

**EXTRAIT DU REGISTRE
DES DELIBERATIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

28 novembre 2024

DELIBERATION N°101-2024

Objet : <i>Rapport et débat d'orientation budgétaire 2025</i>	Nombre de membres en exercice	20
	Nombre de membres présents	12
	Nombre de membres ayant donné pouvoir	2
	Nombre de membres votants	14
	Date de la convocation : 19 novembre 2024	

PRESENTS : Mesdames, Messieurs : Frank STEYAERT, Président, Gérard FERNOUX-COUTENET, Jacqueline LAROCHE, Maurice HOFFMANN, Vice-Présidents, Arielle BAILLY Christian BUCHOT Régis CHOPIN, Alain CHOULOT, Gérard DUCHENE, Véronique LAMBERT, Chantal MARTIN, Geneviève MOREAU.

EXCUSES : Mesdames, Messieurs : Françoise VESPA, Aline CALLEGHER, Zora CHAFFARD QOCHIH, Christian NOIR, Dominique CHAUVIN, et Valérie DEPIERRE. Sandrine GAUTHIER PACOUD, Guy SAILLARD.

POUVOIRS : Mme Aline CALLEGHER a donné pouvoir à M. Maurice HOFFMANN ; Zora CHAFFARD QOCHIH a donné pouvoir à M. Frank STEYAERT.

Assistaient également à titre consultatif Véronique DELACROIX, Directrice du Centre de Gestion et Laetitia GUYON juriste.

Le Président expose

Le rapport et le débat d'orientation budgétaire qui s'en suit, constituent une étape importante à la définition des priorités institutionnelles, opérationnelles et organisationnelles qui dicteront la gestion budgétaire et l'activité de l'établissement.

Il doit, en apportant les éléments techniques nécessaires aux membres du Conseil d'Administration, permettre :

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

1. Evolution de la situation du Centre de Gestion

Préambule :

Les Centres de Gestion (CDG) sont des établissements publics locaux à caractère administratif institués au niveau départemental. Ils visent à apporter une aide technique et juridique aux collectivités affiliées et favoriser une application uniforme du statut de la Fonction Publique Territoriale.

Le seuil d'affiliation obligatoire au CDG est fixé à 350 agents titulaires e

Pour le Jura, les taux de cotisation sont les suivants :

- 0,80 % pour la cotisation obligatoire (inchangé depuis 1989)*
- 0,15 % pour la cotisation additionnelle (inchangé depuis 1998).*

Pour rappel, l'assiette de calcul est différente selon les catégories de personnels :

- Agent titulaire à plus de 28 heures : traitement de base indiciaire et nouvelle bonification indiciaire
- Agent titulaire à moins de 28 heures et contractuels de droit public : rémunération brute totale (traitement de base, primes, heures complémentaires et supplémentaires, ...).

I. LES MISSIONS

Les missions du Centre de Gestion sont énumérées aux articles L. 452-34 et suivants du code général de la fonction publique :

1/ Les missions obligatoires

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

- L'organisation des concours de catégories A, B et C ainsi que l'établissement des listes d'aptitude ;
- La publicité des créations et vacances d'emplois de catégories A, B et C ;
- La publicité des tableaux d'avancement ;
- La prise en charge des fonctionnaires momentanément privés d'emploi ;
- Le reclassement des fonctionnaires devenus inaptes à l'exercice de leurs fonctions ;
- L'aide aux fonctionnaires à la recherche d'un emploi après une disponibilité ;
- Le fonctionnement et le secrétariat des commissions administratives paritaires, des commissions consultatives paritaires et des conseils de discipline ;
- Le secrétariat du conseil médical (formations plénière et restreinte) ;
- Le fonctionnement du comité social territorial et de sa Formation Spécialisée, Santé, Sécurité et Conditions de travail ;
- Le calcul du crédit de temps syndical et le remboursement des charges salariales afférentes à l'utilisation de ce crédit ;
- Une assistance juridique statutaire, y compris pour la fonction de référent déontologue et la désignation d'un référent laïcité,
- Une assistance au recrutement et un accompagnement individuel de la mobilité des agents hors de leur collectivité ou établissement d'origine ;
- Une assistance à la fiabilisation des comptes de droits en matière de retraite ;
- L'accompagnement personnalisé pour l'élaboration du projet professionnel ;
- L'animation du réseau des secrétaires généraux de mairie dans leur ressort territorial, sans préjudice des autres dispositifs en ce sens animés par d'autres acteurs locaux.

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

2/ Les missions additionnelles et optionnelles

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

➤ Les missions financées sur la cotisation additionnelle (0.15 %) :

- Contrat-groupe d'assurance des risques statutaires (RELYENS),
- Contrats de protection sociale complémentaire (santé et prévoyance),
- Service de prévention des risques professionnels : document unique d'évaluation des risques professionnels,
- Assistance et gestion des dossiers de retraite (CNRACL-IRCANTEC),
- Formation au métier de secrétaire de mairie en communes rurales,
- Mise à disposition du logiciel de gestion des carrières (EKSAE),
- Service de conseil en organisation,
- Service d'accompagnement personnalisé dans la rédaction des actes de carrières et des procédures complexes en matière RH,
- Médiation préalable obligatoire.

➤ Les missions optionnelles financées sur devis :

- Service d'archivage itinérant,
- Missions spécifiques en Santé et Sécurité au Travail,
- Mise à disposition de personnel,
- Secrétariat de mairie itinérant,

II. LES MOYENS

1/ Les moyens humains

Au 1^{er} novembre 2024, la structuration des effectifs se décompose ainsi :

Cadre d'emplois	Catég	Grades sur lesquels ont été nommés les agents	Tableau des effectifs	Pourvus	Quotité de temps de travail
Filière administrative					
	A	Attaché principal	1	1	35 h
Attaché	A	Attaché territorial non titulaire	3	3	35h
Rédacteur territorial	B	Rédacteur principal de 1 ^{ère} classe	1	1	35h
	B	Rédacteur principal de 2 ^{ème} classe	1	0	35h
	B	Rédacteur non titulaire	1	1	35h
	B	Tous grades du cadre d'emploi de rédacteur (en attente de recrutement)	2	0	35h
Adjoint administratif	C	Adjoint administratif	1	0	35 h
	C	Adjoint administratif principal de 1 ^{ère} classe	2	2	35h
	C	Adjoint administratif principal de 2 ^{ème} classe contractuel	1	1	35 h

Envoyé en préfecture le 06/12/2024

Reçu en préfecture le 06/12/2024

Publié le 06/12/2024

Berger
Levrault

ID : 039-283900025-20241128-101_2024-DE

Filière culturelle					
Assistant de conservation du patrimoine	B	Assistant de conservation du patrimoine	1	1	35h
Total des postes			14	10	
FMPE					
Adjoint administratif	C	Adjoint administratif principal 1 ^{ère} classe	1	1	35h
Adjoint technique	C	Adjoint technique	2	2	35h

Synthèse de l'évolution des effectifs depuis 2019

Effectif	2019	2020	2021	2022	2023
Agents permanents catégorie A	5	5	6	5	4
Agents permanents catégorie B	1	2	3	3	3
Agents permanents catégorie C	7	6	4	4	3
Total emplois permanents	13	13	13	12	10

2/ Les moyens financiers

Au 31 décembre 2023, les excédents cumulés de la section de fonctionnement constatés au compte administratif s'élevaient à 1 293 460.98 €.

Comparatif des dépenses et des recettes sur 2 ans :

Dépenses de fonctionnement

CHAPITRES	LIBELLES	ANNEE 2022	ANNEE 2023
011	Charges à caractère général	205 748.39	168 522.37
012	Charges de personnel	713 763.51	671 718.75
65	Autres charges de gestion courante	155 238.75	113 596.37
66	Charges financières	3696	2904
67	Charges exceptionnelles	234 385.58	13 305
68	Dotations aux amortissements	14 610.83	15 931.77
TOTAL	Dépenses de fonctionnement	1 327 443.06	985 978.26

Recettes de fonctionnement

CHAPITRES	LIBELLES	ANNEE 2022	ANNEE 2023
66	ICNE	4 232.49	4 10.16
70-74	Vente de produits et prestations, dotations et participations	1 290 300.91	1 149 587.81
75	Autres produits de gestion courante	1.27	1.44
77	Produits exceptionnels	335 400	22 012
TOTAL	Recettes de fonctionnement	1 629 934.37	1 172 011.41

Au 31 décembre 2023, les excédents cumulés de la section d'investissement administratif s'élevaient à 99 612.87 €.

Dépenses d'investissement

CHAPITRES	LIBELLES	ANNEE 2022	ANNEE 2023
16	Emprunts et dettes assimilées	56 988.26	320 000.02
20	Immobilisations incorporelles	0.00	3084.30
21	Immobilisations corporelles	17 662.96	32 687.05
TOTAL	Dépenses d'investissement	74 651.22	355 771.37

Recettes d'investissement

CHAPITRES	LIBELLES	ANNEE 2022	ANNEE 2023
10	Dotations, Fonds divers et réserves	255 032.34	431 952.47
21	Immobilisations corporelles	234 385.58	7 500
28	Amortissements des immobilisations	14 610.83	15 931.77
TOTAL	Recettes d'investissement	367 950,62	455 384.24

3/ Les moyens techniques : locaux et informatiques

Le Centre possède deux véhicules de service dont un dédié exclusivement au service de l'archivage. Un troisième véhicule est en cours acquisition. L'essor du service de prévention et les nombreux déplacements en collectivité rendent nécessaire cette acquisition.

Le Centre devra s'équiper d'une nouvelle solution informatique. L'absence d'une gamme performante est préjudiciable pour l'activité du Centre notamment tous les supports internes et externes et les moyens modernes de communication. Pour les réunions en visio, il serait envisageable d'équiper la salle du Train. L'année 2025 marquera le transfert de la solution Berger Levrault en SAAS.

Un audit de notre système va être déployé prochainement afin de se conformer au mieux à la réglementation en matière de protection des données (RGPD). Cette mission sera effectuée par le CDG 54 dans le cadre de la convention validée par le conseil d'administration en date du 9 juillet 2024.

III. L'exécution de l'année 2024

L'année 2024 a été marquée par le manque de personnel ce qui explique les objectifs non atteints fixés en 2023.

- Dans le domaine des carrières :

Sur cette année, l'effectif est passé de 2.6 à 1.6. L'adoption de la réforme des Secrétaires Généraux de Mairie en juillet 2024 a créé beaucoup de flux et a demandé une forte mobilisation.

Les priorités ont été revues avec l'organisation de la promotion interne en septembre. 102 dossiers ont été examinés. Une nouvelle gestionnaire 2024. L'agent a été formé en interne.

- Le service de secrétariat de mairie itinérant

Lancé en mars 2022, il répond à un véritable besoin. Les missions visent essentiellement à remplacer un agent absent pour raisons de santé. L'agent qui occupait le poste a souhaité bénéficier d'une disponibilité pour convenances personnelles. Pour autant, les engagements pris auprès de certaines collectivités (payes et budget) ont été honorés par le Centre de gestion ainsi que toutes les situations urgentes.

- Le service Prévention :

En mars 2024, une conseillère en prévention a intégré l'équipe. Son parcours professionnel dans le privé a permis à l'agent opérationnel très rapidement.

- L'accompagnement des collectivités dans les marchés publics : Assurance statutaire, protection sociale complémentaire des agents (maintien de salaire et mutuelle).

L'action du Centre pour la conclusion de marchés publics « mutualisés » au niveau départemental permet aux collectivités de bénéficier de tarifs et de garanties négociées et de peser plus dans les relations contractuelles.

Le 9 juillet 2024, 3 partenaires ont été attributaires des marchés lancés par le CDG :

- CNP (assureur) / RELYENS (courtier) pour le contrat groupe d'assurance des risques statutaires
- MGP (assureur) : pour la convention de participation à adhésion facultative pour la couverture du risque prévoyance
- SO'LYON Mutuelle (assureur), ALTERNATIVE Courtage (courtier) : pour la convention de participation à adhésion facultative pour la couverture du risque santé.

L'agent chargé du suivi et de la gestion des marchés publics est parti à la retraite le 1^{er} juillet 2024. Le lancement des marchés auprès des collectivités a dû être repris en interne.

- Le service emploi et rapport social unique

La campagne du rapport social unique 2023 a été reprise en interne (directrice). Pour rappel, cette mission était confiée à un agent parti fin 2023. Le rapport social unique est une obligation légale. Cela génère également de nombreux appels téléphoniques.

Deux sessions de formation des secrétaires de mairie sont organisées en 2024 :

La première concerne les secrétaires de mairie en poste qui se déroule d'avril à décembre 2024. La seconde vise à former des demandeurs d'emploi. Les stagiaires suivent 200 h de formation théorique et 200 h de formation pratique en collectivité. Cette session se déroule de septembre à décembre.

Le Centre de Gestion participe à l'organisation de ces formations en partenariat avec le CNFPT pour la première et en partenariat avec le CNFPT, la Région et France Travail pour la seconde.

- Les procédures complexes

Toutes les sollicitations sur les situations complexes sont prises en charges : procédures disciplinaires, dossiers de rupture conventionnelle, établissement des payes en urgence, aide à la prise de poste de gestionnaire RH, reprise de régularisation sur les indemnités journalières, relations conflictuelles et calcul des allocations pour perte d'emploi. Le Centre est un recours précieux pour les employeurs territoriaux. Ces procédures complexes sont incluses dans la cotisation. Il s'agit d'une demande très forte sur laquelle le Centre ne peut pas se désengager mais le temps pour la formation manque.

- Le secrétariat des commissions médicales

La gestion des commissions médicales est marquée par l'augmentation des avis défavorables pour les reconnaissances en congé de longue maladie et de longue durée. Il y a également de recours devant le conseil médical supérieur. Cela induit donc une augmentation des flux vers ce service.

IV. Les orientations possibles pour l'année 2025

1/ Extrait des orientations prises en 2023 pour l'année 2024

Pour le fonctionnement

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

Pour l'investissement

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

Les absences du personnel n'ont pas permis de dégager le temps nécessaire pour s'investir sur les orientations proposées. Au 1er janvier 2024, le CDG a adopté la nomenclature M57 avec un travail important de reprise des comptes et des immobilisations. L'achat d'un troisième véhicule se fera sur cette fin d'année.

S'agissant des mesures d'économie d'énergie, un audit énergétique devra être effectué par le syndicat de copropriété.

2. Orientations possibles pour l'année 2025

➤ Les effectifs du Centre

Le recrutement d'une responsable du service « Carrière » est impératif. Les objectifs de cette prise de poste sont les suivants :

- Sécuriser l'utilisation des logiciels (EKSAE, ZEENDOC)
- Monter en compétence un gestionnaire carrière en vue d'anticiper le départ à la retraite d'un gestionnaire carrière en 2025 et du second en 2026.
- Proposer une veille juridique mensuelle.

Le recrutement d'une secrétaire de mairie itinérante devra permettre de répondre à :

➤ **Le renforcement de l'expertise juridique sur les missions obligatoires**

Le référent laïcité- le référent déontologue :

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

Une journée nationale de la laïcité est fixée chaque année le 9 décembre. Le CDG communique auprès des collectivités en proposant des documents et un webinaire.

Le recueil des signalements

Les CDG doivent mettre en place, pour leurs collectivités affiliées un dispositif de signalement ayant pour objet de recueillir les signalements des agents qui s'estiment victimes d'un acte de violence, de discrimination, de harcèlement moral ou sexuel ou d'agissements sexistes. Une formation a été suivie par deux agents en 2024 et a mis en exergue toute la complexité de ce signalement.

- ✓ Il devra être mis en place un système soit interne soit via un cabinet privé.

La médiation préalable obligatoire

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

➤ **Le renforcement de l'expertise juridique sur les attentes des collectivités**

Il est constaté que les demandes de calculs des allocations chômage et d'accompagnement sur des procédures complexes augmentent. Il s'agit d'un positionnement fort du Centre. Le Centre doit également développer une meilleure stratégie de communication en proposant des événements, des rencontres thématiques et une veille juridique performante. La communication sur les missions du centre doit être faite.

➤ **La sécurité informatique**

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

➤ **Les moyens financiers**

Les prévisions de l'exécution budgétaire de cette année 2024 seront conformes à l'établissement du budget primitif.

Dépenses de fonctionnement

Pour cette année 2024, les dépenses budgétaires sont marquées par :

- Les frais de publicité et de montage des 3 marchés publics pour un montant de 21 787 €.
- Les remboursements des coûts concours s'élèvent à un montant de 12802.20 €.
- Les charges de copropriété s'élèvent à 25 054.39 €.
- Suite au passage à la nomenclature M 57, les remboursements des décharges d'activités syndicales ont changé de chapitre. Le montant prévisionnel pour cette année peut être évalué à 25 000 €.
- Les charges de personnel seront stables cette année avec une légère baisse de 10 000 € à environ 661 000 €.
- Le chapitre 65 ne comprend plus les décharges d'activités syndicales. Les dépenses devraient stables par rapport à 2023.

Synthèse

Les dépenses de fonctionnement seront stables par rapport à 2023 avec des recettes en légère hausse. Le budget devrait générer un excédent de fonctionnement.

Après avoir débattu, les membres du Conseil d'Administration, prennent acte de la tenue du débat d'orientation budgétaire basé sur le rapport retranscrit ci-dessus.

POUR EXTRAIT CERTIFIÉ CONFORME

A CHAMPAGNOLE, le 29 novembre 2024



Le Président du Centre de Gestion,
Frank STEYAERT

