



**Réunion du Conseil d'administration
du Jeudi 4 juillet 2024 à 15h00
Procès-verbal**

Ont participé aux décisions

Collèges des communes affiliées

- administrateurs titulaires présents : Mme GEIL-GOMEZ, M. LEFEBVRE, Mme CAMAIN, M. GUERRA, Mme TRILLES, M. FONTES, M. SALAT, M. RASPEAU, Mme DUPRAT, M. DURAND, Mme ARTIGUES.
- administrateurs titulaires représentés par leurs suppléants : Mme JARNOLE représentée par M. ARCE, M. LADEVEZE représenté par M. GILLON.
- administrateurs titulaires représentés par pouvoir : M. CAMPAGNE représenté par Mme TRILLES, M. CADAS représenté par Mme CAMAIN, Mme NAYA représentée par Mme M. LEFEBVRE, M. SAVELLI représenté par M. RASPEAU.

Collège des établissements publics affiliés

- administrateurs titulaires présents : Néant.
- administrateurs titulaires représentés par leurs suppléants : Néant.
- administrateurs titulaires représentés par pouvoir : M. FOUCHIER représenté par Mme GEIL-GOMEZ.

Collège des adhérents article L.452-39 du Code Général de la Fonction Publique

Représentants des communes adhérentes

- administrateurs titulaires présents : Néant.
- administrateurs titulaires représentés par leurs suppléants : Néant.
- administrateurs titulaires représentés par pouvoir : Néant.

Représentants des établissements publics adhérents

- administrateurs titulaires présents : M. ARSEGUEL.
- administrateurs titulaires représentés par leurs suppléants : Néant.
- administrateurs titulaires représentés par pouvoir : Mme DOSTE représentée par M. DURAND.

Représentants du Conseil Départemental de la Haute-Garonne

- administrateurs titulaires présents : Néant.
- administrateurs titulaires représentés par leurs suppléants : Néant.

Informations

Le quorum est caractérisé par 20 administrateurs présents (dont 2 en visioconférence) ou représentés par leurs suppléants ou par pouvoir à l'ouverture de la séance.

M. CHARLAS s'est connecté en visioconférence à partir de l'examen du point relatif à « l'appui à l'exercice du droit syndical /Protocole ». Il n'a donc pas pris part aux votes des délibérations précédentes, à savoir :

- Convention d'appuis aux territoires
- Convention de mise à disposition de locaux au Conseil départemental Haute-Garonne -antenne de Saint-Gaudens
- Convention de partenariat Mission locale Haute-Garonne
- Convention de partenariat avec le SNDGCT

Par ailleurs, M. ARCÉ a quitté la séance avant le vote relatif à la révision du RIFSEEP. Il n'a donc pas pris part aux votes des délibérations suivantes :

- Révision du RIFSEEP
- Demande de subvention dans le cadre du Fonds vert
- Mise en concurrence – remplacement du système de GTC
- Contentieux (CCP) Sud 31 c/CDG31
- Approbation des coûts concours
- Désignation d'un représentant des collectivités ou d'un établissement public aux CAP A, B, C et CCP

A la demande de la Présidente du CDG31, les personnes suivantes ont apporté une contribution pour l'éclairage des débats :

- M. Laurent DJEZZAR, Directeur Général des Services,
- Mme Laure DOBIGNY, Directrice adjointe Pôles Accompagnement statutaire et Expertise juridique, Instances consultatives et Protection sociale
- Mme Hélène OLLIER, Directrice adjointe Pôles Conseil emploi et mobilité / Travail et santé
- M. Gilbert ROUGE, DRH
- M. Denis PAYET, Directeur adjoint Pôles Concours / Administration générale
- Mme Isabelle BOMBAIL, Responsable du Pôle Administration Générale
- M. Nicolas DAVELU, Responsable du Service affaires juridiques et Commande publique

Mme Sylvie SIRE, Responsable de la Paerie Départementale, s'est excusée et n'était pas représentée.

SOMMAIRE

I.	Désignation du secrétaire de séance.....	4
II.	Réunion à distance du Conseil d'administration.....	4
III.	Procès-verbal du 28 mars 2024.....	5
IV.	Ordre du jour.....	5
A.	Convention CDG31/CD31 relative à la plateforme d'appuis aux territoires /Habilitation de la Présidente.....	5
B.	Convention de mise à disposition de locaux CD31/CDG31 pour des permanences dans le Comminges.....	13
C.	Convention de partenariat avec la Mission Locale de la Haute-Garonne.....	16
D.	Convention de partenariat avec le SNDGCT 31/82.....	20
E.	Appui à l'exercice du droit syndical /Protocole.....	25
F.	Création de la mission enquête administrative.....	34
G.	Missions complémentaires à caractère facultatif – Conditions de recours aux missions : Actualisation.....	36
H.	Désignation du Délégué à la Protection des Données.....	36
I.	Révision du régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel (RIFSEEP) applicable aux agents du Centre Gestion, à l'exception des agents itinérants relevant du service missions temporaires.....	37
J.	Demande de subvention dans le cadre du Fonds vert.....	47
K.	Mise en concurrence - Remplacement du système de Gestion Technique Centralisée.....	48
L.	Contentieux SUD CT 31 c/ CDG31 (requête 2402915-1) – Composition de la CCP- Habilitation à ester en justice.....	50
M.	Opérations de concours et examens professionnels – session 2023 : bilans financiers et coûts lauréats.....	50
N.	Désignation d'un représentant des collectivités et établissements publics aux CAP A, B et C et à la CCP.....	52
O.	Informations du Conseil d'administration.....	53
1.	Promotion interne : modification du calendrier des listes d'aptitude.....	53
2.	Commission technique concours : réunion du 21 juin 2024.....	53
3.	Commission technique Emploi : réunion du 17 juin 2024.....	53
4.	Contrat groupe d'assurance statutaire 2022-2025 /Révision des taux au 1er janvier 2025.....	54
5.	Contrat groupe d'assurance statutaire 2026-2029 / Préparation de la mise en concurrence.....	57
6.	Protection Sociale Complémentaire (PSC) – Conventions de participation en Santé et Prévoyance/Point au 30/06/2024.....	58
7.	Questions diverses.....	60

I. Désignation du secrétaire de séance

Madame Sophie TRILLES, Conseillère municipale de Menville, est désignée en qualité de secrétaire de séance.

II. Réunion à distance du Conseil d'administration

La Présidente rappelle que l'ordonnance n° 2014 1329 du 6 novembre 2014 relative aux délibérations à distance des instances administratives à caractère collégial permet conjointement la réunion sur site et la réunion à distance du Conseil d'administration du CDG31.

Elle indique complémentaires que cette possibilité de mise en œuvre a été prévue par le règlement intérieur du Conseil d'administration (article 2-1) approuvé lors de la réunion du 5 novembre 2020.

La Présidente précise que les textes édictent que cette possibilité est subordonnée à la mise en œuvre d'un dispositif permettant l'identification des participants et le respect de la confidentialité des débats vis-à-vis des tiers.

La Présidente indique que le dispositif mis en place pour la présente séance permettant aux administrateurs de participer à distance à la réunion remplit ces conditions.

En outre, elle informe les membres de l'assemblée que les débats et échanges ne feront l'objet ni d'un enregistrement, ni d'une conservation sur support numérique ou audio. Seul le Procès-Verbal soumis à l'approbation de l'assemblée lors de la prochaine séance rendra compte du déroulement de la réunion.

La Présidente propose donc préalablement à l'examen de l'ordre du jour d'approuver les conditions d'organisation mises en œuvre ce jour conduisant à réunir le Conseil d'administration partiellement en présentiel et partiellement en visioconférence à l'égard de certains administrateurs.

Après discussion, le Conseil d'administration décide d'approuver la mise en œuvre des conditions d'organisation de la réunion du Conseil d'administration comme précédemment exposé.

Les administrateurs assistant à la réunion par visioconférence, conformément à leur souhait sont les suivants :

Collèges des communes affiliées :

M. CHARLAS.

Collège des Etablissements publics affiliés :

Néant.

Collège des adhérents article L.452-39 du Code Général de la Fonction Publique

Représentants des communes adhérentes :

Néant.

Représentants des établissements publics adhérents :

M. ARSÉGUEL.

Représentants du Conseil Départemental de la Haute-Garonne :

Néant.

III. Procès-verbal du 28 mars 2024

Le procès-verbal du 28 mars 2024 a été adopté à l'unanimité des 20 administrateurs présents ou représentés à l'ouverture de la séance.

IV. Ordre du jour

A. Convention CDG31/CD31 relative à la plateforme d'appuis aux territoires /Habilitation de la Présidente

La Présidente rappelle que le CDG31 fait partie des acteurs institutionnels locaux identifiés par la plateforme d'appuis aux territoires « collectivites.haute-garonne.fr », initiée par le Conseil Départemental de la Haute-Garonne (CD31) dont la mise en place a été engagée en 2019.

Elle précise que cette plateforme permet aux acteurs locaux de mobiliser de manière adaptée et concomitante l'ensemble des acteurs territoriaux pouvant contribuer à un projet de territoires, dans toutes ses composantes.

L'objectif premier est de faciliter les démarches des maires, présidents d'intercommunalités, secrétaires généraux de mairies et directeurs généraux des services. La plateforme améliore la visibilité de l'offre départementale de services aux communes et aux intercommunalités. Son catalogue en ligne regroupe en son sein de nombreux domaines d'intervention, une grande diversité d'accompagnements proposés par le Département et/ou par ses partenaires. Elle permet également en un seul clic sur son formulaire de demande, d'accéder à l'ensemble des ressources répertoriées à l'échelle départementale sur la plateforme.

La Présidente indique que dans le cadre d'une mise à niveau des conditions de gestion de la plateforme accompagnée d'un renforcement de l'animation de l'ingénierie départementale, une convention de participation à cette plateforme portant charte d'utilisation et guide d'utilisation est proposée au CDG31 par le CD31, par suite de la délibération de son assemblée délibérante en date du 26 mars 2024. Cette convention permet de confirmer la volonté partenariale eu égard aux objectifs de facilitation des projets territoriaux et de contractualiser les conditions de gestion de cette plateforme. Elle réunit dans une même volonté l'ensemble des acteurs concernés, à savoir : le Conseil Départemental de la Haute-Garonne, Haute-Garonne Ingénierie, le CAUE 31, Haute-Garonne Environnement, Haute-Garonne Numérique, Haute-Garonne Tourisme, Réseau 31, le SDIS31, le SDEHG et le CDG31.

Des actions visant à améliorer la visibilité des contenus éditoriaux et des ressources sont engagées, en favorisant à terme les retours d'expériences sur les projets réalisés.

Le CDG31 dans le cadre de sa participation à ce dispositif reste maître des réponses à apporter au demandeur, dans le cadre de l'exercice de ses missions spécifiques.

La Présidente propose à l'assemblée d'approuver la convention proposée par le CD31 d'une durée de 6 ans avec clause de reconduction expresse et de l'habiliter à signer cette convention de participation à la plateforme d'appuis aux territoires, celle-ci ne présentant aucune incidence financière pour le CDG31.

Après discussion, le Conseil d'administration décide à l'unanimité :

- D'approuver la signature de la convention d'appuis aux territoires proposée par le Conseil Départemental de la Haute-Garonne, annexée à la présente délibération ;
- D'habiliter la Présidente du CDG31 à la signature de ladite convention.



HAUTE-GARONNE
PLATEFORME
D'APPUI
AUX TERRITOIRES

CONVENTION PARTENARIALE

RELATIVE À LA PLATEFORME D'APPUI AUX TERRITOIRES
DU DÉPARTEMENT DE LA HAUTE-GARONNE

2024



Entre



Le Département de la Haute-Garonne

Représenté par son Président Monsieur Sébastien Vincini –
Hôtel du Département - 1, Boulevard de la Marquette - 31090 TOULOUSE Cedex 9
agissant en application de la délibération du d'une part

Et



Haute-Garonne ingénierie,

Représenté par son Président Monsieur Sébastien Vincini –
54, Boulevard de l'Embouchure - 31200 TOULOUSE
agissant en application de la délibération du



Le Conseil d'Architecture d'Urbanisme et de l'Environnement,

Représenté par sa Présidente Madame Maryse Vezat-Baronia -
CAUE de la Haute-Garonne –
24, Rue Croix Baragnon - 31000 TOULOUSE
agissant en application de la délibération du



Haute-Garonne environnement,

Représenté par son Président Monsieur Pascal Boureau –
Syndicat Haute-Garonne Environnement –
Hôtel du Département - 1, boulevard de la Marquette - 31090 TOULOUSE Cedex 9
agissant en application de la délibération du



Haute-Garonne numérique,

Représenté par son Président Monsieur Victor Denouion –
Syndicat Mixte Ouvert Haute-Garonne Numérique –
1, Boulevard de la Marquette - 31090 Toulouse Cedex 9
agissant en application de la délibération du



Haute-Garonne tourisme,

Représenté par son Président Monsieur Didier Cujives –
Comité Départemental du Tourisme de la Haute-Garonne –
14, Rue Bayard - 31015 Toulouse Cedex 6
agissant en application de la délibération du



Réseau31,

Représenté par son Président Monsieur Sébastien Vincini –
3, Rue André Villet - ZI Montaudran - 31400 Toulouse
agissant en application de la délibération du



Service Départemental d'Incendie et de Secours de la Haute-Garonne (SDIS 31),

Représenté par son Président Monsieur Gilbert Hébrard –
49, Chemin de l'Armurié - CS 80123 - 31772 Colomiers Cedex
agissant en application de la délibération du



Syndicat Départemental d'Energie de la Haute-Garonne

Représenté par son Président Monsieur Thierry Suaud –
9, Rue des 3 banquets – 31000 Toulouse
agissant en application de la délibération du



Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Haute-Garonne

Représenté par sa Présidente Madame Sabine Geil-Gomez –
Centre de Gestion de la FPT – 59Q, Rue Buissonnière - 31676 Labège Cedex
agissant en application de la délibération

CONVENTION PARTENARIALE RELATIVE À LA PLATEFORME D'APPUI AUX TERRITOIRES DU DÉPARTEMENT DE LA HAUTE-GARONNE 3.

PRÉAMBULE

Le Département de la Haute-Garonne inscrit son action au plus près des territoires, qu'ils soient urbains, périurbains, ruraux ou de montagne, en développant une relation de proximité et un dialogue constant avec eux. Dans le respect de ses compétences attribuées par la loi, il accompagne tant les projets d'aménagement et de développement que les questions relatives au fonctionnement et à la gestion locale des communes et des intercommunalités grâce à un réseau de structures et de directions départementales dotées d'un haut niveau d'expertise. Si les compétences départementales sont nombreuses et diversifiées, elles sont réparties au sein de différentes entités parfois peu identifiées par les demandeurs.

De leur côté, les maires, présidents d'intercommunalités doivent concilier l'aménagement et le développement de leur territoire avec le respect du cadre juridique dans un contexte de complexification de l'action administrative et de réduction des marges de manœuvres financières.

Afin de répondre à ces enjeux, et toujours plus à l'écoute de leurs besoins, le Département a souhaité aller plus loin dans son soutien technique aux territoires en créant une véritable plateforme d'ingénierie territoriale collaborative, la Plateforme d'appuis aux territoires accessible sur : collectivites.haute-garonne.fr.

Cet outil innovant allie efficacité, transversalité et coordination des ingénieries apportées par les services du Conseil départemental et de ses organismes partenaires : l'Agence Haute-Garonne ingénierie ATD, le Conseil d'Architecture de l'Urbanisme et de l'Environnement (CAUE), le Comité départemental du Tourisme (Haute-Garonne tourisme), Haute-Garonne Numérique, Haute-Garonne Environnement, le Service départemental d'incendie et de secours (SDIS), le Syndicat Mixte de l'Eau et de l'Assainissement de Haute-Garonne (Réseau31), le Syndicat Départemental d'Energie de la Haute-Garonne (SDEHG), le Centre de Gestion de la fonction publique territoriale de la Haute-Garonne (CDG31).

À travers la mobilisation de ces acteurs autour de la Plateforme d'appuis aux territoires, le Département identifie et propose aux communes et aux intercommunalités l'intervention d'experts compétents et tous les moyens techniques et financiers qui vont favoriser l'émergence, l'aboutissement et la viabilité de leurs projets ; ou apporter des réponses opérationnelles concrètes à des problématiques du quotidien. Il assure ainsi à l'ensemble des territoires, une relation de proximité et de soutien dans une logique de réactivité, de qualité et de neutralité.

L'objectif premier étant de faciliter les démarches des maires, présidents d'intercommunalités, secrétaires de mairies et directeurs généraux des services. La plateforme améliore la visibilité de l'offre départementale de services aux communes et aux intercommunalités. Son catalogue en ligne regroupe en son sein de nombreux domaines d'interventions, une grande diversité d'accompagnements proposés par le Département et par ses partenaires. Elle permet également en un seul clic sur son formulaire de demande, d'accéder à l'ensemble de ces ressources départementales.

En réponse, la Plateforme va mobiliser le ou les experts pour accompagner le demandeur, avec la garantie d'une transversalité, d'une approche pluridisciplinaire et coordonnée, et d'une vision 360° des projets.

A l'écoute, les experts mobilisés via la Plateforme analysent la demande afin d'apporter une

4 CONVENTION PARTENARIALE RELATIVE À LA PLATEFORME D'APPUI AUX TERRITOIRES DU DÉPARTEMENT DE LA HAUTE-GARONNE

assistance rapide aux besoins les plus urgents, et proposent un accompagnement adapté à des projets complexes et à leur contexte territorial avec des visions croisées : conseils, études, méthodologie, montages financiers, assistance informatique, juridique ou administrative, etc.

Enfin, plus qu'un outil informatique de saisine et de traitement des demandes, la Plateforme d'appuis aux territoires, est un véritable lieu d'échanges et de dialogue avec un esprit de partage entre experts, au bénéfice de la qualité du service rendu aux maires et aux présidents d'intercommunalités. Grâce à des réponses concertées, elle favorise une approche globale des projets, une meilleure connaissance des territoires et une adaptation constante de l'offre d'accompagnements aux besoins locaux.

Afin de conforter les actions engagées depuis 2019, il est proposé d'en formaliser le fonctionnement, l'organisation et les pratiques de collaboration dans le cadre d'une convention encadrant les partenariats entre le Conseil départemental et les acteurs de la Plateforme d'appuis aux territoires.

Article 1 - Définition de la Plateforme d'appuis aux territoires et objet de la convention :

La présente convention vise à organiser les modes de coopérations entre le Département de la Haute-Garonne et ses partenaires dans le cadre de la Plateforme d'appuis aux territoires : la plateforme d'ingénierie territoriale collaborative au service des collectivités territoriales haut-garonnaises dans les domaines de la gestion locale, de l'aménagement et du développement équilibré des territoires urbains, périurbains, ruraux ou de montagne.

Il s'agit d'une plateforme en ligne accessible sur « collectivites.haute-garonne.fr », permettant aux maires et présidents d'intercommunalités de faire leurs demandes à partir de formulaires numériques. Cette plateforme dispose également d'un outil de collaboration, de suivi et de partage d'information sur l'évolution des demandes, à disposition des directions et structures signataires de la présente convention et de leurs équipes en charge du suivi des dossiers.

Dans cette perspective, cette convention a pour objet de définir l'ambition et les objectifs partagés par les partenaires signataires et de préciser l'organisation qu'ils mettent en place afin d'atteindre ces objectifs : notamment leurs engagements respectifs et la gouvernance pour piloter et accompagner le dispositif, le suivi et la mise à jour des accompagnements et l'évolution de l'outil.

Article 2 – Les bénéficiaires de ce partenariat : les communes et les intercommunalités et leurs services.

Les communes, les intercommunalités souhaitent notamment être accompagnées pour la définition et la mise en œuvre de stratégies d'aménagement et de développement de leur territoire, et pour la gestion locale de leur collectivité au quotidien.

La Plateforme d'appuis aux territoires est un outil destiné aux exécutifs locaux des communes et des intercommunalités, à leurs directeurs généraux des services, secrétaires de mairie, directeurs des services techniques ou tout technicien de la collectivité habilité. Ces bénéficiaires, demandeurs, peuvent être amenés à saisir les directions et partenaires signataires de la convention, par le biais de la Plateforme d'appuis aux territoires.

Article 3 – Ambitions et objectifs des partenaires de la Plateforme d'appuis aux territoires en réponse aux attentes des communes et des intercommunalités :

1. Rendre lisible l'offre de services d'ingénierie territoriale en Haute-Garonne et en faciliter l'accès
2. Répondre aux communes et aux Etablissements Publics de Coopérations Intercommunales (EPCI) dans un souci de réactivité
3. Adopter une démarche qualitative dans le suivi des accompagnements et les réponses faites aux communes et aux intercommunalités
4. Partager l'information dans le cadre de la Plateforme afin d'assurer des accompagnements concertés, coordonnés et pluridisciplinaires
5. Valoriser l'ingénierie territoriale départementale.

Article 4 - Les engagements des parties prenantes :

• Le Département de la Haute-Garonne s'engage à :

- Proposer et mettre à jour différents outils de mise en visibilité des services d'ingénierie territoriale, de valorisation des partenaires du Département et de fonctionnement de la Plateforme d'appuis aux territoires : site internet vitrine de la Plateforme, guide papier des dispositifs d'accompagnement aux territoires (communes et intercommunalités), plaquettes de communication, logos, outil collaboratif numérique notamment, et création et évolution de tout autre support de diffusion.

- Mettre à disposition des partenaires les différents outils ci-dessus afin de valoriser leur offre de services et communiquer sur les différents dispositifs d'accompagnement portés par eux par le biais des supports de communication, événements, plateforme en ligne, etc.

- Animer le réseau de l'ingénierie départementale et les différents partenariats : animation technique des outils et suivi opérationnel des demandes, coordination et interface entre les différents acteurs. Diffuser l'information et assurer la transversalité.

- Organiser et animer les différentes instances de gouvernance relatives à la Plateforme d'appuis aux territoires : comités techniques de suivi, réunions techniques, ateliers et groupes de travail, échanges thématiques.

- Faire évoluer les outils, dispositifs et offre de service en tenant compte des propositions et des remontées d'information des partenaires et des besoins des communes et des intercommunalités dans une démarche de co-construction.

- Dans le respect de la réglementation applicable en matière de protection des données personnelles, partager des données permettant l'analyse de l'évolution des demandes et la valorisation des accompagnements réalisés (par thématique, par territoire, par structure, par direction notamment).

• Les partenaires s'engagent à :

- Participer à la mise en visibilité de leur offre de services par leur contribution aux différents outils mis à disposition par le Département : guide papier, plateforme numérique et catalogue en ligne, participations à des événements relatifs à l'ingénierie territoriale : présentations institutionnelles notamment.

- Prendre en compte les demandes qui sont saisies à partir de la plateforme dans un souci de réactivité, et s'engager à recontacter les demandeurs dans le délai défini dans le Guide d'utilisation partagé qui organise les modes de coopération entre experts, afin de prendre en charge les accompagnements techniques sollicités.

- Se prononcer sur la faisabilité des projets, et faire le cas échéant des propositions d'accompagnement.

- Sous réserve de l'accord des collectivités demandeuses, organiser et mettre en œuvre l'accompagnement.

- Dans le respect de la réglementation applicable en matière de protection des données

personnelles et lorsque le projet implique plusieurs partenaires : partager les informations relatives aux accompagnements et à leurs suivis, se coordonner entre experts, renseigner l'outil collaboratif afin de garantir un meilleur suivi des dossiers.

- Appliquer les principes du Guide d'utilisation, destinée à l'ensemble des utilisateurs de la Plateforme d'appuis aux territoires.

- Participer aux instances de gouvernance et de suivi des projets, animées par le responsable de la Plateforme d'appuis aux territoires au sein du Département.

- Apporter leurs contributions à toute évolution de la plateforme d'ingénierie dans une démarche de concertation avec le réseau des experts départementaux : évolution des outils, des offres de services, de méthodologie de travail, etc.

- Informer les demandeurs sur l'existence de la Plateforme d'appuis aux territoires.

- Valoriser et communiquer sur la Plateforme d'appuis aux territoires par le biais de leurs différents outils et supports de communication, et sur leur site internet.

- Intervenir pour l'ensemble des bénéficiaires définis à la Convention du Département de la Haute-Garonne tout en veillant à ne pas empiéter, par leurs interventions, dans le champ concurrentiel et sur l'initiative privée.

Toutefois, s'agissant exceptionnellement du Service Départemental d'Incendie et de secours de la Haute-Garonne, son engagement sera nuancé (voire inenvisageable) dans certaines circonstances au regard des missions particulières tirées de la réglementation. En effet, lorsque le SDIS 31 est sollicité pour conseil et/ou avis et que la question relève du domaine de l'activité de police administrative (réglementairement sous autorité du Maire ou du Préfet), le SDIS 31 se réserve le droit de ne pas y donner suite. Sa responsabilité ne pourra être engagée.

Article 5 – Le guide d'utilisation partagé :

Le guide d'utilisation partagé est le document qui fixe les grands principes d'organisation transversale, les modalités de coopération entre les partenaires. Elle s'adresse aux partenaires signataires, aux directions du Conseil départemental et plus particulièrement à l'ensemble des équipes et des experts qui participent ou peuvent participer à des accompagnements auprès des communes et des intercommunalités, contributeurs réguliers ou ponctuels de l'ingénierie territoriale.

A l'exception des règles relatives aux délais de rappel des demandeurs, ces modalités de fonctionnement s'adaptent aux caractéristiques de chaque accompagnement. Elles ne revêtent donc pas de caractère contraignant, ne se substituent pas aux organisations internes de chaque partenaire. Elles permettent de définir les niveaux de collaboration attendus en vue d'assurer le suivi des accompagnements dans un objectif de réactivité et de concertation, notamment pour les projets complexes et pluridisciplinaires.

Article 6 – Les instances de gouvernance. Les partenaires définissent la gouvernance ci-après :

Le comité de suivi technique : animé par l'agent du Département Administrateur de la Plateforme, il associe les directions départementales et les directions des organismes partenaires (et/ou leurs représentants) dans l'objectif d'échanger sur les fonctionnements transversaux, de proposer des ajustements ou des évolutions. Afin de s'adapter aux disponibilités de l'ensemble des partenaires, le comité de suivi technique est activé en fonction des besoins lorsque des évolutions notables sont à présenter à l'ensemble des parties prenantes de la plateforme.

Groupes de travail techniques et thématiques ou ateliers de co-construction : afin de garantir la dimension collaborative de la Plateforme, toute évolution technique ou de fonctionnement sera co-construite et réfléchi collectivement dans le cadre de groupes de travail ou d'ateliers.

Complémentaires au Comité de suivi, ces groupes de travail ont vocation à faire des propositions opérationnelles pouvant être amendées par le comité de suivi, puis validées administrativement par les directions de l'ensemble des partenaires, et politiquement par leur responsable politique. Ces groupes de travail sont créés ponctuellement en fonction des besoins. Les thématiques de travail peuvent porter sur : la conception de nouveaux outils, la mise en compatibilité technique et informatique, l'organisation de journées d'échanges, etc.

Article 7 - Elargissement de partenariats :

La demande d'adhésion d'un nouveau partenaire à la Plateforme sera validée administrativement et politiquement par la direction générale des services du Conseil départemental de la Haute-Garonne et par son Président ; sous réserve que chaque nouveau partenaire s'engage au respect du guide d'utilisation partagé.

Article 8 : Responsabilités

La responsabilité du Département de la Haute-Garonne ne saurait être engagée à quelque titre que ce soit en cas de difficultés ou de dommages qui résulteraient de la mise en œuvre de l'accompagnement réalisé par les partenaires signataires de la présente convention.

Article 9 – Durée de validité :

La présente convention est établie pour une durée de 6 ans avec reconduction expresse.

Article 10 – Conditions de résiliations :

La présente convention pourra être résiliée par les parties en cas de manquements aux obligations prévues dans la convention, après mise en demeure adressée par courrier recommandé avec accusé de réception de se conformer à ces dernières restée sans effet pendant un délai d'un mois.

Elle pourra également être résiliée par le Département pour un motif d'intérêt général dûment justifié notifié par lettre recommandée avec accusé de réception qui indiquera la date effective de la résiliation. Elle pourra enfin être résiliée si les parties en conviennent par échange de courrier indiquant la date de la résiliation convenue

Etabli en exemplaires,

Le

SIGNATURES



Le Président du Conseil départemental
de la Haute-Garonne
Date



Le Président de Haute-Garonne ingénierie
Date



Le Président de Haute-Garonne tourisme
Date



La Présidente du Conseil d'Architecture
de l'Environnement et de l'Urbanisme
Date



Le Président du Service Départemental
d'Incendie et de Secours de la Haute-Garonne
Date



Le Président de Haute-Garonne numérique
Date



Le Président de Haute-Garonne
environnement
Date



Le Président de Réseau31
Date



Le Président du Syndicat Départemental
d'Énergie de la Haute-Garonne
Date



La Présidente du Centre de Gestion
de la Fonction Publique Territoriale
de la Haute-Garonne
Date



B. Convention de mise à disposition de locaux CD31/CDG31 pour des permanences dans le Comminges

La Présidente rappelle que le CDG31 est présent sur le Comminges depuis plusieurs années par le biais de permanences dédiées aux représentants des collectivités territoriales, organisées sur le territoire de la commune de Saint-Gaudens, afin de faciliter un échange opérationnel de proximité en rapport avec les dossiers en ressources humaines (carrières, retraite, protection sociale statutaire).

Elle précise que cette démarche de proximité a jusqu'ici été mise en œuvre dans le cadre d'un partenariat avec le Syndicat d'Electricité de la Haute-Garonne (SDEHG) qui permettait la mutualisation d'un local dédié à ces permanences, le CDG31 s'acquittant d'une quote-part de la charge locative représentant un montant annuel de 6 362.48 € (coût 2024) et de frais annuels de téléphonie et accès à Internet de 1 010 € par an.

D'un commun accord, le CDG31 et le SDEHG ont décidé de mettre fin au bail relatif au local utilisé en raison de difficultés liées à la salubrité des locaux.

La Présidente informe l'assemblée que le Conseil Départemental de la Haute-Garonne (CD31) a proposé au CDG31 de mettre à sa disposition des locaux au sein de l'antenne départementale de Saint-Gaudens, permettant ainsi le maintien des permanences de l'établissement, ceci de manière gracieuse.

Elle indique que le CDG31 entend maintenir cette démarche à l'attention des collectivités du Comminges particulièrement éloignées du siège du CDG31 à Labège.

L'établissement pourrait, en outre, étendre les domaines d'intervention sur des sujets comme l'assurance statutaire, la médecine préventive ou la protection sociale complémentaire, voire d'autres selon les besoins.

Pour ce faire, une convention doit être passée avec le CD31 afin de formaliser cette mise à disposition.

La Présidente propose à l'assemblée de l'habiliter à la signer cette convention dont le projet est annexé à la présente délibération.

Après discussion, le Conseil d'administration décide à l'unanimité :

- D'approuver la signature d'une convention de mise à disposition de locaux à Saint-Gaudens avec le Conseil Départemental 31, pour la réalisation de permanences en lien avec ses missions, étant entendu que cette mise à disposition est consentie à titre gracieux ;
- D'habiliter la Présidente pour la signature de ladite convention et pour la résiliation de tous engagements en rapport avec le local mutualisé avec le SDEHG sur la commune de Saint-Gaudens, jusqu'ici.

CONVENTION DE MISE A DISPOSITION

Entre :

Le Département de la Haute-Garonne, représenté par Monsieur Sébastien VINCINI, Président du Conseil départemental demeurant 1, boulevard de la Marquette 31090 Toulouse Cedex 9, autorisé par délibération de la Commission Permanente du 13 décembre 2022,

ci-après désigné par les termes "le Département"

d'une part,

Et :

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Haute-Garonne représenté par Madame Sabine GEIL GOMEZ, Présidente, demeurant à 590 rue Buissonnière 31676 LABEGE, autorisée par délibération du Conseil d'administration du 4 juillet 2024,

ci-après désigné par les termes « CDG 31 »

d'autre part,

Il a préalablement été exposé ce qui suit :

Dans le cadre d'un partenariat le Département de la Haute-Garonne met à disposition du CDG 31, deux bureaux de permanence dans les locaux du Centre administratif de Saint Gaudens

Ceci exposé, il a été convenu et arrêté ce qui suit :

Article 1^{er} : Objet

Le Département met à la disposition du CDG 31, deux bureaux dans les locaux du centre administratif de Saint Gaudens, situé 1, espace Pégot 31800 Saint Gaudens.

Article 2 : Description

Il s'agit de d'un bureau de permanence de 16.33 m², meublé comme suit :

- 1 bureau en angle droit
- 1 téléphone
- 2 mobys
- 5 fauteuils visiteur
- 1 fauteuil de bureau
- 1 vestiaire
- PC
- 1 table ronde

1

Et d'un deuxième bureau de permanence de 16.33 m², meublé comme suit :

- 1 bureau en angle droit
- 1 téléphone
- 2 mobys
- 5 fauteuils visiteur
- 1 fauteuil de bureau
- 1 vestiaire
- PC
- 1 petite table rectangulaire.

Le CDG 31 fournira l'équipement informatique ainsi qu'un boîtier 4G.
Le CDG31 pourra accéder à Internet via une borne wifi.

Article 3 : Destination

Ces bureaux sont destinés à la tenue de permanences.

Article 4 : Durée

La présente mise à disposition est accordée pour un an renouvelable tacitement une fois pour la même durée, sauf volonté contraire exprimée par lettre recommandée avec avis de réception moyennant un délai de préavis d'un mois.
Elle prend effet à compter de la plus tardive des deux signatures.

Article 5 : Etat des lieux

Les parties déclarent connaître l'une comme l'autre parfaitement les lieux et se dispensent de description supplémentaire. Le CDG 31 ne pourra exiger du Département aucune modification, ni aucune amélioration, ni aucun travail de remise en état ou de réparation.

Article 6 : Occupation et jouissance

L'occupation des bureaux s'effectue un vendredi par mois de 8h45 à 12h15 et de 13h45 à 16h45.

Le CDG 31 s'engage à :

- apporter tous les soins nécessaires et requis dans l'usage des locaux, et dans l'emploi du matériel mis à sa disposition,
- ne pas changer la destination des lieux mis à sa disposition,
- ne pas procéder à des travaux, modifications ou extension des locaux, sans l'accord préalable et écrit du Département qui en contrôlera l'exécution. Si des travaux ou modification de locaux sont faits sans l'accord du Département, ce dernier se réserve le droit d'exiger la remise en état antérieur dans les plus brefs délais et ce au frais du CDG 31. Il appartient à celui-ci de prendre toutes dispositions utiles auprès des usagers pour que ceux-ci respectent ces diverses prescriptions, le CDG 31, restant seul responsable devant le Département de la bonne exécution du contrat.

Article 7 : Entretien

Le CDG 31 s'engage à maintenir en bon état de fonctionnement et à entretenir durant toute la durée du contrat les immobilisations de toute nature qui sont mises à disposition par le Département.

2

Il entretient l'ensemble des mobiliers et matériels inventoriés au moment de la prise de possession.
Tout remplacement de mobilier et matériel mis à disposition devra se faire avec l'accord du Conseil départemental.

Article 8 : Réparation

Le CDG 31 doit, dans la limite de ce qui incombe normalement au locataire, la réparation de toutes détériorations survenues aux bâtiments, installations, équipements, mobilier et matériel, quelle que soit l'origine et notamment si elles résultent du fait des usagers, sauf cas de force majeure.

Seules restent à la charge du Département propriétaire, les opérations de gros entretien, telles que définies à l'article 606 du Code Civil.

Article 9 : Résiliation

Chacune des parties peut demander la résiliation de la convention en cas de constat d'un manquement aux obligations contractuelles.

Dans cette hypothèse, un courrier recommandé avec accusé de réception doit préalablement être adressé au cocontractant, le mettant en demeure de se conformer à ses obligations contractuelles dans un délai d'un mois.

Si au terme de ce délai aucune disposition n'a été prise pour remédier à la situation, le contrat est résilié de plein droit aux torts du cocontractant défaillant, sans préavis ni indemnité.

Les parties peuvent également décider de mettre fin à la convention, sans qu'aucune faute ne soit imputable à l'une ou l'autre.

Dans ce cas, la partie qui souhaite résilier la convention en informe l'autre par courrier recommandé avec accusé de réception en respectant un délai de préavis d'un mois.

Article 10 : Fin de la convention

Au terme de la période, le CDG 31 ne bénéficiera d'aucun droit au maintien dans les lieux.

Les travaux d'embellissement et d'amélioration effectués par le CDG 31 resteront propriété du Conseil départemental sans dédommagement.

Article 11 : Redevance

La mise à disposition est consentie à titre gratuit.

Article 12 : Remboursement des consommations de fluides

Le CDG 31 sera redevable des charges liées à son occupation au prorata des superficies et du temps d'occupation, pour les consommations d'eau, d'électricité, de chauffage, de télésurveillance pour toutes les prestations de maintenance technique et informatique (réseau), de nettoyage des locaux, de ramassage des ordures ménagères et toutes taxes et impôts, auxquels est assujéti ou serait assujéti ce site.

Le CDG 31 remboursera le Département annuellement, sur présentation de justificatifs.

Article 13 : Charges de l'occupant

Le CDG 31 devra maintenir les locaux en parfait état d'entretien et d'aspect.

Le CDG 31 demeure responsable de l'occupation des locaux et s'engage à veiller à une occupation sans trouble.

Article 14 : Litiges

Tout litige au titre de l'exécution de la présente convention fera l'objet d'une recherche de solution amiable entre les parties.

En cas d'échec du règlement amiable, le tribunal compétent est le tribunal Administratif de Toulouse, 68 rue Raymond IV – BP 70007 – 31068 TOULOUSE Cedex, <http://telerecours.fr>.

Article 15: Responsabilité – assurances

Le CDG 31 supportera seul les risques résultant de sa présence et de son activité sans qu'en aucun cas la responsabilité du Département puisse être recherchée quant aux divers dommages.

Il devra justifier de la souscription d'un contrat d'assurance concernant ces divers risques à toute requête du Conseil départemental.

Article 16 : Cession du Contrat

Il est interdit à l'occupant de céder en tout ou partie, directement ou indirectement, l'occupation dont il bénéficie sans une autorisation préalable qui en fixera les conditions.

Fait en deux exemplaires originaux,

A Toulouse, le

Pour le Département de la Haute-Garonne

Pour le CDG 31

Le Président

La Présidente

Sébastien VINCINI

Sabine GEIL GOMEZ

C. Convention de partenariat avec la Mission Locale de la Haute-Garonne

La Présidente du CDG31 est également Présidente de la Mission Locale de la Haute-Garonne. Afin d'écartier tout risque de conflit d'intérêts elle se déporte et ne participe pas aux débats et au vote de la présente délibération.

Avant de se déporter et en sa qualité de représentante de la Mission Locale de la Haute-Garonne, la Présidente indique que celle-ci accompagne plus de 20 000 jeunes et que cela constitue un vivier important pour la Fonction Publique Territoriale. Elle souligne l'enjeu de lien entre les deux institutions pour favoriser l'emploi des jeunes et l'emploi public territorial, notamment sur des métiers en tension. Cela concerne souvent un public sous-formé et en rupture scolaire qui peut alimenter, après un accompagnement spécifique sous l'égide de la Mission locale 31, des viviers d'agents d'entretien, d'agents techniques, de comptables, etc.

Les collectivités sont à la fois des partenaires dans le dispositif de formation (stages), mais également des employeurs finaux en puissance.

La Présidente remercie par avance pour l'écho institutionnel que les deux entités peuvent favoriser.

La Présidente se déporte et invite Mme CAMAIN, 2^{ème} vice-présidente du CDG31 à présenter ce projet et à procéder au vote.

Madame Anne-Claire CAMAIN, 2^{ème} Vice-Présidente, rappelle le Code Général de la Fonction Publique (CGFP) pose la gestion des ressources humaines et le recrutement comme les missions générales des centres de gestion. Sur cette base, le CDG31 assure la gestion de l'emploi territorial et de fait la promotion de la fonction publique territoriale sur son territoire.

Depuis le 1er janvier 2016, le CDG31 est en outre coordonnateur général des treize centres de gestion de la région Occitanie, et assure le chef de filât de la mission Emploi.

Afin de déployer sa mission obligatoire de l'emploi, le CDG31 s'appuie sur une politique de partenariale en fonction des publics et des politiques de l'emploi.

Ainsi, le CDG31 et La Mission Locale de la Haute-Garonne exercent des missions complémentaires dans le domaine de l'emploi.

La Mission Locale intervient dans le domaine de l'accompagnement des jeunes pour leur insertion dans l'emploi.

Madame Anne-Claire CAMAIN, précise que la convention de partenariat en annexe définit les modalités de ce partenariat en faveur de la mise en synergie des moyens et compétences techniques respectifs à partir d'un plan d'actions autour de 6 axes :

- Favoriser l'interconnaissance entre les acteurs, à travers l'organisation de rencontres régulières entre les équipes du Pôle Conseil, Emploi et Mobilité du CDG31 et celles de la Mission Locale (chargées de relations employeurs) ;
- Accroître la mise en relation et les rencontres entre les employeurs territoriaux et les jeunes accompagnés, notamment via la mise en place de « la semaine départementale des métiers de la fonction publique territoriale » : il s'agit d'un parcours innovant de rencontre entre les recruteurs des collectivités et les jeunes accompagnés par les Missions Locales sur l'ensemble du département de la Haute Garonne.
- Promouvoir les métiers de la fonction publique territoriale en direction des jeunes accompagnés par la Mission Locale à travers la mise en place d'ateliers de découverte animés par le CDG31 ;
- Mobiliser les collectivités territoriales dans le cadre de la mise en place de la semaine départementale des métiers de la fonction publique : sensibilisation, organisation de demi-journées d'accueil sur site ;
- Inciter les collectivités à favoriser la mise en place de périodes de mise en situation en milieu professionnel (PMSMP)/immersion facilitée via le projet RHIZOME piloté par le CDG31 (cf. annexe – fiche de présentation du projet RHIZOME.
- Inciter les collectivités à la mise en œuvre de contrat d'engagement jeune (CEJ).

Madame Anne-Claire CAMAIN indique par ailleurs que la convention en annexe ne comporte aucune disposition financière. Les parties financeront leurs propres actions relevant de leurs compétences dans le cadre de la synergie recherchée. Elle est établie pour une durée d'un an à compter de la date de sa signature, renouvelable, après évaluation annuelle conjointe.

Madame Anne-Claire CAMAIN, propose à l'assemblée d'approuver la signature de ladite convention comme annexée à la présente délibération et de l'habiliter à la signer.

Après discussion, le Conseil d'administration décide à l'unanimité :

- D'approuver la signature de la convention de partenariat avec la Mission Locale de la Haute-Garonne, annexée à la présente délibération ;

- D'habiliter Madame Anne-Claire CAMAIN, 2^{ème} Vice-Présidente, à signer ladite convention.



CONVENTION DE PARTENARIAT
CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION
PUBLIQUE TERRITORIALE 31



MISSION LOCALE
HAUTE GARONNE

Entre d'une part,

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale, ci-après dénommé CDG31, établissement public à caractère administratif,
sis 590 rue Buissonnière, CS 37666,
31676 Labège Cedex,
Représenté par Anne-Claire CAMAIN, 2^{ème} Vice-présidente du CDG31, En vertu d'une délibération du Conseil d'administration en date du 04 juillet 2024 acceptant la signature de cette convention de partenariat,

Et d'autre part,

La Mission Locale Haute-Garonne, ci-après dénommée MLHG,
6-8 bd Florence Arthaud
31200 Toulouse
Représentée par Sabine Geil-Gomez, la Présidente

Il a été convenu ce qui suit :

PREAMBULE

La Mission Locale Haute-Garonne dans sa mission de service public a pour vocation d'accueillir, d'informer, d'orienter et d'accompagner des jeunes âgés de 16 à 25 ans, en leur offrant la possibilité de construire un itinéraire personnalisé d'insertion sociale et professionnelle par un accompagnement individualisé permettant de lever les freins de l'accès à l'autonomie des jeunes (l'accès à la santé, l'accès au logement, l'accès aux droits, l'accès à la mobilité, autonomie financière).

Constituée sous forme associative, la Mission Locale Haute Garonne est présidée par Sabine GEIL GOMEZ, Vice-Présidente du Conseil départemental, et a obtenu en mars en 2024 le label du réseau national des Missions Locales.

S'inscrivant dans une démarche de fort ancrage territorial, elle s'appuie sur un réseau de partenaires économiques, institutionnels et associatifs de l'insertion, de l'emploi, de la formation, de la justice, de la santé, de la citoyenneté, du logement pouvant contribuer à la mise en œuvre des différentes étapes du parcours d'insertion sociale et professionnelle des jeunes.

Au travers de ses 7 antennes et de ses 84 permanences, la MLHG propose un accompagnement global personnalisé, souple ou renforcé, à chaque jeune résidant en Haute Garonne (hors Toulouse).

La couverture territoriale de la MLHG :

Antenne du MURETAIN (Muret et 7 permanences) : Communauté d'agglomération du MURETAIN, Communauté de Communes de la Gascogne Toulousaine

Antenne SUD GARONNE (Carbonne et 16 permanences) : Communauté de Communes BASSIN AUTERIVAIN HAUT-GARONNAIS, Communauté de Communes VOLVESTRE, Communauté de Communes CŒUR DE GARONNE

Antenne OUEST (Colomiers et 14 permanences) : Communauté de Communes LA SAVE DU TOUCH, Communes de TOULOUSE METROPOLE : Brax, Colomiers, Pibrac, Cugnaux, Tournefeuille, Villeneuve-Tolosane

Antenne LAURAGAIS (Labège et 14 permanences) : CA SICOVAL, Communauté de Communes TERRES DU LAURAGAIS, Communauté de Communes LAURAGAIS REVEL SOREZOIS, Communes de TOULOUSE METROPOLE : Balma, Beaupuy, Dremil-Lafage, Flourens, Mondouzil, Mons, Montrabe, Pin-Balma, Quint-Fonsegrives, Aigrefeuille, Saint-Orens-de-Gameville

Antenne COMMINGES (Saint Gaudens et 12 permanences) : Communauté de Communes COEUR ET COTEAUX DU COMMINGES, Communauté de Communes PYRENEES HAUT GARONNAISE, Communauté de Communes CAGIRE GARONNE SALAT

Antenne NORD OUEST (Blagnac et 6 permanences) : Communauté de Communes HAUTS TOLOSANS, Communes de TOULOUSE METROPOLE : Beauzelle, Blagnac, Cornebarrieu, Mondonville, Aussonne, Seilh

Antenne NORD EST (Aucamville et 15 permanences) : Communauté de Communes FRONTONNAIS, Communauté de Communes VAL AIGO, Communauté de Communes COTEAUX BELLEVUE, Communauté de Communes COTEAUX DU GIROU, Communauté de Communes Tarn-Agout, Communes de TOULOUSE METROPOLE : Aucamville, Castelnest, Fenouillet, Fonbeuzard, Gagnac-sur-Garonne, Launaguet, Saint-Alban, Bruguière, Gratentour, Lespinasse, Saint-Jory, L'Union, Saint-Jean.

En 2023, la Mission Locale a accompagné 10 769 jeunes, dont 52% de jeunes hommes ; 10% de jeunes mineurs, 46% de jeunes sans certification validée et 52% sans permis de conduire. Parmi ces jeunes accompagnés, 4 383 ont été reçu pour la première fois en 2023. Plus de 200 000 propositions d'offres de service ont été proposées aux jeunes.

Et

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du 31 est un établissement public à caractère administratif auquel sont affiliés obligatoirement toutes collectivités et établissements publics de la Haute-Garonne ayant un effectif inférieur ou égal à 350 agents et à titre volontaire, toute autre collectivité ou établissement public le souhaitant. Conformément aux dispositions de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, il assure à leur bénéfice, en matière de ressources humaines, des missions obligatoires définies par la loi ou des missions optionnelles décidées par son Conseil d'Administration.

Depuis le 1er janvier 2016, le CDG31 est en outre coordonnateur général des treize centres de gestion de la région Occitanie. Il est le chef de file sur la mission Emploi.

La Mission Locale de la Haute-Garonne et le CDG31 exercent donc des missions complémentaires dans le domaine de l'emploi, l'une dans le domaine de l'accompagnement des jeunes dans l'insertion dans l'emploi et l'autre dans l'accès à la Fonction Publique Territoriale et plus globalement dans la gestion de l'emploi public territorial.

ARTICLE I : OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet de définir les modalités de collaboration entre le CDG31 et la Mission Locale Haute-Garonne pour favoriser l'insertion professionnelle des jeunes et des demandeurs d'emploi dans la fonction publique territoriale.

La présente convention définit les modalités de ce partenariat en faveur de la mise en synergie des moyens et compétences techniques respectifs à partir d'un plan d'actions autour de 5 axes :

- Favoriser l'interconnaissance entre les acteurs, à travers l'organisation de **rencontres régulières entre les équipes** du Pôle Conseil, Emploi et Mobilité du CDG31 et celles de la Mission Locale (chargées de relations employeurs) ;
- Accroître la mise en relation et les rencontres entre les employeurs territoriaux et les jeunes accompagnés, notamment via la mise en place de « la semaine départementale des métiers de la

fonction publique territoriale » : il s'agit d'un parcours innovant de rencontre entre les recruteurs des collectivités et les jeunes accompagnés par les Missions Locales sur l'ensemble du département de la Haute Garonne.

- Promouvoir les métiers de la fonction publique territoriale en direction des jeunes accompagnés par la Mission Locale à travers la mise en place d'**ateliers de découverte** animés par le CDG31 ;
- **Mobiliser les collectivités territoriales et les établissements publics territoriaux** dans le cadre de la mise en place de la semaine départementale des métiers de la fonction publique : sensibilisation, organisation de demi-journées d'accueil sur site ;
- Inciter les collectivités à favoriser la mise en place de **périodes de mise en situation en milieu professionnel (PMSMP)/immersion facilitée via le projet RHIZOME piloté par le CDG31 (cf. Annexe – fiche de présentation du projet RHIZOME.**
- Inciter les collectivités à recruter des jeunes accompagnés par la Mission Locale en mobilisant la signature de contrats aidés qui sont des solutions structurantes du Contrat d'Engagement Jeunes.

Chacune de ces actions fera l'objet d'une fiche-action définissant conjointement les objectifs qualitatifs et quantitatifs, les délais de mise en œuvre, les acteurs concernés et les modalités d'évaluation et de suivi.

ARTICLE II : ENGAGEMENTS DES PARTIES

Le CDG31 s'engage à :

- Informer la Mission Locale des offres d'emploi disponibles dans la fonction publique territoriale et faciliter l'accès aux informations relatives aux concours et aux procédures de recrutement ;
- **Organiser des sessions d'information, des événements emploi** (job dating, forum, rencontre métiers, promotion de l'alternance ...) et des ateliers pratiques à destination des publics de la Mission Locale, **en mobilisant les collectivités ;**
- **Organiser conjointement la Semaine départementale des métiers de la fonction publique territoriale**, en mobilisant l'ensemble des collectivités et des établissements publics territoriaux du département : organisation d'un planning, mobilisation des recruteurs (DGS, Maires) mais aussi de jeunes agents qui pourront témoigner, mise en place de découvertes de métiers sous forme d'exercices pratiques, incitation à un accueil de proximité (déjeuner) ;
- Faciliter la mise en place de périodes d'observation en milieu professionnel (PMSMP)/immersion facilitée via le projet RHIZOME pilotée par le CDG31 ;
- **Communiquer sur les événements** mis en place avec la Mission Locale de façon conjointe et croisée ;
- **Accueillir au CDG31 en immersion facilitée, des jeunes suivis par la Mission Locale Haute-Garonne**

La Mission Locale Haute-Garonne contribuera à la réussite de cette convention et s'engage à :

- **Informers les jeunes et les demandeurs d'emploi des opportunités de carrière dans la fonction publique territoriale et accompagner les candidats dans leurs démarches de candidature et de préparation aux concours ;**
- **Mobiliser ses équipes** pour participer aux événements organisés par le CDG31
- **Organiser conjointement la Semaine départementale des métiers de la fonction publique territoriale**, en mobilisant l'ensemble des collectivités du département : organisation d'un planning, mobilisation des recruteurs (DGS, Maires) mais aussi de jeunes agents qui pourront témoigner, mise en place de découvertes de métiers sous forme d'exercices pratiques, incitation à un accueil de proximité (déjeuner) ;
- **Mobiliser les jeunes pour participer aux ateliers de découverte des métiers de la fonction publique territoriale ;**
- **Faciliter et mettre en place des stages de découverte en entreprise (PMSMP) ;**
- **Communiquer sur les événements** mis en place avec le CDG31 de façon conjointe et croisée. ;
- **Analyser ensemble les freins à l'insertion dans l'emploi des jeunes et notamment ceux en situation d'handicap ;**

ARTICLE III : ORGANISATION ET SUIVI DU PARTENARIAT

Les signataires s'engagent à identifier chacun un pilote et un référent attaché à la mise en œuvre de la convention, qui aura la charge du déploiement et du suivi du partenariat, de l'organisation des actions et des temps de reporting nécessaires à l'évaluation des actions et du partenariat.

La convention fera objet à minima d'un bilan annuel (situation individuelle et collective) afin notamment de piloter et valider conjointement l'avancement et la mise en œuvre opérationnelle du partenariat.

Ce suivi a pour fonction de veiller au bon fonctionnement du partenariat, d'initier les changements nécessaires et de proposer de nouvelles actions communes.

Le périmètre géographique de la convention est celui de la Haute-Garonne pour les collectivités, celui de la Haute Garonne, hors ville de Toulouse, pour les publics suivis par la Mission Locale Haute-Garonne.

La présente convention ne comporte aucune disposition financière. Les parties financeront leurs propres actions relevant de leurs compétences dans le cadre de la synergie recherchée.

ARTICLE IV : INFORMATIQUE – SECURITE ET CONFIDENTIALITE DES DONNEES

Le CDG31 et la Mission Locale Haute Garonne s'engagent à protéger les données à caractère personnel qu'ils sont amenés à collecter dans le cadre de la convention se conformant aux dispositions de la loi n°78-17 du 06 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés dite « Informatique et Libertés » et au RGPD (UE) 2016-679 du 27 avril 2016.

ARTICLE V : DUREE DE LA CONVENTION

La présente convention est établie pour une durée d'un an à compter de la date de sa signature, renouvelable, après évaluation annuelle conjointe.

ARTICLE VI : LITIGES

Tout litige pouvant résulter de la présente convention fera l'objet d'une recherche de solution amiable. A défaut, le tribunal compétent est le Tribunal Administratif de Toulouse.

Fait en 2 exemplaires originaux à Toulouse, le

CDG31

Mission Locale Haute Garonne

D. Convention de partenariat avec le SNDGCT 31/82

La Présidente rappelle que le Code Général de la Fonction Publique (CGFP) pose la gestion des ressources humaines et le recrutement comme les missions générales des centres de gestion. Sur cette base, le CDG31 assure la gestion de l'emploi territorial et de fait la promotion de la fonction publique territoriale sur son territoire.

Depuis le 1er janvier 2016, le CDG31 est en outre coordonnateur général des treize centres de gestion de la région Occitanie, et assure le chef de filât de la mission Emploi.

La Présidente précise qu'afin de déployer sa mission obligatoire de l'emploi, le CDG31 s'appuie sur une politique partenariale en fonction des publics et des politiques de l'emploi.

Dans ce cadre, au vu de la réglementation relative au régime des emplois fonctionnels de direction des collectivités territoriales et à la prise en charge par les Centres de Gestion des Fonctionnaires Momentanément Privés d'Emploi (FMPE), ainsi que la délibération du Conseil d'administration du CDG31 du 4 novembre 2015 relative à la charte de partenariat avec le SNDGCT pour l'accompagnement des agents FMPE, le CDG31 et le SNDGCT 31/82 proposent partenariat autour de 4 axes :

- Axe 1 : Emploi, mobilité, management de transition
- Axe 2 : Promotion de l'innovation pour les organisations
- Axe 3 : Animation du réseau des DGS
- Axe 4 : Accompagnement des Fonctionnaires Momentanément Privés d'Emploi (FMPE)

AXE 1 : Emploi, mobilité et management de transition des DGS et DGA

- Organisation d'une rencontre annuelle concernant la dynamique du marché de l'emploi des DGS et DGA (cv, lettre de motivation, préparation entretien) lors d'une réunion mensuelle du SNDGCT ;
- Organisation de RDV individuels avec les adhérents du SNDGCT 31/82 pour affiner la stratégie de mobilité, le cas échéant ;
- Proposition de missions de management de transition.

AXE 2 : Promotion de l'innovation pour les organisations

- Promouvoir l'innovation, dans le cadre de projets communs CDG31/ SNDGCT afin d'identifier les thématiques RH innovantes à explorer pour accompagner le déploiement des politiques publiques sur le territoire haut-garonnais, notamment grâce à l'appui de l'observatoire RH du CDG31 (qui a vocation à s'appuyer sur des partenaires comme le SNDGCT) ;
-
- Organisation conjointe de 2 à 3 demi-journées de travail annuelles au CDG31 et au sein de collectivités ou EPCI avec l'appui du service conseil en organisation du CDG31 ;
- Création d'un groupe de travail commun « innovation ».
-

Production d'études et analyses conjointes sur des thématiques touchant à la gestion des ressources humaines et le management stratégiques dans la fonction publique territoriale (Thématiques pouvant être abordées) :

- L'attractivité de la fonction publique territoriale (FPT)
- La formation

AXE 3 : Animation du réseau DGS/DGA et secrétaire général de collectivités :

1/ Lors de la rencontre annuelle CDG31/SNDGCT :

- Organisation d'une conférence autour d'une thématique issue du groupe de travail « innovation »
- Organisation d'ateliers collaboratifs
- Présentation des avancées du groupe de travail « innovation »

2/ Lors des journées du réseau DGS /secrétaire général piloté par le CDG31 au sein des différents territoires :

- Réflexion partagée sur l'évolution du métier de DGS et de ses fonctions
- Organisation d'ateliers d'échanges de pratiques
- Présentation des nouvelles missions d'accompagnement du CDG31 auprès des collectivités et EPCI

AXE 4 : Accompagnement des agents en situation d'emploi fonctionnel :

Lors de situations RH sensible touchant à des dirigeants territoriaux, et dans la perspective d'une fin de détachement possible, le SNDGCT se rapprochera du CDG31 pour accompagner le DGS ou DGA concerné et étudier le cas échéant les opportunités de mobilité.

Accompagnement des agents FMPE :

Lorsque la fin de détachement sur emploi fonctionnel d'un DGS ou DGA a été officiellement prononcée, le SNDGCT et le CDG 31 échangeront, par tout moyen approprié, sur la situation de l'agent concerné, de manière à l'accompagner conjointement et efficacement dans sa trajectoire professionnelle et dans sa recherche d'un nouvel emploi. La charte dédiée à cet accompagnement a été votée par le Conseil d'administration du CDG31 du 4 novembre 2015.

Le CDG31 apporte son soutien aux différentes actions auxquelles il participera à titre gratuit, la mise à disposition des agents chargé de ce partenariat n'étant pas valorisée ici.

La convention est conclue pour un an et renouvelable une fois.

Monsieur LEFEBVRE propose à la Présidente qu'un bilan annuel des actions de partenariat soit présenté en Conseil d'administration. La Présidente retient cette suggestion.

Monsieur SALAT demande s'il existe d'autres syndicats de même nature ?

Monsieur GILLON demande s'il s'agit d'un syndicat national ou local ?

Monsieur DJEZZAR DGS indique qu'il s'agit d'un syndicat national avec des sections départementales. La Présidente actuelle est la DGS du CDG44. Cela est une occurrence pour faire le lien de complémentarité dans l'action tout en respectant la vocation de chacune des parties et la place institutionnelle que chacune des parties doit conserver.

Il existe d'autres syndicats de même nature. Celui-ci rassemble particulièrement les directeurs généraux des communes et EPCI intercommunaux ce qui en fait un partenaire intéressant pour le CDG31.

Madame la Présidente propose que le CDG31 et le SNDGCT 31/82 puissent mettre en place un partenariat qui pourra s'exercer autour des 4 axes cités ci-dessus et de l'habiliter à signer la présente convention.

Après discussion, le Conseil d'administration décide à l'unanimité :

- D'approuver la signature de la convention de partenariat avec le SNDGCT 31/82 annexée à la présente délibération ;
- D'habiliter la Présidente à signer ladite convention.



CONVENTION DE PARTENARIAT

Entre d'une part :

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Haute-Garonne



Et d'autre part

Le Syndicat National des Directeurs Généraux des Collectivités Territoriales (section 31/82)



Représentation

La présente convention est établie entre :

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Haute-Garonne, établissement public à caractère administratif, sis 590 rue Buissonnière, CS 37666, 31676 Labège Cedex, représenté par Madame Sabine GEIL-GOMEZ, Présidente, en vertu d'une délibération du Conseil d'Administration en date du 5 novembre 2020.
Ci-après dénommé CDG31,

Et

Les sections départementales de la Haute-Garonne et du Tarn-et-Garonne du Syndicat National des Directeurs Généraux des Collectivités Territoriales (SNDGCT), représentées par ses co-Présidentes Mesdames Nathalie SABIRON et Marie LARROCHE.
Ci-après dénommé « SNDGCT »

Préambule

Créé en 1948, le Syndicat National des Directeurs Généraux des Collectivités Territoriales est une organisation professionnelle qui regroupe des dirigeants territoriaux des collectivités territoriales, des EPCI, des établissements publics (DGS, DGA, cadres de direction actifs ou retraités).

Au niveau national, le syndicat compte aujourd'hui 4000 adhérents, dont plus de 3000 en activité. Il se compose d'Unions régionales, elles-mêmes déclinées en Sections départementales. Les sections départementales de la Haute-Garonne et du Tarn et Garonne du SNDGCT compte 100 adhérents.

Le CDG31 est un établissement public à caractère administratif auquel sont affiliés obligatoirement toutes collectivités et établissements publics de la Haute-Garonne ayant un effectif inférieur ou égal à 350 agents et à titre volontaire, toute autre collectivité ou établissement public le souhaitant. Conformément aux dispositions de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, il assure à leur bénéfice, en matière de ressources humaines, des missions obligatoires définies par la loi ou des missions optionnelles décidées par son Conseil d'Administration, notamment la mission obligatoire emploi. Depuis le 1^{er} janvier 2016, le CDG31 est en outre coordonnateur général des treize centres de gestion de la région Occitanie. Il est le chef de file sur la mission Emploi.

- Vu le Code Général de la Fonction Publique, notamment ses articles L.544-1 à L.544-16 et L.542-6 à L.542-24 relatifs, d'une part, au régime des emplois fonctionnels de direction des collectivités territoriales et, d'autre part, à la prise en charge par les Centres de Gestion des Fonctionnaires Momentanément Privés d'Emploi,

- Vu la délibération du Conseil d'Administration du Centre de Gestion en date du 4 novembre 2015 relative à la charte de partenariat avec le SNDGCT pour l'accompagnement des agents FMPE,



Il a été convenu ce qui suit :

Article 1 : Objet de la convention :

La présente convention a pour objet de fixer les modalités de partenariat entre le CDG 31 et le SNDGCT 31/82.

Ce partenariat s'exerce sur 4 axes :

1. Axe 1 : Emploi, mobilité, management de transition
2. Axe 2 : Promotion de l'innovation pour les organisations
3. Axe 3 : Animation du réseau des DGS
4. Axe 4 : Accompagnement des Fonctionnaires Momentanément Privés d'Emploi (FMPE)

Article 2 : Champs d'action de la convention et engagements des parties

Cette convention concerne un ensemble d'actions organisées en Haute Garonne.

AXE 1 : Emploi, mobilité et management de transition des DGS et DGA

- Organisation d'une rencontre annuelle concernant la dynamique du marché de l'emploi des DGS et DGA (cv, lettre de motivation, préparation entretien) lors d'une réunion mensuelle du SNDGCT.
- Organisation de RDV individuels avec les adhérents du SNDGCT 31/82 pour affiner la stratégie de mobilité, le cas échéant,
- Proposition de missions de management de transition

AXE 2 : Promotion l'innovation dans les organisations

Promouvoir l'innovation, dans le cadre de projets communs CDG31/ SNDGCT afin d'identifier les thématiques RH innovantes à explorer pour accompagner le déploiement des politiques publiques sur le territoire haut-garonnais, notamment grâce à l'appui de l'observatoire RH du CDG31 (qui a vocation à s'appuyer sur des partenaires comme le SNDGCT).

- Organisation conjointe de 2 à 3 demi-journées de travail annuelles au CDG31 et au sein de collectivités ou EPCI avec l'appui du service conseil en organisation du CDG31 ;
- Création d'un groupe de travail commun « innovation »

Production d'études et analyses conjointes sur des thématiques touchant à la gestion des ressources humaines et le management stratégiques dans la fonction publique territoriale. Les thématiques pouvant être abordées :

- L'attractivité de la fonction publique territoriale (FPT)
- La formation

AXE3 : Animation du réseau DGS/DGA et secrétaire général de collectivités :

1/ Lors de la rencontre annuelle CDG31/SNDGCT :

- Organisation d'une conférence autour d'une thématique issue du groupe de travail « innovation »
- Organisation d'ateliers collaboratifs
- Présentation des avancées du groupe de travail « innovation »

Page 3 sur 6



2/ Lors des journées du réseau DGS /secrétaire général piloté par le CDG31 au sein des différents territoires :

- Réflexion partagée sur l'évolution du métier de DGS et de ses fonctions
- Organisation d'ateliers d'échanges de pratiques
- Présentation des nouvelles missions d'accompagnement du CDG31 auprès des collectivités/EPCI

AXE 4 : Accompagnement des agents en situation d'emploi fonctionnel :

Lors de situations sensibles, et dans la perspective d'une fin de détachement possible, le SNDGCT se rapprochera du CDG31 pour accompagner le DGS ou DGA concerné et étudier le cas échéant les opportunités de mobilité.

Accompagnement des agents FME :

Lorsque la fin de détachement sur emploi fonctionnel d'un DGS ou DGA, ayant été officiellement prononcée, le SNDGCT et le CDG 31 échangeront, par tout moyen approprié, sur la situation de l'agent concerné, de manière à l'accompagner conjointement et efficacement dans sa reconstruction professionnelle et dans sa recherche d'un nouvel emploi.

La charte dédiée à cet accompagnement et votée par le Conseil d'Administration du CDG31 du 4 novembre 2015 est annexée à la présente convention.

Article 3 : Modalités de fonctionnement

Les correspondants privilégiés pour la mise en œuvre et le suivi de la présente convention sont :

Pour le CDG31 :

- **Laurent DJEZZAR**, Directeur Général des Services du CDG31
- **Hélène OLLIER**, Directrice Adjointe des Pôles Conseil, Emploi et Mobilité / Travail et Santé

Pour le SNDGCT :

- **Nathalie SABIRON**, co-présidente du SNDGCT 31/82
- **Marie LAROCHE**, co-présidente du SNDGCT 31/82

Article 4 : Promotion de la convention

Pour promouvoir ce partenariat, le CDG31 pourra être amené à participer à des actions de communication sur son existence et son objet, organisées à l'occasion d'événements et de manifestations professionnelles locales, régionales et/ou nationales du SNDGCT.

Le CDG31 s'engage à mettre en visibilité ce partenariat dans le cadre de tous ses supports de communication externe (site internet, réseaux sociaux, publications diverses).

Page 4 sur 6



Article 5 : Confidentialité

Les informations recueillies à l'occasion de la mise en œuvre de la présente convention ont un caractère confidentiel. L'utilisation de ces informations en dehors du présent accord de partenariat ne peut intervenir sans le consentement des parties intéressées.

Les parties s'engagent à avvertir leurs personnels ou leurs représentants de l'utilisation d'informations en dehors de cette convention et s'engagent à interdire la diffusion d'informations confidentielles recueillies à cette occasion, sans l'autorisation préalable des personnes intéressées.

Article 6 : Durée de la convention

La convention est conclue pour un an et renouvelable une fois.

Article 7 : Montant de la contribution

Le CDG 31 apporte son soutien aux différentes actions à titre gratuit.
La mise à disposition des agents chargé de ce partenariat n'étant pas valorisé ici.

Article 8 : Dénonciation ou révision de la convention

En cas d'évènement dont l'importance serait de nature à remettre en cause l'exécution de la présente convention, en cas de non-respect d'une des clauses ci-dessus indiquées, l'une ou l'autre des parties pourra demander sa révision, voire sa dénonciation, par lettre recommandée avec avis de réception, moyennant un préavis de trois mois.

Article 9 : Protection des données personnelles

Dans le cadre de leurs relations contractuelles, les parties sont tenues au respect de la réglementation en vigueur applicable aux traitements de données à caractère personnel et, en particulier, la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, ainsi que le règlement (UE) 2016/679 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données (RGPD).

Les parties s'engagent à traiter les données personnelles en leur possession conformément aux lois ou règlements applicables et aux seules finalités prévues, ainsi qu'à mettre en œuvre les mesures techniques et organisationnelles appropriées pour s'assurer et être en mesure de démontrer que le traitement est effectué conformément au RGPD. Ces mesures sont réexaminées et actualisées si nécessaire.



Article 10 : Règlement des litiges

Tout litige entre les parties relatif à l'exécution ou l'interprétation de la présente convention est soumis au Tribunal administratif de Toulouse.

Article 11 : Publicité de la convention

Une large publicité de cette convention sera assurée par les deux partenaires en présence.

A Toulouse, le / /

Pour Le SNDGCT
Les 2 co-Présidentes :

Pour le CDG31
La Présidente



Sabine GEIL-GOMEZ

E. Appui à l'exercice du droit syndical /Protocole

La Présidente rappelle que le CDG31 se doit d'appuyer l'exercice du droit syndical par les organisations syndicales représentatives (OSR). Celles-ci au regard des résultats des élections professionnelles (2022) sont les suivantes :

- d'une part, au titre des résultats des élections au CST : CFDT, CGT, FO, SUD et UNSA ;
- d'autre part, au titre des résultats des élections au Conseil Supérieur de la Fonction Publique Territoriale : FAFPT et FSU.

A la suite de ces dernières élections, le cadre administratif de cet appui a fait l'objet d'un travail de mise à jour et de concertation avec les OSR.

La Présidente précise que l'appui apporté comporte deux volets :

- Un volet relatif à un appui matériel ;
- Un volet relatif aux décharges syndicales et autorisations d'absence.

Le coût de cet appui pour la période 2019 à 2022, soit 4 ans de mandature est évalué comme suit :

Charges des locaux mis à disposition (bail, maintenances, assurance, électricité)	204 600€
Appui matériel autre que les locaux	42 600€
Décharges et autorisations d'absence	1 357 500€
Total	1 604 700€
Moyenne annuelle	401 105€*

**La moyenne annuelle rapportée aux dépenses de fonctionnement de l'établissement pour l'exercice 2023 représente un pourcentage de 3,49%.*

Le cadre d'appui à l'exercice du droit syndical est porté jusqu'à ce jour par un règlement adopté, après concertation avec les OSR, par l'assemblée délibérante du CDG31 le 23 janvier 2018 (Délibération 2018-12).

PROJET DE PROTOCOLE

Conformément au modèle de protocole adopté à l'unanimité par le Conseil Supérieur de la Fonction Publique Territoriale, une volonté de s'inscrire dans un cadre contractuel a été portée par la Présidente du CDG31.

La Présidente a engagé une concertation avec les OSR sur la base des orientations suivantes :

- répondre aux exigences règlementaires d'un appui identique au bénéfice de chacune des 7 OSR (au lieu de 6 lors de la précédente mandature), notamment par la mise à disposition d'un local à la 7ème OSR (FSU) ;
- actualiser les conditions d'appui matériel dans le cadre d'un protocole en s'inscrivant dans la prise en compte de l'évolution des moyens numériques et dans le souci d'une maîtrise budgétaire ;
- mettre en perspective l'arrêt de la location de locaux spécifiques à échéance des prochaines élections professionnelles, en conformité avec le terme du bail en cours.

La Présidente indique que les OSR ont été réunies à trois reprises en janvier, avril et juin 2024. Les réunions ont été l'occasion d'échanges transparents et constructifs sur l'évolution de l'appui apporté par le CDG31. Le projet de protocole présenté est issu de cette concertation.

Elle précise également que dans le cadre de l'actuelle mandature des représentants syndicaux, cet appui peut être caractérisé selon le tableau suivant qui expose :

- le statut des volets d'appui, prévus règlementairement ou apportés complémentaires par le CDG31,
- la définition des volets d'appui dans le cadre du règlement en vigueur,

- l'évolution portée par le projet de protocole par rapport au règlement en vigueur.

Statut réglementaire	Définition dans le cadre du règlement en vigueur	Evolution dans le cadre du projet de protocole
Obligations réglementaires	Mise à disposition d'un local par OSR avec équipements indispensables à l'exercice de l'activité syndicale, dont connexion Internet	Inchangé
	Photocopieur connecté aux ordinateurs	Inchangé
Accompagnement complémentaire	Locaux communs : espaces de réunion et de convivialité	Réduction de l'espace commun par affectation d'un local à la septième OSR. Maintien d'un espace mixte réunion/convivialité avec point d'eau
	Crédit annuel d'affranchissement de 600€ par OSR	Sans modification
	Dotations en ramettes de papier d'impression	Sans modification
	Panier annuel de fournitures de bureau à concurrence d'une valeur de 400 € TTC par OSR	Crédit annuel au lieu d'un « panier de fournitures prédéfinies » de la même valeur (400€ TTC).
	Poste téléphonique fixe avec forfait illimité de communication en France métropolitaine vers postes fixes et forfait limité vers portables (2heures)	Suppression de la limitation vers portables sans incidence notable en termes de coûts.
	Un ordinateur fixe par OSR, connecté au photocopieur	Remplacement (au choix des OSR) des ordinateurs fixes par attribution d'un ordinateur portable par OSR (coût total : 4 350€)
	Accès à la documentation générale du CDG31	En sus de l'accès à l'espace documentaire, OSR destinataires de la veille documentaire du CDG31

Le détail est porté au projet de protocole joint.

Il est donc proposé de :

- valider le projet de protocole d'appui à l'exercice du droit syndical présenté ;
- autoriser la Présidente à le signer.

La Présidente rappelle que l'approbation de ce protocole est soumise aux dispositions de l'article L. 223-1 du code général de la fonction publique, qui a remplacé l'ancien article 8 bis de la loi 83-634, ainsi rédigé : « *Les accords mentionnés aux articles [L. 221-1](#), [L. 221-2](#) et [L. 222-2](#) sont valides s'ils sont signés par une ou plusieurs organisations syndicales représentatives ayant recueilli, à la date de la signature de l'accord, au moins 50 % des suffrages exprimés en faveur des organisations habilitées à négocier lors des dernières élections professionnelles organisées au niveau auquel l'accord est négocié* ».

Dans l'hypothèse où les conditions d'approbation par les OSR n'étaient pas remplies, il sera proposé à l'assemblée de prendre acte de cet état de fait et d'approuver unilatéralement un règlement d'appui à l'exercice du droit syndical modifié.

Après discussion, le Conseil d'administration décide à l'unanimité :

- De soumettre à l'approbation des organisations syndicales représentatives la signature du protocole projeté ;
- D'habiliter la Présidente du CDG31 à la signature dudit protocole annexé à la présente délibération ;
- D'inscrire au budget primitif de l'établissement les sommes en rapport avec les engagements du CDG31 tant que ledit protocole produit effet entre les parties ;

- D'abroger le règlement en vigueur approuvé par délibération du 23 janvier 2018, dès lors que le protocole sera entré en vigueur, à savoir qu'il aura été signé par les organisations syndicales représentatives dans les conditions fixées par l'article L 223-1 du CGFP et par le CDG31.



Protocole d'accord cadre

Droit syndical

CDG31

SOMMAIRE

Références	3
Préambule	3
Champ d'application	3
ARTICLE 1 : MOYENS MATERIELS DE FONCTIONNEMENT	4
ARTICLE 1-1 : LOCAUX ET EQUIPEMENTS	4
ARTICLE 1-2 : DOCUMENTATION	8
ARTICLE 1-3 : INFORMATION	9
ARTICLE 2 : MODALITES D'ATTRIBUTION DES DECHARGES D'ACTIVITE DE SUIVI ET AUTORISATIONS D'ABSENCE SYNDICALES	9
ARTICLE 2-1 : CREDIT DE TEMPS SYNDICAL	9
ARTICLE 2-2 : DECHARGES D'ACTIVITE DE SERVICE - (articles 19 et 20 – Décret n°85-397 du 03/04/1985)	9
ARTICLE 2-3 : AUTORISATIONS D'ABSENCE - (art. 14, 17 et 18 - Décret n°85-397 du 03/04/1985)	10
ARTICLE 3 : SUIVI DE L'APPLICATION DU PROTOCOLE	11
ARTICLE 4 : DUREE D'APPLICATION DU PROTOCOLE	11
ARTICLE 5 : APPROBATION	12

Entre

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Haute Garonne (CDG31), représenté par **Mme Sabine GEIL-GOMEZ, Présidente**, agissant en sa qualité et en vertu de la délibération du Conseil d'Administration n° 2022-41 en date du 4 juillet 2024, désigné ci-après par « **le CDG31** ».

Et les organisations syndicales représentatives ci-dessous énumérées :

- CFDT
- CSD CGT
- FA FPT
- FO
- FSU
- SUD CT31
- UNSA

Désignées ensemble ci-après sous le vocable « **les Organisations Syndicales Représentatives (OSR)** ».

Références

Loi n°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée, articles 8 à 10
Loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée
Loi n°2016-483 du 20 avril 2016
Décret n°85-397 du 3 avril 1985 modifié par le Décret n°20 14-1624 du 24 décembre 2014
Décret n°2017-1419 du 28 septembre 2017
Circulaire ministérielle du 20 janvier 2016

Préambule

Le présent protocole s'inspire du modèle retenu par le Conseil Supérieur de la Fonction Publique Territoriale à l'unanimité lors de la sa réunion du 10 juillet 2019.

Il prévoit :

- les moyens matériels de fonctionnement (Article 1),
- les modalités d'attribution des décharges d'activité de service et autorisations d'absence syndicales (Article 2).

Champ d'application

Le présent protocole vaut pour l'ensemble des collectivités et établissements publics obligatoirement affiliés au CDG31. Les collectivités et établissements publics non obligatoirement affiliés ne participent pas au dispositif de mutualisation du crédit de temps syndical prévu par le 1 bis de l'article 100-1 de la loi du 26 janvier 1984.

ARTICLE 1 : MOYENS MATERIELS DE FONCTIONNEMENT

ARTICLE 1-1 : LOCAUX ET EQUIPEMENTS

I. LOCAUX

1. Consistance des locaux mis à disposition

Le CDG31 met des locaux à la disposition des OSR. Ces locaux peuvent recevoir du public et répondent aux normes d'accessibilité. Ils sont situés Immeuble Régent Park, 2480 Voie de l'Occitanie, 31670 Labège.

Ils sont composés de :

- sept espaces clos ;
- un espace de convivialité avec point d'eau ;
- d'un espace photocopieur.

Un photocopieur commun est mis à disposition. Il est maintenu par le CDG31 et approvisionné en papier par les OSR. Il est connecté aux postes de travail.

Ces locaux sont dotés du mobilier nécessaire. Ce mobilier est intégré à l'inventaire au CDG31.

Selon les choix des OSR, les locaux peuvent être :

- soit attribués à chacune des OSR de manière qu'elles disposent chacune d'un local propre,
 - soit utilisés de manière partagée entre les OSR, afin de conserver une salle de réunion à usage commun.
- Les modalités retenues seront arrêtées par le CDG31, après concertation avec les OSR.

Sur demande d'une organisation syndicale représentative, une salle de réunion du siège du CDG31 pourra être complémentairement mise à disposition sous réserve de disponibilité et de respect des contraintes de fonctionnement (effectifs maximums, horaires de réunion).

2. Accès aux locaux et conditions d'utilisation

a. Conditions d'accès et d'usage

Chaque organisation syndicale dispose du code d'accès à l'immeuble et de la clé, en double exemplaire, de l'entrée générale et du local affecté en propre ou partagé.

Ces éléments sont sous son entière responsabilité. Toute clé supplémentaire doit être sollicitée auprès du CDG31, seul habilité à leur reproduction. La charge financière incombera au demandeur.

Le CDG31 dispose d'un exemplaire de toutes les clés permettant l'accès à tous les locaux mis à disposition, de manière à en assurer l'entretien et la garde, par l'intermédiaire de ses préposés (agents ou personnel d'entretien extérieur) tenus à une obligation de discrétion et de réserve professionnelle.

L'utilisation des locaux s'effectue à la convenance de chaque OSR, dans le cadre de son action légale et statutaire. L'utilisation des locaux n'est possible que durant les jours ouvrés du CDG31, de 8h30 à 17h30. Il est toléré un dépassement jusqu'à 20h00, sous la seule responsabilité des OSR, les services du CDG31 étant fermés. Au-delà de 20h00, une utilisation sera exceptionnellement possible après information préalable du CDG31 par mél précisant : le jour, l'heure de clôture et un contact en charge du suivi de cette utilisation.

b. Stationnement

L'usage des locaux mis à disposition s'accompagne de la possibilité de stationnement sur le parking du site en nombre suffisant.

c. Utilisation des locaux

Les locaux mis à disposition font l'objet d'un bail. Le CDG31 est responsable vis-à-vis du bailleur en sa qualité de preneur à bail. A ce titre, il fait respecter les conditions d'usage imposées par le contrat de bail.

L'édition des consignes générales d'utilisation des locaux, des équipements et de sécurité relève de la responsabilité du CDG31. Il veille à leur respect. Ces consignes font l'objet d'un affichage au sein des locaux.

L'accueil physique et téléphonique relève de la responsabilité des OSR. En cas d'absence, les appels ne sont pas basculés sur le standard du CDG31. Il appartient à chaque organisation syndicale de gérer sa boîte vocale dédiée.

Les restrictions en matière de boissons alcoolisées sont celles applicables sur les lieux de travail. L'usage de tabac ou de la cigarette électronique est prohibé à l'intérieur des locaux.

Les modalités d'utilisation des espaces communs doivent respecter les consignes émises par le CDG31 et relèvent de la responsabilité partagée des OSR.

Il appartient à chacun des utilisateurs des locaux mis à disposition d'en user avec bon ordre, dans le respect de l'hygiène et des règles d'utilisation et de sécurité. L'accueil de tierces personnes s'effectue sous la responsabilité de chacune des organisations syndicales.

Chaque syndicat peut réaliser un affichage uniquement dans le local qui lui est affecté, sous réserve de ne pas être attentatoire à la vocation du service public.

Les modalités d'affichage ne devront pas emporter détérioration des locaux.

Aucun affichage n'est autorisé dans les parties communes des locaux mis à disposition.

d. Maintenance et assurances

Le CDG31 a la responsabilité de l'entretien du site. Tous les équipements mis à disposition relèvent du patrimoine du CDG31 qui en assure l'entretien, la maintenance et la couverture par assurance, notamment s'agissant des équipements informatiques et du matériel de reprographie, y compris les consommables hors papier d'impression. Les OSR se conforment aux procédures de suivi affichées dans les locaux.

Le CDG31 assure les locaux et les biens dont il a la propriété contre l'incendie et le vol.

Il relève de la responsabilité de chaque organisation syndicale de pourvoir à son assurance pour la couverture du risque de vol/détérioration de ses biens propres. Les coordonnées des services gestionnaires du site sont affichées dans les locaux.

Les OSR doivent veiller à assurer aux équipements mis à disposition des conditions d'usage et de surveillance propres à en assurer l'intégrité. Toute détérioration, perte ou vol fera l'objet d'une recherche en responsabilité et le CDG31 engagera vis-à-vis des responsables les actions en réparation utiles à la préservation de ses intérêts.

II. MOYENS DE FONCTIONNEMENT - FOURNITURES ET SERVICES

Chacune des organisations syndicales bénéficie d'un appui en fournitures et services selon les dispositions indiquées ci-dessous.

1. Traitement du courrier et affranchissement

a. Courrier « arrivée »

Les OSR peuvent se faire adresser leur courrier au siège du CDG31, 590 rue Buissonnière - CS 37 666 - 31 676 LABEGE CEDEX. Tout courrier arrivant au siège du CDG31 n'est pas ouvert, dans la mesure où il comporte une information suffisante sur l'enveloppe pour en identifier le destinataire, et est déposé dans le bureau du syndicat concerné.

Tout courrier à l'attention d'un syndicat reçu au CDG31 en recommandé fait l'objet d'un avis de passage de LA POSTE. Cet avis de passage sera ensuite remis au syndicat par le CDG31. Le syndicat se charge de récupérer le courrier recommandé auprès du bureau de poste.

Chaque organisation syndicale peut également faire adresser son courrier à l'adresse postale des locaux mis à disposition. Le courrier est distribué par les services postaux dans la boîte aux lettres commune.

b. Courrier « départ »

Le courrier à expédier est déposé par les OSR à l'accueil du CDG31 avant 12h00, pour un départ le jour même.

c. Affranchissement

Pour l'affranchissement de son courrier, chaque organisation syndicale bénéficie d'un crédit annuel de 600 € TTC. Tout courrier à affranchir par le CDG31 dans le cadre de son appui matériel en matière d'affranchissement doit comporter la mention du syndicat expéditeur. Tout affranchissement en nombre (au-delà de 100 plis) doit être signalé à l'accueil du CDG31 au moins 48h avant et pourra faire l'objet d'un affranchissement de type « envoi en nombre » si les conditions d'envoi sont remplies (nombre suffisant, poids identique, etc.) sur la même base tarifaire que celle appliquée pour les envois réalisés pour le CDG31.

2. Papier d'impression

Chaque organisation syndicale bénéficie d'un crédit annuel de :

- 75 ramettes de 500 feuilles de papier blanc ou couleur de format A4,
- 10 ramettes de 500 feuilles de papier blanc de format A3.

Les couleurs du papier « A4 » seront limitativement celles possibles au regard des stocks gérés par le CDG31. La mise à disposition sera effectuée par les services du CDG31 avec la diligence requise, en fonction des stocks disponibles.

3. Fournitures de bureau

Chaque organisation syndicale bénéficie annuellement d'un crédit de fournitures d'une valeur de 400€ TTC. Dans le cadre du mode d'approvisionnement choisi par le CDG31 au titre de sa politique d'achat, chaque organisation syndicale pourra choisir une valeur de fournitures représentant un montant respectant un montant maximum de 400€ TTC. La remise interviendra en fonction des délais de commande et de livraison.

4. Communications téléphoniques

Chaque organisation syndicale dispose d'un forfait mensuel de communications téléphoniques comprenant les appels illimités vers les postes fixes et portables en France Métropolitaine.

5. Utilisation et facturation des crédits

La non-utilisation d'un crédit annuel au titre de chacun des volets précédemment évoqués ne fait l'objet d'aucune compensation, ni report sur l'année suivante.

Chaque organisation syndicale reçoit un état annuel des consommations effectuées. Cet état annuel identifie les dépassements potentiels et montants à acquitter au titre de l'année. Les montants seront calculés de la manière suivante :

Affranchissement	Coût réel TTC au-delà du forfait
Papier	Coût réel TTC du papier blanc A4 ou A3, selon le format livré et quelle que soit la couleur pour le A4
Fournitures de bureau	Coût réel TTC des fournitures de bureau.
Communications téléphoniques	Sans objet.

Un titre de recettes correspondant est établi par le CDG31 pour règlement des sommes dues. Le cumul des dépassements annuels inférieur à 5 € ne fait pas l'objet d'une facturation.

6. Ajustement des crédits alloués

Le montant des crédits affectés peut faire l'objet d'un éventuel ajustement par délibération du Conseil d'Administration du CDG31, dans le cadre des orientations budgétaires de l'établissement.

III. MOYENS DE FONCTIONNEMENT - UTILISATION DES TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION ET DE LA COMMUNICATION

L'objectif de ce chapitre est de simplifier l'action quotidienne des acteurs du dialogue social, tout en veillant au respect de la liberté syndicale et à la préservation du bon fonctionnement de l'outil de travail, propriété de l'administration. Les OSR sont soumises au respect de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés et du Règlement Général sur la Protection sur la Protection des données (RGPD) n° 2016-679 de l'Union Européenne.

1. Les équipements mis à disposition au niveau local :

Le CDG31 met à disposition des OSR un accès aux technologies de l'information et de la communication dans les conditions définies ci-après.

Chaque organisation syndicale bénéficie d'un équipement informatique complet au sein du bureau dédié se composant :

- d'un micro-ordinateur fixe ou portable, équipé d'une suite bureautique open source et d'un antivirus ;
- d'un accès sécurisé individualisé à un copieur connecté en réseau ;
- d'un téléphone fixe avec messagerie.

Le droit d'accès au système d'information consenti à chaque organisation syndicale est propre à chacune d'entre elles. Un premier niveau de sécurité consiste en la mise en place d'un accès par mot de passe. Le mot de passe est strictement propre à l'organisation syndicale et inaccessible. Le matériel et les logiciels ainsi alloués restent la propriété du CDG31.

Chaque organisation syndicale bénéficie d'un accès Internet, aucun accès à l'Intranet du CDG31 n'est accordé.

Les équipements sont placés dans un sous-réseau de l'infrastructure globale du CDG31 qui ne comporte pas de passerelle avec le réseau principal, dans le respect des règles de sécurité informatique. L'utilisation de toutes ressources mises à disposition par le CDG31 (matériel, logiciel, accès Internet, accès à la téléphonie) est réservée à des fins syndicales.

L'utilisation des portables en dehors des locaux du CDG31 se réalise sous l'entière responsabilité des OSR.

2. La messagerie

Les OSR ne bénéficient pas d'une adresse de boîte aux lettres électronique du domaine CDG31. Les accès aux messageries « grand-public » sont autorisés. Chaque syndicat peut donc, suivant son besoin, se créer une messagerie en dehors du domaine CDG31.

3. Les conditions d'accès à l'Internet

Chaque organisation syndicale bénéficie d'un accès Internet, à partir du matériel informatique mis à disposition par le CDG31. Cet accès passe par le pare-feu de l'établissement afin de préserver la sécurité et le fonctionnement du système.

L'accès Internet à partir des postes non fournis par le CDG31, dont la fiabilité et la sécurité relèvent de la pleine et entière responsabilité des OSR, est autorisé en WIFI, dans les conditions précisées par voie d'affichage dans les locaux, sans que le CDG31 en assume une quelconque responsabilité. Ces équipements n'entrent pas dans le périmètre de l'assistance technique dispensée par le CDG31.

Aucun filtrage sur les flux web n'est appliqué mis à part les contenus illicites et dangereux pour l'intégrité du système selon les recommandations de l'ANSSI (Agence Nationale de Sécurité des Systèmes d'Information).

4. L'assistance technique

La configuration des équipements fournis par le CDG31 ne doit pas être modifiée, ni dénaturée (pas de compte administrateur, logiciels installés, modifications de paramètres, etc.) pour en garantir l'état de maîtrise et de sécurité. Les demandes d'assistance et d'installation de logiciels spécifiques, auprès du CDG31, doivent être formulées selon les modalités précisées par voie d'affichage.

Leur validation se fera dans les mêmes conditions que sur les postes standards des agents du CDG31.

Concernant la messagerie, l'administration n'est pas responsable des problèmes techniques de réception qui pourraient être constatés lors de l'envoi de messages électroniques, mais apporte son assistance dans le diagnostic et la recherche d'une solution adaptée si les configurations techniques sont dans son périmètre d'expertise.

Aucune sauvegarde n'est pratiquée sur les ordinateurs à disposition. En cas de cyber-attaque, l'équipement devra être immédiatement déconnecté du réseau et les services du CDG31 contactés. Un affichage au sein des locaux rappelle cette procédure.

5. La protection des données personnelles incombant aux OSR

La loi n°78-17 du 6 janvier 1978 s'applique à toute organisation qui traite des données personnelles pour son compte ou non, dès lors qu'elle est établie sur le territoire de l'Union européenne, ou que son activité cible directement des résidents européens. Dès lors, les OSR sont responsables du traitement des données à caractère personnel qu'elles collectent dans le cadre de leurs activités.

6. Les obligations du CDG31

Le CDG31 garantit et respecte la confidentialité des messages électroniques en provenance ou à destination des boîtes aux lettres des OSR et des journaux de connexions aux sites Internet consultés dans les conditions énoncées supra. La confidentialité de ces éléments est garantie sans préjudice de la possibilité pour les services compétents du CDG31 d'intervenir pour des besoins liés à l'administration et à la bonne gestion des réseaux de télécommunications du CDG31, ainsi qu'en cas de réquisition des autorités judiciaires ou de police.

7. Les obligations des OSR concernant l'utilisation des TIC

Les OSR, dans le cadre du bon usage des systèmes d'information du CDG31, sont tenues de :

- respecter la politique de sécurité des systèmes d'information du CDG31 ;
- ne connecter au réseau informatique de l'administration que des équipements dont la fiabilité et la sécurité sont maîtrisées, sous leur pleine et entière responsabilité ;
- ne pas modifier les configurations actuelles ;
- accepter et installer les notifications de mise à jour des équipements mis à disposition,
- assurer un bon conditionnement et entretien des équipements mis à disposition,
- respecter l'obligation de confidentialité à l'égard des documents et informations que les organisations syndicales sont amenées à connaître dans le cadre de leur activité.

Le contenu des publications, tracts, pages Internet, forums de discussion et messages sur les réseaux sociaux est librement déterminé par les OSR. Il leur appartient de s'assurer que ces contenus ne contreviennent pas aux dispositions législatives ou réglementaires en vigueur, notamment :

- la loi du 29 juillet 1881 sur la liberté de la presse (diffamation, injure, etc.) ;
- le Code Pénal (secret professionnel, vie privée, discriminations, etc.) ;
- la loi Informatique et libertés n°78-17 du 6 janvier 1978 ;
- le statut et la déontologie des agents publics, tels que fixés par les articles 25 à 28 de la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 et la jurisprudence (discretion professionnelle, obligation de neutralité, devoir de réserve, etc.) ;
- le Code Civil (droit à l'image).

L'utilisation des outils mis à leur disposition dont l'accès à Internet, ainsi que les informations ou prises de position diffusées par l'intermédiaire de ces outils relèvent de l'entière responsabilité de chaque organisation syndicale.

ARTICLE 1-2 : DOCUMENTATION

Le fonds documentaire mutualisé du CDG31 est accessible aux OSR.

Les documents peuvent être numérisés par celles-ci et adressés à une adresse mèl définie par le demandeur, dans le respect des limitations afférentes au droit de copie.

Chaque opération de numérisation doit faire l'objet d'une demande sur place auprès d'un agent du CDG31 en charge de la Documentation afin que le CDG31 soit en mesure de réaliser la déclaration annuelle des copies de documents réalisés, dans le cadre du contrat d'autorisation de reproduction par reprographie d'œuvres protégées, signé entre le CDG31 et le Centre Français d'Exploitation du Droit de Copie.

Toute autre mise à disposition de documentation spécifique s'effectue selon les modalités définies par le CDG31, le cas échéant.

ARTICLE 1-3 : INFORMATION

Le site Internet peut accueillir une information relative aux coordonnées des OSR et du calendrier de leurs permanences. Les permanences syndicales, comme toutes autres informations syndicales, pourront également faire l'objet d'un affichage physique au siège du CDG31 ou via l'intranet, par l'intermédiaire de la Direction Générale des Services.

ARTICLE 2 : MODALITES D'ATTRIBUTION DES DECHARGES D'ACTIVITE DE SUIVI ET AUTORISATIONS D'ABSENCE SYNDICALES

ARTICLE 2-1 : CREDIT DE TEMPS SYNDICAL

À la suite de chaque renouvellement général des comités sociaux territoriaux, le CDG31 attribue un crédit de temps syndical aux organisations syndicales, compte tenu de leur représentativité.

Le crédit de temps syndical comprend deux contingents :

- 1) un contingent de décharges d'activité de service,
- 2) un contingent d'autorisations d'absence.

Chacun des contingents est réparti entre les organisations syndicales, compte tenu de leur représentativité, de la manière suivante :

- 1) la moitié entre les organisations syndicales représentées au comité social territorial intercommunal et aux comités sociaux territoriaux des collectivités et établissements obligatoirement affiliés, en fonction du nombre de sièges qu'elles détiennent ;
- 2) l'autre moitié entre toutes les organisations syndicales ayant présenté leur candidature à l'élection du comité social territorial intercommunal et des comités sociaux territoriaux des collectivités et établissements obligatoirement affiliés, proportionnellement au nombre de voix qu'elles ont obtenues.

Un document présentant le crédit de temps syndical attribué aux organisations syndicales et tenant compte des résultats des élections professionnelles du 8 décembre 2022 leur a été adressé le 11 janvier 2023.

Il détaille les modalités de calcul des deux contingents :

- les autorisations d'absence,
- les décharges d'activités de service.

1. Agents bénéficiaires

Il s'agit de celles et ceux désignés par les organisations syndicales parmi leurs représentants en activité dans les collectivités et établissements affiliés dont le comité social territorial est placé auprès du centre de gestion.

Le CDG31 rembourse les rémunérations et charges sociales correspondant à ces décharges de service et autorisations d'absence. Le remboursement s'effectue au fur et à mesure qu'ils présentent l'imprimé fourni par le CDG31, accompagné d'une copie de la demande de l'organisation syndicale.

ARTICLE 2-2 : DECHARGES D'ACTIVITE DE SERVICE - (articles 19 et 20 – Décret n°85-397 du 03/04/1985)

1. Rappel du dispositif réglementaire :

Les décharges de service peuvent être définies comme étant l'autorisation donnée à un agent public d'exercer, pendant ses heures de service, une activité syndicale en lieu et place de son activité administrative normale. Elles peuvent être totales ou partielles.

a. Périmètre de calcul :

Les collectivités et établissements publics qui sont obligatoirement affiliés au centre de gestion.

b. Organisations syndicales bénéficiaires :

Celles qui ont présenté des listes de candidats aux élections des représentants du personnel aux comités sociaux territoriaux présents dans le périmètre défini ci-dessus, à savoir :

- CFTD INTERCO 31-09
- LA CGT
- FEDERATION AUTONOME DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE (FA-FPT) Affiliée à la Fédération Autonome de la Fonction Publique (FA-FP) - Syndicat FA-FPT
- Fédération des Personnels des Services Publics et des Services de Santé FORCE OUVRIERE
- SUD CT 31 AFFILIE A LA FEDERATION SUD CT ET A SOLIDAIRES FONCTION PUBLIQUE
- UNSA – TERRITORIAUX 31

c. Détermination et répartition du contingent :

Conformément au barème fixé par le décret, le nombre d'heures du contingent est défini en référence au nombre total d'électeurs inscrits sur les listes électorales du ou des comités sociaux territoriaux présents dans le périmètre de calcul (comité social territorial intercommunal et comités sociaux territoriaux locaux des collectivités et établissements obligatoirement affiliés), à savoir :

Pour la mandature 2023 -2026,
13 651 électeurs inscrits au scrutin du 8 décembre 2022,
soit 1 700 heures allouées par mois.

Ce contingent est réparti entre les organisations syndicales représentatives comme suit :

- 50 %, soit 850 heures mensuelles réparties en fonction du nombre de sièges détenus dans les CST du périmètre ;
- 50 %, soit 850 heures mensuelles réparties en fonction du nombre de voix obtenues dans les CST du périmètre.

OSR	DÉCHARGES D'ACTIVITÉS DE SERVICE (en heures mensuelles)
CFDT	139
CGT	690
FA-FPT	132
FO	234
SUD	257
UNSA	248

ARTICLE 2-3 : AUTORISATIONS D'ABSENCE - (art. 14, 17 et 18 - Décret n°85-397 du 03/04/1985)

Différentes autorisations d'absence sont accordées sur demande des agents pour l'activité syndicale :

1. Autorisations d'absence faisant partie du crédit de temps syndical (art.14 et 17)

a. Détermination et répartition du contingent :

Le contingent est défini proportionnellement au nombre d'électeurs inscrits sur la liste électorale du comité social territorial intercommunal, à raison d'une heure d'autorisation d'absence pour 1 000 heures de travail accomplies par ceux-ci.

Pour la mandature 2023-2026,
4 113 électeurs (hors congé parental) inscrits au scrutin du 8 décembre 2022,
soit 6 610 heures allouées par an.

Sont concernées par ce contingent, les organisations syndicales ayant présenté des listes de candidatures aux élections des représentants des personnels au comité technique du CDG31, à savoir :

- CFDT INTERCO 31-09
- LA CGT
- Fédération des Personnels des Services Publics et des Services de Santé FORCE OUVRIERE
- SUD CT 31 AFFILIE A LA FEDERATION SUD CT ET A SOLIDAIRES FONCTION PUBLIQUE
- UNSA – TERRITORIAUX 31

ORGANISATIONS SYNDICALES	AUTORISATIONS D'ABSENCE (en heures annuelles)
CFDT	1 347,66
CGT	2 472,71
FO	1 215,61
SUD	798,33
UNSA	775,69

2. Autorisations d'absence pour siéger aux instances représentatives (article 18)

Une autorisation d'absence est accordée aux représentants syndicaux, titulaires et suppléants, ainsi qu'aux experts :

- Pour siéger dans les instances représentatives instituées en application du code général de la fonction publique à savoir :
 - Au CCFP, CSFPT, CNFPT (instances nationales, délégations régionales et conseils régionaux d'orientation) et au Conseil économique social et environnemental (national ou régional),
 - En CST, FSSSCT, CAP, CCP, conseils de discipline et commission de réforme.
- Pour participer aux réunions de travail convoquées par l'administration ou à des négociations en application de l'article L221-1 du CGFP.

Dans tous les cas, la durée de l'autorisation d'absence est égale au double de la durée prévisible de la réunion, qui sera indiquée sur la convocation, majorée des délais de route.

ARTICLE 3 : SUIVI DE L'APPLICATION DU PROTOCOLE

La Direction Générale des Services du CDG31 a la charge de l'exécution du présent protocole. Les parties signataires se rencontreront une fois par an pour apprécier les conditions d'application du présent protocole. Le cas échéant, elles pourront être amenées à l'aménager par voie d'avenant(s).

L'utilisation des locaux peut faire l'objet de dispositions complémentaires rendues nécessaires par la gestion des lieux, portées à la connaissance des OSR, par voie de note de service.

ARTICLE 4 : DUREE D'APPLICATION DU PROTOCOLE

Le présent protocole est conclu à compter du 1^{er} janvier 2024 et jusqu'à l'adoption d'un nouveau document entre les parties. Les crédits de décharge de service et d'autorisation d'absence découlent toutefois des résultats aux élections professionnelles et ne sont attribuées que pour les années civiles 2023 à 2026.

ARTICLE 5 : APPROBATION

Le présent protocole est accepté sans réserve et signé par les OSR suivantes siégeant au CST :

OSR	Nom, prénom et qualité du signataire	Nombre de suffrage recueillis (876 au total)	Signature et cachet
CFDT		182	
CSD CGT		305	
FO		147	
SUD CT31		124	
UNSA		118	

Le présent protocole est également accepté et signé par les OSR suivantes au titre de leur représentation au sein du Conseil Supérieur de la Fonction Publique Territoriale.

OSR	Nom, prénom et qualité du signataire	Signature et cachet
FA FPT		
FSU		

Considérant les OSR siégeant au CST et ayant approuvé le présent protocole, représentant au moins 50% des suffrages exprimés pour l'élection des représentants du personnel au CST, et l'autorisation donnée par le Conseil d'Administration du CDG31 à la Présidente du CDG31 pour signer le présent protocole, lors de réunion du 04 juillet 2024,

La Présidente,

Sabine GEIL-GOMEZ

F. Création de la mission enquête administrative

La Présidente propose la création d'une nouvelle mission facultative à destination des collectivités territoriales et établissements publics affiliés au CDG31, adhérents à l'ensemble de missions article L452-39 du CGFP ou non affiliés auprès du CDG31.

Elle indique que cette nouvelle mission sera consacrée à la réalisation d'enquêtes administratives soit dans le cadre de l'engagement d'une procédure disciplinaire, soit dans le cadre des dispositifs d'alertes éthiques ou de signalement des actes de violence, de discrimination, de harcèlement et d'agissements sexistes.

Il n'existe pas de dispositions législatives ou réglementaires spécifiques pour les enquêtes administratives. Le déclenchement d'une enquête administrative relève de la seule appréciation discrétionnaire de l'autorité territoriale, il n'existe aucune obligation légale ou réglementaire à la diligenter. Elle est cependant un outil précieux d'aide à la décision pour les employeurs locaux.

L'enquête administrative est une phase exploratoire qui permet à l'autorité territoriale, face à des allégations et des accusations portées à sa connaissance, de vérifier la matérialité des faits rapportés, de les circonscire objectivement au regard d'éventuels manquements aux obligations et à la déontologie des agents publics et, le cas échéant, de rechercher des causes exonératoires de tout ou partie de la responsabilité de la ou des personnes concernées.

L'enquête administrative va ainsi permettre de collecter toutes les informations nécessaires permettant de sécuriser et justifier les actions à mettre en œuvre par l'autorité territoriale, à savoir, en matière disciplinaire, confirmer ou non la faute et ainsi l'aider à définir un niveau de sanction proportionnée ou aider la collectivité à décider des suites à donner à un signalement.

L'enquête administrative sera menée par au moins deux agents du CDG 31 présentant tous les gages d'impartialité et d'objectivité nécessaires.

La Présidente précise que la procédure de l'enquête administrative sera articulée autour de plusieurs étapes :

- **Déclenchement de l'enquête : lettre de mission par l'autorité territoriale**
Lorsqu'elle décidera d'engager une enquête administrative, l'administration rédigera une lettre de mission définissant précisément l'objet de l'enquête et les faits ayant conduit à son lancement.
- **Réunion de présentation et de cadrage :**
Avant le lancement de la mission, une réunion de présentation de la méthode et de cadrage sera organisée entre la collectivité demandeur et les agents qui conduiront l'enquête.
- **Etude de faisabilité en interne :**
Le CDG31 opérera ensuite une étude de faisabilité de la mission et des suites à donner à celle-ci. Si la commission interne rend une réponse positive, plusieurs documents seront transmis à l'autorité territoriale :
 - Une synthèse du périmètre d'intervention avec un récapitulatif du contexte de saisine ;
 - Un devis ;
 - Des engagements réciproques pour la bonne conduite de l'enquête ;
 - Un calendrier prévisionnel ;
 - Une convention à signer.
- **Les auditions**
Les auditions ont pour objet de recueillir la parole des protagonistes et témoins, dans les limites de l'objet de la mission.

Elles seront réalisées par 2 voire 3 fonctionnaires du CDG31 aux profils complémentaires garants de l'impartialité, du secret et de la discrétion professionnelle.

Ces agents (en appui avec les services de la collectivité) arrêteront la liste des personnes entendues (agents publics, élus, administrés) qu'il appartiendra à la collectivité de convoquer au moins 3 jours avant la date de l'audition.

Le choix du lieu des auditions devra garantir la confidentialité des échanges, soit sur site dans un local isolé soit dans les locaux du CDG31.

L'enquête administrative s'appuiera sur un questionnaire commun à l'ensemble des auditions, et figurera en annexe du rapport.

➤ **Rédaction du rapport**

Une fois les agents auditionnés et les différents éléments réunis, les enquêteurs établiront un rapport d'enquête, faisant le point sur les informations recueillies, leur caractère concordant ou à l'inverse contradictoire et concluant sur le bien-fondé ou non des faits à raison desquels l'enquête a été diligentée.

Le rapport d'enquête sera constitué :

- **D'un tableau chronologique des faits** permettant de lire le déroulement des faits et de préciser les éventuels signalements et alertes qui ont pu être émis concernant les faits signalés.
- **D'un rapport synthétique** permettant à l'autorité territoriale de prendre une décision sur la base d'un rappel des faits, d'une analyse des causes et de ses conséquences, d'une qualification des manquements professionnels ou déontologiques qui ont pu être relevés et leurs auteurs (comportement inapproprié, faute disciplinaire, délit susceptible de fonder des poursuites pénales, ...).
- Ainsi que des propositions indiquant quelles suites pourraient être données à cette enquête : procédure disciplinaire, octroi de la protection fonctionnelle, signalement au Procureur de la république pour des faits délictueux, mesures organisationnelles, absence d'éléments permettant d'établir définitivement les faits.
- **L'ensemble des comptes rendus d'auditions.**

➤ **Réunion de restitution**

L'enquête et la mission du CDG31 prendront fin simultanément à la remise du rapport à l'autorité territoriale. Celle-ci demeurera libre des suites à donner.

Le Centre de gestion ne se substituera à aucun moment à l'autorité territoriale et ne saurait prendre les décisions qui relèvent de sa seule responsabilité.

La Présidente propose à l'assemblée de déployer cette nouvelle mission à compter du mois de septembre 2024 et de la mettre en œuvre au profit de l'ensemble des collectivités territoriales et des établissements publics de Haute-Garonne : affiliés, adhérents à l'ensemble de missions L.452-39, ou non affiliés.

Elle propose également de facturer cette mission aux conditions suivantes :

- 700€ par jour pour les collectivités affiliées
- 850€ par jour pour les adhérents à l'ensemble de missions L.452-39 ou les non affiliés.

Madame DUPRAT s'interroge sur le coût pour les petites communes.

Madame la Présidente rappelle que le nombre de journées sera fonction de la taille de la structure, au regard des impératifs d'investigation. En outre, une enquête administrative bien menée constitue une base qui peut permettre de limiter le risque contentieux et donc de produire des économies pour l'employeur.

Enfin, s'il apparaît, après les premières investigations, que l'enquête administrative est infaisable ou inopportune, le CDG31 informera la collectivité et l'invitera à y renoncer sans facturation.

La Présidente rajoute qu'un bilan sera présenté en 2025 au Conseil d'administration.

Après discussion, le Conseil d'administration décide à l'unanimité :

- De déployer cette nouvelle mission à compter du mois de septembre 2024
- De la mettre en œuvre au profit de l'ensemble des collectivités territoriales et des établissements publics de Haute-Garonne : affiliés, adhérents à l'ensemble de missions L.452-39, ou non affiliés.

- De facturer cette mission aux conditions suivantes :
 - 700€ par jour pour les collectivités affiliées
 - 850€ par jour pour les adhérents à l'ensemble de missions L.452-39 ou les non affiliés.

G. Missions complémentaires à caractère facultatif – Conditions de recours aux missions : Actualisation

La Présidente rappelle les termes de la délibération n°2023-40 en date du 8 novembre 2023 qui précisent les conditions de recours aux missions complémentaires à caractère facultatif depuis le 1^{er} janvier 2024, rassemblées dans le tableau qui lui est annexé.

La Présidente indique qu'à la suite de la mise en place d'une nouvelle mission « Enquête administrative », précédemment lors de la présente séance, le tableau récapitulatif doit être actualisé.

Elle précise que l'ensemble des autres dispositions de la délibération n°2023-40 sont maintenues.

Après discussion, le Conseil d'administration décide à l'unanimité de :

- actualiser le tableau des missions complémentaires à caractère facultatif comme annexé à la présente délibération ;
- donner mandat à la Présidente pour toute convention, acte ou réalisation en rapport avec la mise en œuvre des dites missions complémentaires à caractère facultatif et le recouvrement des contributions correspondant au recours à ces missions.

H. Désignation du Délégué à la Protection des Données

La Présidente rappelle que le Conseil d'administration a désigné Madame Florence Valette, Conseiller superviseur en moyens technologiques et usages du numérique, en qualité de Déléguée à la Protection des Données (DPO), par délibération n° 2019-02 du 31 janvier 2019.

La Présidente informe l'assemblée qu'à la suite du placement en position de détachement de Madame Valette à compter du 1^{er} juin 2024, il est nécessaire de désigner un nouveau Délégué à la Protection des Données, afin d'assurer la continuité de cette mission et de remplir l'obligation faite aux organismes publics d'être dotés d'un DPO en application de l'article 37 du Règlement Général à la Protection des Données du 25 mai 2018 et de l'article 103 de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

Cette désignation peut réglementairement intervenir par voie d'arrêté de la Présidente.

Toutefois, dans la mesure où l'institution initiale de la mission et la désignation de Madame Florence VALETTE avaient été réalisées par voie délibérative dans un souci de pédagogie lors de la mise en place initiale de ce DPO, il convient de délibérer pour abroger la précédente délibération n°2019-02.

Par la suite, la Présidente propose de désigner par voie d'arrêté un agent du CDG31. Après un appel à candidatures réalisé en interne, la Présidente envisage de nommer à cette fonction Monsieur Nicolas DAVELU, Responsable des Affaires Juridiques et de la Commande Publique. Cette candidature présente en effet toutes les qualités tant en compétences qu'en posture au sein de l'institution pour remplir cette fonction.

Après discussion, le Conseil d'administration décide à l'unanimité :

- D'abroger la délibération n° 2019-02 en date du 31 janvier 2019, portant désignation de Madame Florence Valette, Conseiller superviseur en moyens technologiques et usages du numérique, en qualité de Déléguée à la Protection des Données du CDG31.

I. Révision du régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel (RIFSEEP) applicable aux agents du Centre Gestion, à l'exception des agents itinérants relevant du service missions temporaires

La Présidente indique qu'il convient de réviser la répartition des groupes de fonction pour l'attribution du RIFSEEP.

Après discussion, le Conseil d'administration décide à l'unanimité :

Vu le code général des collectivités territoriales,

Vu le code général de la fonction publique, articles L 712-1 et L713-1

Vu le décret n°91-875 du 6 septembre 1991 modifié,

Vu le décret n°2010-997 du 26 août 2010 relatif au régime de maintien des primes et indemnités des agents publics de l'Etat et des magistrats de l'ordre judiciaire dans certaines situations de congés,

Vu le décret n°2014-513 du 20 mai 2014 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 de la valeur professionnelle des fonctionnaires territoriaux,

Vu les délibérations n°2023-12 et n°2023-42, portant révision du régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel (RIFSEEP) applicable aux agents du centre de gestion, à l'exception des agents itinérants relevant du service intérim territorial,

Considérant qu'il y a lieu d'appliquer le Régime Indemnitaire tenant compte des Fonctions, des Sujétions, de l'Expertise et de l'Engagement Professionnel (RIFSEEP),

Vu les avis du Comité Social Territorial en date des 08/03/2023 et 28/09/2023 relatifs au RIFSEEP ;

Vu l'avis du Comité Social Territorial en date du 25/06/2024 relatif à la révision de la répartition des groupes de fonction pour l'attribution du RIFSEEP,

Considérant qu'il convient de réviser la répartition des groupes de fonction et afin de mettre à jour la délibération d'attribution du RIFSEEP, il est proposé ce qui suit :

Article 1 : les bénéficiaires

Le présent régime indemnitaire est attribué aux fonctionnaires et agents contractuels de droit public, à temps complet, à temps non complet et à temps partiel du centre de gestion, à l'exception des agents itinérants du service missions temporaires dont le régime indemnitaire est fixé par la délibération n°2022-67.

Le RIFSEEP est applicable aux cadres d'emplois suivants :

- Administrateurs territoriaux,
- Attachés territoriaux,
- Rédacteurs territoriaux,
- Adjoints administratifs territoriaux,
- Ingénieurs territoriaux,
- Techniciens territoriaux,
- Adjoints techniques territoriaux,
- Médecins territoriaux,
- Psychologues territoriaux,
- Infirmiers territoriaux en soins généraux,
- Attachés territoriaux de conservation du patrimoine,
- Assistants territoriaux de conservation du patrimoine et des bibliothèques.

Article 2 : les modalités de versement

Les montants individuels pourront être modulés par arrêté de l'autorité territoriale dans les limites et conditions fixées par les textes applicables à la fonction publique d'Etat ou selon les critères fixés, pour chaque prime, par l'assemblée délibérante.

Les agents admis à exercer leurs fonctions à temps partiel, les agents occupant un emploi à temps non complet ainsi que les agents quittant ou étant recrutés dans l'établissement en cours d'année sont admis au bénéfice des primes et indemnités instituées au prorata de leur temps de service.

Article 3 : la structuration du RIFSEEP

Le RIFSEEP comprend 2 parts :

- une part fixe : l'Indemnité de Fonction, de Sujétions et d'Expertise (IFSE) qui valorise la nature des fonctions des agents et leur expérience professionnelle ;
- une part variable : le Complément Indemnitaire Annuel (CIA), qui tient compte de l'engagement professionnel et de la manière de servir.

Article 4 : l'Indemnité de Fonctions, de Sujétions et d'Expertise (IFSE)

Le montant de l'IFSE est fixé selon le niveau de responsabilité et d'expertise requis dans l'exercice des fonctions. Les fonctions occupées par les fonctionnaires d'un même corps ou statut d'emploi sont réparties au sein de différents groupes au regard des critères professionnels suivants :

- des fonctions d'encadrement, de coordination, de pilotage ou de conception ;
- de la technicité, de l'expertise ou de la qualification nécessaire à l'exercice des fonctions ;
- des sujétions particulières ou du degré d'exposition du poste au regard de son environnement professionnel.

	Critères d'évaluation de l'IFSE	Définition du critère
Fonctions d'encadrement, de coordination, de pilotage ou de conception	Niveau hiérarchique	Niveau du poste dans l'organigramme. (<i>direction générale, direction adjointe, direction de pôle, responsabilité d'un service, experts, coordination/référents, agent d'exécution</i>)
	Pilotage stratégique	(<i>Définition, participation</i>)
	Nombre de collaborateurs (encadrés indirectement et directement)	Agents indirectement ou directement sous sa responsabilité (<i>51 et plus ; 21 à 50 ; 11 à 20 ; 6 à 10 ; 1 à 5 ; 0</i>)
	Type de collaborateurs encadrés	(<i>Cadres dirigeants, cadres intermédiaires, cadres de proximité, agents d'exécution, aucun</i>)
	Niveau d'encadrement	Niveau de responsabilité du poste en termes d'encadrement ou de coordination (si pas d'encadrement) (<i>stratégique, opérationnel, intermédiaire, de proximité, sans</i>)
	Niveau de responsabilités lié aux missions (risque humain, financier, juridique, politique...)	(<i>déterminant, fort, modéré, faible, ...</i>)
	Délégation de signature	Le poste bénéficie-t-il d'une délégation de signature (<i>oui/non</i>)
	Organisation du travail des agents, gestion des plannings	Répartir et/ou planifier les activités en fonction des contraintes du service (<i>oui/non</i>)
	Supervision, accompagnement d'autrui, tutorat	Accompagner et évaluer l'acquisition et le développement des compétences d'une personne à travers des situations de travail, dans le cadre de l'obtention d'une qualification, d'une formation diplômante, d'une formation en alternance, d'un parcours d'intégration ou d'insertion professionnelle (<i>oui/non</i>)
	Conduite de projet	Entreprendre et piloter avec méthode un projet aboutissant à la réalisation d'un service ou d'un produit fini (<i>oui/non</i>)
	Préparation et/ou animation de réunion	Organiser et conduire une réunion de décision, d'information, de production ou de convivialité selon un ordre du jour établi, en respectant les différents temps, en veillant à l'expression de tous et en reformulant les conclusions (<i>oui/non</i>)
Conseil aux élus	Apporter son expertise aux élus dans la rédaction et mise en œuvre d'un projet afin de développer les politiques publiques et d'alerter les élus sur les risques techniques et juridiques (<i>oui/non</i>)	

	Critères d'évaluation de l'IFSE	Définition du critère
Technicité, expertise, expérience ou qualification nécessaire à l'exercice des fonctions	Technicité/niveau de difficulté	Niveau de technicité du poste <i>(arbitrage/décision, conseil/interprétation, exécution)</i>
	Pratique et maîtrise d'un outil métier (langue étrangère, logiciel métier)	Utiliser régulièrement de manière confirmée un logiciel dans le cadre de ses activités. <i>(oui/non)</i>
	Diplôme	Niveau de diplôme attendu sur le poste, et non pas niveau de diplôme détenu par l'agent occupant le poste <i>(I-bac+5 et plus ; II-bac+3 ou 4 ; III- bac+2 ; IV-bac ou équivalent ; V- CAP ou BEP)</i>
	Habilitation/certification	Le poste nécessite-t-il une habilitation et ou une certification ? (ex : permis CACES, habilitation électrique, certification qualité, autorisation de conduite, ...) <i>(oui/non)</i>
	Actualisation des connaissances	Niveau de nécessité de maintenir les connaissances à jour <i>(indispensable, nécessaire, encouragée)</i>
	Connaissance requise	Niveau attendu sur le poste <i>(expertise, maîtrise)</i>
	Rareté de l'expertise	Valorisation des métiers pour lesquels peu de candidats existent sur le marché de l'emploi (ex : médecin) <i>(oui/non)</i>
	Autonomie	Exercer ses activités sans constante supervision, s'organiser en prenant des initiatives dans un cadre de responsabilité défini. Degré d'autonomie accordé au poste (et non pas en fonction de l'agent occupant le poste) <i>(large, encadrée, restreinte)</i>

	Critères d'évaluation de l'IFSE	Définition du critère
Sujétions particulières ou degré d'exposition du poste au regard de son environnement professionnel	Relations externes/internes (typologie des interlocuteurs)	<i>(élus, services des structures publiques territoriales, administrés, partenaires extérieurs)</i>
	Risque d'agression physique	<i>(fréquent, ponctuel, rare)</i>
	Risque d'agression verbale	<i>(fréquent, ponctuel, rare)</i>
	Exposition aux risques de contagion(s)	<i>(fréquent, ponctuel, rare)</i>
	Risque de blessure	<i>(très grave, grave, légère)</i>
	Itinérance/déplacements	L'agent est amené à se déplacer quotidiennement d'un lieu à un autre pour pouvoir exercer sa fonction. Les déplacements entre la résidence principale et le lieu de travail ne permettent pas de qualifier la fonction comme itinérante. <i>(fréquent, ponctuel, non)</i>
	Variabilité des horaires	<i>(oui/non)</i>
	Obligation d'assister aux instances	Instances diverses : conseils d'administration, CAP, CT, CHSCT, CAO, ... <i>(récurrente, ponctuelle, rare)</i>
	Engagement de la responsabilité financière (régie, bon de commandes, actes d'engagement, ...)	Capacité du poste à engager, seul, la responsabilité de la collectivité <i>(élevé, modéré, faible, sans objet)</i>
	Engagement de la responsabilité juridique	Capacité du poste à engager, seul, la responsabilité de la collectivité <i>(élevé, modéré, faible)</i>
	Acteur de la prévention (assistant ou conseiller de prévention)	Fonction qui contribue à l'amélioration de la prévention des risques professionnels en assistant et en conseillant l'autorité territoriale et le cas échéant les services dans la mise en œuvre des règles de santé et de sécurité au travail <i>(oui/non)</i>
	Sujétions horaires dans la mesure où ce n'est pas valorisé par une autre prime	Travail le week-end/dimanche et jours fériés/la nuit <i>(oui/non)</i>
	Gestion de l'économat (stock, parc automobile)	Dresser l'inventaire des matériels/produits et appliquer les règles de stockage, Assurer le suivi des consommations et quantifier les besoins, Passer des commandes d'approvisionnement et réceptionner et contrôler l'état et la qualité des matériels et produits reçus. <i>(oui/non)</i>
Impact sur l'image de la collectivité	Impact du poste sur l'image de la collectivité <i>(direct, indirect)</i>	

Concernant les indisponibilités physiques et conformément au décret n°2010-997 du 26 août 2010, l'IFSE sera maintenue dans les mêmes conditions que le traitement, durant les congés suivants :

- congés annuels ;
- congés de maladie ordinaire ;
- congés pour accident de service ou maladie professionnelle ;
- congé pour invalidité temporaire imputable au service (CITIS) ;
- le temps partiel thérapeutique ;

Il sera suspendu en cas congé de longue maladie, de longue durée ou de grave maladie.
Il sera maintenu en cas de congés de maternité, d'adoption, de paternité et d'accueil de l'enfant.

L'attribution individuelle sera décidée par l'autorité territoriale et fera l'objet d'arrêtés.

Le montant de l'IFSE est réexaminé :

- en cas de changement de fonctions ;
- tous les quatre ans (*au moins*), en l'absence de changement de fonctions et au vu de l'expérience acquise par l'agent ;
- en cas de changement de grade, à la suite d'une promotion.

L'IFSE est versée mensuellement.

Article 5 : le Complément Indemnitare Annuel (CIA)

Le CIA est versé en fonction de l'engagement professionnel et de la manière de servir.

L'appréciation de la manière de servir se fonde sur l'entretien professionnel.
Dès lors, il sera tenu compte de la réalisation d'objectifs quantitatifs et qualitatifs.
Plus généralement, seront appréciés :

- les compétences professionnelles et techniques ;
- les compétences relationnelles ;
- les compétences liées à la fonction de référent, à une expertise ;
- les compétences de management de l'équipe, de l'activité, institutionnel, stratégique.

Ces critères seront appréciés en lien avec l'entretien d'évaluation professionnelle de l'année N-1.

Concernant les indisponibilités physiques et conformément au décret n°2010-997 du 26 août 2010, le CIA sera maintenu dans les mêmes conditions que le traitement, durant les congés suivants :

- congés annuels ;
- congés de maladie ordinaire ;
- congés pour accident de service ou maladie professionnelle ;
- congé pour invalidité temporaire imputable au service (CITIS) ;
- le temps partiel thérapeutique ;

Il sera suspendu en cas congé de longue maladie, de longue durée ou de grave maladie.
Il sera maintenu en cas de congés de maternité, d'adoption, de paternité et d'accueil de l'enfant.

L'attribution individuelle sera décidée par l'autorité territoriale et fera l'objet d'arrêtés.

Le CIA fera l'objet d'un versement l'année N semestriellement en juin et en novembre.

Lorsque l'agent quitte la collectivité en cours d'année, il peut être procédé au versement du CIA au prorata de son temps de service, au terme de sa radiation des cadres ou radiation des effectifs ou au terme de son contrat sur appréciation de sa manière de servir, indépendamment de la procédure de l'entretien professionnel.

	Critères d'évaluation CIA	Définition du critère
Compétences professionnelles et techniques	Connaissance des savoir-faire techniques	Connaissances réglementaires et connaissance des concepts de base et des principaux outils relatifs aux missions exercées
	Respect des obligations statutaires	Devoir de réserve, discrétion, secret professionnel, obéissance, neutralité, etc.
	Fonction de conseil	Connaissance des ressources nécessaires à la production du conseil (procédures, informations et outils)
	Fiabilité et qualité de son activité	Niveau de conformité des opérations réalisées
	Souci d'efficacité et de résultat	Capacité à prendre en compte la finalité de son activité et à rechercher la qualité du service rendu
	Entretien et développement des compétences	Souci de la conservation et du développement de ses compétences professionnelles
	Respect des consignes et/ou directives	Ordre d'exécution, obligations statutaires (devoir de réserve, ...), règlement intérieur, hygiène/sécurité, ...
	Adaptabilité et disponibilité	Capacité à intégrer les évolutions conjoncturelles et/ou structurelles et à assurer la continuité du service
	Prise d'initiative	Capacité à prendre seul des décisions permettant l'amélioration de son activité et de celle des autres
	Gestion du temps	Organisation de son temps de travail, ponctualité, assiduité
Compétences relationnelles	Relation avec les élus	Apporter aux élus un service neutre, honnête et loyal
	Relation de conseil	Capacité à tenir avec pédagogie une posture de conseil soutenue par un sens du service public adapté au besoin du service concerné
	Relation avec le public, les partenaires ou les prestataires	Politesse, écoute, neutralité et équité
	Relation avec la hiérarchie	Respect de la hiérarchie et des règles de courtoisie, rend compte de son activité
	Capacité à travailler en équipe	Capacité à développer des relations positives et constructives, à faire circuler l'information
	Relation avec les collègues	Respect de ses collègues et des règles de courtoisie, écoute et prise en compte des autres, solidarité professionnelle
Compétences liées à la fonction de référent	Préparer et gérer techniquement l'activité	Avoir la connaissance et la maîtrise technique en son domaine pour accompagner une ou plusieurs personnes dans la mise en œuvre de méthode adaptée
	Organiser la veille technique dans son domaine	Garantir l'information et la diffusion des évolutions techniques en son domaine au sein de l'équipe
Compétences transverses liées à une expertise	Animer et développer un réseau	Capacité à rencontrer les acteurs de sa profession, à tisser des relations durables et enrichissantes professionnellement
	Gestion de projet	Capacité à entreprendre avec méthode un projet aboutissant à la réalisation d'un service ou d'un produit fini

	Critères d'évaluation CIA	Définition du critère
	Gestion budgétaire	Compréhension de l'environnement des ressources budgétaires applicables à l'activité
	Adaptabilité et résolution de problème	Capacité à trouver des solutions pertinentes à des problèmes professionnels complexes. Prise d'initiative
Compétences de management de l'équipe	Accompagner les agents	Capacité à écouter, comprendre et accompagner les ressources humaines placées sous sa responsabilité
	Animer une équipe	Capacité à motiver et dynamiser un collectif de travail. Structurer l'activité, gérer les conflits Capacité à déléguer
	Gérer les conflits	Capacité à prévenir, gérer et résoudre les situations de conflits
	Connaissance réglementaire RH	Connaissance du statut des fonctionnaires territoriaux, y compris en matière d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail, et des instances représentatives du personnel
	Gérer les compétences	Capacité à gérer le potentiel de son équipe, à cerner les besoins en formations des agents et à proposer des actions adaptées
	Communiquer	Circulation ascendante et descendante de l'information et communication au sein de l'équipe.
Compétences de management de l'activité	Structurer l'activité	Capacité à organiser le travail en distribuant individuellement les tâches à accomplir
	Appliquer et prendre des décisions	Capacité à décliner les politiques publiques menées par l'autorité territoriale et faire appliquer des décisions
	Accompagner le changement	Capacité à accompagner les évolutions de son secteur et/ou de sa structure en créant l'adhésion
	Déléguer	Capacité à partager avec les agents des tâches à responsabilité de façon à promouvoir leur compétence et alimenter leur motivation
	Fixer des objectifs	Capacité à décliner les objectifs du service en objectifs individuels et à en évaluer les résultats
	Superviser et contrôler	Capacité à s'assurer de la bonne réalisation des tâches et activités de l'équipe
Compétences de management institutionnel	Transversalité managériale	Dialogue et communication avec les autres acteurs de la structure permettant d'optimiser le fonctionnement global de la structure
	Contexte environnemental de l'institution	Connaît et s'informe sur le contexte interne et externe du CDG31
Compétences de management stratégique	Traduire opérationnellement le plan de mandat	Traduire les orientations politiques et mettre en œuvre la stratégie de développement de l'établissement

Article 6 : Répartition par groupes de fonctions (IFSE et CIA)

Chaque cadre d'emplois est réparti en groupes de fonctions pour lesquels sont fixés les montants maximaux applicables à chacune des parts sans dépasser le plafond global applicable aux corps de référence de la fonction publique d'Etat.

Filière administrative :

Cadre d'emplois	Groupe	Intitulé de l'emploi	Montant maximal individuel annuel IFSE en €	Montant maximal individuel annuel CIA en €	Plafond total annuel RIFSEEP en €	Plafond annuel FPE en €
Administrateurs	Groupe 1	Direction de l'établissement	42000	6000	48000	64000
	Groupe 2	Direction générale adjointe de l'établissement	32000	4500	36500	56750
Attachés	Groupe 1	Direction adjointe de l'établissement	22000	3000	25000	42 600
	Groupe 2	Responsable de pôle	17000	2000	19000	37 800
	Groupe 3	Responsable de service, responsable de mission, coordinateur(trice) de service	14000	1300	15300	30 000
	Groupe 4	Juriste, consultant en ressources humaines, chargé des parcours professionnels, expert, chargé de mission,	12000	1100	13100	24 000
Rédacteurs	Groupe 1	Responsable de pôle	13000	1500	14500	19 860
	Groupe 2	Responsable de service, responsable de mission, coordinateur(trice) de service	11000	1100	12100	18 200
	Groupe 3	Consultant prévention et conditions de travail, conseiller juridique, référent, coordonnateur des instances médicales, gestionnaire, assistant de coordination en santé au travail	9000	1000	10000	16 645
Adjoints administratifs	Groupe 1	Responsable d'un service, Agent comptable et paye, , assistant concours, assistant de coordination en santé au travail, assistant de coordination des services de prévention des conditions de travail, assistant de gestion convention FIPHFP, Conseiller emploi, conseiller missions temporaires, conseiller en assurances, gestionnaire conseil en organisation, gestionnaire de carrière, gestionnaire instances paritaires, gestionnaire RH et formation, secrétaire des instances, secrétaire de la Présidence et du CA, secrétaire de direction, assistant santé au travail, gestionnaire comptable des déplacements et toutes fonctions opérationnelles nécessitant une expertise	8500	900	9400	12 600
	Groupe 2	Agent d'accueil et administratif, assistant en communication et ou documentation, assistant cellule maintien dans l'emploi, assistant en communication et archives et toutes fonctions opérationnelles d'exécution	6500	700	7200	12 000

Filière technique :

Cadre d'emplois	Groupe	Intitulé de l'emploi	Montant maximal individuel annuel IFSE en €	Montant maximal individuel annuel CIA en €	Plafond total annuel RIFSEEP en €	Plafond annuel FPE en €
Ingénieurs	Groupe 1	Direction adjointe de l'établissement	22000	3000	25000	55200
	Groupe 2	Responsable de pôle, superviseur	17000	2000	19000	47400
	Groupe 3	Responsable de service, responsable de mission, coordinateur(trice) de service	14000	1300	14300	42350
	Groupe 4	Consultant, chargé d'inspection en santé et sécurité au travail, administrateur de base de données, administrateur système et réseaux, chef de projet applicatifs, expert, chargé de mission	12000	1100	13100	37 000 37000
Techniciens	Groupe 1	Responsable de pôle	13000	1500	14500	22 340
	Groupe 2	Responsable d'un service, responsable de mission, coordinateur(trice) de service	11000	1100	12100	21 115
	Groupe 3	Consultant prévention et conditions de travail, chargé d'inspection en santé et sécurité au travail, ergonomiste, administrateur de base de données, administrateur système et réseaux, chargé de développement en applicatifs, toutes fonctions techniques d'application	9000	1000	10000	19 885
Adjoints techniques	Groupe 1	Responsable de service, chef d'équipe, agent polyvalent référent de maintenance bâtiment et logistique et toutes fonctions opérationnelles nécessitant une expertise,	8500	900	9400	12 600
	Groupe 2	Technicien support et gestionnaire de parc informatique, agent polyvalent de maintenance bâtiment et logistique et toutes fonctions opérationnelles d'exécution	6500	700	7200	12 000

Filière sanitaire et sociale :

Cadre d'emplois	Groupe	Intitulé de l'emploi	Montant maximal individuel annuel IFSE en €	Montant maximal individuel annuel CIA en €	Plafond total annuel RIFSEEP en €	Plafond annuel FPE en €
Médecins	Groupe 1	Responsable de pôle	24000	3500	25500	50800
	Groupe 2	Médecin du Travail	21000	3000	24000	45000
	Groupe 3	Médecin collaborateur	19000	2500	21500	34700
Psychologues	Groupe 1	Responsable de service	14000	1300	15300	30000
	Groupe 2	Conseiller en mobilité professionnelle	12000	1100	13100	24000
Infirmiers en soins généraux	Groupe 2	Infirmier en santé au travail	12000	1100	13100	18000

Filière culturelle :

Cadre d'emplois	Groupe	Intitulé de l'emploi	Montant maximal individuel annuel IFSE en €	Montant maximal individuel annuel CIA en €	Plafond total annuel RIFSEEP en €	Plafond annuel FPE en €
Attachés de conservation du patrimoine	Groupe 1	Responsable de pôle	17000	2000	19000	35 000
	Groupe 2	Responsable de service, responsable de mission, coordinateur(trice) de service	14000	1300	15300	32 000
Assistants de conservation du patrimoine et des bibliothèques	Groupe 1	Responsable de pôle	13000	1500	14500	19 000
	Groupe 2	Responsable de service, responsable de mission, coordinateur(trice) de service	11000	1100	12100	17 000

Article 7 : les cumuls possibles

Le RIFSEEP est exclusif de toutes autres primes et indemnités liées aux fonctions et à la manière de servir. Il est donc cumulable, par nature, avec les primes prévues par l'arrêté du 27 août 2015 pris en application de l'article 5 du décret n°2014-513 du 20 mai 2014 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.

Ainsi, il sera cumulable avec :

- l'indemnité horaire pour travail supplémentaire ;
- la prime de responsabilité des emplois administratifs de direction.

Après discussion, le Conseil d'administration décide à l'unanimité :

- de réviser à compter du 1^{er} juillet 2024 le régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel (RIFSEEP) tel que présenté ci-dessus et applicable aux agents du centre de gestion ;
- d'autoriser la Présidente à fixer par arrêté individuel le montant de l'IFSE et du CIA versés aux agents concernés dans le respect des dispositions fixées ci-dessus ;
- d'abroger à compter du 1^{er} juillet 2024 les dispositions de la délibération n°2023-12 ;
- de prévoir et d'inscrire les crédits correspondants au budget.

J. Demande de subvention dans le cadre du Fonds vert

La Présidente rappelle que dans un objectif de valorisation de son patrimoine bâti, de rationalisation de ses coûts énergétiques, et de respect de la réglementation en matière de sobriété énergétique, le CDG31 a enclenché depuis 2023 la mise en œuvre de différents projets.

Elle précise que ces projets ont été définis à la suite de l'analyse des conclusions d'un audit technique et thermique réalisé fin 2022 après 10 années de fonctionnement, qui portaient notamment sur différentes préconisations telles que :

1. Le passage en éclairage de type LED,
2. La rationalisation des consignes de température à l'intérieur des bureaux en hiver et en été,

3. Le remplacement du système actuel de Gestion Technique Centralisée du bâtiment par un système plus évolué et conforme au décret n°2020-887 du 20 juillet 2020,
4. La mise en place, pour de l'autoconsommation, de panneaux photovoltaïques en toit terrasse,
5. La réfection de l'isolation d'une partie du bâtiment (partie intérieure uniquement),
6. Le changement du système de chauffage par un système de pompe à chaleur sur géothermie.

L'année 2023 a permis la réalisation des points 1 et 2 avec le remplacement de l'ensemble de l'éclairage à l'intérieur du bâtiment par des éclairages de type LED et la réduction des températures à l'intérieurs des bureaux selon les préconisations gouvernementales.

Les effets induits sur les consommations ont permis une réduction des consommations énergétiques et une rationalisation des coûts induits dans un contexte tarifaire tendu.

La réalisation des 4 projets restants peuvent s'envisager selon un parcours de rénovation projeté au regard des contraintes budgétaires de l'établissement :

Année	Type de projet	Montant évalué
2024	Installation de dispositifs de contrôle et de gestion active des équipements	110 000 €
2025	Equiperment de production d'énergie renouvelable électrique destiné à l'autoconsommation du bâtiment	160 000 €
2026	Travaux d'isolation de l'enveloppe du bâtiment : isolation des murs, isolation des planchers bas, isolation de la toiture, remplacement des menuiseries extérieures	260 000 €
2027/2028	Remplacement des équipements de chauffage, de production d'eau chaude sanitaire existants par des équipements performants.	- 480 000 €

L'ensemble de ces projets, dont l'enveloppe financière globale est estimée à ce jour à 1 010 000 €, sont éligibles au Fonds vert et une demande de subvention pourrait être opérée auprès des services de la Préfecture de la Haute-Garonne, après habilitation de la Présidente par le Conseil d'administration.

Après discussion, le Conseil d'administration décide à l'unanimité :

- D'habiliter la Présidente à déposer une demande de subvention auprès du Fonds vert pour la mise en œuvre des projets ci-dessus cités dans le cadre d'un parcours globalisé de rénovation énergétique.

K. Mise en concurrence - Remplacement du système de Gestion Technique Centralisée

La Présidente rappelle que le décret dit "BACS" (Building Automation & Control Systems) n° 2020-887 en date du 20 juillet 2020 impose de mettre en place un système d'automatisation et de contrôle des bâtiments au 1^{er} janvier 2025.

Il détermine les moyens permettant d'atteindre les objectifs de réduction de consommation fixés par le décret dit "tertiaire" n° 2019-771 du 23 juillet 2019 relatif aux obligations d'action de réduction de la consommation d'énergie finale dans les bâtiments à usage tertiaire et impose de mettre en place un système d'automatisation et de contrôle des bâtiments avec comme objectifs de :

- pouvoir suivre, enregistrer et analyser les données de consommations énergétiques,
- pouvoir ajuster en temps réel la consommation des systèmes techniques en fonction des besoins,
- pouvoir détecter des potentielles dérives de consommation, en amont des défauts de fonctionnement, afin d'éviter surconsommations et coûts de maintenance supplémentaires.

La Présidente indique que cette obligation se traduit par une nécessaire évolution du système actuel de GTC (Gestion Technique Centralisée) installé depuis la création du bâtiment en 2010 et dont l'applicatif logiciel est aujourd'hui obsolète, vers un système de GTB (Gestion Technique du Bâtiment) permettant de piloter l'ensemble des installations techniques du bâtiment comme suit :

Système de GTC	Système de GTB
Supervision des installations de ventilation. Supervision des installations de chauffage. Supervision des installations de refroidissement	Supervision des installations de ventilation. Supervision des installations de chauffage. Supervision des installations de refroidissement. + Supervision de l'ensemble de l'éclairage, Supervision des consommations d'électricité, de gaz et d'eau chaude sanitaire. Actions élargies dans les régulations.

La Présidente précise que le montant estimé de ce besoin est supérieur à 90 000 € HT et inférieur au seuil imposant une procédure formalisée.

Il est donc nécessaire d'organiser une mise en concurrence sous la forme d'une procédure adaptée, sur le fondement des articles L. 2123-1 et R. 2123-1 du code de la commande publique, aux fins de procéder à l'achat d'un système de GTB, assorti d'une période de garantie.

Ce marché pourrait avoir une durée d'une année, correspondant à la phase de mise en œuvre et d'installation du système.

La Présidente précise également qu'une Commission ad hoc, composée des membres de la Commission d'appel d'offres de l'établissement, sans condition de quorum, pourrait être réunie pour analyser les candidatures et les offres reçues et donner un avis préalablement à l'attribution du marché.

Ce projet s'inscrit dans la démarche globale menée au CDG31 dans le cadre d'un parcours de rénovation énergétique du bâtiment et pourrait être éligible à différentes aides gouvernementales dont notamment le fonds vert.

Après discussion, le Conseil d'administration décide à l'unanimité de :

- mettre en œuvre la mise en concurrence relative à l'acquisition, la mise en place et la maintenance d'un système de GTB, sous la forme d'une procédure adaptée, sur le fondement des articles L. 2123-1 et R. 2123-1 du code de la commande publique, en vue de la conclusion d'un marché correspondant ;
- prendre toute décision qui lui apparaît utile à la définition préalable des besoins, à la conduite de la procédure correspondante et à l'attribution du marché, après avis d'une Commission ad hoc composée des membres de la Commission d'appel d'offres sans condition de quorum ;
- signer, notifier et exécuter le marché, étant précisé que la Présidente rendra compte auprès du Conseil d'administration des conditions d'attribution.

L. Contentieux SUD CT 31 c/ CDG31 (requête 2402915-1) – Composition de la CCP- Habilitation à ester en justice

La Présidente informe l'assemblée que le Tribunal administratif de Toulouse a notifié au CDG31, le 28 mai 2024, une requête contentieuse en excès de pouvoir, introduite le 15 mai par le syndicat SUD CT 31 (affaire 2402915-1), en annulation de la décision de la Présidente du CDG31, en date du 12 décembre 2023, portant composition de la Commission Consultative Paritaire (CCP).

Le syndicat SUD CT 31 articule son recours autour de plusieurs griefs qui peuvent être résumés ainsi :

- Les cinq membres de la CCP représentants du syndicat SUD CT 31, à l'issue des élections professionnelles de décembre 2021, auraient été écartés de la Commission à tort après avoir été nommés fonctionnaires stagiaires ;
- les conditions de déroulement par tirage au sort de la nouvelle composition de la CCP n'auraient pas garanti la transparence requise ;
- enfin, un prétendu préjudice moral envers ce syndicat résulterait de l'organisation administrative du CDG31, du fait notamment que les réunions de la CCP aient été planifiées le mercredi après-midi, jour non travaillé pour plusieurs des représentants du syndicat en poste sur des métiers de l'animation.

Ce recours s'inscrit dans la suite du rejet du recours gracieux formulé par ce syndicat auprès du CDG31, en date du 13 mars 2024, par le CDG31.

La Présidente indique que le CDG31 entend contester l'ensemble des griefs qui lui sont reprochés.

La compétence relative aux actions en justice du CDG31, en demande comme en défense, appartient à l'assemblée délibérante, conformément aux dispositions du décret n° 85-643 du 26 juin 1985 relatif aux centres de gestion.

A cette fin, la Présidente propose que le Conseil d'administration l'habilite à ester en justice dans ce dossier contentieux, à prendre toutes dispositions utiles à la préservation des intérêts de l'établissement et à recourir aux services d'un avocat aux fins de représentation de l'établissement devant le Tribunal administratif.

Après discussion, le Conseil d'administration décide à l'unanimité :

- D'habiliter la Présidente à ester en justice dans le cadre du contentieux SUD CT 31 c /CDG31 portant sur la composition de la Commission consultative Paritaire (requête n° 2402915-1) devant le Tribunal administratif de Toulouse et à prendre toutes dispositions utiles à la préservation des intérêts de l'établissement dans ce dossier ;
- D'habiliter la Présidente à recourir aux services d'un avocat en vue de la représentation de l'établissement devant le Tribunal administratif dans cette affaire.

M. Opérations de concours et examens professionnels – session 2023 : bilans financiers et coûts lauréats

La Présidente informe l'assemblée que le CDG31 a organisé 7 concours et 2 examens professionnels au titre de la session 2023 dans le cadre de la programmation régionale d'Occitanie.

Le CDG31 peut solliciter le remboursement d'une quote-part des frais d'organisation d'un concours ou d'un examen professionnel :

- auprès de tous les centres de gestion coordonnateurs (dont le CDG34) au titre du protocole national de mutualisation des coûts d'organisation des concours et examens professionnels de catégorie A et B toutes filières confondues hors filières sociale, médico-sociale et médico-technique, en fonction de l'origine géographique des lauréats ;
- auprès du CDG34, coordonnateur délégué au titre de la charte régionale des CDG d'Occitanie, pour toute opération de catégorie C toutes filières confondues et de catégorie A et B des filières sociale, médico-

sociale et médico-technique, pour les lauréats dont l'origine géographique relève du territoire de la Région Occitanie ;

- auprès d'un employeur public territorial non affilié à un CDG, notamment à la suite de la nomination d'un lauréat d'une opération par application de l'article L. 452-46 du Code général de la fonction publique.

La Présidente rappelle que l'article 47-1 du décret n°85-643 du 26 juin 1985 modifié confie au Conseil d'administration la compétence d'arrêter par délibération les coûts réels des opérations qui définissent le montant des coûts opposables dans le cadre de l'application de l'article L. 452-46 du Code général de la fonction publique précité. A partir de ces coûts réels, est déterminé pour chaque opération le « coût lauréat » de référence, en fonction du nombre de lauréats, qui sera appliqué lors des démarches de recouvrement des remboursements de ces coûts.

Les 9 opérations relevant de la programmation 2023 sont clôturées à ce jour. Leurs coûts définitifs peuvent donc être arrêtés par le Conseil d'administration.

Ces coûts prennent en compte :

- tous les coûts directs de réalisation y compris une quote-part de la masse salariale affectée à l'opération ;
- les coûts indirects de structure sur la base d'une somme forfaitaire correspondant à 20% des coûts directs précédemment exposés.

Le tableau suivant récapitule les opérations concernées et les coûts y afférents.

Opération	Coût total d'organisation	Nombre de lauréats	Coût « lauréat » arrondi à l'entier inférieur
CONCOURS			
Ingénieur (catégorie A) Spécialité « Prévention et gestion des risques » 233 candidats	91 335,71 €	52	1 756 €
Rédacteur (catégorie B) 2 598 candidats	345 384,94 €	200	1 726 €
Professeur d'enseignement artistique (catégorie A) Spécialités « Violoncelle » 86 candidats	77 832,38 €	27	2 882 €
Médecin (catégorie A) 9 candidats	7 730,89 €	8	966 €
Infirmier en soins généraux (catégorie A) 146 candidats	29 865,58 €	72	414 €
Aide-Soignant de classe normale (catégorie B) 186 candidats	36 718,57 €	75	489 €
ATSEM Principal de 2^{ème} classe (catégorie C) 1 631 candidats	192 112,50 €	150	1 280 €
EXAMENS PROFESSIONNELS			
Assistant Socio-Educatif de classe exceptionnelle (catégorie A) Avancement de grade 95 candidats	33 775,08 €	37	912 €
Adjoint administratif principal de 2^{ème} classe (catégorie C) Avancement de grade 334 candidats	58 830,30 €	168	350 €
TOTAL	873 585,95 €	789	

Il convient de noter que :

- 514 326 € ont vocation à être remboursés au CDG31 par les centres de gestion coordonnateurs, au titre des opérations « transférées » (catégorie A et B hors filières sociale, médico-sociale et médico technique) ;
- 329 227 € ont vocation à être remboursés au CDG31 par le CDG34, dans le cadre de la coordination régionale d'Occitanie, au titre des opérations relatives à la catégorie C toutes filières confondues et à toutes les catégories pour les filières sociale, médico-sociale et médico-technique, pour tous les lauréats originaires de la région Occitanie ;

- 29 528 € correspondent aux 45 lauréats de la catégorie C et des filières sociale et médico-sociale originaires d'autres régions et restent pour l'instant à la charge du CDG31. Une facturation auprès des collectivités employeurs ou recruteuses pourra être opérée à la suite de leur nomination.

Après discussion, le Conseil d'administration décide à l'unanimité :

- D'arrêter les coûts des 9 concours et examens professionnels réalisés par le CDG31 dans le cadre de la programmation régionale des centres de gestion d'Occitanie, au titre de la session 2023, comme indiqué au sein de l'annexe jointe ;
- De donner mandat à la Présidente pour toute opération ayant trait au recouvrement des sommes dues dans les cadres conventionnels ou règlementaires précités.

N. Désignation d'un représentant des collectivités et établissements publics aux CAP A, B et C et à la CCP

La Présidente rappelle aux membres de l'assemblée que le centre de gestion a la charge de l'organisation des commissions administratives paritaires (CAP) des trois catégories (A, B et C) et de la commission consultative paritaire (CCP) pour le compte des collectivités et des établissements publics affiliés ou affiliés volontaires.

Le conseil d'administration a désigné, par délibérations des 13 novembre 2020 et 14 décembre 2022, les représentants des collectivités et des établissements publics aux commissions administratives paritaires des catégories A, B et C ainsi qu'à la commission consultative paritaire.

Monsieur Christian MURCIA, maire de Gensac sur Garonne, avait ainsi été désigné en qualité de représentant titulaire sur les listes des quatre instances. Il a démissionné de ses fonctions et doit être remplacé.

Aux termes des dispositions de l'article 5 du décret n°89-229 du 17 avril 1989 relatif aux CAP, les représentants des collectivités territoriales et des établissements publics aux commissions administratives paritaires placées auprès des centres de gestion sont désignés, à l'exception du président de la commission administrative paritaire, par les élus locaux membres du conseil d'administration du centre de gestion, parmi les élus des collectivités et établissements affiliés qui n'assurent pas eux-mêmes le fonctionnement d'une commission administrative pour la même catégorie de fonctionnaires.

L'article 2 du décret n°2016-1858 du 23 décembre 2016 relatif aux commissions consultatives paritaires renvoie aux mêmes dispositions.

Par ailleurs, la désignation des représentants des collectivités et établissements doit respecter une proportion minimale de 40 % de personnes de chaque sexe.

Après discussion, le Conseil d'administration décide à l'unanimité :

De désigner Monsieur Rémi RAMOND, maire-adjoint de Carbonne, en qualité de représentant titulaire des collectivités et des établissements publics aux commissions administratives paritaires des catégories A, B et C et à la commission consultative paritaire.

O. Informations du Conseil d'administration

1. Promotion interne : modification du calendrier des listes d'aptitude

Les listes d'aptitude pour la promotion interne ouvertes au premier semestre 2024 concernent les cadres d'emplois suivants :

- PROMOTIONS INTERNES AU CHOIX :
 - ✓ Attaché
 - ✓ Technicien
 - ✓ Agent de maîtrise
 - ✓ Assistant de conservation du patrimoine et des bibliothèques
 - ✓ Chef de service de police municipale

- PROMOTIONS INTERNES APRES EXAMEN PROFESSIONNEL :
 - ✓ Technicien principal de 2^{ème} classe
 - ✓ Agent de maîtrise
 - ✓ Professeur d'enseignement artistique de classe normale
 - ✓ Chef de service de police municipale

Elles sont habituellement signées et publiées au mois de juillet.

Or, un contentieux *SYNDICAT SUD COLL. TERRITORIALES c/CENTRE DEPARTEMENTAL DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DE LA HAUTE-GARONNE*, formé par une organisation syndicale contre l'arrêté du 27 mai 2021 portant établissement des lignes directrices de gestion en matière de promotion interne, a donné lieu à un jugement du tribunal administratif de Toulouse le 15 mars 2024 qui a prononcé l'annulation partielle de l'arrêté et de son annexe en tant qu'ils prévoient l'attribution d'un point au titre de l'exercice d'un mandat électif.

La Présidente a interjeté appel de ce jugement devant la Cour administrative d'appel de Toulouse et a également formulé une demande de sursis à exécution du jugement.

Dans l'attente de la réponse de la Cour sur cette demande, la Présidente a reprogrammé, pour le mois de décembre 2024, l'établissement des listes d'aptitudes du premier semestre avec celles du second semestre.

Il n'y aura donc pas de publication des listes d'aptitude au titre de la promotion interne au mois de juillet, à l'exception de la promotion interne d'agent de maîtrise qui n'est pas concernée par les dispositions de l'arrêté du 27 mai 2021.

Pour information de l'assemblée.

2. Commission technique concours : réunion du 21 juin 2024

Une réunion de la commission technique concours s'est déroulée le 21 juin 2024. Il a été remis à tous les participants au Conseil d'administration le compte-rendu y afférent.

Pour information de l'assemblée.

3. Commission technique Emploi : réunion du 17 juin 2024

Une réunion de la commission technique emploi s'est déroulée le 17 juin 2024. Il a été remis à tous les participants au Conseil d'administration le compte-rendu y afférent.

Pour information de l'assemblée.

4. Contrat groupe d'assurance statutaire 2022-2025 /Révision des taux au 1er janvier 2025

Cadre contractuel

Le Contrat groupe d'assurance statutaire 2022-2025 détenu par le groupement Willis Towers Watson (WTW), courtier/CNP Assurances, assureur porteur du risque, court jusqu'au 31 décembre 2025 (durée ferme de 4 ans).

Les deux premières années (2022 et 2023), les taux obtenus après mis en concurrence étaient garantis sans évolution et ont donc été maintenus.

A compter de l'année 2024, une première révision des prix a été opérée par application des clauses contractuelles afférentes à la révision annuelle des taux.

Procédure de révision

Par application de la clause de révision des taux, le groupement titulaire du contrat-groupe Willis Towers Watson (WTW)/CNP Assurances (assureur porteur du risque) a transmis avant le 31 mai 2024 au CDG31 les taux envisagés à compter du 1^{er} janvier 2025.

Cette révision des taux intervient toujours dans un contexte marqué par un environnement général et spécifique, à savoir :

- raréfaction des assureurs intervenant sur le volet d'assurance statutaire ;
- marché d'assurances envers les collectivités territoriales tendu, tous risques confondus;
- sinistralité statutaire nationale dégradée ;
- sinistralité statutaire départementale globalement dégradée, même si 2023 apparaît globalement moins dégradée que 2022.

Le titulaire du contrat a cependant proposé au CDG31 de ne pas se prévaloir des effets de la clause de révision des prix pour la couverture afférente aux risques afférents aux agents affiliés à l'IRCANTEC, ainsi que pour les risques afférents aux agents CNRACL pour les collectivités de plus de 30 agents.

Dans ce contexte, le CDG31 et le titulaire du contrat groupe n'entendent pas utiliser leur possibilité de résiliation avant la date limite contractuelle du 30 juin 2024.

L'ensemble de ces dispositions a été étudié avec le concours du Cabinet Julien, consultant indépendant en assurance, qui assiste le CDG31 dans le suivi de l'exécution du contrat groupe notamment au regard de sa connaissance du marché de l'assurance.

Les révisions auront les impacts exposés ci-après et feront l'objet auprès des assurés par l'intermédiaire du CDG31, d'une campagne d'information.

Celle-ci sera opérée par :

- courrier postal individuel ;
- newsletter spécifique ;
- webinaires de présentation des résultats du contrat-groupe à destination des assurés d'un effectif inférieur ou égal à 30 agents CNRACL (septembre ou octobre 2024) ;
- rendez-vous spécifiques par les conseillères assurance du CDG31 accompagnées d'un représentant du titulaire du Contrat-groupe, pour chaque assuré d'un effectif de plus de 30 agents CNRACL .

Les assurés seront accompagnés pour envisager l'évolution de leur couverture au mieux par rapport à la situation de leur collectivité, en faisant évoluer si nécessaire le choix de couverture (franchise plus importante en maladie ordinaire et/ou réduction des risques couverts et/ou modification des bases d'assurance), et ce avant le 15/12/2024.

En outre, les assurés concernés par la clause de réexamen pourront bénéficier d'aménagements complémentaires (franchise en pourcentage d'indemnités journalières, mise en place de franchises sur d'autres sinistres que la maladie ordinaire hors décès, etc.).

A titre de rappel, les collectivités assurées ont la possibilité de résilier avant le 31/10/2024.

Le rôle de suivi de la conseillère en assurance dédiée reste déterminant dans l'accompagnement de la collectivité assurée, en amont pour gérer ses dossiers rigoureusement et limiter la sinistralité en évitant les provisions inutiles et, en aval, en étudiant les solutions d'assurance les plus adaptées.

Couverture des risques afférents aux agents affiliés à l'IRCANTEC

Au regard du rapport Sinistres/Primes, le taux de cotisation est augmenté comme indiqué ci-après et sera appliqué au 1^{er} janvier 2025. Il convient de noter qu'aucune augmentation n'avait été opérée au 1^{er} janvier 2024 et que le taux reste très bas, malgré l'augmentation.

Risques couverts	Nombre d'assurés/Effectifs concernés au 1 ^{er} janvier 2024	Taux 2022 et 2023	Taux 2024	Taux 2025
Maladie ordinaire avec une franchise de 10 jours fermes par arrêt Congé de grave maladie Maternité, congé de naissance, congé pour l'arrivée d'un enfant en vue de son adoption, congé adoption et paternité/accueil de l'enfant Accident et maladie imputables au service	317 assurés/ 3 910 agents concernés	0,60 %	0,60%	0,72 %

Au regard du rapport Sinistres/Primes de 1,46%, une augmentation supérieure à 30% à définir par l'assureur dans le cadre de l'application de la clause de réexamen ouverte (S/P supérieur à 1,30) aurait dû être contractuellement appliquée.

L'assureur propose une augmentation limitée à 20%.

Couverture des risques afférents aux agents affiliés à la CNRACL pour les assurés d'un effectif inférieur ou égal à 30 agents CNRACL

Pour mémoire, le rapport Sinistres/Primes présidant à la détermination de la révision s'apprécie tous choix confondus.

Au 1^{er} janvier 2024, une augmentation des taux avait été opérée à hauteur de 25%.

Au 1^{er} janvier 2025, l'assureur propose un maintien des taux par application stricte de la clause de révision des prix.

Choix	Risques couverts	Nombre d'assurés/Effectifs concernés au 1 ^{er} janvier 2024	Taux 2022-2023	Taux 2024	Taux 2025
1	Décès / Accident et maladie imputable au service / Accident et maladie non imputable au service / Seule franchise : Maladie ordinaire avec une franchise de 10 jours fermes par arrêt	145 assurés/ 783 agents	8,18%	10,23%	10,23%
2	Décès / Accident et maladie imputable au service / Accident et maladie non imputable au service / Seule franchise : Maladie ordinaire avec une franchise de 20 jours fermes par arrêt	63 assurés/ 511 agents	6,03%	7,54%	7,54%
3	Décès / Accident et maladie imputable au service / Accident et maladie non imputable au service / Seule franchise : Maladie ordinaire avec une franchise de 30 jours fermes par arrêt	61 assurés/ 566 agents	5,25%	6,56%	6,56%
4	Décès - Accident et maladie imputables au service - Accident et maladie non imputables au service sauf maladie ordinaire, maternité, congé de naissance, congé pour l'arrivée d'un enfant en vue de son adoption, congé adoption et paternité/accueil de l'enfant	36 assurés/ 454 agents	3,20%	4%	4%
5	Décès - Accident et maladie imputables au service	4 assurés/ 43 agents	1,59%	1,99%	1,99%

Couverture des risques afférents aux agents affiliés à la CNRACL pour les assurés d'un effectif supérieur à 30 agents CNRACL

76 collectivités assurées pour un effectif total de 6733 agents CNRACL.

Le rapport Sinistres/Primes est pris en compte par assuré pour définir les conditions de révision des taux qui lui sont applicables, à compter du 1^{er} janvier 2025.

	<i>Pour mémoire évolution 2024</i>	Potentialité de variation des taux 2025 par application stricte de la clause de révision	Proposition de l'assureur : nombre d'assurés concernés par les différentes évolutions de taux
Assurés bénéficiant d'une baisse de 15%	22 assurés	20 assurés	20 assurés
Assurés bénéficiant d'une baisse de 10%	13 assurés	7 assurés	12 assurés
Assurés bénéficiant d'un maintien des taux	5 assurés	3 assurés	5 assurés
Assurés faisant l'objet d'une augmentation par application de la clause de révision (de 1 à 30% d'augmentation du taux)	9 assurés (1 à 7%/4 à 15%/4 à 25%)	10 assurés (4 à 7%,/1 à 15%,5 à 25%)	16 assurés (4 à 7%/ 5 à 15%/7 à 25%)
Assurés faisant l'objet d'une augmentation par application de la clause de réexamen (augmentation du taux supérieure à 30%)	27 assurés (2 à 35%, 1 à 40%, 1 à 45%, 2 à 50%, 3 à 55%, 1 à 70%, 6 à 80%, 4 à 90%, 7 à 100%)	35 assurés (2 à 35%, 1 à 40%, 1 à 45%, 2 à 50%, 3 à 55%, 1 à 70%, 6 à 80%, 4 à 90%, 7 à 100%)	22 assurés (1 à 31%, 1 à 33%, 2 à 35%, 1 à 40%, 1 à 43%, 1 à 44%, 1 à 48%,1 à 52%, 1 à 59%, 1 à 72%, 1 à 75%, 1 à 80%, 1 à 89%, 1 à 91, 1 à 97%, 6 à 100%)

L'assureur a opéré une prospective économique prenant en compte le niveau de l'augmentation des taux réalisée en 2024, alors que la révision contractuelle des taux est basée uniquement sur le rapport sinistre sur prime des années clôturées 2022 et 2023. Dans l'hypothèse où cette prospective produit une révision plus favorable envers la collectivité assurée, celle-ci est appliquée. Dans le cas contraire, il est retenu l'application stricte de la clause de révision des prix.

Par ailleurs, il convient de rappeler que, pour un grand nombre d'assurés :

- les taux appliqués en 2022 et 2023 à la suite de l'attribution du marché pouvaient être bas, pour certains, générant un effet de rattrapage inévitable ;
- les rapports sinistres sur primes les plus défavorables vont de 1,38 à 5,89 ;
- les taux initiaux ont été maintenus en 2022 et 2023.

Pour information de l'assemblée.

5. Contrat groupe d'assurance statutaire 2026-2029 / Préparation de la mise en concurrence

Etat des lieux du service Contrat groupe pour le volet Assurance statutaire

Le contrat groupe d'assurance statutaire en cours (2022-2025) arrivera à échéance au 31 décembre 2025. Ce contrat permet aux collectivités et établissements publics qui le souhaitent de souscrire par l'intermédiaire du CDG31 une couverture pour les risques afférents aux agents affiliés à l'IRCANTEC et une couverture pour les risques afférents aux agents affiliés à la CNRACL.

Les données numériques caractérisant le niveau d'adhésion à ce contrat ont été présentées dans le rapport précédent ayant trait à la révision des taux pour l'année 2025.

L'intérêt de cette mission complémentaire à caractère facultatif est largement confirmé par :

- le contexte assurantiel général et spécifique en assurance statutaire, très dégradé (raréfaction des porteurs de risques pour les collectivités et augmentation des primes) ;
- le difficile suivi de cette question au quotidien par les collectivités, en articulation avec le traitement des dossiers en protection sociale.

Le service Contrat groupe dirigé par Céline ARTIS, secondée par 5 conseillères en assurance, dont deux se consacrent également au suivi des conventions de participation en Santé et Prévoyance, accompagne les collectivités et établissement publics assurés dans :

- le choix de la couverture la plus appropriée à l'adhésion et tout au long du contrat en fonction de l'évolution des taux de cotisation ;
- le suivi des dossiers de sinistre pour une rentabilisation financière de la couverture ;
- l'accompagnement par un conseil et/ou une orientation en protection sociale statutaire ;
- la mobilisation de prestations annexes (recours contre tiers responsable, études statistiques de sinistralité, services d'accompagnement psychologique et social des agents, gestion des situations de crise, etc.).

Cette prestation complémentaire à caractère facultatif reste économiquement largement équilibrée, comme en attestent les bilans financiers pour les deux derniers exercices clos :

Exercice	Total des primes acquittées par les assurés	Recettes du CDG31 au titre des frais de gestion	Coûts de gestion directs et indirects pour le CDG31	Résultats
2022	12 268 922€	610 433€	448 476€	+ 161 957€
2023	12 740 303€	657 089€	467 030€	+ 190 059€

Perspective 2026-2029

Compte tenu du terme du contrat groupe en cours au 31 décembre 2025, il convient que le CDG31 engage dès aujourd'hui les démarches pour la préparation et l'obtention d'un nouveau contrat groupe pour les années 2026 à 2029.

Le planning prévisionnel est le suivant :

Juillet à septembre 2024	Mise en concurrence pour la désignation d'un consultant en assurance pour accompagner le CDG31 de la définition des besoins à l'attribution du marché, puis au suivi de son exécution
Octobre à décembre 2024	Campagne de consultation des collectivités et établissements publics : <ul style="list-style-type: none">- réalisation d'une enquête de satisfaction- collecte des demandes de participation à la mise en concurrence du CDG31 et des statistiques de sinistralité
Janvier à mars 2025	Délibération du Conseil d'administration pour le choix de la procédure Définition du besoin

	Etablissement du dossier de consultation
Mars à juin 2025	Réalisation de la mise en concurrence Attribution du marché
Juillet à décembre 2025	Mise en place du marché et campagne d'adhésion des collectivités et établissements publics
1 ^{er} janvier 2026	Prise d'effet du contrat groupe et des couvertures

Il peut être noté que :

- les collectivités et établissements publics du département de la Haute-Garonne doivent formuler une demande de participation à la mise en concurrence, afin d'être pris en compte dans le cadre de la définition des besoins. Cette demande ne les lie pas : après attribution du marché, les collectivités et établissements publics qui auront participé à la mise en concurrence resteront libres d'adhérer ou pas, en fonction des résultats du marché.

- une enquête de satisfaction sera diligentée auprès de toutes les collectivités et établissements publics, assurés et non assurés dans le cadre de l'actuel contrat-groupe, afin de mieux cerner le niveau de satisfaction des assurés actuels, les raisons d'une non-adhésion et les attentes au titre du futur contrat-groupe.

Pour information de l'assemblée.

6. Protection Sociale Complémentaire (PSC) – Conventions de participation en Santé et Prévoyance/Point au 30/06/2024

Le CDG31 a mis en place au 1^{er} janvier 2024 une convention de participation en Santé et une convention de participation en Prévoyance, auxquelles les collectivités de la Haute-Garonne peuvent adhérer afin de permettre à leurs agents d'accéder aux couvertures proposées dans ce cadre.

Le présent rapport a vocation à faire un point sur le déploiement de ces dispositifs dont la durée est de 6 ans, avec prorogation possible pour une année supplémentaire.

CONVENTION DE PARTICIPATION EN PREVOYANCE

Titulaire : groupement Alternative Courtage (courtier)/Territoria Mutuelle (assureur)

Déploiement :

Nombre de collectivités ayant participé à la consultation en 2023	380
Nombre total des agents des collectivités ayant participé à la consultation en 2023	13 484
Nombre de collectivités adhérentes au 30/06/2023 et ayant participé à la consultation en 2023	154
Nombre de collectivités adhérentes au 30/06/2023 et n'ayant participé à la consultation en 2023	16
Nombre d'agents potentiellement assurables appartenant aux collectivités adhérentes	3 794
Nombre d'agents assurés au 17/06/2024	1 561
Nombre de collectivités qui seront adhérentes au 1 ^{er} janvier 2025 (état évolutif)	28
Nombre d'agents potentiellement assurables pour les collectivités adhérentes au 1 ^{er} janvier 2025	1 079

Campagne d'information :

A la suite du dispositif d'information initial mis en place en 2023, des réunions ont été organisées à Villeneuve de Rivière, Grenade sur Garonne, Saint Martory et Labège, réunissant 44 collectivités représentées. En outre un webinaire a été réalisé le 27/05/2024 réunissant 29 collectivités représentées.

Perspectives 2025 :

Pour mémoire, la participation de l'employeur à la couverture en prévoyance de ses agents sera obligatoire à compter du 1^{er} janvier 2025, à hauteur de 7€/mois. Les collectivités pourront s'acquitter de leur obligation soit dans la cadre de contrats labélisés souscrits directement par leurs agents, soit dans le cadre d'une convention de participation souscrite directement par eux ou mutualisée, soit enfin dans le cadre de la convention de participation proposée par le CDG31.

En ce qui concerne la convention de participation du CDG31, **les taux de cotisation seront majorés au 1^{er} janvier 2025 de 2,5%** comme prévu contractuellement en année 2 et 3 de la convention de participation, à défaut d'évolution réglementaire susceptible d'alourdir la charge de l'assureur.

CONVENTION DE PARTICIPATION EN SANTE

Titulaire : Mutuelle Nationale Territoriale (MNT)

Déploiement :

Nombre de collectivités ayant participé à la consultation en 2023	377
Nombre total des agents des collectivités ayant participé à la consultation en 2023	13 129
Nombre de collectivités adhérentes au 30/06/2023 et ayant participé à la consultation en 2023	138
Nombre de collectivités adhérentes au 30/06/2023 et n'ayant participé à la consultation en 2023	12
Nombre d'agents potentiellement assurables appartenant aux collectivités adhérentes	2 983
Nombre d'agents assurés au 31/03/2024	1 028
Nombre de collectivités qui seront adhérentes au 1 ^{er} janvier 2025 (état évolutif)	20
Nombre d'agents potentiellement assurables pour les collectivités adhérentes au 1 ^{er} janvier 2025	565

Campagne d'information :

A la suite du dispositif d'information initial mis en place en 2023, des réunions ont été organisées à Villeneuve de Rivière, Grenade sur Garonne, Saint Martory et Labège, réunissant 44 collectivités représentées.

En outre un webinaire a été réalisé le 30/05/2024 réunissant 15 collectivités représentées.

Perspectives 2025 :

Pour mémoire, la participation de l'employeur à la couverture en santé de ses agents sera obligatoire à compter du 1^{er} janvier 2026, à hauteur de 15€/mois. Les collectivités pourront s'acquitter de leur obligation soit dans la cadre de contrats labélisés souscrits directement par leurs agents, soit dans le cadre d'une convention de participation souscrite directement par eux ou mutualisée, soit enfin dans le cadre de la convention de participation proposée par le CDG31.

En ce qui concerne la convention de participation du CDG31, la MNT a, par courrier en date du 1er juin 2024, sollicité une majoration des cotisations au 1^{er} janvier 2025 à hauteur de 4,8% arguant de modifications réglementaires ou conventionnelles en santé impactant leur charge en prestations.

Par courrier en date du 20 juin 2024, la Présidente du CDG31 a rejeté cette demande. En effet, les dispositions contractuelles prévoient que les taux de cotisation peuvent être majorés au 1^{er} janvier 2025 de 2,5% (majoration prévue pour les années 2 et 3) et qu'une majoration supplémentaire ne peut être envisagée contractuellement qu'en cas d'évolution réglementaire ou conventionnelle susceptible d'alourdir la charge de l'assureur. Or, les éléments d'évolution invoqués par la MNT à l'appui de sa demande correspondent à ce jour pour la plupart à des évolutions non encore avérées, sans date d'application et pour lesquelles aucun impact financier n'est évalué de manière satisfaisante.

La Présidente du CDG31 a donc indiqué que le CDG31 entendait se prévaloir d'un ajustement tarifaire de 2,5% au 1^{er} janvier 2025, en rappelant que le CDG31 reste ouvert pour les années futures à une discussion constructive sur la préservation de l'équilibre économique du contrat dans le respect des parties (CDG31, collectivités, agents assurés et MNT).

Pour information de l'assemblée.

7. Questions diverses

- **Mise à disposition de deux CVthèques apprentis et stagiaires sur le site du CDG31 :**

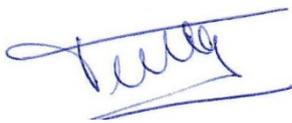
Madame Hélène OLLIER, Directrice adjointe informe les administrateurs que le CDG31 promeut les métiers des collectivités territoriales auprès des universités toulousaines et des organismes de formation Haut-Garonnais, pour mieux répondre aux besoins de recrutement.

Ainsi, deux CVthèques (une pour les « apprentis », l'autre pour les « stagiaires ») sont consultables sur le site internet du CDG31.

Par ailleurs, Monsieur DURAND souligne l'expérimentation des stages de seconde et rappelle que cela peut constituer une occurrence de sensibilisation aux métiers de la Fonction Publique Territoriale à destination de ce public de lycéens.

FIN DE LA SEANCE : 17h25

La secrétaire de séance,



Sophie TRILLES

La Présidente,



Sabine GEIL-GOMEZ



RELEVÉ DE DÉLIBÉRATIONS

CONSEIL D'ADMINISTRATION du Jeudi 4 juillet 2024

N°	OBJET
2024-18	Réunion à distance du Conseil d'administration
2024-19	Convention CDG31/CD31 relative à la plateforme d'appuis aux territoires /Habilitation de la Présidente
2024-20	Convention de mise à disposition de locaux CD31/CDG31 pour des permanences dans le Comminges
2024-21	Convention de partenariat avec la Mission Locale de la Haute-Garonne
2024-22	Convention de partenariat avec le SNDGCT 31/82
2024-23	Appui à l'exercice du droit syndical /Protocole
2024-24	Création de la mission enquête administrative
2024-25	Missions complémentaires à caractère facultatif – Conditions de recours aux missions : Actualisation
2024-26	Désignation du Délégué à la Protection des Données
2024-27	Révision du régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel (RIFSEEP) applicable aux agents du Centre Gestion, à l'exception des agents itinérants relevant du service missions temporaires
2024-28	Demande de subvention dans le cadre du Fonds vert
2024-29	Mise en concurrence - Remplacement du système de Gestion Technique Centralisée
2024-30	Contentieux SUD CT 31 c/ CDG31 (requête 2402915-1) – Composition de la CCP- Habilitation à ester en justice
2024-31	Opérations de concours et examens professionnels – Session 2023 : bilans financiers et coûts lauréats
2024-32	Désignation d'un représentant des collectivités et établissements publics aux CAP A, B et C et à la CCP