

EXTRAIT DU REGISTRE
DES DELIBERATIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

06 DECEMBRE 2022

DELIBERATION N°21-2022

Objet : <i>Rapport et débat d'orientation budgétaire</i>	Nombre de membres en exercice	20
	Nombre de membres présents	13
	Nombre de membres ayant donné pouvoir	1
	Nombre de membres votants	14
	Date de la convocation : 25 novembre 2022	

PRESENTS : Mesdames, Messieurs : Clément PERNOT, Président, Frank STEYAERT (présent par liaison téléphonique pour le rapport n°2), Françoise VESPA, Christiane MAUGAIN, Véronique LAMBERT, Gérard DUCHENE, Alain CHOULOT, Geneviève MOREAU, Aline CALLEGHER, Jacqueline LAROCHE, Christian NOIR, Arielle BAILLY, Maurice HOFFMANN, Madame Chantal MARTIN.

EXCUSES : Mesdames, Messieurs : Zora CHAFFARD-QOCHIH, Sandrine GAUTHIER-PACOUD), Gérard FERNOUX-COUTENET, Régis CHOPIN, Raphaël PERRIN, Dominique CHAUVIN, Valérie DEPIERRE.

Pouvoir : M. Raphaël PERRIN a donné pouvoir à M. Gérard DUCHENE.

Assistaient également à titre consultatif Véronique DELACROIX, Directrice du Centre de Gestion, et Agnès ARNOULD responsable communication et marchés publics.

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment son article L.2312-1,

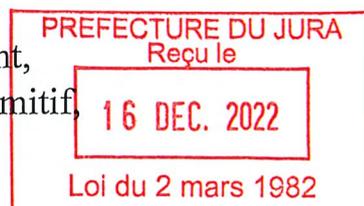
Vu le décret n°85-643 du 26 juin 1985 relatif aux centres de gestion,

Considérant qu'un débat a lieu au Conseil d'Administration sur les orientations générales du budget, dans un délai de deux mois précédant l'examen de celui-ci,

Le Président rappelle que le rapport, puis le débat d'orientation budgétaire constituent une étape utile à la définition des priorités institutionnelles, opérationnelles et organisationnelles qui dicteront la gestion budgétaire et l'activité de l'établissement.

A l'instar de ce qui est pratiqué dans les collectivités de plus de 3500 habitants, le débat a pour but de définir les orientations, les priorités et les évolutions de l'établissement en apportant les éléments financiers nécessaires pour permettre aux membres du Conseil d'Administration :

- d'être informés sur l'évolution de la situation de l'établissement,
- de discuter des priorités qui seront affichées dans le budget primitif,
- de s'exprimer sur la stratégie financière du Centre de Gestion.



1. Evolution de la situation du Centre de Gestion

Préambule :

Les Centres de Gestion (CDG) sont des établissements publics locaux à caractère administratif institués au niveau départemental. Ils visent à favoriser une application uniforme du statut de la Fonction Publique Territoriale décliné en missions obligatoires et en missions additionnelles.

L'action et les missions des CDG s'inscrivent dans un contexte de réforme avec la mise en œuvre des dispositions de la loi du 6 août 2019 relative à la transformation de la fonction publique et à la codification des lois statutaires dans la partie législative du Code général de la fonction publique.

Le seuil d'affiliation obligatoire au CDG est fixé à 350 agents titulaires et stagiaires à temps complet. Les taux de cotisation sont les suivants :

0.80 % pour la cotisation obligatoire (inchangé depuis 1989)

0.15 % pour la cotisation additionnelle (inchangé depuis 1998).

Pour mémoire, les cotisations CDG s'appliquent uniquement sur le traitement de base indiciaire pour un agent CNRACL (titulaire à plus de 28h) alors que pour les agents IRCANTEC (contractuels et titulaires à moins de 28h), les cotisations s'appliquent sur l'ensemble de la rémunération brute (traitement, prime, congés payés.)

Sur le plan régional, le processus de régionalisation, s'est finalisé par l'adoption du schéma régional de coordination, de mutualisation et de spécialisation.

Les missions :

Les missions du Centre de Gestion sont énumérées aux articles L. 452-34 et suivants du code général de la fonction publique (ex article 24 de la loi 84-53) :

1/ Les missions obligatoires

Le CDG assure, pour l'ensemble des agents des collectivités et établissements obligatoirement affiliés et affiliés volontaires, les missions suivantes :

- Organisation des concours et établissement des listes d'aptitude ;
- publicité des créations et vacances d'emplois de catégories A, B et C ;
- publicité des tableaux d'avancement ;
- prise en charge des fonctionnaires momentanément privés d'emploi ;
- reclassement des fonctionnaires devenus inaptes à l'exercice de leurs fonctions ;
- aide aux fonctionnaires à la recherche d'un emploi après une période de disponibilité
- fonctionnement et secrétariat des CAP, CCP et des conseils de discipline ;
- secrétariat du conseil médical (formations plénière et restreinte) ;
- fonctionnement des CST et Formation Spécialisée, Santé, Sécurité et Conditions de travail ;
- calcul du crédit de temps syndical et le remboursement des charges salariales afférentes à l'utilisation de ce crédit ;
- assistance juridique statutaire, y compris pour la fonction de référent déontologue et la désignation d'un référent laïcité,

- assistance au recrutement et un accompagnement individuel de la mobilité des agents hors de leur collectivité ou établissement d'origine ;
- assistance à la fiabilisation des comptes de droits en matière de retraite ; accompagnement personnalisé pour l'élaboration du projet professionnel ;

Ces missions doivent être financées par les recettes issues de la cotisation obligatoire.

2/ Les missions additionnelles et optionnelles

Elles sont soit financées par la cotisation additionnelle soit par un financement spécifique sur devis.

- Les missions financées sur la cotisation additionnelle :
 - Contrat-groupe assurance des risques statutaires,
 - Service de prévention des risques professionnels,
 - Assistance en matière de retraite (CNRACL),
 - Formation au métier de secrétaire de mairie en communes rurales,
 - Mise à disposition du logiciel de gestion des carrières (CARUS- EKSAE),
 - Service de conseil en organisation,
 - Service d'accompagnement personnalisé dans la rédaction des actes de carrières et des procédures complexes en matière RH,
 - Médiation préalable obligatoire.
- Les missions optionnelles financées sur devis :
 - Service d'archivage itinérant,
 - Missions spécifiques en Santé et Sécurité au Travail,
 - Mise à disposition de personnel,
 - Secrétariat de mairie itinérant,

Contexte pour le CDG 39 :

Au niveau de l'activité :

L'année 2022 est une année charnière pour le CDG du Jura car la Communauté d'Agglomération du Grand Dole se désaffilie et ne versera plus de cotisations à compter du 1^{er} janvier 2023. La Commune de Dole et le CCAS de Dole seront quant à eux nouveaux affiliés.

L'organisation des élections professionnelles dans le cadre des missions relatives à la mise en œuvre du dialogue social :

Le 8 décembre 2022, auront lieu les élections professionnelles en vue du renouvellement des représentants des instances représentatives du personnel siégeant aux Commissions Administratives Paritaires (une commission par catégorie, A, B et C), au Comité Social Territorial et à la Commission Consultative Paritaire.

Le rôle du CDG est d'organiser ces élections pour ses propres instances, et de conseiller et d'assister les collectivités dans la mise en œuvre des différentes opérations.

L'organisation des élections professionnelles implique une actualisation des dossiers des agents (stagiaires, fonctionnaires, contractuels) qui a nécessité un fort investissement des collectivités affiliées et de l'équipe du CDG depuis le début de l'année 2022.

La préparation et l'organisation matérielle du vote (par correspondance uniquement) de ces cinq scrutins a requis également une mobilisation des équipes pour l'édition et l'envoi des listes électorales, l'envoi de la propagande syndicale (en juin et en octobre) à l'ensemble des agents et à l'envoi du matériel de vote aux les électeurs des collectivités et établissements affiliés.

Le 8 décembre 2022, le CDG, des élus et des représentants des organisations syndicales procéderont au dépouillement pour les 4 scrutins.

La dépense relative à l'organisation des élections peut être évaluée à 10 000 € (impression en interne et chez imprimeur + frais d'affranchissement).

Au niveau des missions :

→ Le référent laïcité

La loi n°2021-1109 du 24 août 2021 confortant le respect des principes de la République et le décret n°2021-1802 du 23 décembre 2021 relatif au référent laïcité dans la fonction publique confient aux CDG la mission de référent laïcité, en sus de la mission référent déontologue.

→ Le recueil des signalements

Les CDG doivent mettre en place, pour leurs collectivités affiliées un dispositif de signalement ayant pour objet de recueillir les signalements des agents qui s'estiment victimes d'un acte de violence, de discrimination, de harcèlement moral ou sexuel ou d'agissements sexistes.

→ La médiation préalable obligatoire

Instaurée à titre expérimental depuis le 1^{er} avril 2018, la médiation préalable obligatoire (MPO) est pérennisée par la loi n°2021-1729 du 22 décembre et par le décret 2022-433 du 25 mars 2022. Ainsi, l'ensemble des collectivités et établissements publics du Jura peuvent confier au CDG l'organisation de leur MPO. Toutefois dans l'attente du suivi de la formation requise par un agent du CDG, cette mission sera confiée si besoin en était au CDG 21.

→ La protection sociale complémentaire

L'obligation de participation au volet prévoyance et au volet santé s'imposera aux collectivités respectivement à compter du 1^{er} janvier 2025 et du 1^{er} janvier 2026. Le CDG s'engagera, courant 2023, dans une démarche d'enquête auprès des affiliés afin de connaître leur niveau de participation actuel et leur demander d'exprimer leurs besoins.

Un assistant à maîtrise d'ouvrage spécialisé sera mobilisé pour accompagner les services du CDG à la passation d'un appel public à concurrence pour un contrat-groupe.

Au niveau des moyens :

1/ Les moyens humains

Au 1^{er} décembre 2022, la structuration des effectifs se décompose ainsi :

Cadre d'emplois	Catégorie	Grades sur lesquels ont été nommés les agents	Tableau des effectifs	Quotité de temps de travail
Filière administrative				
Attaché	A	Attaché territorial non titulaire 3-3-2	3	35h
	A	Attaché	2	35h
Rédacteur territorial	B	Rédacteur principal de 1 ^{ère} classe	1	35h
	B	Rédacteur non titulaire 3-3-2	1	35h
Adjoint administratif	C	Adjoint administratif principal de 2 ^{ème} classe	1	35h
	C	Adjoint administratif principal de 1 ^{ère} classe	1	35h
	C	Adjoint administratif	1	35h
	C	Adjoint administratif principal de 2 ^{ème} classe contractuel mis à disposition sur article 25	1	2h
Filière Médico-Sociale				
Infirmier en soins généraux	A	Infirmier en soins généraux non titulaire 3-3-2	1	35h
Filière culturelle				
Assistant de conservation du patrimoine	B	Assistant de conservation du patrimoine	1	35h
Total			13	
Sous total hors agents mis à disposition et poste non pourvus			12	
Agents pris en charge				
Adjoint technique	C	Adjoint technique	2	35h
Adjoint administratif	C	Adjoint administratif principal 2 ^{ème} classe	1	35h
Total			3	

Synthèse de l'évolution des effectifs depuis 2019

Effectif au 31/12	2019	2020	2021	2022
Agents permanents catégorie A	5	5	6	5
Agents permanents catégorie B	1	2	3	3
Agents permanents catégorie C	7	6	4	4
Total emplois permanents	13	13	13	12

Soit un effectif de 12 emplois permanents au 1^{er} décembre 2022 dont 6 agents titulaires et 7 agents non titulaires. 4 agents sont à temps partiel (80 %). Un agent est mis à disposition sur un poste de secrétaire de mairie.

Le Centre de Gestion prend en charge 3 agents privés d'emploi (FMPE).

L'accomplissement des missions est structuré en pôles : Ressources, Expertise, Instances médicales.

Pour acquérir de l'expertise, et répondre aux demandes de plus en plus pointues et techniques des collectivités, le personnel doit suivre des formations (souvent payantes), il faut parvenir à donner du temps et donc des moyens.

Le service de secrétariat de mairie itinérant, lancé en mars 2022 semble répondre à un véritable besoin. Il comptabilise plus de 85 jours d'intervention en collectivités en neuf mois (étant précisé que l'agent qui occupe le poste est à temps partiel sur autorisation avec une quotité de temps de travail de 80 %). Les missions visent essentiellement à remplacer un agent absent pour raisons de santé. Il est rappelé que l'agent est également en capacité d'accompagner un collègue lors de sa prise de poste en communes rurales en particulier.

2/ Les moyens : locaux et informatiques

La cession d'une partie des locaux à la CC Champagnole Nozeroy Jura a été formalisée par acte authentique en date du 29 septembre 2021. 169 m² ont été cédés pour la somme de 335 400 €.

Courant 2022, des travaux d'agrandissement de la salle de réunion du CDG ont été réalisés permettant d'augmenter la capacité d'accueil de 12 à 22 personnes. Le montant des travaux s'élève à 5 945 €.

Une partie du matériel informatique sera renouvelé compte tenu de l'évolution des technologies, des logiciels métiers qui exigent de la puissance et des ressources en mémoire vive, et du développement de la visioconférence et des webinaires en ligne. La dépense prévisionnelle se monte à 10 000 €. Pour mémoire, le service informatique est mutualisé avec la CC Champagnole Nozeroy Jura et la commune de Champagnole.

Compte tenu des cyberattaques de plus en plus fréquentes touchant les administrations le projet d'un audit de sécurité sera envisagé en 2023.

3/ Les moyens financiers

Au 31 décembre 2021, les excédents cumulés de fonctionnement constatés au Compte administratif s'élevaient à 990 969.37 €.

Comparatif des dépenses et des recettes sur 2 ans :

Dépenses de fonctionnement (comparatif sur deux ans)

CHAPITRES	LIBELLES	ANNEE 2020	ANNEE 2021
011	Charges à caractère général	177 923,55	216 000.42
012	Charges de personnel	694 305,51	772 867.34
65	Autres charges de gestion courante	138 027,31	119 282.92
66	Charges financières	8 929,07	7 878.93
68	Dotations aux amortissements	32 534,19	26 160.69
TOTAL	Dépenses de fonctionnement	1 051 719,63	1 153 279.17

Recettes de fonctionnement (comparatif sur deux ans)

CHAPITRES	LIBELLES	ANNEE 2020	ANNEE 2021
66	ICNE	4 699,20	4 177.07
70-74	Vente de produits et prestations, dotations et participations	1 064 586.45	1 183 383.32
75	Autres produits de gestion courante	1,62	1.22
77	Produits exceptionnels	0,00	9 286.75
TOTAL	Recettes de fonctionnement	1 069 287,27	1 196 848.36

Dépenses d'investissement (comparatif sur deux ans)

CHAPITRES	LIBELLES	ANNEE 2020	ANNEE 2021
16	Emprunts et dettes assimilées	58 032,53	57 510.40
20	Immobilisations incorporelles	1 675,26	0.00
21	Immobilisations corporelles	12 054,02	15 697.06
TOTAL	Dépenses d'investissement	71 761,81	73 207.46

Recettes d'investissement (comparatif sur deux ans)

CHAPITRES	LIBELLES	ANNEE 2020	ANNEE 2021
10	Dotations, Fonds divers et réserves	331 239,36	296 188.81
16	Emprunts et dettes assimilés	4 177,07	3 654.93
28	Amortissements des immobilisations	32 534,19	26 160.69
TOTAL	Recettes d'investissement	367 950,62	328 239.80

Prévisions

Dépenses de fonctionnement

Les dépenses à caractère général sont augmentation par rapport à 2021 et devraient poursuivre cette tendance pour 2023.

Les charges de copropriété vont connaître une augmentation dans le contexte actuel. Le syndic a procédé à un appel de fonds exceptionnel en octobre 2022 pour un montant de 3 818.86 €.

Les charges de personnel sont également impactées du fait des reclassements intervenus en janvier 2022, de l'augmentation du SMIC et de la revalorisation du point d'indice.

La nouvelle organisation du conseil médical induit des coûts supplémentaires : augmentation des frais d'envoi due à l'obligation de transmission des avis du conseil médical en RAR aux agents concernés. De plus, les nouvelles dispositions imposent au Président du conseil médical de se rendre au CDG avant chaque réunion pour assurer l'instruction des dossiers. Ce déplacement est défrayé. La charge supplémentaire est évaluée à 3 200 €/an.

Recettes de fonctionnement

Les recettes 2022 sont en progression du fait de la situation transitoire induite par la désaffiliation de la CAGD. En effet, bien que désaffiliée depuis le 1^{er} janvier 2022, la CAGD verse des cotisations au CDG sur la base de ses nouveaux effectifs. Pour 2021, les cotisations versées par la CAGD s'élevaient à 61 672 € et pour 2022, elles sont estimées à 128 000 €. A partir du 1^{er} janvier 2023, le CDG ne percevra plus les cotisations de la CAGD et percevra celles de la Ville et du CCAS de la Ville de Dole (soit environ 130 agents).

Le CDG n'a qu'un prêt en cours à la caisse d'épargne. Le capital restant dû s'élève à 320 000,02 €. Il fera l'objet d'un remboursement anticipé.

2. Les orientations générales pour 2022 et 2023

L'évolution du rôle des CDG se confirme avec le renouvellement de dispositifs de régulation ou de gestion statutaire (déploiement des lignes directrices de gestion, conditions d'exercice du dialogue social, réforme de la protection sociale statutaire, gestion prévisionnelle des emplois et des compétences...) et le développement de missions diverses d'intermédiation : médiation préalable obligatoire ou facultative, accompagnements individualisés, déontologie, dispositifs de signalements....

Il conviendra pour le Centre de Gestion de rechercher/dégager les ressources nécessaires à la formation et à la mise en œuvre des activités et outils correspondants à l'exercice de ces nouvelles missions.

L'adaptation des services du Centre de Gestion est une exigence continue. Elle impose l'optimisation des méthodes et outils de travail.

Les orientations budgétaires

✓ Pour le fonctionnement

- Poursuivre la maîtrise des charges à caractère général et autres charges de gestion courante. Pour information, le SYNDIC a préconisé des mesures d'économie d'énergie adoptées dès fin octobre par l'ensemble des copropriétaires et locataires de la Cité Administrative le « Jouef ».
- Se doter d'un outil de visioconférence professionnel et performant.

✓ Pour l'investissement

- Poursuivre la modernisation du parc informatique
- Aménager et embellir les locaux, dont la salle de réunion récemment agrandie
- Achat d'un véhicule pour le service de secrétariat de mairie itinérant
- Mettre en place une comptabilité analytique

Les orientations à l'échelle des coordinations

Une partie de la charge dévolue au CDG par les textes législatifs et réglementaires est accomplie dans le cadre de l'Interrégion Bourgogne Franche Comté Grand Est.

Niveau régional : poursuivre la collaboration engagée avec les Centres de Gestion de Bourgogne Franche-Comté.

Niveau interrégional : la convention de partenariat a été renouvelée en 2022.

La mobilisation partagée des ressources à une échelle régionale ou interdépartementale reste une réflexion de nature à permettre des gains en termes d'efficacité dans l'exercice des missions, de qualité du service rendu et de maîtrise des charges diverses de fonctionnement.

Les orientations à l'échelle du CDG

Le poste occupé jusqu'en février 2022 par la Directrice a été dévolu à la Directrice Adjointe. Une procédure de recrutement a été lancée en février et a été infructueuse. Il convient de réitérer l'opération pour palier à cette vacance de poste au plus vite.

Une réorganisation de la répartition de la charge de travail à l'échelle de l'établissement pourra ensuite être envisagée.

Il est constaté par ailleurs que les demandes de calculs des allocations chômage ont fortement crû.

Le CDG doit également anticiper le départ à la retraite de 3 agents entre 2024 et 2026.

L'accent mis sur la formation continue doit être poursuivi, compte tenu des évolutions législatives et réglementaires et des nouvelles missions à développer.

Il s'agira également de réorganiser la proximité interrompue par la crise sanitaire avec les collectivités, en construisant des sessions d'information à destination de l'ensemble des collectivités et à destination de public spécifiques (gestionnaires RH, secrétaires...).

La communication sur les missions additionnelles doit être consolidée : créer des évènements, des réunions d'actualité thématiques, proposer des rencontres sur le thème global de la prévention...

Au cours de l'année 2023, un appel public à concurrence pour la Protection Sociale Complémentaire sera lancé.

Conscient que le métier de secrétaire de mairie est sous tension et que le recrutement reste un problème important pour les plus petites collectivités, le CDG s'emploie à agir avec ses partenaires pour former des personnels principalement sous deux axes :

- La collaboration avec le CNFPT et Pôle Emploi pour la formation au métier de secrétaire de mairie en communes rurales est a été maintenue pour 2022 et devrait être reconduite pour 2023. Elle sera même renforcée avec l'organisation d'une formation dédiée aux secrétaires en poste depuis moins d'un an.

- Grâce aux motions votées par les conseils d'administration des CDG Franc-comtois, le Diplôme Universitaire Gestionnaire Administratif Secrétaire de Mairie pourra à nouveau être organisé.

- Dans le cadre de la convention « RGPD » avec le CDG 54, le CDG s'attachera à développer la culture de protection des données personnelles.

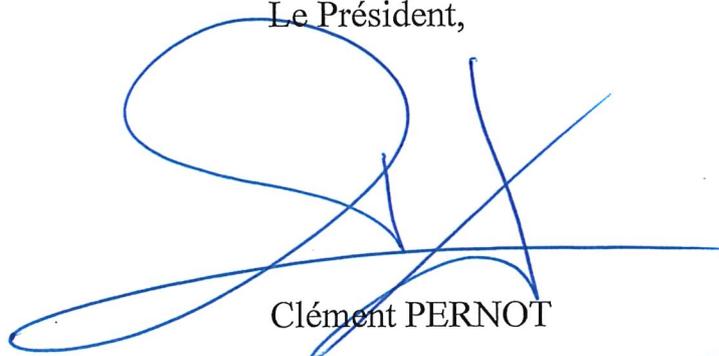
Dès 2023, le CDG devra se préparer à basculer en M57 avec effet au 1^{er} janvier 2024.

Le Conseil d'administration, à l'unanimité, après en avoir débattu, prend acte de la tenue du débat d'orientation budgétaire sur la base du rapport présenté.

POUR EXTRAIT CERTIFIE CONFORME

A CHAMPAGNOLE, le 13 décembre 2022

Le Président,



Clément PERNOT

