



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

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

Envoyé en préfecture le 03/12/2021

Reçu en préfecture le 03/12/2021

Affiché le

**SLO**

ID : 062-286200027-20211123-2021\_42-DE

# DÉLIBÉRATION

2021/42

## ORGANISATION DU TEMPS DE TRAVAIL

Le Conseil d'Administration s'est réuni le Mardi 23 Novembre 2021 à 9 heures 30, salle des réunions au CENTRE DE GESTION à BRUAY-LA-BUISSIÈRE, sous la présidence de M. Joël DUQUENOY, Président du CDG 62.

Le secrétaire de séance désigné est M. Guillaume LEBLOND, Conseiller Municipal de BOULOGNE-SUR-MER.

- ♦ **Etaient présents** : M. Jean-Pierre SANSEN, Maire de RUITZ – M. Jacques BACQUET, Maire de QUERCAMPS – M. Jean-Michel LEGRAND, Maire de AUCHY-LES-MINES – M. Jean-Luc FAY, Maire de BONNIERES – M. René HOCQ, Maire de BURBURE – Mme Denise TETELIN, Maire de VILLERS-CHATEL – M. Didier BOMY, Adjoint au Maire de CUCQ – M. Maurice LECONTE, Maire de HOUCHIN – M. Julien DELANNOY, Maire de WAVRANS-SUR-L'AA – 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. Ernest AUCHAR, Conseiller communautaire de la Communauté de Communes des Campagnes de l'Artois – M. Guillaume LEBLOND, Conseiller municipal de BOULOGNE-SUR-MER – M. Marc BOUTROY, Maire de ESCALLES.
- ♦ **Etaient absents ou excusés** : M. Nicolas PICHONNIER, Maire de RIMBOVAL – Mme Véronique DUMONT-DESEIGNE, Adjointe au Maire de MARCK – M. Bruno HUMETZ, Adjoint au Maire de SAINT-OMER – Mme Fabienne DUPUIS, Maire de OIGNIES – M. Marc THOMAS, Maire de MOULLE – Mme Nadine LEFEBVRE, Maire de BEUVRY – M. Jean-François THERET, Maire de FREVENT – M. Alain DUBREUCQ, Maire de SAINS-EN-GOHELLE – M. Cédric DELMOTTE, Maire de BOIRY-SAINT-MARTIN – M. Ludovic IDZIAK, Maire de CALONNE-RICOUART – M. Dominique DELATTRE, Vice-Président du Syndicat Mixte Artois Valorisation – M. Francis CORDONNIER, Adjoint au Maire de BETHUNE – 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** la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale ;

**Vu** la loi n° 2004-626 du 30 juin 2004 modifiée relative à la solidarité pour l'autonomie des personnes âgées et des personnes handicapées ;

**Vu** la loi n° 2010-1657 du 29 décembre 2010 modifiée de finances

**Vu** la loi 2019-828 modifiée de transformation de la Fonction Publique du 6 août 2019 article 47 portant fin des dérogations à la durée annuelle de travail de 1607 heures ;

**Vu** le décret n°2000-815 du 25 août 2000 modifié relatif à l'Aménagement et la Réduction du Temps de Travail (ARTT) pour la Fonction Publique d'Etat ;

**Vu** le décret n°2001-623 du 12 juillet 2001 modifié pris pour l'application de l'article 7-1 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 et relatif à l'ARTT dans la Fonction Publique Territoriale ;

**Vu** le décret n° 2004-878 du 26 août 2004 modifié relatif au Compte Epargne Temps dans la Fonction Publique Territoriale ;

**Vu** le décret n° 2005-542 du 19 mai 2005 modifié relatif aux modalités de compensation des astreintes et des permanences dans la Fonction Publique Territoriale ;

**Vu** la circulaire n° NOR MFPF1202031C relative aux modalités de mise en œuvre de l'article 115 de la loi n° 2010-1657 du 29 décembre 2010 de finances pour 2011 ;

**Vu** l'avis favorable du comité technique en date du 28 octobre 2021 ;

Monsieur le Président expose aux membres du Conseil d'Administration que la loi du 6 août 2019 de transformation de la Fonction Publique a organisé la suppression des régimes dérogatoires aux 35 heures maintenus dans certains établissements et collectivités territoriaux et un retour obligatoire aux 1607 heures.

Un délai d'un an à compter du renouvellement des assemblées délibérantes a été imparti aux collectivités et établissements pour définir, dans le respect des dispositions légales, les règles applicables aux agents.

La définition, la durée et l'aménagement du temps de travail des agents territoriaux sont fixés par l'organe délibérant, après avis du comité technique. Par ailleurs, le travail est organisé selon des périodes de référence appelées cycles de travail.

Les horaires de travail sont définis à l'intérieur du cycle, qui peut varier entre le cycle hebdomadaire et le cycle annuel.

Le décompte du temps de travail effectif s'effectue sur l'année, la durée annuelle de travail ne pouvant excéder 1607 heures, sans préjudice des heures supplémentaires susceptibles d'être accomplies.

Ce principe d'annualisation garantit une égalité de traitement en ce qui concerne le temps de travail global sur 12 mois, tout en permettant des modes d'organisation de ce temps différents selon la spécificité des missions exercées.

Ainsi, les cycles peuvent varier en fonction de chaque service ou encore en prenant en considération la nature des fonctions exercées.

Les collectivités peuvent définir librement les modalités concrètes d'accomplissement du temps de travail dès lors que la durée annuelle de travail et les prescriptions minimales suivantes prévues par la réglementation sont respectées :

- La durée annuelle légale de travail pour un agent travaillant à temps complet est fixée à 1.607 heures (soit 35 heures hebdomadaires) calculée de la façon suivante :

<b>Nombre total de jours sur l'année</b>	365
Repos hebdomadaires : 2 jours x 52 semaines	- 104
Congés annuels : 5 fois les obligations hebdomadaires de travail	- 25
Nombre de jours fériés forfaitaire	- 8
<b>Nombre de jours travaillés</b>	= 228
Nombre de jours travaillées = Nb de jours x 7 heures	1596 h arrondi à 1 600 h
+ Journée de solidarité	+ 7 h
<b>Total en heures :</b>	1 607 heures

- La durée quotidienne de travail d'un agent ne peut excéder 10 heures ;
- Aucun temps de travail ne peut atteindre 6 heures consécutives de travail sans que les agents ne bénéficient d'une pause dont la durée doit être au minimum de 20 minutes ;
- L'amplitude de la journée de travail ne peut dépasser 12 heures ;
- Les agents doivent bénéficier d'un repos journalier de 11 heures au minimum ;
- Le temps de travail hebdomadaire, heures supplémentaires comprises, ne peut dépasser 48 heures par semaine, ni 44 heures en moyenne sur une période de 12 semaines consécutives ;
- Les agents doivent disposer d'un repos hebdomadaire d'une durée au moins égale à 35 heures et comprenant en principe le dimanche.

Le Président expose que pour des raisons d'organisation et de fonctionnement des services et afin de répondre aux mieux aux besoins des usagers, le travail des agents est organisé selon des périodes de référence nommées cycles de travail.

Les horaires de travail sont définis à l'intérieur du cycle, qui peut varier entre le cycle hebdomadaire et le cycle annuel de manière à ce que la durée du travail soit conforme sur l'année, à la durée légale de 1607 heures.

### **L'organisation du temps de travail**

Le temps de travail hebdomadaire en vigueur au Centre de Gestion pour l'ensemble des agents à temps plein est réparti sur :

- 5 journées ;
- 4.5 journées ;
- 4 journées pour l'antenne du service de médecine préventive.

L'organisation de la journée de travail sera établie en tenant compte :

- Des horaires de présence obligatoires et fixes, liés aux contraintes de service public : de 9h00 à 11h30 et de 13h30 à 16h00
- Des horaires variables suivants :
  - 7h45 – 9h00
  - 11h30 – 13h30  
(dont 45 minutes de pause méridienne obligatoire)
  - 16h00 – 18h30

La journée de travail se divise en plages fixes où la présence est impérative et en plages variables.

Une permanence obligatoire sera assurée, dans tous les services, durant les horaires d'ouverture au public.

ACCUEIL	AMPLITUDE	HORAIRES
Accueil du public	Du lundi au vendredi	8h30 - 12h00 13h30 - 17h00

### **Les cycles de travail**

Les cycles de travail au Centre de Gestion seront de 35h, 36h30, 37h, un cycle au forfait pour certains agents et un cycle saisonnier pour les agents techniques.

Les modalités d'organisation par cycle et par quotité de travail sont détaillées dans le protocole d'organisation du temps de travail joint en annexe.

#### Base de jours ARTT :

Compte tenu, de la durée hebdomadaire choisie, les agents bénéficieront (ou pas) de jours de réduction de temps de travail (ARTT) :

- ✚ Le premier cycle de travail de 35 heures ne donnera pas lieu à des jours d'ARTT.

Toute heure effectuée, après demande et validation expresse de la hiérarchie, au-delà de ce cycle sera considérée comme une heure supplémentaire.

- ✚ Le cycle de 36h30 donnera lieu à 9 jours d'ARTT/an si temps de travail hebdomadaire réalisé sur 5 jours.

- ✚ Le cycle de 37h00 donnera lieu à 12 jours d'ARTT/an si temps de travail hebdomadaire réalisé sur 5 jours.

✚ Compte tenu de contraintes d'organisation, un cycle au forfait sera proposé à une liste exhaustive d'agents qui auront le choix entre les 3 cycles précédents ou le cycle au forfait :

- Les médecins, infirmières et psychologues du travail ;
- Les chargés de mission du service Usages Numériques et Informatiques;
- Le chargé de communication ;
- Le gestionnaire des assurances statutaires et protection sociale complémentaire ;
- La collaboratrice de cabinet ;
- Le DGS ;
- Les DGA ;
- La responsable communication.

Cette liste pourra être complétée en fonction des besoins de l'établissement.

Ce cycle au forfait donnera lieu à un nombre de jours d'ARTT à 18 jours d'ARTT/an si temps de travail réalisé sur 5 jours.

#### ✚ Situation spécifique

Les agents du service technique, qui travaillent en extérieur bénéficieront d'un emploi du temps saisonnier avec horaires d'été et horaires d'hiver.

○ PERIODES	AMPLITUDE HORAIRES DE TRAVAIL	NOMBRE JOURS DE CONGES ANNUEL
Du 01 juin au 31 août	7h00-17h00	25
Du 1 <sup>er</sup> septembre au 31 mai	7h30-17h00 Avec pause méridienne minimale de 45 minutes	

Pour les agents exerçant leurs fonctions à temps partiel, le nombre de jour ARTT sera proratisé à hauteur de leur quotité de travail.

En cas d'absence de l'agent, entraînant une réduction des jours ARTT, ces jours seront défalqués au terme de l'année civile de référence. Dans l'hypothèse où le nombre de jours ARTT à défalquer serait supérieur au nombre de jours ARTT accordés au titre de l'année civile, la déduction s'effectuera sur l'année N+1.

En cas de mobilité, un solde de tout compte devra être communiqué à l'agent impliqué.

Ne sont pas concernés par les cycles générant des jours RTT :

- Les agents à temps non complet ;
- Les agents contractuels recrutés pour un accroissement de travail saisonnier ou temporaire inférieur à une année ou pour assurer un remplacement ;
- Les agents du service remplacement ;
- Les fonctionnaires momentanément privés d'emploi ;
- Les apprentis ;
- Les emplois aidés.

**Journée de solidarité**

Compte tenu de la durée hebdomadaire de travail choisie et, afin d'assurer le financement des actions en faveur de l'autonomie des personnes âgées ou handicapées, la journée de solidarité sera instituée par la réduction d'un jour d'ARTT ou par toute autre modalité permettant le travail de sept heures précédemment non travaillées, à l'exclusion des jours de congé annuel.

Le Conseil d'Administration,

Après avoir entendu l'exposé de son Président,

A l'unanimité des membres présents,

- *DECIDE* d'adopter la proposition du Président et les modalités détaillées dans le protocole d'organisation du temps de travail ci-joint .

Ledit protocole d'organisation du temps de travail prendra effet à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2022 et se substituera aux dispositions d'organisation du travail du règlement intérieur.

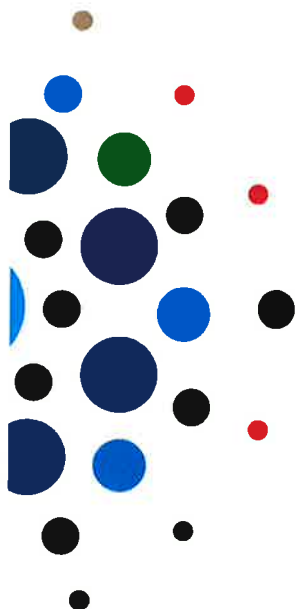
Ainsi fait et délibéré en séance,  
à BRUAY-LA-BUISSIÈRE, le 23 novembre 2021

Le Président,

Joël DUQUENOY

# ORGANISATION DU TEMPS DE TRAVAIL

Protocole applicable aux agents  
du Centre de Gestion du Pas-de-Calais  
à partir du 1<sup>er</sup> janvier 2022



## SOMMAIRE

Références juridiques .....	3
Préambule.....	4
<b>Titre 1 : Champ d'application.....</b>	<b>4</b>
<b>Titre 2 : Dispositions générales sur le temps de travail .....</b>	<b>5</b>
Article 2.1 : Temps de travail et durée de travail effectif .....	5
Article 2.2 : Garanties minimales .....	6
Article 2.3 : Les périodes assimilées au temps de travail effectif.....	6
Article 2.4 : Les périodes exclues du temps de travail effectif.....	7
Article 2.5 : Le travail le dimanche, le jour férié, la nuit .....	7
Article 2.6 : Astreintes et permanences.....	7
Article 2.7 : Temps partiel et temps non-complet .....	8
<b>Titre 3 : L'organisation du temps de travail.....</b>	<b>8</b>
Article 3.1 : Dispositions générales.....	8
<b>Titre 4 : Les cycles de travail.....</b>	<b>10</b>
Article 4.1 : Définition des cycles de travail .....	10
Article 4.2 : Personnel au forfait.....	11
Article 4.3 : Situation spécifique .....	12
<b>Titre 5 : Congés et absences.....</b>	<b>12</b>
Article 5.1 : Congés annuels .....	12
Article 5.2 : Jours de fractionnement .....	12
Article 5.3 : Jours ARTT .....	13
Article 5.4 : Journée de solidarité .....	14
Article 5.5 : Jours de fermeture.....	15
<b>Titre 6 : Entrée en vigueur et modification du protocole .....</b>	<b>15</b>
Article 6.1 : Entrée en vigueur .....	15
Article 6.2 : Modification .....	15

**Références juridiques :**

- 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° 2004 – 626 du 30 juin 2004 modifiée relative à la solidarité pour l'autonomie des personnes âgées et des personnes handicapées ;
- Vu la loi n° 2010-1657 du 29 décembre 2010 modifiée de finances pour 2011 ;
- Vu la loi 2019 – 828 modifiée de transformation de la Fonction Publique du 6 août 2019 article 47 portant fin des dérogations à la durée annuelle de travail de 1607 heures ;
- Vu le décret n°2000-815 du 25 août 2000 modifié relatif à l'Aménagement et la Réduction du Temps de Travail (ARTT) pour la Fonction Publique d'Etat ;
- Vu le décret n°2001-623 du 12 juillet 2001 modifié pris pour l'application de l'article 7-1 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 et relatif à l'ARTT dans la Fonction Publique Territoriale ;
- Vu le décret n°2002-60 du 14 janvier 2002 modifié relatif aux indemnités horaires pour travaux supplémentaires ;
- Vu le décret n° 2004-878 du 26 août 2004 modifié relatif au Compte Epargne Temps dans la Fonction Publique Territoriale ;
- Vu le décret n° 2005-542 du 19 mai 2005 modifié relatif aux modalités de compensation des astreintes et des permanences dans la Fonction Publique Territoriale ;
- Vu le décret n° 2015-580 du 28 mai 2015 modifié permettant à un agent public civil le don de jours de repos à un autre agent public parent d'un enfant gravement malade.
- Vu la circulaire n° NOR MFPF1202031C relative aux modalités de mise en œuvre de l'article 115 de la loi n° 2010-1657 du 29 décembre 2010 de finances pour 2011 ;

**Les règles du présent protocole sont fixées sans préjudice des évolutions législatives et réglementaires applicables à la Fonction Publique Territoriale.**



## **Préambule**

Le présent protocole a pour objectif de poser le cadre général de l'organisation du temps de travail du Centre de Gestion applicable aux agents.

Il permet d'organiser les modalités de fonctionnement et la gestion des volumes horaires en fonction des nécessités de service et en poursuivant trois objectifs principaux :

- Se conformer à la réglementation en vigueur sur le temps de travail ;
- Garantir la qualité du service public afin de répondre au mieux aux attentes du territoire ;
- Assurer la qualité de vie des agents par un bon équilibre entre leur temps de travail et leur temps personnel.

Ces objectifs doivent permettre une organisation lisible, équitable, attractive, efficace et pertinente pour chaque service dans le respect du cadre fixé.

## **Titre 1 : Champ d'application**

Ce protocole définit les modalités d'aménagement du temps de travail applicable à tous les agents du Centre de Gestion, quel que soit leur statut.

## Titre 2 : Dispositions générales sur le temps de travail

### Article 2.1 : Temps de travail et durée de travail effectif

Le temps de travail effectif est le temps pendant lequel les agents sont à la disposition de leur employeur et doivent se conformer à ses directives sans pouvoir vaquer librement à des occupations personnelles.

Il s'agit de définir le temps de travail qui est pris en compte afin de vérifier le respect des garanties minimales.

La durée de référence du travail effectif est fixée à 35 heures par semaine et le décompte du temps de travail est réalisé sur la base d'une durée annuelle de travail effectif de 1607 heures maximum, sans préjudice des heures supplémentaires susceptibles d'être effectuées.

Le décompte du temps de travail annuel s'établit sur la base de 1607 heures effectives dont 7 heures au titre de la journée de solidarité :

DECOMPTE THEORIQUE DE LA DUREE ANNUELLE DE TRAVAIL	
Nombre de jours dans l'année	365 jours
Nombre de repos hebdomadaires par an	104 jours
Nombre de jours de congés annuels	25 jours
Nombre de jours fériés forfaitaire	8 jours
Nombre de jours travaillés par an	228 jours
Nombre d'heures par jour	7 heures
Nombre d'heures par an	1596 heures arrondies à 1600 heures
Journée de solidarité	7 heures
<b>Durée annuelle de travail effectif : 1607 heures</b>	

Les agents à temps non complet et à temps partiel relèvent, quant à eux, d'un temps de travail annuel effectif calculé au prorata de celui des agents à temps complet occupant un emploi similaire.

## Article 2.2 : Garanties minimales

Dans l'organisation, les éléments suivants sont à garantir.

<b>DUREE HEBDOMADAIRE EFFECTIVE, HEURES SUPPLEMENTAIRES COMPRISES</b>	48h ou 44h sur une moyenne de 12 semaines consécutives
<b>REPOS HEBDOMADAIRE</b>	Minimum de 35h consécutives (24h de repos hebdomadaire consécutives + 11h de repos quotidien) comprenant en principe le dimanche
<b>DUREE QUOTIDIENNE DE TRAVAIL</b>	Maximum 10h
<b>REPOS MINIMUM QUOTIDIEN</b>	11h consécutives
<b>AMPLITUDE MAXIMALE JOURNEE DE TRAVAIL</b>	Maximum 12h
<b>TEMPS DE PAUSE</b>	Une pause de 20 minutes minimum devra être accordée à chaque agent ayant accompli 6 heures consécutives de travail effectif

Il est possible de déroger à titre exceptionnel aux garanties minimales, sur une période limitée et par décision expresse du responsable de service et pour une période limitée.

Le responsable de service en informe l'autorité territoriale, en cas de situations exceptionnelles, cas de force majeure justifiés notamment par :

- La protection des personnes et des biens ;
- La sécurité publique ;
- Des événements climatiques particuliers.

Les garanties accordées par le Centre de Gestion sont prévues dans son règlement intérieur.

## Article 2.3 : Les périodes assimilées au temps de travail effectif

Sont considérés comme constituant du temps de travail effectif :

- Les déplacements professionnels accomplis par l'agent, dès lors que l'agent reste à disposition de son employeur ;
- Les autorisations spéciales d'absence ;
- Les temps d'habillage, de déshabillage et de propreté dès lors qu'une tenue de travail et/ou de sécurité est obligatoire ;
- Les temps de douche sur le lieu de travail pour les agents effectuant des travaux insalubres et/ou salissants ;
- Le temps consacré aux visites médicales professionnelles (y compris temps de trajet) ;
- Les absences liées à la mise en œuvre du droit syndical ;
- Les périodes de formation décidées ou acceptées par l'employeur (selon les modalités du règlement intérieur) ;
- Le temps d'intervention et le temps de trajet domicile / travail pendant la période d'astreinte.

**Article 2.4 : Les périodes exclues du temps de travail effectif**

Ne sont pas considérés comme constituant du temps de travail effectif :

- Le temps de trajet entre le domicile et le travail (sauf au cours d'une période d'astreinte) ;
- La pause méridienne (sauf pour les agents qui ne peuvent quitter leur poste de travail en raison des fonctions qu'ils exercent) ;
- Astreintes, hors temps d'intervention.

**Article 2.5 : Le travail le dimanche, le jour férié, la nuit**

AGENTS PUBLICS	
<b>TRAVAIL DE NUIT</b>	Période comprise entre 22h et 5h. Ou 7h consécutives entre 22h et 7h.
<b>TRAVAIL DU DIMANCHE</b>	Le repos dominical ou les jours fériés ne constituent pas une garantie statutaire accordée aux agents publics. Le travail normal est le cas où l'agent accomplit son service dans le cadre de son temps de travail normal (hors astreintes et interventions).
<b>TRAVAIL A L'OCCASION D'UN JOUR FERIE</b>	Contrairement aux agents exerçant dans le secteur privé, le 1 <sup>er</sup> mai ne connaît pas de traitement particulier en matière de rémunération ou de récupération, et doit être considéré au même titre que les autres jours fériés.

**Article 2.6 : Astreintes et permanences**

L'astreinte recouvre la situation pendant laquelle l'agent, sans être à disposition permanente et immédiate de son employeur, a l'obligation de demeurer à son domicile ou à proximité, afin de pouvoir intervenir pour effectuer un travail au service de l'administration.

Pendant la période d'astreinte, seuls le temps d'intervention et le temps de trajet domicile / travail peuvent être considérés comme du temps de travail effectif.

Les conditions et les modalités d'indemnisation des astreintes font l'objet d'une délibération spécifique. Celles-ci s'effectuent sur la base d'un arrêté ministériel qui s'impose à la collectivité.

La permanence correspond à l'obligation faite à un agent de se trouver sur son lieu de travail habituel, ou en un lieu désigné par son chef de service, pour nécessité de service, un samedi, un dimanche ou lors d'un jour férié sans qu'il y ait travail effectif ou astreinte.

La permanence est considérée comme du temps de travail effectif.

Ses conditions et modalités d'indemnisation font l'objet d'une délibération spécifique.

## Article 2.7 : Temps partiel et temps non-complet

De droit ou dans les limites liées aux nécessités de service public, les agents de la collectivité peuvent être autorisés à exercer leur fonction à temps partiel.

L'autorisation d'accomplir un travail à temps partiel, selon les quotités de 50%, 60%, 70% et 80% ou le cas échéant 90% (temps partiel sur autorisation) constitue une facilité d'aménagement du temps de travail accordé aux agents.

Il s'exprime par rapport à une quotité du temps de travail et s'organise en référence au cycle d'un agent à temps plein.

### **Le temps partiel de droit :**

Le temps partiel est accordé par l'autorité territoriale de plein droit aux fonctionnaires :

- A l'occasion de chaque naissance jusqu'au troisième anniversaire de l'enfant ;
- A l'occasion d'une adoption jusqu'à l'expiration d'un délai de trois ans à compter de l'arrivée au foyer de l'enfant adopté ;
- Pour donner des soins à son conjoint ou à un enfant à charge ou à un ascendant atteint d'un handicap nécessitant la présence d'une tierce personne, ou victime d'un accident ou d'une maladie grave ;
- L'agent handicapé relevant de l'obligation d'emploi.

### **Le temps partiel sur autorisation :**

Le temps partiel sur autorisation ne peut être inférieur à 50%.

Ces demandes seront accordées pour convenance personnelle par l'autorité territoriale après avis favorable du responsable de service. Les jours de temps partiel sont fixés en accord avec ce dernier sous réserve des nécessités de service. Toute nouvelle demande de temps partiel ou demande de modification implique le réexamen complet des dispositions préalablement accordées.

Pour les agents travaillant à temps partiel ou à temps non-complet, les modalités d'organisation du travail sont les mêmes que celles appliquées aux temps complets, au prorata du temps travaillé.

## **Titre 3 : L'organisation du temps de travail**

### **Article 3.1 : Dispositions générales**

L'organisation du travail au CDG est arrêtée par le Conseil d'Administration après avis du Comité Technique en tenant compte des nécessités de service afin de satisfaire aux exigences du service public.

L'aménagement du temps de travail dans les services s'organisera en tenant compte de l'amplitude horaire d'ouverture au public et sous la responsabilité conjointe des responsables, du DGA/DGS, de manière à satisfaire aux exigences du service public.

Les agents peuvent moduler leurs horaires journaliers de travail, sous réserve des nécessités de service, dans le cadre d'un dispositif d'horaires variables.

L'organisation de la journée de travail sera établie en tenant compte :

- Des **horaires de présence obligatoires et fixes**, liés aux contraintes de service public : **de 9h00 à 11h30 et de 13h30 à 16h00**

Aucune récupération ne pourra être accordée pendant les horaires de présence obligatoire (test pendant 6 mois).

- Des **horaires variables** suivants :
  - **7h45 – 9h00**
  - **11h30 – 13h30**  
(dont 45 minutes de pause méridienne obligatoire)
  - **16h00 – 18h30**

La journée de travail se divise en plages fixes où la présence est impérative et en plages variables qui permettent à l'agent de choisir librement ses heures d'arrivée et de départ.

Une permanence obligatoire sera assurée, dans tous les services, durant les horaires d'ouverture au public.

ACCUEIL	AMPLITUDE	HORAIRES
<b>Accueil du public</b>	Du lundi au vendredi	8h30 - 12h00 13h30 - 17h00

Les pratiques devront être harmonisées dans tous les pôles.

L'agent pourra bénéficier d'un crédit limité à **4 heures** à utiliser sur le mois suivant ou à affecter sur un des compteurs à sa disposition dans le logiciel de présence (récupération, jours de fermeture, journée de solidarité).

Toute heure réalisée au-delà de ce quota ne sera pas cumulable et, par conséquent, sera perdue.

L'agent pourra compenser son temps de travail réalisé ou non réalisé sur le mois, en concertation avec son responsable hiérarchique. En cas de débit, ce dernier devra être impérativement réalisé **dans le mois suivant**.

En cas de non-respect, l'agent sera considéré comme étant en absence de service fait, proportionnellement à la durée non accomplie.

#### **La pause méridienne :**

Le temps minimum de la pause méridienne est fixé à 45 minutes.

#### **Le bornage :**

Un agent qui travaille sur 4,5 jours doit badger 9 demi-journées.



## Titre 4 : Les cycles de travail

Le cycle de travail choisi est arrêté pour une durée d'un an minimum. Les demandes de changement de cycle sont formulées par écrit au plus tard le 31 octobre de l'année N pour prendre effet au 1<sup>er</sup> janvier de l'année N + 1.

### Article 4.1 : Définition des cycles de travail

Le travail des agents est organisé selon des périodes de référence nommées cycles de travail. Les horaires de travail sont définis à l'intérieur du cycle, qui peut varier entre le cycle hebdomadaire et le cycle annuel de manière à ce que la durée du travail soit conforme sur l'année, à la durée légale de 1607 heures.

Les cycles de travail sont déterminés selon la fonction occupée et les contraintes de l'activité en vigueur dans l'établissement.

Il appartient à l'organe délibérant de déterminer, après avis du Comité Technique (CT), les cycles de travail en vigueur au sein de l'établissement.

Les agents pourront, avec l'accord de leur N+1, une fois par an, lors de l'établissement de leur planning horaire prévisionnel et au plus tard avant le 1<sup>er</sup> novembre de l'année précédente, opter pour un cycle de travail à 35h, 36h30 ou 37 heures dans les conditions des articles suivants.

Ce droit d'option ne pourra s'exercer que dans les limites des nécessités de service. Le cycle de travail sera alors valable pour une année civile et irrévocable pendant la période considérée, sauf circonstances exceptionnelles dûment justifiées.

Les responsables de service, les DGA et le DGS seront, chacun en ce qui les concerne, garants du respect du présent protocole par les agents placés sous leur responsabilité.

#### Les cycles hebdomadaires :

Les différents cycles envisageables figurent en annexe 1 du protocole.

Le cycle de travail au Centre de Gestion est de 35 heures hebdomadaires pour un agent à temps plein réparties sur :

- 5 journées ;
- 4.5 journées ;
- 4 journées pour l'antenne du service de médecine préventive.

Ce cycle de travail ne donnera pas lieu à des jours d'ARTT.

Toute heure effectuée, après demande et validation expresse de la hiérarchie, au-delà de ce cycle sera considérée comme une heure supplémentaire.

Les cycles de travail au CDG sont de 35h, 36h30 ou 37h pour les agents concernés selon les modalités prévues.

**Ne sont pas concernés par le dispositif :**

- Les agents à temps non complet ;
- Les agents contractuels recrutés pour un accroissement de travail saisonnier ou temporaire inférieur à une année ou pour assurer un remplacement ;
- Les agents du service remplacement ;
- Les fonctionnaires momentanément privés d'emploi ;
- Les apprentis ;
- Les emplois aidés.

**Article 4.2 : Personnel au forfait**

Ce cycle est proposé à une liste exhaustive d'agents qui auront le choix entre les 3 cycles précédents ou un cycle au forfait de 37 heures ou 38 heures.

Il s'agit des cadres dont la nature des fonctions ne les conduit pas à suivre l'horaire collectif applicable au Centre de Gestion ou des agents qui disposent d'une réelle autonomie dans l'organisation de leur emploi du temps :

- Les médecins, infirmières et psychologues du travail ;
- Les chargés de mission du service UNI ;
- Le chargé de communication ;
- Le gestionnaire des assurances statutaires et protection sociale complémentaire ;
- La collaboratrice de cabinet ;
- Le DGS ;
- Les DGA ;
- La responsable communication.

Cette liste pourra être complétée en fonction des besoins de l'établissement.

Le choix du forfait (base 37h ou base 38h) relève du responsable N+1.

Les agents au forfait ne peuvent pas bénéficier de la compensation, ni de l'indemnisation des heures effectuées au-delà de leur forfait.

**Base de jours ARTT :**

Les modalités sont reprises dans l'annexe 1 du protocole.

Pour la base 37 heures :

- 8.5 jours ARTT / an si temps de travail hebdomadaire réalisé sur 4 jours, pour le personnel de l'antenne médicale ;
- 10 jours ARTT si temps de travail hebdomadaire réalisé sur 4,5 jours ;
- 12 jours ARTT / an si temps de travail hebdomadaire réalisé sur 5 jours.

Pour la base 38 heures :

- 15 jours ARTT si temps de travail hebdomadaire réalisé sur 4,5 jours ;
- 18 jours ARTT / an si temps de travail hebdomadaire réalisé sur 5 jours.



**Article 4.3 : Situation spécifique**

Les agents du service technique, qui travaillent en extérieur, ont le choix entre deux options :

- Choix d'un emploi du temps saisonnier avec horaires d'été et horaires d'hiver ;

PERIODES	AMPLITUDE HORAIRE DE TRAVAIL	NOMBRE JOURS DE CONGES ANNUEL
Du 01 juin au 31 août	7h-12h et 13h-16h	25
Du 1 <sup>er</sup> septembre au 31 mai	8h-12h et 13h30-17h30	

Ces agents bénéficieront d'emplois du temps personnalisés tenant compte de ces amplitudes horaires.

- Choix d'un cycle parmi les 3 proposés (35h, 36h30 ou 37h), avec démarrage de la journée, à 7h45 au plus tôt

## Titre 5 : Congés et absences

**Article 5.1 : Congés annuels**

Les congés annuels sont attribués pour l'année civile (N) et doivent être pris avant le 31 décembre de la même année (N).

Par exception à ces dispositions, le report des congés pourra être autorisé sur l'année N+1 sur autorisation exceptionnelle donnée par le Président. Les jours de congés annuels ainsi reportés doivent donc être soldés ou épargnés sur un compte épargne temps avant la date fixée par le président.

La durée des congés est de cinq fois les obligations hebdomadaires de travail de l'agent.

Les jours de congés annuels des agents travaillant à temps partiel ou temps non-complet sont déterminés proportionnellement à leur cycle de travail.

**Article 5.2 : Jours de fractionnement**

Un jour de congé supplémentaire sera accordé lorsque le nombre de jours pris entre le 1<sup>er</sup> novembre et le 30 avril est égal à 5, 6, 7 jours et 2 jours lorsque le nombre est au moins égal à 8 jours.

En fin d'année, les jours de fractionnement non pris et non déposés sur un C.E.T. seront perdus.

### Article 5.3 : Jours ARTT

Les jours ARTT sont accordés par année civile aux agents à temps complet et à temps partiel, les agents à temps non-complet en étant exclus. Ils constituent un crédit ouvert au début de l'année civile considérée.

Les agents qui n'exerceront pas leurs fonctions sur la totalité de la période de référence (du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre), auront droit à un crédit de jours ARTT calculé au prorata de la durée de services accomplis.

Le décompte des jours ARTT s'effectuera à minima par demi-journées. La pose des jours d'ARTT s'effectuera selon les mêmes modalités que pour les jours de congés.

Les jours d'ARTT seront accordés par les responsables de service, les DGA/DGS, sous réserve des besoins du service, dans le respect d'un délai de prévenance de 48 heures sauf circonstances exceptionnelles.


CAS OUVRANT DROIT A DES JOURS DE ARTT	CAS NE GENERANT PAS DE ARTT
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Formation professionnelle,</li> <li>- Formation syndicale,</li> <li>- Exercice d'un mandat syndical,</li> <li>- Heure journalière non travaillée par les femmes enceintes à partir du 4<sup>ème</sup> mois de grossesse,</li> <li>- Réserve obligatoire et défense nationale,</li> <li>- Convocation d'un agent comme juré d'assises,</li> <li>- Eléments indiqués à l'article 2-3,</li> <li>- Les congés annuels.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Congé pour raison de santé,</li> <li>- Congé sans traitement,</li> <li>- Congé formation,</li> <li>- Congé parental (dans le cas d'un congé parental partiel, les droits seront proratisés),</li> <li>- Maternité,</li> <li>- Paternité,</li> <li>- Adoption,</li> <li>- Mise à disposition,</li> <li>- Disponibilité,</li> <li>- Détachement hors CDG,</li> <li>- Sanction disciplinaire.</li> </ul>

**La détermination des jours à défalquer s'opère comme suit :**


**228 jours travaillés ÷ nombre de jours ARTT crédités à l'agent**

#### Exemples :

Durée hebdomadaire de 37h sur 5 jours

 Retrait d'un jour d'ARTT à partir de 19 jours d'absence

Durée hebdomadaire de 36h30 sur 5 jours

 Retrait d'un jour d'ARTT à partir de 25,5 jours d'absence

Le détail des jours défalqués pour l'ensemble des situations de travail figure en annexe 1 du protocole.

## **Report des jours ARTT non pris**

Au terme de cette période, les jours restants qui n'auront pas été pris pourront, à la demande de l'agent concerné, être versés dans un compte épargne temps ou seront perdus définitivement.

## **Départ de l'agent**

En cas de mobilité (mutation, détachement...), un solde de tout compte sera adressé à l'agent.

## **Article 5.4 : Journée de solidarité**

La journée de solidarité n'étant pas intégrée dans le calcul, il conviendra de la prendre en compte en retirant une journée d'ARTT, ou en alimentant le compteur « journée de solidarité » sur le logiciel de gestion des présences par la pose d'un jour d'ARTT ou d'heures de récupération\*.

Le Centre de Gestion ne sera pas ouvert le lundi de Pentecôte, les agents devront poser un jour de ARTT ou alimenter leur compteur « journée de solidarité » comme suit :

TEMPS DE TRAVAIL	RECUPERATION A POSER
Temps complet	1 jour de ARTT <b>OU</b> 7 heures de récupération*
Temps non complet (30h)	6 h de récupération*
Temps non complet (25h)	5 h de récupération*
Temps non complet (20h)	4 h de récupération*
Mi-temps	½ jour de ARTT <b>OU</b> 3h30 de récupération*
Temps partiel (90%)	6h18 de récupération*
Temps partiel (80%) <b>OU</b> Temps Non Complet 28h	5h36 de récupération*

\*récupération = heures supplémentaire et complémentaire et crédit d'heures

Les agents, dont le compte d'heures supplémentaires ou complémentaires ne serait pas suffisamment alimenté, seront reconnus débiteurs du nombre d'heures de travail correspondant vis-à-vis de l'établissement à réaliser selon les besoins et à la demande de l'organisation **avant le 31 décembre**.

**Article 5.5 : Jours de fermeture**

En début d'année, le Président informera des jours de fermeture exceptionnelle du Centre de Gestion.

Il appartiendra à l'agent de poser :

- Soit 1 jour de congé annuel ;
- Soit 1 jour de ARTT ou une ½ journée de ARTT si ½ journée de repos ;
- Soit des heures de récupération correspondant au temps hebdomadaire divisé par le nombre de jours travaillés.

Exemple 1 :

*En cas de fermeture du vendredi de l'Ascension, l'agent travaillant 36h30 sur 4.5 jours posera 8h06 mn de récupération.*

Exemple 2 :

*En cas de fermeture du vendredi de l'Ascension, l'agent travaillant 36h30 sur 4.5 jours et dont la demi-journée non travaillée est le vendredi après-midi posera 4h03 mn de récupération*

Exemple 3 :

*En cas de fermeture du vendredi de l'Ascension, l'agent travaillant 37h00 sur 4.5 jours posera 8h13 mn de récupération.*

**Titre 6 : Entrée en vigueur et modification du protocole****Article 6.1 : Entrée en vigueur**

**Le présent protocole sera mis en application à compter du .../.../2022.**

**Avis favorable du Comité Technique en date du .../.. /2021.**

**Délibération du Conseil d'Administration en date du .../.../2021.**

**Article 6.2 : Modification**

Toute modification ultérieure du présent protocole sera soumise à l'avis préalable du Comité Technique et à l'accord de l'assemblée délibérante.

Le présent protocole fera l'objet d'une évaluation par le groupe de travail, dont la composition a été désignée par l'autorité territoriale au terme d'une période de 6 mois afin de procéder, si nécessaire, à des ajustements.

# ANNEXE

Tableau  
détaillant  
les cycles de travail

**HARMONISATION DU TEMPS DE TRAVAIL (167H)****35h de travail hebdomadaire**

	Jours de travail par semaine	Jours de congés	Jours ARTT	TOTAL	Jours de fractionnement	Journée de solidarité	Nombre de jours d'absence pour raisons prévues en p.13 imputant 1 jour d'ARTT
Agent à temps plein (35h)	5	25	0	25	0, 1 ou 2	- 7h	
	4,5	22,5	0	22,5	0, 1 ou 2	- 7h	
Agent à 90% (31h30)	4,5	22,5	0	22,5	0, 1 ou 2	- 6h18	
	4	20	0	20	0, 1 ou 2	- 6h18	
Agent à 80% (28h)	4,5	22,5	0	22,5	0, 1 ou 2	- 5h36	
	4	20	0	20	0, 1 ou 2	- 5h36	
Agent à 70% (24h30)	4	20	0	20	0, 1 ou 2	- 4h54	
	3,5	17,5	0	17,5	0, 1 ou 2	- 4h54	
Agent à 60% (21h)	3,5	17,5	0	17,5	0, 1 ou 2	- 4h12	
	3	15	0	15	0, 1 ou 2	- 4h12	
Agent à 50% (17h30)	3	15	0	15	0, 1 ou 2	- 3h30	
	2,5	12,5	0	12,5	0, 1 ou 2	- 3h30	

**36h30 de travail hebdomadaire**

	Jours de travail par semaine	Jours de congés	Jours ARTT	TOTAL	Jours de fractionnement	Journée de solidarité	Nombre de jours d'absence pour raisons prévues en p. 13 imputant 1 jour d'ARTT
Agent à temps plein (36h30)	5	25	9	34	0, 1 ou 2	- 7h	25,5
	4,5	22,5	7,5	30	0, 1 ou 2	- 7h	27,5
Agent à 90% (32h51)	4,5	22,5	7	29,5	0, 1 ou 2	- 6h18	26,5
	4	20	5,5	25,5	0, 1 ou 2	- 6h18	30
Agent à 80% (29h12)	4,5	22,5	6	28,5	0, 1 ou 2	- 5h36	27,5
	4	20	5	25	0, 1 ou 2	- 5h36	29
Agent à 70% (25h33)	4	20	4,5	24,5	0, 1 ou 2	- 4h54	28,5
	3,5	17,5	3	20,5	0, 1 ou 2	- 4h54	37
Agent à 60% (21h54)	3,5	17,5	2,5	20	0, 1 ou 2	- 4h12	38
	3	15	1,5	16,5	0, 1 ou 2	- 4h12	54
Agent à 50% (18h15)	3	15	1,5	16,5	0, 1 ou 2	- 3h30	45
	2,5	12,5	0,5	13	0, 1 ou 2	- 3h30	110,5

**37h de travail hebdomadaire**

	Jours de travail par semaine	Jours de congés	Jours ARTT	TOTAL	Jours de fractionnement	Journée de solidarité	Nombre de jours d'absence pour raisons prévues en p. 13 imputant 1 jour d'ARTT
Agent à temps plein (37h)	5	25	12	37	0, 1 ou 2	- 7h	19
	4,5	22,5	10	32,5	0, 1 ou 2	- 7h	20,5
Agent à 90% (33h18)	4,5	22,5	9	31,5	0, 1 ou 2	- 6h18	20,5
	4	20	8	28	0, 1 ou 2	- 6h18	20,5
Agent à 80% (29h36)	4,5	22,5	8	30,5	0, 1 ou 2	- 5h36	20,5
	4	20	7	27	0, 1 ou 2	- 5h36	21
Agent à 70% (25h54)	4	20	6	26	0, 1 ou 2	- 4h54	21,5
	3,5	17,5	5	22,5	0, 1 ou 2	- 4h54	22,5
Agent à 60% (22h12)	3,5	17,5	4	21,5	0, 1 ou 2	- 4h12	24
	3	15	3	18	0, 1 ou 2	- 4h12	27
Agent à 50% (18h30)	3	15	2,5	17,5	0, 1 ou 2	- 3h30	27
	2,5	12,5	1,5	14	0, 1 ou 2	- 3h30	37

**Forfait**

	Jours de travail par semaine	Jours de congés	Jours ARTT	TOTAL	Jours de fractionnement	Journée de solidarité	Nombre de jours d'absence pour raisons prévues en p. 13 imputant 1 jour d'ARTT
Agent à temps plein (base 37h)	5	25	12	37	0, 1 ou 2	- 7h	19
	4,5	22,5	10	32,5	0, 1 ou 2	- 7h	20,5
	4*	20	8,5	28,5	0, 1 ou 2	- 7h	21,5
Agent à temps plein (base 38h)	5	25	18	43	0, 1 ou 2	- 7h	12,5
	4,5	22,5	15	37,5	0, 1 ou 2	- 7h	13,5

\*Dispositions ouvertes aux agents travaillant dans les antennes de médecine préventive

Envoyé en préfecture le 03/12/2021

Reçu en préfecture le 03/12/2021

Affiché le

**SLO**

ID : 062-286200027-20211123-2021\_42-DE





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

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

Envoyé en préfecture le 03/12/2021

Reçu en préfecture le 03/12/2021

Affiché le

**SLO**

ID : 062-286200027-20211123-2021\_43-DE

## DÉLIBÉRATION

2021/43

### FIXATION DU TAUX DES COTISATIONS POUR L'ANNEE 2022

Le Conseil d'Administration s'est réuni le Mardi 23 Novembre 2021 à 9 heures 30, salle des réunions au CENTRE DE GESTION à BRUAY-LA-BUISSIÈRE, sous la présidence de M. Joël DUQUENOY, Président du CDG 62.

Le secrétaire de séance désigné est M. Guillaume LEBLOND, Conseiller Municipal de BOULOGNE-SUR-MER.

- ♦ **Etaient présents** : M. Jean-Pierre SANSEN, Maire de RUITZ – M. Jacques BACQUET, Maire de QUERCAMPS – M. Jean-Michel LEGRAND, Maire de AUCHY-LES-MINES – M. Jean-Luc FAY, Maire de BONNIERES – M. René HOCQ, Maire de BURBURE – Mme Denise TETELIN, Maire de VILLERS-CHATEL – M. Didier BOMY, Adjoint au Maire de CUCQ – M. Maurice LECONTE, Maire de HOUCHIN – M. Julien DELANNOY, Maire de WAVRANS-SUR-L'AA – 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. Ernest AUCHAR, Conseiller communautaire de la Communauté de Communes des Campagnes de l'Artois – M. Guillaume LEBLOND, Conseiller municipal de BOULOGNE-SUR-MER – M. Marc BOUTROY, Maire de ESCALLES.
- ♦ **Etaient absents ou excusés** : M. Nicolas PICHONNIER, Maire de RIMBOVAL – Mme Véronique DUMONT-DESEIGNE, Adjointe au Maire de MARCK – M. Bruno HUMETZ, Adjoint au Maire de SAINT-OMER – Mme Fabienne DUPUIS, Maire de OIGNIES – M. Marc THOMAS, Maire de MOULLE – Mme Nadine LEFEBVRE, Maire de BEUVRY – M. Jean-François THERET, Maire de FREVENT – M. Alain DUBREUCQ, Maire de SAINS-EN-GOHELLE – M. Cédric DELMOTTE, Maire de BOIRY-SAINT-MARTIN – M. Ludovic IDZIAK, Maire de CALONNE-RICOUART – M. Dominique DELATTRE, Vice-Président du Syndicat Mixte Artois Valorisation – M. Francis CORDONNIER, Adjoint au Maire de BETHUNE – 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° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale ;

**Vu** le décret 85-643 du 26 juin 1985 modifié relatif aux centres de gestion ;



Le Président rappelle que par délibération du 16 décembre 2020, avait fixé pour l'année 2021, les taux des cotisations des collectivités et établissements publics affiliés et adhérents au socle commun du centre de gestion de la Fonction Publique Territoriale du Pas-de-Calais à :

- 0,80 % pour la cotisation obligatoire
- 0,50 % pour la cotisation additionnelle
- 0,10 % pour la cotisation au socle commun

Le Président propose de renouveler ces taux pour l'année 2022.

Le Conseil d'Administration,

Après avoir entendu l'exposé de son Président,

A l'unanimité des membres présents,

- *ACCEPTE* la proposition du Président.

Ainsi fait et délibéré en séance,  
à BRUAY-LA-BUISSIÈRE, le 23 novembre 2021

Le Président,

Joël DUQUENOY



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

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

Envoyé en préfecture le 03/12/2021

Reçu en préfecture le 03/12/2021

Affiché le

**SLO**

ID : 062-286200027-20211123-2021\_44-DE

## DÉLIBÉRATION

2021/44

### MONÉTISATION DU COMPTE EPARGNE TEMPS (CET)

Le Conseil d'Administration s'est réuni le Mardi 23 Novembre 2021 à 9 heures 30, salle des réunions au CENTRE DE GESTION à BRUAY-LA-BUISSIÈRE, sous la présidence de M. Joël DUQUENOY, Président du CDG 62.

Le secrétaire de séance désigné est M. Guillaume LEBLOND, Conseiller Municipal de BOULOGNE-SUR-MER.

- ♦ **Etaient présents** : M. Jean-Pierre SANSEN, Maire de RUITZ – M. Jacques BACQUET, Maire de QUERCAMPS – M. Jean-Michel LEGRAND, Maire de AUCHY-LES-MINES – M. Jean-Luc FAY, Maire de BONNIERES – M. René HOCQ, Maire de BURBURE – Mme Denise TETELIN, Maire de VILLERS-CHATEL – M. Didier BOMY, Adjoint au Maire de CUCQ – M. Maurice LECONTE, Maire de HOUCHIN – M. Julien DELANNOY, Maire de WAVRANS-SUR-L'AA – 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. Ernest AUCHAR, Conseiller communautaire de la Communauté de Communes des Campagnes de l'Artois – M. Guillaume LEBLOND, Conseiller municipal de BOULOGNE-SUR-MER – M. Marc BOUTROY, Maire de ESCALLES.
- ♦ **Etaient absents ou excusés** : M. Nicolas PICHONNIER, Maire de RIMBOVAL – Mme Véronique DUMONT-DESEIGNE, Adjointe au Maire de MARCK – M. Bruno HUMETZ, Adjoint au Maire de SAINT-OMER – Mme Fabienne DUPUIS, Maire de OIGNIES – M. Marc THOMAS, Maire de MOULLE – Mme Nadine LEFEBVRE, Maire de BEUVRY – M. Jean-François THERET, Maire de FREVENT – M. Alain DUBREUCQ, Maire de SAINS-EN-GOHELLE – M. Cédric DELMOTTE, Maire de BOIRY-SAINT-MARTIN – M. Ludovic IDZIAK, Maire de CALONNE-RICOUART – M. Dominique DELATTRE, Vice-Président du Syndicat Mixte Artois Valorisation – M. Francis CORDONNIER, Adjoint au Maire de BETHUNE – 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** la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale ;

.../

/...

**Vu** le décret n° 85-1250 du 26 novembre 1985 modifié relatif aux congés annuels des fonctionnaires territoriaux ;

**Vu** le décret n° 2002-634 du 29 avril 2002 modifié portant création du CET dans la Fonction Publique de l'Etat et dans la magistrature ;

**Vu** le décret n° 2004-569 du 18 juin 2004 modifié relatif à la retraite additionnelle de la Fonction Publique ;

**Vu** le décret n° 2004-878 du 26 août 2004 modifié relatif au CET dans la Fonction Publique Territoriale ;

**Vu** l'arrêté du 28 août 2009 modifié pris pour l'application du décret n° 2002-634 du 29 avril 2002 modifié portant création du CET dans la Fonction Publique de l'Etat et dans la magistrature ;

**Vu** la délibération du centre de gestion en date du 4 avril 2014 instaurant le CET au sein de l'établissement ;

**Vu** l'avis favorable du comité technique de services du centre de gestion en date du 28 octobre 2021 ;

Monsieur le Président rappelle que la délibération prise en 2014 ne permet pas la monétisation du CET mis en place au sein de l'établissement, cette disposition n'étant pas expressément prévue à l'origine.

Il indique qu'il souhaite ouvrir cette possibilité aux agents du centre de gestion, donc de modifier les dispositions existantes.

En effet, la délibération relative aux modalités d'utilisation du CET doit acter la possibilité pour les agents d'opter pour une monétisation des jours placés sur leur compte. Si celle-ci n'est pas expressément prévue, les jours accumulés sur le CET ne pourront être utilisés uniquement que sous forme de congés.

#### **LE FONCTIONNEMENT DE LA MONETISATION**

Les 15 premiers jours épargnés ne seront utilisés que sous forme de congés.

Au-delà de 15 jours épargnés, l'agent peut utiliser les jours excédentaires en combinant notamment plusieurs options dans les proportions qu'il souhaite parmi les options suivantes :

- Leur prise en compte au sein du régime de retraite additionnelle (uniquement pour les agents titulaires affiliés à la CNRACL) ;
- Leur indemnisation ;
- Leur maintien sur le CET ;
- Leur utilisation sous forme de congés.

En cas d'indemnisation, cette dernière se fera par le versement d'une indemnité compensatrice selon des taux fixés par arrêté ministériel et variable selon la catégorie hiérarchique à laquelle appartient l'agent. Les montants de l'indemnisation applicables sont ceux prévus par la réglementation en vigueur au moment de l'utilisation du CET.

Pour information les valeurs actuelles, fonctions de la catégorie de l'agent sont les suivantes :

- Pour un agent de catégorie A : 135 € par jour épargné
- Pour un agent de catégorie B : 90 € par jour épargné
- Pour un agent de catégorie C : 75 € par jour épargné

L'agent doit faire part de son choix au service des ressources humaines au plus tard le 31 janvier de l'année suivante.

.../

/...

A défaut de droit d'option exercé au 1<sup>er</sup> février de l'année suivante :

- pour les agents titulaires affiliés à la CNRACL, les jours excédant 15 jours sont automatiquement pris en compte au sein du RAFP ;
- pour les autres agents (agents non titulaires et pour les agents affiliés au régime général IRCANTEC), ils sont automatiquement indemnisés.

L'agent souhaitant utiliser des jours épargnés dans son CET sous forme de congés devra le demander selon les règles applicables aux congés annuels dans la collectivité.

Le Président souligne que ces dispositions prendront effet au 1<sup>er</sup> janvier 2022.

Le Conseil d'Administration,

Après avoir entendu l'exposé de son Président,

A l'unanimité des membres présents,

- *ACCEPTE* la proposition du Président.

Ainsi fait et délibéré en séance,  
à BRUAY-LA-BUISSIÈRE, le 23 novembre 2021

Le Président,

Joël DUQUENOY



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

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

Envoyé en préfecture le 03/12/2021

Reçu en préfecture le 03/12/2021

Affiché le

**SLO**

ID : 062-286200027-20211123-2021\_45-DE

# DÉLIBÉRATION

2021/45

## **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 Mardi 23 Novembre 2021 à 9 heures 30, salle des réunions au CENTRE DE GESTION à BRUAY-LA-BUISSIÈRE, sous la présidence de M. Joël DUQUENOY, Président du CDG 62.

Le secrétaire de séance désigné est M. Guillaume LEBLOND, Conseiller Municipal de BOULOGNE-SUR-MER.

- ♦ **Etaient présents** : M. Jean-Pierre SANSEN, Maire de RUITZ – M. Jacques BACQUET, Maire de QUERCAMPS – M. Jean-Michel LEGRAND, Maire de AUCHY-LES-MINES – M. Jean-Luc FAY, Maire de BONNIERES – M. René HOCQ, Maire de BURBURE – Mme Denise TETELIN, Maire de VILLERS-CHATEL – M. Didier BOMY, Adjoint au Maire de CUCQ – M. Maurice LECONTE, Maire de HOUCHIN – M. Julien DELANNOY, Maire de WAVRANS-SUR-L'AA – 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. Ernest AUCHAR, Conseiller communautaire de la Communauté de Communes des Campagnes de l'Artois – M. Guillaume LEBLOND, Conseiller municipal de BOULOGNE-SUR-MER – M. Marc BOUTROY, Maire de ESCALLES.
- ♦ **Etaient absents ou excusés** : M. Nicolas PICHONNIER, Maire de RIMBOVAL – Mme Véronique DUMONT-DESEIGNE, Adjointe au Maire de MARCK – M. Bruno HUMETZ, Adjoint au Maire de SAINT-OMER – Mme Fabienne DUPUIS, Maire de OIGNIES – M. Marc THOMAS, Maire de MOULLE – Mme Nadine LEFEBVRE, Maire de BEUVRY – M. Jean-François THERET, Maire de FREVENT – M. Alain DUBREUCQ, Maire de SAINS-EN-GOHELLE – M. Cédric DELMOTTE, Maire de BOIRY-SAINT-MARTIN – M. Ludovic IDZIAK, Maire de CALONNE-RICOUART – M. Dominique DELATTRE, Vice-Président du Syndicat Mixte Artois Valorisation – M. Francis CORDONNIER, Adjoint au Maire de BETHUNE – 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 14 mai 2018 pris pour l'application aux corps des conservateurs généraux des bibliothèques, des conservateurs des bibliothèques, des bibliothécaires, des bibliothécaires assistants spécialisés et des magasiniers des bibliothèques (NB : Cadre d'emplois des conservateurs territoriaux de bibliothèques, **des attachés territoriaux de conservation du patrimoine**, des bibliothécaires territoriaux et des assistants de conservation du patrimoine ;

**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 28 octobre 2021 ;

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

- l'**Indemnité de Fonctions, de Sujétions et d'Expertise (IFSE)** qui vise à valoriser l'exercice des fonctions et constitue l'indemnité principale du régime indemnitaire. Cette indemnité 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.

**Considérant** qu'il convient suite à l'augmentation décidée par le Président et partagée en bureau du CDG de porter le montant de la prime « été – hiver » incluse dans le RIFSEEP, mise en place par notre établissement et reprise dans nos différentes délibérations d'actualisation du régime indemnitaire servie aux agents à respectivement 110 € brut mensuel pour les agents relevant du régime spécial à temps complet et à 115,83 € brut mensuel pour les agents relevant du régime général à temps complet. Les montants ci-avant exprimés, étant proratisés pour les agents relevant d'une autre situation que le temps complet.

**Considérant** que conformément à la délibération 2021-20 du 27 mai 2021, il était garanti une prime plancher aux agents de 90 € ou de 95,83 € brut mensuel selon le statut, il convient de procéder à l'actualisation desdits montants

- ✕ *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 correspondant 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	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>		<b>Montant annuel maxima pour un agent non logé</b>
<b>Groupes de fonctions</b>	<b>Emplois</b>	
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>		<b>Montant annuel maxima pour un agent non logé</b>
<b>Groupes de fonctions</b>	<b>Emplois</b>	
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	<b>22.000€</b>
Groupe 2	Psychologue	<b>18.000€</b>

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>		
Groupes de fonctions	Emplois	Montant annuel maxima pour un agent non logé
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>		
Groupes de fonctions	Emplois	Montant annuel maxima pour un agent non logé
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>		
Groupes de fonctions	Emplois	Montant annuel maxima pour un agent non logé
Groupe 1	Responsable de service	11 340,00€
Groupe 2	Agent polyvalent, agent d'entretien, reprographie, 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>		
Groupes de fonctions	Emplois	Montant annuel maxima pour un agent non logé
Groupe 1	Responsable de service	11 340,00€
Groupe 2	Agent polyvalent, agent d'entretien, reprographie, factotum, autres...	10 800,00€

Répartition des groupes de fonctions par emploi et par grade pour le cadre d'emploi des <b>Attachés de conservation du patrimoine</b>		
Groupes de fonctions	Emplois	Montant annuel maxima pour un agent non logé
Groupe 1	Responsable de service	29.750 €
Groupe 2	Archiviste numérique et itinérant	27.200 €

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	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 110€ par mois sera désormais garantie aux agents.

Afin de garantir une égalité entre les fonctionnaires et les contractuels, notamment en raison de la différence de charges prélevées, les agents contractuels percevaient une prime annuelle d'un montant de 1150,00 € brut (pour un agent à temps plein). La prime « plancher » désormais garantie aux agents contractuels sera donc de 115,83 € brut par mois.

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, de congé d'invalidité temporaire imputable au service, ou de congé d'invalidité temporaire imputable au service provisoire, 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> janvier 2022.
- ✕ *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>		Montant annuel maxima pour un agent non logé
Groupes de fonctions	Emplois	
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>		Montants annuels maxima
Groupes de fonctions	Emplois	
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 <b>ingénieurs territoriaux</b>		Montant annuel maxima pour un agent non logé
Groupes de fonctions	Emplois	
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 <b>Techniciens territoriaux</b>		Montant annuel maxima pour un agent non logé
Groupes de fonctions	Emplois	
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 <b>médecins territoriaux</b>		Montant annuel maxima pour un agent non logé
Groupes de fonctions	Emplois	
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 <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	4.500€
Groupe 2	Psychologue	3.600€

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	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 <b>attachés territoriaux</b>		<b>Montants annuels maxima</b>
<b>Groupes de fonctions</b>	<b>Emplois</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 <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	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>		<b>Montant annuel maxima pour un agent non logé</b>
<b>Groupes de fonctions</b>	<b>Emplois</b>	
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>		<b>Montant annuel maxima pour un agent non logé</b>
<b>Groupes de fonctions</b>	<b>Emplois</b>	
Groupe 1	Responsable de service	1 260,00€
Groupe 2	Agent polyvalent, agent d'entretien, reprographie, 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>		<b>Montant annuel maxima pour un agent non logé</b>
<b>Groupes de fonctions</b>	<b>Emplois</b>	

Groupe 1	Responsable de service	
Groupe 2	Agent polyvalent, agent d'entretien, reprographie, factotum, autres...	1 200,00€

Répartition des groupes de fonctions par emploi et par grade pour le cadre d'emploi des <b>Attachés de conservation du patrimoine</b>		Montant annuel maxima pour un agent non logé
Groupes de fonctions	Emplois	
Groupe 1	Responsable de service	5.250 €
Groupe 2	Archiviste numérique et itinérant	4.800 €

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	1 260,00€
Groupe 2	Gestionnaire des archives	1 200,00€

- × *PRECISER* que les modalités de maintien ou de suppression du CIA seront les suivantes :

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, de congé d'invalidité temporaire imputable au service, ou de congé d'invalidité temporaire imputable au service provisoire.

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 Indemnitaires 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> janvier 2022.
- × *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'**Indemnité de Fonctions**, de **Sujétions** et d'**Expertise (IFSE)** et le **Complément Indemnitaires Annuel (CIA)** selon les modalités présentées ci-avant.

Ainsi fait et délibéré en séance,  
à BRUAY-LA-BUISSIÈRE, le 23 novembre 2021

Le Président,

Joël DUQUENOY



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

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

Envoyé en préfecture le 03/12/2021

Reçu en préfecture le 03/12/2021

Affiché le

**SLO**

ID : 062-286200027-20211123-2021\_46-DE

# DÉLIBÉRATION

2021/46

## CONTRAT GROUPE D'ASSURANCE STATUTAIRE

### - TAUX 2022 -

Le Conseil d'Administration s'est réuni le Mardi 23 Novembre 2021 à 9 heures 30, salle des réunions au CENTRE DE GESTION à BRUAY-LA-BUISSIÈRE, sous la présidence de M. Joël DUQUENOY, Président du CDG 62.

Le secrétaire de séance désigné est M. Guillaume LEBLOND, Conseiller Municipal de BOULOGNE-SUR-MER.

- ♦ **Etaient présents** : M. Jean-Pierre SANSEN, Maire de RUITZ – M. Jacques BACQUET, Maire de QUERCAMPS – M. Jean-Michel LEGRAND, Maire de AUCHY-LES-MINES – M. René HOCQ, Maire de BURBURE – Mme Denise TETELIN, Maire de VILLERS-CHATEL – M. Didier BOMY, Adjoint au Maire de CUCQ – M. Maurice LECONTE, Maire de HOUCHIN – M. Julien DELANNOY, Maire de WAVRANS-SUR-L'AA – Mme Marie-Thérèse ROJEWSKI, Adjointe au Maire de HOUDAIN – M. Michel DASSONVAL, Adjoint au Maire de LILLERS – M. Dominique DELATTRE, Vice-Président du Syndicat Mixte Artois Valorisation – M. Joël DUQUENOY, Président de la Communauté d'Agglomération du Pays de SAINT-OMER – M. Ernest AUCHAR, Conseiller communautaire de la Communauté de Communes des Campagnes de l'Artois – M. Guillaume LEBLOND, Conseiller municipal de BOULOGNE-SUR-MER – M. Marc BOUTROY, Maire de ESCALLES.
- ♦ **Etaient absents ou excusés** : M. Nicolas PICHONNIER, Maire de RIMBOVAL – Mme Véronique DUMONT-DESEIGNE, Adjointe au Maire de MARCK – M. Bruno HUMETZ, Adjoint au Maire de SAINT-OMER – Mme Fabienne DUPUIS, Maire de OIGNIES – M. Jean-Luc FAY, Maire de BONNIERES – M. Marc THOMAS, Maire de MOULLE – Mme Nadine LEFEBVRE, Maire de BEUVRY – M. Jean-François THERET, Maire de FREVENT – M. Alain DUBREUCQ, Maire de SAINS-EN-GOHELLE – M. Cédric DELMOTTE, Maire de BOIRY-SAINT-MARTIN – M. Ludovic IDZIAK, Maire de CALONNE-RICOUART – M. Francis CORDONNIER, Adjoint au Maire de BETHUNE – 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° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale ;

**Vu** la délibération du 28 juin 2019 du centre de gestion portant désignation des attributaires des lots relatifs au marché d'assurance statutaire, mis en place pour le compte des collectivités et établissements du département ;

.../



/...

**Vu** le courrier adressé par GROUPAMA en date du 5 août 2021 ;

**Vu** le courrier adressé par CNP en date du 11 août 2021 ;

**Vu** l'avis favorable de la Commission d'Appel d'Offres en date du 23 novembre 2021 ;

Le Président rappelle que depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2012, le centre de gestion de la Fonction Publique Territoriale du Pas-de-Calais a mis en place un contrat groupe d'assurances statutaires visant à la couverture des risques statutaires inhérents à la gestion du personnel territorial des collectivités et établissements publics.

Ce contrat groupe est devenu tant par son importance en nombre d'agents gérés, qu'en cotisations, le second contrat de France.

La particularité de ce contrat réside dans sa composition sous forme de lots qui correspondent à un nombre d'agents et donc à des strates, avec un lot particulier relatif au personnel relevant du régime général et donc de l'IRCANTEC.

Il convient de rappeler la composition desdits lots et leur attributaire :

**Lot 1** : Collectivités et établissements de 01 à 10 agents CNRACL ⇒ SIACI - GROUPAMA

**Lot 2** : Collectivités et établissements de 11 à 30 agents CNRACL ⇒ SOFAXIS-CNP

**Lot 3** : Collectivités et établissements de 31 à 50 agents CNRACL ⇒ SOFAXIS-CNP

**Lot 4** : Collectivités et établissements de 51 à 100 agents CNRACL ⇒ SOFAXIS-CNP

**Lot 5** : Collectivités et établissements de 101 à 200 agents CNRACL ⇒ SOFAXIS-CNP

**Lot 6** : Collectivités et établissements de 201 agents CNRACL et plus ⇒ SOFAXIS-CNP

**Lot 7** : Collectivités et établissements pour les agents relevant de l'IRCANTEC ⇒ SOFAXIS-CNP

A titre indicatif, il convient de dresser un bilan et un état des lieux du contrat groupe Assurances Statutaires.

↳ Plus de 400 collectivités et établissements adhérents

↳ Plus de 15 000 agents gérés

↳ Près de 21 millions de cotisations versées aux assureurs.

Par courrier recommandé en date du 5 août 2021, GROUPAMA, assureur du lot 1, et CNP, assureur des lots de 2 à 7, par courrier recommandé en date du 11 août 2021, nous ont fait savoir que les différents contrats présentaient un déséquilibre au niveau du rapport S/C, c'est-à-dire sinistres sur cotisations, les obligeant à revoir à la hausse les taux de cotisations fixés à l'origine.

Cependant, le lot 2, collectivités et établissements de 11 à 30 agents CNRACL et le lot 7, agents relevant de l'IRCANTEC ne sont pas impactés par cette augmentation.

La sinistralité observée sur les différents contrats est notamment importante sur les risques, accident de travail, longue maladie - longue durée et enfin la maladie ordinaire. Le taux d'absentéisme global sur le contrat est de 14,30 % alors qu'il est de 10,30 % au niveau de la moyenne des centres de gestion ayant mis en place un contrat groupe. Dès lors, les assureurs sollicitent une augmentation de 10 % pour les lots relevant de CNP et de 10 % pour le lot relevant de GROUPAMA avec une ventilation répartie sur les garanties les plus impactées.

Après analyse par les personnes référentes du centre de gestion sur cette thématique « assurances statutaires » et du cabinet d'audit BACS, représenté par M. David BUSTIN, les propositions des assureurs sont en corrélation avec la situation observée, et par ailleurs la sinistralité constatée et le marché assurantiel actuel paraissent défavorables à une relance desdits lots, et donc peu propice à une nouvelle mise en concurrence.

La Commission d'Appel d'Offres s'est réunie le 23 novembre 2021, et après avoir entendu les analyses et recommandations des personnes qualifiées, a émis un avis favorable quant aux propositions d'augmentation tarifaire proposées et jointes en annexe à la présente délibération.

.../

/...

Le Conseil d'Administration,

Après avoir entendu l'exposé de son Président,

A l'unanimité des membres présents,

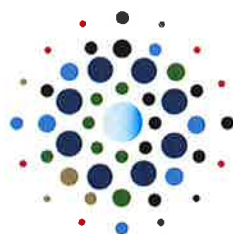
- *ACCEPTE* les propositions d'augmentation tarifaires proposées par GROUPAMA et CNP sur les lots 1, 3, 4, 5, 6, du contrat groupe d'assurance statutaire, telles que détaillées dans les annexes jointes et applicables au 1<sup>er</sup> janvier 2022.

Ainsi fait et délibéré en séance,  
à BRUAY-LA-BUISSIÈRE, le 23 novembre 2021

Le Président,

Joël DUQUENOY





www.cdg62.fr/

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

Envoyé en préfecture le 03/12/2021

Reçu en préfecture le 03/12/2021

Affiché le

SLO

ID : 062-286200027-20211123-2021\_46-DE

## CONTRAT GROUPE ASSURANCE STATUTAIRE

## BON DE COMMANDE

COURTIER : SIACI SAINT HONORE

ASSUREUR : GROUPAMA

### Assurance Risques Statutaires des agents relevant de la CNRACL Collectivités et établissements publics de 01 à 10 agents CNRACL (LOT 1)

Commune de ou établissement public : .....

Risques statutaires CNRACL	Taux de la garantie en %	Taux au 01/01/2022
Décès	0.16 %	0.16 %
Accident de travail avec :		
Franchise à 0 jour	2.09 %	2.30 %
Franchise à 15 jours en absolue	1.61 %	1.77 %
Longue Maladie/Longue durée	2.71 %	3.12 %
Maternité / Paternité / Adoption	0.89 %	0.89 %
Maladie Ordinaire avec :		
Franchise à 0 jour	4.47 %	4.92 %
Franchise à 10 jours en absolue	2.68 %	2.95 %
Franchise à 10 jours en relative	3.49 %	3.84 %
Franchise à 15 jours en absolue	2.24 %	2.46 %
Franchise à 15 jours en relative	2.91 %	3.20 %
Franchise à 30 jours en absolue	1.56 %	1.72 %
Franchise à 30 jours en relative	2.03 %	2.23 %
Total des taux retenus par la collectivité ou l'établissement Servant de base au calcul de la cotisation		%

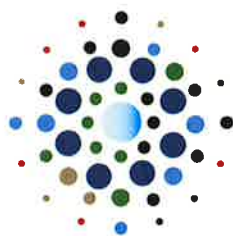
Périodicité de règlement : (indiquer votre choix par une X dans la case correspondante)

- Annuelle		- Semestrielle		- Trimestrielle	
------------	--	----------------	--	-----------------	--

Fait à ..... le, .....

Le Maire ou le Président,

(Cachet et signature)



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

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

Envoyé en préfecture le 03/12/2021

Reçu en préfecture le 03/12/2021

Affiché le

**SLO**

ID : 062-286200027-20211123-2021\_46-DE

## CONTRAT GROUPE ASSURANCE STATUTAIRE

## BON DE COMMANDE

COURTIER : SOFAXIS    ASSUREUR : CNP

### Assurance Risques Statutaires des agents relevant de la CNRACL Collectivités et établissements publics de 31 à 50 agents CNRACL (LOT 3)

Commune de ou établissement public : .....

Risques statutaires CNRACL	Taux de la garantie en %	Taux au 01/01/2022
Décès	0.15 %	0.15 %
Accident de travail avec :		
Franchise à 0 jour	2.22 %	2.26 %
Franchise à 15 jours en absolue	1.78 %	1.82 %
Longue Maladie/Longue durée	2.88 %	3.05 %
Maternité / Paternité / Adoption	0.39 %	0.39 %
Maladie Ordinaire avec :		
Franchise à 0 jour	3.26 %	4.08 %
Franchise à 10 jours en absolue	2.12 %	2.54 %
Franchise à 10 jours en relative	2.61 %	3.13 %
Franchise à 15 jours en absolue	1.73 %	2.04 %
Franchise à 15 jours en relative	2.54 %	3.05 %
Franchise à 30 jours en absolue	1.21 %	1.43 %
Franchise à 30 jours en relative	2.31 %	2.77 %
<b>Total des taux retenus par la collectivité ou l'établissement Servant de base au calcul de la cotisation</b>		<b>%</b>

Périodicité de règlement : (indiquer votre choix par une X dans la case correspondante)

- Annuelle	<input type="checkbox"/>	- Semestrielle	<input type="checkbox"/>	- Trimestrielle	<input type="checkbox"/>
------------	--------------------------	----------------	--------------------------	-----------------	--------------------------

Fait à ..... le, .....

Le Maire ou le Président,

(Cachet et signature)



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

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

Envoyé en préfecture le 03/12/2021

Reçu en préfecture le 03/12/2021

Affiché le

**SLO**

ID : 062-286200027-20211123-2021\_46-DE

## CONTRAT GROUPE ASSURANCE STATUTAIRE

## BON DE COMMANDE

COURTIER : SOFAXIS    ASSUREUR : CNP

### Assurance Risques Statutaires des agents relevant de la CNRACL Collectivités et établissements publics de 51 à 100 agents CNRACL (LOT4)

Commune de ou établissement public : .....

Risques statutaires CNRACL	Taux de la garantie en %	Taux au 01/01/2022
Décès	0.15 %	0.15 %
Accident de travail avec :		
Franchise à 0 jour	3.30 %	3.37 %
Franchise à 15 jours en absolue	2.72 %	2.77 %
Longue Maladie/Longue durée	2.67 %	2.99 %
Maternité / Paternité / Adoption	0.57 %	0.57 %
Maladie Ordinaire avec :		
Franchise à 0 jour	4.33 %	5.85 %
Franchise à 10 jours en absolue	2.81 %	3.65 %
Franchise à 10 jours en relative	3.46 %	4.50 %
Franchise à 15 jours en absolue	2.29 %	2.89 %
Franchise à 15 jours en relative	3.38 %	4.39 %
Franchise à 30 jours en absolue	1.60 %	2.02 %
Franchise à 30 jours en relative	3.07 %	3.99 %
Total des taux retenus par la collectivité ou l'établissement Servant de base au calcul de la cotisation		%

Périodicité de règlement : (indiquer votre choix par une X dans la case correspondante)

- Annuelle	<input type="checkbox"/>	- Semestrielle	<input type="checkbox"/>	- Trimestrielle	<input type="checkbox"/>
------------	--------------------------	----------------	--------------------------	-----------------	--------------------------

Fait à .....le,  
Le Maire ou le Président,

(Cachet et signature)



www.cdg62.fr/

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

Envoyé en préfecture le 03/12/2021

Reçu en préfecture le 03/12/2021

Affiché le

SLO

ID : 062-286200027-20211123-2021\_46-DE

## CONTRAT GROUPE ASSURANCE STATUTAIRE

## BON DE COMMANDE

COURTIER : SOFAXIS    ASSUREUR : CNP

### Assurance Risques Statutaires des agents relevant de la CNRACL Collectivités et établissements publics de 101 à 200 agents CNRACL (LOT 5)

Commune de ou établissement public : .....

Risques statutaires CNRACL	Taux de la garantie en %	Taux au 01/01/2022
Décès	0.15 %	0.15 %
Accident de travail avec :		
Franchise à 0 jour	4.13 %	4.17 %
Franchise à 15 jours en absolue	3.34 %	3.36 %
Longue Maladie/Longue durée	3.68 %	3.79 %
Maternité / Paternité / Adoption	0.39 %	0.39 %
Maladie Ordinaire avec :		
Franchise à 0 jour	3.00 %	3.45 %
Franchise à 10 jours en absolue	1.95 %	2.15 %
Franchise à 10 jours en relative	2.40 %	2.64 %
Franchise à 15 jours en absolue	1.59 %	1.72 %
Franchise à 15 jours en relative	2.34 %	2.57 %
Franchise à 30 jours en absolue	1.11 %	1.20 %
Franchise à 30 jours en relative	2.13 %	2.34 %
Total des taux retenus par la collectivité ou l'établissement Servant de base au calcul de la cotisation		%

Périodicité de règlement : (indiquer votre choix par une X dans la case correspondante)

- Annuelle		- Semestrielle		- Trimestrielle	
------------	--	----------------	--	-----------------	--

Fait à .....le,.....

Le Maire ou le Président,

(Cachet et signature)





www.cdg62.fr/

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

Envoyé en préfecture le 03/12/2021

Reçu en préfecture le 03/12/2021

Affiché le

SLO

ID : 062-286200027-20211123-2021\_46-DE

## CONTRAT GROUPE ASSURANCE STATUTAIRE

## BON DE COMMANDE

COURTIER : SOFAXIS

ASSUREUR : CNP

### Assurance Risques Statutaires des agents relevant de la CNRACL Collectivités et établissements publics de plus de 200 agents CNRACL (LOT 6)

Commune de ou établissement public : .....

Risques statutaires CNRACL	Taux de la garantie en %	Taux au 01/01/2022
Décès	0.15 %	0.15 %
Accident de travail avec :		
Franchise à 0 jour	3.36 %	3.39 %
Franchise à 15 jours en absolue	2.71 %	2.73 %
Longue Maladie/Longue durée	2.80 %	2.88 %
Maternité / Paternité / Adoption	0.39 %	0.39 %
Maladie Ordinaire avec :		
Franchise à 0 jour	4.04 %	4.65 %
Franchise à 10 jours en absolue	2.63 %	2.89 %
Franchise à 10 jours en relative	3.23 %	3.55 %
Franchise à 15 jours en absolue	2.14 %	2.35 %
Franchise à 15 jours en relative	3.15 %	3.47 %
Franchise à 30 jours en absolue	1.49 %	1.64 %
Franchise à 30 jours en relative	2.87 %	3.16 %
Total des taux retenus par la collectivité ou l'établissement Servant de base au calcul de la cotisation		%

Périodicité de règlement : (indiquer votre choix par une X dans la case correspondante)

- Annuelle	<input type="checkbox"/>	- Semestrielle	<input type="checkbox"/>	- Trimestrielle	<input type="checkbox"/>
------------	--------------------------	----------------	--------------------------	-----------------	--------------------------

Fait à .....le, .....

Le Maire ou le Président,

(Cachet et signature)



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

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

Envoyé en préfecture le 03/12/2021

Reçu en préfecture le 03/12/2021

Affiché le

**SLO**

ID : 062-286200027-20211123-2021\_47-DE

# DÉLIBÉRATION

2021/47

## **PROTECTION SOCIALE COMPLEMENTAIRE - PREVOYANCE**

### **- CHOIX DE L'ATTRIBUTAIRE ET TAUX 2022 -**

Le Conseil d'Administration s'est réuni le Mardi 23 Novembre 2021 à 9 heures 30, salle des réunions au CENTRE DE GESTION à BRUAY-LA-BUISSIÈRE, sous la présidence de M. Joël DUQUENOY, Président du CDG 62.

Le secrétaire de séance désigné est M. Guillaume LEBLOND, Conseiller Municipal de BOULOGNE-SUR-MER.

- ♦ **Etaient présents** : M. Jean-Pierre SANSEN, Maire de RUITZ – M. Jacques BACQUET, Maire de QUERCAMPS – M. Jean-Michel LEGRAND, Maire de AUCHY-LES-MINES – M. René HOCQ, Maire de BURBURE – Mme Denise TETELIN, Maire de VILLERS-CHATEL – M. Didier BOMY, Adjoint au Maire de CUCQ – M. Maurice LECONTE, Maire de HOUCHIN – M. Julien DELANNOY, Maire de WAVRANS-SUR-L'AA – Mme Marie-Thérèse ROJEWSKI, Adjointe au Maire de HOUDAIN – M. Michel DASSONVAL, Adjoint au Maire de LILLERS – M. Dominique DELATTRE, Vice-Président du Syndicat Mixte Artois Valorisation – M. Joël DUQUENOY, Président de la Communauté d'Agglomération du Pays de SAINT-OMER – M. Ernest AUCHAR, Conseiller communautaire de la Communauté de Communes des Campagnes de l'Artois – M. Guillaume LEBLOND, Conseiller municipal de BOULOGNE-SUR-MER – M. Marc BOUTROY, Maire de ESCALLES.
- ♦ **Etaient absents ou excusés** : M. Nicolas PICHONNIER, Maire de RIMBOVAL – Mme Véronique DUMONT-DESEIGNE, Adjointe au Maire de MARCK – M. Bruno HUMETZ, Adjoint au Maire de SAINT-OMER – Mme Fabienne DUPUIS, Maire de OIGNIES – M. Jean-Luc FAY, Maire de BONNIERES – M. Marc THOMAS, Maire de MOULLE – Mme Nadine LEFEBVRE, Maire de BEUVRY – M. Jean-François THERET, Maire de FREVENT – M. Alain DUBREUCQ, Maire de SAINS-EN-GOHELLE – M. Cédric DELMOTTE, Maire de BOIRY-SAINT-MARTIN – M. Ludovic IDZIAK, Maire de CALONNE-RICOUART – M. Francis CORDONNIER, Adjoint au Maire de BETHUNE – 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° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale et notamment son article 25 ;

**Vu** le décret 2011-1474 du 8 novembre 2011 relatif à la participation des collectivités territoriales et de leurs établissements publics au financement de la protection sociale complémentaire de leurs agents ;

.../

/...

**Vu** la délibération 2021-37 du 30 septembre 2021 autorisant le Président du centre de gestion à prendre toutes les dispositions nécessaires quant à la relance et à la conclusion d'une nouvelle offre relative à la protection sociale complémentaire – prévoyance ;

**Vu** le dispositif présenté à l'origine au Comité Technique Départemental en date du 6 avril 2017.

Le Président rappelle que depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2019, le centre de gestion de la Fonction Publique Territoriale du Pas-de-Calais a mis en place un contrat groupe de protection sociale complémentaire et ceci aussi bien sur le vecteur de la santé (prise en charge des frais médicaux) que de la prévoyance, objet de la présente délibération, visant à couvrir les risques des agents des collectivités et établissements publics du département en matière de maladie, (MO, LM, LD, GM) qu'en matière d'invalidité, de perte de retraite pour invalidité et malheureusement en cas de décès par le versement d'un capital complémentaire au capital décès.

Comme repris dans la délibération du 30 septembre 2021, le titulaire de la convention de participation actuelle à savoir le groupement composé de SOFAXIS et de la CNP a souhaité par lettre recommandée en date du 28 juin 2021, se retirer de la convention sauf pour le centre de gestion à accepter une augmentation des taux conséquente et à une diminution de la base d'indemnisation.

Une nouvelle procédure de mise en concurrence prévue par le décret susvisé a donc été lancée par notre établissement afin de répondre non seulement aux besoins des collectivités et établissements, mais également et surtout afin de proposer une couverture des risques liés à la perte de rémunération des agents placés dans certaines situations administratives.

A l'issue de cette procédure, et après analyse des réponses par les personnels en charge de ce dossier et du Vice-président en charge de la commande publique, et questionnement des candidats, le Président vous propose de retenir l'offre présentée par SOFAXIS - INTERIALE relative à la couverture du risque prévoyance.

Au choix de l'agent, celui-ci pourra opter pour les garanties suivantes selon un niveau de remboursement défini par lui au moment de l'adhésion et selon une base de cotisations qui comprend ou non toujours selon son choix, le régime indemnitaire qui lui est servi mensuellement.

#### **TAUX ET GARANTIES AVEC REGIME INDEMNITAIRE :**

<b><u>GARANTIES</u></b>	<b>Niveau à 80 %</b>	<b>Niveau à 85 %</b>	<b>Niveau à 90 %</b>	<b>Niveau à 95 %</b>
<b>Incapacité temporaire</b>	<b>0.78 %</b>	<b>0.88 %</b>	<b>1.04 %</b>	<b>1.20 %</b>
<b>Invalidité permanente totale</b>	<b>0.46 %</b>	<b>0.55 %</b>	<b>0.64 %</b>	<b>0.72 %</b>
<b>Perte de retraite suite à invalidité totale rente</b>	<b>0.38 %</b>	<b>0.41 %</b>	<b>0.44 %</b>	<b>0.49 %</b>
<b>Perte de retraite suite à invalidité totale capital</b>	<b>0.20 %</b>	<b>0.21 %</b>	<b>0.23 %</b>	<b>0.24 %</b>
<b>Décès Perte totale et irréversible d'autonomie</b>	<b>0.29 %</b>	<b>0.29 %</b>	<b>0.29 %</b>	<b>0.29 %</b>

.../



/...

**TAUX ET GARANTIES SANS REGIME INDEMNITAIRE :**

<b>GARANTIES</b>	<b>Niveau à 80 %</b>	<b>Niveau à 85 %</b>	<b>Niveau à 90 %</b>	<b>Niveau à 95 %</b>
<b>Incapacité temporaire</b>	<b>0.78 %</b>	<b>0.88 %</b>	<b>1.04 %</b>	<b>1.20 %</b>
<b>Invalidité permanente totale</b>	<b>0.46 %</b>	<b>0.55 %</b>	<b>0.64 %</b>	<b>0.72 %</b>
<b>Perte de retraite suite à invalidité totale rente</b>	<b>0.38 %</b>	<b>0.41 %</b>	<b>0.44 %</b>	<b>0.49 %</b>
<b>Perte de retraite suite à invalidité totale capital</b>	<b>0.20 %</b>	<b>0.21 %</b>	<b>0.23 %</b>	<b>0.24 %</b>
<b>Décès Perte totale et irréversible d'autonomie</b>	<b>0.29 %</b>	<b>0.29 %</b>	<b>0.29 %</b>	<b>0.29 %</b>

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

- *DECIDE DE* confirmer le choix opéré visant à garantir le risque prévoyance en attribuant la convention de participation à SOFAXIS - INTERIALE conformément aux taux proposés ;
- *VALIDE* le modèle de proposition de convention et le modèle de délibération joints en annexe à la présente délibération portant notamment sur les points relatifs à la participation financière des collectivités et établissements adhérant au service ;
- *FIXE LE* défraiement du centre de gestion demandé aux collectivités à 2 € par agent adhérent et par an ;
- *AUTORISE* la signature de la convention de participation – prévoyance, fixant les conditions, les garanties et les modalités du contrat.

Ainsi fait et délibéré en séance,  
 à BRUAY-LA-BUISSIÈRE, le 23 novembre 2021

Le Président,

Joël DUQUENOY

**Convention d'adhésion  
au contrat groupe de protection sociale complémentaire mis en place  
par le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Pas-de-Calais**

==--==--==

Vu les dispositions de 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 la délibération relative à l'adhésion au contrat groupe de protection sociale complémentaire, proposée par le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du département du Pas-de-Calais ;

Vu le décret 2011-1474 du 8 novembre 2011 relatif à la participation des collectivités territoriales et de leurs établissements publics au financement de la protection sociale complémentaire de leurs agents ;

Vu l'ordonnance 2021-175 du 17 février 2021 relative à la protection sociale complémentaire dans la fonction publique

Vu la délibération du 30 septembre 2021 du Conseil d'Administration du CENTRE DE GESTION, autorisant le Président à prendre toutes les dispositions nécessaires quant à la relance du contrat de protection sociale complémentaire – Prévoyance – et à signer la convention de participation afférente à cette procédure ;

Vu la délibération du 23 novembre 2021

Vu le dispositif présenté au Comité Technique Départemental pour les collectivités et établissements publics de moins de 50 agents en date du 06 avril 2017 ;

Ou

Vu le dispositif présenté au comité technique de la collectivité ou de l'établissement public en date du.....

Il est convenu ce qui suit, entre :

- ♦ Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du département du Pas-de-Calais représenté par son Président, agissant en vertu de la délibération du Conseil d'Administration en date du 23 novembre 2021.
- ♦ La commune ou l'établissement dénommé(e)..... représenté(e) par M....., agissant en qualité de Maire ou de Président, en vertu de la délibération du .....

**Article 1 :**

La présente convention définit les conditions selon lesquelles s'établissent et s'organisent entre la collectivité ou l'établissement public et le Centre de Gestion, les relations relatives à la protection sociale complémentaire « prévoyance » du personnel de la collectivité ou de l'établissement public dans le cadre du contrat groupe, service facultatif proposé aux collectivités et établissements publics par le Centre de Gestion.

Cette convention, comme la délibération de l'organe délibérant, fait partie des documents contractuels marquant la volonté d'adhésion à l'offre mise en place par le Centre de Gestion à destination de ses collectivités et établissements affiliés ou non.

## **Article 2 :**

Le Centre de Gestion s'engage à :

- assurer le suivi des contrats et leurs mises en place auprès des adhérents ;
- participer à la mise en œuvre du service d'assistance ;
- assister la collectivité ou l'établissement public dans ses relations avec les titulaires des contrats ;
- promouvoir le contrat groupe de protection sociale complémentaire auprès des collectivités et établissements publics affiliés ;
- Créer un comité de pilotage technique en charge du suivi des contrats.

En tout état de cause, le Centre de Gestion exécute sa mission conformément aux dispositions de la présente convention et aux pièces figurant aux documents de consultation.

Il définit l'organisation et les moyens propres à l'accomplissement de sa mission. A ce titre, il bénéficie comme les collectivités et établissements adhérent, des moyens qui seront mis à sa disposition par les candidats retenus, notamment dans le domaine de la formation et de l'information des agents, et dans le suivi du dossier des sinistres.

## **Article 3 :**

Le Centre de Gestion prend toutes les dispositions pour faire face aux modifications qui seraient consécutives à un texte législatif ou réglementaire portant sur l'objet des contrats, objet de la prestation.

Il prend également toutes les dispositions pour faire face à des changements consécutifs à une modification des contrats couverts par la présente convention au cours de leur exécution.

A ce titre, il s'engage à informer les collectivités et établissements publics signataires de tous changements ou modifications.

## **Article 4 :**

Les collectivités ou établissements publics peuvent formuler des observations sur les matières couvertes par le ou les contrats dont ils sont signataires.

Le Centre de Gestion s'engage à leur fournir une réponse écrite et si nécessaire à contacter le ou les candidat(s) retenu(s) pour obtenir les renseignements nécessaires.

## **Article 5 :**

Le Centre de Gestion tient à jour, au même titre que la collectivité ou l'établissement public, la liste des personnels couverts par les contrats.

Dès lors, Il appartient à la collectivité ou à l'établissement public de mettre à disposition du Centre de Gestion toutes les informations nécessaires à cette mise à jour.

## **Article 6 :**

La collectivité ou l'établissement public procède au règlement des sommes afférentes aux contrats par un prélèvement sur la fiche de paie de l'agent souscripteur dans les délais prescrits par le contrat.

Les modalités de paiement du candidat retenu seront communiquées par le Centre de gestion.

## **Article 7 :**

Pour couvrir les frais exposés au titre de la présente convention et, les frais liés à la procédure de passation initiale, la collectivité ou l'établissement s'engage à verser au Centre de Gestion, une participation financière fixée comme suit :

⇒ 2.00 euros par an pour chacun de ces agents adhérant au contrat mis en place en prévoyance

A la fin de chaque année civile, les montants versés par les collectivités et les établissements publics sont révisés au vu du nombre d'adhérents.

Envoyé en préfecture le 03/12/2021
Reçu en préfecture le 03/12/2021
Affiché le
ID : 062-286200027-20211123-2021_47-DE

**Article 8 :**

La présente convention prend effet le.....

Elle est conclue pour la durée du contrat groupe de protection sociale complémentaire, c'est-à-dire 6 ans à compter du 01<sup>er</sup> janvier 2022. Elle prend fin automatiquement au terme des contrats.

Cette convention prend fin de plein droit en cas de retrait de la collectivité ou de l'établissement du contrat groupe de protection sociale complémentaire dans les cas suivants :

- si, au regard du rapport, les critères relatifs, d'une part, au degré effectif de solidarité entre les adhérents ou les souscripteurs, intergénérationnelle, en fonction de la composition familiale et, d'autre part, aux moyens destinés à assurer une couverture effective des plus âgés et des plus exposés aux risques ne sont pas satisfaits,
- pour non-respect des dispositions du décret et de la convention, après avoir recueilli des observations de l'organisme et lui avoir indiqué qu'il peut se faire assister (article 21 du décret n°2011-1474),
- en cas de désaccord sur les modifications apportées en cours d'exécution du contrat sur leurs droits et obligations,
- pour un motif d'intérêt général,
- pour faute.

Pour les cas précédemment exposés, la résiliation devra être réalisée par lettre recommandée avec accusé de réception dans un délai de 2 mois minimum avant la fin de l'année civile en cours.

En cas de manquements de la collectivité ou de l'établissement public aux obligations de la présente convention, le Centre de Gestion adressera un courrier de mise en demeure. A défaut d'exécution, le Centre de Gestion procédera de plein droit, par l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception, à la résiliation de la présente convention. Cette résiliation prendra effet à la fin de l'année civile en cours.

La dénonciation de cette convention ne donne droit à aucune indemnisation. En cas de résiliation, le Centre de Gestion transmettra à la collectivité ou l'établissement public, l'ensemble des dossiers et informations qu'il détient au titre de la gestion du ou des contrats pour le compte de la collectivité ou de l'établissement public.

**Article 9 :**

Le Tribunal administratif de Lille peut exercer une mission de conciliation conformément à l'article L.211-4 du Code de Justice Administrative.

**Article 10 :**

Le tribunal territorialement compétent est le tribunal administratif de Lille.

Fait à Bruay-la-Buissière,

Fait à.....

le .....

Le.....

Le Président du Centre de Gestion,

Le Maire ou le Président,

Joël DUQUENOY



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

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

Envoyé en préfecture le 03/12/2021

Reçu en préfecture le 03/12/2021

Affiché le

**SLO**

ID : 062-286200027-20211123-2021\_48-DE

# DÉLIBÉRATION

2021/48

## **ADHESION DU CENTRE DE GESTION AU CONTRAT DE PROTECTION SOCIALE COMPLEMENTAIRE POUR LA PARTIE PREVOYANCE**

Le Conseil d'Administration s'est réuni le Mardi 23 Novembre 2021 à 9 heures 30, salle des réunions au CENTRE DE GESTION à BRUAY-LA-BUISSIÈRE, sous la présidence de M. Joël DUQUENOY, Président du CDG 62.

Le secrétaire de séance désigné est M. Guillaume LEBLOND, Conseiller Municipal de BOULOGNE-SUR-MER.

- ♦ **Etaient présents** : M. Jean-Pierre SANSEN, Maire de RUITZ – M. Jacques BACQUET, Maire de QUERCAMPS – M. Jean-Michel LEGRAND, Maire de AUCHY-LES-MINES – M. René HOCQ, Maire de BURBURE – Mme Denise TETELIN, Maire de VILLERS-CHATEL – M. Didier BOMY, Adjoint au Maire de CUCQ – M. Maurice LECONTE, Maire de HOUCHIN – M. Julien DELANNOY, Maire de WAVRANS-SUR-L'AA – Mme Marie-Thérèse ROJEWSKI, Adjointe au Maire de HOUDAIN – M. Michel DASSONVAL, Adjoint au Maire de LILLERS – M. Dominique DELATTRE, Vice-Président du Syndicat Mixte Artois Valorisation – M. Joël DUQUENOY, Président de la Communauté d'Agglomération du Pays de SAINT-OMER – M. Ernest AUChart, Conseiller communautaire de la Communauté de Communes des Campagnes de l'Artois – M. Guillaume LEBLOND, Conseiller municipal de BOULOGNE-SUR-MER – M. Marc BOUTROY, Maire de ESCALLES.
- ♦ **Etaient absents ou excusés** : M. Nicolas PICHONNIER, Maire de RIMBOVAL – Mme Véronique DUMONT-DESEIGNE, Adjointe au Maire de MARCK – M. Bruno HUMETZ, Adjoint au Maire de SAINT-OMER – Mme Fabienne DUPUIS, Maire de OIGNIES – M. Jean-Luc FAY, Maire de BONNIERES – M. Marc THOMAS, Maire de MOULLE – Mme Nadine LEFEBVRE, Maire de BEUVRY – M. Jean-François THERET, Maire de FREVENT – M. Alain DUBREUCQ, Maire de SAINS-EN-GOHELLE – M. Cédric DELMOTTE, Maire de BOIRY-SAINT-MARTIN – M. Ludovic IDZIAK, Maire de CALONNE-RICOUART – M. Francis CORDONNIER, Adjoint au Maire de BETHUNE – 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° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale et notamment son article 25 ;

**Vu** le décret 2011-1474 du 08 novembre 2011 relatif à la participation des collectivités territoriales et de leurs établissements publics au financement de la protection sociale complémentaire de leurs agents ;

.../

/...

**Vu** la délibération n°2021-47 du Conseil d'Administration du centre de gestion de la Fonction Publique Territoriale du Pas-de-Calais, retenant l'offre présentée par SOFAXIS - INTERIALE au titre de la convention de participation pour sa partie prévoyance ;

**Vu** le dispositif présenté à l'origine au comité technique départemental en date du 06 avril 2017 ;

**Considérant** que le CDG 62 souhaite proposer une offre de protection sociale complémentaire prévoyance dans le but de garantir les ressources de ses agents en cas de maladie, d'invalidité ou de décès ;

**Considérant** que le CDG 62 propose une offre mutualisée par le biais d'une convention de participation pour le volet prévoyance avec des montants pratiqués économiquement avantageux ;

Le Conseil d'Administration,

Après avoir entendu l'exposé de son Président,

A l'unanimité des membres présents,

- *DECIDE* d'adhérer à la convention de participation prévoyance telle que mise en œuvre par le CDG 62, à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2022 pour une durée de 6 ans et prend acte des conditions d'adhésion ;
- *DECIDE* de participer au financement des cotisations des agents pour le volet prévoyance ;
- *FIXE* comme suit le montant unitaire de participation du CDG 62 par agent et par mois, à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2022 :

CATEGORIES	CONDITIONS	MONTANTS
Catégorie 1	Jusqu'à l'IB 388	20 €
Catégorie 2	De l'IB 389 à l'IB 548	16 €
Catégorie 3	IB supérieur à 548	14 €

- *AUTORISE* le Président à signer l'ensemble des actes et documents nécessaires à l'exécution de la présente délibération ;
- *PREND* l'engagement d'inscrire les crédits nécessaires aux budgets des exercices correspondants.

Ainsi fait et délibéré en séance,  
à BRUAY-LA-BUISSIÈRE, le 23 novembre 2021

Le Président,

Joël DUQUENOY



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

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

Envoyé en préfecture le 03/12/2021

Reçu en préfecture le 03/12/2021

Affiché le

**SLO**

ID : 062-286200027-20211123-2021\_49-DE

## DÉLIBÉRATION

2021/49

### **CONVENTION DE PARTENARIAT AVEC LE SYNDICAT MIXTE NORD - PAS-DE-CALAIS NUMERIQUE – LA FIBRE NUMERIQUE 59-62 RELATIVE AUX PRESTATIONS ET A L'ACCOMPAGNEMENT SUR DES SERVICES NUMERIQUES ET CONVENTION TRIPARTITE AVEC LE SYNDICAT MIXTE NORD PAS-DE-CALAIS – LA FIBRE NUMERIQUE 59-62 ET LES COLLECTIVITES TERRITORIALES**

Le Conseil d'Administration s'est réuni le Mardi 23 Novembre 2021 à 9 heures 30, salle des réunions au CENTRE DE GESTION à BRUAY-LA-BUISSIERE, sous la présidence de M. Joël DUQUENOY, Président du CDG 62.

Le secrétaire de séance désigné est M. Guillaume LEBLOND, Conseiller Municipal de BOULOGNE-SUR-MER.

- ♦ **Etaient présents** : M. Jean-Pierre SANSEN, Maire de RUITZ – M. Jacques BACQUET, Maire de QUERCAMPS – M. Jean-Michel LEGRAND, Maire de AUCHY-LES-MINES – M. René HOCQ, Maire de BURBURE – Mme Denise TETELIN, Maire de VILLERS-CHATEL – M. Didier BOMY, Adjoint au Maire de CUCQ – M. Maurice LECONTE, Maire de HOUCHIN – M. Julien DELANNOY, Maire de WAVRANS-SUR-L'AA – Mme Marie-Thérèse ROJEWSKI, Adjointe au Maire de HOUDAIN – M. Michel DASSONVAL, Adjoint au Maire de LILLERS – M. Dominique DELATTRE, Vice-Président du Syndicat Mixte Artois Valorisation – M. Joël DUQUENOY, Président de la Communauté d'Agglomération du Pays de SAINT-OMER – M. Ernest AUCHAR, Conseiller communautaire de la Communauté de Communes des Campagnes de l'Artois – M. Guillaume LEBLOND, Conseiller municipal de BOULOGNE-SUR-MER – M. Marc BOUTROY, Maire de ESCALLES.
- ♦ **Etaient absents ou excusés** : M. Nicolas PICHONNIER, Maire de RIMBOVAL – Mme Véronique DUMONT-DESEIGNE, Adjointe au Maire de MARCK – M. Bruno HUMETZ, Adjoint au Maire de SAINT-OMER – Mme Fabienne DUPUIS, Maire de OIGNIES – M. Jean-Luc FAY, Maire de BONNIERES – M. Marc THOMAS, Maire de MOULLE – Mme Nadine LEFEBVRE, Maire de BEUVRY – M. Jean-François THERET, Maire de FREVENT – M. Alain DUBREUCQ, Maire de SAINS-EN-GOHELLE – M. Cédric DELMOTTE, Maire de BOIRY-SAINT-MARTIN – M. Ludovic IDZIAK, Maire de CALONNE-RICOUART – M. Francis CORDONNIER, Adjoint au Maire de BETHUNE – 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-BUISSIERE-HOUDAIN.

♦ ♦ ♦ ♦

**Vu** le Code général des collectivités territoriales ;

**Vu** la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale, et notamment son article 24 ;



Les transitions numériques sont devenues au fil des années un enjeu majeur de la modernisation de l'Action Publique et, dans ce domaine, le gouvernement entend accélérer la transformation numérique des territoires, notamment dans le cadre du plan France Relance.

Dans un contexte d'accélération de la transformation numérique de la société et donc des attentes des usagers, il est essentiel que toutes les collectivités puissent bénéficier d'outils et d'un accompagnement adaptés aux nouveaux usages du numérique afin de maintenir la qualité des services publics locaux et la confiance des usagers.

Le centre de gestion du Pas-de-Calais assure depuis 2018 dans le cadre du développement de ses missions facultatives un rôle structurant dans le développement de l'administration numérique et de la dématérialisation notamment auprès des petites collectivités et établissements.

La mission transition numérique de la Région Hauts-de-France souhaite le développement d'une offre de base de services numériques homogène accessible à toutes les collectivités sur tout le territoire régional en favorisant une action concertée voire mutualisée des opérateurs publics de services numériques régionaux ;

Le syndicat mixte Nord-Pas-de-Calais Numérique - La Fibre Numérique 59-62 entend développer en coopération avec le syndicat mixte Somme Numérique une offre de services hébergés destinés aux collectivités et établissements des départements du Nord et du Pas-de-Calais.

Le centre de gestion du Pas-de-Calais pourrait assurer l'accompagnement des collectivités et établissements du département du Pas-de-Calais dans la mise en œuvre de ces services numériques.

La convention proposée définit le cadre d'un partenariat avec le syndicat pour élargir en commun les services proposés aux collectivités :

	La Fibre Numérique 59 62	Cdg62
<b>Présence en ligne</b>		
Nom de domaine	Gestion et renouvellement	Accompagnement
Page Internet	Déploiement et hébergement	Accompagnement
Messagerie	Hébergement et gestion technique	Accompagnement
Continuité		
Partage de fichiers	Hébergement d'un espace de partage de fichiers interne et externe	Accompagnement
Clé de signature	Fourniture	Accompagnement
<b>Cybersécurité</b>		
Sauvegarde	Mise à disposition, paramétrage d'un espace de sauvegarde	Accompagnement
<b>Gestion de la relation usagers - démocratie participative</b>		
Démarches simplifiées	Mise à disposition de télé-formulaires sur une instance mutualisée de l'outil Démarches Simplifiées	Accompagnement
Enquêtes publiques	Mise à disposition d'une plateforme d'enquête publique en ligne	Accompagnement
Démocratie participative	Mise à disposition d'un outil de démocratie participative	Accompagnement

La convention de partenariat d'une durée de 4 ans prévoit notamment que :

- le syndicat mixte La Fibre Numérique 59-62 fournit les nouveaux services numériques qu'il héberge en coopération avec Somme Numérique, et le Centre de gestion du Pas-de-Calais assure l'accompagnement des collectivités et des établissements du département du Pas-de-Calais ;
- interdiction est faite à chacune des parties d'intervenir dans les domaines de compétence de l'autre partie ;
- un comité de pilotage se réunira au moins deux fois par an pour suivre l'exécution de la convention ;
- la rupture anticipée de la convention à l'initiative d'une des parties ne prend effet qu'au bout d'un délai de 8 mois.

Le déploiement auprès des collectivités de ces nouveaux services numériques sera réalisé dans le cadre d'une convention tripartite associant le syndicat mixte La Fibre Numérique 59-62, le centre de gestion du Pas-de-Calais et la collectivité ou l'établissement. Dans un premier temps, il est envisagé de conclure ces conventions en priorité avec les collectivités de moins de 2 000 habitants, et parmi celles-ci, celles qui nécessiteront le déploiement d'outils et de services numériques dont elles ne disposent pas à l'heure actuelle.

Cette convention d'une durée de 2 ans renouvelable prévoit que le centre de gestion du Pas-de-Calais sera l'interlocuteur privilégié de la collectivité.

Les tarifs appliqués aux collectivités territoriales signant les conventions tripartites sont les suivants :

DANS LE CAS OU LA COLLECTIVITE SOUSCRIT AU PACK « SOCLE NUMERIQUE DE BASE » AVEC MISE EN ŒUVRE EN 2022 OU 2023 :

		Prestations réalisées en 2022 (*)	Prestations réalisées en 2023 (*)	Prestations réalisées post 2023 (par an)
<b>Début des prestations en 2022</b>	Services (HT)	285 € HT	285 € HT	755 € HT
	Accompagnement	75 €	75 €	150 €
	Option matériel (HT)	200 € HT (**)		
<b>Début des prestations en 2023</b>	Services (HT)		285 € HT	755 € HT
	Accompagnement		125 €	150 €
	Option matériel (HT)		200 € HT (**)	

(\*) : dans la limite des 200 premières Collectivités souscrivant au pack « Socle numérique de base » dossier financé à 80 % dans le cadre de l’appel à projet REAC-EU avec mise en œuvre avant le 31/12/2023

(\*\*) : dans la limite d’un matériel par Collectivité à ce tarif

DANS LE CAS OU LA COLLECTIVITE SOUSCRIT AU PACK « SOCLE NUMERIQUE DE BASE » APRES 2023 :

		<b>Prestations première année</b>	<b>Prestations deuxième année</b>	<b>Prestations années suivantes (par an)</b>
<b>Début des prestations post 2023</b>	Services (HT)	755 € HT	755 € HT	755 € HT
	Accompagnement	375 €	375 €	150 €
	Option matériel (HT)	1 000 € HT		

DANS LE CAS OU LA COLLECTIVITE OU L'ETABLISSEMENT NE SOUSCRIT PAS AU PACK « SOCLE NUMERIQUE DE BASE » :

La participation financière de la collectivité ou de l'établissement fera l'objet d'un devis de la part de La Fibre Numérique 59 62.

L'estimation du coût de l'intervention des services du centre de gestion de la Fonction Publique Territoriale du Pas-de-Calais sera établie à partir d'une évaluation des besoins de la collectivité ou de l'établissement. Cet accompagnement est facturé sur la base d'un coût de 50 € de l'heure (temps et coûts de déplacements compris).

Le Président propose aux membres du Conseil d'Administration :

- de valider et de l'autoriser à signer la convention de partenariat avec le syndicat mixte Nord - Pas-de-Calais Numérique - La Fibre Numérique 59-62 qui fixe le cadre d'une coopération pour favoriser le déploiement de certains services numériques de base et d'un accompagnement des collectivités à leur mise en œuvre ;
- de valider et de l'autoriser à signer les conventions tripartites avec les collectivités et établissements qui souhaitent bénéficier de ces services et de l'accompagnement du Centre de gestion du Pas de Calais ;
- d'arrêter les tarifs proposés.

Le Conseil d'Administration,

Après avoir entendu l'exposé de son Président,

A l'unanimité des membres présents,

- *VALIDE ET AUTORISE* le Président à signer la convention de partenariat avec le syndicat mixte Nord - Pas-de-Calais Numérique - La Fibre Numérique 59-62 qui fixe le cadre d'une coopération pour favoriser le déploiement de certains services numériques de base et d'un accompagnement des collectivités à leur mise en œuvre ;
- *VALIDE ET AUTORISE* le Président à signer les conventions tripartites avec les collectivités et établissements qui souhaitent bénéficier de ces services et de l'accompagnement du centre de gestion du Pas-de-Calais.
- *ARRETE* les tarifs proposés

Ainsi fait et délibéré en séance,  
 à BRUAY-LA-BUISSIÈRE, le 23 novembre 2021

Le Président,

Joël DUQUENOY

# CONVENTION DE PARTENARIAT ENTRE LE SYNDICAT MIXTE NORD PAS DE CALAIS NUMERIQUE ET LE CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DU PAS DE CALAIS

## Entre les soussignés :

Le Syndicat mixte Nord-Pas-de-Calais Numérique - La Fibre Numérique 59 62, sis 165 avenue de Bretagne à Lille (59000), représenté par M. Christophe COULON, son Président en exercice, dûment autorisé à signer la présente convention par délibération du comité syndical du ...

Ci-après désigné « la Fibre numérique 59 62 »

D'une première part,

## Et :

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Pas de Calais, sis allée du château 62702 Bruay-la-buissière représenté par M. Joël DUQUENOY, dûment autorisé à signer la présente convention par la délibération du conseil d'administration du ...

Ci-après désignée « le CDG 62 »

D'une deuxième part,

L'ensemble des signataires collectivement désignés « **les Parties** ».

## PREAMBULE

La crise sanitaire rencontrée par l'ensemble des Etats à travers le monde atteste, s'il en était encore besoin, de la nécessité de développer les outils numériques et de permettre aux collectivités ou établissements de les déployer pour un meilleur service rendu aux usagers.

La Région des Hauts-de-France et les Départements du Nord et du Pas-de-Calais, membres fondateurs de La Fibre Numérique 59-62 ont identifié le besoin des communes en matière de numérique dans le cadre de groupes de réflexion sur la mutualisation à l'échelle des Hauts-de-France.

Les Opérateurs Publics de Service Numérique des Hauts-de-France ont défini un socle numérique de base composé de la façon suivante :

<b>Présence en ligne</b>	
Nom de domaine	Fournir et gérer un nom de domaine du type nom-de-la-commune.fr
Page Internet	Permettre aux communes qui n'ont pas de site internet d'assurer une présence en ligne minimale reprenant les principales informations nécessaires aux usagers
Messagerie	Fournir une adresse de messagerie du type contact@nom-de-la-commune.fr pour sécuriser les échanges avec les usagers
<b>Continuité de l'Activité</b>	
Partage de fichiers	Fournir un espace de partage de fichiers interne et externe facilitant les échanges entre agents et élus, le télétravail...
Marchés publics	Fournir une Plateforme mutualisée de dématérialisation des marchés publics (profil d'acheteur)
Réunions en ligne	Fournir un outil de réunion en visioconférence
Contrôle de légalité	Fournir un Tiers de Télétransmission pour dématérialiser l'envoi des actes
Clé de signature	Fournir un certificat de signature électronique
Signature électronique	Fournir et accompagner à l'usage d'un outil de signature électronique en ligne
<b>Cybersécurité</b>	
Sauvegarde	Permettre aux communes de disposer d'un système de sauvegarde dans un espace sécurisé distant afin d'assurer la continuité du service public après un incident
Archivage	Fournir et accompagner l'usage d'un service mutualisé d'archivage numérique garantissant une conservation pérenne des archives publiques numériques
Conformité RGPD	Faciliter la mise en conformité en matière de protection des données personnelles en mettant à disposition des Délégués à la Protection des Données Mutualisés
<b>Matériel informatique</b>	
Outil minimum de télétravail	Fourniture d'un ordinateur portable paramétré avec les outils, applications installées, antivirus
<b>Gestion de la relation usagers - démocratie participative</b>	
Démarches simplifiées	Mise à disposition de télé-formulaires sur une instance mutualisée de l'outil Démarches Simplifiées pour faciliter la relation avec les usagers dans un cadre conforme au Code des relations entre le public et l'administration et au RGPD

Enquêtes publiques	Permettre aux collectivités de recueillir les avis de leurs administrés, en ligne
Démocratie participative	Proposer aux collectivités des outils permettant à leurs administrés de participer à leurs projets, voire à la prise de décisions

La nécessité de ce développement numérique a par ailleurs été actée par les dispositifs de soutien européens et régionaux.

Or La Fibre Numérique 59 62 est un syndicat mixte ouvert, compétent en matière de communications électroniques et d'usages numériques / NTIC en matière de numérique éducatif susceptible, au regard de ses compétences et de son expertise, de déployer des projets de ce type sur son territoire.

Quant au CDG62, il assure des missions de conseil, de prévention, d'emploi (organisation des concours et examens professionnels, bourse de l'emploi...), et de gestion des carrières des agents territoriaux. Il intervient à ce titre dans le domaine des services et usages d'administration électronique, et dans le domaine de la gestion de la donnée publique, pour la réalisation de ses missions de service public.

La Fibre Numérique 59 62 et le CDG62 ont ainsi vocation à développer des missions de service public, visant à permettre, dans l'intérêt général, une diffusion équitable et efficace de l'administration électronique au sein des collectivités et des établissements publics locaux.

Afin d'améliorer la diffusion territoriale et l'efficacité des services et usages de l'administration numérique sur le territoire du Nord il est apparu pertinent que La Fibre Numérique 59 62 et le CDG62 coordonnent leur communication et leurs actions en vue de permettre une optimisation du déploiement des outils numériques.

Les parties se sont alors rapprochées pour identifier les modalités de cette coopération.

Ceci étant précisé, il est convenu ce qui suit.

## ARTICLE 1. : OBJET

La présente convention a pour objet de déterminer les modalités de partenariat entre La Fibre Numérique 59 62 et le CDG62 pour coordonner leurs interventions en matière numérique et, plus précisément s'agissant des missions :

- La Fibre Numérique 59 62 fournit les plateformes en ligne les services identifiés à l'article 3 ;
- Le CDG62 fournit l'accompagnement des collectivités et établissements dans leur mise en œuvre.

## ARTICLE 2. : IDENTIFICATION DES DOMAINES D'INTERVENTION DES PARTIES NON COUVERTS PAR LA CONVENTION

Il est convenu que La Fibre Numérique 59 62 a vocation à déployer son activité au titre des missions suivantes :

- Fourniture des plateformes pour :
  - Le déploiement des Environnements Numériques de Travail pour les écoles du 1<sup>er</sup> degré à travers sa compétence pour le numérique éducatif ;
  - Le déploiement de services TELECOM (Accès Internet, Interconnexion des bâtiments, Téléphonie fixe (et mobile)) ;
  - Le déploiement de l'Internet des Objets par l'extension des infrastructures, la fourniture d'objets connectés et le traitement brut des données captées,
- Fourniture de matériel informatique et outils associés, leur paramétrage.

Le CDG62 a pour sa part vocation à déployer, auprès des collectivités et établissements publics de leur territoire d'intervention respectif, leurs activités au titre de ses missions facultatives :

- L'accompagnement, notamment administratif et organisationnel, des collectivités et établissements dans la mise en œuvre d'une chaîne de dématérialisation interne jusqu'à l'archivage numérique (outils de signature électronique, gestion des actes administratifs et de la production documentaire administrative) ;
- La mise à disposition de services en ligne de dématérialisation des échanges entre administrations et notamment avec le centre de gestion (plateforme d'échange sécurisée, Tiers de Télétransmission...) ;
- La mise à disposition d'une plateforme de dématérialisation des marchés publics ;
- Le service d'archivage numérique SESAM agréé pour la conservation des archives publiques courantes et intermédiaires par le Ministère de la Culture (en partenariat avec Somme Numérique) ;
- L'accompagnement en matière de protection des données à caractère personnel et de mise en œuvre du RGPD.



Chacune des parties s'engage à ne pas intervenir au titre des missions identifiées pour son co-contractant au présent article de la présente convention.

## ARTICLE 3. : IDENTIFICATION DES DOMAINES DE PARTENARIAT DES PARTIES

Il est convenu que le partenariat porte sur les actions suivantes :

	La Fibre Numérique 59 62	CDG62
<b>Présence en ligne</b>		
Nom de domaine	Gestion et renouvellement	Accompagnement
Page Internet	Déploiement et hébergement	Accompagnement
Messagerie	Hébergement et gestion technique	Accompagnement
<b>Continuité</b>		
Partage de fichiers	Hébergement d'un espace de partage de fichiers interne et externe	Accompagnement
Clé de signature	Fourniture	Accompagnement
<b>Cybersécurité</b>		
Sauvegarde	Mise à disposition, paramétrage d'un espace de sauvegarde	Accompagnement
<b>Gestion de la relation usagers - démocratie participative</b>		
Démarches simplifiées	Mise à disposition de télé-formulaires sur une instance mutualisée de l'outil Démarches Simplifiées	Accompagnement
Enquêtes publiques	Mise à disposition d'une plateforme d'enquête publique en ligne	Accompagnement
Démocratie participative	Mise à disposition d'un outil de démocratie participative	Accompagnement

Chacune des parties demeure libre de son mode d'intervention au sein des missions qui lui sont confiées.

L'accompagnement du CDG62 comprend la formation, l'assistance à la mise en place (prise en main) et l'assistance à l'utilisation. L'assistance technique et maintenance sont assurées par la Fibre Numérique 59 62 et non par le CDG62.

Chacune des parties s'engage à mettre en œuvre les moyens qui garantissent le succès du partenariat, notamment dans le cadre d'une communication commune.

## ARTICLE 4. : MODALITES DU PARTENARIAT – SUIVI DE L’EXECUTION DE LA CONVENTION

Chaque intervention auprès des collectivités et des établissements publics fera l’objet d’une convention tripartite entre la collectivité ou l’établissement public concerné, La Fibre Numérique 59 62 et le CDG62 spécifiant les engagements de chacune des parties.

Les parties conviennent de s’informer régulièrement des actions mises en œuvre dans les domaines d’intervention énumérés à l’article 3.

Dans cette perspective, un comité de pilotage est créé, composé d’un-e représentant-e parmi les membres de l’organe délibérant et un-e parmi les agent-es pour chacune des parties, désigné-es par chacune d’elles.

D’un commun accord entre les parties, ce comité pourra être étendu aux autres structures parties-prenantes pour l’exécution des actions mises en œuvre dans les domaines d’interventions énumérés à l’article 3 sur le territoire du Nord et du Pas-de-Calais.

Il se réunit *a minima* une fois par semestre pour prendre connaissance des actions menées par chacune des Parties, comme évoqué à l’alinéa premier du présent article.

Il pourra en outre se réunir à la demande d’un de ses membres pour tout sujet relatif au partenariat objet de la présente convention ainsi que préalablement à toute intervention d’une des Parties dans un des domaines confiés à une autre des parties dans la liste fixée à l’article 3 de la présente convention.

## ARTICLE 5. : APPLICATION DE LA CONVENTION

### ARTICLE 5.1. : ENTREE EN VIGUEUR DE LA CONVENTION

La présente convention entrera en vigueur à compter de la signature par l’ensemble des parties.

### ARTICLE 5.2. : DUREE ET FIN DE LA CONVENTION

La présente convention est conclue pour une durée de 4 ans à compter de la date à laquelle la dernière partie à signer cette convention.

Elle pourra être une fois renouvelée par reconduction expresse pour la même durée.

### ARTICLE 5.3. : MODIFICATION DE LA CONVENTION EN COURS D'EXECUTION

La présente convention est susceptible de modification en cours d'exécution par voie d'avenant signé par les deux Parties.

### ARTICLE 5.4. : RESILIATION ANTICIPEE

Chaque partie pourra résilier la Convention en cas de manquement de l'autre Partie, après mise en demeure restée infructueuse durant trois (3) mois.

En dehors de ce cas une dénonciation de la présente convention pourra être engagée par l'une ou l'autre partie. Cette dénonciation ne pourra prendre effet qu'après un délai de huit (8) mois à compter de la réception d'un courrier recommandé avec accusé de réception.

### ARTICLE 6. : LITIGES

Les parties s'efforceront de régler à l'amiable tout litige relatif à l'interprétation ou à l'exécution de la présente convention. A défaut, les litiges susceptibles de naître à l'occasion de la présente convention seront portés devant le tribunal administratif compétent :

Tribunal Administratif de Lille  
5 rue Geoffrey Saint-Hilaire  
59000 Lille.

Fait le \_\_\_\_\_ à \_\_\_\_\_

En deux exemplaires

Pour La Fibre Numérique 59 62,  
Le Président

Pour le CDG62  
Le Président

Christophe COULON

Joël DUQUENOY



## CONVENTION RELATIVE AUX PRESTATIONS ET A L'ACCOMPAGNEMENT SUR DES SERVICES NUMERIQUES

### **Entre :**

Le Syndicat mixte Nord - Pas-de-Calais Numérique - La Fibre Numérique 59 62, sis 165 avenue de Bretagne à Lille (59000), représenté par Monsieur Christophe COULON, son Président en exercice, dûment autorisé à signer la présente convention par délibération du comité syndical du ...

Ci-après désigné « La Fibre Numérique 59 62 »

*D'une première part,*

### **Et :**

Le Centre de Gestion de la Fonction publique Territoriale du Pa de Calais, sis allée du Château 62702 Bruay-la-Buissière représenté par son Monsieur Joël DUQUENOY, dûment autorisé à signer la présente convention par décision conseil d'administration du ...

Ci-après désigné « le CDG62 »

*D'une deuxième part,*

### **Et :**

[A COMPLETER], sis ... représenté par ..., dûment autorisé à signer la présente convention par décision ... du ...

Ci-après désignée « la Collectivité » ou « l'établissement public »

*D'une troisième part,*

*L'ensemble des signataires collectivement désignés « les Parties ».*

## PREAMBULE

Les outils et services numériques ont prouvé leur rôle dans le développement économique des territoires, la réduction de la fracture territoriale, une meilleure efficacité et une plus grande accessibilité des services publics. Pourtant les acteurs publics de services numériques de la Région Hauts-de-France constatent que nombre de communes hésitent à adopter ces outils, faute d'une offre adaptée à leurs besoins et d'un accompagnement répondant à leurs particularités.

Aussi, parmi ces acteurs, le CDG62 et le Syndicat mixte Nord – Pas-de-Calais Numérique ont décidé d'allier leurs ressources et leurs compétences pour créer une offre de services numérique à destination, particulièrement mais pas exclusivement, des communes de moins de 2000 habitants sur leur territoire d'intervention. Une partie des prestations proposées s'appuie sur un partenariat avec le Syndicat mixte Somme Numérique.

Cette initiative est soutenue par la Région Haut-de-France et les Départements du Nord et du Pas-de-Calais.

La Collectivité souhaite bénéficier des services et de l'accompagnement proposés par le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Pas de Calais et le SMO Nord – Pas-de-Calais Numérique.

Ceci étant exposé, il a été convenu ce qui suit.

## ARTICLE 1.OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet de définir les modalités d'accès, d'utilisation et de facturation de la collectivité ou de l'établissement public aux prestations proposées par le partenariat de La Fibre Numérique 59 62 et du CDG62.

## ARTICLE 2.DEFINITION DES MISSIONS DE LA FIBRE NUMERIQUE 59 62 ET DU CDG62

### ARTICLE 2.1. MISSIONS REALISEES PAR LA FIBRE NUMERIQUE 59 62

La Fibre Numérique 59 62 fournit les plateformes en ligne, les services et matériels identifiés en annexe n°1.

### ARTICLE 2.2. MISSIONS REALISEES PAR LE CDG62

Le CDG62 fournit l'accompagnement des collectivités et établissements dans la mise en œuvre des services, conformément aux dispositions de l'annexe n°1. Il est, pour la collectivité, le référent et l'interlocuteur privilégié pour l'exercice de la présente convention.

## ARTICLE 3.DUREE DE LA CONVENTION

La Convention est conclue pour une durée de deux (2) ans, renouvelable tacitement une (1) fois pour une nouvelle durée de deux (2) ans.

Si l'une des Parties ne souhaite pas renouveler la Convention, elle en informe les deux autres Parties par courrier recommandé avec accusé de réception notifié au plus tard trois (3) mois à compter de la date d'échéance.

## ARTICLE 4.CONTRIBUTION FINANCIERE DE LA COLLECTIVITE

### ARTICLE 4.1. MONTANT DES CONTRIBUTIONS FINANCIERES

Le montant de la contribution financière due chaque année par la Collectivité est détaillé en annexe n°2.

## ARTICLE 4.2. MODALITES DE REGLEMENT

### Article 4.2.1. MODALITES DE REGLEMENT AU CDG62

Chaque intervention effectuée par les services du Centre de gestion de la Fonction Publique Territoriale du Pas-de-Calais au sein de la collectivité ou de l'établissement sera facturée sur la base d'un coût de 50 euros de l'heure (temps et coûts de déplacements compris).

Le recouvrement des frais de la mission sera assuré par le Centre de gestion de la Fonction Publique Territoriale du Pas de Calais. Le règlement interviendra par mandat administratif dont le montant sera payé à :

Monsieur le Trésorier Payeur Général  
40 rue Augustin Caron  
62700 Bruay-la-Buissière

### Article 4.2.2. MODALITES DE REGLEMENT A LA FIBRE NUMERIQUE 59 62

Une facture sera adressée par La Fibre Numérique 59 62 à la Collectivité dès signature de la Convention puis à chaque date anniversaire de la Convention.

Les factures seront déposées sur le portail Chorus pro.

En cas de retard de paiement, La Fibre Numérique 59 62 pourra percevoir les intérêts légaux sur les sommes dues.

## ARTICLE 5. RESPONSABILITES

### ARTICLE 5.1. RESPONSABILITE DE LA COLLECTIVITE

La Collectivité s'engage, sous peine de résiliation de la présente Convention à utiliser les services qu'elle a souscrits uniquement pour la satisfaction de ses propres besoins ou missions.

La Collectivité s'engage également, sous peine de résiliation, à ce qu'aucun autre établissement ou organisme, indépendant de la Collectivité au plan juridique, situé dans son enceinte ou à l'extérieur, ne puisse bénéficier des services fournis dans le cadre de la présente Convention sans que ce dernier n'ait souscrit une convention auprès de La Fibre Numérique 59 62 et du CDG62.

La Collectivité doit utiliser les services dans le respect des lois et règlements. En conséquence il lui est strictement interdit d'utiliser les services mis à sa disposition pour stocker ou transmettre, quelle que soit leur forme, des fichiers dont le contenu serait en infraction avec la loi et les règlements applicables.

De manière générale, la Collectivité déclare accepter les conditions d'utilisation propres à chaque service proposé par La Fibre Numérique 59 62 et décrits en annexe n°1.



## ARTICLE 5.2. RESPONSABILITE DE LA FIBRE NUMERIQUE 59 62

La Fibre Numérique 59 62 veille à mettre en œuvre tous les moyens techniques d'intervention et d'assistance en vue d'assurer un fonctionnement régulier des services.

La Fibre Numérique 59 62 n'assume aucune responsabilité et n'exerce aucun contrôle, de quelque forme que ce soit, sur le contenu, la nature ou les caractéristiques des données transportées et/ou qui pourraient transiter dans l'exécution de ses missions ainsi qu'en cas d'utilisation des services non conforme à la présente Convention.

La responsabilité de La Fibre Numérique 59 62 ne saurait être engagée dans les cas suivants :

- La Fibre Numérique 59 62 n'assume aucune responsabilité en ce qui concerne le contenu et la nature des informations, signes, images, graphismes, sons ou toutes autres données que la Collectivité transmet ;
- La responsabilité de La Fibre Numérique 59 62 ne saurait être engagée dans le cas de l'intrusion d'un tiers dans le système informatique de la Collectivité ;
- La Fibre Numérique 59 62 ne peut être en aucun cas responsable de la fiabilité de transmission des données, des temps d'accès, des éventuelles restrictions d'accès sur des réseaux et/ou serveurs spécifiques de la Collectivité ;
- La Fibre Numérique 59 62 ne se substitue pas, dans l'utilisation des services, à la responsabilité juridique de la Collectivité.

Dans le cas où la responsabilité de La Fibre Numérique 59 62 serait retenue pour faute prouvée, il est expressément convenu qu'elle ne sera tenue à réparation que du préjudice direct et immédiat, dans la limite d'un montant de dommages et intérêts ne pouvant excéder le montant facturé au titre de l'année en cours d'exécution au moment de la survenance de l'événement ayant engendré le préjudice.

## ARTICLE 5.3. RESPONSABILITE DU CDG62

Le CDG62 s'engage à mettre en œuvre les ressources nécessaires afin d'assurer un accompagnement optimal à l'utilisation des services proposés dans le cadre de cette convention. Cet accompagnement ne s'effectuera pas pour le service « Outil minimum de télétravail ».

L'accompagnement du CDG62 comprend la formation, l'assistance à la mise en place (prise en main) et l'assistance à l'utilisation. L'assistance technique et maintenance sont assurées par la Fibre Numérique 59 62 et non par le CDG62.

## ARTICLE 6. RESILIATION DE LA CONVENTION

Chaque Partie pourra résilier la Convention en cas de manquement de l'une des deux autres Parties, après mise en demeure restée infructueuse durant trois (3) mois.

La Collectivité ou l'établissement pourra résilier la Convention à sa date anniversaire, sous réserve d'avoir averti les autres parties par lettre recommandée avec Accusé de Réception au moins 3 mois à l'avance.

Le CDG62 ou La Fibre Numérique 59 62 pourra résilier la présente convention à tout moment, sous réserve d'avoir averti les autres parties par lettre recommandée avec Accusé de Réception au moins 6 mois à l'avance.

## ARTICLE 7. MODIFICATIONS

Toute modification des termes de la convention doit faire l'objet d'un avenant écrit entre les parties, conclu dans les mêmes formes et conditions que la présente convention.

## ARTICLE 8. LITIGES

Les parties s'efforceront de régler à l'amiable toute difficulté résultant de l'interprétation ou de l'application de la présente convention.

En cas de désaccord persistant, le différend sera soumis au Tribunal administratif compétent :

Tribunal Administratif de Lille  
5 rue Geoffrey Saint-Hilaire  
59000 Lille

## ARTICLE 9. ANNEXES

Les pièces suivantes sont annexées à la présente convention :

Annexe n°1 : Présentation des services proposés en commun par La Fibre Numérique 59 62 et le CDG62

Annexe n°2 : Participation financière de la Collectivité

Annexe n°3 : Dispositions relatives au RGPD

Fait en trois (3) exemplaires,

<p>Le</p> <p>Pour La Fibre Numérique 59 62</p> <p>Le Président</p> <p>Christophe COULON</p>	<p>Le</p> <p>Pour le CDG62</p> <p>Le Président</p> <p>Joël DUQUENOY</p>
<p>Le</p> <p>Pour la Collectivité / l'établissement</p>	



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

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

Envoyé en préfecture le 03/12/2021

Reçu en préfecture le 03/12/2021

Affiché le

**SLO**

ID : 062-286200027-20211123-2021\_50-DE

## DÉLIBÉRATION

2021/50

### **DEMANDE DE SUBVENTION AU TITRE DE L'APPEL A PROJET REACT-EU POUR LE PARTENARIAT NUMERIQUE ENTRE LE SYNDICAT MIXTE NORD - PAS-DE-CALAIS NUMERIQUE – LA FIBRE NUMERIQUE 59-62, LE CDG 62 ET LE CDG 59**

Le Conseil d'Administration s'est réuni le Mardi 23 Novembre 2021 à 9 heures 30, salle des réunions au CENTRE DE GESTION à BRUAY-LA-BUISSIÈRE, sous la présidence de M. Joël DUQUENOY, Président du CDG 62.

Le secrétaire de séance désigné est M. Guillaume LEBLOND, Conseiller Municipal de BOULOGNE-SUR-MER.

- ♦ **Etaient présents** : M. Jean-Pierre SANSEN, Maire de RUITZ – M. Jacques BACQUET, Maire de QUERCAMPS – M. Jean-Michel LEGRAND, Maire de AUCHY-LES-MINES – M. René HOCQ, Maire de BURBURE – Mme Denise TETELIN, Maire de VILLERS-CHATEL – M. Didier BOMY, Adjoint au Maire de CUCQ – M. Maurice LECONTE, Maire de HOUCHIN – M. Julien DELANNOY, Maire de WAVRANS-SUR-L'AA – Mme Marie-Thérèse ROJEWSKI, Adjointe au Maire de HOUDAIN – M. Michel DASSONVAL, Adjoint au Maire de LILLERS – M. Dominique DELATTRE, Vice-Président du Syndicat Mixte Artois Valorisation – M. Joël DUQUENOY, Président de la Communauté d'Agglomération du Pays de SAINT-OMER – M. Ernest AUCHAR, Conseiller communautaire de la Communauté de Communes des Campagnes de l'Artois – M. Guillaume LEBLOND, Conseiller municipal de BOULOGNE-SUR-MER – M. Marc BOUTROY, Maire de ESCALLES.
- ♦ **Etaient absents ou excusés** : M. Nicolas PICHONNIER, Maire de RIMBOVAL – Mme Véronique DUMONT-DESEIGNE, Adjointe au Maire de MARCK – M. Bruno HUMETZ, Adjoint au Maire de SAINT-OMER – Mme Fabienne DUPUIS, Maire de OIGNIES – M. Jean-Luc FAY, Maire de BONNIERES – M. Marc THOMAS, Maire de MOULLE – Mme Nadine LEFEBVRE, Maire de BEUVRY – M. Jean-François THERET, Maire de FREVENT – M. Alain DUBREUCQ, Maire de SAINS-EN-GOHELLE – M. Cédric DELMOTTE, Maire de BOIRY-SAINT-MARTIN – M. Ludovic IDZIAK, Maire de CALONNE-RICOUART – M. Francis CORDONNIER, Adjoint au Maire de BETHUNE – 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 règlement (UE) n°1303/2013 du Parlement européen et du Conseil du 17 décembre 2013 portant dispositions communes relatives au Fonds européen de développement régional, au Fonds social européen, au Fonds de cohésion, au Fonds européen agricole pour le développement rural et au Fonds européen pour les affaires maritimes et la pêche, portant dispositions générales applicables au Fonds européen de développement régional, au Fonds social européen, au Fonds de cohésion et au Fonds européen pour les affaires maritimes et la pêche, et abrogeant le règlement (CE) n°1083/2006 ;

**Vu** le règlement délégué (UE) n°480/2014 de la Commission du règlement précité ;

**Vu** le règlement (UE, Euratom) 2018/1046 du Parlement européen et du Conseil du 18 juillet 2018 relatif aux règles financières applicables au budget général de l'Union, modifiant les règlements (UE) n°1296/2013, (UE) n°1301/2013, (UE) n°1303/2013, (UE) n°1304/2013, (UE) n°1309/2013, (UE) n° 1316/2013, (UE) n° 223/2014, (UE) n° 283/2014 et la décision n°541/2014/UE et abrogeant le règlement (UE, Euratom) n°966/2012 ;

**Vu** le règlement (UE) n°1301/2013 du Parlement européen et du Conseil du 17 décembre 2013 relatif au Fonds européen de développement régional et aux dispositions particulières relatives à l'objectif "Investissement pour la croissance et l'emploi" et abrogeant le règlement (CE) n°1080/2006 ;

**Vu** le Règlement (UE) n°1304/2013 du Parlement européen et du Conseil du 17 décembre 2013 relatif au Fonds social européen et abrogeant le règlement (CE) n°1081/2006 du Conseil ;

**Vu** la décision n°C (2019) 3452 du 14 mai 2019 de la Commission européenne établissant les lignes directrices pour la détermination des corrections financières à appliquer aux dépenses financées par l'Union en cas de non-respect des règles en matière de marchés publics ;

**Vu** le Code général des collectivités territoriales, et notamment son article L1511-1-2 ;

**Vu** le Code des relations entre le public et l'administration ;

**Vu** le Code de la commande publique ;

**Vu** la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale, et notamment son article 24 ;

**Vu** l'arrêté du 25 janvier 2017 modifiant l'arrêté du 8 mars 2016 pris en application du décret n° 2016-279 du 8 mars 2016 fixant les règles nationales d'éligibilité des dépenses des programmes européens pour la période 2014-2020 ;

**Vu** l'arrêté du 12 septembre 2017 modifiant l'arrêté du 8 mars 2016 pris en application du décret n°2016-279 du 8 mars 2016 fixant les règles nationales d'éligibilité des dépenses des programmes européens pour la période 2014-2020 ;

**Vu** l'arrêté du 22 mars 2019 modifiant l'arrêté du 8 mars 2016 pris en application du décret n°2016-279 du 8 mars 2016 fixant les règles nationales d'éligibilité des dépenses des programmes européens pour la période 2014-2020 ;

**Vu** l'arrêté du 17 mars 2021 modifiant l'arrêté du 8 mars 2016 pris en application du décret n°2016-279 du 8 mars 2016 fixant les règles nationales d'éligibilité des dépenses des programmes européens pour la période 2014-2020 ;

Le Président expose que les transitions numériques sont devenues au fil des années un enjeu majeur de la modernisation de l'action publique et que, dans ce domaine, le gouvernement entend accélérer la transformation numérique des territoires, notamment dans le cadre du plan France Relance ;

Dans un contexte d'accélération de la transformation numérique de la société et donc des attentes des usagers, il est essentiel que toutes les collectivités puissent bénéficier d'outils et d'un accompagnement adaptés aux nouveaux usages du numérique afin de maintenir la qualité des services publics locaux et la confiance des usagers.

Le centre de gestion du Pas-de-Calais assure depuis 2018 dans le cadre du développement de ses missions facultatives un rôle structurant dans le développement de l'administration numérique et de la dématérialisation notamment auprès des petites collectivités et établissements publics.

La mission transition numérique de la Région Hauts-de-France souhaite le développement d'une offre de base de services numériques homogène accessible à toutes les collectivités sur tout le territoire régional en favorisant une action concertée voire mutualisée des opérateurs publics de services numériques régionaux (OPSN).

Le Syndicat mixte Nord – Pas-de-Calais Numérique – La Fibre Numérique 59-62 et les deux centres de gestion du Nord et du Pas-de-Calais souhaitent mettre en œuvre un partenariat pour déployer de nouveaux services numériques et accompagner les collectivités et établissements publics à leur mise en œuvre.

Le développement de cette offre de services numériques et l'accompagnement des plus éloignées des transitions numériques et fortement impactées par la crise sanitaire peut faire l'objet d'un subventionnement européen dans le cadre du FEDER. Dans ce cadre, il appartient aux OPSN partenaires de désigner un chef de file pour déposer le dossier de demande de financement et porter les échanges avec la Région, autorité de gestion. Le chef de file du projet sera le syndicat mixte La Fibre Numérique 59-62.

Le plan de financement de ce projet est le suivant :

Services, matériels et accompagnement	Dépenses prévisionnelles supportées par La Fibre Numérique 59-62	Dépenses prévisionnelles supportées par le Cdg59	Dépenses prévisionnelles supportées par le Cdg62
Charges d'infrastructure	111 817,44 €		
Charges de personnel	143 024,23 €	153 801,17 €	153 801,17 €
Renforcement infrastructure	10 000,00 €		
Création page Internet	30 000,00 €		
Prestation sauvegarde	131 200,00 €		
Messagerie collaborative	8,590,00 €		
Démarche simplifiée	60,000,00 €		
Clé de signature	61,600,00 €		
Matériels (ordinateurs portables)	382 804,00 €		
Frais divers	21 453,63 €	23 070,18 €	23 070,18 €
<b>Dépenses prévisionnelles par entité</b>	<b>960 489,30 €</b>	<b>176 871,35 €</b>	<b>176 871,35 €</b>
<b>Dépenses prévisionnelles totales</b>	<b>1 314 232,00 €</b>		

Il est rappelé que le taux de financement est de 80 % des dépenses éligibles.

Le Président propose aux membres du Conseil d'Administration de valider et de l'autoriser à signer la convention de partenariat annexée entre le Syndicat mixte Nord-Pas-de-Calais Numérique – La Fibre Numérique 59-62, le centre de gestion de la Fonction Publique Territoriale du Pas-de-Calais et le centre de gestion de la Fonction Publique Territoriale du Nord pour le projet de déploiement d'un socle de services numériques de base auprès de communes des départements du Nord et du Pas-de-Calais en vue du dépôt d'une demande de financement dans le cadre du FEDER - REACT-UE.

Le Conseil d'Administration,

Après avoir entendu l'exposé de son Président,

A l'unanimité des membres présents,

- *VALIDE ET AUTORISE* le Président à signer la convention de partenariat annexée entre le Syndicat Mixte Nord-Pas-de-Calais Numérique – La Fibre Numérique 59-62, le centre de gestion de la Fonction Publique Territoriale du Pas-de-Calais et le centre de gestion de la Fonction Publique Territoriale du Nord pour le projet de déploiement d'un socle de services numériques de base auprès de communes des départements du Nord et du Pas-de-Calais en vue du dépôt d'une demande de financement dans le cadre du FEDER - REACT-UE.
- *ADOpte* le plan de financement présenté ci-avant.

Ainsi fait et délibéré en séance,  
à BRUAY-LA-BUISSIÈRE, le 23 novembre 2021

Le Président,

Joël DUQUENOY

## Convention de partenariat entre le Syndicat mixte Nord Pas de Calais Numérique et les autres partenaires du projet

Vu le règlement (UE) n°1303/2013 du Parlement européen et du Conseil du 17 décembre 2013 portant dispositions communes relatives au Fonds européen de développement régional, au Fonds social européen, au Fonds de cohésion, au Fonds européen agricole pour le développement rural et au Fonds européen pour les affaires maritimes et la pêche, portant dispositions générales applicables au Fonds européen de développement régional, au Fonds social européen, au Fonds de cohésion et au Fonds européen pour les affaires maritimes et la pêche, et abrogeant le règlement (CE) n°1083/2006 ;

Vu le règlement délégué (UE) n°480/2014 de la Commission du 3 mars 2014 complétant le règlement précité ;

Vu le règlement (UE, Euratom) 2018/1046 du Parlement européen et du Conseil du 18 juillet 2018 relatif aux règles financières applicables au budget général de l'Union, modifiant les règlements (UE) n° 1296/2013, (UE) n° 1301/2013, (UE) n° 1303/2013, (UE) n° 1304/2013, (UE) n° 1309/2013, (UE) n° 1316/2013, (UE) n° 223/2014, (UE) n° 283/2014 et la décision n° 541/2014/UE et abrogeant le règlement (UE, Euratom) n° 966/2012 ;

Vu le règlement (UE) n°1301/2013 du Parlement européen et du Conseil du 17 décembre 2013 relatif au Fonds européen de développement régional et aux dispositions particulières relatives à l'objectif "Investissement pour la croissance et l'emploi" et abrogeant le règlement (CE) n° 1080/2006 ;

Vu le Règlement (UE) n°1304/2013 du Parlement européen et du Conseil du 17 décembre 2013 relatif au Fonds social européen et abrogeant le règlement (CE) n°1081/2006 du Conseil ;

Vu la décision n° C (2019) 3452 du 14 mai 2019 de la Commission européenne établissant les lignes directrices pour la détermination des corrections financières à appliquer aux dépenses financées par l'Union en cas de non-respect des règles en matière de marchés publics ;

Vu l'arrêté du 8 mars 2016 pris en application du décret n° 2016-279 du 8 mars 2016 fixant les règles nationales d'éligibilité des dépenses des programmes européens pour la période 2014-2020, publié au JORF n°0059 du 10 mars 2016,

Vu l'arrêté du 25 janvier 2017 modifiant l'arrêté du 8 mars 2016 pris en application du décret n° 2016-279 du 8 mars 2016 fixant les règles nationales d'éligibilité des dépenses des programmes européens pour la période 2014-2020 ;

Vu l'arrêté du 12 septembre 2017 modifiant l'arrêté du 8 mars 2016 pris en application du décret n° 2016-279 du 8 mars 2016 fixant les règles nationales d'éligibilité des dépenses des programmes européens pour la période 2014-2020 ;

Vu l'arrêté du 22 mars 2019 modifiant l'arrêté du 8 mars 2016 pris en application du décret n°2016-279 du 8 mars 2016 fixant les règles nationales d'éligibilité des dépenses des programmes européens pour la période 2014-2020 ;

Vu l'arrêté du 17 mars 2021 modifiant l'arrêté du 8 mars 2016 pris en application du décret n° 2016-279 du 8 mars 2016 fixant les règles nationales d'éligibilité des dépenses des programmes européens pour la période 2014-2020

Vu le Code général des Collectivités territoriales, et notamment son article L1511-1-2 ;



Vu le Code des relations entre le public et l'administration ;

Vu le Code de la Commande Publique ;

La présente convention est signée :

Entre le Syndicat mixte Nord-Pas-de-Calais Numérique, bénéficiaire chef de file représenté par Monsieur Christophe COULON :

Raison sociale (le cas échéant) :	Syndicat mixte Nord-Pas-de-Calais Numérique
N° et libellé de la voie :	165 avenue de Bretagne
Complément d'adresse :	
Code postal :	59000
Localisation communale :	LILLE
SIRET (le cas échéant) :	200039386 00038

Ci-après dénommé « le chef de file »,

Et le Centre de gestion de la Fonction Publique Territoriale du Nord, bénéficiaire partenaire représenté par Monsieur Éric DURAND :

Raison sociale (le cas échéant) :	Centre de gestion du Nord
N° et libellé de la voie :	14 rue Jeanne Maillote
Complément d'adresse :	CS 71222
Code postal :	59013
Localisation communale :	LILLE
SIRET (le cas échéant) :	285900023 00018

Et le Centre de gestion de la Fonction Publique Territoriale du Pas de Calais, bénéficiaire partenaire représenté par Monsieur Joël DUQUENOY :

Raison sociale (le cas échéant) :	Centre de gestion du Pas de Calais
N° et libellé de la voie :	Allée du Château - LABUISSIERE
Complément d'adresse :	BP 67
Code postal :	62702
Localisation communale :	BRUAY-LA-BUISSIERE
SIRET (le cas échéant) :	286200027 00022

Ci-après dénommé « le partenaire »,

- 
- 1.1 L'objet de la présente Convention est l'organisation d'un partenariat et la définition des responsabilités de chaque partenaire en vue de la mise en œuvre du projet de **Déploiement d'un socle de services numériques de base auprès de communes des départements du Nord et du Pas de Calais** conformément au dossier de demande de subvention relatif au projet sus-nommé.
  - 1.2 Le dossier indiqué ci-dessus fait partie intégrante de la présente Convention.
  - 1.3 Toute modification majeure de la présente convention en lien direct avec le contrat de subvention stipulé entre l'Autorité de Gestion et le CHEF DE FILE fera l'objet d'un avenant dudit contrat de subvention.

La durée de la présente convention doit être cohérente avec la durée prévisionnelle de la convention attributive d'aide européenne conclue entre l'autorité de gestion et le bénéficiaire chef de file.

La présente convention reste en vigueur tant que le bénéficiaire chef de file ne s'est pas pleinement acquitté de ses obligations contractuelles fixées dans la convention qu'il a passé avec l'autorité de gestion. La convention, les droits, obligations et responsabilités des signataires devront s'appliquer pendant toute la durée de la convention attributive d'aide européenne signée entre le bénéficiaire chef de file et l'autorité de gestion

La modification de la durée de la convention attributive d'aide conclue entre l'autorité de gestion et le bénéficiaire chef de file modifie de facto la durée de la présente convention. Les dérogations éventuelles à cette synchronisation des conventions doivent être explicitement décrites.

### 3.1 Objectifs et description générale de l'opération

Depuis le début de la crise sanitaire, il apparaît nécessaire d'accompagner les petites collectivités dans la mise en place des outils favorisant la continuité du service public local, le télétravail et la dématérialisation des échanges (télétransmission entre administrations, avec les usagers..) tout en garantissant la sécurité des données et le respect du RGPD. en s'appuyant autant que possible sur des logiciels.

L'objectif de l'opération est de déployer auprès de 400 communes de moins de 2 000 habitants des départements du Nord et du Pas de Calais un socle de services numériques de base correspondant à un « minimum vital » et des matériels favorisant la continuité du service public et le télétravail. Ce socle numérique de base s'appuiera autant que possible sur des logiciels libres permettant la mutualisation à une large échelle et favorisant le réemploi par d'autres administrations.

### 3.2 Descriptif des actions de l'opération

Les services et outils numériques déployés auprès des 400 communes seront les suivants :

Présence en ligne	
Nom de domaine	Fournir et gérer un nom de domaine du type nom-de-la-commune.fr
Page Internet	Permettre aux communes qui n'ont pas de site internet d'assurer une présence en ligne minimale reprenant les principales informations nécessaires aux usagers
Messagerie	Fournir une adresse de messagerie du type contact@nom-de-la-commune.fr pour sécuriser les échanges avec les usagers
Continuité de l'Activité	
Partage de fichiers	Fournir un espace de partage de fichiers interne et externe facilitant les échanges entre agents et élus, le télétravail...

Marchés publics	Fournir une Plateforme mutualisée de dématérialisation des marchés publics (profil d'acheteur)
Contrôle de légalité	Fournir un Tiers de Télétransmission pour dématérialiser l'envoi des actes
Clé de signature	Fournir un certificat de signature électronique
Signature électronique	Fournir et accompagner à l'usage d'un outil de signature électronique en ligne
<b>Cybersécurité</b>	
Sauvegarde	Permettre aux communes de disposer d'un système de sauvegarde dans un espace sécurisé distant afin d'assurer la continuité du service public après un incident
Archivage	Sensibiliser et accompagner à l'usage d'un service mutualisé d'archivage numérique garantissant une conservation pérenne des archives publiques numériques
<b>Matériel informatique</b>	
Outil minimum de télétravail	Fournir un ordinateur portable paramétré avec les outils, applications installées, antivirus
<b>Gestion de la relation usagers - démocratie participative</b>	
Démarches simplifiées	Mettre à disposition des télé-formulaires sur une instance mutualisée de l'outil Démarches Simplifiées pour faciliter la relation avec les usagers dans un cadre conforme au Code des relations entre le public et l'administration et au RGPD

Les agents des collectivités concernés seront accompagnés à l'usage des outils inclus dans ce socle de services numériques de base.

### 3.3 Calendrier de réalisation

L'ensemble des actions seront réalisées en 2022 et 2023.

### 3.4 Plan de financement

Services, matériels et accompagnement	Dépenses prévisionnelles supportées par La Fibre Numérique 59-62	Dépenses prévisionnelles supportées par le Cdg59	Dépenses prévisionnelles supportées par le Cdg62
Charges d'infrastructure	111 817,44 €		
Charges de personnel	143 024,23 €	153 801,17 €	153 801,17 €
Renforcement infrastructure	10 000,00 €		
Création page Internet	30 000,00 €		
Prestation sauvegarde	131 200,00 €		
Messagerie collaborative	8 590,00 €		
Démarche simplifiée	60 000,00 €		
Clé de signature	61 600,00 €		
Matériels (ordinateurs portables)	382 804,00 €		
Frais divers	21 453,63 €	23 070,18 €	23 070,18 €
<b>Dépenses prévisionnelles par entité</b>	<b>960 489,30</b>	<b>176 871,35 €</b>	<b>176 871,35 €</b>
<b>Dépenses prévisionnelles totales</b>	<b>1 314 232,00 €</b>		

---

#### **4.1 Obligations et responsabilité en matière de coordination administrative, technique et financière**

Le chef de file est responsable de la mise en œuvre générale du projet devant l'autorité de gestion et les partenaires. Il est le garant de la bonne mise en œuvre du projet dans le respect des délais prévus dans la convention et conformément à la réglementation en vigueur. Il est l'interlocuteur/correspondant unique et disponible de l'autorité de gestion et des partenaires. Cependant, la décision juridique d'attribution de l'aide doit identifier précisément (nom, adresse, SIRET et représentant légal) l'ensemble des partenaires comme bénéficiaires de l'aide.

Le chef de file a la compétence et dispose d'une expérience dans le domaine d'intervention concerné.

#### **4.2 Obligations et responsabilité en matière de gestion et de suivi administratif et financier**

Le chef de file prépare, consolide et présente la demande d'aide européenne pour la réalisation du projet à l'autorité de gestion, au nom de tous les partenaires. Il veille au démarrage effectif du projet et à son exécution conformément au calendrier, aux modalités et aux délais prévus dans les actes juridiques, et alerte le cas échéant les partenaires. Il communique aux partenaires les résultats/conclusions de l'instruction, les demandes de vérification et de pièces complémentaires le cas échéant, et la décision prise par l'instance de sélection/programmation, la copie de la convention attributive d'aide, et toute information nécessaire permettant aux partenaires de réaliser leurs actions dans les délais requis.

Le chef de file prépare, consolide et communique les demandes de paiement à l'autorité de gestion à partir des informations et pièces justificatives (comptables, non comptables) transmises par les partenaires, les rapports d'exécution (intermédiaire, final) et les justificatifs de versement des cofinancements publics ou privés. Il veille à la complétude des dossiers de demande de paiement et à la cohérence des informations qu'ils contiennent. Il reçoit les paiements effectués par l'autorité de gestion (avance éventuelle, acompte(s) et solde) sur un compte dédié, et procède aux versements des aides européennes aux partenaires dans les meilleurs délais en fonction des pièces et informations communiquées par les partenaires et en fonction des vérifications et conclusions opérées par l'autorité de gestion et l'autorité de certification. Il veille au respect du délai réglementaire de 90 jours en tenant compte des différents acteurs et circuits de paiement. Il assure la traçabilité financière et comptable des crédits européens concernés.

Le chef de file informe régulièrement l'autorité de gestion et les partenaires sur l'avancement général de l'opération, et de toute(s) modification(s) du projet (ex : plan de financement de l'opération, objectifs ou nature de l'opération, localisation des actions, etc...), ou de retard de ce projet. En cas d'abandon/de renoncement au projet par un partenaire, le chef de file communique cette information à l'autorité de gestion dans les meilleurs délais, afin de réajuster le plan de financement et procéder le cas échéant à un avenant.

Le chef de file communique aux partenaires et coordonne les éventuels contrôles et audits commandités, demandes de pièces complémentaires et leurs résultats. Il est l'interlocuteur unique des contrôleurs. Le cas échéant, il rembourse à l'autorité de gestion les sommes indûment perçues, et demande aux partenaires concernés le remboursement des montants indûment versés.

#### **4.3 Obligations et responsabilité en matière de suivi et d'évaluation**

Le chef de file assure l'évaluation et le suivi du projet sur la base des indicateurs qui seront conventionnés avec l'autorité de gestion. Ces indicateurs seront collectés, renseignés et communiqués par les partenaires pour les actions les concernant.

#### **4.4 Obligation de conformité à la réglementation européenne, nationale et aux dispositions du programme opérationnel**

Le chef de file a la capacité administrative, juridique et financière suffisante pour assurer la mise en œuvre du projet. Il dispose d'un système de comptabilité distinct ou d'un code comptable adéquat pour toute transaction liée à l'opération permettant de tracer les mouvements financiers et comptables, et veille à ce que les partenaires disposent également d'un tel système comptable. Il veille à ce que les partenaires aient connaissance des règles d'éligibilité et de justification des dépenses (conformément aux actes réglementaires fixant les règles d'éligibilité des dépenses et à la réglementation européenne), afin de s'y conformer.

Le chef de file veille à ce que les partenaires aient connaissance des règles sectorielles notamment celles concernant la commande publique, les aides d'Etat et la concurrence, et les règles applicables aux opérations génératrices de recettes nettes afin de s'y conformer, et communique toute pièce justificative probante. Il s'assure que le projet est conforme aux principes horizontaux de l'Union européenne (égalité femmes-hommes, non-discrimination, développement durable).

**NB :** Lorsque le bénéficiaire chef de file présente des dépenses liées à une action de l'opération, il doit respecter toutes les réglementations en vigueur. Il s'engage à ne présenter, comme les partenaires, que des dépenses conformes aux dispositions européennes et nationales.

#### **4.5 Obligation en matière de contrôles/d'audits au niveau national et européen**

Le chef de file doit se soumettre aux contrôles/audits sur pièces et sur place menés au niveau national et européen. Il répond aux demandes des corps de contrôle en se rapprochant des partenaires et de l'autorité de gestion.

---

#### **5.1 Obligations et responsabilité dans la mise en œuvre d'une partie de l'opération en tant que partenaire**

Chaque partenaire accepte la coordination administrative, technique et financière du chef de file, et désigne un interlocuteur pour le suivi des actions afin de faciliter la coordination du chef de file.

#### **5.2 Obligations et responsabilité en matière de gestion administrative et financière**

Chaque partenaire communique au chef de file toute information et pièce nécessaire pour constituer la demande d'aide européenne, ainsi que toute pièce complémentaire sollicitée lors de l'instruction du dossier. Il informe le chef de file du démarrage effectif des actions et de leurs exécutions conformément au calendrier, aux modalités et aux délais prévus dans le présent acte juridique. En cas d'abandon/de renoncement au projet, le partenaire informe immédiatement par écrit le chef de file en précisant le ou les motifs qui l'ont conduit à renoncer à l'opération. Le chef de file communique cette information à l'autorité de gestion dans les meilleurs délais pour réajuster le plan de financement et procéder le cas échéant à un avenant.

Chaque partenaire transmet au chef de file toute information et pièce justificative (comptable et non comptable) nécessaires à la justification physique et financière des actions qu'il a menées pour réaliser le rapport d'exécution (intermédiaire, final) et la demande de paiement de l'opération, ainsi que le suivi des versements des cofinancements publics perçus, et récupère les pièces justificatives concernées.

Chaque partenaire informe régulièrement le chef de file de l'avancement général de l'opération, et de toute(s) modification(s) des actions (ex : plan de financement de l'opération, objectifs ou nature des actions, localisation des actions, etc...), ou de retard de ces actions.

Chaque partenaire communique au chef de file toute information et pièce nécessaire permettant de répondre aux demandes des corps de contrôles dans les délais requis. Le cas échéant, et sur demande motivée du chef de file, il procède au remboursement des sommes indûment versées, et ce dans les meilleurs délais.

**NB :** La convention peut intégrer tous les points relatifs à la dématérialisation des échanges de données et le bénéficiaire chef de file.

### 5.3 Obligations et responsabilité en matière de suivi et d'évaluation

Chaque partenaire transmet au chef de file les données relatives aux indicateurs de suivi et d'évaluation, qui seront conventionnés avec l'autorité de gestion, des actions ainsi que les pièces nécessaires.

### 5.4 Obligation de conformité à la réglementation européenne, nationale et aux dispositions du programme opérationnel

Chaque partenaire s'engage à respecter les règles d'éligibilité et de justification des dépenses conformément aux actes réglementaires fixant les règles d'éligibilité des dépenses et à la réglementation européenne. Il est responsable des dépenses qu'il présente au chef de file, et s'engage à ne pas présenter plusieurs fois les mêmes dépenses sur le projet et le programme européen, ou sur d'autres projets relevant d'autres programmes européens

Chaque partenaire dispose d'un système de comptabilité distinct ou d'un code comptable adéquat pour toutes les transactions liées à l'opération permettant de tracer les mouvements financiers et comptables. Il s'engage à respecter les règles sectorielles notamment celles concernant la commande publique, les aides d'Etat et la concurrence, les règles applicables aux opérations génératrices de recettes nettes et communique toute pièce justificative. Il s'assure que les actions sont conformes aux principes horizontaux de l'Union européenne (égalité femmes-hommes, non-discrimination, développement durable)

**NB :** Chaque partenaire est responsable des dépenses présentées (au titre des actions qu'il a menées) et figurant dans la demande de paiement. En cas d'irrégularités portant sur ces dépenses, le partenaire assumera les conséquences des irrégularités constatées.

La convention peut prévoir les modalités de prise en compte des dépenses au réel ou sur une base forfaitaire

### 5.5 Obligation en matière de contrôles/d'audits au niveau national et européen

Chaque partenaire doit se soumettre aux contrôles/audits sur pièces et sur place menés au niveau national et européen, et transmettre au chef de file toute information et pièce nécessaire en lien avec l'action permettant de répondre aux demandes des corps de contrôle/d'audit dans les délais requis.

## 6.1 Modalités de paiement

Le paiement pourra être constitué d'une avance, le cas échéant, d'un ou plusieurs acompte(s), et d'un solde final selon les conditions fixées dans la convention attributive de l'aide européenne et sur présentation des pièces justificatives de dépenses effectivement réalisées, payées (et acquittées) par le bénéficiaire et les partenaires. Le versement de l'aide est conditionné à la production d'une demande de paiement du chef de file complète, accompagnée des pièces justificatives probantes permettant d'attester de la réalité de la dépense et des actions et d'un bilan d'exécution au niveau de l'opération et au niveau de chaque partenaire.

Un tableau présente pour chaque partenaire le montant de l'aide européenne prévisionnelle, sous réserve de la réalisation de l'opération et du respect de la réglementation en vigueur. Chaque partenaire se verra verser la part de subvention pour les dépenses éligibles dans la limite du plan de financement présenté à l'article 3.4 Le montant définitif de la subvention à percevoir sera calculé par l'autorité de gestion en fonction des dépenses éligibles, payées et justifiées et des cofinancements publics réellement perçus.

## 6.2 Modalités de versement des fonds européens au chef de file et aux partenaires

Le chef de file prépare et consolide une demande de paiement et la transmet à l'autorité de gestion. Il sollicite au nom de tous les partenaires la subvention européenne, qu'il perçoit intégralement. Un schéma sur les flux financiers peut être joint en annexe 5.

Les autorités de gestion et de certification s'assurent de la conformité des dépenses présentées dans la demande de paiement par le bénéficiaire chef de file et des pièces justificatives correspondantes. Le comptable public verse intégralement sur un compte spécifique le montant de la subvention européenne au bénéficiaire chef de file correspondant aux dépenses présentées dans la demande de paiement.

Le chef de file transfère le montant de la subvention européenne du compte dédié aux comptes des partenaires du projet selon les modalités de répartition financière fixées à l'article 6.1

**NB :** L'aide européenne est versée sous réserve :

- du respect des engagements pris par le chef de file dans son dossier de demande d'aide ;
- du respect du taux maximum d'aide publique (selon les dispositions applicables à chaque fonds / dispositif / mesure d'aide) ;
- de la réalisation effective de l'opération, justifiée par les dépenses réalisées dont l'éligibilité est vérifiée au regard des règles européennes et nationales en vigueur par le service instructeur ;
- du versement effectif des cofinancements publics ;
- de la disponibilité des crédits européens ;
- de la transmission de l'ensemble des pièces nécessaires à l'établissement du service fait par l'autorité de gestion ;
- qu'une enquête/procédure administrative ou pénale ne soit pas en cours auprès d'un ou plusieurs partenaires du projet.

### 6.3 Modalités de recouvrement en cas d'indus

En cas de non-réalisation des engagements pris par les partenaires dans le cadre de la subvention, l'autorité de gestion sera fondée à réclamer la restitution des sommes indument perçue au chef de file. A noter que l'autorité de certification traitera uniquement avec l'autorité de gestion, et non le bénéficiaire chef de file ou ses partenaires.

---

Le chef de file et les partenaires s'engagent à mettre en place des mesures de communication et de publicité conformément à la réglementation en vigueur et aux dispositions du programme. Le chef de file transmet aux partenaires toute information et document nécessaire pour assurer le respect des dispositions en matière de publicité et d'information.

En cas de non-respect de ces obligations en matière d'information et de publicité de l'aide européenne, un reversement total ou partiel de l'aide peut être demandé par l'autorité de gestion.

---

Le chef de file et les partenaires s'engagent à conserver toutes les pièces justificatives en cohérence avec la date limite fixée dans la convention attributive d'aide européenne passée entre le chef de file et l'autorité de gestion. Sauf mention contraire, cette date est fixée au 31 décembre 2033.

Les pièces justificatives dématérialisées seront conservées pour la même durée dans un système d'archivage électronique en garantissant la bonne conservation.

---

En cas d'irrégularités constatées relevant d'un partenaire, le chef de file peut suspendre le paiement des aides européennes à ce partenaire et demande le remboursement de l'aide indument versée.

Si un des partenaires ne respecte pas ses obligations contractuelles, le chef de file l'informe par écrit afin de prendre les mesures nécessaires pour corriger le ou les manquements identifiés dans un délai raisonnable. Si à l'issue de ce délai, le partenaire n'a pas pris les mesures nécessaires, le bénéficiaire



chef de file peut décider d'exclure ce partenaire après avoir consulté ~~préalablement les autres~~ partenaires.

Si le chef de file ne respecte pas ses obligations contractuelles, les partenaires peuvent se retourner contre ce dernier pour qu'il prenne les mesures nécessaires pour corriger le ou les manquements identifiés dans un délai raisonnable.

---

Le Tribunal Administratif de Lille est compétent en cas de litige (5 rue Geoffrey Saint-Hilaire 59000 Lille).

---

Les dispositions de la présente convention peuvent être modifiées par voie d'avenant signé par chacune des parties contractuelles.

Fait à \_\_\_\_\_, le

Pour le bénéficiaire chef de file

\_\_\_\_\_

Pour le bénéficiaire partenaire Cdg59

\_\_\_\_\_

Pour le bénéficiaire partenaire Cdg62



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

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

Envoyé en préfecture le 03/12/2021

Reçu en préfecture le 03/12/2021

Affiché le

**SLO**

ID : 062-286200027-20211123-2021\_51-DE

# DÉLIBÉRATION

2021/51

## REGULARISATION DE CHARGES

Le Conseil d'Administration s'est réuni le Mardi 23 Novembre 2021 à 9 heures 30, salle des réunions au CENTRE DE GESTION à BRUAY-LA-BUISSIÈRE, sous la présidence de M. Joël DUQUENOY, Président du CDG 62.

Le secrétaire de séance désigné est M. Guillaume LEBLOND, Conseiller Municipal de BOULOGNE-SUR-MER.

- ♦ **Etaient présents** : M. Jean-Pierre SANSEN, Maire de RUITZ – M. Jacques BACQUET, Maire de QUERCAMPS – M. Jean-Michel LEGRAND, Maire de AUCHY-LES-MINES – M. René HOCQ, Maire de BURBURE – Mme Denise TETELIN, Maire de VILLERS-CHATEL – M. Didier BOMY, Adjoint au Maire de CUCQ – M. Maurice LECONTE, Maire de HOUCHIN – M. Julien DELANNOY, Maire de WAVRANS-SUR-L'AA – Mme Marie-Thérèse ROJEWSKI, Adjointe au Maire de HOUDAIN – M. Michel DASSONVAL, Adjoint au Maire de LILLERS – M. Dominique DELATTRE, Vice-Président du Syndicat Mixte Artois Valorisation – M. Joël DUQUENOY, Président de la Communauté d'Agglomération du Pays de SAINT-OMER – M. Ernest AUCHAR, Conseiller communautaire de la Communauté de Communes des Campagnes de l'Artois – M. Guillaume LEBLOND, Conseiller municipal de BOULOGNE-SUR-MER – M. Marc BOUTROY, Maire de ESCALLES.
- ♦ **Etaient absents ou excusés** : M. Nicolas PICHONNIER, Maire de RIMBOVAL – Mme Véronique DUMONT-DESEIGNE, Adjointe au Maire de MARCK – M. Bruno HUMETZ, Adjoint au Maire de SAINT-OMER – Mme Fabienne DUPUIS, Maire de OIGNIES – M. Jean-Luc FAY, Maire de BONNIERES – M. Marc THOMAS, Maire de MOULLE – Mme Nadine LEFEBVRE, Maire de BEUVRY – M. Jean-François THERET, Maire de FREVENT – M. Alain DUBREUCQ, Maire de SAINS-EN-GOHELLE – M. Cédric DELMOTTE, Maire de BOIRY-SAINT-MARTIN – M. Ludovic IDZIAK, Maire de CALONNE-RICOUART – M. Francis CORDONNIER, Adjoint au Maire de BETHUNE – 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 portant droits et obligations des fonctionnaires ;

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

.../

/...

**Vu** le décret 2007-1845 du 26 décembre 2007, relatif à la formation professionnelle tout au long de la vie des agents de la Fonction Publique Territoriale ;

**Considérant** que suite aux différents placements successifs qu'a connu un de nos agents, placé en Congé Formation Professionnelle (CFP) avec maintien de sa rémunération (1 an) puis non rémunéré (2 ans) relevant des dispositions du décret 2007-1845 du 26 décembre 2007, relatif à la formation professionnelle tout au long de la vie des agents de la Fonction Publique Territoriale, le centre de gestion a indemnisé celui-ci ainsi qu'il résulte des textes en vigueur.

Pendant les périodes non rémunérées, les cotisations CNRACL (retenues et contributions) n'ont pas été déclarées par nos services, dans la mesure où il n'y avait pas de versements d'indemnisation par nos services.

Après vérification et concertation avec la CNRACL (Caisse Nationale de Retraite des Agents de Collectivités Locales), et au regard des textes juridiques, il s'avère que durant un congé de formation professionnelle, les cotisations sont dues, y compris durant la période non indemnisée, c'est-à-dire sans traitement pour l'agent.

Les charges à régulariser pour la période de 2015 à 2017 s'élèvent donc à 14 465,05 € (10 904,66 € part patronale et 3 560,39 € part salariale).

Le dossier a donc été régularisé au niveau administratif et un mandat sera effectué afin de régler la somme due par le centre de gestion à ce titre pour la somme globale.

Le Conseil d'Administration,

Après avoir entendu l'exposé de son Président,

A l'unanimité des membres présents,

- *ACCEPTE* de procéder au remboursement des charges à régulariser auprès de la CNRACL pour un montant total de 14 465,05 € ;
- *D'OCTROYER* la remise gracieuse à l'agent de la somme due au titre de la part salariale pour une erreur imputable à l'administration, arguant du fait que durant cette période l'agent n'avait pas de rémunération.

Ainsi fait et délibéré en séance,  
à BRUAY-LA-BUISSIÈRE, le 23 novembre 2021

Le Président,

Joël DUQUENOY



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

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

Envoyé en préfecture le 03/12/2021

Reçu en préfecture le 03/12/2021

Affiché le

**SLO**

ID : 062-286200027-20211123-2021\_52-DE

# DÉLIBÉRATION

2021/52

## VENTE DE FERRAILLE

### - DETERMINATION DU PRIX DE VENTE -

Le Conseil d'Administration s'est réuni le Mardi 23 Novembre 2021 à 9 heures 30, salle des réunions au CENTRE DE GESTION à BRUAY-LA-BUISSIÈRE, sous la présidence de M. Joël DUQUENOY, Président du CDG 62.

Le secrétaire de séance désigné est M. Guillaume LEBLOND, Conseiller Municipal de BOULOGNE-SUR-MER.

- ♦ **Etaient présents** : M. Jean-Pierre SANSEN, Maire de RUITZ – M. Jacques BACQUET, Maire de QUERCAMPS – M. Jean-Michel LEGRAND, Maire de AUCHY-LES-MINES – M. René HOCQ, Maire de BURBURE – Mme Denise TETELIN, Maire de VILLERS-CHATEL – M. Didier BOMY, Adjoint au Maire de CUCQ – M. Maurice LECONTE, Maire de HOUCHIN – M. Julien DELANNOY, Maire de WAVRANS-SUR-L'AA – Mme Marie-Thérèse ROJEWSKI, Adjointe au Maire de HOUDAIN – M. Michel DASSONVAL, Adjoint au Maire de LILLERS – M. Dominique DELATTRE, Vice-Président du Syndicat Mixte Artois Valorisation – M. Joël DUQUENOY, Président de la Communauté d'Agglomération du Pays de SAINT-OMER – M. Ernest AUCHAR, Conseiller communautaire de la Communauté de Communes des Campagnes de l'Artois – M. Guillaume LEBLOND, Conseiller municipal de BOULOGNE-SUR-MER – M. Marc BOUTROY, Maire de ESCALLES.
- ♦ **Etaient absents ou excusés** : M. Nicolas PICHONNIER, Maire de RIMBOVAL – Mme Véronique DUMONT-DESEIGNE, Adjointe au Maire de MARCK – M. Bruno HUMETZ, Adjoint au Maire de SAINT-OMER – Mme Fabienne DUPUIS, Maire de OIGNIES – M. Jean-Luc FAY, Maire de BONNIERES – M. Marc THOMAS, Maire de MOULLE – Mme Nadine LEFEBVRE, Maire de BEUVRY – M. Jean-François THERET, Maire de FREVENT – M. Alain DUBREUCQ, Maire de SAINS-EN-GOHELLE – M. Cédric DELMOTTE, Maire de BOIRY-SAINT-MARTIN – M. Ludovic IDZIAK, Maire de CALONNE-RICOUART – M. Francis CORDONNIER, Adjoint au Maire de BETHUNE – 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.

♦ ♦ ♦ ♦

Afin de préparer les ateliers à la rénovation des locaux pour l'extension du centre de gestion, ces derniers ont dû faire l'objet d'interventions de nettoyage et de débarrasage, et notamment de la ferraille présente sur les lieux. Il s'avère que 1 800 kilos de ferraille ont pu être retirés de cette opération et ont été stockés dans un atelier.

.../

/...

Il est donc proposé de mettre en vente cette ferraille, que les acheteurs viendront eux-mêmes retirer sur place après s'être acquittés du prix de la recette auprès de la Trésorerie de BRUAY-LA-BUISSIERE, par le biais d'un titre de recette.

Le Président propose donc, en fonction des prix constatés sur le marché, de fixer le prix de vente à 0,12 € du kilo et propose que la recette soit inscrite au compte 703 du budget « Ventes de produits résiduels ».

Le Conseil d'Administration,

Après avoir entendu l'exposé de son Président,

A l'unanimité des membres présents,

- *DECIDE* de fixer le prix de vente de la ferraille à 0,12 € le kilo ;
- *DIT* que cette recette inhérente sera inscrite à l'article 703 du budget « Vente de produits résiduels » ;
- *DIT* que les personnes intéressées par cet achat régleront la dépense auprès de la Trésorerie de BRUAY-LA-BUISSIERE ;
- *AUTORISE* le Président à mettre en place toutes les démarches administratives visant au montage de cette opération.

Ainsi fait et délibéré en séance,  
à BRUAY-LA-BUISSIERE, le 23 novembre 2021

Le Président,

Joël DUQUENOY