



[www.cdg62.fr/](http://www.cdg62.fr/)

CENTRE DE GESTION  
DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE  
DU PAS-DE-CALAIS

Envoyé en préfecture le 18/02/2021

Reçu en préfecture le 18/02/2021

Affiché le

**SLO**

ID : 062-286200027-20210211-2021\_01-DE

# DÉLIBÉRATION

2021/01

## DEBAT D'ORIENTATION BUDGETAIRE

Le Conseil d'Administration s'est réuni le Jeudi 11 Février 2021 à 9 heures 30, au Complexe Municipal Hubert SEBAN à MARCK, sous la présidence de Monsieur Bernard CAILLIAU, Président du CDG 62.

Le secrétaire de séance désigné est M. Francis CORDONNIER, Adjoint au Maire de BETHUNE.

♦ **Etaient présents** : M. Bernard CAILLIAU, Conseiller Municipal de BRUAY-LA-BUISSIÈRE – M. Nicolas PICHONNIER, Maire de RIMBOVAL – M. Jacques BACQUET, Maire de QUERCAMPS – Mme Véronique DUMONT-DESEIGNE, Adjointe au Maire de MARCK – M. Bruno HUMETZ, Adjoint au Maire de SAINT-OMER – M. René HOCQ, Maire de BURBURE – M. Marc THOMAS, Maire de MOULLE – M. Marc BOUTROY, Maire de ESCALLES – M. Didier BOMY, Adjoint au Maire de CUCQ – M. Julien DELANNOY, Maire de WAVRANS-SUR-L'AA – M. Marcello DELLA FRANCA, Maire de MONTIGNY-EN-GOHELLE – M. Ludovic IDZIAK, Maire de CALONNE-RICOUART – M. Dominique DELATTRE, Vice-Président du Syndicat Mixte Artois Valorisation – M. Ernest AUCHART, Conseiller Communautaire de la Communauté de Communes des Campagnes de l'Artois – M. Francis CORDONNIER, Adjoint au Maire de BETHUNE – Mme Fabienne DUTERTE, Administratrice au CCAS de BOULOGNE-SUR-MER.

♦ **Etaient absents ou excusés** : M. Jean-Michel LEGRAND, Maire de AUCHY-LES-MINES – Mme Fabienne DUPUIS, Maire de OIGNIES – M. Jean-Luc FAY, Maire de BONNIERES – Mme Nadine LEFEBVRE, Maire de BEUVRY – M. Jean-François THERET, Maire de FREVENT – Mme Denise TETELIN, Maire de VILLERS-CHATEL – M. Alain DUBREUCQ, Maire de SAINS-EN-GOHELLE – M. Maurice LECONTE, Maire de HOUCHIN – M. Cédric DELMOTTE, Maire de BOIRY-SAINT-MARTIN – Mme Marie-Thérèse ROJEWSKI, Adjointe au Maire de HOUDAIN – M. Michel DASSONVAL, Adjoint au Maire de LILLERS – M. Joël DUQUENOY, Président de la Communauté d'Agglomération du Pays de SAINT-OMER – M. Guillaume LEBLOND, Conseiller Municipal de BOULOGNE-SUR-MER – M. Hakim ELAZOUZI, Administrateur au CCAS de BETHUNE – Mme Patricia FONTAINE, Administratrice au CCAS de BOULOGNE-SUR-MER.

♦ Etaient également excusés M. Thierry BRU, Inspecteur Divisionnaire des Finances Publiques de la Trésorerie de BRUAY-LA-BUISSIÈRE-HOUDAIN.



Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu le décret 85-643 du 26 juin 1985 modifié, relatif aux Centres de Gestion institués par la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relative à la Fonction Publique Territoriale ;

.../

/...

Vu l'instruction comptable M832 relative à la nomenclature comptable des Centres de Gestion ;

Monsieur le Président rappelle que le débat d'orientation budgétaire (DOB) est un exercice réglementaire imposé par l'article 33 du décret susvisé, qui s'appuie sur le Rapport d'Orientation Budgétaire (ROB) et doit intervenir dans un délai de moins de 2 mois précédant le vote du budget primitif.

Il précise que le DOB est une étape obligatoire dans le cycle budgétaire du Centre de Gestion, dont l'absence rend toute délibération relative à l'adoption du budget primitif illégale.

Il indique que le DOB doit faire l'objet d'une délibération qui en acte la tenue, sur la base du ROB qui figure en annexe de la présente délibération.

Le Conseil d'Administration,

Après avoir entendu l'exposé de son Président,

A l'unanimité des membres présents,

- ♦ *PREND ACTE* que le DOB, sur la base d'un ROB du Centre de Gestion, s'est tenu avant le vote du budget primitif de l'exercice 2021.

Ainsi fait et délibéré en séance,  
à BRUAY-LA-BUISSIÈRE, le 11 Février 2021

Le Président,

Bernard CAILLIAU



# **Rapport d'Orientation Budgétaire**

## **Conseil d'Administration du 11 Février 2021**

Centre de Gestion de la Fonction  
Publique Territoriale du Pas-de-Calais

# **SOMMAIRE**

<b>1. DEBAT D'ORIENTATION BUDGETAIRE 2021 (DOB)</b>	<i>page 3</i>
<b>2. CONTEXTE GENERAL DE LA PREPARATION BUDGETAIRE DU CENTRE DE GESTION</b>	<i>page 3</i>
<b>3. LES ORIENTATIONS D'ACTIONS 2021</b>	<i>page 4</i>
3.1 - La poursuite et le renforcement des missions	<i>page 4</i>
3.1.1. L'accompagnement à la mise en œuvre de la loi de transformation de la Fonction Publique	<i>page 4</i>
3.1.2. L'adaptation et le déploiement de l'offre de service qualité et santé de vie au travail	<i>page 4</i>
3.1.3. L'emploi territorial	<i>page 5</i>
3.2 - La poursuite de la modernisation des process d'échanges avec les collectivités	<i>page 5</i>
3.3 - La modernisation de la communication à destination des collectivités	<i>page 6</i>
3.4 - La prospection de nouvelles thématiques	<i>page 6</i>
3.5 - L'extension du siège	<i>page 7</i>
<b>4. LES ORIENTATIONS BUDGETAIRES 2021</b>	<i>page 8</i>
4.1 - Une volonté constante de maîtrise des dépenses de fonctionnement	<i>page 8</i>
4.2 - L'autofinancement de l'extension du siège du Centre de Gestion	<i>page 8</i>
4.3 - L'anticipation des risques de désaffiliation par le recours aux provisions	<i>page 9</i>
4.4 - La mise en œuvre de la comptabilité analytique	<i>page 9</i>
<b>5. LA SITUATION FINANCIERE DU CENTRE DE GESTION</b>	<i>page 9</i>
5.1 - La structure des recettes	<i>page 9</i>
5.2 - Les résultats 2020	<i>page 10</i>
5.3 - L'exécution budgétaire de l'exercice 2020	<i>page 12</i>
5.4 - La dette	<i>page 13</i>
<b>6. EVOLUTION DES EFFECTIFS AU COURS DE L'EXERCICE 2020</b>	<i>page 13</i>

## **1. DEBAT D'ORIENTATION BUDGETAIRE 2021 (DOB)**

Conformément aux articles L.2312-1 et L.5211-1 du Code Général des Collectivités Territoriales complétés par les dispositions des lois de programmation des finances publiques, l'élaboration du budget primitif des collectivités territoriales et des établissements publics est précédée d'une phase préalable constituée par le débat d'orientation budgétaire.

Il doit se tenir dans les deux mois précédant l'examen et le vote du budget primitif. Cette disposition a été étendue aux Centres de Gestion de la Fonction Publique Territoriale par décret du 11 mai 2020. Le Centre de Gestion du Pas-de-Calais a pour sa part depuis de nombreuses années adopté cette pratique pour éclairer les choix de son Conseil d'Administration.

Le débat porte sur les orientations générales du budget primitif de l'exercice. Le rapport d'orientation budgétaire (ROB) en est le document de base.

Il doit permettre aux élus :

- de discuter des priorités qui seront affichées dans le budget primitif ;
- d'être informés sur l'évolution de la situation financière de l'établissement et ses effectifs ;
- de s'exprimer sur la stratégie financière de l'établissement.

Le débat est acté par une délibération spécifique.

## **2. CONTEXTE GENERAL DE LA PREPARATION BUDGETAIRE DU CENTRE DE GESTION**

Le contexte de la préparation budgétaire est depuis plusieurs années sensiblement le même :

- un resserrement des marges de manœuvres financières des collectivités territoriales et une nécessité de maîtrise des dépenses publiques locales ;
- la nécessité pour les Centres de Gestion de continuer à convaincre de leur plus-value dans l'écosystème territorial, après avoir été remis en cause en 2014, et dans une moindre mesure à l'occasion de la loi de transformation de la Fonction Publique Territoriale.

Encore faut-il ajouter que ce contexte connaît des particularités en 2021 :

- l'engagement du schéma régional de coordination, de mutualisation et de spécialisation à l'échelle des CDG des Hauts-de-France ;
- un contexte de crise sanitaire persistante nécessitant pour les Centres de Gestion d'être vigilants et réactifs sur les informations médicales et statutaires, et de savoir innover pour maintenir la proximité avec les collectivités.

Enfin cette année 2021 est une année charnière entre la mandature précédente marquée par une montée en puissance de nouvelles missions : médecine professionnelle, conseil statutaire, usages numériques, de nouveaux outils de dématérialisation facilitent les échanges avec les collectivités, et la mandature 2020-2026 qui s'est ouverte le 19 novembre 2020 avec l'installation du nouveau Conseil d'Administration.

Ce renouvellement a été l'occasion de rappeler deux objectifs guidant le projet 2020-2026 : la proximité et l'expertise au bénéfice des collectivités pour faire du Centre de Gestion un outil indispensable au service des collectivités.

Ceci suppose de consolider les missions exercées et d'en proposer de nouvelles répondant aux besoins des collectivités. A ce sujet le projet s'affinera d'ici fin 2021 notamment en tenant compte des enseignements de l'enquête ouverte auprès des collectivités et des établissements publics de coopération sur laquelle nous reviendrons supra.

Dans les développements qui suivent nous reviendrons, dans un premier temps, sur les orientations d'actions 2021 qui traduisent comme chaque année au demeurant la volonté du Centre de Gestion d'être à l'écoute des collectivités, de toujours vouloir renforcer les actions à leur destination. Dans un deuxième temps, nous préciserons les orientations budgétaires avant de revenir sur la situation financière du Centre.

### **3. LES ORIENTATIONS D' ACTIONS 2021**

Sans entrer dans le détail de toutes les actions, il est apparu nécessaire afin d'éclairer le débat, de mettre en évidence des actions saillantes de 2021 et de préciser les principales orientations d'actions :

- La poursuite et le renforcement des missions du Centre de Gestion ;
- L'optimisation et la simplification des échanges avec les collectivités ;
- La modernisation de la communication ;
- La préfiguration de nouvelles missions ;
- L'extension des locaux afin d'avoir un siège regroupant tous les services présents sur LABUISSIERE qui devrait générer des économies d'échelle.

#### ***3.1 - La poursuite et le renforcement des missions***

##### **3.1.1. L'accompagnement à la mise en œuvre de la loi de transformation de la Fonction Publique**

La loi de transformation de la Fonction Publique a fortement impacté l'activité du Centre de Gestion en 2020 et un accompagnement conséquent a été effectué. Le CDG poursuivra son accompagnement auprès des collectivités et des établissements pour la préparation et la mise en œuvre des réformes nationales dans le respect des échéances prévues : mise en œuvre des lignes directrices de gestion, réforme de la santé au travail, des instances médicales, plan pluriannuel en matière d'égalité professionnelle, élections professionnelles (prévues en 2022).

Sur le plan opérationnel, cet accompagnement se traduira notamment par le recrutement d'un conseiller statutaire supplémentaire de manière à permettre le renfort de l'expertise déployée depuis 2018 en ce domaine, et l'adhésion à la plateforme de logiciels experts développés par le Centre Interdépartemental de la Grande Couronne.

Le Centre de Gestion pourrait coordonner un groupement de commande pour déployer en lien avec les Centres des Hauts-de-France le dispositif relatif au harcèlement et aux discriminations au travail, la mutualisation de la commande générant des économies d'échelle.

##### **3.1.2. L'adaptation et le déploiement de l'offre de service qualité et santé de vie au travail**

Les problématiques de médecine professionnelle et plus largement le thème de la qualité de vie et santé au travail ont pris une importance considérable dans la Fonction Publique soulignée par le rapport en date du 28 août 2018 de la Députée Charlotte LECOCQ à la demande du Premier Ministre intitulé « Sécurité, santé, qualité de vie au travail dans la Fonction Publique : un devoir, une urgence, une chance ».

Durant le mandat 2014-2020 nous avons développé une offre de santé par le biais de la création d'antennes médicales (BETHUNE, SAINT-OMER, BOULOGNE-SUR-MER, LE TOUQUET, BERCK-SUR-MER).

2020 a été marquée par le recrutement d'une psychologue du travail arrivée en fin d'année et la réflexion sur une offre de santé prévention plus large à l'aune des moyens nouveaux.

Une nouvelle offre santé, qualité de vie au travail verra le jour prochainement et vous sera présentée après examen par le bureau lors du Conseil d'Administration de mars 2021.

Elle intégrera les entretiens infirmiers afin de mieux répondre aux sollicitations en visite spécifique faites auprès de nos médecins. Dans la perspective du renforcement des entretiens infirmiers, une infirmière du service est formée par an.

Cette offre pourrait être financée par une augmentation du forfait de médecine à débattre en bureau et en Conseil d'Administration permettant de couvrir les coûts de personnel soit le petit équilibre financier du service.

Il est prévu de renforcer notre présence en ce domaine sur le bassin minier et notamment sur le secteur Lensois avec le recrutement d'un binôme médecin-infirmier(e). Les conditions de faisabilité financière de ce service seront examinées avant déploiement.

Il convient de rappeler que le service est au petit équilibre avec 2000 agents. Si ces conditions sont remplies à court terme, l'extension de service serait opérationnelle en fin d'année.

### 3.1.3 L'emploi territorial

2021 devrait être marquée par le retour à la normale de l'activité du service concours, même si les premiers mois font craindre de nouveaux reports liés à la crise sanitaire. Dans ce contexte, nous poursuivons la dématérialisation des dossiers d'inscription. Il faut signaler une difficulté nouvelle qui aura une incidence financière, la difficulté de mise à disposition de salles de concours à titre gratuit, et une majoration du coût lauréat du fait de taux d'absence plus important.

Les actions traditionnelles de forum de l'emploi seront poursuivies si les conditions sanitaires le permettent, tout comme le déploiement de notre offre d'accompagnement au reclassement.

En termes d'emploi, 2021 sera marquée par une accélération du processus de formation des secrétaires de mairie mis à disposition des collectivités au titre du service de remplacement. Les secrétaires de mairie sont des maillons essentiels du fonctionnement des collectivités.

Depuis 2018, nous avons relancé cette action avec trois promotions de 15 agents, dans le cadre d'un partenariat Pôle Emploi, CNPFT, Région. Plus de la moitié des agents formés ont trouvé un poste pérenne. En 2021 deux promotions sont envisagées pour permettre de répondre aux demandes des collectivités exprimées sur le territoire des communautés d'agglomération de BETHUNE-BRUAY et de LENS-LIEVIN, et sur celui de la Communauté de Communes du HAUT-MONTREUILLOIS sans préjudice d'autres demandes.

L'intérêt du partenariat doit être souligné. Il permet d'obtenir un préfinancement de la formation par le CNPFT sans avance des coûts afférents par le Centre.

## **3.2 - La poursuite de la modernisation des process d'échanges avec les collectivités**

Depuis 2018, un extranet destiné à la facilitation des échanges dématérialisés avec les collectivités est utilisé. 2021 verra se déployer un outil couvrant plus largement le champ de la dématérialisation des échanges. Le périmètre reprend des outils de gestion communs aux services :

- Une base unique de référence des collectivités et établissements ;
- La gestion des contrats et des conventionnements signés avec les adhérents aux différents services ;

Il reprend surtout pour les collectivités :

- La mise en place de la dématérialisation des saisines, conseils de discipline et instances paritaires ... ;
- La dématérialisation des transmissions des documents relatifs aux assurances statutaires et à la protection sociale complémentaire ;
- La gestion du conseil statutaire et la base documentaire.

Ces nouvelles fonctionnalités confirment la démarche à l'œuvre depuis 2018 d'inscrire notre action résolument dans la modernisation et la facilitation des process d'échanges avec les adhérents, et par là même la simplification et l'accélération des temps de traitement des dossiers.

### **3.3 - La modernisation de la communication à destination des collectivités**

La crise sanitaire nous a conduits à revoir notre communication à l'égard des collectivités. Les rencontres de territoires organisées depuis 2018 ont dû être suspendues nous obligeant à interrompre notre présence sur le terrain.

Les webinaires<sup>(\*)</sup> ont permis de maintenir le contact et de donner les informations aux services et aux décideurs territoriaux. Sous une forme renouvelée et facilement accessible, ils nous ont permis d'assurer notre mission de proximité.

Le bilan des webinaires proposés en 2020 par le CDG 62 ainsi que le détail des chiffres (63% de participation) par webinaire montrent la pertinence de ce choix.

Pour mémoire les thématiques des webinaires mis en place depuis octobre en remplacement des rencontres des territoires sont :

- Rencontres du Territoire Webinaire #1 : CFP – Déontologie – Harcèlement & Discrimination ;
- Les rançongiciels : focus spécifique du service informatique et du service administration numérique ;
- Rencontres du Territoire Webinaire #2 : Lignes Directrices de Gestion ;
- Rencontres du Territoire Webinaire #3 : Loi de transformation de la Fonction Publique ;
- Rencontres du Territoire Webinaire #4 : Handicap ;
- Rencontres du Territoire Webinaire #5 : Absentéisme.

Un nouveau programme de déploiement est prévu en 2021, et dès que cela sera de nouveau possible, nous relancerons les rencontres des territoires, lieux d'échanges en présentiel pour et avec les élus et les agents.

N'oublions pas enfin en termes de communication que le Centre organisera la Conférence Régionale de l'Emploi Territorial en 2021 et si les conditions sanitaires le permettent une journée portes ouvertes au printemps.

### **3.4 - La prospection de nouvelles thématiques**

En 2014, l'un des premiers actes du mandat fut d'interroger les collectivités sur leurs besoins en termes de mission. Cette opération se renouvelle en début de mandat avec une enquête auprès des collectivités et une approche directe par le biais d'une présentation du Centre dans les intercommunalités permettant de toucher facilement et rapidement un grand nombre de maires.

(\*) Webinaire : Réunion collective par Internet



Nous avons engagé, depuis janvier, la rencontre de l'ensemble des intercommunalités du département afin de toujours mieux cerner les attentes.

Ces rencontres permettent de tester la réalité de la demande de nouveaux services avant déploiement, nous citerons notamment :

- La paye à façon ;
- L'archivage électronique, qui pourrait renforcer notre engagement dans l'accompagnement numérique au-delà de la protection des données et de la e-administration ;
- L'archivage itinérant.

Ces thématiques ont été identifiées comme pertinentes dans la constitution de la nouvelle offre de service.

Il conviendra d'examiner la nécessité de la création de ces services notamment au regard du contexte financier.

En marge de cette prospection et tout en maîtrisant nos dépenses de fonctionnement, afin de préserver notre capacité d'investissement, nous nous attacherons certes à renforcer les liens avec les collectivités affiliées mais aussi à développer les liens avec celles qui ne le sont pas.

A ce propos, un travail et une réflexion seront menés à destination des collectivités non affiliées afin de leur proposer notre offre de services et par l'adhésion au socle commun de compétences. Cette offre constitue la clé d'entrée pour engendrer de nouvelles collaborations.

### **3.5 - L'extension du siège**

L'extension du siège du Centre de Gestion est une action importante proposée pour 2021 et les années futures : la réhabilitation de 2 ateliers, selon le programme qui a été présenté au Conseil d'Administration, en collaboration avec Territoires 62. Cette réhabilitation permettra d'accueillir les agents toujours en poste dans les locaux situés au 220 avenue de la libération (ancien siège), mais également de pouvoir disposer de salles modulables pour les concours ou les services du CDG qui en feront la demande.

C'est ainsi un peu plus de 1 000 m<sup>2</sup> de surface supplémentaire dont l'établissement disposera pour l'exercice et l'organisation de ses missions avec bien entendu un travail sur l'accès au bâtiment et les abords et plus particulièrement le stationnement.

Le rétro planning des différentes étapes est le suivant :

ETAPES	ECHEANCES	DUREES
Délibération du CDG	Mars 2020	
Choix du mandataire	Août 2020	2 mois
Finalisation du programme	Novembre 2020	1 mois
Choix du maître d'œuvre	Janvier 2021	3 mois
Etudes de conception – permis de construire et marchés de travaux	Janvier 2022	12 mois
Réalisation des travaux	Janvier 2022	18 mois
Livraison et démarrage parfait achèvement	Juin 2023	12 mois

## **4. LES ORIENTATIONS BUDGETAIRES 2021**

### **4.1 - Une volonté constante de maîtrise des dépenses de fonctionnement**

Dans sa gestion financière, le Centre a toujours assuré la maîtrise de dépenses de fonctionnement, notamment en termes de personnels par des redéploiements internes de certains effectifs sur d'autres missions ou de nouvelles missions. Ces éléments sont au cœur des lignes directrices de gestion présentées en Comité Technique le 28 janvier 2021 pour la gestion interne du Centre.

Nous pouvons relever que l'absentéisme sera au cœur de nos préoccupations. Le service Ressources Humaines en liaison avec le service Assurances Statutaires dresse chaque année un tableau de l'absentéisme au CDG, afin de pouvoir identifier non seulement les causes, mais également de pouvoir apporter des solutions et ceci en relation avec le service de Médecine Professionnelle. Il s'agit de limiter les dépenses liées à l'absentéisme mais aussi d'améliorer le cas échéant la qualité de vie au travail des agents.

L'année 2021 permettra d'installer le Centre de Gestion dans ses pratiques et ses enjeux internes, à savoir, une nouvelle approche managériale, avec notamment l'organisation des revues de projet.

Actuellement 31 projets faisant partie du projet d'administration sont en cours de finalisation. Quatorze référents ont été identifiés afin d'établir l'avancée du projet et la date de sa finalisation. Cette démarche s'inscrit dans le cadre du respect de la transversalité des échanges et de la cohésion nécessaire pour plus d'efficacité dans nos projets structurants et pour améliorer la communication interne.

Comme vous pourrez le constater dans les documents, nos charges de personnel reprises au chapitre 012 sont stables et même diminuent légèrement (-55 000 €uros sur l'année). Les charges de personnel représentent 65 % des dépenses de fonctionnement du CDG et constituent donc notre principale dépense.

Cependant, il faut relativiser les choses car le chapitre 011 connaît lui au contraire une augmentation en valeur de 123 000 euros. La COVID y tient une part pour un montant que nous estimons à 23 000 euros en fournitures de masques, de gels, de plexiglas, de signalétiques... Mais cela vient également du fait d'un changement d'imputation comptable de l'assurance du personnel titulaire à savoir l'assurance statutaire, où désormais il nous a été demandé de faire figurer cette dépense dans ce chapitre au lieu du chapitre 012 « Dépenses de personnel » comme auparavant.

De même, mais cette fois-ci en recettes, au niveau du chapitre 013 « Atténuation de charges », nous observons une diminution en valeur sur la période 2019-2020 de 340 000 euros. Ici encore, une imputation comptable toujours relative à l'assurance statutaire nous oblige désormais à enregistrer les versements opérés par l'assurance statutaire au chapitre 77 « Produits exceptionnels » et non plus au 013 comme auparavant et ceci pour un montant de 220 000 euros.

Enfin et sans aller plus loin, pour ne pas trop anticiper les commentaires du compte administratif de l'exercice 2020 qui vous seront présentés prochainement et sans doute avant le vote du budget primitif 2021, nous enregistrons un versement de 609 000 euros du CDG 59 au titre des concours transférés et de la gestion des FMPE, qui faute d'être arrivé avant la date de clôture de l'exercice sera repris sur le budget primitif 2021.

### **4.2 - L'autofinancement de l'extension du siège du Centre de Gestion**

La gestion mise en œuvre en termes de maîtrise des dépenses permet aujourd'hui d'envisager l'autofinancement de l'extension du siège. Le programme de travaux de près de 3 000 000 euros arrêté à ce stade pourra en effet être financé par l'autofinancement pour 2 000 000 euros, le reste faisant l'objet d'un recours à l'emprunt.

### **4.3 - L'anticipation des risques de désaffiliation par le recours aux provisions**

Le renforcement et l'accroissement des compétences des intercommunalités, mais également la volonté plus ou moins avérée de certaines collectivités de se désaffilier est une éventualité que nous devons anticiper.

Il est donc proposé au titre du budget primitif qui vous sera présenté prochainement de procéder aux inscriptions budgétaires nécessaires pour un montant de 500 000 euros sur l'exercice 2021 au titre des provisions pour risques et charges.

En vertu du principe comptable de prudence, le Centre de Gestion doit comptabiliser toute perte financière probable, dès lors que cette perte est envisagée. La possibilité de recourir aux provisions permet ainsi de constater un risque ou une charge probable ou encore d'étaler une charge. Dès lors que la survenance d'un risque et notamment un risque de désaffiliation dans notre situation, apparaît comme probable, nous pouvons provisionner sur l'exercice en cours l'estimation dudit préjudice, c'est-à-dire enregistrer, en compte de résultat, une dotation (charge non décaissée) d'un montant égal au risque (évalué), et simultanément un compte de bilan (passif) est crédité du même montant.

### **4.4 - La mise en œuvre de la comptabilité analytique**

Un travail de fonds est actuellement réalisé par les services sur les aspects comptables, et notamment sur la comptabilité analytique.

En se nourrissant largement des données issues de la comptabilité générale, la comptabilité analytique constitue une source d'information fiable nécessaire au fonctionnement global et au pilotage de l'établissement.

Les résultats obtenus permettront de fournir non seulement des indicateurs globaux du coût des activités et des services, mais également suivant le niveau de détail mis en place, des indicateurs plus spécifiques propres à une activité à l'intérieur d'un service.

La finalité de l'exercice sera d'arriver à revérifier l'équilibre entre les modes de financement de nos activités entre la tarification et les contributions des collectivités et établissements.

## **5. LA SITUATION FINANCIERE DU CENTRE DE GESTION**

### **5.1 - La structure des recettes**

Des recettes qui restent stables en volume.

Au niveau des recettes de fonctionnement, il convient d'observer une baisse notable qui porte tout d'abord sur le chapitre 013 « Atténuations de charges » ou comme exposé ci-avant, l'enregistrement des reversements opérés au titre de l'assurance statutaire connaît une autre imputation et se retrouve désormais au sein du chapitre 77 « Produits exceptionnels ».

Cependant, il faut noter également, une diminution des remboursements opérés au titre du service de remplacement et des FMPE. L'effet de la COVID avec notamment le premier confinement complet de près 2 mois, a pénalisé l'activité du service, avec par la force des choses une absence de placement et donc une absence de remboursement.

Concernant les FMPE, Fonctionnaires Momentanément Privés d'Emploi, de nouvelles dispositions statutaires issues de la loi 2019-828 permettent aux Centres de Gestion de procéder à une dégressivité de la rémunération de 10 % sur la rémunération, mais de plus, de prononcer le licenciement de l'agent FMPE après une période de prise en charge supérieure à 10 ans.

Un agent a fait l'objet de cette procédure. Par ailleurs 2 agents relevant de ce même dispositif ont été placés à leur demande en disponibilité, et un autre a obtenu une mutation.

Par ailleurs et comme exposé ci-avant, nous enregistrerons le reversement du CDG 59 au titre des concours transférés sur l'exercice 2021, ce qui nous prive au terme de l'exercice comptable 2020 d'une recette supplémentaire de 609 000 euros reprise en 2021. Si l'on tient compte de ce fait, nos recettes sur l'exercice auraient pu se porter à près de 9 200 000 euros, c'est-à-dire légèrement supérieure à celle de 2019. Le détail vous sera présenté lors de l'examen du compte administratif de l'exercice concerné.

Les recettes du CDG au titre de l'année 2020 reposent pour 71 % sur les cotisations des collectivités et la part des services mis à disposition représente donc 29 % des recettes globales. A titre d'information, ces parts respectives étaient de 68 % contre 32 % en 2019, mais, une fois encore sans tenir compte de ce versement du CDG 59.

Pour mémoire le Conseil d'Administration dans sa séance du 22 décembre a arrêté les taux de cotisations de la manière suivante :

- Cotisation obligatoire : 0.80 % ;
- Cotisation additionnelle : 0,50 % ;
- Socle commun de compétences : 0,1 %.

## **5.2 - Les résultats 2020**

L'excédent de fonctionnement constaté au compte administratif 2020 devrait s'élever à 644.521,40 euros pour le résultat de l'exercice, auquel on ajoute le résultat antérieur reporté de 2.135.358,65 euros, soit un excédent de fonctionnement total pour 2020 qui s'élèverait à 2.779.880,05 euros.

En investissement, le résultat constaté au terme de l'exercice est négatif et s'élève à - 91.809,73 euros. Cumulé avec le résultat antérieur reporté excédentaire des exercices précédents de 1.165.640,89 euros, et des 1.500.000, 00 euros virés de la section de fonctionnement, le résultat à reprendre au budget primitif 2021 serait donc de 2.573.831,16 euros.

Ces résultats provisoires sont bien entendus à confirmer par l'analyse du compte de gestion du trésorier.

### *Dépenses de Fonctionnement : Réalisées (Comparatif sur 2 ans)*

CHAPITRES	LIBELLES	ANNEE 2019	ANNEE 2020
011	Charges à caractère général	1.292.203,00 €	1.415.685,12 €
012	Charges de personnel	5.249.920,62 €	5.195.721,61 €
65	Autres charges de gestion courante	913.187,59 €	902.798,55 €
66	Charges financières	148.441,42 €	141.186.71 €
67	Charges exceptionnelles	613,78 €	166.334,73 €
68	Dotations aux amortissements	199.969,99 €	178.976,25 €
<b>TOTAL</b>	<b>Dépenses de fonctionnement</b>	<b>7.804.336,40 €</b>	<b>8.000.702,97 €</b>

*Recettes de Fonctionnement : Réalisées (Comparatif sur 2 ans)*

CHAPITRES	LIBELLES	ANNEE 2019	ANNEE 2020
013	Atténuation de charges	795.992,21 €	451.843,47 €
66	Intérêts des emprunts	39.226,07 €	35.113,13 €
70	Ventes de produits et prestations	7.875.536,37 €	7.692.503,50 €
74	Dotations, subventions et participations	101.754,23 €	123.104,76 €
75	Autres produits de gestion courante	90.913,49 €	71.755,25 €
77	Produits exceptionnels	80.428,11 €	270.904,26 €
78	Reprises sur amortissements et provisions	- €	- €
<b>TOTAL</b>	<b>Recettes de fonctionnement</b>	<b>8.983.850,48 €</b>	<b>8.645.224,37 €</b>

*Dépenses d'Investissement : Réalisées (Comparatif sur 2 ans)*

CHAPITRES	LIBELLES	ANNEE 2019	ANNEE 2020
10	Dotations Fonds divers	200.504,45 €	0,00 €
16	Emprunts et dettes assimilées	184.160,30 €	185.792,13 €
20	Immobilisations incorporelles	128.912,54 €	92.398,43 €
21	Immobilisations corporelles	419.203,51 €	105.273,61 €
23	Immobilisations en cours	105.330,40 €	4.470,00 €
27	Dépôts et cautionnements versés	689,00 €	0,00 €
<b>TOTAL</b>	<b>Dépenses d'investissement</b>	<b>1.038.800,20 €</b>	<b>387.934,17 €</b>

**Recettes d'Investissement : Réalisées Comparatif sur 2 ans**

CHAPITRES	LIBELLES	ANNEE 2019	ANNEE 2020
10	Dotations, Fonds divers et réserves	280.785,25 €	82.127,23 €
13	Subventions d'Investissement	0.00 €	0,00 €
16	Emprunts et dettes assimilées	35.113,13 €	33.209,12 €
21	Immobilisations corporelles	0,00 €	711 ,84 €
23	Immobilisations en cours OBO	0,00 €	0,00 €
27	Dépôts et cautionnement versés	0,00 €	1.100,00 €
28	Amortissements des immobilisations	199.969,99 €	178.976,25 €
<b>TOTAL</b>	<b>Recettes d'investissement</b>	<b>515.868,37 €</b>	<b>296.124,44 €</b>

**5.3 - L'exécution budgétaire de l'exercice 2020**

**L'exécution budgétaire 2020 de la section de fonctionnement**

	DEPENSES REALISEES	RECETTES REALISEES	RESULTAT DE L'EXERCICE 2020
SECTION DE FONCTIONNEMENT	<b>8.000.702,97 €</b>	<b>8.645.224,37 €</b>	<b>+ 644.521,40 €</b>

**L'exécution budgétaire 2020 de la section d'investissement**

	DEPENSES REALISEES	RECETTES REALISEES	RESULTAT DE L'EXERCICE 2020
SECTION D'INVESTISSEMENT	<b>387.934,17 €</b>	<b>296.124,44 €</b>	<b>- 91.809,73 €</b>

## 5.4 - La dette

Le Centre de Gestion devra s'acquitter d'un montant total de capital restant dû correspondant au montant total des prêts en cours, qui se décompose comme suit pour l'année 2021 :

- ⇒ **156.651,49 €** en remboursement du capital contre 150.679,00 € en 2020 ;
- ⇒ **101.930,72 €** en intérêts, contre 107.977,59 € en 2020.


Le pourcentage annuel de remboursement de la dette de la collectivité par rapport aux dépenses générales s'élève donc en 2019 à 2,93 % des dépenses globales du CDG.

### Répartition des emprunts par organisme prêteur

ORGANISME PRETEUR	CAPITAL RESTANT A REMBOURSER
DEXIA CLF BANQUE (fin 2038)	2.196.265,28 €
CAISSE D'EPARGNE (fin 2027)	399.061,69 €

## 6. EVOLUTION DES EFFECTIFS AU COURS DE L'EXERCICE 2020

## TABLEAU DES EFFECTIFS AU 31 DECEMBRE 2020

Groupe hiérarchique																		
		EFFECTIFS BUDGÉTAIRES	EFFECTIFS POURVUS	Agents en CDD de droit public	Agents stagiaires	Agents du service de remplacement	Fonctionnaires détachés sur emploi fonctionnel	Fonctionnaires détachés sur emploi de cabinet	Fonctionnaires en détachement de la Fonction Publique d'Etat	Fonctionnaires en congé parental	Fonctionnaires détachés	Fonctionnaires Momentanément Privés d'Emploi (FMPE)	Fonctionnaires en décharge d'activité syndicale	Fonctionnaires en CLM et CLD	Fonctionnaires en attente d'expertise pour passage en Comité Médical	Fonctionnaires en arrêt pour accident de service	Fonctionnaires en congé pour maladie professionnelle	Fonctionnaires en disponibilité d'office pour raisons de santé
EMPLOIS PERMANENTS																		
EMPLOIS DE COLLABORATEURS DE CABINET																		
	Directrice de cabinet	1	0															
EMPLOIS FONCTIONNELS																		
6	Directeur Général des Services (80 000 à 150 000 habitants)	1	1															
	Directeur Général Adjoint (40 000 à 150 000 habitants)	3	3															
FILIERE ADMINISTRATIVE																		
	Administrateur hors classe	0	0															
6	Administrateur général	1	0															
	Directeur	1	0															
5	Attaché principal	4	1															
	Attaché	6	5															
4	Rédacteur principal de 1ère classe	13	11									1						
	Rédacteur principal de 2ème classe	5	3															
3	Rédacteur	7	2															
	Rédacteur à temps non complet (20H)	1	1															
2	Adjoint administratif principal de 1ère classe	16	16			3										1		
	Adjoint administratif principal de 2ème classe	25	14			3							2					
1	Adjoint administratif	21	17	2	1								1					
	Adjoint administratif à temps non complet (30H)	1	1															
FILIERE TECHNIQUE																		
6	Ingénieur général	1	0															
5	Ingénieur principal	1	1															
	Ingénieur	3	2	2														
4	Technicien principal de 1ère classe	3	1															
	Technicien principal de 2ème classe	5	2															
3	Technicien	2	0															
	Agent de maîtrise principal	3	3															
2	Agent de maîtrise	2	1															
	Agent de maîtrise à temps non complet (28h)	1	1															
	Adjoint technique principal de 2ème classe	1	1															
	Adjoint technique	5	3	0	1											1		
1	Adjoint technique à temps non complet (25H)	1	1															
	Adjoint technique à temps non complet (20H)	2	2															
FILIERE CULTURELLE																		
5/3	Assistant d'enseignement artistique de 1ère classe	3	2									2						
2	Adjoint du patrimoine principal de 2ème classe	1	1															
FILIERE ANIMATION																		
1	Adjoint d'animation	1	1									1						
FILIERE SPORTIVE																		
3	Educateur des activités physiques et sportives	1	0															
FILIERE MEDICO-SOCIALE																		
6	Médecin hors classe	7	4	4							1							
	Psychologue de classe normale	1	1															
	Infirmier en soins généraux hors classe	1	1															
5	Infirmier en soins généraux de classe supérieure	2	0						1									
5	Infirmier en soins généraux de classe normale	4	3	2														
APPRENTI																		
	Gestionnaire de maintenance et supports informatiques	1	0															
SOUS-TOTAL		158	106	10	2	6	0	0	1	0	1	3	1	3	0	2	0	0
EMPLOIS NON PERMANENTS																		
FILIERE TECHNIQUE																		
	Ingénieur	1	0	0														
	Agent de maîtrise	5	0															
1	Adjoint technique	17	0	0														
1	Adjoint technique à temps non complet (20h)	3	0															
FILIERE MEDICO SOCIALE																		
6	Médecin hors classe	2	0															
	infirmiere en soins généraux de classe normale	1	0															
FILIERE ADMINISTRATIVE																		
	Attaché	3	0															
	Rédacteur	5	0															
	Adjoint administratif	40	11	11														
SOUS-TOTAL		77	11	11	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
TOTAL		235	117	21	2	6	0	0	1	0	1	3	1	3	0	2	0	0

10



Au 31 décembre 2020, le CDG emploie 117 agents, tous statuts confondus, dont 106 agents occupant un emploi permanent. Une mise à jour du tableau des effectifs est prévue à l'ordre du jour du Conseil d'Administration du 11 février 2021 afin de remettre en adéquation le tableau des effectifs budgétaires.

La collectivité poursuit ses efforts de maîtrise et d'adaptation des effectifs aux besoins.

Ainsi au 31 décembre 2020, les flux de sortie (10) sont supérieurs aux flux d'entrée (8) soit un solde de flux négatif de 2. Deux départs en retraite ont été comptabilisés et n'ont pas été remplacés. Cinq mutations ont eu lieu, ainsi qu'un détachement et deux mises en disponibilité pour convenance personnelle. Quant au flux d'entrée, seul deux recrutements d'agents permanents ont eu lieu, les autres ont été recrutés pour pallier les absences d'agents en maladie ou ponctuellement en cas d'accroissement temporaire d'activité.

Il est important de rappeler que les départs d'agents ne font pas l'objet d'un remplacement systématique. En effet, avant de décider d'un recrutement, l'établissement étudie toutes les possibilités de mobilité interne et les adaptations dans l'organisation du travail.

### **Plan prévisionnel de recrutement pour l'année 2021 :**

Les besoins par service sont analysés par la Direction Générale avec le ou les services concernés. Les propositions de création ou de suppression de poste sont estimées lors de la préparation budgétaire.

Après avoir étudié les différentes options possibles dont quelques mutations internes, il s'avère nécessaire de conforter les effectifs comme suit :

#### **Filière administrative**

1 Conseiller statutaire (catégorie A)

1 gestionnaire pour le service concours (catégorie C) en remplacement d'un agent

#### **Filière médico-sociale**

1 Médecin du travail (catégorie A)

1 Infirmier(e) (catégorie B)

Ces postes requièrent des compétences et expériences non disponibles en interne et ces recrutements font suite à une demande accrue des collectivités.

Par ailleurs, la mise en place du RIFSEEP pour les agents contractuels de plus de 3 mois a été mise en œuvre à partir du 1<sup>er</sup> janvier 2021.

Aucun départ en retraite n'est prévu en 2021, les deux agents pouvant y prétendre, feraient valoir leurs droits à la retraite au 1<sup>er</sup> avril 2022.



[www.cdg62.fr/](http://www.cdg62.fr/)

CENTRE DE GESTION  
DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE  
DU PAS-DE-CALAIS

Envoyé en préfecture le 18/02/2021

Reçu en préfecture le 18/02/2021

Affiché le

**SLO**

ID : 062-286200027-20210211-2021\_02-DE

# DÉLIBÉRATION

2021/02

## **ACTUALISATION DU TABLEAU DES EFFECTIFS : SUPPRESSION DE POSTES**

Le Conseil d'Administration s'est réuni le Jeudi 11 Février 2021 à 9 heures 30, au Complexe Municipal Hubert SEBAN à MARCK, sous la présidence de Monsieur Bernard CAILLIAU, Président du CDG 62.

Le secrétaire de séance désigné est M. Francis CORDONNIER, Adjoint au Maire de BETHUNE.

♦ **Etaient présents** : M. Bernard CAILLIAU, Conseiller Municipal de BRUAY-LA-BUISSIÈRE – M. Nicolas PICHONNIER, Maire de RIMBOVAL – M. Jacques BACQUET, Maire de QUERCAMPS – Mme Véronique DUMONT-DESEIGNE, Adjointe au Maire de MARCK – M. Bruno HUMETZ, Adjoint au Maire de SAINT-OMER – M. René HOCQ, Maire de BURBURE – M. Marc THOMAS, Maire de MOULLE – M. Marc BOUTROY, Maire de ESCALLES – M. Didier BOMY, Adjoint au Maire de CUCQ – M. Julien DELANNOY, Maire de WAVRANS-SUR-L'AA – M. Marcello DELLA FRANCA, Maire de MONTIGNY-EN-GOHELLE – M. Ludovic IDZIAK, Maire de CALONNE-RICOUART – M. Dominique DELATTRE, Vice-Président du Syndicat Mixte Artois Valorisation – M. Ernest AUCHART, Conseiller Communautaire de la Communauté de Communes des Campagnes de l'Artois – M. Francis CORDONNIER, Adjoint au Maire de BETHUNE – Mme Fabienne DUTERTE, Administratrice au CCAS de BOULOGNE-SUR-MER.

♦ **Etaient absents ou excusés** : M. Jean-Michel LEGRAND, Maire de AUCHY-LES-MINES – Mme Fabienne DUPUIS, Maire de OIGNIES – M. Jean-Luc FAY, Maire de BONNIERES – Mme Nadine LEFEBVRE, Maire de BEUVRY – M. Jean-François THERET, Maire de FREVENT – Mme Denise TETELIN, Maire de VILLERS-CHATEL – M. Alain DUBREUCQ, Maire de SAINS-EN-GOHELLE – M. Maurice LECONTE, Maire de HOUCHIN – M. Cédric DELMOTTE, Maire de BOIRY-SAINT-MARTIN – Mme Marie-Thérèse ROJEWSKI, Adjointe au Maire de HOUDAIN – M. Michel DASSONVAL, Adjoint au Maire de LILLERS – M. Joël DUQUENOY, Président de la Communauté d'Agglomération du Pays de SAINT-OMER – M. Guillaume LEBLOND, Conseiller Municipal de BOULOGNE-SUR-MER – M. Hakim ELAZOUZI, Administrateur au CCAS de BETHUNE – Mme Patricia FONTAINE, Administratrice au CCAS de BOULOGNE-SUR-MER.

♦ Etaient également excusé M. Thierry BRU, Inspecteur Divisionnaire des Finances Publiques de la Trésorerie de BRUAY-LA-BUISSIÈRE-HOUDAIN.

♦ ♦ ♦ ♦ ♦

Le Conseil d'Administration,

**Vu** le Code Général des Collectivités Territoriales ;

**Vu** la loi n° 82-213 du 2 mars 1982 modifiée, relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions ;

.../

/...

**Vu** la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale, notamment son article 34;

**Considérant** les demandes des collectivités et établissements affiliés, l'évolution de nos missions et le bon fonctionnement des services ;

**Considérant** le précédent tableau des emplois adopté par l'organe délibérant le 20 octobre 2020 ;

**Vu** l'avis favorable du Comité Technique Paritaire en date du 28 janvier 2021;

**Considérant** la nécessité supprimer certains emplois, pour tenir compte de l'évolution des postes de travail et des missions assurées ;

Après avis du Comité Technique paritaire, le Président propose d'actualiser le tableau des effectifs en supprimant les emplois et les postes non pourvus ou devenus vacants suite à des mutations, des avancements de grade, recrutements sur autres grades et évolution des projets du Centre de Gestion suivants :

### ↪ **40 emplois permanents à temps complet**

#### **FILIERE ADMINISTRATIVE**

- Un emploi de collaborateur de cabinet, en raison de l'absence du besoin

#### ⇒ **Catégorie A**

##### Grade attaché principal

- Un emploi de responsable assurances statutaires Protection Sociale Complémentaire, libéré suite à un départ à la retraite

#### ⇒ **Catégorie B**

##### Grade rédacteur principal de 1<sup>ère</sup> classe

- Un emploi de responsable des instances paritaires, libéré suite à une mutation  
- Un poste non pourvu

##### Grade rédacteur principal de 2<sup>ème</sup> classe

- Un emploi d'adjoint à la responsable des concours, libéré suite à un avancement de grade  
- Un poste non pourvu

##### Grade de rédacteur

- Un emploi d'assistante Ressources Humaines, libéré suite à un avancement de grade  
- Un emploi de responsable de la paie, libéré suite à un avancement de grade  
- Un emploi de secrétaire chargée de la coordination médicale, non pourvu suite à un recrutement sur le grade d'adjoint administratif  
- Un poste non pourvu

#### ⇒ **Catégorie C**

##### Grade d'adjoint administratif principal de 2<sup>ème</sup> classe

- Un emploi de responsable des instances paritaires, libéré suite à une mutation  
- Deux emplois d'agent du service de remplacement, 1 emploi libéré suite à une mutation et 1 emploi non pourvu  
- Deux emplois d'agent d'accueil libérés suite à des avancements de grade  
- Un emploi de d'agent d'accueil et de gestion administrative, libéré suite à un avancement de grade  
- Deux emplois de gestionnaire administrative, non pourvus  
- Deux emplois d'agent de gestion administrative, non pourvus

##### Grade d'adjoint administratif

- Un emploi d'agent de gestion administrative et comptable, non pourvu  
- Trois emplois de gestionnaire d'arrondissement, non pourvus

.../

/...

**FILIERE TECHNIQUE****⇒ Catégorie A+**Grade d'ingénieur général

- Un emploi de D.G.S, libéré suite à un changement de cadre d'emplois

**⇒ Catégorie A**Grade d'ingénieur

- Un emploi de chargé de mission usages numériques et informatique non pourvu

**⇒ Catégorie B**Grade de technicien principal de 1<sup>ère</sup> classe

- Un emploi de préventeur ACFI, libéré suite à la mutation de l'agent promouvable à ce grade
- Un préventeur ACFI suite à l'absence de besoin

Grade de technicien principal de 2<sup>ème</sup> classe

- Un emploi de préventeur ACFI, libéré suite à une mutation
- Un emploi de délégué à la protection des données et archiviste, libéré suite à une mutation
- Un préventeur ACFI suite à l'absence de besoin

Grade de technicien

- Un emploi de préventeur ACFI, suite à l'absence de besoin

**⇒ Catégorie C**Grade d'agent de maîtrise territorial

- Un emploi de technicien informatique/réseaux, libéré suite à un avancement de grade

Grade d'adjoint technique

- Un emploi d'agent polyvalent des services techniques, libéré suite à une révocation
- Un emploi de coordonnateur du service communication, suite à un recrutement sur un autre grade

**FILIERE CULTURELLE****⇒ Catégorie B**Grade d'assistant d'enseignement artistique de 1<sup>ère</sup> classe

- Un poste libéré suite à mutation d'une Fonctionnaire Momentanément Privée d'Emploi

**FILIERE SPORTIVE****⇒ Catégorie B**Grade d'éducateur des activités physiques et sportives

- Un poste suite à licenciement d'un Fonctionnaire Momentanément Privé d'Emploi, en application des nouvelles dispositions de la loi de transformation publique

**FILIERE MEDICO - SOCIALE****⇒ Catégorie A**Grade de médecin hors classe

- Un emploi de médecin en santé au travail, non pourvu

Grade d'infirmière en soins généraux de classe supérieure

- Deux emplois d'infirmière en santé au travail, non pourvus

.../

/...

Envoyé en préfecture le 18/02/2021

Reçu en préfecture le 18/02/2021

Affiché le



ID : 062-286200027-20210211-2021\_02-DE

## 🔗 17 emplois non permanents à temps complet

### **FILIERE TECHNIQUE**

#### ⇒ **Catégorie A**

##### Grade d'ingénieur

- Un emploi de Délégué à la Protection des Données, suite au recrutement de l'agent sur un emploi permanent

#### ⇒ **Catégorie C**

- 12 emplois d'agents d'entretien polyvalents de remplacement, suite à l'absence de demandes
- Un emploi de gestionnaire de maintenance et supports informatiques suite à la fin du contrat d'apprentissage

### **FILIERE MEDICO-SOCIALE**

#### ⇒ **Catégorie A**

##### Grade de médecin hors classe

- Deux emplois de médecin en santé au travail, suite à l'absence de besoin

##### Grade d'infirmière en soins généraux de classe normale

- Un emploi d'infirmière en santé au travail, suite à l'absence de besoin

Le Conseil d'Administration,

Après avoir entendu l'exposé de son Président,

A l'unanimité des membres présents,

- ♦ *ADOpte* la modification du tableau des effectifs ainsi proposée, qui prendra effet à compter du 11 février 2021 ;
- ♦ *PRECISE* qu'un tableau des emplois reprenant l'ensemble des postes et des emplois, permanents et non permanents, est annexé au présent document ;
- ♦ *PRECISE* que les crédits correspondants seront inscrits au budget, chapitre 012.

Ainsi fait et délibéré en séance,  
à BRUAY-LA-BUISSIÈRE, le 11 Février 2021

Le Président,

Bernard CAILLIAU

Envoyé en préfecture le 18/02/2021

Reçu en préfecture le 18/02/2021

Affiché le

SLO

ID : 062-286200027-20210211-2021\_02-DE

TABLEAU DES EFFECTIFS AU 11 FEVRIER 2021

Groupe hiérarchique		EFFECTIFS BUDGÉTAIRES	EFFECTIFS POURVUS	Agents en CDI de droit public	Agents stagiaires	Agents du service de remplacement	Fonctionnaires détachés sur emploi fonctionnel	Fonctionnaires détachés sur emploi de cabinet	Fonctionnaires en détachement de la Fonction Publique d'Etat	Fonctionnaires en congé parental	Fonctionnaires détachés	Fonctionnaires Momentanéité Privés d'Emploi (FMPE)	Fonctionnaires en décharge d'activité syndicale	Fonctionnaires en CLM et CLD	Fonctionnaires en attente d'expertise pour passage en Comité Médical	Fonctionnaires en arrêt pour accident de service	Fonctionnaires en congé pour maladie professionnelle	Fonctionnaires en disponibilité d'office	pour raisons de santé
<b>EMPLOIS PERMANENTS</b>																			
<b>EMPLOIS FONCTIONNELS</b>																			
6	Directeur Général des Services (80 000 à 150 000 habitants)	1	1																
	Directeur Général Adjoint (40 000 à 150 000 habitants)	3	3																
<b>FILIERE ADMINISTRATIVE</b>																			
	Administrateur général	1	0																
	Directeur	1	0																
5	Attaché principal	3	1																
	Attaché	6	5																
4	Rédacteur principal de 1ère classe	11	11										1						
	Rédacteur principal de 2ème classe	3	3																
3	Rédacteur	3	2																
	Rédacteur à temps non complet (20H)	1	1																
2	Adjoint administratif principal de 1ère classe	16	16			3										1			
	Adjoint administratif principal de 2ème classe	15	13			3							2						
1	Adjoint administratif	17	16	2	1								1						
	Adjoint administratif à temps non complet (30H)	1	1																
<b>FILIERE TECHNIQUE</b>																			
5	Ingénieur principal	1	1																
	Ingénieur	2	2	2															
4	Technicien principal de 1ère classe	1	1																
	Technicien principal de 2ème classe	2	2																
3	Technicien	1	0																
2	Agent de maîtrise principal	3	3																
	Agent de maîtrise	1	1																
	Agent de maîtrise à temps non complet (28h)	1	1																
	Adjoint technique principal de 2ème classe	1	1																
	Adjoint technique	3	3	0	1											1			
1	Adjoint technique à temps non complet (25H)	1	1																
	Adjoint technique à temps non complet (20H)	2	2																
<b>FILIERE CULTURELLE</b>																			
5/3	Assistant d'enseignement artistique de 1ère classe	2	2									2							
2	Adjoint du patrimoine principal de 2ème classe	1	1																
<b>FILIERE ANIMATION</b>																			
1	Adjoint d'animation	1	1									1							
<b>FILIERE MEDICO-SOCIALE</b>																			
6	Médecin hors classe	6	4	4							1								
	Psychologue de classe normale	1	1																
	Infirmier en soins généraux hors classe	1	1																
5	Infirmier en soins généraux de classe normale	4	3	2															
<b>SOUS-TOTAL</b>		117	104	10	2	6	0	0	0	0	1	3	1	3	0	2	0	0	0
<b>EMPLOIS NON PERMANENTS</b>																			
<b>FILIERE TECHNIQUE</b>																			
	Agent de maîtrise	5	0																
1	Adjoint technique	5	0	0															
1	Adjoint technique à temps non complet (20h)	3	0																
<b>FILIERE ADMINISTRATIVE</b>																			
	Attaché	3	0																
	Rédacteur	5	0																
	Adjoint administratif	40	11	11															
<b>SOUS-TOTAL</b>		61	11	11	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>TOTAL</b>		178	115	21	2	6	0	0	0	0	1	3	1	3	0	2	0	0	0
<b>10</b>																			

115 - 10 = 105 agents en activité



[www.cdg62.fr/](http://www.cdg62.fr/)

CENTRE DE GESTION  
DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE  
DU PAS-DE-CALAIS

Envoyé en préfecture le 18/02/2021

Reçu en préfecture le 18/02/2021

Affiché le

**SLO**

ID : 062-286200027-20210211-2021\_03-DE

# DÉLIBÉRATION

2021/03

## **REGIME INDEMNITAIRE TENANT COMPTE DES FONCTIONS, DES SUJETIONS, DE L'EXPERTISE ET DE L'ENGAGEMENT PROFESSIONNEL (RIFSEEP)**

### **INDEMNITE DE FONCTIONS, DE SUJETIONS ET D'EXPERTISE (IFSE)**

#### **COMPLEMENT INDEMNITAIRE ANNUEL (CIA)**

Le Conseil d'Administration s'est réuni le Jeudi 11 Février 2021 à 9 heures 30, au Complexe Municipal Hubert SEBAN à MARCK, sous la présidence de Monsieur Bernard CAILLIAU, Président du CDG 62.

Le secrétaire de séance désigné est M. Francis CORDONNIER, Adjoint au Maire de BETHUNE.

♦ **Etaient présents** : M. Bernard CAILLIAU, Conseiller Municipal de BRUAY-LA-BUISSIÈRE – M. Nicolas PICHONNIER, Maire de RIMBOVAL – M. Jacques BACQUET, Maire de QUERCAMPS – Mme Véronique DUMONT-DESEIGNE, Adjointe au Maire de MARCK – M. Bruno HUMETZ, Adjoint au Maire de SAINT-OMER – M. René HOCQ, Maire de BURBURE – M. Marc THOMAS, Maire de MOULLE – M. Marc BOUTROY, Maire de ESCALLES – M. Didier BOMY, Adjoint au Maire de CUCQ – M. Julien DELANNOY, Maire de WAVRANS-SUR-L'AA – M. Marcello DELLA FRANCA, Maire de MONTIGNY-EN-GOHELLE – M. Ludovic IDZIAK, Maire de CALONNE-RICOUART – M. Dominique DELATTRE, Vice-Président du Syndicat Mixte Artois Valorisation – M. Ernest AUCHART, Conseiller Communautaire de la Communauté de Communes des Campagnes de l'Artois – M. Francis CORDONNIER, Adjoint au Maire de BETHUNE – Mme Fabienne DUTERTE, Administratrice au CCAS de BOULOGNE-SUR-MER.

♦ **Etaient absents ou excusés** : M. Jean-Michel LEGRAND, Maire de AUCHY-LES-MINES – Mme Fabienne DUPUIS, Maire de OIGNIES – M. Jean-Luc FAY, Maire de BONNIERES – Mme Nadine LEFEBVRE, Maire de BEUVRY – M. Jean-François THERET, Maire de FREVENT – Mme Denise TETELIN, Maire de VILLERS-CHATEL – M. Alain DUBREUCQ, Maire de SAINS-EN-GOHELLE – M. Maurice LECONTE, Maire de HOUCHIN – M. Cédric DELMOTTE, Maire de BOIRY-SAINT-MARTIN – Mme Marie-Thérèse ROJEWSKI, Adjointe au Maire de HOUDAIN – M. Michel DASSONVAL, Adjoint au Maire de LILLERS – M. Joël DUQUENOY, Président de la Communauté d'Agglomération du Pays de SAINT-OMER – M. Guillaume LEBLOND, Conseiller Municipal de BOULOGNE-SUR-MER – M. Hakim ELAZOUZI, Administrateur au CCAS de BETHUNE – Mme Patricia FONTAINE, Administratrice au CCAS de BOULOGNE-SUR-MER.

♦ Etait également excusé M. Thierry BRU, Inspecteur Divisionnaire des Finances Publiques de la Trésorerie de BRUAY-LA-BUISSIÈRE-HOUDAIN.



**Vu** le Code Général des Collectivités Territoriales ;

**Vu** la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée, portant droits et obligations des fonctionnaires et notamment son article 20 ;

- Vu** la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale et notamment son article 88 ;
- Vu** le décret n° 91-875 du 6 septembre 1991 modifié, prévoyant les équivalences entre les corps de la Fonction Publique d'Etat et les cadres d'emplois de la Fonction Publique Territoriale ;
- Vu** le décret n° 2010-997 du 26 août 2010 modifié, listant les congés ouvrant droit au maintien des primes dans la Fonction Publique d'Etat ;
- Vu** le décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 modifié, portant création d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la Fonction Publique de l'Etat ;
- Vu** le décret n°2014-1526 du 16 décembre 2014 relatif à l'appréciation professionnelle des fonctionnaires territoriaux ;
- Vu** la circulaire NOR : RDFF1427139C du 05 décembre 2014 relative à la mise en œuvre du régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel ;
- Vu** l'arrêté du 20 mai 2014 modifié, pris pour l'application aux corps des **adjoints administratifs** relevant du Ministère de l'Intérieur des dispositions du décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 ;
- Vu** l'arrêté du 19 mars 2015 modifié, pris pour l'application aux corps des **secrétaires administratifs** relevant du Ministère de l'Intérieur des dispositions du décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 ;
- Vu** l'arrêté du 28 avril 2015 modifié, pris pour l'application aux corps des **adjoints techniques** relevant du Ministère de l'Intérieur des dispositions du décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 ;
- Vu** l'arrêté du 3 juin 2015 modifié, pris pour l'application au corps des **attachés d'administration** relevant du Ministère de l'Intérieur des dispositions du décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 ;
- Vu** l'arrêté du 29 juin 2015 modifié, pris pour l'application au corps des **administrateurs civils** des dispositions du décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 ;
- Vu** l'arrêté du 30 décembre 2016 modifié, pris pour l'application au corps des **adjoints techniques d'accueil, de surveillance et de magasinage** relevant du Ministère de la Culture des dispositions du décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 ;
- Vu** la circulaire du 3 avril 2017 relative à la mise en place du RIFSEEP dans la Fonction Publique Territoriale ;
- Vu** l'arrêté du 07 novembre 2017, pris pour l'application au corps des **contrôleurs des services techniques** du ministère de l'intérieur des dispositions du décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 ;
- Vu** l'arrêté du 26 décembre 2017, pris pour l'application au corps des **ingénieurs des services techniques** du ministère de l'intérieur des dispositions du décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 ;
- Vu** l'arrêté du 13 juillet 2018 modifié, pris pour l'application au corps des **médecins inspecteurs de santé publique** relevant du ministère des affaires sociales des dispositions du décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 ;
- Vu** la circulaire du Préfet du Pas-de-Calais en date du 21 novembre 2018 sur les avantages collectivement acquis ;
- Vu** l'arrêté du 14 février 2019 portant application au corps des **ingénieurs des ponts, des eaux et des forêts** des dispositions du décret 2014- 513 du 20 mai 2014 ;
- Vu** l'arrêté du 23 décembre 2019 portant application au corps des **conseillers techniques de service social des administrations de l'Etat** ainsi qu'à l'emploi d'inspecteur technique de l'action sociale des administrations de l'Etat des dispositions du décret 2014- 513 du 20 mai 2014 ;
- Vu** l'arrêté du 23 décembre 2019 pris pour l'application à certains corps des **assistants de service social des administrations de l'Etat** des dispositions du décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 ;
- Vu** l'avis favorable du Comité Technique de service du Centre de Gestion en date du 22 décembre 2020 ;



**Considérant** que le RIFSEEP est composé de deux parties :

- l'**Indemnité de Fonctions, de Sujétions et d'Expertise (IFSE)** des fonctions et constitue l'indemnité principale du régime in repose, d'une part, sur une formalisation précise de critères professionnels et d'autre part, sur la prise en compte de l'expérience professionnelle. Cette indemnité est liée au poste de l'agent et à son expérience professionnelle.
- Chaque cadre d'emplois est réparti entre différents groupes de fonctions au vu des critères professionnels suivants :
  - Fonctions d'encadrement, de coordination, de pilotage ou de conception,
  - Technicité, expertise, expérience ou qualification nécessaire à l'exercice des fonctions,
  - Sujétions particulières ou degré d'exposition du poste au regard de son environnement professionnel.
- le **Complément Indemnitaire Annuel (CIA)** est une prime facultative intégrée au RIFSEEP qui permettra de reconnaître spécifiquement l'engagement professionnel et à la manière de servir des agents.

**Considérant** qu'il convient de prendre en compte, pour l'application du RIFSEEP, des précisions apportées par le Préfet du Pas-de-Calais sur les avantages collectivement acquis ;

Monsieur le Président invite le Conseil d'Administration, pour l'**Indemnité de Fonctions, de Sujétions et d'Expertise (IFSE)**, à :

- ✕ *METTRE EN PLACE* selon les modalités ci-après et dans la limite des textes applicables à la Fonction Publique d'Etat l'IFSE aux :
  - agents titulaires et stagiaires à temps complet, à temps non complet et à temps partiel
  - agents contractuels de droit public à temps complet, à temps non complet et à temps partiel

Les agents contractuels de droit privé sont exclus du dispositif.

- ✕ *PRECISER* que la détermination des groupes de fonctions et des montants maxima se fera comme suit :

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

Chaque cadre d'emplois repris ci-après est réparti en groupes de fonctions auxquels correspondent les montants plafonds suivants :

Répartition des groupes de fonctions par emploi et par grade pour le cadre d'emploi des <b>administrateurs territoriaux</b>		Montant annuel maxima pour un agent non logé
Groupes de fonctions	Emplois	
Groupe 1	DGS > 10 ans d'ancienneté	49. 980,00€
Groupe 2	DGS < 10 ans d'ancienneté	46. 920,00€
Groupe 3	DGA	42. 330,00€

Répartition des groupes de fonctions par emploi et par grade pour le cadre d'emploi des <b>Ingénieurs en chef territoriaux</b>		Montant annuel maxima pour un agent non logé
Groupes de fonctions	Emplois	
Groupe 1	DGS > 20 ans d'ancienneté	57.120,00€
Groupe 2	DGS avec ancienneté comprise entre 10 ans et 19 ans	49 980,00€
Groupe 3	DGS < 10 ans d'ancienneté	46.920,00€

Répartition des groupes de fonctions par emploi et par grade pour le cadre d'emploi des <b>ingénieurs territoriaux</b>		Montant annuel maxima pour un agent non logé
Groupes de fonctions	Emplois	
Groupe 1	Responsable de service	36.210,00€
Groupe 2	Ingénieur coordinateur	32 130,00€
Groupe 3	Chargé de mission, autre...	25 500,00€

Répartition des groupes de fonctions par emploi et par grade pour le cadre d'emploi des <b>Techniciens territoriaux</b>		<b>Montant annuel maxima pour un agent non logé</b>
<b>Groupes de fonctions</b>	<b>Emplois</b>	
Groupe 1	Responsable de service	17.480,00€
Groupe 2	technicien coordinateur	16.015,00€
Groupe 3	Chargé de mission, autre...	14.650,00€

Répartition des groupes de fonctions par emploi et par grade pour le cadre d'emploi des <b>médecins territoriaux</b>		<b>Montant annuel maxima pour un agent non logé</b>
<b>Groupes de fonctions</b>	<b>Emplois</b>	
Groupe 1	Médecin de prévention coordinateur	43 180,00€
Groupe 2	Médecin de prévention	38 250,00€
Groupe 3	Médecin collaborateur	29 495,00€

Répartition des groupes de fonctions par emploi et par grade pour le cadre d'emploi des <b>Psychologues territoriaux</b>		<b>Montant annuel maxima pour un agent non logé</b>
<b>Groupes de fonctions</b>	<b>Emplois</b>	
Groupe 1	Psychologue coordinateur	25.500€
Groupe 2	Psychologue	20.400€

Répartition des groupes de fonctions par emploi et par grade pour le cadre d'emploi des <b>infirmiers territoriaux en soins généraux</b>		<b>Montant annuel maxima pour un agent non logé</b>
<b>Groupes de fonctions</b>	<b>Emplois</b>	
Groupe 1	Infirmier de prévention coordinateur	19.480,00€
Groupe 2	Infirmier de prévention	15.300,00€

Répartition des groupes de fonctions par emploi et par grade pour le cadre d'emploi des <b>attachés territoriaux</b>		<b>Montant annuel maxima pour un agent non logé</b>
<b>Groupes de fonctions</b>	<b>Emplois</b>	
Groupe 1	DGA	36 210,00€
Groupe 2	DRH	32 130,00€
Groupe 3	Responsable de service	25 500,00€
Groupe 4	Juriste, gestionnaire assurances statutaires, autres...	20 400,00€

Répartition des groupes de fonctions par emploi et par grade pour le cadre d'emploi des <b>rédacteurs territoriaux</b>		<b>Montant annuel maxima pour un agent non logé</b>
<b>Groupes de fonctions</b>	<b>Emplois</b>	
Groupe 1	Responsable de service	17 480,00€
Groupe 2	Responsable d'arrondissements, responsable de filières, responsable des instances paritaires, responsable de la paie	16 015,00€
Groupe 3	Chargé de communication, autres...	14 650,00€

Répartition des groupes de fonctions par emploi et par grade pour le cadre d'emploi des <b>adjoints administratifs territoriaux</b>		
Groupes de fonctions	Emplois	Montant annuel maxima pour un agent non logé
Groupe 1	Responsable de service, Responsable d'arrondissements	11 340,00€
Groupe 2	Gestionnaire carrières, gestionnaire concours, gestionnaire retraites, gestionnaire Bourse de l'emploi, secrétaire du Comité Médical, secrétaire de la Commission de Réforme, secrétaire de direction, autres...	10 800,00€

Répartition des groupes de fonctions par emploi et par grade pour le cadre d'emploi des <b>agents de maîtrise territoriaux</b>		Montant annuel maxima pour un agent non logé
Groupes de fonctions	Emplois	
Groupe 1	Responsable de service	11 340,00€
Groupe 2	Agent polyvalent, agent d'entretien, reprographe, factotum, autres...	10 800,00€

Répartition des groupes de fonctions par emploi et par grade pour le cadre d'emploi des <b>adjoints techniques territoriaux</b>		Montant annuel maxima pour un agent non logé
Groupes de fonctions	Emplois	
Groupe 1	Responsable de service	11 340,00€
Groupe 2	Agent polyvalent, agent d'entretien, reprographe, factotum, autres...	10 800,00€

Répartition des groupes de fonctions par emploi et par grade pour le cadre d'emploi des <b>adjoints du patrimoine territoriaux</b>		Montant annuel maxima pour un agent non logé
Groupes de fonctions	Emplois	
Groupe 1	Responsable de service	11 340,00€
Groupe 2	Gestionnaire archives	10 800,00€

✕ **PRECISER** que le réexamen du montant de l'IFSE se fera selon les modalités suivantes :

Le montant annuel attribué à l'agent pourra faire l'objet d'un réexamen :

1. en cas de changement de fonctions
2. au moins tous les quatre ans, en l'absence de changement de fonctions et au vu de l'expérience acquise par l'agent (approfondissement de sa connaissance de l'environnement de travail et des procédures, l'amélioration des savoirs techniques et de leur utilisation, ...)
3. en cas de changement de grade à la suite d'une promotion

✕ **PRECISER** que les modalités de maintien ou de suppression de l'IFSE seront les suivantes :

En cas de congé de maladie ordinaire, un abattement de 1/30<sup>ème</sup> du régime indemnitaire par journée d'absence sera effectué.

Conformément à la circulaire du Préfet du Pas-de-Calais, en date du 21 novembre 2018, sur les avantages collectivement acquis, la prime annuelle d'un montant de 1 080,00€ (pour un agent à temps plein) versée en deux fois (2/3 en juin et 1/3 en novembre) ne peut être maintenue qu'en incluant son montant dans la part d'IFSE du RIFSEEP. La prime annuelle ne subissait aucun dégrèvement. Une prime « plancher » de 90€ par mois sera désormais garantie aux agents.

Pendant les congés annuels, les congés pour maternité, les congés pour paternité, les congés d'accueil de l'enfant pour adoption ou en cas d'hospitalisation de l'agent ; cette indemnité sera maintenue intégralement.

En cas de congé de longue maladie, longue durée ou grave maladie, le versement de l'IFSE est suspendu.

- ✕ *AUTORISER* la périodicité du versement de l'IFSE comme suit

Elle sera versée mensuellement.

Le montant est proratisé en fonction du temps de travail.

- ✕ *PRECISER* que les montants maxima évolueront selon les mêmes conditions que les montants applicables aux fonctionnaires de l'Etat.
- ✕ *PRECISER* que les dispositions relatives à la mise en œuvre de l'IFSE prendront effet au 1<sup>er</sup> novembre 2019.
- ✕ *PRECISER* que l'attribution de l'IFSE fera l'objet d'arrêtés individuels.
- ✕ *PRECISER* que l'IFSE est exclusif, par principe, de tout autre régime indemnitaire de même nature, mais est en revanche cumulable avec :
  - L'indemnisation des dépenses engagées au titre des fonctions exercées (exemple : frais de déplacement),
  - Les dispositifs d'intéressement collectif,
  - Les dispositifs compensant les pertes de pouvoir d'achat (exemples : indemnité compensatrice, indemnité différentielle, GIPA, ...),
  - Les sujétions ponctuelles directement liées à la durée du travail (heures supplémentaires, astreintes, ...),
  - La prime de responsabilité versée au DGS
- ✕ *PRECISER* que les crédits seront prévus et inscrits au budget, chapitre 012.

Monsieur le Président invite le Conseil d'Administration, pour **le Complément Indemnitaire Annuel (CIA)**, à :

- ✕ *METTRE EN PLACE* selon les modalités ci-après et dans la limite des textes applicables à la Fonction Publique d'Etat le **Complément Indemnitaire Annuel (CIA)** aux :
  - agents titulaires et stagiaires à temps complet, à temps non complet et à temps partiel
  - agents contractuels de droit public à temps complet, à temps non complet et à temps partiel

Les agents contractuels de droit privé sont exclus du dispositif.

- ✕ *PRECISER* que la détermination des groupes de fonctions et des montants maxima se fera comme suit :

Chaque part du CIA correspond à un montant maximum fixé dans la limite des plafonds déterminés ci-après et applicables aux fonctionnaires de l'Etat.

Chaque cadre d'emplois repris ci-après est réparti en groupes de fonctions auxquels correspondent les montants plafonds suivants :

Répartition des groupes de fonctions par emploi et par grade pour le cadre d'emploi des <b>administrateurs territoriaux</b>		<b>Montant annuel maxima pour un agent non logé</b>
<b>Groupes de fonctions</b>	<b>Emplois</b>	
Groupe 1	DGS > 10 ans d'ancienneté	8 820,00€
Groupe 2	DGS < 10 ans d'ancienneté	8 280,00€
Groupe 3	DGA	7 470,00€

Répartition des groupes de fonctions par emploi et par grade pour le cadre d'emploi des <b>ingénieurs en chef territoriaux</b>		<b>Montants annuels maxima</b>
<b>Groupes de fonctions</b>	<b>Emplois</b>	
Groupe 1	DGS > 20 ans d'ancienneté	10.080,00€
Groupe 2	DGS avec ancienneté comprise entre 10 et 19 ans	8 820,00€
Groupe 3	DGS <10 ans d'ancienneté	8 280,00€
Groupe 4	DGA	7 470,00€

Répartition des groupes de fonctions par emploi et par grade pour  
le cadre d'emploi des **ingénieurs territoriaux**

<b>Groupes de fonctions</b>	<b>Emplois</b>	<b>Montant annuel maxima pour un agent non logé</b>
Groupe 1	Responsable de service	6.390,00€
Groupe 2	Ingénieur coordinateur	5.670,00€
Groupe 3	Chargé de mission, autre...	4.500,00€

Répartition des groupes de fonctions par emploi et par grade pour  
le cadre d'emploi des **Techniciens territoriaux**

<b>Groupes de fonctions</b>	<b>Emplois</b>	<b>Montant annuel maxima pour un agent non logé</b>
Groupe 1	Responsable de service	2.380,00€
Groupe 2	Ingénieur coordinateur	2.185,00€
Groupe 3	Chargé de mission, autre...	1.995,00€

Répartition des groupes de fonctions par emploi et par grade pour  
le cadre d'emploi des **médecins territoriaux**

<b>Groupes de fonctions</b>	<b>Emplois</b>	<b>Montant annuel maxima pour un agent non logé</b>
Groupe 1	Médecin de prévention coordinateur	7 620,00€
Groupe 2	Médecin de prévention	6 750,00€
Groupe 3	Médecin collaborateur	5 205,00€

Répartition des groupes de fonctions par emploi et par grade pour  
le cadre d'emploi des **Psychologues territoriaux**

<b>Groupes de fonctions</b>	<b>Emplois</b>	<b>Montant annuel maxima pour un agent non logé</b>
Groupe 1	Psychologue coordinateur	4.500€
Groupe 2	Psychologue	3.600€

Répartition des groupes de fonctions par emploi et par grade pour  
le cadre d'emploi des **infirmiers territoriaux en soins généraux**

<b>Groupes de fonctions</b>	<b>Emplois</b>	<b>Montant annuel maxima pour un agent non logé</b>
Groupe 1	Infirmier de prévention coordinateur	3.440,00€
Groupe 2	Infirmier de prévention	2.700,00€

Répartition des groupes de fonctions par emploi et par grade pour  
le cadre d'emploi des **attachés territoriaux**

<b>Groupes de fonctions</b>	<b>Emplois</b>	<b>Montants annuels maxima</b>
Groupe 1	DGA	6 390,00€
Groupe 2	DRH	5 670,00€
Groupe 3	Responsable de service	4 500,00€
Groupe 4	Juriste, chargé de mission, autres...	3 600,00€

Répartition des groupes de fonctions par emploi et par grade pour  
le cadre d'emploi des **rédacteurs territoriaux**

<b>Groupes de fonctions</b>	<b>Emplois</b>	<b>Montant annuel maxima pour un agent non logé</b>
Groupe 1	Responsable de service	2 380,00€
Groupe 2	Responsable d'arrondissements, responsable de filières, responsable des instances paritaires, responsable de la paie	2 185,00€
Groupe 3	Chargé de communication, autres...	1 995,00€

Répartition des groupes de fonctions par emploi et par grade pour le cadre d'emploi des <b>adjoints administratifs territoriaux</b>		
Groupes de fonctions	Emplois	Montant annuel maxima pour un agent non logé
Groupe 1	Responsable de service, Responsable d'arrondissements	1 260,00€
Groupe 2	Gestionnaire carrières, gestionnaire concours, gestionnaire retraites, gestionnaire Bourse de l'emploi, secrétaire du Comité Médical, secrétaire de la Commission de Réforme, secrétaire de direction, autres...	1 200,00€

Répartition des groupes de fonctions par emploi et par grade pour le cadre d'emploi des <b>agents de maîtrise territoriaux</b>		
Groupes de fonctions	Emplois	Montant annuel maxima pour un agent non logé
Groupe 1	Responsable de service	1 260,00€
Groupe 2	Agent polyvalent, agent d'entretien, reprographe, factotum, autres...	1 200,00€

Répartition des groupes de fonctions par emploi et par grade pour le cadre d'emploi des <b>adjoints techniques territoriaux</b>		
Groupes de fonctions	Emplois	Montant annuel maxima pour un agent non logé
Groupe 1	Responsable de service	1 260,00€
Groupe 2	Agent polyvalent, agent d'entretien, reprographe, factotum, autres...	1 200,00€

Répartition des groupes de fonctions par emploi et par grade pour le cadre d'emploi des <b>adjoints du patrimoine territoriaux</b>		
Groupes de fonctions	Emplois	Montant annuel maxima pour un agent non logé
Groupe 1	Responsable de service	1 260,00€
Groupe 2	Gestionnaire des archives	1 200,00€

- ✕ *PRECISER* que les modalités de maintien ou de suppression du CIA seront les suivants :

Le CIA suit le sort du traitement en cas de congés de maladie ordinaire, congés annuels, congés pour accident de service, congé pour maternité ou pour adoption, congé de paternité et d'accueil de l'enfant.

En cas de congé de longue maladie, de longue durée ou de grave maladie, le versement du CIA est suspendu.

- ✕ *AUTORISER* la périodicité du versement du CIA comme suit :

Le **Complément Indemnitaire Annuel (CIA)** fera l'objet d'un versement en deux fois.

Le CIA ne sera pas reconductible automatiquement d'une année sur l'autre.

Le montant sera proratisé en fonction du temps de travail.

- ✕ *PRECISER* que les montants maxima évolueront selon les mêmes conditions que les montants applicables aux fonctionnaires de l'Etat.
- ✕ *PRECISER* que les dispositions de la présente délibération prendront effet au 1<sup>er</sup> février 2021.
- ✕ *PRECISER* que l'attribution du CIA fera l'objet d'arrêtés individuels.
- ✕ *PRECISER* que le CIA est exclusif, par principe, de tout autre régime indemnitaire de même nature.
- ✕ *PRECISER* que les crédits seront prévus et inscrits au budget, chapitre 012.

Le Conseil d'Administration,  
Après avoir entendu l'exposé de son Président,  
A l'unanimité des membres présents,

- \* *DECIDE* d'instituer l'**I**ndemnité de **F**onctions, de **S**ujétions et d'**E**xpertise (**IFSE**) et le **C**omplément **I**ndemnitaire **A**nnuel (**CIA**) selon les modalités présentées ci-avant.

A Ainsi fait et délibéré en séance,  
à BRUAY-LA-BUISSIÈRE, le 11 Février 2021

Le Président,

Bernard CAILLIAU





[www.cdg62.fr/](http://www.cdg62.fr/)

CENTRE DE GESTION  
DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE  
DU PAS-DE-CALAIS

Envoyé en préfecture le 18/02/2021

Reçu en préfecture le 18/02/2021

Affiché le

**SLO**

ID : 062-286200027-20210211-2021\_04-DE

# DÉLIBÉRATION

2021/04

## **CONVENTION AVEC LA MUTUALITE SOCIALE AGRICOLE** **- AVENANT TARIFAIRE -**

Le Conseil d'Administration s'est réuni le Jeudi 11 Février 2021 à 9 heures 30, au Complexe Municipal Hubert SEBAN à MARCK, sous la présidence de Monsieur Bernard CAILLIAU, Président du CDG 62.

Le secrétaire de séance désigné est M. Francis CORDONNIER, Adjoint au Maire de BETHUNE.

♦ **Etaient présents** : M. Bernard CAILLIAU, Conseiller Municipal de BRUAY-LA-BUISSIÈRE – M. Nicolas PICHONNIER, Maire de RIMBOVAL – M. Jacques BACQUET, Maire de QUERCAMPS – Mme Véronique DUMONT-DESEIGNE, Adjointe au Maire de MARCK – M. Bruno HUMETZ, Adjoint au Maire de SAINT-OMER – M. René HOCQ, Maire de BURBURE – M. Marc THOMAS, Maire de MOULLE – M. Marc BOUTROY, Maire de ESCALLES – M. Didier BOMY, Adjoint au Maire de CUCQ – M. Julien DELANNOY, Maire de WAVRANS-SUR-L'AA – M. Marcello DELLA FRANCA, Maire de MONTIGNY-EN-GOHELLE – M. Ludovic IDZIAK, Maire de CALONNE-RICOUART – M. Dominique DELATTRE, Vice-Président du Syndicat Mixte Artois Valorisation – M. Ernest AUCHART, Conseiller Communautaire de la Communauté de Communes des Campagnes de l'Artois – M. Francis CORDONNIER, Adjoint au Maire de BETHUNE – Mme Fabienne DUTERTE, Administratrice au CCAS de BOULOGNE-SUR-MER.

♦ **Etaient absents ou excusés** : M. Jean-Michel LEGRAND, Maire de AUCHY-LES-MINES – Mme Fabienne DUPUIS, Maire de OIGNIES – M. Jean-Luc FAY, Maire de BONNIERES – Mme Nadine LEFEBVRE, Maire de BEUVRY – M. Jean-François THERET, Maire de FREVENT – Mme Denise TETELIN, Maire de VILLERS-CHATEL – M. Alain DUBREUCQ, Maire de SAINS-EN-GOHELLE – M. Maurice LECONTE, Maire de HOUCHIN – M. Cédric DELMOTTE, Maire de BOIRY-SAINT-MARTIN – Mme Marie-Thérèse ROJEWSKI, Adjointe au Maire de HOUDAIN – M. Michel DASSONVAL, Adjoint au Maire de LILLERS – M. Joël DUQUENOY, Président de la Communauté d'Agglomération du Pays de SAINT-OMER – M. Guillaume LEBLOND, Conseiller Municipal de BOULOGNE-SUR-MER – M. Hakim ELAZOUZI, Administrateur au CCAS de BETHUNE – Mme Patricia FONTAINE, Administratrice au CCAS de BOULOGNE-SUR-MER.

♦ Etaient également excusé M. Thierry BRU, Inspecteur Divisionnaire des Finances Publiques de la Trésorerie de BRUAY-LA-BUISSIÈRE-HOUDAIN.

♦ ♦ ♦ ♦ ♦

Vu la loi 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relative à la Fonction Publique Territoriale ;

Vu le décret 85-643 du 26 juin 1985 relatif aux Centres de Gestion institués par la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relative à la Fonction Publique Territoriale ;

.../



/...

Vu le décret n°85-603 modifié relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine préventive dans la Fonction Publique Territoriale ;

Considérant la nécessité d'avoir recours à des prestataires extérieurs pour assurer les missions inhérentes à la médecine préventive au sein des collectivités et établissements du département du Pas-de-Calais ;

Considérant l'impossibilité actuelle de répondre à l'ensemble des besoins au sein du département ;

Monsieur le Président expose que le Centre de Gestion du Pas de Calais a été amené à conventionner avec la Mutualité Sociale Agricole (M.S.A) au sujet de la médecine professionnelle des agents de la Fonction Publique territoriale.

Cet organisme nous a fait parvenir par courrier en date du 17 décembre 2020, un nouvel avenant tarifaire à la convention signée à l'origine en janvier 1995 et ceci à effet du 1<sup>er</sup> janvier 2020, afin de fixer le montant de l'examen médical pratiqué.

Ainsi à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2020, le montant de la base tarifaire pour la visite médicale est fixé à 121,00 € TTC.

Pour information, la base tarifaire avait été fixée 133,00 € pour la période du 1<sup>er</sup> janvier 2018 au 31 décembre 2019.

Le Conseil d'Administration,

Après avoir entendu l'exposé de son Président,

A l'unanimité des membres présents,

- ♦ *AUTORISE* le Président à signer ce nouvel avenant tarifaire à effet du 1<sup>er</sup> janvier 2020.

Ainsi fait et délibéré en séance,  
à BRUAY-LA-BUISSIÈRE, le 11 Février 2021

Le Président,

Bernard CAILLIAU



[www.cdg62.fr/](http://www.cdg62.fr/)

CENTRE DE GESTION  
DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE  
DU PAS-DE-CALAIS

Envoyé en préfecture le 18/02/2021

Reçu en préfecture le 18/02/2021

Affiché le

**SLO**

ID : 062-286200027-20210211-2021\_05-DE

## DÉLIBÉRATION

2021/05

### DESIGNATION D'UN REPRESENTANT ELU DU CDG AUPRES DU CNAS

Le Conseil d'Administration s'est réuni le Jeudi 11 Février 2021 à 9 heures 30, au Complexe Municipal Hubert SEBAN à MARCK, sous la présidence de Monsieur Bernard CAILLIAU, Président du CDG 62.

Le secrétaire de séance désigné est M. Francis CORDONNIER, Adjoint au Maire de BETHUNE.

♦ **Etaient présents** : M. Bernard CAILLIAU, Conseiller Municipal de BRUAY-LA-BUISSIÈRE – M. Nicolas PICHONNIER, Maire de RIMBOVAL – M. Jacques BACQUET, Maire de QUERCAMPS – Mme Véronique DUMONT-DESEIGNE, Adjointe au Maire de MARCK – M. Bruno HUMETZ, Adjoint au Maire de SAINT-OMER – M. René HOCQ, Maire de BURBURE – M. Marc THOMAS, Maire de MOULLE – M. Marc BOUTROY, Maire de ESCALLES – M. Didier BOMY, Adjoint au Maire de CUCQ – M. Julien DELANNOY, Maire de WAVRANS-SUR-L'AA – M. Marcello DELLA FRANCA, Maire de MONTIGNY-EN-GOHELLE – M. Ludovic IDZIAK, Maire de CALONNE-RICOUART – M. Dominique DELATTRE, Vice-Président du Syndicat Mixte Artois Valorisation – M. Ernest AUCHART, Conseiller Communautaire de la Communauté de Communes des Campagnes de l'Artois – M. Francis CORDONNIER, Adjoint au Maire de BETHUNE – Mme Fabienne DUTERTE, Administratrice au CCAS de BOULOGNE-SUR-MER.

♦ **Etaient absents ou excusés** : M. Jean-Michel LEGRAND, Maire de AUCHY-LES-MINES – Mme Fabienne DUPUIS, Maire de OIGNIES – M. Jean-Luc FAY, Maire de BONNIERES – Mme Nadine LEFEBVRE, Maire de BEUVRY – M. Jean-François THERET, Maire de FREVENT – Mme Denise TETELIN, Maire de VILLERS-CHATEL – M. Alain DUBREUCQ, Maire de SAINS-EN-GOHELLE – M. Maurice LECONTE, Maire de HOUCHIN – M. Cédric DELMOTTE, Maire de BOIRY-SAINT-MARTIN – Mme Marie-Thérèse ROJEWSKI, Adjointe au Maire de HOUDAIN – M. Michel DASSONVAL, Adjoint au Maire de LILLERS – M. Joël DUQUENOY, Président de la Communauté d'Agglomération du Pays de SAINT-OMER – M. Guillaume LEBLOND, Conseiller Municipal de BOULOGNE-SUR-MER – M. Hakim ELAZOUZI, Administrateur au CCAS de BETHUNE – Mme Patricia FONTAINE, Administratrice au CCAS de BOULOGNE-SUR-MER.

♦ Etait également excusé M. Thierry BRU, Inspecteur Divisionnaire des Finances Publiques de la Trésorerie de BRUAY-LA-BUISSIÈRE-HOUDAIN.

♦ ♦ ♦ ♦ ♦

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

Vu le décret n° 85-643 du 26 juin 1985 modifié, relatif aux Centres de Gestion institués par la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relative à la Fonction Publique Territoriale ;

.../

/...

Envoyé en préfecture le 18/02/2021

Reçu en préfecture le 18/02/2021

Affiché le



ID : 062-286200027-20210211-2021\_05-DE

Monsieur le Président rappelle que le Centre de Gestion du Pas-de-Calais est depuis de nombreuses années adhérent au CNAS afin de faire bénéficier ses agents de prestations d'actions sociales.

Il indique, d'une part, que cette adhésion confère à notre établissement la possibilité d'y être représenté, et d'autre part, qu'il appartient au Conseil d'Administration de désigner ses représentants dans les organismes où le Centre de Gestion est représenté.

Il précise que, pendant la mandature précédente, Madame Marie-Thérèse ROJEWSKI avait assuré cette représentation de l'établissement.

Il procède à un appel à candidatures parmi les membres du Conseil d'Administration afin de représenter le Centre de Gestion auprès du CNAS.

Madame Marie-Thérèse ROJEWSKI a fait acte de candidature.

Le Conseil d'Administration,

Après avoir entendu l'exposé de son Président et examiné la ou les candidatures,

A l'unanimité des membres présents,

- *DESIGNE* Madame Marie-Thérèse ROJEWSKI, Adjointe au Maire de HOUDAIN, pour siéger en qualité de représentant du Centre de Gestion auprès du CNAS.

Ainsi fait et délibéré en séance,  
à BRUAY-LA-BUISSIÈRE, le 11 Février 2021

Le Président,

Bernard CAILLIAU



[www.cdg62.fr/](http://www.cdg62.fr/)

CENTRE DE GESTION  
DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE  
DU PAS-DE-CALAIS

Envoyé en préfecture le 18/02/2021

Reçu en préfecture le 18/02/2021

Affiché le

**SLO**

ID : 062-286200027-20210211-2021\_06-DE

## DÉLIBÉRATION

2021/06

### REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT DU SERVICE REMPLACEMENT

Le Conseil d'Administration s'est réuni le Jeudi 11 Février 2021 à 9 heures 30, au Complexe Municipal Hubert SEBAN à MARCK, sous la présidence de Monsieur Bernard CAILLIAU, Président du CDG 62.

Le secrétaire de séance désigné est M. Francis CORDONNIER, Adjoint au Maire de BETHUNE.

♦ **Etaient présents** : M. Bernard CAILLIAU, Conseiller Municipal de BRUAY-LA-BUISSIÈRE – M. Nicolas PICHONNIER, Maire de RIMBOVAL – M. Jacques BACQUET, Maire de QUERCAMPS – Mme Véronique DUMONT-DESEIGNE, Adjointe au Maire de MARCK – M. Bruno HUMETZ, Adjoint au Maire de SAINT-OMER – M. René HOCQ, Maire de BURBURE – M. Marc THOMAS, Maire de MOULLE – M. Marc BOUTROY, Maire de ESCALLES – M. Didier BOMY, Adjoint au Maire de CUCQ – M. Julien DELANNOY, Maire de WAVRANS-SUR-L'AA – M. Marcello DELLA FRANCA, Maire de MONTIGNY-EN-GOHELLE – M. Ludovic IDZIAK, Maire de CALONNE-RICOUART – M. Dominique DELATTRE, Vice-Président du Syndicat Mixte Artois Valorisation – M. Ernest AUCHART, Conseiller Communautaire de la Communauté de Communes des Campagnes de l'Artois – M. Francis CORDONNIER, Adjoint au Maire de BETHUNE – Mme Fabienne DUTERTE, Administratrice au CCAS de BOULOGNE-SUR-MER.

♦ **Etaient absents ou excusés** : M. Jean-Michel LEGRAND, Maire de AUCHY-LES-MINES – Mme Fabienne DUPUIS, Maire de OIGNIES – M. Jean-Luc FAY, Maire de BONNIERES – Mme Nadine LEFEBVRE, Maire de BEUVRY – M. Jean-François THERET, Maire de FREVENT – Mme Denise TETELIN, Maire de VILLERS-CHATEL – M. Alain DUBREUCQ, Maire de SAINS-EN-GOHELLE – M. Maurice LECONTE, Maire de HOUCHIN – M. Cédric DELMOTTE, Maire de BOIRY-SAINT-MARTIN – Mme Marie-Thérèse ROJEWSKI, Adjointe au Maire de HOUDAIN – M. Michel DASSONVAL, Adjoint au Maire de LILLERS – M. Joël DUQUENOY, Président de la Communauté d'Agglomération du Pays de SAINT-OMER – M. Guillaume LEBLOND, Conseiller Municipal de BOULOGNE-SUR-MER – M. Hakim ELAZOUZI, Administrateur au CCAS de BETHUNE – Mme Patricia FONTAINE, Administratrice au CCAS de BOULOGNE-SUR-MER.

♦ Etaient également excusé M. Thierry BRU, Inspecteur Divisionnaire des Finances Publiques de la Trésorerie de BRUAY-LA-BUISSIÈRE-HOUDAIN.



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

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale ;

Vu la loi n° 2019-828 du 6 août 2019 modifiée, portant transformation de la Fonction Publique ;

.../

/...

Vu le décret n° 88-145 du 15 février 1988 modifié, pris pour l'application de l'article 136 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale et relatif aux agents non titulaires de la Fonction Publique Territoriale ;

Vu le décret n° 2020-1296 du 23 octobre 2020 relatif à l'indemnité de fin de contrat dans la Fonction Publique ;

Vu la délibération en date du 7 mars 2013 autorisant le service de remplacement à avoir recours à des agents non titulaires pour assumer des missions temporaires au sein des collectivités ;

Vu la délibération n° 2019/02 en date du 19 février 2019 instituant un règlement de fonctionnement pour le service remplacement ;

Monsieur le Président informe les membres du Conseil d'Administration que l'actuelle version du règlement de fonctionnement applicable au service Remplacement est en place depuis le 19 février 2019 et qu'elle permet le recrutement d'agents contractuels par le Centre de Gestion afin de remplir des missions de remplacement aux sein des collectivités et établissements publics.

Il ajoute qu'il convient d'en modifier certaines dispositions en vue de le mettre en conformité avec de récentes dispositions réglementaires, ainsi que pour opérer des ajustements après bientôt 2 ans de fonctionnement de la manière suivante :

- allonger la durée de la convention en vue de simplifier encore les démarches pour les collectivités et établissements demandeurs : elle débiterait au jour de la signature pour prendre fin au renouvellement de l'instance délibérante de la collectivité ou de l'établissement ;
- ajouter le remboursement par la collectivité ou l'établissement public au Centre de Gestion de l'indemnité de fin de contrat ;
- préciser la durée des congés des agents contractuels ainsi que des autorisations d'absences accordées aux agents, ainsi que leurs modalités de prise en charge ;
- intégrer les congés de maladie liés à la parentalité et à la solidarité familiale.

Il propose au Conseil d'Administration :

- d'approuver les modifications du règlement de fonctionnement du service Remplacement ainsi que le modèle de convention en découlant, documents annexés à la présente délibération ;
- d'appliquer ces modifications à compter du 17 février 2021 ;
- de l'autoriser à signer les conventions pour la mise à disposition des agents du service Remplacement.

Le Conseil d'Administration,

Après avoir entendu l'exposé de son Président,

A l'unanimité des membres présents,

- *APPROUVE* les modifications du règlement de fonctionnement du service Remplacement ainsi que le modèle de convention en découlant, documents annexés à la présente délibération ;
- *APPLIQUE* ces modifications à compter du 17 février 2021 ;
- *AUTORISE* le Président à signer les conventions pour la mise à disposition des agents du service Remplacement.

Ainsi fait et délibéré en séance,  
à BRUAY-LA-BUISSIÈRE, le 11 Février 2021

Le Président,

Bernard CAILLIAU



[www.cdg62.fr/](http://www.cdg62.fr/)

CENTRE DE GESTION  
DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE  
DU PAS-DE-CALAIS

Envoyé en préfecture le 18/02/2021

Reçu en préfecture le 18/02/2021

Affiché le

**SLO**

ID : 062-286200027-20210211-2021\_06-DE

# SERVICE REMPLACEMENT

# RÈGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

## Conditions d'Utilisation

### Préambule

Les dispositions du présent règlement adopté par le Conseil d'Administration du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Pas-de-Calais (CdG 62) le 11 février 2021, ont pour objet de définir les prestations proposées par le service « Remplacement » du CdG 62, dans le cadre de l'article 25 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984, ainsi que ses relations avec les collectivités territoriales et les établissements publics (ci-après désignés : l'organisme d'accueil) qui recourent à cette prestation.

Il vient compléter le règlement intérieur de l'établissement pour les agents de ce service.

Ce règlement rappelle les règles de discipline fixées, aux articles 89 à 91 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 pour les agents titulaires et aux articles 36 et 37 du décret n° 88-145 du 15 février 1988 pour les agents contractuels.

Les dispositions de ce règlement relatives à la discipline d'une part, à l'hygiène et à la sécurité d'autre part, s'appliquent aux agents stagiaires, titulaires et contractuels.

### I – Dispositions générales

#### **ARTICLE 1 - NATURE DE LA PRESTATION**

Le CdG 62 a développé des missions facultatives prévues dans le cadre de l'article 25 de la loi précitée, dont un service « Remplacement » qui consiste en l'affectation d'agents pour assurer la continuité du service public, des collectivités et des établissements publics du territoire.

Toutes les collectivités et établissements publics du département affiliés ou non peuvent solliciter le service, sous réserve d'y avoir adhéré, après décision de l'assemblée délibérante et signature d'une convention avec le CdG 62, à laquelle sera joint le présent règlement de fonctionnement. Le service Remplacement intervient, notamment dans le domaine administratif : secrétariat de mairie (état civil, budget, urbanisme...), la comptabilité et les finances publiques, la gestion du personnel, des carrières et des paies et dans les domaines faisant l'objet d'une demande.

#### **ARTICLE 2 – DESCRIPTIF DE LA PRESTATION**

Cette prestation concerne :

- le remplacement d'agents affectés sur des emplois permanents momentanément indisponibles,
- l'accroissement temporaire d'activité,
- l'accroissement saisonnier d'activité,
- les recrutements dans l'attente de pourvoir un poste dans les conditions statutaires.

Le CdG 62 peut également mettre des fonctionnaires à disposition des organismes d'accueil en vue de les affecter à des missions permanentes à temps complet ou non complet.

**ARTICLE 3 – MODALITES**

Durée de la convention : la convention est valable à dater de sa signature de l'instance délibérante de la collectivité ou de l'établissement.

Après avoir délibéré puis retourné la convention signée au CdG 62, l'organisme d'accueil peut à tout moment contacter le service Remplacement en retournant la fiche de renseignement.

Lorsque la durée hebdomadaire de la mission est inférieure à 5 heures, le service de l'agent devra se dérouler sur une seule journée de travail. En cas de circonstances exceptionnelles et en accord avec le CdG 62, il peut être dérogé à cette règle.

Le service Remplacement, au vu de la demande de l'organisme d'accueil et des disponibilités des agents remplaçants, sélectionne puis affecte un agent sur cette mission.

L'acte d'engagement entre le CdG 62 et l'agent contractuel prend la forme d'un contrat à durée déterminée établi pour chaque période de travail. Une période d'essai peut être prévue au contrat et sera déterminée en fonction de sa durée.

Les mêmes modalités sont à respecter en cas de renouvellement du contrat initial.

Les agents titulaires recevront un ordre de mission leur indiquant les modalités relatives à la mission.

**ARTICLE 4 – RESPONSABILITES DES PARTIES SIGNATAIRES A LA CONVENTION D'ADHESION**

Le personnel mis à disposition est soumis d'une part aux conditions arrêtées par le CdG 62 et d'autre part aux conditions de travail arrêtées par l'organisme d'accueil (responsabilité fonctionnelle). Ce dernier organise le travail, exerce le pouvoir hiérarchique, Il établit une fiche individuelle d'évaluation en fin de mission et le cas échéant procède à l'entretien professionnel annuel.

Le CdG 62 est l'employeur : il nomme, rémunère, peut mettre fin au contrat sur présentation d'un rapport précis et écrit sur les difficultés rencontrées de l'organisme d'accueil et peut prendre les sanctions nécessaires.

**ARTICLE 5 – OBLIGATIONS DE LA COLLECTIVITE OU DE L'ETABLISSEMENT PUBLIC**

L'organisme d'accueil se conforme au contrat de recrutement conclu entre le CdG 62 et l'agent de remplacement.

Il devra confier à l'agent uniquement des tâches correspondant à la mission.

L'organisme d'accueil s'engage à informer dans les plus brefs délais, le service Remplacement du CdG 62 :

- de toute absence du personnel mis à disposition dans les 24 heures ouvrables suivant l'absence,
- de tout incident d'exécution de la mission dans les 24 ouvrables heures suivants celui-ci,
- de la volonté de modifier la mission,
- du déroulement de la mission notamment par la transmission d'une fiche d'évaluation au service remplacement en fin de mission. Ce document permet d'alerter le service sur d'éventuelles difficultés.

Le non-respect des conditions précitées est susceptible d'entraîner la résiliation de la convention.

Des visites régulières sur site permettant un échange entre l'organisme d'accueil, l'agent et le service Remplacement peuvent être organisées.

L'organisme d'accueil s'engage à respecter et faire respecter ce règlement.

**ARTICLE 6 – OBLIGATIONS DE L'AGENT MIS A DISPOSITION**

L'agent de remplacement se conforme au règlement de l'organisme d'accueil, aux dispositions de la convention conclue avec le CdG 62 et au présent règlement. Il respecte l'organigramme de l'organisme d'accueil.

L'organisme d'accueil doit appliquer à l'égard de l'agent remplaçant la réglementation en vigueur relative aux normes d'hygiène et de sécurité, à la déontologie et au statut. Un rattachement au règlement intérieur du CdG 62 pour les fonctionnaires pouvant être amenés à travailler au siège est inclus.

Ci-après une liste exhaustive des droits et obligations des agents territoriaux :

Droits :

- la liberté d'opinion,
- le droit de grève,
- le droit à la protection et à la santé,
- le droit de participation,
- le droit à son dossier individuel,
- le droit à la rémunération,

Obligations :

- l'interdiction de cumul d'activité,
- la discrétion professionnelle,
- le secret professionnel,
- la neutralité,
- l'obligation d'obéissance hiérarchique,
- le respect du principe de laïcité,



**ARTICLE 7 – CONDITIONS DE REMUNERATION**

La rémunération des agents publics est définie par l'article 20 de la loi

- le traitement
- l'indemnité de résidence
- le supplément familial

L'organisme d'accueil remboursera au CdG 62 :

Pour les agents fonctionnaires :

- le salaire brut de l'agent, proportionnellement au temps de travail effectué,
- les frais de déplacement et de restauration,
- les charges patronales,
- l'assurance des risques statutaires

Il sera appliqué une majoration de 5% calculée sur le salaire brut correspondant aux frais de gestion du service.

Pour les agents contractuels :

- la rémunération correspondant au 1<sup>er</sup> échelon du poste à occuper proportionnellement au temps de travail effectué,
- les charges patronales,
- la participation aux congés annuels,
- l'indemnité de fin de contrat (les frais de gestion ne s'appliquent pas à celle-ci) qui sera versée à l'agent par le CdG 62 quand il y aura droit (fin des différents contrats). Le CdG 62 émettra au regard de l'ensemble des contrats un titre de recette établi proportionnellement à la durée du contrat passé dans la collectivité.

Sauf exception et en accord avec l'organisme d'accueil, les agents contractuels ne perçoivent pas de frais de déplacement et de restauration.

Il sera appliqué une majoration de 6.5 % calculée sur le salaire brut correspondant aux frais de gestion du service.

Le tarif de la prestation assurée par le CdG 62 peut être modifié par délibération du conseil d'administration. Il fera alors l'objet d'un avenant à la convention.

L'organisme d'accueil peut, s'il le souhaite, faire bénéficier l'agent de remplacement de différents éléments complémentaires à sa rémunération. Dans ce cas, il doit adresser la demande au service Remplacement, autorisant le versement par le CdG 62 de ce montant à l'agent. Cette dépense n'est pas incluse dans le tarif forfaitaire.

**Éléments complémentaires éventuels :**

- attribution d'un régime indemnitaire : l'organisme d'accueil doit adresser une demande au service Remplacement, autorisant le versement par le CdG 62 à l'agent ;
- attribution de la NBI : l'organisme d'accueil doit adresser une demande au service Remplacement, autorisant le versement par le CdG 62 à l'agent ;
- gestion de régie : l'organisme d'accueil doit adresser une demande au service Remplacement, autorisant l'attribution à l'agent. Un arrêté de nomination en qualité de régisseur devra être établi. L'agent devra souscrire une assurance « risques généraux, tenue et gestion de la comptabilité » et/ou « risques spéciaux »
- heures complémentaires et/ou supplémentaires effectuées à la demande de l'autorité territoriale : une fiche justificative signée par l'autorité territoriale devra être transmise au service Remplacement. Tout élément versé à l'agent à la demande de l'organisme d'accueil lui sera facturé ;
- déplacement pour des raisons de services sur ordre de mission conjoint de la collectivité territoriale ou de l'établissement public d'accueil et du CDG 62 : Etablissement d'un ordre de mission cosigné l'organisme d'accueil et le Président du CdG 62. Ce document doit être transmis sans délai au CdG 62.



L'usage d'un véhicule de service doit être privilégié, le véhicule personnel ne devant être utilisé que dans les cas d'indisponibilité de véhicules de service ou si la durée de déplacement justifie l'immobilisation d'un véhicule.

Lorsque l'organisme d'accueil autorise l'agent à utiliser son véhicule personnel, il doit obligatoirement s'assurer que l'agent a bien souscrit une extension d'assurance couvrant de manière illimitée sa responsabilité au titre de tous les dommages éventuellement occasionnés lors de l'activité professionnelle.

L'organisme d'accueil devra remplir les états correspondants et les envoyer sans délais au CdG 62. Il s'engage à rembourser ces frais supplémentaires.

L'organisme d'accueil s'engage à ne verser directement aucun complément de rémunération à l'agent. Les frais de gestion couvrent le recrutement, la gestion administrative et financière.

Un titre de recette sera émis par le CdG 62 et l'organisme d'accueil s'engage à payer dans un délai de 30 jours.

L'organisme d'accueil s'engage à rembourser le CdG 62.

#### **ARTICLE 8 – FIN DE MISSION ANTICIPEE – CONDITIONS DE RESILIATION**

L'organisme d'accueil ne peut pas mettre fin à la mission avant l'arrivée à terme du contrat, sauf en cas d'inadaptation avérée de l'agent de remplacement dans l'accomplissement des tâches confiées. Pour ce faire, un rapport (précis et écrit sur les difficultés ou problèmes rencontrés) doit être établi et communiqué au CdG 62, une semaine avant la date de fin anticipée de la mission. Suite à la rédaction du rapport, le service Remplacement prendra contact avec la collectivité et l'agent. Si le dysfonctionnement persiste, le CdG 62 retire l'agent de la collectivité et met alors fin à la mission.

#### **ARTICLE 9 – RENOUVELLEMENT DE MISSION**

Si l'organisme d'accueil souhaite un renouvellement de la mission en cours, il devra en informer le service Remplacement quinze jours au moins avant le terme de l'engagement.

#### **ARTICLE 10 – CONGES – ACCIDENT DE TRAVAIL**

Le service Remplacement assure la gestion des congés annuels pour raison de santé, de maternité, d'adoption, d'accidents de travail ou maladie professionnelle des agents de remplacement pendant la durée du contrat.

#### **Les congés annuels :**

##### Pour les agents fonctionnaires :

La durée du congé annuel est fixée par le règlement intérieur du CdG 62 en fonction du temps de travail de l'agent.

##### Pour les agents contractuels :

Les agents contractuels bénéficieront de la réglementation en vigueur, sous réserve des nécessités de service.

La durée du congé annuel est fixée à 5 fois les obligations de service soit pour un agent qui travaille sur 5 jours 2,08 jours par mois arrondis le cas échéant de la manière suivante :

Par exemple, pour un agent qui travaille sur 5 jours :

Nombre de mois en mission	Congés attribués	Congés arrondis
1	2.08	2.50
2	4.16	4.50
3	6.24	6.50
4	8.32	8.50
5	10.4	10.5
6	12.48	12.50
7	14.56	15
8	16.64	17
9	18.72	19
10	20.80	21
11	22.88	23
12	24.96	25

L'agent de remplacement devra poser ses congés en remplissant une fiche de demande d'absence 5 jours avant la date de début des congés.

La détermination du nombre de jours de congés attribués se fera en prenant compte la durée totale du contrat et avenants éventuels.

Envoyé en préfecture le 18/02/2021  
Reçu en préfecture le 18/02/2021  
Affiché le  
ID : 062-286200027-20210211-2021\_06-DE

**Les autorisations spéciales d'absence :** les congés liés à des évènements familiaux ou des évènements de la vie courante, ou pour des motifs civiques, devront faire l'objet d'une demande écrite, accompagnée d'une pièce justificative, cosignée par l'agent, l'organisme d'accueil et le Président du CdG 62. Les autorisations spéciales d'absence accordées à l'agent de remplacement, ainsi que les jours fériés et fêtes locales accordés par l'organisme d'accueil sont à la charge de ce dernier. Le nombre de jours maximum accordé sera celui correspondant aux dispositions légales et réglementaires.

***Les congés de maladie, liés à la parentalité ou solidarité familiale :***

*Présence parentale – Proche aidant – Maternité - Paternité et accueil de l'enfant - Naissance /Adoption - Parental*

*Les dépenses relatives aux journées d'absence pour les évènements précités sont prises en charge par le CdG 62. A ce titre, l'agent de remplacement transmettra les originaux des arrêts au CdG 62 au maximum sous 48 heures à compter de la date de l'évènement. La demande doit être effectuée au Centre de Gestion qui en informera la collectivité d'accueil.*

**Tout accident de travail** doit faire l'objet par l'organisme d'accueil d'un rapport écrit transmis au service Remplacement du CdG 62 pour que celui-ci puisse établir auprès de la CPAM la déclaration obligatoire d'accident qu'il y ait ou non arrêt de travail pour les agents contractuels et transmettre au service Ressources Humaines pour les agents titulaires.

**ARTICLE 11 – FORMATION ET STAGES**

Toute demande d'inscription à une formation ou à un stage doit faire l'objet d'une demande écrite visée par l'autorité territoriale et l'agent de remplacement, puis adressée au service Remplacement du CdG 62 qui effectuera l'inscription auprès de l'organisme de formation.

Pour toute journée de formation payante ainsi que pour les frais annexes engagés le cas échéant (train, hôtel, repas, péage ...), l'organisme d'accueil remboursera le CdG 62 selon les dispositions de l'article 7 du présent règlement.

**II – Mise en œuvre du règlement**

Toute modification de ce règlement de fonctionnement devra faire l'objet d'une approbation par le Conseil d'Administration.

Ce document sera transmis à toutes les collectivités ou établissements publics ayant recours aux prestations proposées par le service Remplacement du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Pas-de-Calais.



[www.cdg62.fr/](http://www.cdg62.fr/)

CENTRE DE GESTION  
DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE  
DU PAS-DE-CALAIS

Envoyé en préfecture le 18/02/2021

Reçu en préfecture le 18/02/2021

Affiché le

**SLO**

ID : 062-286200027-20210211-2021\_06-DE

## SERVICE REMPLACEMENT

## CONVENTION

### CONVENTION POUR LA MISE A DISPOSITION DES AGENTS DU SERVICE REMPLACEMENT

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale et notamment son article 25,

Vu le décret n° 2008-580 du 18 juin 2008 relatif au régime de la mise à disposition applicable aux collectivités territoriales et aux établissements publics administratifs locaux,

Vu le « règlement de fonctionnement » adopté par délibération du Conseil d'Administration du Centre de Gestion du Pas-de-Calais en date du 11 février 2021,

#### Entre

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Pas-de-Calais représenté par son Président, Monsieur Bernard CAILLIAU, habilité par délibération du Conseil d'Administration du 11 février 2021,

Ci-après désigné le CdG62

#### Et

La commune de

#### IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

#### **Article 1 – Demande mise à disposition**

Conformément aux dispositions de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, notamment l'article 25, et à la demande de la collectivité.

Le CdG 62 met à la disposition de celle-ci, un ou plusieurs agents de son service remplacement.

Chaque demande de mise à disposition est **obligatoirement** formulée à l'aide d'une **fiche spécifique « demande de mise à disposition »** qui précise le poste à pourvoir, le motif de la demande, les dates de début et de fin de mission, le lieu précis de l'emploi, le profil de poste précisant notamment les caractéristiques particulières du poste de travail, l'équipement de protection individuelle de l'agent et la surveillance médicale prévus, le grade de l'agent, la durée hebdomadaire de travail ainsi que les horaires journaliers.

Le CdG 62 propose à l'organisme d'accueil le candidat susceptible de répondre au profil recherché.

## **Article 2 – Conditions d’emploi**

Les modalités de la présente convention viennent en compléments des dispositions prévues au sein du règlement de fonctionnement.

La personne mise à disposition exercera les fonctions afférentes à l’emploi désigné auprès du service concerné de l’organisme d’accueil.

Son travail sera organisé selon les modalités précisées par l’Autorité Territoriale (horaires, lieu de travail, contraintes horaires...) ou son représentant au sein de l’organisme d’accueil.

Un agent à temps complet effectuera 35 heures par semaine selon la durée hebdomadaire légale de travail. Tout dépassement de cet horaire sera régularisé avant le terme du contrat afin d’arriver à une durée moyenne de 35 heures par semaine. A défaut, les heures supplémentaires effectuées par l’agent seront remboursées par l’organisme d’accueil.

## **Article 3 : Engagement de chacune des deux parties**

- L’organisme d’accueil :

L’organisme d’accueil s’engage à ne pas communiquer les coordonnées des candidats à d’autres employeurs et à ne pas recruter directement, pendant la durée de la mission, l’agent proposé par le CdG 62.

Lorsque l’organisme d’accueil utilise ce service, il s’engage à informer sans délai le CdG 62 de toutes circonstances pouvant affecter la situation de l’agent et notamment les heures supplémentaires ou les congés qui pourraient être accordés ou rémunérés et ce au plus tard le 10 du mois en cours.

- Le CdG 62 :

Après réception de la fiche spécifique « demande de mise à disposition », le CdG 62 s’engage à établir le contrat de travail avec l’agent mis à disposition et se charge de l’établissement du bulletin de paie et des formalités administratives nécessaires.

## **Article 4 – Période d’essai**

L’agent contractuel recruté est soumis à une période d’essai pour toute mise à disposition dans un nouvel organisme d’accueil ou dans un nouveau poste, afin d’évaluer ses compétences dans son travail et pour lui permettre d’apprécier si les fonctions occupées lui conviennent.

## **Article 5 – Hygiène et sécurité**

L’agent contractuel est soumis à la visite médicale d’aptitude à l’emploi auprès d’un médecin agréé préalablement à la prise de poste.

L’organisme d’accueil s’engage à fournir à l’agent mis à disposition du matériel et des accessoires de protection répondant aux normes de sécurité en vigueur. Le représentant de l’organisme d’accueil est tenu de mettre en œuvre, sous sa responsabilité, les règles d’hygiène et de sécurité applicables à l’agent mis à disposition et d’en assurer le respect.

## **Article 6 – Déplacements professionnels**

Si l’agent est dans l’obligation d’utiliser son véhicule personnel pour un déplacement professionnel et afin d’être assuré sur celui-ci, il doit nécessairement demander un ordre de mission au CdG 62 avant ce déplacement en fournissant un justificatif. En aucun cas ce déplacement ne pourra être effectué sans l’accord du CdG 62.

Il devra alors fournir :

- l’attestation de l’assureur pour le véhicule (assurance pour les déplacements professionnels) ;
- la copie de la carte grise du véhicule.

Les frais occasionnés par ce déplacement professionnel sont indemnisés selon les barèmes en vigueur. Un état de frais sera transmis à l'intéressé avec une copie de l'ordre de mission établi. Cet état de frais doit être retourné complété et signé aussitôt la mission terminée.

L'organisme d'accueil rembourse l'intégralité de ces frais.

### **Article 7 – Rémunération – Congés – Autorisations spéciales d'absences**

Se référer au règlement de fonctionnement du service.

### **Article 8 – Remboursement au CdG 62**

L'organisme rembourse au CdG 62, à terme échu :

- Les traitements et les charges sociales de toute nature, et le cas échéant les frais de déplacement, les primes, l'indemnité de fin de contrat ou les heures complémentaires et/ou supplémentaires effectuées à la demande de l'organisme et tous les éléments complémentaires éventuels indiqués à l'article. 7 du règlement de fonctionnement.
- L'indemnité de fin de contrat, comme indiqué à l'article 7 du règlement de fonctionnement.

### **Article 9 – Rapport d'activité – Discipline**

L'organisme d'accueil transmet au CdG 62, à l'issue de la mission pour un contrat de moins d'un mois ou à la fin de chaque mois pour un contrat plus long, un état détaillé, visé par l'agent et le représentant de la collectivité, indiquant précisément la nature des activités de l'agent (jours travaillés, stages, absences, congés...) et la qualité du travail effectué.

En cas de problème disciplinaire ou d'insuffisance professionnelle, le CdG 62 est immédiatement averti par la collectivité, au moyen d'un rapport écrit, précis et détaillé.

Le CdG 62 en tant qu'employeur détient seul le pouvoir disciplinaire.

### **Article 10 – Fin anticipée ou prolongation de la mission**

L'organisme d'accueil qui souhaite soit prolonger le contrat de travail, soit le rompre par anticipation doit en informer par écrit le CdG 62.

1) En cas de fin anticipée de la mission :

Si l'organisme d'accueil souhaite mettre fin à la mission en cours, il devra respecter le délai de préavis réglementaire selon la durée de la mission après réception par le CdG 62 d'une demande écrite.

L'organisme d'accueil est tenu de rembourser au CdG 62 les frais relatifs à la mise à disposition de personnel, à savoir la totalité des rémunérations et indemnités accessoires éventuelles, augmentées des charges patronales notamment, sécurité sociale, vieillesse, ASSEDIC, et assurances statutaires, et ce jusqu'à la date de fin de mission.

2) Si une prolongation de la durée de mission est souhaitée, chaque remplacement pourra être prolongé sur demande expresse de la collectivité auprès du CdG 62.

Le CdG 62, en l'absence de décision de la collectivité, signifiera à l'agent concerné la fin de son contrat.

### **Article 11 – Contentieux**

Les litiges nés de l'exécution de la présente convention relèvent de la compétence du Tribunal administratif de LILLE, 5 rue Geoffroy Saint-Hilaire, 59000 LILLE.

## **Article 12 – Durée de validité de la convention**

La présente convention est conclue à dater du (jour de signature de la convention). Elle prendra fin au prochain renouvellement de l'instance délibérante de la collectivité /établissement (nom). La convention pourra être dénoncée par l'une ou l'autre des parties 3 mois au moins avant l'échéance. Si la dénonciation intervient pendant la réalisation d'une mission de remplacement, elle prendra effet à la date de fin de ladite mission.

Fait à BRUAY-LA-BUISSIÈRE le

Le Président

Le Maire

Bernard CAILLIAU