

PROCÈS - VERBAL CONSEIL D'ADMINISTRATION Séance du 23/06/2021

Le Conseil d'administration du Centre de Gestion s'est réuni le mercredi 23 juin 2021 à 10 h 00 Immeuble HORIOPOLIS - rue du Cardinal Richaud à BORDEAUX-LAC, sous la présidence de **Monsieur Roger RECORs**, Président.

PRÉSENTS

- Mme BOURSEAU Christiane, Maire de VIRSAC
- Mme BRISSON Sylvie, Maire de YVRAC
- M. DAIRE Christian, Maire de TOULENNE
- M. DUPRAT Christophe, Maire de SAINT AUBIN DE MÉDOC
- M. DURANT Marcel, Maire de FRONSAC
- Mme EYHERAMONNO Mauricette, Conseillère communautaire de la Communauté de communes du Fronsadais
- Mme GANTCH Chantal, Maire de SAVIGNAC DE L'ISLE
- Mme LAFON Béatrice, Maire-adjointe de VAYRES
- Mme LE YONDRE Nathalie, Maire de AUDENGE
- Mme LEMAIRE Anne-Marie, Membre du Conseil d'administration du CCAS de VILLENAVE D'ORNON
- M. MANO Alain, Conseiller communautaire de la COBAN
- M. MAU Didier, Président de la Communauté de communes Médoc-Estuaire
- M. MINCOY Jean, Maire de CISSAC-MÉDOC
- M. SIRDEY Denis, Maire-adjoint de LIBOURNE
- Mme VIANDON Catherine, Conseillère municipale de SAINT GERMAIN DU PUCH
- M. VINCENT Dominique, Conseiller départemental

REPRÉSENTÉS

- M. ASTIER Dominique, Maire-adjoint de CENON (*procuration à M. RECORs*)
- M. DELUGA François, Maire de LE TEICH (*procuration à Mme GANTCH*)
- Mme DUCOURTIOUX Nadine, Maire de ARSAC (*procuration à M. MAU*)
- M. EGRON Jean-François, Président du CCAS de CENON (*procuration à Mme LE YONDRE*)
- Mme LARRUE Marie, Maire de LANTON (*procuration à M. DURANT*)
- M. MONTION Alain, Maire de SAINT ROMAIN LA VIRVEE (*procuration à M. MINCOY*)
- M. PAIN Cédric, Maire de MIOS (*procuration à M. MANO*)
- Mme PALIN Karine, Maire de SOUSSANS (*procuration à Mme VIANDON*)
- M. POIGNONEC Michel, Maire-adjoint de VILLENAVE D'ORNON (*procuration à Mme LAFON*)
- Mme SAINTOUT Michelle, Maire de SAINT ESTEPHE (*procuration à Mme BOURSEAU*)
- M. SALLABERRY Emmanuel, Président du CCAS de TALENCE (*procuration à M. DUPRAT*)

EXCUSÉS

- M. BILLOUX Roger, Conseiller municipal de PINEUILH
- M. BOUDIÉ Florent, Conseiller régional
- Mme BOULTAM Yasmina, Conseillère régionale
- M. DENOYELLE Stéphane, Maire de SAINT PIERRE D'AURILLAC
- M. FATH Bernard, Conseiller Départemental du Canton de LA BRÈDE
- M. GAZEAU Francis, Maire de CADAUJAC
- Mme MOGA Martine, Conseillère régionale
- Mme MONCOUCUT Edith, Conseillère Départementale du Canton de Pessac I
- Mme ZAMBON Josiane, Maire de SAINT LOUIS DE MONTFERRAND

SECRÉTAIRE DE SÉANCE : M. DUPRAT Christophe, Maire de SAINT AUBIN DE MÉDOC

PAYEUR : M. DECROS Henri, Payeur Départemental de la Gironde, présent.

Monsieur Roger RECORs remercie de leur présence les membres du Conseil d'administration et leur souhaite la bienvenue. Le compte-rendu de la séance du 10 mars 2021 est adopté à l'unanimité des membres présents ou représentés. Il est passé ensuite à l'ordre du jour fixé par le bureau du Conseil d'administration le 26 mai 2021 et qui appelle la discussion sur les questions suivantes :

Délibération n° DE-0021-2021

Objet : Rapport d'activité 2020

En application de l'article 27 du décret n° 85-643 du 26 juin 1985 modifié relatif aux centres de gestion institués par la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, le Président soumet aux membres du Conseil d'administration le rapport annuel d'activité pour 2020.

Le document soumis peut appeler quelques commentaires.

1) Des points forts de l'année 2020

La crise sanitaire reste l'évènement majeur de l'année 2020 de par son ampleur et ses conséquences. Elle a impacté tous les secteurs d'activité de l'établissement et imprègne à ce titre le rapport d'activité soumis à l'assemblée.

Le renouvellement au sein du Conseil d'administration des centres de gestion des représentants du bloc communal (communes et établissements publics de coopération intercommunale affiliés et non affiliés) a aussi été un moment fort. Il faut souligner que l'organisation du processus électoral a été, pour la première fois, intégralement prise en charge par le Centre de Gestion lui-même (quand auparavant ces élections étaient organisées par le représentant de l'Etat). Cette nouvelle compétence dévolue au Centre de Gestion découle de l'ordonnance n° 2015-579 du 28 mai 2015.

Avec un taux de participation moyen de 69 % (atteignant plus de 80 % pour les maires des communes affiliées) et moins de 0,50 % de suffrages non exprimés (blancs ou nuls), les scrutins du 28 octobre 2020 ont prouvé l'attachement des exécutifs locaux du département au Centre de Gestion et à la démarche d'entente qui a présidé, comme toujours depuis son origine, à la constitution de son organe délibérant.

Un retour sur la mandature 2014-2020 permet, en fin de document, de faire le lien avec les perspectives qui avaient été, en 2014, dessinées par le précédent Conseil d'administration.

2) L'activité régulière de l'établissement

Quelques réalisations de l'année peuvent être plus particulièrement signalées :

- pour la Direction du Conseil et des Actions Statutaires
 - o le renouvellement de l'informatique métier du secteur gestion statutaire et la migration de l'ensemble des données carrière dans un nouveau logiciel,
 - o l'élaboration des lignes directrices de gestion de promotion interne pour l'année 2021.
- pour la Direction des Mobilités et de l'Emploi territorial
 - o l'extension des interventions du service d'accompagnement à la gestion des archives dans le domaine des archives électroniques,
 - o la dernière campagne « bilan social » pour l'élaboration du rapport biennal sur l'état de la collectivité avant le déploiement du rapport social unique annuel prévu par la loi de transformation de la fonction publique de 2019.
- pour la Direction de la Santé et de la Sécurité au travail
 - o la mise en œuvre de deux conventions (multi-collectivités) de participation pour la protection sociale complémentaire pour les risques santé et prévoyance,
 - o le recours à la téléconsultation pour la surveillance médicale des agents.
- pour les Ressources internes
 - o la réalisation d'un audit global du système d'information du Centre de Gestion,
 - o l'augmentation significative des informations et documentations mises en ligne sur le site internet du Centre de Gestion ou le portail collaboratif.

Le Conseil d'administration, sur le rapport du Président, après en avoir délibéré, et à l'unanimité de ses membres présents ou représentés,

APPROUVE

- le rapport d'activité pour 2020.

Délibération n° DE-0022-2021

Objet : **Projet de mandat**

Le Président propose aux membres de l'assemblée de fixer des orientations pour définir un projet de mandat pour les six années qui viennent.

Le Centre de Gestion construit son action sur l'accompagnement de l'élu local dans sa responsabilité d'employeur avec une conviction affirmée dans la culture du conseil et du service à son attention.

Ces caractéristiques reposent aussi bien sur le statut de l'établissement, dans sa structure et ses compétences, que sur son histoire et les attentes ou besoins auxquels il veut répondre.

Le Centre de Gestion, comme institution de la fonction publique territoriale, inscrit son action dans la durée et, tout en suivant le cours de l'évolution du statut de la fonction publique territoriale, poursuit des orientations qui revêtent une certaine constance dans l'objectif d'améliorer de façon continue l'accompagnement qu'il apporte aux collectivités par les actions qu'il développe, les prestations qu'il propose ou l'optimisation du fonctionnement de ses services.

Il s'est engagé, depuis 2018, dans une modernisation de son organisation et de ses outils de travail qui mérite d'être poursuivie.

Si le Centre de Gestion se doit d'accomplir au mieux ses missions institutionnelles de régulation statutaire, son Conseil d'administration, représentatif de l'ensemble des « élus employeurs » dans leur diversité, est un lieu pertinent d'expression de leurs besoins ou de leurs attentes. Il peut aussi s'appuyer sur des contributions complémentaires.

Une enquête régionale a ainsi été diligentée en début d'année 2020 à l'occasion de l'élaboration du schéma régional de coordination, de mutualisation et de spécialisation pour apprécier, au niveau régional, les attentes des collectivités vis-à-vis des centres de gestion.

Si le rôle des centres de gestion comme acteurs statutaires est bien connu et reconnu, l'enquête a mis en évidence un déficit de connaissance des multiples missions développées par eux en termes de prestations de services comme des marges d'amélioration dans les modalités de prise en compte des demandes des collectivités.

Cette enquête a également souligné l'intérêt d'optimiser le travail des services des CDG, d'adapter leur niveau de service aux demandes qui leur sont adressées et d'encourager le soutien aux collectivités.

Les besoins exprimés au travers de cette enquête portent, à titre principal, sur le développement d'outils d'aide à la mobilité (reconversion, gestion prévisionnelle), un soutien en matière d'organisation des services, le développement d'outils numériques et la promotion de l'attractivité des collectivités.

Les conclusions de cette enquête ont été exploitées pour à la définition des objectifs et du plan d'action inscrits dans le schéma régional de coordination, de mutualisation et de spécialisation que l'assemblée sera appelée à approuver.

Ces conclusions exprimées au niveau régional restent générales mais rejoignent des perceptions partagées par nombre d'administrateurs sur le besoin d'accompagnement d'élus qui, pour beaucoup, découvrent la gestion locale à l'occasion d'un premier mandat et sur le besoin d'agir pour répondre aux difficultés récurrentes de recrutement que rencontrent les collectivités.

Par ailleurs, les commentateurs observent un réel mouvement de transformation de la fonction publique conséquence de la loi du même nom qui vient modifier en profondeur nombre d'éléments structurants du statut de la fonction publique.

Le Centre de Gestion veut rester l'interlocuteur privilégié des collectivités pour les questions touchant à la gestion des ressources humaines.

Les collectivités et leurs exécutifs doivent trouver auprès de lui toute l'expertise et toute la confiance dont elles ont besoin.

Le Centre de Gestion ambitionne pour son action :

- Un exercice rigoureux de ses missions qu'elles soient obligatoires ou facultatives,
- L'affirmation de son rôle de tiers de confiance autant pour ses actions de conseil que pour ses activités d'intermédiation,
- L'optimisation de son propre fonctionnement pour l'amélioration continue de la qualité du service rendu,
- L'encouragement de relations de proximité avec les collectivités.

Pour répondre à ces ambitions, l'établissement peut inscrire son action sous plusieurs axes qui constitueront son projet pour les années à venir :

- L'accompagnement renforcé des collectivités,
- Le développement de nouveaux services,
- L'amélioration des services rendus,
- L'optimisation de son organisation,
- Les ressources mobilisées.

Le Président propose ainsi aux membres de l'assemblée de définir les orientations d'un projet de mandat 2021-2026 articulé autour de ces différents axes.

UN ACCOMPAGNEMENT DES EMPLOYEURS TERRITORIAUX RENFORCÉ PAR :

- L'élargissement des horaires de fonctionnement des services du Centre de Gestion pour un accès étendu aux conseillers et techniciens de l'établissement,
- Le développement de rencontres de proximité et l'amélioration de l'information à leur attention incluant la promotion des missions portées ou développées par le Centre de Gestion,
- Les partage et retour d'expériences sur la mise en œuvre des évolutions statutaires découlant de la loi de transformation de la fonction publique (comme par exemple les lignes directrices de gestion, la mise en place des comités sociaux territoriaux ou la mise en œuvre de la négociation collective).

LE DÉVELOPPEMENT DE NOUVEAUX SERVICES A DESTINATION DES COLLECTIVITÉS COMME :

- La mise en œuvre de supports permettant aux collectivités et à leurs exécutifs de satisfaire à leurs obligations procédurales en matière déontologique et éthique, avec notamment la mise à leur disposition de dispositifs de signalement,
- La proposition de conventions de participation à la protection sociale complémentaire pour leur permettre de satisfaire à leur obligation de participation financière au plus tard le 1^{er} janvier 2025 pour le risque prévoyance et au plus tard le 1^{er} janvier 2026 pour le risque santé,
- La construction d'une offre de service en matière de conseil en organisation,
- Une réflexion sur la proposition d'une offre nouvelle de service dans le domaine de l'accompagnement individualisé des agents dans le domaine social (pour une meilleure articulation entre la vie professionnelle et la vie privée). Cette offre de service pourrait être liée à des actions d'accompagnement liées plus largement à la qualité de vie au travail.

L'AMÉLIORATION DES SERVICES RENDUS AVEC :

- La mise en œuvre de nouveaux e-services (saisine des instances consultatives statutaires, conseil en recrutement, plateforme « guichet unique » pour les collectivités, procédures dématérialisées...),
- La refonte du site internet du Centre de Gestion,
- La mise à disposition d'un extranet carrière et/ou paie pour les collectivités,
- La gestion numérisée des dossiers individuels et la mise à disposition d'un coffre-fort numérique pour les agents des collectivités,
- Une prestation de paie informatisée incluant les nouvelles obligations déclaratives de la DSN (déclaration sociale nominative),
- Une réflexion sur la construction d'une offre renouvelée en matière de santé au travail avec la mise en œuvre projetée d'un nouveau service pluridisciplinaire incluant les domaines de la surveillance médicale et de la prévention des risques professionnels,
- La construction d'une action transversale de gestion prévisionnelle pour favoriser la mobilité (subie ou choisie) des agents ainsi que le recrutement et promouvoir l'attractivité des emplois en collectivité ; l'observation de l'emploi public local, la promotion de l'apprentissage, des actions d'insertion ou de professionnalisation s'intégreront dans cet objectif dans lequel les travaux de l'observatoire régional de l'emploi et de la fonction publique territoriale de Nouvelle-Aquitaine seront valorisés,
- L'accompagnement technique continu des collectivités dans la mise en application des réformes issues de la loi de transformation de la fonction publique du 6 août 2019 (rapport social unique annuel, lignes directrices de gestion, négociation collective, protection sociale complémentaire, gestion des inaptitudes pour raison de santé, gestion des agents contractuels, ...),
- L'aménagement de services ouverts directement aux agents dans le cadre de missions que le Centre de Gestion peut désormais exercer directement sur leur demande (accompagnement à la mobilité, recours administratifs, information retraites, référent déontologie, ...).

L'OPTIMISATION DE L'ORGANISATION DE L'ETABLISSEMENT PAR :

- La poursuite de la modernisation de ses méthodes de travail avec notamment un nouveau plan de transformation numérique et le déploiement d'un outil de comptabilité analytique,
- Une affectation adaptée des moyens de l'établissement sur l'exercice de ses missions. L'établissement est en effet confronté à un accroissement continu de ses missions et charges sans apport équivalent de ressources nouvelles.

LES RESSOURCES MOBILISÉES

Pour atteindre ses objectifs le Centre de Gestion s'appuiera sur l'investissement de son Conseil d'administration, l'engagement de ses collaboratrices et collaborateurs mais conservera et encouragera des approches collaboratives, partenariales ou participatives.

Seront ainsi entretenus et valorisés :

- Les relations directes avec les collectivités,
- Le travail de coopération entre centres de gestion aux niveau régional et national,
- Le partenariat avec l'Association des Maires de la Gironde,
- Les partenariats avec les acteurs institutionnels (comme le CNFPT, le FIPHFP, la Direction des retraites de la Caisse des dépôts et consignations, Pôle Emploi ou l'Université),
- Le fonctionnement des différentes instances consultatives de la fonction publique territoriale.

Le maintien de relations soutenues avec ses différents interlocuteurs et partenaires permettra au Centre de Gestion d'adapter ses actions tout au long du mandat, action dont les membres du bureau du Conseil d'administration rendront régulièrement compte.

Les missions et les actions du Centre de Gestion, dédiées aux questions de ressources humaines, restent concentrées sur ce qu'il est coutume d'appeler des « fonctions supports » dans l'organisation des collectivités mais il faut garder à l'esprit que celles-ci sont primordiales et essentielles dans le fonctionnement du service public local et l'action de l'établissement profite, in fine, à l'animation de la vie locale.

Le Conseil d'administration, sur le rapport du Président, après en avoir délibéré, et à l'unanimité de ses membres présents ou représentés,

APPROUVE

- Les axes du projet de mandat présenté par le Président.

Délibération n° DE-0023-2021

Objet : Adoption du Schéma Régional de Coordination, de Mutualisation et de Spécialisation (SRCMS)

Le Président expose aux membres de l'assemblée que les centres de gestion s'organisent au niveau régional pour l'exercice de leurs missions conformément à l'article 14 de la loi n° 84-53 modifiée portant dispositions statutaires relative à la fonction publique territoriale.

Ainsi, aux termes de l'article 14 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984, tel que modifié par l'article 50 de la loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique, « les centres de gestion (...) au niveau régional (...) élaborent un schéma régional ou interrégional de coordination, de mutualisation et de spécialisation (...). Ce schéma détermine les modalités d'exercice des missions que les centres de gestion gèreront en commun (...) ».

Le schéma régional de coordination, de mutualisation et de spécialisation vient succéder aux précédentes chartes régionales de coopération.

La charte régionale de coopération signée par les douze centres de gestion de la région Nouvelle-Aquitaine le 11 juillet 2016 arrivait à échéance le 31 décembre 2020.

Des réflexions pour renforcer la coopération régionale avaient été engagées en Nouvelle-Aquitaine avant la promulgation de la loi de transformation de la fonction publique du 6 août 2019. Les travaux d'élaboration du futur schéma régional de coordination, de mutualisation et de spécialisation se sont inscrits dans la continuité de ces réflexions.

Le Conseil d'administration a approuvé la prolongation de la charte régionale de coopération jusqu'au 30 juin 2021. Cette prolongation a été convenue entre les centres de gestion de la région pour différer l'adoption du schéma régional après l'installation de leurs nouveaux conseils d'administration.

Il est proposé aujourd'hui au Conseil d'administration d'approuver le schéma régional de coordination, de mutualisation et de spécialisation selon le projet annexé à la présente délibération. Elaboré conjointement par les douze centres de gestion de la région, ce schéma qui reprend les acquis de la charte régionale de 2016 :

- intègre les réalisations complémentaires mises en œuvre depuis 2016,
- organise la coordination régionale de l'exercice de nouvelles missions obligatoires, telle que l'a prévu la loi du 6 août 2019,
- identifie de nouvelles perspectives de coopération pour les prochaines années.

Le Conseil d'administration, sur le rapport du Président, après en avoir délibéré, et à l'unanimité de ses membres présents ou représentés,

APPROUVE

- le schéma régional de coordination, de mutualisation et de spécialisation tel que présenté par le Président.

Délibération n° DE-0024-2021

Objet : Budget annexe régional Nouvelle-Aquitaine - Modification

Le Président rappelle aux membres présents que le Conseil d'administration a créé par délibération n° DE 0017-2017 du 9 février 2017 un budget annexe dénommé « budget annexe régional Nouvelle - Aquitaine » pour l'enregistrement des opérations budgétaires liées à la coopération Nouvelle-Aquitaine.

Ce budget a été créé, puis modifié, en application de la charte régionale de coopération entre les douze centres de gestion de la région Nouvelle-Aquitaine.

Cette charte régionale qui arrive à son terme le 30 juin 2021, est remplacée à partir du 1^{er} juillet 2021 par le schéma régional de coordination, de mutualisation et de spécialisation que le Conseil d'administration vient d'approuver.

Ce schéma régional reprend le principe et le cadre général d'un budget annexe dans la continuité de la précédente charte régionale en adaptant quelques aspects techniques.

Il est aussi proposé au Conseil d'administration de modifier la définition du budget annexe régional Nouvelle-Aquitaine en cohérence avec les dispositions du nouveau schéma régional de coordination, de mutualisation et de spécialisation.

Les modifications introduites par ce schéma portent en ce qui concerne les écritures comptables, sur la pratique des avances aux différents centres de gestion et, en ce qui concerne les opérations couvertes par le budget annexe régional, sur la prise en charge de l'ensemble des coûts d'organisation afférents aux opérations de concours et examens professionnels transférés (transfert de compétence du CNFPT aux centres de gestion de 2010).

Ce dernier point implique le remboursement aux anciens centres de gestion coordonnateurs des périmètres Aquitain, Limousin et Poitou-Charentes, de facturations résiduelles liées à des opérations antérieures à 2017 (étant rappelé que le budget annexe régional avait pris en compte les coûts relatifs aux opérations organisées depuis le 1^{er} janvier 2017).

Le Conseil d'administration, sur le rapport du Président, après en avoir délibéré, et à l'unanimité de ses membres présents ou représentés,

DÉCIDE

- le maintien du budget annexe régional dénommé « budget annexe régional Nouvelle-Aquitaine » basé sur la nomenclature M832 où sont enregistrées les opérations budgétaires liées à l'utilisation de l'enveloppe financière transférée du CNFPT aux centres de gestion telles que définies dans le schéma régional de coordination, de mutualisation et de spécialisation des centres de gestion de la région Nouvelle-Aquitaine,

PRÉCISE

- que ce budget annexe retrace l'ensemble des flux financiers, en recettes et en dépenses, relevant des missions transférées par la loi de 2007 du CNFPT aux centres de gestion, à savoir l'organisation des concours et examens professionnels de catégories A et B ainsi que la gestion des fonctionnaires territoriaux momentanément privés d'emploi de catégorie A. Les frais d'animation de la coopération régionale mentionnés dans le schéma régional de coordination, de mutualisation et de spécialisation des centres de gestion de la région Nouvelle-Aquitaine imputés sur ce budget annexe comportent les dépenses liées au poste de chargé(e) de mission coopération régionale et les frais d'étude liés aux travaux conduits sous l'égide de la coopération régionale,
- que les modifications découlant du schéma régional de coordination, de mutualisation et de spécialisation dans la définition des opérations budgétaires du budget annexe régional sont applicables à compter du 1^{er} juillet 2021,

DÉCIDE EN OUTRE

- la prise en charge sur ce budget annexe des coûts résiduels résultant de l'organisation de concours ou d'examens professionnels transférés antérieurs à 2017 supportés par les centres de gestion coordonnateurs pour les anciennes régions Aquitaine, Limousin et Poitou-Charentes qui n'ont pas été imputés sur les anciens budgets annexes régionaux (dont la clôture est intervenue le 31 décembre 2018), à ce titre, seront remboursés aux trois anciens centres de gestion coordonnateurs, le montant des dépenses qu'ils ont acquittées pour honorer des facturations correspondant à des opérations antérieures à 2017 émises par des centres de gestion extérieurs au périmètre néo-aquitain en application de la convention générale de mutualisation des coûts (conclue en 2012 entre l'ensemble des centres de gestion pour la régulation des flux financiers liés à l'organisation des concours et examens professionnels transférés), à charge pour ces trois centres de gestion de répartir, le cas échéant, les sommes correspondantes entre les centres de gestion de leur ancienne région selon les règles qu'ils avaient autrement convenues dans le cadre de leurs coopérations régionales.

Les montants correspondants s'élèvent :

- pour le CDG 17 (CDG coordonnateur de l'ancienne région Poitou-Charentes) à 5 008,73 €
- pour le CDG 33 (CDG coordonnateur de l'ancienne région Aquitaine) à 15 515,36 €
- pour le CDG 87 (CDG coordonnateur de l'ancienne région Limousin) à 21 796,36 €

Les facturations résiduelles ultérieures qui viendraient à être reçues pour des opérations transférées antérieures à 2017 seront directement prises en charge par le budget annexe régional.

Délibération n° DE-0025-2021

Objet : **Mutualisation interdépartementale Production documentaire et expertise RH**

Le Président expose aux membres de l'assemblée que par délibération n° DE-0046-2020 du 16 décembre 2020 le Conseil d'administration a approuvé l'intégration du Centre de Gestion de la Gironde au dispositif de production documentaire et expertise RH à compter du 1^{er} janvier 2021 avec les centres de gestion de la Charente, Corrèze, Dordogne, Lot-et-Garonne, Pyrénées-Atlantiques et Haute-Vienne.

Une convention de mise en œuvre du dispositif commun de production documentaire et expertise RH entre les centres de gestion précités a été signée le 9 mars 2021 par les centres de gestion concernés.

Le Centre de Gestion des Landes a décidé de rejoindre ce dispositif à compter du 1^{er} mai 2021.

Il convient en conséquence d'adapter la convention précitée avec, notamment, la modification de la répartition des charges entre les centres de gestion partenaires. Il est ainsi proposé au Conseil d'administration d'autoriser le Président à signer l'avenant à ladite convention tel qu'annexé à la présente délibération.

Le Conseil d'administration, sur le rapport du Président, après en avoir délibéré, et à l'unanimité de ses membres présents ou représentés,

APPROUVE

- la signature de l'avenant n° 1 de la convention précitée.

Délibération n° DE-0026-2021

Objet : **Taux des cotisations et contributions au CDG pour 2022**

Le Président rappelle aux membres présents qu'en vertu des dispositions de l'article 20 de la loi n° 85-1221 du 22 novembre 1985 modifiée (complétant et modifiant la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale), les taux des cotisations, tout comme celui de la contribution versée par les collectivités non affiliées adhérentes au « socle commun », sont fixés par le Conseil d'administration au plus tard le 30 novembre de l'année précédant l'exercice.

Le Président rappelle également que les taux des cotisations dues par les collectivités affiliées sont inchangés depuis 1988 et que le taux de la contribution due par les collectivités non affiliées adhérentes au socle commun de missions a été fixé en 2013 pour application à compter du 1^{er} janvier 2014.

Il est proposé au Conseil d'administration de maintenir ces taux pour l'exercice budgétaire 2022.

Le Conseil d'administration, sur le rapport du Président, après en avoir délibéré, et à l'unanimité de ses membres présents ou représentés,

DÉCIDE

- de maintenir, pour l'exercice budgétaire 2022, les différents taux de cotisations précédents tels que définis par la délibération du Conseil d'administration en date du 22 décembre 1987 et régulièrement reconduits depuis,
- de maintenir, pour l'exercice budgétaire 2022, le taux de contribution au socle commun de missions pour les collectivités non affiliées tel que défini par délibération du Conseil d'administration en date du 25 novembre 2013.

Délibération n° DE-0027-2021

Objet : **Paies informatisées – Tarification 2022**

Le Président rappelle aux membres du Conseil d'administration que le Centre de Gestion propose aux collectivités, dans le cadre d'un service facultatif, une prestation de traitement informatisé de la paie des personnels.

A l'instar du fonctionnement d'autres services facultatifs, les conventions par lesquelles les collectivités adhèrent à ce service, prévoient une tarification forfaitaire des prestations réalisées et la faculté d'une revalorisation du tarif appliqué sur décision du Conseil d'administration.

Afin de garantir l'équilibre de fonctionnement du service, il est proposé au Conseil d'administration de porter le prix du bulletin de salaire réalisé de 6,15 € à 7 € à partir du 1^{er} janvier 2022. Il s'agit de prendre en compte l'augmentation des dépenses de fonctionnement du service liées d'une part, à l'évolution des prix des services informatiques et des fournitures et, d'autre part :

- à la généralisation de la nouvelle norme pour les déclarations sociales des salaires DSN (Déclaration sociale nominative) à partir du 1^{er} janvier 2022 pour l'ensemble des collectivités et établissements publics ;
- à la mise en place et l'exploitation du module Absences afin d'assurer les obligations déclaratives de la DSN ;
- à la mise en œuvre de l'Extranet paie pour les envois dématérialisés.

Par ailleurs, compte tenu de l'entrée en vigueur de la DSN et des fonctionnalités techniques offertes par cette nouvelle norme, une réflexion sur l'évolution des conditions de réalisation de la prestation sera engagée en vue de permettre de répondre favorablement aux demandes d'adhésion au service

de traitement automatisé des salaires en cours d'année (quand aujourd'hui, seules des adhésions au 1^{er} janvier d'un exercice sont pratiquées). Cette perspective de nature à améliorer l'offre de service du Centre de Gestion à destination des collectivités, s'accompagnerait d'une prestation spécifique de prise en charge ponctuelle des formalités et obligations déclaratives correspondantes.

Le Conseil d'administration, sur le rapport du Président, après en avoir délibéré, et à l'unanimité de ses membres présents ou représentés,

DÉCIDE

- de fixer à 7 € par bulletin de salaire édité, le tarif de la prestation « paies informatisées » à compter du 1^{er} janvier 2022.

Délibération n° DE-0028-2021

Objet : Tarification missions facultatives : Service d'accompagnement à la gestion des archives

Le Président rappelle aux membres du Conseil d'administration que, conformément à la délibération n° DE-0041-2016 en date du 12 décembre 2016, un service d'accompagnement à la gestion des archives a été pérennisé après une période d'expérimentation décidée par délibération n° DE-0044-2014 en date du 7 juillet 2014.

Ce service, mis en œuvre dans le cadre d'un partenariat avec les Archives départementales de la Gironde, vise à permettre aux collectivités de remplir leurs obligations légales en matière de gestion de leurs archives en mettant à leur disposition un archiviste itinérant qualifié et spécialisé dans le domaine du traitement des archives des collectivités territoriales.

Les prestations proposées aux collectivités concernent la mise en œuvre des procédures légales (éliminations réglementaires, dépôt aux Archives départementales), le traitement des archives (tri, conditionnement, classement thématique, réalisation d'outils et d'un inventaire, rédaction de procédures), le conseil et la sensibilisation des agents de la collectivité à la gestion des archives, la rédaction d'un rapport d'intervention, ainsi qu'une possible mission de suivi. Chaque mission effectuée exige une expertise et une technicité confirmées.

Ce service apporte un accompagnement complémentaire aux archives papier suite à la pérennisation, par délibération n° DE-0023-2020 en date du 8 juillet 2020, d'une mission d'archivage électronique. Cette mission consiste à mettre à disposition un e-archiviste itinérant qui conseille les collectivités dans l'organisation et l'application d'une politique d'archivage électronique. En effet, avec l'introduction massive des nouvelles technologies dans tous les domaines d'activité et la mise en œuvre de l'e-administration encouragée par les pouvoirs public, il est à noter la démultiplication des informations nativement ou non électroniques et des échanges dématérialisés se rapportant à l'exécution des missions de service public.

En 2020, 14 nouvelles collectivités ont sollicité ce service, 32 diagnostics ont été effectués, 27 missions ont été réalisées. 6 archivistes itinérants ont été placés en mission. Au total, 456,5 jours ont été facturés aux collectivités.

S'agissant du service d'accompagnement à la gestion des archives, ses prestations sont aujourd'hui financées par les collectivités après signature de la convention-cadre d'adhésion au service, sur la base d'une tarification forfaitaire déterminée en fonction de la durée d'intervention. La grille tarifaire est annexée à la convention-cadre d'adhésion. La durée d'intervention est déterminée par un diagnostic réalisé par le service.

Ce mécanisme de tarification forfaitaire permet de faciliter la gestion administrative de l'activité du service et d'améliorer la prévisibilité du coût d'une mission pour la collectivité utilisatrice qui réglera au Centre de Gestion un prix directement proportionné à la réalité de la mission effectuée.

Les forfaits à la journée, demi-journée et horaire ont été déterminés sur la base des données réelles de fonctionnement du service en 2014 et des éléments exposés ci-dessus afin d'aboutir à la couverture des dépenses de fonctionnement du service.

La grille tarifaire adoptée par la délibération n° DE-0044-2014 en date du 7 juillet 2014 fixait la participation forfaitaire des collectivités adhérentes au service en fonction de la durée d'intervention selon le barème suivant :

- 280 € pour une journée d'intervention
- 150 € pour une demi-journée d'intervention
- 40 € pour une heure d'intervention

Ces forfaits sont aujourd'hui communs à toutes les prestations réalisées par le service indépendamment de leur nature. Certaines d'entre elles induisent cependant des contraintes spécifiques de technicité ou de préparation.

Il s'agit :

- des interventions sur les archives électroniques, qui demandent une technicité accrue des archivistes,
- du traitement des archives anciennes au regard des contraintes supplémentaires de conditionnement qu'elles imposent,
- de l'accompagnement au développement des compétences des agents à la gestion des archives qui demandent un temps supplémentaire de préparation.

Il conviendrait de prendre en compte ces contraintes spécifiques dans la tarification des prestations du service en instaurant une grille tarifaire différenciée selon la nature des interventions.

Compte tenu également de l'évolution des charges salariales et des charges de fonctionnement du service, et afin de tendre vers l'équilibre financier du service, le Président propose au Conseil d'administration d'adopter la nouvelle grille tarifaire exposée ci-dessous.

Types de mission	Nouveaux tarifs
ARCHIVAGE PAPIER	
Diagnostic <ul style="list-style-type: none"> - Rédaction d'un état des lieux détaillé avec photographies (typologie, locaux, cadre législatif, procédure d'adhésion, propositions chiffrées) 	Gratuit
Récolement <ul style="list-style-type: none"> - Rédaction du procès-verbal et des annexes 	310 € la journée 160 € la demi-journée 45 € l'heure
Elimination de premier niveau <ul style="list-style-type: none"> - Identification des archives à éliminer - Rédaction du visa d'élimination 	310 € la journée 160 € la demi-journée 45 € l'heure
Traitement des archives contemporaines et explication des outils aux agents <ul style="list-style-type: none"> - Identification, tri, classement, conditionnement et cotation des archives - Rédaction d'un inventaire - Rédaction d'un visa d'élimination - Optimisation du local d'archivage (numérotation épis, travées et tablettes) et refoulement si nécessaire - Présentation aux agents des documents laissés à disposition de la collectivité dans un « Répertoire archives » : inventaires, textes législatifs, procédures, méthodologie de recherche de documents - Sensibilisation et initiation aux méthodes de pré-archivage et aux protocoles de gestion des archives (rédaction du bordereau de versement, emprunt des documents, rédaction du visa d'élimination) - Information sur le cadre juridique des archives publiques - Rédaction d'un rapport d'intervention, assorti d'une proposition de suivi dans le temps 	310 € la journée 160 € la demi-journée 45 € l'heure

<p>Traitement des archives anciennes et modernes</p> <p>Dans le cas d'un dépôt (commune de moins de 2000 habitants) :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Identification des archives à traitées - Classement et cotation des dossiers selon le cadre de classement 1926 - Rédaction du bordereau de dépôt - Nettoyage éventuel des documents selon leur état - Conditionnement des dossiers en boîtes ou conteneurs en vue de leur transport vers les Archives départementales <p>Dans le cas d'une conservation en commune (commune de plus de 2000 habitants) :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Identification des archives à traitées - Classement et cotation des dossiers selon le cadre de classement 1926 - Rédaction d'un inventaire - Nettoyage éventuel des documents selon leur état - Conditionnement - Rédaction d'un rapport d'intervention 	350 €
<p>Accompagnement d'un agent à la gestion des archives (transfert d'un socle de compétences)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Présentation des règles de base de l'archivage et des bonnes pratiques - Présentation des outils réglementaires de gestion des archives : loi sur les archives, circulaires, tableaux de gestion - Mise en situation : comment traiter un fonds d'archives, comment rédiger un inventaire, comment rédiger un visa d'élimination, comment organiser un local d'archivage, comment conserver et conditionner les documents, comment communiquer les archives - Mise à disposition de fiches de procédure et de modèles (visa d'élimination, bordereau de versement...) - Exemple de traitement d'archives/Mise en situation (sur une ou plusieurs fonctions) : tri, classement, identification et relevé dans l'inventaire, conditionnement, cotation et élimination si nécessaire (rédaction du visa d'élimination) - Rédaction d'un rapport d'intervention, assorti d'une proposition de suivi dans le temps 	350 € la journée 180 € la ½ journée 55 € de l'heure
<p>Suivi</p> <ul style="list-style-type: none"> - Identification, tri, classement, conditionnement et cotation des versements - Mise à jour de l'inventaire (intégration des versements) - Rédaction d'un visa d'élimination et préparation physique des éliminations - Intégration des versements physiques au sein du local d'archives - Présentation et explication des outils aux agents (identique à la phase traitement) - Rédaction d'un rapport d'intervention, assorti d'une proposition de suivi dans le temps 	310 € (la journée) 160 € (la demi-journée) 45 € (l'heure)
ARCHIVAGE ELECTRONIQUE	
<p>Diagnostic</p> <ul style="list-style-type: none"> - Rédaction d'un état des lieux général (évaluation du système d'information (sécurité des données, sauvegarde...), gestion globale de la production électronique, besoins de la collectivité, cadre législatif, procédure d'adhésion, propositions chiffrées) 	Gratuit
<p>Etat des lieux détaillés de la production électronique</p> <ul style="list-style-type: none"> - Analyse des besoins en termes d'accompagnement à la gestion des documents électroniques au quotidien (arborescence, courriels ...) - Analyse des risques juridiques liés à la production de documents natifs électroniques (signature électronique, RGPD...) 	350 € la journée 180 € la ½ journée 55 € de l'heure

<ul style="list-style-type: none"> - Etablissement et analyse des applications métiers - Analyse des processus de travail et de la production documentaire qui en découle 	
<p>Conseil et accompagnement en matière d'archives électroniques</p> <ul style="list-style-type: none"> - Conseil et élaboration de procédures de gestion des documents électroniques courants (plan de classement pour les arborescences, nommage...) - Conseil et sensibilisation des agents de la collectivité à la gestion de leurs documents électroniques et papiers (dématérialisation des processus, numérisation, impression...); - Rédaction d'un rapport d'intervention, assorti d'une proposition de suivi dans le temps 	<p>350 € la journée 180 € la ½ journée 55 € de l'heure</p>
<p>Eliminations d'archives électroniques</p> <ul style="list-style-type: none"> - Identification des archives à éliminer - Rédaction du bordereau d'élimination - Accompagnement pour la mise en place d'une procédure d'élimination sécurisée et complète des archives électroniques 	<p>350 € la journée 180 € la ½ journée 55 € de l'heure</p>
<p>Versement d'archives électroniques</p> <ul style="list-style-type: none"> - Identification des archives à verser dans un Système d'archivage électronique (SAE) - Rédaction du profil d'archivage et du bordereau de versement - Accompagnement pour le transfert vers le SAE 	<p>350 € la journée 180 € la ½ journée 55 € de l'heure</p>
<p>Suivi</p> <ul style="list-style-type: none"> - Identification des archives à éliminer et des archives à verser dans un SAE - Rédaction du visa d'élimination et du bordereau de versement - Mise à jour des outils de gestion des documents (arborescence, plan de classement, règles de nommage...) 	<p>350 € la journée 180 € la ½ journée 55 € de l'heure</p>

Ces tarifs pourront être actualisés par le Conseil d'administration pour tenir compte de l'évolution des charges salariales et des charges de fonctionnement du service.

Le Conseil d'administration, sur le rapport du Président, après en avoir délibéré, et à l'unanimité de ses membres présents ou représentés,

APPROUVE

- la nouvelle grille tarifaire du service d'accompagnement à la gestion des archives telles que proposées par le Président.

DIT QUE

- ces nouveaux tarifs entreront en vigueur pour la facturation liée aux diagnostics réalisés à partir du 1^{er} juillet 2021,
- la durée de validité d'un diagnostic est de 12 mois,
- une annexe tarifaire reprenant cette nouvelle tarification viendra remplacer, à partir du 1^{er} juillet 2021, la grille annexée à la convention-cadre d'adhésion au service d'accompagnement à la gestion des archives.

AUTORISE

- le Président à formaliser et conclure les conventions utiles pour l'application de la présente délibération.

Délibération n° DE-0029-2021

Objet : Accompagnement juridique et technique dans le cadre de l'organisation des concours de caporal de sapeurs-pompiers professionnels 2021 organisé par le Service Départemental d'Incendie et de Secours de la Gironde (SDIS 33)

Le Président expose aux membres du Conseil d'administration le projet de partenariat entre le Centre de Gestion et le Service Départemental d'Incendie et de Secours de la Gironde (SDIS 33).

Les Services Départementaux d'Incendie et de Secours (SDIS) sont des établissements publics départementaux. Employeurs exclusifs des sapeurs-pompiers professionnels ils ont, entre autres, la responsabilité de l'organisation des concours de recrutement des caporaux de sapeurs-pompiers professionnels. Celle-ci est programmée au niveau national de façon coordonnée entre l'ensemble des SDIS. Le SDIS de la Gironde en est à ce titre organisateur pour la session 2021 pour la zone de défense Sud-Ouest. L'organisation de concours ne figurant toutefois pas dans les activités principales et régulières de l'établissement, le SDIS 33 souhaite un soutien expert pour sécuriser ses opérations.

Le CDG 33 dispose de compétences et de moyens techniques en matière d'organisation de concours qu'il peut partager avec les équipes du SDIS 33 chargées de l'organisation des opérations.

Une collaboration d'appui technique et juridique est ainsi possible entre le SDIS 33 et le CDG 33 ; celle-ci s'inscrit en cohérence avec les relations partenariales entretenues au niveau national entre la Direction générale de la Sécurité Civile et de la Gestion des Crises et la Fédération Nationale des Centres de Gestion (FNCDG).

Le projet de convention a pour objet de déterminer le cadre de ce partenariat entre le CDG 33 et le SDIS 33 pour l'organisation des concours de caporal de sapeurs-pompiers professionnels - session 2021.

Le CDG 33 met en particulier à la disposition du SDIS 33 des moyens juridiques et techniques pour accompagner ce dernier à organiser ces concours.

Le CDG 33 met notamment à disposition du SDIS 33 le logiciel GIP-concours. Il est chargé, à ce titre de créer les accès à la plateforme via une connexion sécurisée, de paramétrer les opérations, de former des utilisateurs du SDIS 33.

Le CDG33 apporte également l'aide juridique requise par l'organisation des concours (questionnements sur l'élaboration des arrêtés, sur l'instruction de certains dossiers spécifiques, et tout conseil juridique requis par l'organisation des concours), s'engage à partager son vivier des correcteurs et intervenants, propose une liste d'élus locaux permettant de composer le jury des concours.

Le SDIS 33 remboursera au CDG 33, les frais engagés par le CDG 33 pour l'aide et la prestation de service apportées à l'organisation des concours caporal de sapeurs-pompiers professionnels au titre de l'année 2021.

Pour la mise à disposition du logiciel GIP-concours du CDG 33, le SDIS 33 s'acquittera d'un forfait mensuel de 50 euros par agent du SDIS 33 utilisateur du logiciel métier. Un forfait de 450 euros par demi-journée d'intervention du Centre des Gestion sera appelé au SDIS 33 sur présentation d'un état détaillé de ses actions.

Le Conseil d'administration, sur le rapport du Président, après en avoir délibéré, et à l'unanimité de ses membres présents ou représentés,

APPROUVE

- le principe d'un partenariat entre le Centre de Gestion et le SDIS 33 en vue d'accompagner ce dernier juridiquement et techniquement dans le cadre de l'organisation des concours de caporal de sapeurs-pompiers professionnels organisés au titre de l'année 2021 ;

HABILITE

- le Président à conclure la convention de partenariat correspondante telle qu'annexée à la présente délibération.

Délibération n° DE-0030-2021

Objet : Recours au Service Remplacement et Renfort pour des administrations publiques hors fonction publique territoriale

Le Président rappelle aux membres du Conseil d'administration que, par les délibérations n° DE-0043-2013 du 25 novembre 2013 et n° DE-0029-2016 du 27 juin 2016, un service de remplacement et renfort a été créé au 1^{er} janvier 2014 sur la filière administrative et que, par délibération n° DE-0022-2020 du 8 juillet 2020, au terme d'une expérimentation d'un an, ce service a été ouvert à toutes les filières professionnelles de la fonction publique territoriale, sauf filières sécurité (police municipale et pompiers) ; a par ailleurs été instauré un dispositif de portage administratif et salarial, au profit des collectivités territoriales et établissements publics locaux volontairement adhérents.

Le service de remplacement et renfort est sollicité par d'autres administrations ou structures hors fonction publique territoriale en raison des difficultés récurrentes à satisfaire leurs besoins de recrutements ponctuels.

Bien que la vocation du Centre de Gestion reste de s'adresser aux collectivités territoriales et établissements publics, il est proposé au Conseil d'administration d'admettre la possibilité d'accueillir, pour ce service facultatif, des administrations extérieures au monde territorial dans le respect de quelques principes fondamentaux.

Cette décision permettra notamment de satisfaire une récente demande de la Direction interdépartementale des routes Atlantique (DIRA), service déconcentré de l'État.

Ces sollicitations extérieures permettront de développer l'activité du service de remplacement et renfort et participeront également à la promotion du Centre de Gestion et de ses actions.

Les conditions d'exercice de la mission seraient celles définies depuis 2013 et les conditions financières inspirées de celles appliquées aux collectivités territoriales et établissements publics locaux volontairement adhérents sur la base de la grille tarifaire annexée à la convention-cadre d'adhésion au service remplacement et renfort.

Le Conseil d'administration, sur le rapport du Président, après en avoir délibéré, et à l'unanimité de ses membres présents ou représentés,

DÉCIDE

- d'accepter le principe de l'intervention du service de remplacement et renfort du Centre de Gestion pour le compte d'administrations ou de structures publiques autres que des collectivités territoriales ou établissements publics locaux qui en feraient la demande afin de répondre à leurs besoins de recrutement ponctuels par la mise à disposition de personnel en mission temporaire,
- d'appliquer à ces administrations ou structures publiques les conditions d'exercice des missions du service de remplacement et renfort du Centre de Gestion selon les modalités de fonctionnement du service définies depuis le 25 novembre 2013 par la délibération n° DE-0043-2013 et par délibération n° DE-0029-2016 en date du 27 juin 2016 incluant l'application de la grille tarifaire adoptée depuis le 1^{er} avril 2021,
- d'appliquer la tarification prévue dans la grille tarifaire annexée à la convention-cadre de recours au service de remplacement et renfort majorée de 3% s'agissant d'organismes hors fonction publique territoriale ni cotisants, ni contributeurs au Centre de Gestion.

- de pouvoir étendre aux organismes précités les modifications décidées par le Conseil d'administration qui interviendraient dans les conditions d'exercice des missions ou la tarification du service de remplacement et renfort.

AUTORISE

- le Président à formaliser et conclure avec les organismes concernés une convention pour l'application de la présente délibération.

Délibération n° DE-0031-2021

Objet : **Mission complémentaire à l'assistance à la fiabilisation des droits en matière de retraite**

Le Président rappelle que par délibération n° DE-0050-2018 du 19 décembre 2018 le Conseil d'administration a approuvé l'engagement d'une étude sur les modalités d'une éventuelle participation financière des employeurs territoriaux à la réalisation de certaines missions afin d'établir l'équilibre financier du service proposé par le Centre de Gestion compte-tenu de la baisse annoncée des financements de la Caisse des Dépôts et Consignations.

Le Centre de Gestion exerce pour les collectivités, dans le cadre de ses missions obligatoires, une mission d'assistance à la fiabilisation des droits en matière de retraite. Celle-ci permet d'accompagner les employeurs territoriaux dans la vérification et la fiabilisation des comptes individuels retraites (CIR) et est financée par la cotisation obligatoire versée par les collectivités au Centre de Gestion.

Le Centre de Gestion a, par ailleurs, conclu un partenariat avec la Caisse des Dépôts et Consignations au travers d'une nouvelle convention triennale (2020-2022) qui participe au financement d'actions d'information et d'accompagnement à destination des employeurs territoriaux et d'accompagnements personnalisés à la retraite au profit d'agents territoriaux.

Le Président précise que la nouvelle mission d'accompagnement personnalisé retraite (APR) proposée aux actifs des collectivités et établissements publics de la Gironde âgés de 55 ans et plus a été expérimentée du 1er septembre 2020 au 30 avril 2021.

Cette expérimentation a rencontré un franc succès et les prestations réalisées par le service ont été appréciées. Elles se relèvent néanmoins particulièrement chronophages et la participation financière de la Caisse des Dépôts et Consignations est insuffisante et incertaine pour en couvrir les charges. Incertaine car la participation financière est contingentée au niveau national et est appelée par les centres de gestion partenaires au fur et à mesure des actions et prestations délivrées.

Le bilan de l'expérimentation peut être dressé ainsi :

- sur la période concernée, 184 demandes d'accompagnement personnalisé retraite (APR) ont été réceptionnées, 84 ont été traitées, 100 restent en cours ou en attente de traitement ;
- le délai de prise en charge d'un dossier APR est estimé à environ 6 mois à compter de la date de réception de la demande ;
- la durée d'un APR est comprise entre 2 et 5 heures suivant la carrière de l'agent concerné.

Enfin, la Caisse des Dépôts et Consignations a mis en œuvre une nouvelle plateforme dématérialisée (PEP'S) pour l'accès et la gestion, en particulier par les employeurs des comptes individuels retraite CNRACL de leurs agents afin qu'ils puissent contribuer à l'effectivité de leur droit à information retraites.

Il est possible, pour les employeurs territoriaux qui le souhaitent, de déléguer cette gestion au service retraites du Centre de Gestion, sans que celui-ci se substitue à leurs rôle et responsabilité, et lui donner ainsi l'accès à cette plateforme par le biais d'une fonctionnalité dénommée « multi-comptes ».

L'étude demandée par le Conseil d'administration sur les modalités d'une participation financière des employeurs territoriaux permet de préciser :

- les employeurs territoriaux sollicitent le service retraites pour le contrôle des dossiers des agents, les conseils réglementaires et l'assistance en ligne sur la plateforme PEP'S – (moyenne de 1 000 dossiers contrôlés, 8 000 échanges électroniques et téléphoniques par an) ;
- les agents CNRACL sollicitent le service retraites pour l'accompagnement personnalisé retraite (APR) et pour des conseils ;
- s'ajoutent à cela, les activités courantes du service retraites ;
- la mission obligatoire « fiabilisation des comptes individuels retraites » représente 50 % de l'activité du service ;
- la participation financière versée par la Caisse des Dépôts et Consignations ne permet pas de couvrir l'intégralité des actions et prestations prévues dans la convention ;
- le retour est très positif sur les missions portées par le service retraites avec un taux de 94 % de collectivités satisfaites ou très satisfaites (selon enquête régionale 2019-2020).

Il peut être également précisé que la Caisse des Dépôts et Consignations participe, au travers de la dernière convention triennale, à hauteur d'environ 10 % du reste à financer de l'activité du service, déduction faite du financement de la mission obligatoire.

Il est proposé au Conseil d'administration, afin de pouvoir établir l'équilibre financier du service tout en étoffant l'offre de service auprès des bénéficiaires, de se prononcer sur la pertinence de la mise en œuvre d'une nouvelle mission facultative complémentaire à celle, obligatoire, de l'assistance à la fiabilisation des droits en matière de retraite, intégrant la gestion déléguée de la plateforme PEP'S et des prestations d'accompagnement personnalisé retraite.

Cette nouvelle mission, destinée aux collectivités et établissements publics affiliés au Centre de Gestion, réalisée sur la base d'une adhésion facultative à compter du 1^{er} janvier 2022, appellerait une participation financière forfaitaire annuelle auprès des bénéficiaires selon le barème suivant :

COLLECTIVITES / ETABLISSEMENTS PUBLICS NOMBRE D'AGENTS CNRACL	BAREME TARIFICATION EN EUROS PAR AN
1 à 3 agents	60
4 à 6 agents	120
7 à 9 agents	180
10 à 14 agents	280
15 à 19 agents	380
20 à 29 agents	580
30 à 59 agents	1 180
60 à 99 agents	1 980
100 à 149 agents	2 980
150 à 199 agents	3 980
200 à 250 agents	5 000
250 agents et plus	6 400

Il est proposé également, pour répondre à des sollicitations ponctuelles d'agents de collectivités affiliées n'ayant pas adhéré à cette nouvelle mission, de pouvoir bénéficier, sous réserve de la validation de leurs employeurs, d'un accompagnement personnalisé retraite sur la base d'une tarification forfaitaire de 300 € (forfait calculé sur la base du coût estimé d'un APR pour le service). A cette tarification forfaitaire, pourra être déduite la participation de la Caisse des Dépôts et Consignations d'un montant de 100 € tant que celle-ci continuera d'être versée.

Le Conseil d'administration, sur le rapport du Président, après en avoir délibéré, et à l'unanimité de ses membres présents ou représentés,

DÉCIDE

- la création d'une mission facultative complémentaire à la mission obligatoire d'assistance à la fiabilisation des droits en matière de retraite comprenant la gestion déléguée de la plateforme PEP'S et des prestations d'accompagnement personnalisé retraite ;
- de fixer le barème de la participation financière de cette mission tel qu'exposé ci-dessus ;
- d'autoriser la possibilité de réaliser des accompagnements personnalisés retraite en dehors d'une adhésion à la mission facultative complémentaire et d'en fixer le coût à 300 € (hors participation financière de la Caisse des Dépôts et Consignations à déduire de ce tarif tant qu'elle sera versée au Centre de Gestion).

AUTORISE

- le Président à formaliser et conclure les conventions utiles pour l'application de la présente délibération.

Délibération n° DE-0032-2021

Objet : Actualisation du tableau des effectifs

Le Président expose aux membres de l'assemblée qu'il convient d'actualiser le tableau des effectifs du Centre de Gestion pour tenir compte des évolutions de carrière au sein de l'établissement.

Il est proposé au Conseil d'administration de créer au tableau des effectifs un poste de rédacteur principal de 1^{ère} classe.

Le Conseil d'administration, sur le rapport du Président, après en avoir délibéré, et à l'unanimité de ses membres présents ou représentés,

DÉCIDE

- la création au tableau des effectifs d'un emploi permanent à temps complet de rédacteur principal de 1^{ère} classe.

Délibération n° DE-0033-2021

Objet : Organisation de la durée du travail au Centre de Gestion

QUESTION RETIRÉE DE L'ORDRE DU JOUR

Délibération n° DE-0034-2021

Objet : Modalités de recours au télétravail

La loi n° 2012-347 du 12 mars 2012 relative à l'accès à l'emploi titulaire et à l'amélioration des conditions d'emploi des agents contractuels dans la fonction publique, à la lutte contre les discriminations et portant diverses dispositions relatives à la fonction publique, autorise l'exercice des fonctions des agents publics en télétravail (agents publics relevant de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires).

Le décret n° 2016-151 du 11 février 2016 modifié relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique a précisé la réglementation dans la fonction publique territoriale.

Le télétravail est défini de façon réglementaire et désigne toute forme d'organisation du travail dans laquelle les fonctions qui peuvent être exercées par un agent dans les locaux où il est affecté sont réalisées hors de ces locaux en utilisant les technologies de l'information et de la communication.

Il est basé sur le volontariat et peut s'effectuer de manière régulière et/ou ponctuelle.

Par délibération n° DE-0030-2019 du 19 juin 2019, le Centre de Gestion a expérimenté le télétravail du 1er octobre 2019 au 31 décembre 2020. Cette phase d'expérimentation, qui a permis de tester le fonctionnement des processus de travail, l'accompagnement des managers et des télétravailleurs au quotidien, a concerné au maximum 20 agents. Les Responsables de secteur et de services de l'établissement avaient été, par ailleurs consultés, pour définir les tâches éligibles au télétravail.

La crise sanitaire a contraint l'établissement à généraliser cette forme d'organisation du travail.

Elle a révélé des conséquences diverses à prendre en compte sur les situations de travail des agents ainsi que des expériences positives à capitaliser et à enrichir.

Un bilan global du télétravail au sein de l'établissement a été effectué par le service des ressources humaines.

Ce bilan a notamment été effectué en tenant compte des réponses des agents formulées lors de trois questionnaires qui leur ont été adressés.

95 % des agents interrogés ont estimé avoir une vision positive du télétravail ; 88% des agents interrogés ont répondu être très satisfaits voire satisfaits de l'information dispensée par le Centre de Gestion et mise à disposition sur le télétravail ; 100% des interrogés ont pensé que le télétravail a modernisé l'organisation de l'établissement (méthodes de travail, outils, qualité de production, innovation de service) ; près de 67 % des agents ont demandé le télétravail pour s'accorder des temps de concentration sur des dossiers compliqués, près de 59 %, pour réduire leurs temps de transport et près de 42 % pour réduire leur stress, la fatigue et pour une meilleure qualité de vie.

La pérennisation du télétravail apparaît comme un moyen d'optimiser les espaces de travail, de continuer à développer une nouvelle dynamique de travail, d'améliorer l'efficacité de travail de l'ensemble des services, de pouvoir s'appuyer sur l'autonomie des agents (tout en restant vigilant à conserver une dynamique d'équipe) et de réduire l'absentéisme en favorisant le maintien ou le retour à l'emploi.

C'est pourquoi il est proposé au Conseil d'administration de s'engager dans cette voie pour l'organisation et le fonctionnement des services.

Cette pérennisation du télétravail est proposée en s'attachant à :

- éviter une perte de cohésion d'équipe ;
- veiller à la continuité et à l'organisation du travail au niveau du Centre de Gestion dans son ensemble pour chaque service ;
- garantir la réalisation et la qualité de la production (mise en place d'outils et rôle primordial du manager de proximité) ;
- éviter l'isolement des télétravailleurs ;
- respecter le droit à la déconnexion ;
- respecter les règles en matière de sécurité des systèmes d'information et de protection des données ;
- respecter les règles en matière de temps de travail, de sécurité et de protection de la santé.

Le groupe de dialogue interne permanent de l'établissement, auquel participent des agents et des managers, a émis des propositions dont la très grande majorité a été retenue.

Consulté préalablement, le Comité technique a émis un avis favorable sur ce projet dans sa séance du 15 juin 2021.

Il est proposé au Conseil d'administration d'adopter les dispositions telles que présentées au Comité technique et exposées dans le document annexé à la présente délibération.

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires ;

Vu la loi n° 2012-347 du 12 mars 2012 relative à l'accès à l'emploi titulaire et à l'amélioration des conditions d'emploi des agents contractuels dans la fonction publique, à la lutte contre les discriminations et portant diverses dispositions relatives à la fonction publique ;

Vu le décret n° 2016-151 du 11 février 2016 modifié relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique ;

Le Conseil d'administration, sur le rapport du Président, après en avoir délibéré, et à l'unanimité de ses membres présents ou représentés,

DÉCIDE

- la généralisation et la pérennisation du télétravail dans les services du Centre de Gestion à compter du 1^{er} septembre 2021 selon les modalités exposées dans l'annexe ci-jointe.

PRÉCISE

- que le règlement intérieur de l'établissement sera adapté en conséquence.

Délibération n° DE-0035-2021

Objet : **Régime indemnitaire**

QUESTION RETIRÉE DE L'ORDRE DU JOUR

Délibération n° DE-0036-2021

Objet : **Action sociale et protection sociale complémentaire au profit des agents du Centre de Gestion**

Le Président expose aux membres du Conseil d'administration que selon les termes de l'article 88-1 de la loi statutaire du 26 janvier 1984 modifiée, les organes délibérants des collectivités déterminent les actions et les dépenses qu'ils entendent engager pour la revalorisation des prestations d'action sociale à destination des personnels.

L'article 88-2 de cette loi détermine également la nature des contrats de protection sociale complémentaire en matière de santé ou de prévoyance éligibles à une participation financière des employeurs en vertu de l'article 22 bis de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée (titre I^{er} du statut général des fonctionnaires).

L'ordonnance n° 2021-175 du 17 février 2021 relative à la protection sociale complémentaire dans la fonction publique a complété ce dispositif par un article 88-3 qui organise une obligation de participation financière de l'employeur à la protection sociale complémentaire ainsi que l'organisation d'un débat au sein de l'organe délibérant sur les garanties accordées aux agents en matière de protection sociale complémentaire (article 88-4 de la loi du 26 janvier 1984).

Il est proposé au Conseil d'administration, suite à la publication de l'ordonnance du 17 février 2021 d'examiner, d'une part, les prestations d'action sociale en œuvre pour les personnels du Centre de Gestion ainsi que, d'autre part, les modalités de la participation financière de l'établissement à leur protection sociale complémentaire.

S'agissant des prestations d'action sociale, le Centre de Gestion est adhérent de longue date au CNAS (Comité National d'Action Sociale) organisme prestataire ; les personnels actifs ou retraités de l'établissement bénéficient donc des prestations et services qu'il propose selon les règles d'intervention qu'il a définies. Cette adhésion est renouvelée de façon continue.

Depuis 2001, le Centre de Gestion a décidé de recourir au dispositif des titres restaurant, l'établissement participe aujourd'hui, à hauteur de 60 % de leur valeur faciale, au financement des titres remis aux agents.

Le marché de services conclu à cette fin court jusqu'au 31 décembre 2022.

Quelques dépenses isolées à caractère social peuvent également être effectuées directement par l'établissement à l'occasion de certains événements familiaux.

S'agissant de la protection sociale complémentaire, le Centre de Gestion a mis en place depuis le 1^{er} avril 2013 une participation financière pour le risque santé via la procédure de labellisation.

Une procédure de convention de participation multi-collectivités a été engagée par l'établissement en 2018, pour les risques santé et prévoyance.

L'adhésion du Centre de Gestion à ces conventions de participation a été confirmée.

Les personnels du Centre de Gestion peuvent donc bénéficier depuis le 1^{er} janvier 2020 d'une participation financière de l'établissement pour leur protection sociale complémentaire aussi bien pour le risque santé que pour le risque prévoyance via ces conventions de participation.

Au regard de ces éléments, le Conseil d'administration constate que le Centre de Gestion a mis en place, de façon volontaire, au profit de ses personnels, des dispositifs d'action sociale et de participation financière à leur protection sociale complémentaire qui couvrent aujourd'hui l'ensemble des champs prévus par les dispositions précitées de la loi statutaire du 26 janvier 1984. Les dépenses correspondantes se sont élevées en 2020 à un montant cumulé de près de 180 000 €. Des crédits équivalents ont été inscrits au budget primitif de l'établissement pour 2021.

L'ordonnance du 17 février 2021 relative au financement par l'employeur de la protection sociale complémentaire prévoit à partir de 2022 une obligation de participation financière employeur pour les collectivités (obligation à laquelle le Centre de Gestion satisfait déjà) ainsi qu'un niveau minimal de participation effectif au plus tard au 1^{er} janvier 2025 pour le risque prévoyance et au 1^{er} janvier 2026 pour le risque santé.

Les planchers de participation doivent être fixés par voie réglementaire.

Dès lors que les textes correspondants seront publiés, il conviendra de comparer les montants de référence déterminés aux montants de participation actuellement en vigueur dans le dispositif déployé pour les personnels du Centre de Gestion.

Si les futurs montants de référence sont supérieurs à la participation financière actuelle, le Conseil d'administration pourrait être amené à décider des conditions de revalorisation des participations financières à la protection sociale complémentaire versée aux agents.

Le Conseil d'administration, après en avoir débattu, prend acte de la teneur de ce débat.

Délibération n° DE-0037-2021

Objet : Indemnités de fonction des membres du Bureau

Le Président expose aux membres du Conseil d'administration que le régime des indemnités de fonction des Président et Vice-Présidents du Centre de Gestion repose sur les dispositions d'un

arrêté ministériel du 28 septembre 2001 qui fixe un barème indemnitaire établi selon les effectifs employés dans le ressort du Centre de Gestion.

Le Centre de Gestion de la Gironde relève de la catégorie des centres de gestion couvrant plus de 30 000 agents au regard de cette réglementation.

Le dispositif limite l'enveloppe indemnitaire au montant total des indemnités susceptibles d'être allouées au Président et aux Vice-Présidents mais celle-ci peut être utilisée au bénéfice du Président et des Vice-Présidents mais aussi d'autres membres du Conseil d'administration titulaires d'une délégation d'attributions.

Le Conseil d'administration a, par délibération n° DE-0002-2021 du 3 février 2021, déterminé le régime des indemnités de fonction versées aux Président, Vice-Présidents et membres du bureau délégué.

Madame Catherine VIANDON, membre du bureau déléguée, entrant dans le champ de la réglementation sur les cumuls d'indemnités et de pension, a fait part de sa décision de renoncer à percevoir une indemnité de fonction au titre de son mandat d'administratrice du Centre de Gestion.

Il est proposé au Conseil d'administration, dans le respect de l'enveloppe indemnitaire globale, de définir sur la base des taux prévus par l'arrêté ministériel du 28 septembre 2001, une nouvelle répartition des indemnités de fonction entre les membres du bureau délégués, étant rappelé que Monsieur François DELUGA a également renoncé à percevoir une indemnité de fonction au titre de son mandat d'administrateur du Centre de Gestion.

Considérant que le Conseil d'administration a composé son Bureau du Président, de quatre Vice-Présidents et de cinq membres supplémentaires,

Considérant que chacun des Vice-Présidents ou membres du Bureau est titulaire d'une délégation de fonction de la part du Président,

Le Conseil d'administration, sur le rapport du Président, après en avoir délibéré, et à l'unanimité de ses membres présents ou représentés,

DÉCIDE

- de verser, à compter du 1^{er} juillet 2021, aux Président, Vice-Présidents et membres du Bureau délégués du Centre de Gestion, ci-après désignés nominativement, une indemnité de fonctions déterminée conformément aux dispositions de l'arrêté ministériel du 28 septembre 2001 modifié relatif aux indemnités de fonctions des Présidents et Vice-Présidents des centres de gestion de la fonction publique territoriale ainsi qu'il suit :
 - l'enveloppe indemnitaire est déterminée par l'application des taux maxima prévus par l'arrêté ministériel précité pour les centres de gestion de plus de 30 000 agents correspondant à la situation du Centre de Gestion de la Gironde à savoir 70 % du traitement afférent à l'indice brut terminal de l'échelle indiciaire de la fonction publique pour le Président et 30 % de l'indemnité de fonction maximale du Président pour chacun des quatre Vice-Présidents ;
 - l'indemnité de fonction du Président sera déterminée par l'application d'un taux de 63 % sur le traitement afférent à l'indice brut terminal de l'échelle indiciaire de la fonction publique ;
 - l'indemnité allouée à chacun des Vice-Présidents sera déterminée par l'application d'un taux de 27 % de l'indemnité de fonction maximale du Président ;
 - l'indemnité allouée à chacun des membres du Bureau délégués bénéficiaires sera déterminée par l'application d'un taux de 7,3 % par rapport à l'indemnité de fonction maximale du Président.

RÉCAPITULE

- ainsi qu'il suit l'état nominatif des indemnités de fonction versées aux Président, Vice-Présidents et membres du Bureau délégués du Centre de Gestion :

ÉLU	FONCTION	TAUX
Roger RECORIS	Président	63 % ⁽¹⁾
Nathalie LE YONDRE	1 ^{ère} Vice-Présidente	27 % ⁽²⁾
Marcel DURANT	2 ^{ème} Vice-Président	27 % ⁽²⁾
Didier MAU	3 ^{ème} Vice-Président	27 % ⁽²⁾
Christophe DUPRAT	4 ^{ème} Vice-Président	27 % ⁽²⁾
Christiane BOURSEAU	Membre du Bureau déléguée	7,3 % ⁽²⁾
Chantal GANTCH	Membre du Bureau déléguée	7,3 % ⁽²⁾
Alain MANO	Membre du Bureau délégué	7,3 % ⁽²⁾

⁽¹⁾ pourcentage du traitement afférent à l'indice brut terminal de l'échelle indiciaire de la fonction publique

⁽²⁾ pourcentage de l'indemnité de fonction maximale du Président

PRÉCISE

- qu'un ordre de reversement sera établi à l'encontre de Madame Catherine VIANDON pour le remboursement des indemnités de fonction perçues depuis le mois de février 2021,
- que la délibération précitée n° DE-002-2021 du 3 février 2021 est abrogée à compter du 1^{er} juillet 2021.

INFORMATIONS

1. Décisions du Président sur délégation

a) Conventions

Sur la période allant du 1^{er} mars au 31 mai 2021, 65 collectivités ou établissements nouveaux ont fait appel au Centre de Gestion pour bénéficier de l'une des missions facultatives développées par celui-ci. Le Président a conclu, quand nécessaire, les conventions correspondantes (2 pour le service paies informatisées, 1 pour la mission d'inspection en santé et sécurité au travail, 1 pour le service prévention (conseil), 2 pour le service prévention (assistance), 3 pour le service médecine professionnelle et préventive, 5 pour le service conseil en assurance, 11 pour le service de remplacement et renfort, 6 pour le service d'accompagnement à la gestion des archives, 6 pour le service accompagnement en évolution professionnelle (AEP). 28 pour des périodes de préparation au reclassement (PPR) ont également été conclus.

2 avenants de conventions de mission relatifs à la gestion de FMPE (Fonctionnaire Momentanément Privé d'Emploi) ont également été signés.

Sur la période allant du 1^{er} mars au 31 mai 2021, 1 convention a été résiliée pour le service médecine professionnelle et préventive.

b) Conventionnements concours et examens

Sur la période allant du 1^{er} mars au 31 mai 2021, 28 conventionnements ont été conclus dans le domaine des concours et examens professionnels.

c) Recrutement d'agents contractuels

Pour faire face aux besoins des services, le Président a procédé, sur la période allant du 1^{er} mars au 31 mai 2021, à l'engagement de 10 agents contractuels de remplacement ou temporaires pour surcroît d'activité (pour une durée globale de 1 an 9 mois et 10 jours).

Par ailleurs, sur cette même période, 167 contrats ont été signés dans le cadre de l'activité du service de remplacement et renfort (SRE) et 3 contrats ont été signés pour le service d'accompagnement à la gestion des archives (SAGA).

2. Actualité FNCDG

Le Président Roger RECORS a été élu membre du Conseil d'administration du GIP Informatique des centres de gestion. Le GIP a approuvé, lors de son conseil d'administration, un programme de travail pour l'élaboration d'un nouveau schéma directeur informatique des centres de gestion pour la période 2021-2026.

Le Président Roger RECORS co-préside la commission « CARRIERE » de la FNCDG avec Monsieur Philippe SQUELARD, Président du Centre de gestion de Loire-Atlantique.

Plusieurs administrateurs de centres de gestion de la région siègent désormais par ailleurs au Conseil commun de la fonction publique ou au Conseil supérieur de la fonction publique territoriale.

3. Actualité coopération régionale

Il revient aux centres de gestion de la région Nouvelle-Aquitaine de mettre en œuvre les orientations fixées par le schéma régional de coordination, de mutualisation et de spécialisation.

La prochaine réunion du comité stratégique et d'orientation (CSO) est prévue le 22 septembre 2021. Devraient en découler les premières feuilles de route pour les projets à conduire.

4. Rencontre avec l'Association des Maires de la Gironde

Une rencontre entre les membres du Bureau du Conseil d'administration et les membres du Bureau de l'AMG a été organisée le 26 mai 2021.

L'AMG remercie le Centre de Gestion pour le soutien matériel qu'il lui apporte. Son Président a particulièrement souligné le besoin de soutien d'un nombre important de nouveaux maires qui découvrent la gestion municipale, et notamment le droit et la pratique du statut de la fonction publique territoriale. Il a également fait état des difficultés de recrutement que rencontrent les collectivités locales particulièrement en milieu rural.

La perception d'un besoin accru d'accompagnement des élus est totalement partagée.

5. Instances contentieuses

- Demande d'annulation de la recommandation émise par le Conseil de discipline de recours de la région Nouvelle-Aquitaine en date du 18 novembre 2019
(Dossier n° 21BX00535 – Madame Sandrine MARTINEZ c/ Département de la GIRONDE)

Par requête enregistrée à la cour administrative d'appel de Bordeaux le 12 février 2021 (courrier de la cour administrative d'appel du 29 mars 2021), Madame Sandrine MARTINEZ demande l'annulation du jugement n° 1905903, 1905912 du 15 décembre 2020 du tribunal administratif de Bordeaux, ainsi que l'annulation de la recommandation émise le 18 novembre 2019 par le Conseil de discipline de recours de la région Nouvelle-Aquitaine. L'instance est en cours d'instruction.

Maître CAZAMAJOUR, de la SELAS CAZAMAJOUR ET URBANLAW, s'est constituée comme avocate du Centre de Gestion de la Gironde le 20 mai 2021.

- Demande d'intégration sur la liste des lauréats du concours interne d'attaché territorial – session 2018
(Dossier n°1903622-4 – M. Emmanuel GASSIE c/ Centre de Gestion de la Gironde)

Par requête enregistrée au tribunal administratif de Bordeaux le 31 juillet 2019 (courrier du tribunal administratif en date du 5 septembre 2019), Monsieur Emmanuel GASSIE enjoignait au juge d'ordonner au Centre de Gestion de la Gironde de l'inscrire sur la liste des candidats admis au concours interne d'attaché territorial, spécialité Administration générale – session 2018.

Par jugement du 27 avril 2021, le tribunal administratif de Bordeaux a rejeté la requête de Monsieur GASSIE.

Ces communications n'appellent aucune observation des membres présents.

L'ordre du jour étant épuisé, la séance est levée à 12 h 00.

Le Président du Centre de Gestion,

- certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte,
- informe que le présent procès-verbal peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Bordeaux dans un délai de deux mois à compter de sa publication.

PUBLIÉ LE : 23 JUIN 2021

Fait à BORDEAUX, le **23 JUIN 2021**

Le secrétaire de séance,

Le Président,



DUPRAT Christophe
Maire de SAINT-AUBIN-DE-MÉDOC



RECORS Roger
Maire-adjoint de CESTAS