CENTRE DE GESTION
DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE
DE LA CREUSE

PROCES VERBAL

DE LA RÉUNION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU 25 FÉVRIER 2021

Le vingt-cinq février deux mille vingt et un, le Conseil d'Administration du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la CREUSE, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire dans la grande salle Espace Tribord du Chalard à FELLETIN, à 10 heures, sous la présidence de M. Vincent TURPINAT.

MEMBRES PRESENTS

NOM - PRENOM	QUALITE
Mme DEPEIGE Isabelle	Maire du MOUTIER-D'AHUN
M. DUGENEST Jean-Claude	Adjoint du Maire de FRESSELINES
M. DUMAS Daniel	Maire de MARSAC
M. LEJEUNE Etienne	Maire de LA SOUTERRAINE
M. MATIGOT Jean-Roland	Maire de VAREILLES
M.MOUVEROUX Olivier	Maire de FURSAC
Mme NICOUX Renée	Maire de FELLETIN
Mme PINLOCHE Isabelle	Adjointe au Maire de MOURIOUX-VIEILLEVILLE
M.ROUCHON Guy	Maire d'AJAIN
M.TURPINAT Vincent	Maire de JARNAGES
M. VILLATTE Ludovic	Adjoint au Maire de St SULPICE-LE-GUERETOIS
M. SIMONNET Nicolas	Président de la Communauté de Communes CREUSE CONFLUENCE

MEMBRES ABSENTS OU EXCUSES :

NOM - PRENOM	QUALITE
M.AUCOUTURIER Alex	Maire de St YRIEIX LES BOIS
Mme ZAPATA Annie	Maire de LA SAUNIERE
M.CONTARIN Jean-Baptiste	Adjoint au Maire de GUERET
Mme TONDUF Corinne	Adjointe au Maire de GUERET
Mme MARTIN Armelle	Adjointe au Maire de St VAURY
M. LEFEVRE Bernard	Maire de la BRIONNE
M. ROYERE Joël	Maire de St-DIZIER-MASBARAUD
M.VERGNIER Michel	Conseiller municipal de GUERET

M.BARDET Didier	Vice-président d'Evolis 23
M. ARCHER Lionel	Payeur départemental

POUVOIRS :

M.BARDET Didier	à M. DUGENEST Jean-Claude
M.AUCOUTURIER Alexandre	à Mme DEPEIGE Isabelle
M. CONTARIN Jean-Baptiste	à M.TURPINAT Vincent
Mme MARTIN Armelle	à M.ROUCHON Guy

ASSISTAIENT EGALEMENT :

Mme Cécile MOREAU, Directrice du Centre de Gestion
Mme Cécile ROUSSEL, Directrice-adjointe du centre de gestion
Mme Marika GUIMBRETIERE, agent comptable du centre de gestion

M. Jean-Roland MATIGOT est désigné secrétaire de séance.

- **Approbation des procès-verbaux du 22 décembre 2020**

Le procès-verbal du 22/12/2020 a été adressé par courriel aux membres.

Le procès-verbal de la séance du 22/12/2020 n'appelle aucune observation.
Il est adopté à l'unanimité des membres présents ou représentés.

- **Approbation du compte de gestion 2020**

Marika GUIMBRETIERE explique que le compte de gestion a été transmis à M. le Payeur le 2/02 pour pointage. Il a été déclaré certifié conforme par celui-ci.

Après s'être fait présenter le budget primitif et supplémentaire de l'exercice 2020 et les décisions modificatives qui s'y rattachent, les titres définitifs des créances à recouvrer, le détail des dépenses effectués et celui des mandats délivrés, les bordereaux de titres de recettes, les bordereaux des mandats, le compte de gestion dressé par le Receveur accompagné des états de développement des comptes de tiers ainsi que de l'état du Passif, l'état des restes à recouvrer et l'état des restes à payer,

Après avoir entendu le compte de gestion de l'exercice 2020,

Après s'être assuré que le receveur a repris dans ses écritures le montant de chacun des soldes figurant au bilan de l'exercice 2020, celui de tous les titres de recettes émis et celui de tous les mandats de paiement ordonnancés et qu'il a procédé à toutes les opérations d'ordre qu'il lui a été prescrit de passer dans ses écritures.

1° Statuant sur l'ensemble des opérations effectuées du 1er janvier au 31 décembre 2020 y compris celles relatives à la journée complémentaire ;

2° Statuant sur l'exécution du budget de l'exercice 2020 en ce qui concerne les différentes sections budgétaires et budgets annexes ;

3° Statuant sur la comptabilité des valeurs inactives ;

A l'unanimité, les membres présents ou représentés :

Déclarent que le compte de gestion dressé, pour l'exercice 2020, par le Receveur, visé et certifié conforme par l'ordonnateur, n'appelle ni l'observation ni réserve de sa part.

• Compte administratif 2020

Marika GUIMBRETIERE présente le compte administratif article par article et répond aux questions des membres. Cécile MOREAU présente les impacts financiers liés à la crise du COVID : report d'opérations de concours, activité du service de médecine ...

Monsieur Le Président ne prend pas part au vote concernant le compte administratif 2020.

Monsieur Etienne LEJEUNE, Vice-Président, préside les débats.

Après s'être fait rappeler ce jour le budget primitif et supplémentaire de l'exercice 2020, les membres du Conseil d'Administration, présents ou représentés, à l'unanimité :

1°) approuvent le Compte Administratif de l'exercice 2020 dont les résultats cumulés sont les suivants :

- En section de fonctionnement : **+ 324 204,41 €**
- En section d'investissement : **+ 56 245,17 €**

2°) constatent les identités de valeur avec les indications du Compte de Gestion établi par le Payeur Départemental.

• Affectation du résultat

Statuant sur l'affectation du résultat cumulé d'exploitation,

Considérant les éléments suivants :

Pour Mémoire :

- Excédent de fonctionnement antérieur reporté : + **328 563,63** €
- Déficit antérieur reporté :

Résultat d'investissement à affecter :

☞ **Solde d'exécution de la section d'investissement au 31 décembre 2020**

- Solde d'exécution de l'exercice : - 23 272,71 €
- Solde d'exécution cumulé : + 56 245,17 €

☞ **Restes à réaliser au 31 décembre 2020**

- Dépenses d'investissement : 1350 €
- Recettes d'investissement : 0 €

☞ **Besoin de financement de la section d'investissement au 31 décembre 2020**

- Rappel du solde d'exécution cumulé : + 56 245,17 €
- Rappel du solde des restes à réaliser : - 1350 €

BESOIN DE FINANCEMENT TOTAL : - €

Résultat de fonctionnement à affecter :

- Solde d'exécution de l'exercice : - 4 359,22 €
- Solde d'exécution cumulé : + 324 204,41 €

TOTAL A AFFECTER : + 324 204.41 €

Le Président propose d'affecter le résultat d'exploitation de l'exercice 2020 comme suit :

- ***En report à la section de fonctionnement pour 324 204.41 €.***
- ***En report à la section d'investissement pour 56 245.17 €.***

A l'unanimité, les membres présents ou représentés valident cette proposition d'affectation des résultats 2020 et autorisent le Président à procéder aux opérations comptables y afférents.

Monsieur Le Président alerte sur le fait que le budget de fonctionnement ne dégage pas de marges et qu'il faudra s'interroger sur la stratégie pour retrouver des marges de manœuvre si le CDG ait amené à proposer de nouveaux services aux collectivités voire même les maintenir (eu égard aux baisses de subventions à venir).

• Débat d'orientation budgétaire

Cécile MOREAU présente le ROB (annexé) dont les éléments principaux ont été joints à la note de présentation.

M. le Président évoque les questions de RPS qui nécessite une ingénierie spécifique et qui constitue un vrai besoin des collectivités affiliées.
Les missions confiées par le législateur ou sollicités par les collectivités sont de plus en plus nombreuses et les situation complexes de plus en plus courantes. Ceci a un impact sur les services et les instances professionnelles. C'est également dans ce contexte que la mission d'ACFI est sollicitée par certaines collectivités.

Cécile MOREAU explique les évolutions des dépenses d'investissements : locaux syndicaux en 2018, changement de serveurs et mise à jour du logiciel métier CIRIL, et installations obligatoires de nouvelles versions microsoft. Il est également précisé que les dépenses en terme de droit syndical ont doublé entre 2013 et 2018. Les cotisations des collectivités n'ont pas évolué de 2003 à 2018 et les financements extérieurs s'amenuisent (FNP, FIPHFP ou encore la Caisse des dépôts).

S'agissant des projets d'investissement, Cécile MOREAU présente les projets d'évolution de la GED, de l'acquisition d'un logiciel pour le service de missions temporaire, de la nécessaire poursuite de modernisation du système informatique (évolutions importantes avec le logiciel CIRIL), de l'achat d'un système de visioconférence et enfin de l'acquisition d'un véhicule de service.

Madame PINLOCHE quitte la séance.

- **Médecine : partenariat AMCO BTP 87 : recours à un infirmier de santé au travail**

En vertu de la loi 84-53, les services des collectivités et des établissements doivent disposer d'un service de médecine préventive, soit :

- En créant leur propre service,
- Soit en adhérant aux services de santé au travail interentreprises ou assimilés, à un service commun à plusieurs collectivités
- Ou au service créé par le centre de gestion.

C'est ainsi que le Centre de gestion propose actuellement aux collectivités un service de médecine préventive par le biais de 2 conventionnements : l'un avec l'AMCO BTP 87 (sites de LA SOUTERRAINE, BOURGANEUF, GUERET et CIAS FURSAC) et le second avec le Conseil départemental (site de GUERET actuellement)

La convention conclue avec l'AMCO 87 a été renouvelée le 01/01/2021 suite à la décision des membres du conseil d'administration le 22/12/2020.

Le Décret n°85-603 du 10 juin 1985 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale prévoit dans son article 11 que :

« Les médecins peuvent être assistés par du personnel infirmier et, le cas échéant, par du personnel de secrétariat médico-social. »

Afin de composer la diminution des jours de visites en particulier sur le secteur de GUERET, il est proposé d'ajouter l'intervention d'un infirmier de santé au travail. Cet infirmier intervient dans le cadre d'un protocole établi par un médecin de prévention référent et peut assurer l'équivalent de visites périodiques par le biais d'entretiens infirmiers.

Il a été évoqué la possibilité d'intervention de 2 jours / mois. Cela serait initié d'abord sur le secteur de GUERET.

Le tarif proposé est le suivant :

- Forfait vacation équipe IDEST (Infirmière-assistant) à la journée : 552€ HT soit 662,40€ TTC
- Forfait vacation IDEST (seule) à la journée : 308€ HT soit 369,60€ TTC

Après discussion, afin de compléter l'offre de service de médecine de prévention, les membres présents ou représentés du conseil d'administration décident :

- d'autoriser Le Président à signer la convention avec l'AMCO BTP 87 dans les conditions proposées ci-dessus.

Monsieur LEJEUNE quitte la séance.

- **Droit syndical et instances : demande des représentants CGT**

M TURPINAT a rencontré à leur demande des représentants de la CGT le 14/01/2021.

Ils ont exprimé les demandes suivantes dans le cadre du droit syndical :

- Rencontrer semestriellement avec le Président
- Disposer ponctuellement d'un listing des agents des collectivités
- Transmettre une pièce justificative des frais des déplacements aux représentants du personnel
- Disposer d'un dossier papier pour les réunions d'instances (1/ organisation syndicale) ou mise à disposition d'outils numériques de consultation
- Réaliser une étude du recrutement mutualisé d'un ACFI (agent chargé de la fonction d'inspection)
- Bénéficier d'une augmentation de la subvention annuelle de 300 €
- Accompagner la mise en place des LDG : calendrier de retour des propositions des collectivités des dossiers de promotion interne, réévaluation des critères tous les 2 ans, consultation informelle des membres CAP concernant les avancements de grade et la promotion interne

Les membres interrogent sur le droit syndical : local unique ou spécifique, besoin matériel des représentants du personnel...

Après discussion, les membres présents ou représentés décident d'apporter une réponse favorable pour l'ensemble des organisations syndicales représentées au sein des instances professionnelles concernant les points suivants :

-prévoir des temps d'échange sur demande et selon une fréquence semestrielle avec le Président et/ ou membres du bureau,
-transmettre ponctuellement un listing des agents des collectivités affiliées selon les données à disposition,
-réaliser dès que possible la transmission d'une pièce justificative annuelle des frais des déplacements aux représentants du personnel (outil à développer),
-organiser avec les représentants la mise à disposition de 10 tablettes numériques de consultation pour les réunions des CAP, CT/CHSCT et CCP (3 CGT, 3 FSU, 1 SNDCGT, 1 UNSA/CFDT, 1 FO) + 1 sur site au CDG. Ces outils se substitueront à la transmission des documents papier,
- étudier les conditions de mise en œuvre de la mission d'ACFI (agent chargé de la fonction d'inspection)
-poursuivre les échanges avec les représentants du personnel des CAP concernant les évolutions du dialogue social relatif à la promotion des agents dans le respect de la réglementation en vigueur (sécurisation juridique des procédures)

Les membres du Conseil d'Administration, présents ou représentés, à l'unanimité, décident :
-d'autoriser Le Président à signer tous les documents nécessaires à ces décisions
-inscrire au budget les crédits nécessaires

Il est prévu de réévaluer la question des tablettes numériques en 2022.

Monsieur VILLATTE quitte la séance.

Il a lieu un échange concernant les lignes directrices de gestion concernant le dialogue social et les collectivités. Il est convenu de l'organisation de réunions d'information auprès des élus.

• Acquisition d'un véhicule de service

Vu le Décret n° 2019-1344 du 12 décembre 2019 modifiant certaines dispositions du code de la commande publique relatives aux seuils et aux avances,

Vu le Décret n° 2020-893 du 22 juillet 2020 portant relèvement temporaire du seuil de dispense de procédure pour les marchés publics de travaux et de fourniture de denrées alimentaires,

Les agents se déplacement pour rencontrer les élus et agents dans le cadre de la prévention des risques, du maintien dans l'emploi, du conseil en organisation, des remplacements en collectivités, des concours et examens, des réunions ou évènements organisées par le CDG, des déplacements de la direction pour représenter le CDG et de rencontres de partenaires ou d'autres CDG. Les déplacements des agents du CDG occasionnent des frais de déplacement d'un montant de près de 13 000 € (2019).
L'acquisition d'un véhicule était inscrite au budget prévisionnel en 2020.
Une étude a été effectué pour acquérir un véhicule gazole/ essence ou électrique et qui permette un déplacement de plusieurs agents (réunions, interventions collectives, concours...) et le transport de fournitures et équipements.

La procédure de commande publique (article R.2122-8 du CCP) prévoit que l'acheteur peut passer un marché sans publicité ni mise en concurrence préalables pour répondre à un besoin dont la valeur estimée est inférieure à 40 000 euros hors taxes.

MODELE	PRIX TTC
OPEL ASTRA 1.6CDTI 110 DIESEL	26 080
PEUGEOT PARTNER TEPEE 67 CH ELECTRIQUE	23 001
PEUGEOT E-STYLE ELECTRIQUE	33 250
SUV 2008 ACTIVE 100 ESSENCE	20 741

Après lecture du rapport d'analyse des offres et discussion, les membres présents ou représentés, du conseil d'administration, à l'unanimité :

-DECIDENT d'AUTORISER Monsieur le Président à intervenir à l'acquisition d'un véhicule PEUGEOT PARTNER TEPEE 67 CH ELECTRIQUE et à prévoir les aménagements nécessaires (borne de recharge électrique)

-DECIDENT d'AUTORISER, en conséquence, le Président à signer tout document utile à l'exécution de la présente décision.

-DISENT que les crédits nécessaires seront inscrits au budget 2021.

- **Poursuite de la participation du CDG 23 au site Internet mutualisé**

Par délibération du 14/06/2017, les membres du conseil avaient décidé d'intégrer le site Internet mutualisé à compter du 01/01/2018. Il s'agit d'un site mutualisé avec les CDG 19, 24, 32, 40,47, 65 et 87 (dont 5 de la Région Nouvelle Aquitaine). L'initiative du projet revient au CDG 24 lequel a recruté courant 2002 un Webmaster dédié, qui développe et met à jour ce site.

En matière d'engagement financier, la répartition actuelle des coûts est effectuée selon les clés suivantes :

- La rémunération du webmaster recruté à temps complet par le CDG 24 est répartie à hauteur de 2/9ème des traitements, charges et indemnités (pour le CDG24) et de 1/9ème des traitements, charges et indemnités (pour les autres CDG)

- Les frais d'investissements (matériels ...) sont répartis selon la règle suivante pour chacun des CDG à hauteur de 1/8ème du montant total

- La rémunération d'un agent webmaster du CDG 47 (suppléant) à raison de1/5ème de la durée légale annuelle du temps de travail réparti selon la règle de 1/8ème des traitements, charges et indemnités pour chacun des CDG

Soit un coût annuel actuel pour le CDG 23 de 5 500 €.

Les mises à jour de fond sont effectuées par l'ensemble des CDG concernées.
La mise en ligne des documents spécifiques du CDG et la mise jour régulière des actualités de chacun des services revient à l'équipe de chaque CDG.
Il a été développé également un outil d'envoi de mails et de gestion des réunions des instances professionnelles.

Camille PICAUD assure la fonction de référent.

Monsieur le Président indique que cet outil est un bel exemple de mutualisation.

Après discussion, les membres présents ou représentés, à l'unanimité, décident :

-d'autoriser le Président à poursuivre cette collaboration concernant le site Internet
-d'autoriser le Président à signer une convention de collaboration pour la maintenance et le développement du site Internet mutualisé

• Composition de la commission d'appel d'offres

Pour rappel, lors de la réunion du conseil d'administration du 22/12/2020, les membres avaient défini la composition de la commission d'appel d'offres.

Par courrier reçu le 21/01/2021, Mme la Préfète a procédé à un recours gracieux concernant le non-respect des modalités d'élections de la commission d'appel d'offres telles prévues par le code général des collectivités territoriales. Elle a demandé d'informer le conseil d'administration afin qu'il retire la délibération et s'il le souhaite, procède valablement à l'élection des membres de la CAO.

Vu les Articles L.1411-5, L1414-2, L.1414-3, L1414-4, L2121-21, L.2122-18, D.1411-3, D1411-4 et D1411-5 du code général des collectivités territoriales CGCT),

Le Président de la commission d'appel d'offres est celui qui, au sein de la collectivité territoriale ou de l'établissement public, dispose de la compétence pour signer le ou les marchés concernés. C'est ainsi qu'en vertu de la délibération n°2020/12-04 du 2 décembre 2020, c'est au Président du centre de gestion qu'il appartient de présider la commission d'appel d'offres.

A l'exception de son président, et conformément à l'article L 1411-5 II du CGCT, tous les membres titulaires et les suppléants de la commission d'appel d'offres sont élus par l'organe délibérant parmi les membres titulaires pour les établissements publics.

Le nombre de ces membres se répartit comme suit :

	Nombre de titulaires à élire	Nombre de suppléants à élire	Total de titulaires et suppléants à élire
Etablissement public	5	5	10

Après appel des candidatures et conformément à la délibération n°2021/02-08-01, le Président a réceptionné une liste unique composée comme suit :

Titulaires
Mme Armelle MARTIN
M. Etienne LEJEUNE
Mme Isabelle DEPEIGE
M. Didier BARDET
M. Nicolas SIMONNET
Suppléants
M. Jean-Claude DUGENEST
M. Michel VERGNIER
Mme Renée NICOUX
M. Jean-Roland MATIGOT
M. Alex AUCOUTURIER

L'élection des membres de la commission d'appel d'offres se déroule au scrutin secret, sauf si l'assemblée délibérante décide « à l'unanimité, de ne pas procéder au scrutin secret » à l'élection des membres de la commission d'appel d'offres (article L. 2121-21 du CGCT).

Dans tous les cas, chaque membre de l'assemblée délibérante s'exprime en faveur d'une liste, entière, « sans panachage, ni vote préférentiel » (article D. 1411-3 1er alinéa du CGCT).

L'attribution des sièges de titulaires et de suppléants s'effectue selon le système de «la représentation proportionnelle au plus fort reste » sur la base d'un scrutin de liste (article D. 1411-3 1er alinéa du CGCT). Ainsi, le nombre d'élus sur chaque liste est proportionnel au nombre de voix recueillies par chacune d'elles. Cependant, «si une seule liste a été présentée après appel de candidatures, les nominations prennent effet immédiatement, dans l'ordre de la liste le cas échéant, et il en est donné lecture » par le président de l'assemblée délibérante (article L. 2121-21 du CGCT).

C'est ainsi que le Président présente la composition de la commission d'appel d'offre :

Titulaires
Mme Armelle MARTIN
M. Etienne LEJEUNE
Mme Isabelle DEPEIGE
M. Didier BARDET
M. Nicolas SIMONNET
Suppléants
M. Jean-Claude DUGENEST
M. Michel VERGNIER
Mme Renée NICOUX
M. Jean-Roland MATIGOT
M. Alex AUCOUTURIER

Considérant que la commission d'appel d'offres n'a pas eu à se réunir depuis le 22/12/2020 et le recours gracieux reçu le 21/01/2021.

Les membres du conseil d'administration, présents ou représentés, à l'unanimité, prennent acte de la composition de la commission d'appel d'offres telle qu'établie par la présente délibération

- ## Personnel du CDG : recrutement d'un agent en CDD

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et notamment ses articles 3 et 25,

Vu le Décret n°88-145 du 15 février 1988 pris pour l'application de l'article 136 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et relatif aux agents contractuels de la fonction publique territoriale,

Suite à la réunion du 22/12/2020, une opération de recrutement d'un agent administratif polyvalent a été poursuivie. Aucun agent fonctionnaire n'a candidaté à l'offre d'emploi diffusée aux communes, sur emploi territorial, place de l'emploi public et le site de pôle emploi.
Une candidate a été retenue par le jury de recrutement le 19/02/2021.
L'agent en poste quitte ses fonctions à compter du 01/07/2021.
Aussi compte-tenu de ses droits à congés, des besoins du service et de la formation à assurer, il est proposé d'autoriser Monsieur Le Président à conclure un contrat à durée déterminée, sur le grade d'adjoint administratif, pour participer aux missions de secrétariat d'une durée de 6 mois, sur la base d'une durée hebdomadaire de 20h au plus, pour besoin lié à un accroissement temporaire d'activité sur la base de l'article 3.-I.1° de la loi 84-53 à compter du 01/03/2021.

Après discussion, les membres présents ou représentés, à l'unanimité décident :

-d'autoriser Monsieur Le Président à conclure un contrat à durée déterminée de 6 mois, d'une durée hebdomadaire de 20h au plus, pour besoin temporaire sur la base de l'article 3.-I.1° de la loi 84-53 à compter du 01/03/2021 sur le grade d'adjoint administratif. Selon le décret 88-145, le montant de la rémunération sera fixé par le Président en prenant en compte, notamment, les fonctions occupées, la qualification requise pour leur exercice, la qualification détenue par l'agent ainsi que son expérience, sur la base de l'échelle C1.

- d'autoriser la mise à disposition auprès de l'AMAC conformément à la décision du conseil d'administration n°2017.06/06 du 28/06/2017
-d'inscrire au budget les crédits correspondants
- d'autoriser le Président à effectuer toute démarche et signer tous documents afférents

- ## Formation des secrétaires de mairie remplaçants

Le Centre de gestion de la Creuse organise en collaboration avec le CNFPT, une formation annuelle de « secrétaire de mairie remplaçant » et de personnels administratifs.

Cette formation répond au double objectif de fournir aux collectivités demandeuses du personnel administratif de qualité pour des remplacements ou renforts occasionnels, et de permettre à des demandeurs d'emploi motivés de trouver un débouché professionnel.

Pour maintenir à long terme cette formation, les membres du Conseil d'administration ont autorisé, le Président à signer des conventions de partenariat entre les centres de gestion du Limousin, le CNFPT et Pôle-Emploi permettant de sécuriser juridiquement le parcours des stagiaires et de diminuer le coût de cette formation pour les centres de gestion et le CNFPT.

Pour rappel concernant l'année 2020, le format de prise en charge par Pôle-Emploi a été modifié par la crise sanitaire (action AFPR- action de formation préalable au recrutement puis AIF : action individuelle de formation), ce qui a conduit à des modifications dans la réalisation de cette formation (versement de l'aide de Pôle-Emploi aux centres de gestion, reversement par les centres de gestion au CNFPT...).

Les centres de gestion restent les sélectionneurs des stagiaires retenus (des candidatures étant également adressées par Pôle-Emploi). Il participe à l'organisation pratique et administrative de la formation, recherche des tuteurs et accompagne les stagiaires.

Le CNFPT assure l'organisation de la formation théorique.

Pôle-Emploi propose une convention de partenariat avec le CDG pour permettre aux demandeurs d'emplois de suivre cette formation dans une position régulière et d'accompagner le cas échéant financièrement la prise en charge des frais pédagogique (jusqu'à 3 € / heure de formation).

Pour cette session, les échanges avec Pôle Emploi Nouvelle Aquitaine et le CNFPT délégation Nouvelle Aquitaine ont conduit à nombreuses incertitudes quant au mode de partenariat et au financement. Plusieurs actions en collaboration avec les CDG 19 et 87, auprès de la Préfecture, du Ministère du travail et des parlementaires ont été menées.

Les coûts pédagogiques pour une session de formation, pour une durée totale de 30 jours, pour 15 personnes, est évaluée à près de 10 000 € par le CNFPT.

Du fait de son importance pour les collectivités, il est proposé de renouveler cette opération en 2021. La formation doit débuter le 26/02/2021.

Les membres du Conseil d'Administration, présents ou représentés, à l'unanimité, décident :
- d'autoriser Le Président à signer avec les partenaires les conventions ou avenants et tous les documents nécessaires à l'organisation de cette formation
-d'inscrire au budget les crédits nécessaires si le partenariat sous la formes précédentes (AFPR ou AIF) n'était pas conclu.

Monsieur le Président présente les échanges et les difficultés dans le montage financier de la formation avec Pôle emploi. Il présente les actions en cours au niveau limousin par les

CDG auprès de Madame La Préfète, Madame La Ministre du travail et l'AMAC auprès de la direction régionale de Pôle Emploi.

Monsieur SIMONNET quitte la séance

- **Indemnités des élus**

Vu la Loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et son article 13,
Vu l'Arrêté du 28 septembre 2001modifié relatif aux indemnités de fonctions des présidents et des vice-présidents des centres de gestion de la fonction publique territoriale,

Le Président rappelle au Conseil d'Administration que par délibération en date du 02/12/2020, il a fixé le montant des indemnités de fonction du Président et des Vice-Présidents du Centre de Gestion, conformément à l'arrêté conjoint des Ministres de l'Intérieur et de l'Economie, des Finances et de l'Industrie, et de la Secrétaire d'Etat au budget en date du 28 septembre 2001, relatif aux indemnités de fonction des Présidents et Vice-Présidents des Centres de Gestion.

Cet arrêté a été modifié par arrêté du 22/12/2020 paru au JO du 27/12/2020.

Il prévoit que les membres du conseil d'administration titulaires d'une délégation d'attributions peuvent également percevoir une indemnité allouée par le conseil d'administration

Les membres du conseil d'administration titulaires d'une délégation d'attributions peuvent percevoir une indemnité allouée par le conseil d'administration.

Toutefois le montant total des indemnités de fonction des membres du conseil d'administration ne peut excéder le montant total des indemnités susceptibles d'être allouées au président et aux vice-présidents. Aussi l'enveloppe globale déterminée par la délibération n° 2020/12-07 du 02 décembre 2020 reste inchangée.

Après en avoir délibéré, le membres présents ou représentés du conseil d'administration, à l'unanimité, en complément de la délibération N° 2020/12-07 du 02 décembre 2020,
- DECIDENT DE FIXER les indemnités versées au Président, aux Vice – Présidents et à l'administrateur délégué (en charge de l'action sociale et de la protection sociale ainsi que de la Présidence du comité technique), selon les dispositions de l'arrêté précité, dans la limite de l'enveloppe globale de 0.88 fois le montant du traitement mensuel correspondant à l'indice brut terminal de l'échelle indiciaire de la fonction publique,
-DECIDENT DE FIXER une part égale d'indemnité perçue par chaque Vice-Président ou administrateur délégué concerné,
-DISENT que ces dispositions s'appliqueront à compter du 01/03/2021
-DISENT que les crédits nécessaires seront inscrits au budget 2021

Point d'information : Mise à disposition par le CDG auprès de l'AMAC de l'agent en charge du secrétariat

Mme AUGER Isabelle, adjoint administratif principal de 1ère classe est mise à disposition de l'association AMAC pour une durée hebdomadaire de 17h30. La convention actuelle prendra fin le 15/05/2021.

La mise à disposition fait l'objet d'un remboursement de la masse salariale et charges de toutes natures par l'AMAC.

Aussi une nouvelle convention de mise à disposition sera conclue pour la période du 15/05/2021 au 30/06/2021.

- **Questions diverses**

Il est décidé que la prochaine réunion aura lieu le 11/03 à AJAIN.

L'ordre du jour étant épuisé, le président lève la séance à 12h15.

Le Secrétaire de séance,

M. Jean-Roland MATIGOT

LE PRÉSIDENT,

M. Vincent TURPINAT