et la mise en œuvre des différentes prestations par le CDG43.

Cette adhésion permet à l'adhérent de disposer d'un service de santé au travail dans les conditions prévues à l'article D 4626-2 du Code du travail. Elle lui permet également d'être accompagné en matière de prévention des risques professionnels et de santé au travail par une équipe pluridisciplinaire, dans trois objectifs principaux :

- Prévenir les risques professionnels auxquels sont exposés les agents
- Assurer le suivi médical individuel des agents
- Prévenir la désinsertion professionnelle

ARTICLE 2 : MOYENS ET MISSIONS

Article 2-1 : Moyens et organisation

En plus d'un ou plusieurs médecins du travail, le service Santé au travail du CDG43 peut être composé d'infirmier en santé au travail, psychologue, personnels techniques spécialisés en prévention des risques et ergonomie, ainsi que de personnels administratifs. Cette équipe pluridisciplinaire est animée et coordonnée par les médecins, sous la responsabilité du Président du CDG43 et du responsable de service.

Le service Santé au travail exerce sa mission à l'attention de l'ensemble des agents des établissements adhérents, quel que soit leur statut.

L'ensemble des membres du service sont tenus au respect du secret professionnel, médical et à la discrétion professionnelle. Ils exercent leurs fonctions en toute indépendance et dans le respect des règles déontologiques qui leur sont propres.

Article 2-2 : Missions assurées par le service santé au travail

Les missions du service Santé au travail sont les suivantes.

Article 2-2-1 Prévention des risques professionnels

Les intervenants en prévention des risques professionnels du service Santé au travail ont pour mission, en collaboration avec les autres acteurs du service, d'assister, conseiller et accompagner l'adhérent dans la mise en œuvre de démarches et d'actions de prévention des risques professionnels et d'amélioration des conditions de travail, dont des accompagnements à l'évaluation des risques professionnels.

Ces démarches et accompagnements peuvent aussi porter sur des actions de prévention des risques psychosociaux ou d'amélioration de la qualité de vie au travail, ainsi que toutes les démarches de prévention primaire.

Ces actions peuvent être soit sollicitées par l'adhérent, soit proposées par le service Santé au travail du CDG43.

Le service Santé au travail peut également mettre à disposition de l'adhérent des ressources documentaires et des outils pratiques dans le domaine de la prévention des risques professionnels réaliser des actions d'information et de sensibilisation.

Chaque sollicitation au titre des accompagnements prévus au présent article fera l'objet d'une demande préalable écrite de l'adhérent. Le service Santé au travail procédera à une analyse de cette demande et, si elle entre dans son champ d'intervention, une proposition d'intervention et d'accompagnement sera proposée à l'adhérent, précisant également les modalités financières selon les dispositions de l'article 5-1-2.

Les actions en milieu de travail réalisées par le médecin du travail et concourant à la prévention des risques professionnels ne font pas l'objet de demandes spécifiques et de modalités financières. Elles peuvent venir en complément ou en appui des missions du présent article.

Le conseil à distance et la mise à disposition de documentations et outils pratiques sur la prévention des risques professionnels sont inclus dans l'adhésion forfaitaire au service prévue à l'article 5-1-1.

Article 2-2-2 Suivi individuel de l'état de santé des agents

- La surveillance médicale des agents

Le médecin du travail assure le suivi médical des agents tout au long de leur activité, à travers des visites d'embauche, des visites périodiques, des visites de reprise et des visites à la demande. Il définit l'ensemble du suivi par les dispositions réglementaires en vigueur.

L'infirmier en santé au travail participe à la surveillance médicale des agents, par des activités qui lui sont confiées par le médecin de prévention, dans le cadre d'un protocole établi entre eux.

Lorsque le médecin du travail prescrit des examens complémentaires, notamment prévus par l'article R 4626-30 du Code du travail, ceux-ci sont à la charge de l'adhérent.

Ces visites, qui présentent un caractère obligatoire, se déroulent dans les lieux de visite retenus par le CDG43, qui répondent aux règles de sécurité, d'hygiène et de confidentialité.

- Soutien psychologique individuel

En complément et en appui de la surveillance médicale, le médecin du travail pourra proposer la mise en place d'un accompagnement psychologique individuel réalisé par le psychologue du CDG43, dans l'hypothèse où un agent rencontre une problématique d'ordre psychosociale en lien avec l'environnement professionnel, ou ayant un impact sur celui-ci.

L'action du psychologue du CDG43 n'est pas et ne se substitue pas à une démarche de type thérapeutique. Elle consiste en un accompagnement ponctuel qui peut donner lieu ou non à une orientation spécialisée et vise à aider l'agent à préserver son potentiel personnel et professionnel.

Le psychologue du travail rend un avis spécialisé au médecin du travail et éventuellement à l'employeur, en accord avec l'agent.

Article 2-2-3 Prévention de la désinsertion professionnelle

Sur indication du médecin du travail et après analyse éventuelle de la situation par la cellule pluridisciplinaire de maintien en emploi du service santé au travail du CDG43, un accompagnement pourra être proposé pour prévenir la désinsertion professionnelle d'un agent, avec l'objectif de maintien en emploi de l'agent.

Cet accompagnement pourra notamment prendre la forme d'une étude de poste visant à proposer des aménagements ou d'un accompagnement à la reconversion professionnelle à travers un bilan professionnel.

Un soutien aux démarches administratives du bénéficiaire (ex : dossier RQTH) et de l'employeur (mobilisation des aides du FIPHFP) pourra également être réalisé par les acteurs du service santé au travail le cas échéant.

Spécifiquement pour les études de poste et les bilans professionnels, une proposition d'intervention et d'accompagnement seront transmises à l'adhérent, précisant les modalités financières selon les dispositions de l'article 5-1-2.

ARTICLE 4 : RESPONSABILITES ET ASSURANCES

La responsabilité de la mise en œuvre des recommandations, avis ou suggestions formulés par les agents du CDG43 appartient à l'adhérent. Aussi, la responsabilité du CDG43 et de ses agents intervenants ne peut en aucune manière être engagée en ce qui concerne les conséquences des

mesures retenues et les décisions prises par l'adhérent.

En outre, la présente convention n'a pas pour objet ni pour effet d'exonérer l'adhérent de ses obligations relatives aux obligations législatives et réglementaires, ainsi qu'aux recommandations et règles de l'art dans le domaine de la prévention des risques professionnels.

L'intervention des agents du CDG43 est couverte classiquement par les assurances respectives des parties à la présente. Le CDG43, en ce qui le concerne, a souscrit une assurance de responsabilité civile professionnelle pour couvrir les risques inhérents à l'exercice de ses missions.

ARTICLE 5 : MODALITES FINANCIERES

Article 5-1 : Coût de l'adhésion au Service Santé au Travail et des prestations d'accompagnement

5-1-1 Adhésion forfaitaire

L'adhésion au service Santé au travail du CDG43 et le bénéfice des missions, définies à l'article 2 ci-avant, est consentie et acceptée moyennant une cotisation annuelle établie à 85 € par an et par agent, calculée sur la base des effectifs de l'adhérent au 1^{er} janvier de l'année.

L'ensemble des agents de l'adhérent sera pris en compte, indépendamment de leurs statuts (fonctionnaires, agents contractuels de droit public ou de droit privé, etc.) et de leur temps de travail.

La liste nominative des agents présents au 1^{er} janvier devra être transmise au CDG43 avant le 15 janvier de chaque année, afin de définir le montant de la cotisation annuelle.

Le CDG43 se réserve un droit de regard sur l'évolution annuelle des effectifs de chaque adhérent pour engager d'éventuelles régularisations.

5-1-2 Coût des prestations d'accompagnement

En complément de l'adhésion forfaitaire prévue à l'article 5-1-1, les interventions en prévention des risques professionnels définies à l'article 2-2-1 et de prévention de la désinsertion professionnelle prévues à l'article 2-2-3 (études de poste et bilans professionnels) donnent lieu à une tarification fixée par le Conseil d'administration du CDG43 selon les tarifs suivants :

- Journée d'intervention : 600 €
- Demi-journée d'intervention : 300 €

Le nombre de journées ou demi-journées d'intervention à facturer sera établi sur la base de la proposition d'intervention transmise par le CDG43 et acceptée par l'adhérent.

Les jours d'intervention du médecin du travail en lien avec ces missions ou en appui de celles-ci ne font pas l'objet d'une facturation. Il en est de même de sa participation aux instances de dialogue social dans lesquelles sa présence est de droit.

Seules les interventions des intervenants en prévention des risques et du psychologue du service Santé au travail sont facturées pour ces accompagnements.

Article 5-2 : Pénalités financières pour absence aux visites

Dans l'hypothèse où un agent dûment convoqué à une visite médicale ne se rend pas, sans excuse, à celle-ci, l'adhérent auquel il appartient sera redevable d'une pénalité de 30 €.

Le recouvrement de la pénalité sera assuré, après émission d'un titre de recettes par le CDG43, dans les deux mois suivant la constatation de l'absentéisme non excusé à la visite.

Aucune pénalité ne sera due lorsque l'absence de l'agent résultera d'un cas de force majeure dûment justifié et accepté par le CDG43. Il en sera de même lorsque l'adhérent concerné aura informé le CDG43 de l'absence de l'agent, au plus tard 48 heures avant le jour de la visite.

Article 5-3 : Révision des tarifs

À tout moment, les tarifs pourront être révisés par délibération du Conseil d'administration du CDG43. L'adhérent en sera informé dans les meilleurs délais.

Article 5-4 : Modalités de règlement

La cotisation annuelle est exigible en début d'exercice. Elle sera mandatée au CDG43 dès réception du titre de recette correspondant et au plus tard le 15 mars de chaque année. Le règlement interviendra par mandat administratif dont le montant sera versé au service de gestion comptable (SGC du Puy-en-Velay) de la direction départementale des finances publiques de la Haute Loire.

ARTICLE 6 : DUREE DE LA CONVENTION ET RECONDUCTION EVENTUELLE

La présente convention prend effet à compter de sa date de signature par les parties et prendra fin le 31 décembre 2026.

ARTICLE 7 : AVENANT

Toute modification ou renouvellement devra faire l'objet d'un avenant qui ne pourra produire d'effet que s'il fait l'objet d'un écrit régulièrement signé par les parties.

ARTICLE 8 : MODALITES DE RESILIATION

Une résiliation par l'une des parties, par lettre recommandée avec accusé de réception, moyennant un préavis de 3 mois avant chaque échéance annuelle (31 décembre de chaque année).

À tout moment, les parties peuvent s'entendre d'un commun accord pour mettre fin à la présente convention de façon anticipée.

ARTICLE 9 : DONNEES PERSONNELLES

Les données à caractère personnel auxquelles les parties pourraient avoir accès, par quelque moyen que ce soit, dans le cadre de l'exécution de la présente convention, sont réputées confidentielles. Les parties s'engagent à n'utiliser ces données que pour la mise en œuvre des dispositions de la présente convention.

Chacune des parties s'engage à respecter le Règlement Européen 2016/79 du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données (ci-après, « le Règlement ») ainsi que la loi dite « Informatique et Libertés » du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

Chacune des parties s'assure que ses administrateurs, directeurs, employés, agents, partenaires ainsi que les employés desdits partenaires les respectent également.

ARTICLE 10 : LITIGES

En cas de réelles difficultés sur l'interprétation ou l'exécution de leurs obligations, les parties s'efforceront de résoudre leur différend à l'amiable. A cet effet, la partie la plus diligente saisira l'autre par lettre recommandée avec accusé de réception.

Tout différend qui viendrait à se produire entre les parties au présent contrat, à propos de sa validité, de son interprétation, de son exécution ou de son inexécution, de son interruption ou de sa résiliation, sera, obligatoirement et préalablement à toute saisine de la juridiction compétente pour trancher le litige au fond ou d'une instance arbitrale, soumis à la médiation d'un médiateur dépendant d'un organisme affilié à la Fédération Française des Centres de médiation (FFCM) sise au 12, place Dauphine - 75001 Paris.

La médiation sera mise en œuvre par le médiateur choisi par les parties. En cas de désaccord sur le choix du médiateur, les parties s'engagent, en dehors de toute procédure juridictionnelle et conformément aux dispositions de l'article L 213-5 du Code de justice administrative, à demander au président du tribunal administratif ou de la cour administrative d'appel territorialement compétent d'organiser une mission de médiation et de désigner la ou les personnes qui en sont chargées, ou lui demander de désigner la ou les personnes qui sont chargées d'une mission de médiation qu'elles ont elles-mêmes organisée. Les frais et indemnités de médiation seront supportés à parts égales par chacune des parties, sauf autre accord au cours du processus de médiation.

Il est rappelé que l'absence de mise en œuvre du préalable obligatoire de médiation est susceptible de rendre irrecevable la saisine du juge compétent pour trancher le litige au fond, et que cette omission ne peut être régularisée en cours d'instance.

En cas d'échec de la médiation, les litiges survenus à l'occasion de l'exécution de la présente convention seront soumis au tribunal administratif de Clermont-Ferrand :

Tribunal Administratif de Clermont-Ferrand
6 Cours Sablon - BP 129
63033 CLERMONT FERRAND CEDEX 1

Fait à ESPALY-SAINT-MARCEL, le...../...../.....

**Pour le CDG43,
Le Président du CDG43**

Michel CHAPUIS

**Pour [l'organisme adhérent],
Le représentant**

SANTE AU TRAVAIL :

Convention avec le CDG 69 pour la médecine du travail des agents de la Région travaillant dans les lycées

Pour assurer la médecine préventive de ses agents, la région Auvergne-Rhône-Alpes a décidé d'adhérer au service de médecine préventive du CDG69. Si pour les agents travaillant au siège du conseil régional ou sur des lieux situés près du département du Rhône, les médecins du CDG69 peuvent assurer cette mission sans difficulté, il en va différemment pour le personnel travaillant dans les autres départements. C'est ainsi que le CDG69 propose de passer des conventions avec les autres Centres de gestion de la région pour que leur service Médecine préventive effectue à sa place le suivi médical du personnel des lycées, des antennes régionales et de tout autre service régional extérieurs.

L'article L. 452-11 du code général de la fonction publique dispose que « *les Centres de Gestion s'organisent au niveau régional ou interrégional, pour l'exercice de leurs missions. Ils élaborent une charte à cet effet (...). Des conventions particulières peuvent être conclues entre les centres de gestion dans des domaines non couverts par la charte.* »

Après rapprochement avec le CDG69, il est envisagé de passer une convention pour que le CDG43 assure le suivi médical des agents de la Région travaillant dans les départements de l'Ardèche, du Cantal et de la Haute-Loire. Environ 800 agents sont concernés.

Sur le plan financier, le CDG69 reverse au Centre de gestion partenaire la cotisation perçue auprès de la Région, d'un montant annuel correspondant à la tarification (coût par agent) définie par son conseil d'administration, déduction faite des frais supportés par le CDG69. Dans l'hypothèse où seule une partie du département est couverte, ce reversement est calculé en fonction de l'effectif suivi par le Centre de gestion partenaire. Actuellement, la tarification du service Médecine fixée par le CDG69 pour le personnel de la Région est de 100 € par agent.

Le conseil d'administration est invité à se prononcer sur le projet de délibération suivant :

Le conseil d'administration,

Vu le code général de la fonction publique et notamment ses articles L. 452-11, L. 812-3, L. 812-4 et L. 812-5,

Considérant les possibilités pour le CDG43 d'assurer la mission de médecine préventive d'agents employés par la Région AURA pour le compte du CDG69,

Délibère et, à l'unanimité, décide d'autoriser le président à signer avec le CDG69 la convention présentée en annexe relative à la prestation de médecine préventive au profit de la Région Auvergne-Rhône-Alpes dans les territoires non couverts par le CDG 69 ainsi que ses avenants et toutes pièces y afférent.



Mission Médecine préventive	Convention de partenariat relative à la prestation de médecine préventive au profit de la Région Auvergne-Rhône Alpes	2025-MEDPREV-cdg43
-----------------------------------	--	---------------------------

Entre

Le centre de gestion de la fonction publique territoriale de la Haute-Loire représenté par son Président, Michel CHAPUIS,

Et

Le centre de gestion de la fonction publique territoriale du Rhône et de la Métropole de Lyon, représenté par son Président, Philippe LOCATELLI agissant en vertu de la délibération n°2020-64 du conseil d'administration en date du 6 novembre 2020.

Il est préalablement exposé :

L'article L452-11 du code général de la fonction publique dispose que « *Les centres de gestion s'organisent, au niveau régional ou interrégional, pour l'exercice de leurs missions, en élaborant un schéma régional ou interrégional de coordination, de mutualisation et de spécialisation, et que ce dernier « peut confier l'exercice d'une mission à l'un ou plusieurs des centres de gestion pour le compte de tous* ». En outre, l'article 14, alinéa 5, de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 prévoit que « *Des conventions particulières peuvent être conclues entre les centres de gestion dans des domaines non obligatoirement couverts par le schéma de coordination, de mutualisation et de spécialisation.*

Le centre de gestion de la fonction publique territoriale du Rhône et de la Métropole de Lyon (cdg69) et le centre de gestion de la fonction publique territoriale de la Haute-Loire (cdg43) conviennent de ce qui suit :

Article 1 : objet de la convention

Dans le cadre de l'adhésion de la région Auvergne-Rhône-Alpes au service de Médecine préventive du centre de gestion du Rhône et de la Métropole de Lyon, le centre de gestion de la Haute-Loire assure le suivi médical du personnel des lycées, des antennes régionales et de tout autre service régional implantés sur le territoire des départements du Cantal, de la Haute-Loire et de l'Ardèche, constituant ainsi une partie du périmètre d'intervention de la Médecine préventive du cdg69 pour la région.

Article 2 : obligations du centre de gestion du Rhône et de la Métropole de Lyon

Le centre de gestion du Rhône et de la Métropole de Lyon :

- Assure la coordination du service Médecine préventive au niveau de l'ensemble du territoire du périmètre d'intervention par l'intermédiaire d'un médecin référent. Celui-ci est chargé d'assurer, en lien avec la Région Auvergne-Rhône-Alpes, la cohérence du suivi

médical au niveau régional et la définition des orientations d'actions préventives en milieu professionnel en fonction des priorités,

- Assure le transfert des données nécessaires à l'exercice du suivi médical des agents (liste nominative, contacts dans les lycées...),
- Assure la mise à disposition du logiciel métier MEDTRA pour les territoires couverts par le centre de gestion partenaire,
- S'engage à transmettre au centre de gestion de la Haute-Loire le protocole ainsi que la convention liant le centre de gestion du Rhône et de la Métropole de Lyon et la Région Auvergne-Rhône-Alpes.

Article 3 : obligations du centre de gestion partenaire

Le centre de gestion de la Haute-Loire assure le suivi médical du personnel des lycées, des antennes régionales ou de tout autre service régional sur les territoires définis dans l'article 1, conformément à la convention liant le centre de gestion du Rhône et de la Métropole de Lyon et la Région Auvergne-Rhône-Alpes.

Ce suivi sera assuré dans des locaux équipés dont dispose le centre de gestion de la Haute-Loire voire, le cas échéant, dans quelques lycées (3 maximum par département) identifiés comme étant des lieux de regroupement des visites médicales.

Le centre de gestion de la Haute-Loire s'engage à :

- Mettre à disposition, au regard de l'effectif total du territoire défini dans l'article 1, un/des médecin(s) du travail et un(e) infirmier(e) de santé au travail pendant le temps nécessaire pour assurer la médecine préventive des personnels des lycées et des antennes régionales de ce même territoire,
- Exercer les missions selon les dispositions prévues dans le protocole transmis par le centre de gestion du Rhône et de la Métropole de Lyon et la Région Auvergne-Rhône-Alpes,
- Envoyer toutes les données nécessaires à l'élaboration du rapport annuel du médecin de coordination du centre de gestion du Rhône et de la Métropole de Lyon, dans le cadre du modèle de rapport établi,
- Assurer la préparation des dossiers des agents soumis à l'avis d'une instance médicale consultative,
- Participer aux actions de coordination régionale,
- Envoyer toutes les informations utiles et nécessaires à la coordination au niveau régional, notamment en informant le médecin référent des dossiers les plus sensibles.

Article 4 : conditions financières

Le centre de gestion du Rhône et de la Métropole de Lyon reverse au Centre de gestion partenaire la cotisation perçue auprès de la Région, d'un montant annuel correspondant à la tarification (coût par agent) définie par le conseil d'administration du centre de gestion du Rhône et de la Métropole de Lyon, déduction faite des frais supportés (logiciel, matériel divers...).

Ce montant pourra être réduit en cas de non-respect des obligations des dispositions de la présente convention et conformément à la convention liant le centre de gestion du Rhône et de la Métropole de Lyon et la Région Auvergne-Rhône-Alpes.

Article 5 : modalités de règlement

Un état détaillé des frais supportés par le centre de gestion du Rhône et de la Métropole de Lyon ainsi que des effectifs du territoire défini à l'article 1 est adressé par le centre de gestion du Rhône et de la Métropole de Lyon au centre de gestion de la Haute-Loire, une fois la déclaration des effectifs effectuée par la région, et au plus tard avant le 30 septembre de l'année en cours.



Avant le 15 novembre de l'année en cours, un titre de recettes, pour le reversement de la cotisation, est adressé par le centre de gestion de la Haute-Loire et un titre de recettes, pour les frais supportés, est adressé par le centre de gestion du Rhône et de la Métropole de Lyon. Les règlements seront effectués par mandat administratif à réception de l'avis des sommes à payer.

Article 6 : durée de la convention – modalités de résiliation

La présente convention prend effet au 1^{er} janvier 2025 pour une durée de trois ans. Elle est renouvelée par tacite reconduction. Toute modification fera l'objet d'un avenant.

Elle pourra être dénoncée par l'une ou l'autre des parties par lettre recommandée. Dans ce cas, elle prendra fin après un préavis d'un mois suivant la date de réception de la lettre recommandée.

À Espaly Saint-Marcel,

À Sainte Foy-lès-Lyon,

Le

Le

Le Président

Le Président,

Michel CHAPUIS

Philippe LOGATELLI

ARCHIVES DES COLLECTIVITES

Convention de mise à disposition temporaire d'agents pour la réalisation d'une mission d'archivage

A la demande des collectivités affiliées et avec les encouragements du Directeur des Archives départementales, le CDG43 a créé un service Archives qui a pour objectif d'aider les collectivités et leurs établissements publics à assurer le classement, la conservation et la mise en valeur de leurs documents dans le respect de leurs obligations législatives et réglementaires en vigueur.

Afin de pouvoir mener à bien cette mission, le CDG43 a recruté des professionnels spécialisés dans le traitement des archives communales et assimilées.

Au cours de sa réunion du 18 décembre 2014, le conseil d'administration a validé une convention à proposer aux collectivités intéressées (voir délibération n° 2014-29).

À la suite de l'évolution du service, une actualisation de la convention de mise à disposition est aujourd'hui pertinente. L'organisation de la mission classique et les modalités d'intervention ont été complétées au regard de la réglementation en vigueur.

Après avoir établi un diagnostic des archives de la collectivité demandeuse, le service Archives accomplira les missions suivantes :

Tri, élimination et classement des documents afin de mettre en œuvre un fonds d'archives structuré et facilement exploitables par ses usagers ;

Etablissement des bordereaux d'éliminations de documents qui seront soumis au visa d'autorisation du Directeur des Archives Départementales ;

Elaboration d'un instrument de recherche et d'un index alphabétique ;

Rédaction d'un bordereau de versement ou de dépôt de documents définitifs antérieurs à 1950 aux Archives Départementales ;

Refoulement des archives déjà classées et mise à jour de l'instrument de recherche si une intervention a déjà eu lieu ;

Conseil aux adhérents sur la gestion des archives (réglementation, préarchivage, stockage) ;

Action de sensibilisation d'un correspondant local sur les procédures de classement et d'élimination afin d'alléger les interventions ultérieures de maintenance pour les archives.

Pour assurer cette mission, le CDG applique un tarif de 200 € par jour et par agent mis à disposition. Il est proposé de reconduire ce tarif.

Le conseil d'administration est invité à se prononcer sur le projet de délibération suivant :

Le conseil d'administration,

Vu le code général de la fonction publique et notamment les articles L. 452-30, L. 452-40, L. 452-44,

Vu le Code du patrimoine ;

Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment les articles L. 1421-1 et suivants, et L. 2321-2 relatif aux dépenses obligatoires des communes ;

Vu le décret n° 85-643 du 26 juin 1985 modifié relatif aux Centres de gestion,

Considérant la demande récurrente des collectivités et établissements publics de Haute-Loire

Délibère et, à l'unanimité, décide :

Article 1^{er} :

Le Centre de gestion propose aux collectivités et établissements qui le souhaitent de leur mettre à disposition un (ou des) agent(s) pour la réalisation d'une mission d'archivage.

Article 2 :

Le Président est autorisé à signer la convention présentée en annexe avec les collectivités et établissements qui le demanderont ainsi que toutes pièces et avenants y afférent.

Annexe à la délibération n° 2024-25

Convention

Service : ARCHIVES

Objet : CONVENTION DE MISE A DISPOSITION TEMPORAIRE D'AGENTS POUR LA REALISATION D'UNE MISSION D'ARCHIVAGE

CONCLUE ENTRE

Le Centre de gestion de la fonction publique territoriale de la Haute-Loire, Maison des communes, 46 avenue de la Mairie, 43000 Espaly-Saint-Marcel, représenté par M. Michel CHAPUIS, Président, dûment autorisé par délibération n° 2024- du Conseil d'Administration du 3 décembre 2024 et dénommé ci-après CDG43,

D'une part,

ET

La collectivité/l'établissement..... (nom et type), représenté(e) par M/Mme....., Maire/Président dûment autorisé(e) à cet effet par une délibération de l'organe délibérant en date du/...../..... et dénommé(e) ci-après l'adhérent,

D'autre part.

EN REFERENCE AUX TEXTES CI-APRES :

- Vu le Code général de la fonction publique, notamment ses articles L. 452-40, L. 452-44 et L. 452-30 ;
- Vu le Code du patrimoine ;
- Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment les articles L. 1421-1 et suivants, et L. 2321-2 relatif aux dépenses obligatoires des communes ;
- Vu la demande d'adhésion au service « Archives » du CDG43 ;

IL A ETE ARRETE ET CONVENU CE QUI SUIT :

PREAMBULE

A la demande des collectivités affiliées et avec les encouragements du Directeur des Archives départementales, le CDG43 a créé un service Archives qui a pour objectif d'aider les collectivités et leurs établissements publics à assurer le classement, la conservation et la mise en valeur de leurs documents dans le respect de leurs obligations législatives et réglementaires en vigueur.

Afin de pouvoir mener à bien cette mission, le CDG43 a recruté des professionnels spécialisés dans le traitement des archives communales et assimilées.

ARTICLE 1 : BASE JURIDIQUE

A la demande expresse de l'adhérent signataire, la présente convention est conclue en application des dispositions des articles L. 452-40, L. 452-44 et L. 452-30 du Code général de la fonction publique.

ARTICLE 2 : OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet la définition des prestations que les archivistes du CDG43 devront assurer ainsi que les modalités d'organisation de cette mission et les conditions financières de l'intervention.

ARTICLE 3 : ORGANISATION DE LA MISSION

En tout premier lieu, les archivistes du CDG43 établiront un diagnostic des archives de l'adhérent. Ensuite, il accomplira les missions suivantes :

- Tri, élimination et classement des documents de l'adhérent afin de mettre en œuvre un fonds d'archives structuré et facilement exploitables par ses usagers (élus, services et éventuellement communication au public sous certaines conditions) ;
- Etablissement des bordereaux d'éliminations de documents qui seront soumis au visa d'autorisation du Directeur des Archives Départementales, lequel assure, sur délégation du Préfet, le contrôle scientifique et technique du traitement ;
- Elaboration d'un instrument de recherche et d'un index alphabétique (sur papier et sous format numérique) ;
- Rédaction d'un bordereau de versement ou de dépôt de documents définitifs antérieurs à 1950 aux Archives Départementales ;
- Refoulement des archives déjà classées et mise à jour de l'instrument de recherche si une intervention a déjà eu lieu ;
- Conseil aux adhérents sur la gestion des archives (réglementation, préarchivage, stockage) ;
- Action de sensibilisation, à la demande de l'adhérent, d'un correspondant local sur les procédures de classement et d'élimination afin d'alléger les interventions ultérieures de maintenance pour les archives ;

ARTICLE 4 : CONDITIONS D'INTERVENTION

Les missions relatives au tri, au classement et à l'inventaire de toute ou partie des documents à traiter seront opérées dans les locaux du CDG43, après le transfert effectif de ces documents par les archivistes du CDG43.

Le cas échéant, les archivistes du CDG43 interviendront sur le site de l'adhérent signataire. Pendant toute la durée d'intervention de l'archiviste, l'adhérent veillera à fournir à ce dernier des locaux répondant aux règles d'hygiène, de sécurité et de confort en vigueur. Il mettra à sa disposition le mobilier nécessaire à l'exercice de sa mission.

Les archivistes du CDG43 conviendront avec les services de l'adhérent d'un planning d'intervention en fonction de leur charge de travail et des impératifs fixés par l'adhérent.

L'adhérent signataire s'engage à laisser toute l'amplitude nécessaire aux archivistes pour mener à bien leur mission selon des horaires de travail qui pourront, le cas échéant, être différents de ceux d'ouverture au public de l'adhérent. A toutes fins utiles, il pourra confier une clé des locaux aux archivistes afin qu'ils puissent pénétrer librement dans les lieux. Cette clé sera restituée à l'adhérent au terme de la mission.

Par ailleurs, sur demande, l'adhérent devra prévoir les moyens nécessaires pour apporter une aide ponctuelle aux archivistes pour les tâches de manutention. Il devra également mettre à disposition des archivistes les fournitures de papeteries nécessaires au classement. En cas de difficultés, le CDG43 s'approvisionnera en conséquence et facturera, au terme de la mission et à prix coûtant, à l'adhérent les fournitures utilisées.

La destruction physique des archives dont les durées de conservation légales sont échues incombe à l'adhérent dans le respect de la réglementation et conditions de sécurité et de confidentialité requises. Le CDG43 se tient à sa disposition pour tout conseil concernant sa mise en œuvre. Le CDG43 ne peut être tenu responsable de la non-observation par l'adhérent de la procédure d'élimination.

A la demande de l'adhérent, afin d'échelonner la charge financière résultant de la mission archives, ou du CDG43, au regard de la charge de travail des archivistes, la prestation pourra éventuellement être répartie en plusieurs phases, définies le cas échéant dans les conditions ci-après : (phase 1, etc.).

ARTICLE 5 : MODALITES FINANCIERES

Conformément au tarif en vigueur à la date de conclusion de la présente convention, établi par délibération du Conseil d'administration du CDG43, le coût estimatif de la prestation décrite à l'article 3 peut être évalué globalement dans une fourchette comprise entre et Euros nets (.... à ... journées d'intervention).

En tout état de cause, seuls les jours effectivement consacrés à l'archivage pour le compte de l'adhérent seront facturés sur présentation d'un état récapitulatif de l'intervention et ce au terme de la mission. Sans préjudice des dispositions ci-avant, le coût réel de la mission pourra dépasser l'estimation initiale, après accord des parties.

Dans l'hypothèse d'une programmation par phases, le tarif journalier appliqué à chacune des facturations tiendra compte du tarif journalier/agent en vigueur.

Des actions de sensibilisation et d'expertises diverses, notamment en matière de récolement, peuvent également être délivrées par les archivistes, auprès d'un ou plusieurs correspondants locaux notamment sur les procédures de classement. Pour ce faire, un bon de commande spécifique devra être accepté au préalable par l'adhérent, suivant les tarifs en vigueur.

À tout moment, les tarifs pourront être révisés par délibération du Conseil d'administration du CDG43. L'adhérent en sera informé dans les meilleurs délais.

Les règlements interviendront, après émission d'un titre de recettes par le CDG43, par mandat administratif dont le montant sera versé au service de gestion comptable (SGC du Puy-en-Velay) de la direction départementale des finances publiques.

La contribution financière est exigible après l'exécution complète de la mission. Toutefois et pour des raisons de trésorerie, le CDG43 se réserve le droit de demander des acomptes provisionnels au fur et à mesure de l'avancement des travaux de classement.

ARTICLE 6 : AVENANT

Toute modification apportée à la présente convention devra faire l'objet d'un avenant qui ne pourra produire d'effet que s'il fait l'objet d'un écrit régulièrement signé par les parties. En conséquence, tout amendement unilatéral des termes de la présente convention, à l'exception des changements tarifaires, aura pour effet la résiliation de la convention.

ARTICLE 7 : ASSURANCE ET RESPONSABILITE

L'intervention des agents du CDG43 est couverte classiquement par les assurances respectives des parties à la présente. Le CDG43 a souscrit une police d'assurance en vue de couvrir la responsabilité civile de ses agents à raison des dommages survenus de leur fait au cours de l'exercice de leurs missions. Par ailleurs, le CDG43 n'assure qu'une mission d'aide et de conseil. Aussi, la responsabilité du CDG43 et de ses agents intervenants ne peut en aucune manière être engagée en ce qui concerne les conséquences des mesures retenues par l'adhérent. La mise en œuvre des recommandations, avis ou suggestions formulés par les agents du CDG43 appartient toujours à l'adhérent.

ARTICLE 8 : DUREE DE LA CONVENTION

La présente convention est consentie pour une durée correspondant au diagnostic établi par les archivistes du CDG43, conformément à l'article 5.

Sans préjudice des dispositions du présent article et sous réserve de la signature d'un avenant, la durée de l'intervention de l'archiviste auprès de l'adhérent pourra être plus longue que celle initialement prévue.

ARTICLE 9 : RESILIATION DE LA CONVENTION

- Résiliation anticipée

Chaque partie a la possibilité de résilier la présente convention de façon anticipée et ce indépendamment de toute faute ou dommage causé par l'autre cocontractant. La partie qui entend résilier est tenue de le signifier à l'autre par lettre recommandée avec accusé de réception en exposant les motifs de sa décision, et ce sous réserve du respect d'un préavis raisonnable qui court à compter de la réception dudit courrier.

- Résiliation amiable

À tout moment, les parties peuvent s'entendre d'un commun accord pour mettre fin à la présente convention de façon anticipée.

ARTICLE 10 – PROTECTION DES DONNEES

Les données à caractère personnel auxquelles les parties pourraient avoir accès, par quelque moyen que ce soit, dans le cadre de l'exécution de la présente convention, sont réputées confidentielles. Les parties s'engagent à n'utiliser ces données que pour la mise en œuvre des dispositions de la présente convention.

Chacune des parties s'engage à respecter le Règlement Européen 2016/79 du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données (ci-après, « le Règlement ») ainsi que la loi dite « Informatique et Libertés » du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

Chacune des parties s'assure que ses administrateurs, directeurs, employés, agents, partenaires ainsi que les employés desdits partenaires les respectent également.

ARTICLE 11 : EXECUTION ET LITIGES

Les parties s'obligent réciproquement à l'entière exécution de la présente convention.

En cas de réelles difficultés sur l'interprétation ou l'exécution de leurs obligations, les parties s'efforceront de résoudre leur différend à l'amiable. A cet effet, la partie la plus diligente saisira l'autre par lettre recommandée avec accusé de réception.

Tout différend qui viendrait à se produire entre les parties au présent contrat, à propos de sa validité, de son interprétation, de son exécution ou de son inexécution, de son interruption ou de sa résiliation, sera, obligatoirement et préalablement à toute saisine de la juridiction compétente pour trancher le litige au fond ou d'une instance arbitrale, soumis à la médiation d'un médiateur dépendant d'un organisme affilié à la Fédération Française des Centres de médiation (FFCM) sise au 12, place Dauphine - 75001 Paris. La médiation sera mise en œuvre par le médiateur choisi par les parties. En cas de désaccord sur le choix du médiateur, les parties s'engagent, en dehors de toute procédure juridictionnelle et conformément aux dispositions de l'article L. 213-5 du Code de justice administrative, à demander au président du tribunal administratif ou de la cour administrative d'appel territorialement compétent d'organiser une mission de médiation et de désigner la ou les personnes qui en sont chargées, ou lui demander de désigner la ou les personnes qui sont chargées d'une mission de médiation qu'elles ont elles-mêmes organisée. La médiation aura lieu dans le ressort départemental de la Haute-Loire. Les frais et indemnités de médiation seront supportés à parts égales par chacune des parties, sauf autre accord au cours du processus de médiation. Il est rappelé que l'absence de mise en œuvre du préalable obligatoire de médiation est susceptible de rendre irrecevable la saisine du juge compétent pour trancher le litige au fond, et que cette omission ne peut être régularisée en cours d'instance.

En cas d'échec de la médiation, les litiges survenus à l'occasion de l'exécution de la présente convention seront soumis au tribunal administratif de Clermont-Ferrand :

**Tribunal Administratif de Clermont-Ferrand
6 Cours Sablon - BP 129
63033 CLERMONT FERRAND CEDEX 1**

Fait à Espaly-Saint-Marcel,

le...../...../.....

**Pour le CDG43
Le Président**

Michel CHAUPUIS

**Pour la collectivité (ou l'établissement)
Le Maire (ou le Président)**

MISSION RETRAITE

Convention d'adhésion au service Assistance retraite

Le rôle des collectivités en matière de dossiers de retraite de leurs agents revêtant une certaine technicité, le CDG 43 s'est positionné depuis longtemps pour proposer une offre de service en la matière.

Il a commencé par signer une convention de partenariat avec la Caisse des dépôts qui précise notamment les modalités d'intervention du CDG sur les dossiers.

En parallèle, par délibération n° 2007-14 du 12 juillet 2007, le conseil d'administration du Centre de gestion a décidé de créer le service optionnel Assistance Retraites ayant pour vocation de réaliser au nom des collectivités qui le souhaitent l'ensemble de leurs démarches administratives auprès de la CNRACL. Cette mission a fait l'objet d'une convention établie entre le CDG et les collectivités qui a été renouvelée à trois reprises pour répondre aux exigences du moment. A ce jour, près de 230 collectivités et établissements publics adhèrent à ce service.

La convention actuelle qui avait été validée par le conseil d'administration du 18 décembre 2018 (délibération n° 2018-27) arrivant à terme le 31 décembre 2024, il est nécessaire de proposer une nouvelle convention à compter du 1^{er} janvier 2025.

Le contenu des actions réalisées par le CDG est sensiblement modifié par rapport à celles proposées dans la convention actuelle. Dans un souci d'efficacité en effet, la CNRACL propose aux collectivités et établissements publics de conventionner avec le Centre de gestion de leur ressort afin qu'il agisse par délégation directement sur les dossiers des agents pour effectuer les missions suivantes :

- L'immatriculation de l'employeur
- La demande de régularisation de services
- Le rétablissement au régime général et à l'IRCANTEC (RTB)
- Le dossier de liquidation de pension
- Le droit à l'information : envoi des données dématérialisées et matérialisées devant être transmises à la CNRACL
- La correction des Comptes Individuels Retraites
- L'entretien et la simulation de pension (Accompagnement Personnalisé Retraite)
- La correction des anomalies des Déclarations Individuelles.

Par ailleurs, à la demande expresse de la collectivité signataire, l'intervention du CDG pourra inclure des études sur les départs à la retraite avec réalisation d'une estimation de pension CNRACL ainsi qu'un entretien particulier avec l'agent de la collectivité.

Pour financer ce service, le Centre de gestion envisage la tarification suivante :

Réalisation de dossier :	Tarif
Immatriculation de l'employeur	10 €
Demande de régularisation de services	70 €
Rétablissement au régime général et à l'IRCANTEC	70 €
Dossier de liquidation de pension (normale, invalidité, réversion, carrières longues, retraite progressive, au titre du handicap, ...)	70 €
Entretien retraite et simulation de pension (APR)	70 €
Simulation retraite à la demande de l'employeur	70 €
Correction des Comptes Individuels Retraites par cohorte (à 55 ans et 60 ans)	50 €
Correction des anomalies des Déclarations Individuelles (par tranche de 3 anomalies) :	40 €

Le conseil d'administration,

Vu le code général de la fonction publique et notamment ses articles L. 452-38, L. 452-39, L. 452-41,

Vu le décret n° 85-643 du 26 juin 1985 modifié relatif aux Centres de gestion,

Vu la convention de partenariat entre la Caisse des Dépôts et Consignations confiant au CDG 43 une mission d'information et d'accompagnement aux employeurs et aux actifs en matière de retraite,

Délibère et, à l'unanimité, décide :

Article 1^{er} :

Le Centre de gestion propose aux collectivités et établissements qui lui auront donné délégation d'effectuer en leur lieu et place la mission retraite qui leur incombe en tant qu'employeur.

Article 2 :

Les tarifs de cette mission applicables à compter du 1^{er} janvier 2025 sont ainsi définis :

Réalisation de dossier :	Tarif
Immatriculation de l'employeur	10 €
Demande de régularisation de services	70 €
Rétablissement au régime général et à l'IRCANTEC	70 €
Dossier de liquidation de pension (normale, invalidité, réversion, carrières longues, retraite progressive, au titre du handicap, ...)	70 €
Entretien retraite et simulation de pension (APR)	70 €
Simulation retraite à la demande de l'employeur	70 €
Correction des Comptes Individuels Retraites par cohorte (à 55 ans et 60 ans)	50 €
Correction des anomalies des Déclarations Individuelles (par tranche de 3 anomalies) :	40 €

Article 3 :

Le Président est autorisé à signer la convention présentée en annexe avec les collectivités et établissements qui le demandent ainsi que toutes pièces et avenants y afférent.

Annexe à la délibération n° 2024-26

Convention d'adhésion au service Assistance retraite

CONCLUE ENTRE :

Le **Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Haute-Loire**, 46 avenue de la Mairie - 43000 Espaly-Saint-Marcel, représenté par son Président M. Michel CHAPUIS, dûment habilité par la délibération n° 2024- du Conseil d'Administration du 3 décembre 2024,

d'une part,

ET :

La **collectivité/l'établissement** (nom et type)
ci-dessous désigné(e) par le terme « la collectivité », représenté(e) par M/Mme.....
Maire/Président dûment autorisé(e) à cet effet par une délibération de l'organe délibérant du
...../...../..... ,

d'autre part,

EN REFERENCE AUX TEXTES CI-APRES :

- VU le code général de la fonction publique et notamment l'article L.452-38 définissant le rôle des Centres de gestion dans l'assistance des collectivités et établissements à la fiabilisation des comptes individuels retraite,
- VU le code général de la fonction publique et notamment l'article L.452-41 permettant aux centres de gestion d'assurer, à la demande des collectivités et établissements publics de son ressort, toute tâche en matière de retraite et d'invalidité des agents,
- VU la convention de partenariat entre la Caisse des Dépôts et Consignations confiant au CDG 43 une mission d'information et d'accompagnement aux employeurs et aux actifs en matière de retraite ;
- VU la délibération n° 2024- du Conseil d'administration du 3 décembre 2024 autorisant la signature d'une convention avec les collectivités et établissements publics affiliés au Centre de gestion de la fonction publique territoriale de la Haute-Loire.

IL A ETE ARRETE ET CONVENU CE QUI SUIT :

PREAMBULE

Le code général de la fonction publique permet aux Centres de gestion d'assurer toute tâche en matière de retraite et d'invalidité pour le compte des collectivités territoriales et de leurs établissements publics. Les Centres de gestion remplissent une mission générale en matière de retraite et d'invalidité pour le compte des employeurs publics locaux.

Par ailleurs, les Centres de gestion apportent aussi leurs concours aux régimes de retraite pour la mise en œuvre du droit à l'information des actifs sur leurs droits à retraite.

ARTICLE 1 - BASE JURIDIQUE

La présente convention est conclue en application des dispositions de l'article L.452-41 du code général de la fonction publique.

ARTICLE 2 - OBJET DE LA CONVENTION

A la demande de la collectivité, la présente convention règle les conditions d'intervention du service « Assistance retraite » pour l'établissement des dossiers CNRACL de la collectivité signataire.

Le Centre de gestion intervient en qualité d'intermédiaire entre l'employeur et la caisse des dépôts et Consignations (CNRACL, RAFP, IRCANTEC) dans le traitement des dossiers retraite.

ARTICLE 3 - ORGANISATION DE LA MISSION

Le Centre de gestion de la Haute-Loire prendra exclusivement en charge la confection des dossiers CNRACL pour les collectivités qui ont acceptées la délégation proposée par la Caisse des dépôts et Consignations :

- L'immatriculation de l'employeur
- La demande de régularisation de services
- Le rétablissement au régime général et à l'IRCANTEC (RTB)
- Le dossier de liquidation de pension
- Le droit à l'information : envoi des données dématérialisées et matérialisées devant être transmises à la CNRACL
- La correction des Comptes Individuels Retraites
- L'entretien et la simulation de pension (Accompagnement Personnalisé Retraite)
- La correction des anomalies des Déclarations Individuelles

Pour l'ensemble des dossiers, le Centre de gestion peut contrôler les données, les modifier, les saisir puis les transmettre à la CNRACL.

ARTICLE 4 - CONDITIONS D'INTERVENTION

A la demande expresse de la collectivité signataire, l'intervention du Centre de gestion pourra inclure des études sur les départs à la retraite avec réalisation d'une estimation de pension CNRACL ainsi qu'un entretien particulier avec l'agent de la collectivité (sur rendez-vous dans les locaux du CDG 43 ou par tout autre moyen (téléphone, visioconférence, ...) par le biais de la collectivité.

Par ailleurs, en cas d'annulation d'une intervention du fait de la collectivité, les dossiers en cours de traitement seront retournés.

Enfin, la collectivité s'engage à fournir au service « Assistance retraite » du Centre de gestion tous les justificatifs qu'il jugera utile pour l'accomplissement de sa mission.

La collectivité autorise le CDG 43 à réaliser en son nom et dans le cadre de la délégation proposée par la Caisse des Dépôts et Consignations la modification et la transmission des données dématérialisées à la CNRACL.

ARTICLE 5 - MODALITES DE PAIEMENT

La collectivité participera aux frais d'intervention selon un tarif fixé par délibération du Conseil d'Administration du Centre de gestion et présenté ci-après :

Réalisation de dossier :	Participation financière :
Immatriculation de l'employeur	10 €
Demande de régularisation de services	70 €
Rétablissement au régime général et à l'IRCANTEC	70 €
Dossier de liquidation de pension (normale, invalidité, réversion, carrières longues, retraite progressive, au titre du handicap, ...)	70 €
Entretien retraite et simulation de pension (APR)	70 €
Simulation retraite à la demande de l'employeur	70 €
Correction des Comptes Individuels Retraites par cohorte (à 55 ans et 60 ans)	50 €
Correction des anomalies des Déclarations Individuelles : (Par tranche de 3 anomalies)	40 €

Il est précisé que tout commencement d'intervention pourra être facturé au minimum 10 € pour couvrir les frais de facturation.

Pour les collectivités dont l'agent est intercommunal sur deux entités, la facturation sera calculée pour moitié à chaque employeur. Au-delà de deux collectivités, un montant forfaitaire de 25 € par collectivité sera facturé. Il sera possible de ne facturer qu'une seule collectivité en cas d'entente entre les collectivités pour un agent intercommunal.

- Conditions financières

La revalorisation des conditions financières pourra être arrêtée unilatéralement par délibération du Conseil d'Administration du Centre de Gestion de la Haute-Loire et notifiée à la collectivité qui sera alors en mesure de résilier la convention conformément aux dispositions de l'article 9.

- Modalités de versement

Le recouvrement des frais de la mission sera assuré dans un délai de 30 jours à compter de l'émission d'un titre de recettes par le Centre de Gestion de la Haute-Loire.

Le règlement interviendra par mandat administratif dont le montant sera versé au service de gestion comptable (SGC du Puy-en-Velay) de la direction départementale des finances publiques de la Haute Loire.

ARTICLE 6 - AVENANT

Toute modification apportée à la présente convention devra faire l'objet d'un avenant qui ne pourra produire d'effet que s'il fait l'objet d'un écrit régulièrement signé par les parties. En conséquence, tout amendement unilatéral des termes de la présente convention, à l'exception des changements tarifaires, aura pour effet la résiliation de la convention.

ARTICLE 7 - ASSURANCE ET RESPONSABILITE

Le Centre de Gestion de la Haute-Loire a souscrit une assurance responsabilité civile pour couvrir les risques inhérents à l'exercice de ses missions.

Par ailleurs, le Centre de Gestion n'assure qu'une mission d'aide et de conseil. Aussi, la responsabilité du Centre de Gestion de la Haute-Loire et de ses agents intervenants ne peut en aucune manière être engagée en ce qui concerne les conséquences des mesures retenues par la collectivité. La mise en œuvre des recommandations, avis ou suggestions formulés par les agents du Centre de Gestion de la Haute-Loire appartient toujours à l'autorité territoriale.

ARTICLE 8 - DUREE DE LA CONVENTION ET RECONDUCTION

La présente convention est consentie pour une durée de trois ans renouvelable par reconduction expresse. Elle prendra effet au plus tôt le **1^{er} janvier 2025** et sera donc applicable pour les **années 2025, 2026, 2027**.

Sauf résiliation anticipée prévue à l'article 9 par l'une ou l'autre des parties, la présente convention prendra fin le **31 décembre 2027**.

Toute demande d'adhésion au service « Assistance retraite » postérieure au 1^{er} janvier 2025 sera examinée par le Centre de Gestion de la Haute-Loire, sans pour autant que les engagements conventionnels qui en découlent ne portent au-delà de l'échéance prévue au 31 décembre 2027.

ARTICLE 9 – RESILIATION DE LA CONVENTION

- Résiliation anticipée

La présente convention peut-être dénoncée par l'une ou l'autre des parties au **30 septembre** de chaque échéance annuelle au plus tard. Passé cette date, les engagements conventionnels seront maintenus pour l'année suivante.

Chaque partie a donc la possibilité de résilier la présente convention de façon anticipée et ce indépendamment de toute faute ou dommage causé par l'autre cocontractant. La partie qui entend résilier la présente convention est tenue de le signifier à l'autre par lettre recommandée avec accusé de réception en exposant les motifs de sa décision, et ce sous réserve du respect d'un préavis de trois mois qui court à compter de la réception dudit courrier.

- Résiliation amiable

A tout moment les parties peuvent s'entendre d'un commun accord pour mettre fin à la présente convention de façon anticipée.

- Résiliation pour non-exécution

La présente convention est résiliable de plein droit par chacune des parties en cas d'inexécution par l'autre d'une ou plusieurs obligations prévues dans les dispositions du présent accord et ce après mise en demeure de la partie défaillante restée sans effet pendant un délai d'un mois.

Cette résiliation ne deviendra effective que trois mois après l'envoi par la partie plaignante d'une lettre recommandée avec accusé réception exposant les motifs de cette décision.

L'exercice de cette faculté ne dispense pas la partie défaillante de remplir les obligations pour lesquelles elle a contracté jusqu'à la date de prise d'effet de la résiliation de la présente convention.

En cas de résiliation, la participation financière restant due par la collectivité au Centre de Gestion de la Haute-Loire est exigible à compter de cette même date et devra être mandatée sous un délai de 30 jours.

ARTICLE 10 - PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES

Le Centre de gestion pourra être amené à recueillir des données personnelles de l'agent pour la mise en œuvre de la présente convention. Ce dernier est tenu au respect de la réglementation en vigueur

applicable au traitement des données à caractère personnel et, en particulier, le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 sur la protection des données (RGPD).

En respect de l'article 32 du RGPD, le centre de gestion s'engage à prendre toutes les précautions utiles et nécessaires afin de préserver la sécurité des données à caractère personnel et notamment d'empêcher qu'elles ne soient déformées, endommagées et/ou communiquées à des personnes non autorisées.

Le Centre de gestion s'engage à mettre en œuvre les mesures techniques et organisationnelles appropriées de manière à ce que le traitement réponde aux exigences du RGPD et garantisse la protection des droits de la personne concernée.

ARTICLE 11 - EXECUTION ET LITIGES

Les parties s'obligent réciproquement à l'entière exécution de la présente convention.

En cas de réelles difficultés sur l'interprétation ou l'exécution de leurs obligations, les parties s'efforceront de résoudre leur différend à l'amiable. A cet effet, la partie la plus diligente saisira l'autre par lettre recommandée avec accusé de réception.

A défaut de règlement amiable, les litiges survenus à l'occasion de l'exécution de la présente convention seront soumis au tribunal administratif de Clermont-Ferrand.

**Tribunal Administratif de Clermont-Ferrand
6 Cours Sablon - BP 129
63033 CLERMONT FERRAND CEDEX 1**

Fait à Espaly-Saint-Marcel, le

Le Président du CDG 43

Michel CHAPUIS

Le Maire (ou le Président)

FINANCES**Détermination des tarifs des services**

Le conseil d'administration a délibéré et, à l'unanimité, a fixé les nouveaux tarifs des services optionnels applicables à compter du 1^{er} janvier 2025

Services et/ou missions	Tarifs en vigueur	Tarifs proposés
Service Assistance progiciels		
Prestations à la demande : <i>(installation progiciels, formation sur progiciels, aide au renouvellement de progiciels, prestations liées à la dématérialisation)</i>		
Tarif individuel	400 €/jour ou 200 €/demi-jour	420 €/jour ou 210 €/demi-jour
Tarif groupé 2 collectivités	270 €/jour ou 135 €/demi-jour	280 €/jour ou 140 €/demi-jour
Tarif groupé 3 collectivités	190 €/jour ou 95 €/demi-jour	200 €/jour ou 100 €/demi-jour
Tarif groupé 4 collectivités et plus	150 €/jour ou 75 €/demi-jour	160 €/jour ou 80 €/demi-jour
Assistance annuelle		
Communes de moins de 500 hab.	470 € / an	480 € / an
Communes de 501 à 1 000 hab.	690 € / an	700 € / an
Communes de 1 001 à 2 000 hab.	843 € / an	865 € / an
Communes de 2 001 à 3 500 hab.	1 186 € / an	1 215 € / an
Communes de 3 501 à 5 000 hab.	1 320 € / an	1 350 € / an
Communes de 5 001 à 10 000 hab.	1 430 € / an	1 460 € / an
Com communes moins de 5 000 hab.	690 € / an	700 € / an
Com communes de 5 001 à 10 000 hab.	843 € / an	865 € / an
Com communes de 10 001 à 20 000 hab.	1 430 € / an	1 460 € / an
Com communes de 20 001 à 30 000 hab.	1 640 € / an	1 680 € / an
Com communes de plus de 30 000 hab.	1 690 € / an	1 730 € / an
Autres établissements interco	690 € / an	700 € / an
Syndicats assistance allégée 1 progiciel	145 € / an	150 € / an
Mise à disposition d'une infrastructure de dématérialisation des échanges entre administrations		
Communes de moins de 500 hab.	60 € / an	Idem
Communes de 501 à 1 000 hab.	90 € / an	Idem
Communes de 1 001 à 2 000 hab.	130 € / an	Idem
Communes de 2 001 à 3 500 hab.	150 € / an	Idem
Communes de 3 501 à 5 000 hab.	230 € / an	Idem
Communes de 5 001 à 10 000 hab.	260 € / an	Idem
Communes de plus de 10 000 hab.	500 € / an	Idem
Com communes de moins de 5 000 hab.	90 € / an	Idem
Com communes de 5 001 à 10 000 hab.	150 € / an	Idem
Com communes de plus de 10 000 hab.	260 € / an	Idem
Communauté d'agglomération	260 € / an	Idem
Ets interco employant 5 agents ou moins	60 € / an	Idem
Ets interco employant de 6 à 15 agents	130 € / an	Idem
Ets interco de plus de 15 agents ou de plus de 10 000 hab	260 € / an	Idem
Paie à façon	Droit d'entrée : 200 € + 10 € par bulletin Réalisation : 10 € par bulletin	Droit d'entrée : 200 € + 12 € par bulletin Réalisation : 12 € par bulletin Idem
SOS Paie	18 € par bulletin de paie	20 € par bulletin de paie

Services et/ou missions	Tarifs en vigueur	Tarifs proposés
Service des Missions temporaires		
Mission d'une durée inférieure ou égale à 3 mois consécutifs	7% de la masse salariale de l'agent	Idem
Mission d'une durée comprise entre 4 et 6 mois consécutifs	6% de la masse salariale de l'agent	Idem
Mission d'une durée supérieure à 6 mois consécutifs	5% de la masse salariale de l'agent	Idem
Fonctionnaire du CDG mis à disposition de façon continue	2,5% de la masse salariale de l'agent	Idem
Service Santé au Travail		
Formule 1 : médecine préventive, psychologue du travail et prévention des risques professionnels	65 € par an et par agent	Idem
Formule 2 : médecine préventive et psychologue du travail	55 € par an et par agent	Idem
Formule 3 : médecine préventive uniquement, sous réserve de justifier de posséder des autres compétences	50 € par an et par agent	Idem
Formule 4 : prévention des risques uniquement, sous réserve de justifier de l'adhésion à un autre service de médecine préventive	20 € par an et par agent	Idem
Médecine préventive pour la FPE	85 € par an et par agent	Idem
Médecine préventive pour la FPH		85 € par an et par agent
Mission ACFI		
Collectivités de 0 à 10 agents	100 € par an	Idem
Collectivités de 11 à 50 agents	300 € par an	Idem
Collectivités de 51 à 200 agents	600 € par an	Idem
Collectivités de 201 à 500 agents	1 500 € par an	Idem
Collectivités de + de 500 agents	3 200 € par an	Idem
Actions collectives psychologue	600 €/jour ou 300 €/demi-jour	Idem
Audit accessibilité	40 € / heure	Idem
Ingénierie technique	40 € / heure	Idem
Coordination sécurité	40 € / heure	Idem
Service Archives	200 € / jour	Idem
Dématérialisation des marchés		
Mise en ligne devis	Accès plateforme : 25 € Assistance / conseil : 30 € Total : 55 €	Idem
Mise en ligne des marchés à procédure adaptée (MAPA)	Accès plateforme : 30 € Assistance / conseil : 60 € Total : 90 €	Idem
Mise en ligne des marchés à procédure formalisée (MAPF)	Accès plateforme : 40 € Assistance / conseil : 90 € Total : 130 €	Idem
Service Médiation conventionnelle	400 € pour 8 heures de médiation 50 € / heure au-delà	Idem
Expertises diverses	40 € de l'heure	Idem

N° 2024-28

FINANCES :

Autorisation de mandater les dépenses d'investissement avant le vote du BP

En application de l'article L. 1612-1 du code général des collectivités territoriales, le Président demande l'autorisation, jusqu'au vote du budget primitif 2024, de mandater des dépenses d'investissement dans la limite du quart des crédits ouverts au budget 2024, non compris les crédits afférents au remboursement de la dette.

Le conseil d'administration,

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment son article L. 1612-1,

Vu le code général de la fonction publique et notamment ses articles L. 452-1 et suivants,

Vu le décret n° 85-643 du 26 juin 1985 modifié relatif aux Centres de gestion,

Délibère et décide :

Article 1 :

Le Président est autorisé à engager, liquider et mandater des dépenses d'investissement dans la limite du quart des crédits ouverts au budget 2024 non compris les crédits afférents au remboursement de la dette soit jusqu'à hauteur des plafonds suivants :

Chapitre ou opération	Total prévu au BP 2024	RAR 2023 inscrits au BP 2024	Décisions modificatives votées en 2024	Montant réel à prendre en compte	Crédits ouverts art. L. 1612-1 du CGCT (25%)
20 - Immo. incorporelles	61 678,81 €	878,81 €	43 000,00 €	103 800,00 €	25 950,00 €
21 - Immo. corporelles	84 980,10 €	7 780,10 €		77 200,00 €	19 300,00 €
23 - Immo. en cours	386 437,80 €		-39 000,00 €	347 437,80 €	86 859,45 €
Total des crédits ouverts au titre de l'article L. 1612-1 du CGCT					132 109,45 €

FINANCES**Débat d'orientation budgétaire**

Ainsi que le prévoit la réglementation, le Centre de gestion doit procéder à un débat d'orientation budgétaire avant le vote du budget.

⇒ *Rappel : Montants du budget primitif 2024*

Pour rappel, les prévisions budget primitif 2024 ont ainsi été établies :

LIBELLE	INVESTISSEMENT		FONCTIONNEMENT	
	Dépenses ou déficit	Recettes ou excédents	Dépenses ou déficit	Recettes ou excédents
Résultats antérieurs reportés		225 941,84 €		255 054,87 €
Restes à réaliser	8 658,91 €			
Propositions nouvelles	553 337,80 €	336 054,87 €	3 468 754,87 €	3 213 700,00 €
Total Budget	561 996,71 €	561 996,71 €	3 468 754,87 €	3 468 754,87 €

⇒ *Frais de personnel 2025*

Les frais de personnel de 2024 s'élèveront à près de 2 400 k€. Ils permettent de financer les 35 emplois permanents mais aussi le personnel du service des Missions temporaires. Le budget de personnel est, de loin, le plus important du Centre de gestion.

Pour l'année 2025, outre les avancements des agents, le budget alloué au personnel permanent du Centre de gestion va augmenter du fait du recrutement d'une nouvelle assistante au service Carrières-Retraites-Paies et d'un nouveau médecin. A noter toutefois que le médecin sera recruté sur un poste à temps plein mais qu'il sera mis à disposition du Centre hospitalier Emile-Roux à raison de 50% de son temps de travail ce qui va minorer le coût final supporté par le CDG.

⇒ *Recettes de fonctionnement*

Du côté des recettes, le produit des cotisations obligatoires et additionnelles en 2024 devrait enregistrer une hausse d'un peu plus de 2% par rapport au produit 2023.

Cotisations 2024	Montant obligatoire	Montant additionnel	Montant CNA	Total annuel
Réalisé en 2023	782 966 €	347 923 €	27 230 €	1 158 119 €
Réalisé sur 10 mois 2024	665 592 €	296 245 €	24 040 €	985 877,00 €
<i>Simul sur 12 mois 2024</i>	<i>798 710 €</i>	<i>355 494 €</i>	<i>28 848 €</i>	<i>1 183 052,40 €</i>
<i>Evolution en %</i>	<i>2,01%</i>	<i>2,18%</i>	<i>5,94%</i>	<i>2,15%</i>

Dans la prochaine prévision budgétaire, l'évolution des recettes issues des cotisations obligatoires et optionnelles devrait pouvoir être envisagée sur une base comprise entre 1,5 et 2 % de hausse.

Pour ce qui est des recettes liées à l'activité des services optionnels (compte 706888), il a été prévu une recette prévisionnelle de 912 k€ au budget primitif 2024. A la lecture des résultats enregistrés à la mi-novembre, on devrait pouvoir atteindre la prévision. Pour le prochain exercice, cette recette devrait évoluer d'environ 40 k€ du fait d'un nouveau conventionnement envisagé avec le FIPHP et de l'exercice de la mission Médecine dans de nouvelles structures (lycées de Haute-Loire et Ehpad).

⇒ Dépenses d'investissement 2025

Les dépenses d'investissement comprendront le renouvellement de différentes immobilisations (matériels informatiques, logiciels, véhicules ainsi que l'achat de différents petits matériels pour les services). L'étude sur le diagnostic énergétique et le réaménagement des locaux du CDG ayant bien avancée en 2024, il devra être prévu au prochain budget des frais de maîtrise d'œuvre et de commencement de travaux.

D'autre part, il est envisagé de se doter d'un nouveau site internet. Le prochain budget devra prévoir cette dépense.

Le remboursement du capital de la dette représentera une dépense de 8 000 € composé du seul emprunt souscrit pour financer les travaux de réfection des murs de soutènement de la propriété du Centre de gestion.

⇒ L'endettement

Au 1^{er} janvier 2025, l'endettement du Centre de gestion sera composé des éléments suivants :

Emprunt	Cap restant dû	Taux	Remb capital	Intérêts	Échéances 2024	Nbre d'années restantes
Mur soutènement	56 000,00 €	0,69%	8 000,00 €	365,70 €	8 365,70 € €	7
	56 000,00 €		8 000,00 €	365,70 €	8 365,70 € €	

⇒ Recettes d'investissement 2024

Les recettes d'investissement du CDG43 sont composées essentiellement de l'excédent de fonctionnement capitalisé (200 k€ en 2024), de la dotation aux amortissements (entre 85 et 90k€ en 2024), de la reprise sur provisions constituées pour les comptes épargne-temps (35,5 k€ en 2024) et du FCTVA (4 k€ en 2024).

Le résultat d'investissement de l'exercice 2024 devrait représenter un crédit de l'ordre de 250 k€. En y rajoutant l'excédent antérieur qui est de 225 941 €, on obtient un excédent d'investissement cumulé de l'ordre de 475 k€ qui servira au financement des aménagements de locaux envisagés.

En 2025, l'amortissement des biens, compte-tenu de la nouvelle règle de calcul au prorata temporis, apportera une recette comprise entre 70 et 75 k€. Voici une présentation de l'évolution des amortissements depuis l'année 2020 :

Exercice	Amortissements	Valeur nette Comptable
2020	34 444,51	216 839,20
2021	54 474,17	198 182,20
2022	54 328,49	190 382,05
2023	76 674,55	215 697,94
2024	85 969,02	159 348,60
2025	69 591,14	89 757,46
2026	33 974,03	55 783,43
2027	30 153,35	25 630,08
2028	13 090,37	12 539,71

Le conseil d'administration,

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

a débattu sur les orientations budgétaires de l'exercice 2025 ci-dessus présentées.

CONSEIL D'ADMINISTRATION

Décisions prises par le Président au titre des délégations reçues

Commande publique

Conception et mise en œuvre de l'identité visuelle du CDG43.

Marché attribué le 10 juillet 2024 à l'entreprise 32 décembre - 13 bis, rue de Montesquieu -42100 Saint-Etienne pour un montant de 8 967 €HT.

Fourniture et acheminement d'énergie (gaz et électricité) pour le CDG43.

Marché attribué pour 2 ans de la façon suivante :

Lot 1 : Gaz naturel, à la société Total Energies – 2 bis rue Louis-Armand – 75015 Paris pour sa proposition établissant le montant estimatif annuel pour 2025 à 16 871 € HT pour une consommation estimative de 160 MWh et un montant estimatif annuel pour 2026 à 15 115 € HT pour la même consommation.

Lot 2 : Electricité, à la société Total Energies – 2 bis rue Louis-Armand – 75015 Paris pour sa proposition établissant le montant estimatif annuel pour 2025 à 3 968 € HT pour une consommation estimative de 23,5 MWh et un montant estimatif annuel pour 2026 à 4 155 € HT pour la même consommation.

Tableau des effectifs du CDG

Le tableau des effectifs du Centre de gestion est ainsi modifié :

Grade	Situation existante		Modification apportée		Date d'effet
	Nbre de postes	Temps de travail	Nbre de postes	Temps de travail	
Adjoint adm. ppal 1 ^e classe	10	TC	+ 1	TC	01/12/2024

Le secrétaire de séance

Pierre GIBERT



Le Président

Michel CHAPUIS

