

L'an deux mille vingt-deux, le lundi 28 mars à 14 h 30, le conseil d'administration dûment convoqué s'est réuni dans les locaux du Centre de gestion de la fonction publique territoriale des Landes, sous la présidence de Madame Jeanne COUTIERE, Maire de Maillères.

Etaient présents, outre la Présidente :

- Madame Patricia CASSAGNE, Maire de Luë
- Madame Héléne LARREZET, Maire de Biscarrosse (pouvoir)
- Madame Rose-Marie ABRAHAM, Maire-adjointe de Morcenx
- Monsieur Gérard MOREAU, Maire de Sabres
- Monsieur Joël BONNET, Maire de Saint-Pierre-du-Mont
- Monsieur Jean-Marc LESPAGE, Maire de Tarnos
- Monsieur Christian DUCOS, Maire de Souprosse
- Madame Eva BELIN, Maire d'Ondres
- Monsieur Julien BAZUS, Maire de Saint-Paul-lès-Dax (pouvoir)
- Madame Odile LACOUTURE, Maire de Grenade-sur-l'Adour
- Monsieur Philippe SAES, Maire de Saint-Martin-d'Oney (pouvoir)
- Madame Frédérique CHARPENEL, Vice-présidente CC MACS (pouvoir)
- Madame Pascale REQUENNA, Présidente CC Chalosse Tursan
- Monsieur Henri BEDAT, Conseiller départemental (pouvoir)
- Monsieur Julien PARIS, Conseiller départemental
- Monsieur Hicham LAMSIKA, ville de Mont-de-Marsan
- Monsieur Julien DUBOIS, Maire de Dax (pouvoir)
- Madame Marylène HENault, Administratrice CCAS Dax

Etaient absents, excusés et/ou suppléés :

- Monsieur Hervé BOUYRIE, Maire de Messanges
- Madame Marie-Françoise NADAU, Maire de Parentis-en-Born
- Monsieur Frédéric POMAREZ, Maire de Mimizan
- Madame Anne-Marie LAILHEUGUE, Maire de Maylis
- Monsieur Gilles COUTURE, Maire de Geaune
- Monsieur Hikmat CHAHINE, Maire de Tercis-les-Bains
- Madame Fabienne LABY-FAUTHOUX, Maire de Poyanne
- Monsieur Philippe LATRY, Président CC Landes d'Armagnac
- Madame Marie-Pierre GAZO, Vice-présidente CCAS MDM

Assistaient également à la réunion : Messieurs Olivier BOURGOING, Payeur départemental adjoint, Yvan SAVARY, Directeur, et Raphaël BRETON, Directeur-adjoint.

La séance est ouverte à 14 h 45.

Le procès-verbal de la séance en date du 9 février 2022 est adopté à l'unanimité.

DCA-20220328-01**Examen du compte de gestion 2021**

Au titre de l'année budgétaire 2021, le compte administratif 2021 et le compte de gestion 2021 ne font apparaître aucune différence quant aux montants.

Je vous propose donc d'adopter le compte de gestion 2021 du Payeur départemental.

Le conseil d'administration, après en avoir délibéré et à l'unanimité :

Décide d'adopter le compte de gestion 2021 du Payeur départemental.

Autorise la Présidente à intervenir à toutes pièces et formalités y afférentes.

DCA-20220328-02**Approbation du compte administratif 2021**

L'ensemble des écritures prévues et passées sur l'exercice 2021 est ainsi présenté :

	Prévu budgétairement (BP + DM)	Réalisé
Investissement		
Dépenses	658 879.47	331 343.38
Recettes	658 879.47	328 171.65
Fonctionnement		
Dépenses	18 404 728.36	16 630 954.56
Recettes	18 404 728.36	17 127 600.10

Le compte administratif 2021 fait apparaître un résultat comptable annuel de fonctionnement et d'investissement pour l'exercice ainsi présenté :

	Résultat cumulé à la clôture de l'exercice 2020	Résultat de l'exercice 2021	Résultat cumulé de clôture 2021
Investissement	61 232.08 €	- 3 171.73 €	58 060.35 €
Fonctionnement	3 118 872.57 €	496 645.54 €	3 615 518.11 €
Total	3 180 104.65 €	493 473.81 €	3 673 578.46 €

Les résultats de la section d'investissement tant en dépenses qu'en recettes et les résultats de la section de fonctionnement tant en dépenses qu'en recettes, sont largement détaillés dans le compte administratif 2021 et sa note de présentation.

Entendu sous sa présidence l'exposé de Madame Patricia Cassagne, 2^e Vice-présidente, la Présidente s'étant retirée au moment du vote ;

Le conseil d'administration, après en avoir délibéré et à l'unanimité moins l'abstention de la Présidente et de l'administrateur dont elle a reçu pouvoir :

Approuve le compte administratif 2021 et l'ensemble des résultats tels que détaillés dans les documents budgétaires examinés en séance.

Autorise la Présidente à intervenir à toutes pièces et formalités y afférentes.

DCA-20220328-03**Affectation des résultats année 2021**

Après avoir voté le compte administratif 2021, je vous propose d'affecter au budget primitif 2022 le résultat comme suit :

A/ Excédent de fonctionnement constaté à la clôture de l'exercice 2021	
Résultat de l'exercice 2021 :	496 645.54 €
Excédents antérieurs reportés :	3 118 872.57 €
Excédent cumulé 2021 :	3 615 518.11 €
B/ Calcul du besoin d'autofinancement de la section d'investissement	
Résultat de l'exercice 2021 :	- 3 171.73 €
Restes à réaliser 2021 :	0.00 €
Excédents de l'exercice antérieur	61 232.08 €
Excédent cumulé 2021 :	58 060.35 €
C/ Affectation du résultat de fonctionnement 2021	
1/ Résultat d'exploitation au 31/12/2021	3 615 518.11 €
2/ Affectation complémentaire en réserve (1068)	-
3/ Report en section de fonctionnement (002)	3 615 518.11 €
4/ Résultat d'investissement reporté (001)	58 060.35 €

Le conseil d'administration, après en avoir délibéré et à l'unanimité :

Décide d'affecter au budget primitif 2022 le résultat tel qu'exposé ci-dessus.
Autorise la Présidente à intervenir à toutes pièces et formalités y afférentes.

DCA-20220328-04**Vote du budget primitif 2022**

Les prévisions de la section d'investissement tant en dépenses qu'en recettes et les prévisions de la section de fonctionnement tant en dépenses qu'en recettes, sont largement détaillées dans le budget primitif 2022 et sa note de présentation ci-annexés.

Le budget primitif 2022 s'équilibre comme suit :

Section de fonctionnement	Dépenses :	18 664 834.39 €
	Recettes :	18 664 834.39 €
Section d'investissement	Dépenses :	1 817 316.09 €
	Recettes :	1 817 316.09 €
Soit globalement :		20 482 150.48 €

Le conseil d'administration, après en avoir délibéré et à l'unanimité :

Approuve le budget primitif 2022 tel que détaillé dans les documents budgétaires examinés en séance, soit comme suit :

Section de fonctionnement	Dépenses :	18 664 834.39 €
	Recettes :	18 664 834.39 €
Section d'investissement	Dépenses :	1 817 316.09 €
	Recettes :	1 817 316.09 €
Soit globalement :		20 482 150.48 €

Autorise la Présidente à intervenir à toutes pièces et formalités y afférentes.

Amortissement des investissements de la Maison des communes

Par délibération en date du 3 avril 2008, le conseil d'administration du Centre de gestion a décidé d'amortir le bâtiment, propriété du Centre de gestion, pour une durée de vingt ans.

Par délibération en date du 19 décembre 2011, compte tenu de la réalité de l'activité de l'établissement et du constat financier des comptes administratifs 2008, 2009, 2010, le conseil d'administration du Centre de gestion a décidé d'arrêter purement et simplement l'amortissement du bâtiment et de régulariser l'ensemble des écritures dans la comptabilité 2008 à 2011 inclus.

Par ailleurs, par délibération en date du 12 décembre 2007, le conseil d'administration du Centre de gestion a arrêté les durées d'amortissement relatives aux investissements de la Maison des communes ainsi :

- Pour le mobilier : amortissement sur une période de 10 ans ;
- Pour tous les autres équipements : amortissement sur une période de 5 ans.

Les travaux réalisés sur le bâtiment depuis l'acquisition n'ont ainsi jamais été amortis et aucune durée d'amortissement n'a été prévue par le conseil d'administration.

Dans le cadre d'une étude préalable à des travaux de réaménagement de la Maison des communes et en concertation avec la Paierie départementale, il est proposé de procéder à l'amortissement des travaux, régulariser les écritures intermédiaires et modifier les durées d'amortissement arrêtées pour les investissements de la Maison des communes (portés par le Centre de gestion conformément à la convention établie entre les trois propriétaires du bâtiment) :

- Mobilier : durée d'amortissement inchangée de 10 ans ;
- Installations, agencements, travaux bâtiment : durée d'amortissement de 20 ans ;
- Autres équipements de toute nature (logiciels, matériel de bureau et d'informatique...) : durée d'amortissement de 5 ans.

Le conseil d'administration, après en avoir délibéré et à l'unanimité :

Arrête les durées d'amortissement pour les investissements de la Maison des communes ainsi :

- Mobilier : durée d'amortissement inchangée de 10 ans ;
- Installations, agencements, travaux bâtiment : durée d'amortissement de 20 ans ;
- Autres équipements de toute nature : (logiciels, matériel de bureau et d'informatique...) : durée d'amortissement de 5 ans.

Indique que, conformément à la nomenclature comptable en vigueur, l'amortissement est calculé à partir du début de l'exercice suivant la date de mise en service du bien et qu'exceptionnellement, pour les biens qui n'ont pu faire l'objet d'un amortissement jusqu'ici, celui-ci débutera dès 2022.

Précise que les crédits sont inscrits et prévus au budget 2022 et que ces durées ne s'appliquent qu'aux biens faisant l'objet d'une convention spécifique liant les 3 propriétaires du bâtiment, à savoir l'Agence landaise pour l'informatique, le Conseil départemental des Landes et le Centre de gestion de la fonction publique territoriale des Landes.

Autorise la Présidente à intervenir à toutes pièces et formalités y afférentes.

Participation représentative frais de location des locaux syndicaux année 2022

Vu le décret n° 85-397 du 3 avril 1985 modifié relatif à l'exercice du droit syndical dans la fonction publique territoriale, notamment l'article 4 ;

Vu le Code général de la fonction publique, notamment l'article L213-2 ;

Les collectivités et établissements employant au moins 50 agents doivent mettre à la disposition des organisations syndicales représentatives qui le demandent des locaux à usage de bureaux, ou, à défaut,

leur verser une subvention pour leur permettre de louer un local.

Pour les collectivités et établissements de moins de 50 agents, cette obligation est à la charge du Centre de gestion.

Par délibération en date du 30 mars 2021, le conseil d'administration a décidé d'attribuer une participation représentative de frais de location de locaux syndicaux d'un montant de 4 800 € par an aux organisations syndicales représentatives ci-après : CGT, CFDT, UNSA, FO, FAFPT, SUD, FSU, CFTC, CFE-CGC, SNSPP-PATS et CNT-EPICS.

Au titre de l'année 2022, je vous propose de reconduire une participation financière annuelle d'un montant de 4 800 € à l'ensemble de ces organisations syndicales, étant précisé qu'elle sera versée au fur et à mesure que nous serons saisis officiellement d'une demande émanant de ces syndicats.

Le conseil d'administration, après en avoir délibéré et à l'unanimité :

Décide de reconduire le versement d'une participation financière annuelle d'un montant de 4 800 € à l'ensemble des organisations syndicales représentatives susvisées.

Précise que son versement sera subordonné à la demande officielle de chacune de ces organisations.

Indique que les crédits nécessaires sont inscrits au budget primitif 2022.

Autorise la Présidente à intervenir à toutes pièces et formalités y afférentes.

DCA-20220328-07

Cotisation FNCDG année 2022

Le conseil d'administration de la Fédération nationale des centres de gestion (FNCDG) a fixé à 1,50 € par fonctionnaire le montant de la cotisation 2022.

Compte tenu de la répartition des effectifs telle que constatée lors des élections aux commissions administratives paritaires de catégories A, B et C, le montant de la cotisation au titre de l'année 2022 est de 12 714 €.

Le rapport moral et financier de la FNCDG a été transmis aux membres de notre assemblée délibérante. Je vous propose de verser le montant de la cotisation due par le CDG 40 à la FNCDG.

Le conseil d'administration, après en avoir délibéré et à l'unanimité :

Accepte de verser le montant de la cotisation due par le CDG 40 à la FNCDG, à savoir 12 714 € au titre de l'année 2022.

Indique que les crédits nécessaires sont inscrits au budget primitif 2022.

Autorise la Présidente à intervenir à toutes pièces et formalités y afférentes.

DCA-20220328-08

Vote des subventions année 2022

Le CDG40 soutient l'activité de certaines associations. Ainsi, une liste de subventions vous est proposée pour 2022, en précisant que ces subventions seront versées uniquement après demande des intéressés. Les montants proposés sont les mêmes qu'en 2021.

Je vous propose de reconduire le versement des subventions suivantes au titre de l'année 2021, pour les mêmes montants.

	Subvention 2021	Proposition 2022
ANDCDG *	500 €	500 €
Amicale du personnel du CDG 40	15 000 €	15 000 €

** Association nationale des directeurs et directeurs-adjoints des centres de gestion de la fonction publique territoriale*

Les crédits nécessaires sont inscrits et prévus au budget primitif 2022.

Le conseil d'administration, après en avoir délibéré et à l'unanimité :

Accepte d'attribuer les subventions ci-dessus au titre de l'année 2022, à savoir 500 € à l'ANDCDG et 15 000 € à l'amicale du personnel du CDG 40.

Indique que les crédits nécessaires sont inscrits au budget primitif 2022.

Autorise la Présidente à intervenir à toutes pièces et formalités y afférentes.

DCA-20210630-09

Fixation coûts lauréats concours et examens 2021

La Présidente expose que l'article L452-46 du Code général de la fonction publique stipule qu'en l'absence de convention, une collectivité non affiliée qui recrute un lauréat inscrit sur une liste d'aptitude tenue par le Centre de gestion rembourse à ce dernier une somme égale aux frais d'organisation du concours ou de l'examen professionnel rapportés au nombre de candidats déclarés aptes par le jury.

L'article 47-1 du décret n° 85-643 du 26 juin 1985 modifié relatif aux centres de gestion dispose, quant à lui, que la demande de remboursement du Centre de gestion s'appuie sur la délibération du conseil d'administration qui arrête pour chaque lauréat, le coût réel du concours.

Le coût réel des opérations est également pris en compte pour les aspects financiers des conventions que le Centre de gestion peut passer avec d'autres centres de gestion, collectivités ou établissements publics en matière d'organisation de concours et d'examens professionnels.

Il est donc proposé au conseil d'administration du Centre de gestion de déterminer pour chaque concours et examen professionnel organisé un « coût lauréat » défini selon les critères harmonisés entre l'ensemble des centres de gestion conformément à la convention générale entre centres de gestion relative à la mutualisation des coûts des concours et examens transférés du CNFPT vers les centres de gestion. Ce « coût lauréat » permet la mise en œuvre des dispositions financières du schéma régional de coordination, de mutualisation et de spécialisation signé par les centres de gestion de la région Nouvelle-Aquitaine.

Il convient de rappeler qu'aucun « coût lauréat » ne sera appelé auprès des collectivités non affiliées ayant adhéré au « socle commun », celui-ci étant élargi aux opérations de concours et d'examens professionnels.

Le conseil d'administration, après en avoir délibéré et à l'unanimité :

Décide d'arrêter les « coûts lauréats » des concours et examens professionnels 2021, ainsi que les coûts par inscrits des examens professionnels et les coûts par postes des concours tels qu'annexés à la présente délibération.

Indique que ces coûts relatifs à l'activité du service de concours du CDG 40 en 2021 seront communiqués aux centres de gestion de la région Nouvelle-Aquitaine ainsi qu'aux centres de gestion coordonnateurs des autres régions.

Indique que les crédits nécessaires sont inscrits au budget primitif 2022.

Autorise la Présidente à intervenir à toutes pièces et formalités y afférentes.

DCA-20220328-10

Création d'un emploi temporaire pour faire face à un besoin lié à un accroissement temporaire d'activité au 1^{er} juin 2022 pour 12 mois (L332-23 1° du CGFP)

Vu l'ordonnance n° 2021-1574 du 24 novembre 2021 portant partie législative du Code général de la fonction publique ;

Vu le Code général de la fonction publique, notamment l'article L332-23 1° ;

Vu le décret n° 88-145 du 15 février 1988 relatif aux agents contractuels la fonction publique territoriale ;

Madame la Présidente expose au conseil d'administration qu'il est nécessaire de prévoir la création d'un emploi temporaire à temps complet 35 heures d'adjoint administratif relevant de la catégorie hiérarchique C pour faire face à un accroissement d'activité au sein de l'accueil de la Maison des communes.

Le conseil d'administration, après en avoir délibéré et à l'unanimité :

Décide de créer un emploi temporaire à temps complet 35 heures hebdomadaires d'adjoint administratif, emploi de catégorie hiérarchique C à compter du 1^{er} juin 2022, pour faire face à l'accroissement temporaire d'activité au sein des services, pour une durée de 12 mois.

Dit que l'agent recruté sera chargé d'assurer les missions d'accueil et de secrétariat au sein de la Maison des communes.

Dit que l'agent sera rémunéré sur un échelon prévu par la grille indiciaire afférente au grade d'adjoint administratif dans la limite du dernier échelon de la grille indiciaire. A ce traitement s'ajoutera le régime indemnitaire tel que prévu par la délibération idoine correspondant à 75 % de celui perçu par un agent fonctionnaire titulaire.

Dit que le recrutement de l'agent se fera par contrat de travail de droit public conformément à l'article L332-23 1° du CGFP.

Dit que les crédits nécessaires à la rémunération de l'agent nommé et aux charges sociales s'y rapportant sont inscrits au budget, aux chapitre et article prévus à cet effet.

Indique que la Présidente est chargée de procéder aux formalités de recrutement.

DCA-20220328-11

Création d'un emploi temporaire pour faire face à un besoin lié à un accroissement temporaire d'activité au 1^{er} avril 2022 pour 12 mois (L332-23 1° du CGFP)

Vu l'ordonnance n° 2021-1574 du 24 novembre 2021 portant partie législative du Code général de la fonction publique ;

Vu le Code général de la fonction publique, notamment l'article L332-23 1° ;

Vu le décret n° 88-145 du 15 février 1988 relatif aux agents contractuels la fonction publique territoriale ;

Madame la Présidente expose au conseil d'administration qu'il est nécessaire de prévoir la création d'un emploi temporaire à temps complet 35 heures d'adjoint administratif relevant de la catégorie hiérarchique C pour faire face à un accroissement d'activité au sein du secrétariat de direction.

Le conseil d'administration, après en avoir délibéré et à l'unanimité :

Décide de créer un emploi temporaire à temps complet 35 heures hebdomadaires d'adjoint administratif, emploi de catégorie hiérarchique C à compter du 1^{er} avril 2022, pour faire face à l'accroissement temporaire d'activité au sein des services, pour une durée de 12 mois.

Dit que l'agent recruté sera chargé d'assurer les missions d'assistant administratif et du secrétariat de la direction.

Dit que l'agent sera rémunéré sur un échelon prévu par la grille indiciaire afférente au grade d'adjoint administratif dans la limite du dernier échelon de la grille indiciaire. A ce traitement s'ajoutera le régime indemnitaire tel que prévu par la délibération idoine correspondant à 75 % de celui perçu par un agent fonctionnaire titulaire.

Dit que le recrutement de l'agent se fera par contrat de travail de droit public conformément à l'article L332-23 1° du CGFP.

Dit que les crédits nécessaires à la rémunération de l'agent nommé et aux charges sociales s'y rapportant sont inscrits au budget, au chapitre et article prévus à cet effet.

Indique que la Présidente est chargée de procéder aux formalités de recrutement.

DCA-20220328-12

Création d'un emploi permanent à temps complet de gestionnaire de dossier d'assurance statutaire au 1^{er} juillet 2022

Compte tenu du départ en retraite d'un agent, dans le cadre du fonctionnement du service finances, il convient de créer un emploi permanent gestionnaire de dossier d'assurance statutaire.

L'agent affecté à ce poste sera notamment chargé d'assurer, dans le cadre d'un partenariat, le suivi du portefeuille des collectivités et d'assurer le traitement des dossiers de demandes de remboursements des obligations statutaires des collectivités en matière d'indisponibilité physique.

La Présidente propose pour pourvoir cet emploi permanent à temps complet (35 heures) à compter du 1^{er} juillet 2022, la création d'un poste :

- D'adjoint administratif
- D'adjoint administratif principal de 2^e classe
- D'adjoint administratif principal de 1^{re} classe

Cet emploi sera pourvu par le recrutement d'un fonctionnaire ; si ce recrutement n'a pas pu aboutir ce poste sera pourvu par un agent contractuel en application des dispositions de l'article L332-8 2° du CGFP qui autorise le recrutement des agents contractuels sur des emplois permanents, lorsque les besoins des services ou la nature des fonctions le justifient et sous réserve qu'aucun fonctionnaire n'ait pu être recruté.

Le conseil d'administration, après en avoir délibéré et à l'unanimité :

Décide de créer au 1^{er} juillet 2022 au tableau des effectifs un emploi permanent à temps complet de gestionnaire de dossier d'assurance statutaire à raison de 35 heures hebdomadaires.

La rémunération et la durée de carrière seront celles fixées par la réglementation en vigueur pour le cadre d'emplois concerné. A ce traitement s'ajoutera le régime indemnitaire tel que prévu par la délibération idoine.

Dit que cet emploi pourrait être occupé par un agent contractuel recruté à durée déterminée pour une durée maximale de trois ans en cas de recherche infructueuse de candidats statutaires au vu de l'application de l'article L332-8 2° du CGFP. Ce contrat pourra éventuellement être renouvelé, par un CDD dans la limite de 6 ans.

Dit que le recrutement de contractuel se fera alors dans les conditions suivantes :

- Niveau de diplôme souhaité pour postuler à cet emploi : niveau 4.
- Niveau de rémunération : l'agent sera rémunéré sur un échelon prévu par la grille indiciaire afférente, compte tenu de la qualification et de l'expérience de l'agent, au grade d'adjoint administratif, adjoint administratif principal de 2^e classe ou adjoint administratif principal de 1^{re} classe, dans la limite du dernier échelon de la grille. A ce traitement s'ajoutera le régime indemnitaire tel que prévu par la délibération idoine.

Précise que les crédits nécessaires à la rémunération et aux charges de l'agent nommé sont inscrits au budget, aux chapitres et articles prévus à cet effet.

Indique que la Présidente est chargée de procéder aux formalités de recrutement.

DCA-20220328-13

Création d'un emploi permanent à temps complet service comptabilité au 1^{er} juillet 2022

Compte tenu du départ en retraite d'un agent du service comptabilité, dans le cadre du fonctionnement du service finances, il convient de créer un emploi permanent relevant du cadre d'emplois des adjoints administratifs à temps complet.

L'agent affecté à ce poste sera notamment chargé de la saisie et l'édition des documents comptables et budgétaires, de la réalisation et du contrôle de l'exécution budgétaire et comptable dématérialisée ainsi que du contrôle et remboursement des frais de déplacements des agents et des intervenants auprès du Centre de gestion.

La Présidente propose pour pourvoir cet emploi permanent à temps complet (35 heures) à compter du 1^{er} juillet 2022, la création d'un poste :

- D'adjoint administratif
- D'adjoint administratif principal de 2^e classe
- D'adjoint administratif principal de 1^{re} classe

Cet emploi sera pourvu par le recrutement d'un fonctionnaire ; si ce recrutement n'a pas pu aboutir ce poste sera pourvu par un agent contractuel en application des dispositions de l'article L332-8 2° du CGFP qui autorise le recrutement des agents contractuels sur des emplois permanents, lorsque les besoins des services ou la nature des fonctions le justifient et sous réserve qu'aucun fonctionnaire n'ait pu être recruté.

Le conseil d'administration, après en avoir délibéré et à l'unanimité :

Décide de créer au 1^{er} juillet 2022 au tableau des effectifs un emploi permanent à temps complet d'agent comptable à raison de 35 heures hebdomadaires.

La rémunération et la durée de carrière seront celles fixées par la réglementation en vigueur pour le cadre d'emplois concerné. A ce traitement s'ajoutera le régime indemnitaire tel que prévu par la délibération idoine.

Dit que cet emploi pourrait être occupé par un agent contractuel recruté à durée déterminée pour une durée maximale de trois ans en cas de recherche infructueuse de candidats statutaires au vu de l'application de l'article L332-8 2° du CGFP. Ce contrat pourra éventuellement être renouvelé, par un CDD dans la limite de 6 ans.

Dit que le recrutement de contractuel se fera alors dans les conditions suivantes :

- Niveau de diplôme souhaité pour postuler à cet emploi : niveau 4.
- Niveau de rémunération : l'agent sera rémunéré sur un échelon prévu par la grille indiciaire afférente, compte tenu de la qualification et de l'expérience de l'agent, au grade d'adjoint administratif, adjoint administratif principal de 2^e classe ou adjoint administratif principal de 1^{re} classe, dans la limite du dernier échelon de la grille. A ce traitement s'ajoutera le régime indemnitaire tel que prévu par la délibération idoine.

Précise que les crédits nécessaires à la rémunération et aux charges de l'agent nommé sont inscrits au budget, aux chapitres et articles prévus à cet effet.

Indique que la Présidente est chargée de procéder aux formalités de recrutement.

DCA-20220328-14

Création d'un emploi temporaire pour faire face à un besoin lié à un accroissement saisonnier d'activité (L332-23 2° du CGFP)

Vu l'ordonnance n° 2021-1574 du 24 novembre 2021 portant partie législative du Code général de la fonction publique ;

Vu le Code général de la fonction publique, notamment l'article L332-23 2° ;

Vu le décret n° 88-145 du 15 février 1988 relatif aux agents contractuels de la fonction publique territoriale ;

Madame la Présidente expose à l'assemblée délibérante qu'il est nécessaire de prévoir la création d'un emploi non permanent à temps complet d'adjoint technique, catégorie hiérarchique C, en raison d'un accroissement saisonnier d'activité dans le service Plan Communal de Sauvegarde pour la période du 1^{er} juin 2022 au 1^{er} octobre 2022 notamment pour assurer des missions relatives à la bonne organisation des points repos lors des fêtes patronales dans les communes landaises.

Le conseil d'administration, après en avoir délibéré et à l'unanimité :

Décide de créer un emploi non permanent à temps *complet* à raison de 35 h/semaine d'adjoint technique, catégorie hiérarchique C, pour la période du 1^{er} juin 2022 au 1^{er} octobre 2022 pour faire face à l'accroissement saisonnier d'activité dans le service Plan Communal de Sauvegarde.

Dit que l'agent recruté sera chargé de participer à l'organisation des points repos lors des fêtes patronales dans le cadre du partenariat conclu avec l'AML visant à améliorer la prévention des risques notamment relatifs à l'alcoolémie.

Dit que l'agent sera rémunéré sur un échelon prévu par la grille indiciaire afférente au grade d'adjoint technique, dans la limite du dernier échelon de la grille indiciaire. A ce traitement s'ajoutera le régime indemnitaire tel que prévu par la délibération idoïne correspondant à 75 % de celui perçu par un agent fonctionnaire titulaire.

Dit que le recrutement de l'agent se fera par contrat de travail de droit public conformément à l'article L332-23 2° du CGFP pour une durée maximale de 6 mois sur une période consécutive de 12 mois.

Dit que les crédits nécessaires à la rémunération de l'agent nommé et aux charges sociales s'y rapportant sont inscrits au budget, aux chapitres et articles prévus à cet effet.

Indique que la Présidente est chargée de procéder aux formalités de recrutement.

DCA-20220328-15

Création d'un emploi permanent à temps complet de gestionnaire d'agents du service remplacement au 1^{er} avril 2022

Compte tenu d'un départ en mobilité, dans le cadre du fonctionnement du service, il convient de créer un emploi permanent à temps complet d'agent chargé de la gestion administrative des agents du service remplacement.

L'agent affecté à ce poste sera notamment chargé de la sélection des cv pour les remplacements au sein des collectivités, de l'accompagnement des collectivités et des demandeurs d'emploi sur le portail emploi territorial, de la rédaction des contrats des agents « remplaçants » et de la préparation des payes de ces agents.

La Présidente propose pour pourvoir cet emploi permanent à temps complet (35 heures) à compter du 1^{er} avril 2022, la création d'un poste :

- D'adjoint administratif principal de 2^e classe
- D'adjoint administratif principal de 1^{re} classe
- De rédacteur

Cet emploi sera pourvu par le recrutement d'un fonctionnaire ; si ce recrutement n'a pas pu aboutir ce poste sera pourvu par un agent contractuel en application des dispositions de l'article L332-8 2° du CGFP qui autorise le recrutement des agents contractuels sur des emplois permanents, lorsque les besoins des services ou la nature des fonctions le justifient et sous réserve qu'aucun fonctionnaire n'ait pu être recruté.

Le conseil d'administration, après en avoir délibéré et à l'unanimité :

Décide de créer au 1^{er} avril 2022 au tableau des effectifs un emploi permanent à temps complet d'agent chargé de la gestion administrative des agents du service remplacement à raison de 35 heures hebdomadaires.

La rémunération et la durée de carrière seront celles fixées par la réglementation en vigueur pour les cadres d'emplois concernés. A ce traitement s'ajoutera le régime indemnitaire tel que prévu par la délibération idoine.

Dit que cet emploi pourrait être occupé par un agent contractuel recruté à durée déterminée pour une durée maximale de trois ans en cas de recherche infructueuse de candidats statutaires au vu de l'application de l'article L332-8 2° du CGFP. Ce contrat pourra éventuellement être renouvelé, par un CDD dans la limite de 6 ans.

Dit que le recrutement de contractuel se fera alors dans les conditions suivantes :

- Niveau souhaité pour postuler à cet emploi : études post-baccalauréat.
- Niveau de rémunération : l'agent sera rémunéré sur un échelon prévu par la grille indiciaire afférente, compte tenu de la qualification et de l'expérience de l'agent, au grade d'adjoint administratif principal de 2^e classe, adjoint administratif principal de 1^{re} classe ou rédacteur, dans la limite du dernier échelon de la grille. A ce traitement s'ajoutera le régime indemnitaire tel que prévu par la délibération idoine.

Précise que les crédits nécessaires à la rémunération et aux charges de l'agent nommé sont inscrits au budget aux chapitres et articles prévus à cet effet.

Indique que la Présidente est chargée de procéder aux formalités de recrutement.

DCA-20220328-16

Création d'un emploi permanent à temps complet d'agent chargé du secrétariat de direction au 1^{er} avril 2022

Compte tenu du départ en mobilité interne, dans le cadre du fonctionnement des services, il convient de créer un emploi permanent à temps complet d'agent chargé du secrétariat de direction.

L'agent affecté à ce poste sera notamment chargé d'assurer le secrétariat pour le compte de l'équipe de direction (DGS et DGA) et de la Présidente : gestion des agendas, planification des rendez-vous, accueil physique, préparation et organisation des conseils d'administration, tenue du registre des délibérations, organisation de réunions, organisation des déplacements.

La Présidente propose pour pourvoir cet emploi permanent à temps complet (35 heures) à compter du 1^{er} avril 2022, la création d'un poste :

- D'adjoint administratif principal de 2^e classe
- D'adjoint administratif principal de 1^{re} classe
- De rédacteur

Cet emploi sera pourvu par le recrutement d'un fonctionnaire ; si ce recrutement n'a pas pu aboutir ce poste sera pourvu par un agent contractuel en application des dispositions de l'article L332-8 2° du CGFP qui autorise le recrutement des agents contractuels sur des emplois permanents, lorsque les besoins des services ou la nature des fonctions le justifient et sous réserve qu'aucun fonctionnaire n'ait pu être recruté.

Le conseil d'administration, après en avoir délibéré et à l'unanimité :

Décide de créer au 1^{er} avril 2022 au tableau des effectifs un emploi permanent à temps complet d'agent chargé du secrétariat de direction à raison de 35 heures hebdomadaires.

La rémunération et la durée de carrière seront celles fixées par la réglementation en vigueur pour les cadres d'emplois concernés. A ce traitement s'ajoutera le régime indemnitaire tel que prévu par la délibération idoine.

Dit que cet emploi pourrait être occupé par un agent contractuel recruté à durée déterminée pour une durée maximale de trois ans en cas de recherche infructueuse de candidats statutaires au vu de l'application de l'article L332-8 2° du CGFP. Ce contrat pourra éventuellement être renouvelé, par un CDD dans la limite de 6 ans.

Dit que le recrutement de contractuel se fera alors dans les conditions suivantes :

- Niveau souhaité pour postuler à cet emploi : études post-baccalauréat.
- Niveau de rémunération : l'agent sera rémunéré sur un échelon prévu par la grille indiciaire afférente, compte tenu de la qualification et de l'expérience de l'agent, au grade d'adjoint administratif principal de 2^e classe, adjoint administratif principal de 1^{re} classe ou rédacteur, dans la limite du dernier échelon de la grille. A ce traitement s'ajoutera le régime indemnitaire tel que prévu par la délibération idoine.

Précise que les crédits nécessaires à la rémunération et aux charges de l'agent nommé sont inscrits au budget aux chapitres et articles prévus à cet effet.

Indique que la Présidente est chargée de procéder aux formalités de recrutement.

DCA-20220328-17

Création d'un emploi permanent à temps complet de gestionnaire des planning service médecine au 1^{er} avril 2022

Compte tenu du départ en mobilité d'un agent chargé de la planification des visites médicales, dans le cadre du fonctionnement du service médecine, il convient de créer un emploi permanent relevant du cadre d'emplois des adjoints administratifs à temps complet.

L'agent affecté à ce poste sera notamment chargé de la réception des appels téléphoniques, de l'organisation, de la planification et programmation des visites médicales des médecins attribués, de la gestion et du suivi des plannings des médecins, de la saisie des arrêts de maladie, maladies professionnelles et accidents service sur le logiciel dédié.

La Présidente propose pour pourvoir cet emploi permanent à temps complet (35 heures) à compter du 1^{er} avril 2022, la création d'un poste :

- D'adjoint administratif
- D'adjoint administratif principal de 2^e classe
- D'adjoint administratif principal de 1^{re} classe

Cet emploi sera pourvu par le recrutement d'un fonctionnaire ; si ce recrutement n'a pas pu aboutir ce poste sera pourvu par un agent contractuel en application des dispositions de l'article L332-8 2° du CGFP qui autorise le recrutement des agents contractuels sur des emplois permanents, lorsque les besoins des services ou la nature des fonctions le justifient et sous réserve qu'aucun fonctionnaire n'ait pu être recruté.

Le conseil d'administration, après en avoir délibéré et à l'unanimité :

Décide de créer au 1^{er} avril 2022 au tableau des effectifs un emploi permanent à temps complet de gestionnaire des planning service médecine à raison de 35 heures hebdomadaires.

La rémunération et la durée de carrière seront celles fixées par la réglementation en vigueur pour le cadre d'emplois concerné. A ce traitement s'ajoutera le régime indemnitaire tel que prévu par la délibération idoine.

Dit que cet emploi pourrait être occupé par un agent contractuel recruté à durée déterminée pour une durée maximale de trois ans en cas de recherche infructueuse de candidats statutaires au vu de l'application de l'article L332-8 2° du CGFP. Ce contrat pourra éventuellement être renouvelé, par un CDD dans la limite de 6 ans.

Dit que le recrutement de contractuel se fera alors dans les conditions suivantes :

- Niveau de diplôme souhaité pour postuler à cet emploi : niveau 4.
- Niveau de rémunération : l'agent sera rémunéré sur un échelon prévu par la grille indiciaire afférente, compte tenu de la qualification et de l'expérience de l'agent, au grade d'adjoint administratif, adjoint administratif principal de 2^e classe ou adjoint administratif principal de 1^{re} classe, dans la limite du dernier échelon de la grille. A ce traitement s'ajoutera le régime indemnitaire tel que prévu par la délibération idoine.

Précise que les crédits nécessaires à la rémunération et aux charges de l'agent nommé sont inscrits au budget aux chapitres et articles prévus à cet effet.

Indique que la Présidente est chargée de procéder aux formalités de recrutement.

DCA-20220328-18

Création d'un emploi permanent à temps complet d'agent chargé du secrétariat du Service d'Insertion et de Maintien dans l'Emploi des Personnes Handicapées (SIMEPH) au 1^{er} avril 2022

Compte tenu d'un départ en mobilité, dans le cadre du fonctionnement du service, il convient de créer un emploi permanent à temps complet d'agent chargé du secrétariat du SIMEPH.

L'agent affecté à ce poste sera notamment chargé de l'accueil téléphonique et de la préparation des dossiers administratifs des agents suivis dans le cadre du SIMEPH et de la préparation des demandes de financement auprès du FIPHFP.

La Présidente propose pour pourvoir cet emploi permanent à temps complet (35 heures) à compter du 1^{er} avril 2022, la création d'un poste :

- D'adjoint administratif principal de 2^e classe
- D'adjoint administratif principal de 1^{re} classe
- De rédacteur

Cet emploi sera pourvu par le recrutement d'un fonctionnaire ; si ce recrutement n'a pas pu aboutir ce poste sera pourvu par un agent contractuel en application des dispositions de l'article L332-8 2° du CGFP qui autorise le recrutement des agents contractuels sur des emplois permanents, lorsque les besoins des services ou la nature des fonctions le justifient et sous réserve qu'aucun fonctionnaire n'ait pu être recruté.

Le conseil d'administration, après en avoir délibéré et à l'unanimité :

Décide de créer au 1^{er} avril 2022 au tableau des effectifs un emploi permanent à temps complet d'agent chargé du secrétariat du SIMEPH à raison de 35 heures hebdomadaires.

La rémunération et la durée de carrière seront celles fixées par la réglementation en vigueur pour les cadres d'emplois concernés. A ce traitement s'ajoutera le régime indemnitaire tel que prévu par la délibération idoine.

Dit que cet emploi pourrait être occupé par un agent contractuel recruté à durée déterminée pour une durée maximale de trois ans en cas de recherche infructueuse de candidats statutaires au vu de l'application de l'article L332-8 2° du CGFP. Ce contrat pourra éventuellement être renouvelé, par un CDD dans la limite de 6 ans.

Dit que le recrutement de contractuel se fera alors dans les conditions suivantes :

- Niveau souhaité pour postuler à cet emploi : niveau 4.
- Niveau de rémunération : l'agent sera rémunéré sur un échelon prévu par la grille indiciaire afférente, compte tenu de la qualification et de l'expérience de l'agent, au grade d'adjoint administratif principal de 2^e classe, adjoint administratif principal de 1^{re} classe ou rédacteur,

dans la limite du dernier échelon de la grille. A ce traitement s'ajoutera le régime indemnitaire tel que prévu par la délibération idoine.

Précise que les crédits nécessaires à la rémunération et aux charges de l'agent nommé sont inscrits au budget aux chapitres et articles prévus à cet effet.

Indique que la Présidente est chargée de procéder aux formalités de recrutement.

DCA-20220328-19

Création d'un emploi temporaire pour faire face à un besoin lié à un accroissement temporaire d'activité au 1^{er} avril 2022 pour 12 mois (L332-23 1° du CGFP)

Vu l'ordonnance n° 2021-1574 du 24 novembre 2021 portant partie législative du Code général de la fonction publique ;

Vu le Code général de la fonction publique, notamment l'article L332-23 1° ;

Vu le décret n° 88-145 du 15 février 1988 relatif aux agents contractuels la fonction publique territoriale ;

Madame la Présidente expose au conseil d'administration qu'il est nécessaire de prévoir la création d'un emploi temporaire à temps complet 35 heures d'adjoint administratif relevant de la catégorie hiérarchique C pour faire face à un accroissement d'activité au sein du service médecine (secrétariat et planification des visites médicales).

Le conseil d'administration, après en avoir délibéré et à l'unanimité :

Décide de créer un emploi temporaire à temps complet 35 heures hebdomadaires d'adjoint administratif, emploi de catégorie hiérarchique C à compter du 1^{er} avril 2022, pour faire face à l'accroissement temporaire d'activité au sein des services, pour une durée de 12 mois.

Dit que l'agent recruté sera chargé d'assurer les missions d'assistant administratif, chargé du secrétariat et de la planification des visites médicales.

Dit que l'agent sera rémunéré sur un échelon prévu par la grille indiciaire afférente au grade d'adjoint administratif dans la limite du dernier échelon de la grille indiciaire. A ce traitement s'ajoutera le régime indemnitaire tel que prévu par la délibération idoine correspondant à 75 % de celui perçu par un agent fonctionnaire titulaire.

Dit que le recrutement de l'agent se fera par contrat de travail de droit public conformément à l'article L332-23 1° du CGFP.

Précise que les crédits nécessaires à la rémunération de l'agent nommé et aux charges sociales s'y rapportant sont inscrits au budget, aux chapitre et article prévus à cet effet.

Indique que la Présidente est chargée de procéder aux formalités de recrutement.

DCA-20220328-20

Création d'un emploi temporaire de psychologue de classe normale pour faire face à un besoin lié à un accroissement temporaire d'activité (L332-23 1° du CGFP)

Vu l'ordonnance n° 2021-1574 du 24 novembre 2021 portant partie législative du Code général de la fonction publique ;

Vu le Code général de la fonction publique, notamment l'article L332-23 1° ;

Vu le décret n° 88-145 du 15 février 1988 relatif aux agents contractuels la fonction publique territoriale ;

Madame la Présidente expose au conseil d'administration qu'il est nécessaire de prévoir la création d'un emploi temporaire à temps complet 35 heures de psychologue de classe normale relevant de la

catégorie hiérarchique A pour faire face à un accroissement d'activité au sein du service accompagnement professionnel des aides à domicile.

Le conseil d'administration, après en avoir délibéré et à l'unanimité :

Décide de créer un emploi temporaire à temps complet 35 heures hebdomadaires de psychologue de classe normale, emploi de catégorie hiérarchique A à compter du 1^{er} avril 2022, pour faire face à l'accroissement temporaire d'activité au sein du service accompagnement professionnels des aides à domicile.

Dit que l'agent sera rémunéré sur un échelon prévu par la grille indiciaire afférente au grade de psychologue de classe normale dans la limite du dernier échelon de la grille indiciaire. A ce traitement s'ajoutera le régime indemnitaire tel que prévu par la délibération idoine correspondant à 75 % de celui perçu par un agent fonctionnaire titulaire.

Dit que le recrutement de l'agent se fera par contrat de travail de droit public conformément à l'article L332-23 1° du CGFP.

Dit que les crédits nécessaires à la rémunération de l'agent nommé et aux charges sociales s'y rapportant sont inscrits au budget, aux chapitre et article prévus à cet effet.

Dit que la Présidente est chargée de procéder aux formalités de recrutement.

DCA-20220328-21

Délibération portant suppression de postes – emplois permanents

Madame la Présidente expose au conseil d'administration qu'en raison des différents mouvements de personnels (mutation, avancement de grade, départ à la retraite) intervenus au sein de l'établissement, il convient de procéder à une mise à jour du tableau des effectifs, en supprimant plusieurs emplois permanents à temps complet ou non complet.

Conformément à la réglementation, le Comité Technique placé auprès du CDG 40 a été saisi et a émis un avis sur ces suppressions lors de sa séance du 28 février 2022.

Il est proposé au conseil d'administration de supprimer les postes, tel que prévu dans le tableau ci-dessous :

Grades	Temps de travail	Suppression
Filière administrative		
Directeur Général Adjoint 40 000 - 150 000	TC	1
Attaché	TC	1
Rédacteur principal de 2 ^e classe	TC	1
Rédacteur	TC	2
Adjoint administratif principal 2 ^e classe	TC	1
Adjoint administratif	TNC 17h30	1
Filière technique		
Ingénieur en chef	TC	1
Ingénieur principal	TC	1
Ingénieur	TC	4
Filière médico-sociale		
Médecin 2 ^e classe	TC	1
Psychologue hors classe	TC	1
Attaché de conservation du patrimoine	TC	1
Assistant de conservation principal de 1 ^{re} classe	TC	1

Assistant de conservation principal de 2 ^e classe	TC	1
TOTAL	TC Temps complet	17
	TNC Temps non complet	1

Les suppressions de ces 18 postes permanents (17 à temps complet et 1 à temps non complet) prendront effet à compter du 1^{er} avril 2022.

Le conseil d'administration, après en avoir délibéré et à l'unanimité :

Décide de procéder à la suppression des 18 postes permanents ci-dessus à compter du 1^{er} avril 2022.
Autorise la Présidente à intervenir à toutes pièces et formalités y afférentes.

DCA-20220328-22

Modalités de mise en œuvre du télétravail au CDG40

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Vu l'ordonnance n° 2021-1574 du 24 novembre 2021 portant partie législative du Code général de la fonction publique ;

Vu le Code général de la fonction publique ;

Vu le décret n° 2016-151 du 11 février 2016 modifié relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique et la magistrature ;

Vu l'avis favorable émis par le comité technique réuni le 28 février 2022 ;

Vu la délibération en date du 10 novembre 2017 (télétravail au CDG pour raisons de santé) ;

Vu la charte du télétravail ;

Madame la Présidente rappelle que le télétravail est une forme d'organisation du travail faisant appel aux technologies de l'information et de la communication, dans laquelle les fonctions qui auraient pu être exercées par un agent dans les locaux de son employeur sont réalisées hors de ces locaux de façon régulière ou ponctuelle et volontaire.

Le conseil d'administration, après en avoir délibéré :

DECIDE

Article 1 : Activités éligibles au télétravail

Sont éligibles au télétravail, tous les agents fonctionnaires ou contractuels, quel que soit leur temps de travail hebdomadaires, y compris ceux à temps partiel, se trouvant sur des postes répondant aux critères cumulatifs suivants :

- Eligibilité technique (couverture en haut débit suffisante) ;
- Intérêt et continuité du service : la mise en place du télétravail ne doit pas faire obstacle à la nécessaire continuité du service public et à l'intérêt du service ;
- Nature de l'activité : les activités de l'agent doivent pouvoir être pratiquées en télétravail ;
- Autonomie de l'agent : l'agent doit démontrer son aptitude à organiser son travail, à en rendre compte, étant rappelé qu'il appartient à chaque responsable de service de donner des instructions, des missions et des objectifs clairs aux agents exerçant en télétravail.

Sont donc exclus compte tenu de la nature de leur activité, tous les agents dont les postes nécessitent obligatoirement la présence physique sur le lieu de travail ou sur tout autre site professionnel pour la réalisation des tâches et missions qui leur incombent.

Ainsi, au Centre de gestion de la FPT des Landes, les activités non éligibles au télétravail sont les suivantes : accueil de la maison des communes et poste de factotum.

Les agents dits « itinérants » ont un régime d'organisation et d'exercice du travail spécifique. Pour autant, ils ne sont pas exclus du principe du Télétravail, qui pourra être mis en place mais dans des conditions moins larges que celles autorisées pour les services non itinérants, Les modalités d'exercice du télétravail pour ces agents, sont définies, en concertation entre les agents et chaque responsable de service, au cas par cas, dans chaque service concerné et après validation de la direction.

Sont considérés comme « itinérants » les services suivants :

- Accompagnement psychologique des aides à domicile
- Archives
- Conseil en organisation
- Médecine
- Modernisation des services d'aides à domicile
- Evaluation des personnes âgées
- Prévention
- Service social
- Plan communal de sauvegarde
- Accompagnement au recrutement
- Secrétaire de mairie itinérant
- Conseil en évolution professionnelle

Article 2 : Lieu d'exercice du télétravail

Le télétravail sera exercé au domicile de l'agent ou dans un autre lieu privé.

Il pourra également être exercé dans un ou plusieurs autre local(aux) professionnel(s) dont l'adresse précise sera communiquée par l'agent au moment de la demande.

Un agent peut bénéficier au titre d'une même autorisation de ces différentes possibilités.

Article 3 : Quotités autorisées

La quotité des fonctions pouvant être exercées sous la forme du télétravail est fixée à 2 jours maximum par semaine pour un agent exerçant sur un cycle de travail de 5 jours. Les autres jours de travail sont accomplis en présentiel. Afin d'assurer une organisation cohérente, un nombre de jours maximum ouvert au télétravail doit être défini par service. Les jours de télétravail pourront être accordés par demi-journée.

Il peut être dérogé à cette quotité :

- Pour une durée de six mois maximum, à la demande des agents dont l'état de santé, le handicap ou l'état de grossesse le justifient et après avis du service de médecine préventive ou du médecin du travail ; cette dérogation est renouvelable, après avis du service de médecine préventive ou du médecin du travail ;
- Par délibération du 10/11/2017 susvisée, le Centre de gestion des Landes a déjà mis en place le télétravail au bénéfice des agents dont l'état de santé, le handicap ou l'état de grossesse le justifient ;
- Lorsqu'une autorisation temporaire de télétravail a été demandée et accordée en raison d'une situation exceptionnelle perturbant l'accès au service ou le travail sur site.

Article 4 : Durée et modalités de l'autorisation d'exercer ses fonctions en télétravail

Le télétravail est accordé par période d'un an renouvelable automatiquement.

L'agent souhaitant exercer ses fonctions en télétravail adresse une demande écrite à l'autorité territoriale sur la base d'un formulaire établi par le service RH précisant les modalités d'organisation souhaitées un mois au moins avant la date souhaitée de mise en œuvre du télétravail.

La demande de mise en œuvre du télétravail est examinée dans le cadre d'un entretien entre l'agent candidat au télétravail et son supérieur hiérarchique.

Un formulaire de demande d'exercice en télétravail est déposé auprès du n+1. (Cf. point 6.3 en annexe).

Chaque responsable de service émet un avis sur la demande. Cet avis devra avant tout tenir compte des conditions d'éligibilité au télétravail (éligibilité technique, intérêt et continuité de service, nature de l'activité et autonomie de l'agent) ; il devra également concilier le souhait des agents et l'intérêt du service, en privilégiant la concertation entre agents en cas de difficultés.

Par service, un planning théorique d'une semaine type ou d'un cycle de deux semaines type devra être produit par chaque responsable et remis au service ressources humaines.

Lorsque le télétravail est organisé au domicile de l'agent ou dans un autre lieu privé, une attestation sur l'honneur de conformité des installations aux spécifications techniques est jointe à la demande. Un modèle d'attestation de conformité a été établi par le service prévention. Lorsque le télétravail est justifié par l'état de santé de l'agent, sa demande devra être accompagnée de l'avis du service de médecine préventive ou du médecin du travail

Un arrêté ou un avenant au contrat est établi.

L'autorisation de télétravail prévoit l'attribution de jours de télétravail fixes au cours de la semaine.

Une réponse écrite est donnée à la demande de télétravail dans un délai d'un mois maximum à compter de la date de réception ou de la date limite de dépôt lorsqu'une campagne de recensement des demandes est organisée.

En cas de changement de fonctions, une nouvelle demande doit être présentée par l'intéressé.

Il peut être mis fin à cette forme d'organisation du travail, à tout moment et par écrit, à l'initiative de l'administration ou de l'agent, moyennant un délai de prévenance de deux mois. Dans le cas où il est mis fin à l'autorisation de télétravail à l'initiative de l'administration, le délai de prévenance peut être réduit en cas de nécessité de service dûment motivée.

Le refus opposé à une demande d'autorisation de télétravail ainsi que l'interruption du télétravail à l'initiative de l'administration doivent être motivés et précédés d'un entretien.

L'agent peut saisir la commission administrative paritaire ou la commission consultative paritaire selon le cas en cas de refus opposé à une demande d'attribution ou de renouvellement du télétravail.

Article 5 : Temps et conditions de travail

Lorsque l'agent exerce son activité en télétravail, il effectue les mêmes horaires que ceux réalisés habituellement au sein de la collectivité ou de l'établissement.

Durant ces horaires, l'agent est à la disposition de son employeur sans pouvoir vaquer librement à ses occupations personnelles.

Les jours de référence travaillés sous forme de télétravail ainsi que les plages horaires durant lesquelles l'agent exerçant ses activités en télétravail est à la disposition de son employeur et peut être joint sont définis dans l'acte individuel autorisant l'exercice des fonctions en télétravail.

Les agents exerçant leurs fonctions en télétravail bénéficient des mêmes droits et obligations que les agents exerçant sur leur lieu d'affectation.

Ils bénéficient de la même protection sociale que les autres agents. Ils sont couverts pour les accidents survenus à l'occasion de l'exécution des tâches confiées par l'employeur. Le télétravailleur s'engage à déclarer tout accident survenu sur le lieu de télétravail.

Article 6 : Contrôle et comptabilisation du temps de travail

Les télétravailleurs devront pointer au début et en fin de prise de poste par le biais du logiciel de badgeage. Ils bénéficient à ce titre de la possibilité de générer du crédit-débit et pour ceux qui en bénéficient des jours RTT.

Article 7 : Prise en charge par l'employeur des coûts du télétravail

L'employeur prend en charge les coûts découlant directement de l'exercice des fonctions en télétravail, notamment le coût des matériels, logiciels, abonnements, communications et outils.

Au CDG40, une participation forfaitaire de 2.5 € par jour télétravaillé sera octroyée dans la limite de 220 € par an. Le versement de cette participation s'effectuera trimestriellement, à terme échu, à l'appui du compteur de jours télétravaillés déclarés par les responsables de service dans le tableau de bord, sur l'intranet du CDG.

L'employeur met à la disposition des agents autorisés à exercer leurs fonctions en télétravail les outils de travail suivants :

- Ordinateur fixe ou portable ;
- Accès à la téléphonie par Mitel Connect
- Accès à la messagerie professionnelle ;
- Accès aux logiciels indispensables à l'exercice des fonctions ;
- Le cas échéant, formation aux équipements et outils nécessaires à l'exercice du télétravail.
- Le cas échéant, après visite de l'agent ergonomiste et après avis du médecin de prévention, matériel tel que fauteuil de bureau, repose pieds ...

Il fournit, installe et assure la maintenance de ces équipements.

Le travailleur suivra les formations requises aux équipements et outils nécessaires à l'exercice du télétravail.

A l'issue de la durée d'autorisation d'exercice des fonctions en télétravail, l'agent restitue à l'administration les matériels qui lui ont été confiés.

Dans le cas où la demande est formulée par un agent en situation de handicap, l'autorité territoriale met en œuvre sur le lieu de télétravail de l'agent les aménagements de poste nécessaires, sous réserve que les charges consécutives à la mise en œuvre de ces mesures ne soient pas disproportionnées.

Article 8 : Règles en matière de sécurité informatique

L'agent en situation de télétravail s'engage à utiliser le matériel informatique qui lui est confié (ou son propre matériel informatique quand il y est autorisé) dans le respect des règles en vigueur en matière de sécurité des systèmes d'information et de protection des données.

Le système informatique doit pouvoir fonctionner de manière optimale et sécurisée, de même la confidentialité des données doit être préservée (cf. charte informatique mise en place au CDG40).

Article 9 : Accès des institutions compétentes sur le lieu d'exercice du télétravail et bonne application des règles applicables en matière d'hygiène et de sécurité (visite de site)

En vertu de l'article 40 du 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, les membres du *comité technique lorsqu'il exerce les missions du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail* procèdent à intervalles réguliers à la visite des services relevant de leur champ de compétence. Ils bénéficient pour ce faire d'un droit d'accès aux locaux relevant de leur aire de compétence géographique dans le cadre des missions qui lui sont confiées par le comité.

Dans le cas où l'agent exerce ses fonctions en télétravail à son domicile, l'accès au domicile du télétravailleur est subordonné à l'accord de l'intéressé, dûment recueilli par écrit.

Article 10 : Date d'effet

Les dispositions de la présente délibération prendront effet le 1^{er} avril 2022.

Article 11 : Crédits budgétaires

Les crédits correspondants sont prévus et inscrits au budget.

- Contre : 0
- Abstention : 1
- Pour : 18

DCA-20220328-23

Le dispositif référent laïcité – Accompagnement du CDG40

Vu le Code général de la fonction publique, notamment les articles L124-3, L452-38 et 39 ;

Vu le décret n° 2021-1802 du 23 décembre 2021 relatif au référent laïcité dans la fonction publique ;
Vu l'avis du comité technique en date du 28 février 2022 concernant la création d'un service de référent laïcité ;

Le Centre de gestion de la fonction publique territoriale des Landes (CDG40) propose aux collectivités landaises de créer un service « référent laïcité » dont l'exercice sera assis sur une convention d'adhésion permettant de définir clairement les missions du CDG40 et de la collectivité, le tout reposant sur un protocole décrit dans la présente convention.

La mission proposée par le CDG40 aux collectivités signataires permettra :

- La mise en place d'un circuit de signalement (procédure de recueil des sollicitations des administrations territoriales, leur réception, enregistrement, et traitement),
- La mise à disposition de supports de communication/d'information pour les collectivités,
- La mise en place de systèmes d'accompagnement permettant d'assurer la prise en compte des faits signalés par les agents,
- L'élaboration de données statistiques à destination des comités techniques ainsi qu'aux comités d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail compétents, permettant la rédaction d'un rapport annuel tel que prévu par le décret sus visé.

dans le respect de la réglementation RGPD.

Il est également rappelé que le référent laïcité est également en charge d'une mission de médiation entre l'administration et les usagers sur le sujet.

Madame la Présidente donne lecture au conseil d'administration du projet de convention cadre.

Le conseil d'administration, après en avoir délibéré et à l'unanimité :

Décide de créer le service de référent laïcité à compter de la présente dont les missions décrites par le décret n° 2021-1802 du 23 décembre 2021 sont :

- Sensibiliser au principe de laïcité les agents publics et les chefs de service,
- Diffuser de l'information sur le principe de laïcité,
- Conseiller les agents publics et les responsables de services pour la mise en œuvre de ce principe, notamment par l'analyse et la réponse aux sollicitations portant sur des situations individuelles ou d'ordre général,
- Coordonner l'organisation d'une journée de laïcité le 9 décembre de chaque année,
- La réalisation d'une mission de médiation entre les usagers du service public et l'administration sur demande expresse de la collectivité,
- L'établissement d'un rapport annuel d'activité.

Décide d'adopter les termes de la convention cadre à intervenir avec les collectivités et le CDG40 et d'autoriser la présidente à signer les conventions à intervenir dans ce cadre.

Dit que ce service sera gratuit pour toutes les collectivités landaises, affiliées ou non.

Dit que le référent sera payé à la vacation au taux horaire de 38,80 euros (barème CNFPT).

Dit que le référent sera désigné par arrêté de la Présidente.

Indique que les crédits nécessaires sont inscrits au budget primitif 2022.

DCA-20220328-24

Médiation préalable obligatoire et conventionnelle à l'initiative du juge ou des parties

Vu le Code de justice administrative et notamment les articles L213-1 et suivants et les articles R213-1 et suivants de ce code ;

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant statut relatif à la fonction publique territoriale et notamment son article 25-2 ;

Vu le décret n° 2022-433 du 25 mars 2022 relatif à la procédure de médiation préalable obligatoire en matière de litiges de la fonction publique et de litiges sociaux ;

Vu l'avis du comité technique en date du 28 février 2022 ;

Depuis, le 28 mars 2018, le CDG40 en tant que « tiers de confiance » auprès des élus-employeurs expérimente la procédure de médiation préalable obligatoire à la saisine du juge administratif en matière de litiges de la fonction publique instauré par la loi n° 2016-1547 du 18 novembre 2016 de modernisation de la justice du XXI^e siècle. Il fait partie des 42 centres de gestion retenus pour expérimenter ce nouveau dispositif.

Cette mission expérimentale est assurée par les médiateurs désignés par le CDG et choisis par les collectivités par conventionnement avec le CDG40.

La loi n° 2021-1729 du 22 décembre 2021 pour la confiance dans l'institution judiciaire a légitimé les centres de gestion pour assurer des médiations dans les domaines relevant de leurs compétences à la demande des collectivités territoriales et de leurs établissements publics en pérennisant cette expérimentation. Elle a en effet inséré un nouvel article (l'article 25-2) dans la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 qui oblige les centres de gestion à proposer par convention, une mission de médiation préalable obligatoire prévue à l'article L213-11 du Code de justice administrative.

La loi permet également aux centres de gestion d'assurer une mission de médiation à l'initiative du juge ou à l'initiative des parties prévue aux articles L213-5 et 213-10 du même code, à l'exclusion des avis ou décisions des instances paritaires, médicales, de jurys ou de toute autre instance collégiale administrative obligatoirement saisie ayant vocation à adopter des avis ou des décisions.

Enfin, la loi prévoit également que des conventions puissent être conclues entre les centres de gestion pour l'exercice de ces missions à un niveau régional ou interrégional, selon les modalités déterminées par le schéma régional ou interrégional de coordination, de mutualisation et de spécialisation mentionné à l'article 14 de la loi du 26 janvier 1984.

La médiation est un dispositif novateur qui a vocation à désengorger les juridictions administratives. Elle vise également à rapprocher les parties dans le cadre d'une procédure amiable, plus rapide et moins coûteuse qu'un contentieux engagé devant le juge administratif.

Dispositif propre à la médiation préalable obligatoire

En adhérant à la mission de médiation préalable obligatoire, la collectivité ou l'établissement prend acte que les recours formés contre des décisions individuelles dont la liste est déterminée par décret et qui concernent la situation de ses agents sont, à peine d'irrecevabilité, précédés d'une tentative de médiation. Pour information, le décret n° 2022-433 du 25 mars 2022 fixe ainsi la liste des litiges ouverts à la médiation préalable obligatoire :

1. Décisions administratives individuelles défavorables relatives à l'un des éléments de rémunération mentionnés au premier alinéa de l'article 20 de la loi du 13 juillet 1983 susvisée ;
2. Refus de détachement, de placement en disponibilité ou de congés non rémunérés prévus pour les agents contractuels ;
3. Décisions administratives individuelles défavorables relatives à la réintégration à l'issue d'un détachement, d'un placement en disponibilité ou d'un congé parental ou relatives au réemploi d'un agent contractuel à l'issue d'un congé sans traitement ;
4. Décisions administratives individuelles défavorables relatives au classement de l'agent à l'issue d'un avancement de grade ou d'un changement de corps obtenu par promotion interne ;
5. Décisions administratives individuelles défavorables relatives à la formation professionnelle ;
6. Décisions administratives individuelles défavorables relatives aux mesures appropriées prises par les employeurs publics à l'égard des travailleurs handicapés ;
7. Décisions administratives individuelles relatives à l'aménagement des postes de travail.

En revanche le recours à la médiation préalable ne peut être demandée pour résoudre les litiges concernant des décisions faisant intervenir un jury ou une instance paritaire (par exemple en matière de concours ou de discipline) ainsi que des décisions d'inaptitude médicale et de calcul des droits à la retraite.

Médiation conventionnelle

Par ailleurs, la loi permet également désormais aux centres de gestion d'assurer une mission de médiation conventionnelle à l'initiative du juge ou à l'initiative des parties prévue aux articles L213-

5 et 213-10 du même code, à l'exclusion des avis ou décisions des instances paritaires, médicales, de jurys ou de toute autre instance collégiale administrative obligatoirement saisie ayant vocation à adopter des avis ou des décisions.

Dispositions spécifiques à la médiation à l'initiative du juge

En application de l'article L213-7 du Code de justice administrative, lorsqu'un tribunal administratif ou une cour administrative d'appel est saisi d'un litige, le président de la formation de jugement peut, après avoir obtenu l'accord des parties, ordonner une médiation pour tenter de parvenir à un accord entre celles-ci. Le juge peut choisir de confier la médiation à un centre de gestion.

La collectivité ou l'établissement signataire de la convention avec le centre de gestion déclare comprendre que la médiation n'est pas une action judiciaire et que le rôle du médiateur est de l'aider à parvenir à trouver une solution librement consentie avec la ou les personne(s) avec laquelle (lesquelles) elle (il) est en conflit.

Une convention de mise en œuvre d'une médiation ordonnée par le juge sera établie pour chaque affaire et sera signée par les parties en conflit.

A l'issue de la médiation, le médiateur informe le juge de ce que les parties sont ou non parvenues à un accord.

Dispositions spécifiques à la médiation à l'initiative des parties

En application de l'article L213-5 du Code de justice administrative, les parties en conflit peuvent, en dehors de toute procédure juridictionnelle, organiser une mission de médiation et désigner la ou les personnes qui en sont chargées.

S'il est fait appel au centre de gestion pour une telle médiation, une convention de mise en œuvre d'une médiation conventionnelle sera établie pour chaque affaire et sera signée par les parties en conflit.

C'est dans ce cadre, qu'il est proposé de compléter le service de médiation préalable obligatoire par la création d'un service de médiation conventionnelle.

Les missions de médiation préalable obligatoire et de médiation conventionnelle sont assurées dans le cadre d'une convention entre les collectivités et établissements landais et le CDG40.

Les dépenses afférentes à l'accomplissement des missions de médiation préalable obligatoire et de médiation conventionnelle sont financées dans les conditions fixées au 7^e alinéa de l'article 22 de la loi du 26 janvier 1984. A ce titre, le coût de ces services sera pris en charge par la collectivité ayant saisi le médiateur.

Pour suivre les recommandations du Conseil d'Etat et par analogie avec les tarifs proposés par la majorité des CDG, je vous propose d'arrêter un tarif basé sur un coût horaire de 50 €.

Les missions seront assurées par les médiateurs du centre de gestion désignés par la Présidente du CDG40 qui assurent déjà la mission de médiation préalable obligatoire et choisis par les collectivités.

Si, le nombre de dossiers le justifie, l'équipe des médiateurs sera renforcée par la désignation d'autres médiateurs.

Les médiateurs désignés sont rémunérés à la vacation sur la base du taux de vacation horaire de 38.80 €, conformément à la délibération adoptée par le conseil d'administration le 30 juin 2021.

Les frais de déplacements liés à l'exercice de la mission seront pris en charge par le CDG

Par ailleurs, comme le prévoit la loi susmentionnée, le champ d'intervention des missions de médiation pourra être élargi dans le cadre d'une coopération avec d'autres CDG à un niveau régional ou interrégional.

Le conseil d'administration, après en avoir délibéré et à l'unanimité :

Approuve la mise en œuvre de la mission de médiation préalable obligatoire ainsi que de la mission de médiation conventionnelle pour les collectivités et établissements affiliés et non affiliés landais.

Approuve la possibilité d'élargir le champ d'intervention des missions de médiation dans le cadre d'une coopération avec d'autres CDG à un niveau régional ou interrégional.

Approuve la tarification des missions de médiation basée sur un coût horaire de 50 € appliquée aux collectivités et établissements landais qui auront conventionné avec le CDG.

Approuve la rémunération à la vacation des médiateurs basée sur un taux de vacation horaire de 38,80 € ainsi que la prise en charge par le CDG, des frais de déplacements liés à l'exercice de la mission.

Indique que les crédits nécessaires sont inscrits au budget primitif 2022.

Autorise la Présidente à procéder à la signature des conventions idoines.

Autorise la Présidente à intervenir sur toutes pièces et formalités y afférentes.

DCA-20220328-25

Groupement de commandes départemental « Mobi'Landes » - Lancement d'un nouvel accord cadre à bon de commandes via la procédure d'un appel d'offres ouvert relatif à l'acquisition de téléphones mobiles, abonnements et services connexes

EXPOSE DES MOTIFS

Par délibération du 29 juin 2016, le conseil d'administration procédait à la création ainsi qu'à la coordination d'un nouveau groupement de commandes permanent relatif à l'acquisition de téléphones mobiles, abonnements et services connexes et ce, conformément aux articles L. 2113-6 et L. 2113-7 du Code de la commande publique.

Ce groupement, dont le CDG40 a été désigné coordonnateur par convention, a été créé au profit de l'ensemble des collectivités du département des Landes et a fait l'objet de 2 marchés publics en 2016 et 2018. Suite à la campagne d'adhésion lancée en début d'année, il est aujourd'hui constitué de 34 membres dont 23 étaient déjà adhérents et bénéficiaient de prix attractifs pour les 1700 lignes du groupement.

Liste des adhérents :

CDG 40 coordonnateur
ALPI
CC LANDES ARMAGNAC
CC PAYS ORTHE ET ARRIGANS
CC PAYS TARUSATE
CC SEIGNANX
CCAS HAGETMAU
CERE
CIAS AIRE SUR ADOUR
CIAS CANTON LABRIT SORE
CIAS CAP DE GASCOGNE
CIAS COTE LANDES NATURE
CIAS DE LA HAUTE LANDE
CIAS LANDES ARMAGNAC
CIAS LUYS
CIAS MACS
CIAS MARSAN
CIAS MIMIZAN
CIAS PAYS GRENADOIS
CIAS PAYS MORCENNAIS
CIAS PAYS ORTHE ET ARRIGANS
CIAS PAYS TARUSATE

CIAS SEIGNANX
CONSEIL DEPARTEMENTAL DES LANDES
CONSERVATOIRE DES LANDES
GASTES
LUXEY
MOMUY
OEYRELUY
OUSSE SUZAN
ROQUEFORT
SAINT JUSTIN
SAINT VINCENT DE PAUL
TARTAS

L'issue très positive tant sur le plan économique que qualitatif de ces deux premières expériences et les besoins prévisionnels recensés en ce domaine pour l'ensemble des collectivités de notre département souhaitant rejoindre notre groupement nous amènent à proposer le lancement d'un nouvel appel d'offres pour un marché dont le commencement aurait lieu à l'issue du présent marché soit le 1^{er} octobre 2022.

Les besoins exprimés portent exclusivement sur les éléments suivants :

- l'achat de téléphones mobiles et accessoires, neufs ou reconditionnés,
- la fourniture de services de téléphonie : abonnements, communications, internet mobile, services, applicatifs et abonnement machine to machine.

Le montant prévisionnel maximum de cet accord-cadre étant évalué à 2 000 000 € hors taxes pour une durée totale de 4 ans, un appel d'offres ouvert pourra être mis en œuvre conformément aux articles L. 2120-1-3, L. 2124-2-1°, R. 2124-1 du Code de la commande publique. Ce marché serait exécuté par émission de bons de commandes prévus par les articles R. 2162-2 alinéa 2, R. 2162-13 et R. 2162-14 du Code de la commande publique. La durée du marché est fixée à 2 ans reconductible une fois pur une durée de 2 ans.

Le conseil d'administration, après en avoir délibéré et à l'unanimité :

Décide d'autoriser le Centre de gestion de la fonction publique territoriale des Landes, coordonnateur, à prendre toutes les mesures et procédures nécessaires à la définition des besoins et pour la passation de l'accord-cadre, et toutes mesures découlant de ces mesures et procédures.

Décide d'autoriser le Centre de gestion de la fonction publique territoriale des Landes à assurer son rôle de coordonnateur défini dans la convention constitutive de groupement de commandes.

Décide d'autoriser la Commission d'appel d'offres du Centre de gestion de la fonction publique territoriale des Landes à donner un avis sur le ou les titulaire(s) du marché.

Décide d'autoriser la Présidente du Centre de gestion des Landes à signer les marchés et rejeter les candidatures et les offres non retenues ainsi que toutes mesures ou procédures en découlant.

Décide d'autoriser le Centre de gestion de la fonction publique territoriale des Landes à exécuter, avec la ou les entreprises retenue(s), l'accord-cadre pour les besoins qui lui sont propres.

Décide d'autoriser le Centre de gestion de la fonction publique territoriale des Landes à régler les sommes dues au titre de l'accord-cadre pour les besoins qui lui sont propres et à les inscrire préalablement au budget.

Indique que les crédits nécessaires sont inscrits au budget primitif 2022.

Dit que Madame la Présidente est chargée de l'exécution de la présente délibération.

Avenant n° 1 à la convention de partenariat relative à la mise en œuvre du diplôme universitaire des métiers de l'administration générale territoriale 2020 / 2022

La convention de partenariat relative à la mise en œuvre du diplôme universitaire des métiers de l'administration générale territoriale a été signée par l'Université de Pau et des Pays de l'Adour ainsi que les CDG 32, 40, 64 et 65, le 8 janvier 2021.

Les parties ont souhaité clarifier les termes de cette convention initiale, sans pour autant en changer les modalités financières.

Il vous est donc proposé d'autoriser la Présidente à procéder à la signature de cet avenant n° 1.

Le conseil d'administration, après en avoir délibéré et à l'unanimité :

Décide d'autoriser la Présidente à signer l'avenant n° 1 à la convention de partenariat relative à la mise en œuvre du diplôme universitaire des métiers de l'administration générale territoriale au titre des années 2020 / 2022.

Indique que les crédits nécessaires sont inscrits au budget primitif 2022.

Autorise la Présidente à intervenir à toutes pièces et formalités y afférentes.

L'ordre du jour étant épuisé, la Présidente demande si l'assemblée a des questions à poser.
Personne ne demandant plus la parole, la séance est levée à 16 h 45.

Fait à Mont-de-Marsan, le 28 mars 2022

Vu, la Présidente



A handwritten signature in black ink, appearing to be 'J. L. ...', written over the right side of the circular stamp.