

PROCES-VERBAL DE LA SEANCE du 31.05.2024

Sur convocation en date du 3 mai 2024, le Conseil d'Administration du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Nièvre s'est réuni le trente et un mai deux mille vingt-quatre, à 09 heures 30 en la salle Romain Rolland à CLAMECY, sous la présidence de Madame Marie-Christine AMIOT, Maire de SAINT FIRMIN.

Titulaires		Suppléants	
Collèges des représentants des communes affiliées			
AMIOT Marie-Christine	X	AUFEVRE Adrien	
VINDIOLET Jean-François	X	DETILLEUX Bernard	
FORGET Jean-Michel	X	SIMEON Janny	
GUYOT Justine		BARBOSA Fernand	
MARILLIER Christian		VALÈS Henri	
DESABRE Eliane		JACQUET Eric	
DUCREUZOT Serge	X	FAUST René	
BERGER Fabrice	X	VALLET Alain	
VINCENT Robert		NOËL Gilles	
BÉZÉ Stéphanie		LOCTIN Emmanuel	
BOURDOUNE Nicolas	X	JOUHANNEAU Julien	
ROY Régine		MARIE Michel	
GILLONNIER Daniel		BOUILLON Sandra	
DEVOUCOUX Agnès	X	DEVIIENNE Gilles	
FRAGNY Christophe		GATIGNOL Jean- Marie	
MERCIER Jacques	X	FOREST Jean-Yves	

Collège spécifique des représentants des établissements publics			
HERTELOUP Alain		LEBEAU Jean-Louis	X
BLANCHOT René		MASI Benjamin	
MORINI Céline	X	MAZOYER Martine	
SANGARÉ Mahamadou		CORDIER Philippe	
CORDIER Philippe		LARGERON Guillaume	X
FERRAND Gérard		PASIN Jacqueline	

Autres participants à la séance	
MONIER Grégoire Directrice des services	SIMEON Nathanaël Adjoint de direction
DUROCH Sévrine Collaboratrice de direction	MOUREAUX Ingrid Responsable finances et affaires générales

Etaients excusés : MARILLIER Christian, DESABRE Eliane, VINCENT Robert, ROY Régine, GILLONNIER Daniel, FRAGNY Christophe, HERTELOUP Alain, BLANCHOT René, SANGARÉ Mahamadou, BARBOSA Fernand, JACQUET Eric, NOEL Gilles, MARIE Michel, BOUILLON Sandra, MASI Benjamin, PASIN Jacqueline

Procurations :

Madame Eliane DESABRE a donné procuration à Monsieur Fabrice BERGER.

Monsieur Daniel GILLONNIER a donné pouvoir à Monsieur Jean-Michel FORGET.

Monsieur Robert VINCENT a donné pouvoir à Monsieur Serge DUCREUZOT.

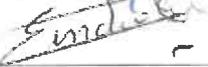
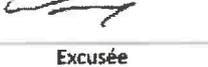
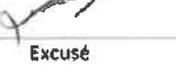
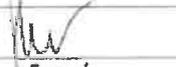
Monsieur Christian MARILLIER a donné pouvoir à Madame Marie-Christine AMIOT.

Monsieur Mahamadou SANGARE a donné pouvoir à Madame Céline MORINI.

Nombre de membres présents en exercice	22
Quorum	11
Nombres de membres présents	11
Nombre de procurations	5
Nombre de votants	16
Date de convocation	03.05.2024
Secrétaire de séance	Monsieur Fabrice BERGER

REUNION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU 31.05.2024 – 09 h 30
CLAMECY

FEUILLE D'EMARGEMENT

Titulaires	Emargement	Suppléants	Emargement
AMIOT Marie-Christine		AUFEVRE Adrien	
VINDIOLET Jean-François		DÉTILLEUX Bernard	
FORGET Jean-Michel		SIMEON Janny	
GUYOT Justine		BARBOSA Fernand	Excusé
MARILLIER Christian	Excusé	VALÈS Henri	
DESABRE Eliane	Excusée	JACQUET Eric	Excusé
DUCREUZOT Serge		FAUST René	
BERGER Fabrice		VALLET Alain	
VINCENT Robert	Excusé	NOËL Gilles	Excusé
BÉZÉ Stéphanie		LOCTIN Emmanuel	
BOURDOUNE Nicolas		JOUHANNEAU Julien	
ROY Régine	Excusée	MARIE Michel	Excusé
GILLONNIER Daniel	Excusé	BOUILLON Sandra	Excusée
DEVOUCOUX Agnès		DEVIIENNE Gilles	
FRAGNY Christophe	Excusé	GATIGNOL Jean-Marie	
MERCIER Jacques		FOREST Jean-Yves	
HERTELOUP Alain	Excusé	LEBEAU Jean-Louis	
BLANCHOT René	Excusé	MASI Benjamin	Excusé
MORINI Céline		MAZOYER Martine	
SANGARE Mahamadou	Excusé	CORDIER Philippe	
CORDIER Philippe		LARGERON Guillaume	
FERRAND Gérard	Excusé	PASIN Jacqueline	Excusée

Madame la Présidente accueille les membres présents et remercie Monsieur Nicolas BOURDOUNE pour son accueil à l'occasion de cette séance du Conseil d'Administration en soulignant l'importance que le Conseil se déplace dans le territoire.

Monsieur Nicolas BOURDOUNE remercie la Présidente et expose une brève histoire du bâtiment ainsi que de la pièce dans laquelle le CA est réuni.

Madame la Présidente fait état des procurations.

Après avoir constaté que le quorum est atteint, Madame la Présidente ouvre la séance à 09 h 50.

Monsieur Fabrice BERGER est désigné comme secrétaire de séance.

Les questions à l'ordre du jour sont ensuite débattues les unes après les autres.

Les délibérations

20240531 - 01 - Approbation du procès-verbal de la séance du 21 mars 2024

20240531 - 02 - Décision modificative

20240531 - 03 - Création d'un emploi de rédacteur

20240531 - 04 - Création d'un emploi d'adjoint administratif

20240531 - 05 - Création d'un emploi d'adjoint administratif

20240531 - 06 - Création d'un emploi d'adjoint administratif

20240531 - 07 - Désignation d'un nouveau membre suppléant

1. Approbation du procès-verbal de la séance du 21.03.2024

- Vu le code général des collectivités territoriales,
- Vu le décret n°85-643 du 26 juin 1985 relatif aux Centres Départementaux de Gestion,

Entendu l'exposé de Madame Marie-Christine AMIOT, Présidente du Centre de Gestion et après en avoir délibéré,

Le Conseil d'administration,

- **APPROUVE** le procès-verbal du conseil d'administration du 21.03.2024 à l'unanimité des membres présents.

Nombre de membres en exercice : 22

Nombre de membres présents : 9

Nombre de procurations : 5

Nombre de votants : 14

Vote contre : 0

Abstentions : 0

Vote pour : 14

2. DECISION MODIFICATIVE

Madame la Présidente présente la décision modificative qu'il convient d'adopter, par suite d'une erreur d'imputation d'article lors des crédits votés au budget primitif 2024.

Objet : DECISION MODIFICATIVE N°1

Fonctionnement

Dépenses		Recettes	
Chapitre 011			
61521	Terrains	-	4 500,00
615221	Bâtiment publics		4 500,00
Total	Dépenses	-	Total Recettes

Le rapport de la Présidente étant entendu,

Le Conseil d'Administration, après en avoir délibéré :

- **Approuve** la présente décision modificative,
- **Charge** la Présidente de réaliser toutes les démarches utiles à ce dossier.

Nombre de membres en exercice : 22

Nombre de membres présents : 9

Vote contre : 0

Abstentions : 0

Procurations : 5

Vote pour : 14

Madame la Présidente donne la parole à M. Nathanaël SIMEON sur le sujet des créations d'emplois.

Monsieur Nathanaël SIMEON expose que 3 postes seront à pouvoir cette année en raison de deux départs en retraite, et d'une démission suite à l'obtention par un agent d'un concours lui permettant d'intégrer la Fonction Publique d'Etat.

Afin de faciliter le processus de recrutement et de prévoir une période de tuilage avec les agents concernés, il est proposé de créer un emploi de rédacteur et 3 emplois d'adjoints administratifs (car deux agents ne peuvent pas être placés sur un même emploi en même temps).

L'emploi de rédacteur afin de pouvoir recruter un.e secrétaire général.e de mairie en catégorie C ou B dans un contexte de revalorisation du métier suite à la dernière réforme (obligation de recruter en catégorie B au minimum au 1^{er} janvier 2028).

Ainsi, ces créations d'emploi ne correspondent pas au financement de nouveaux emplois au sein du Centre de Gestion, mais à des anticipations de recrutement avec des périodes de tuilage en binôme avec les agents sur le départ.

Lors du CA de septembre, il est prévu de supprimer les emplois devenus inutiles, mais également de faire un point plus général sur les délibérations portant création d'emploi du Centre de Gestion.

3. CREATION D'UN EMPLOI DE REDACTEUR

Vu le Code Général de la Fonction publique et notamment à ses articles L313-1 et L332-8 ;

Vu le tableau des emplois et des effectifs ;

Vu le budget ;

La Présidente informe l'assemblée :

Conformément à l'article L313-1 du Code Général de la Fonction publique, les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés par l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement. Il appartient donc au Conseil d'Administration de fixer l'effectif des emplois nécessaires au fonctionnement des services.

Considérant les besoins du service, le Centre de Gestion souhaite créer un emploi permanent à temps complet de catégorie B sur les grades du cadre d'emploi des rédacteurs territoriaux, à savoir rédacteur, rédacteur de 2^{ème} classe, rédacteur de 1^{ère} classe, et destiné à être occupé par un fonctionnaire.

Par dérogation et sur le fondement de l'article L. 332-8 du Code Général de la Fonction Publique, l'emploi pourra être pourvu par un agent contractuel. Sa rémunération sera fixée en respect des principes exposés au Décret n° 88-145 du 15 février 1988, notamment à son article 1-2.

Niveau de recrutement : expérience professionnelle et diplômes cohérents avec le niveau de responsabilité du cadre d'emploi susvisé et de l'emploi envisagé.

Monsieur Jacques MERCIER est favorable au recrutement d'un profil de catégorie B sur le poste de « responsable finances et affaires générales » au vu de son niveau de responsabilité et de technicité. « Il faut être attractif notamment en termes de rémunération ».

Le Conseil d'Administration après en avoir délibéré,

DECIDE

- **De CRÉER** à compter du 01.06.2024 un emploi permanent à temps complet de catégorie B sur les grades du cadre d'emploi des rédacteurs territoriaux, à savoir rédacteur, rédacteur de 2^{ème} classe, rédacteur de 1^{ère} classe.
- **De MODIFIER** le tableau des effectifs en conséquence ;
- **De DIRE** que les crédits sont inscrits dans le budget ;
- **D'AUTORISER** la Présidente ou son représentant à signer tous les documents relatifs à ce dossier et de procéder au recrutement.

Nombre de membres en exercice : 22

Nombre de membres présents : 9

Vote contre : 0

Abstentions : 0

Procurations : 5

Vote pour : 14

4. CREATION D'UN EMPLOI D'ADJOINT ADMINISTRATIF

Vu le Code Général de la Fonction publique et notamment à ses articles L313-1 et L332-8 ;

Vu le tableau des emplois et des effectifs ;

Vu le budget ;

La Présidente informe l'assemblée :

Conformément à l'article L313-1 du Code Général de la Fonction publique, les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés par l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement. Il appartient donc au Conseil d'Administration de fixer l'effectif des emplois nécessaires au fonctionnement des services.

Considérant les besoins du service, le Centre de Gestion souhaite créer un emploi permanent à temps complet de catégorie C sur les grades du cadre d'emploi des adjoints administratifs territoriaux, à savoir adjoint administratif, adjoint administratif de 2ème classe, adjoint administratif de 1ère classe, et destiné à être occupé par un fonctionnaire.

Par dérogation et sur le fondement de l'article L. 332-8 du Code Général de la Fonction Publique, l'emploi pourra être pourvu par un agent contractuel. Sa rémunération sera fixée en respect des principes exposés au Décret n° 88-145 du 15 février 1988, notamment à son article 1-2.

Niveau de recrutement : expérience professionnelle et diplômes cohérents avec le niveau de responsabilité du cadre d'emploi susvisé et de l'emploi envisagé.

Le Conseil d'Administration après en avoir délibéré,

DECIDE

- **De CRÉER** à compter du 01.06.2024 un emploi permanent à temps complet de catégorie C sur les grades du cadre d'emploi des adjoints administratifs territoriaux, à savoir adjoint administratif, adjoint administratif de 2^{ème} classe, adjoint administratif de 1^{ère} classe.
- **De MODIFIER** le tableau des effectifs en conséquence ;
- **De DIRE** que les crédits sont inscrits dans le budget ;
- **D'AUTORISER** la Présidente ou son représentant à signer tous les documents relatifs à ce dossier et de procéder au recrutement.

Nombre de membres en exercice : 22

Nombre de membres présents : 9

Vote contre : 0

Abstentions : 0

Procurations : 5

Vote pour : 14

5. CREATION D'UN EMPLOI D'ADJOINT ADMINISTRATIF

Vu le Code Général de la Fonction publique et notamment à ses articles L313-1 et L332-8 ;

Vu le tableau des emplois et des effectifs ;

Vu le budget ;

La Présidente informe l'assemblée :

Conformément à l'article L313-1 du Code Général de la Fonction publique, les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés par l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement. Il appartient donc au Conseil d'Administration de fixer l'effectif des emplois nécessaires au fonctionnement des services.

Considérant les besoins du service, le Centre de Gestion souhaite créer un emploi permanent à temps complet de catégorie C sur les grades du cadre d'emploi des adjoints administratifs territoriaux, à savoir adjoint administratif, adjoint administratif de 2^{ème} classe, adjoint administratif de 1^{ère} classe, et destiné à être occupé par un fonctionnaire.

Par dérogation et sur le fondement de l'article L. 332-8 du Code Général de la Fonction Publique, l'emploi pourra être pourvu par un agent contractuel. Sa rémunération sera fixée en respect des principes exposés au Décret n° 88-145 du 15 février 1988, notamment à son article 1-2.

Niveau de recrutement : expérience professionnelle et diplômes cohérents avec le niveau de responsabilité du cadre d'emploi susvisé et de l'emploi envisagé.

Le Conseil d'Administration après en avoir délibéré,

DECIDE

- **De CRÉER** à compter du 01.06.2024 un emploi permanent à temps complet de catégorie C sur les grades du cadre d'emploi des adjoints administratifs territoriaux, à savoir adjoint administratif, adjoint administratif de 2^{ème} classe, adjoint administratif de 1^{ère} classe.
- **De MODIFIER** le tableau des effectifs en conséquence ;
- **De DIRE** que les crédits sont inscrits dans le budget ;
- **D'AUTORISER** la Présidente ou son représentant à signer tous les documents relatifs à ce dossier et de procéder au recrutement.

Nombre de membres en exercice : 22

Nombre de membres présents : 11

Vote contre : 0

Abstentions : 0

Procurations : 6

Vote pour : 17

6. CREATION D'UN EMPLOI D'ADJOINT ADMINISTRATIF

Vu le Code Général de la Fonction publique et notamment à ses articles L313-1 et L332-8 ;

Vu le tableau des emplois et des effectifs ;

Vu le budget ;

La Présidente informe l'assemblée :

Conformément à l'article L313-1 du Code Général de la Fonction publique, les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés par l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement. Il appartient donc au Conseil d'Administration de fixer l'effectif des emplois nécessaires au fonctionnement des services.

Considérant les besoins du service, le Centre de Gestion souhaite créer un emploi permanent à temps complet de catégorie C sur les grades du cadre d'emploi des adjoints administratifs territoriaux, à savoir adjoint administratif, adjoint administratif de 2^{ème} classe, adjoint administratif de 1^{ère} classe, et destiné à être occupé par un fonctionnaire.

Par dérogation et sur le fondement de l'article L. 332-8 du Code Général de la Fonction Publique, l'emploi pourra être pourvu par un agent contractuel. Sa rémunération sera fixée en respect des principes exposés au Décret n° 88-145 du 15 février 1988, notamment à son article 1-2.

Niveau de recrutement : expérience professionnelle et diplômes cohérents avec le niveau de responsabilité du cadre d'emploi susvisé et de l'emploi envisagé.

Le Conseil d'Administration après en avoir délibéré,

DECIDE

- **De CRÉER** à compter du 01.06.2024 un emploi permanent à temps complet de catégorie C sur les grades du cadre d'emploi des adjoints administratifs territoriaux, à savoir adjoint administratif, adjoint administratif de 2^{ème} classe, adjoint administratif de 1^{ère} classe.
- **De MODIFIER** le tableau des effectifs en conséquence ;
- **De DIRE** que les crédits sont inscrits dans le budget ;
- **D'AUTORISER** la Présidente ou son représentant à signer tous les documents relatifs à ce dossier et de procéder au recrutement.

Nombre de membres en exercice : 22

Nombre de membres présents : 11

Vote contre : 0

Abstentions : 0

Procurations : 6

Vote pour : 17

7. MODIFICATION DE SIEGE AU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Vu le code général de la fonction publique,

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

Vu la démission de l'un des membres élu au CCAS de Nevers,

Vu le courrier du CCAS de Nevers du 23 avril 2024 faisant part du renouvellement du Conseil d'Administration et de la désignation de nouveaux membres au Conseil d'Administration du CDG comme suit :

- Monsieur Philippe CORDIER – membre titulaire (anciennement suppléant)
- Monsieur Gérard FERRAND – membre titulaire (déjà titulaire)
- Monsieur Guillaume LARGERON – membre suppléant (nouveau membre suppléant)
- Madame Jacqueline PASIN – membre suppléante (déjà suppléante)

Madame la Présidente accueille et souhaite la bienvenue à Monsieur Guillaume LARGERON.

Monsieur Jacques MERCIER interroge Madame la Présidente sur le ou les sièges qu'occupera Monsieur LARGERON au sein des différentes commissions. Madame la Présidente informe les membres que cette information sera portée à l'ordre du jour de la séance du mois de septembre.

Le Conseil d'Administration après en avoir délibéré,

ACCEPTTE

- La désignation des membres titulaires et suppléants désignés

Nombre de membres en exercice : 22

Nombre de membres présents : 11

Vote contre : 0

Abstentions : 0

Procurations : 6

Vote pour : 17

DIVERS

Secrétaires de mairie et formation

Madame la Présidente souhaite porter à la connaissance des membres l'avancée du projet d'allongement de la formation aux secrétaires de mairie. Pour mémoire, il s'agissait de prolonger la session de formation en place pour permettre aux stagiaires d'être formés sur la partie budgétaire, ce d'autant que la période de formation ne correspond pas à la période d'élaboration du budget. Une demande avait donc été adressée au CNFPT, mais son organisation étant rattachée à un niveau régional, l'antenne départementale ne disposait pas la marge de manœuvre nécessaire.

Madame AMIOT laisse la parole à Madame la directrice. Madame MONIER rappelle que ce dispositif de formation est un projet avec un format et une enveloppe budgétaire pré définis et qu'une demande de prolongation ne peut être envisagée, ni par le CNFPT, ni par la Région.

France travail avait également été interrogé sur ce point, pour le même résultat.

Il a donc été décidé que le CDG 58 prendra à sa charge, sur les mois de janvier, février et mars, à l'aide de deux secrétaires générales de mairie en poste, la formation des stagiaires sur la partie budget.

Monsieur MERCIER interroge sur la formation des secrétaires en poste qui pourraient peut-être disposer de places. Il souhaiterait par ailleurs que le CDG se positionne en faveur de la création d'un véritable diplôme universitaire de secrétaire de mairie.

Madame la Présidente serait ravie qu'un diplôme puisse être proposé. Elle informe que des contacts et démarches sont en cours, mais que cela nécessite des moyens, de l'argent et des partenaires. Elle souhaiterait par ailleurs que le CDG puisse être opérateur d'une formation intégrale des secrétaires.

Monsieur MERCIER rappelle que Nevers Agglomération a la compétence de l'Enseignement supérieur et qu'à ce titre il pourrait être intéressant de rencontrer les interlocuteurs pour évoquer le sujet.

Madame la Présidente remercie Monsieur MERCIER pour cette proposition et précise qu'il était prévu de solliciter Monsieur Denis THURIOT, Président de l'agglomération, sur le sujet de la prévoyance. Cette rencontre initiale sera l'occasion d'aborder une coopération, à laquelle elle est très favorable, pour ce qui concerne la formation des secrétaires généraux de mairie.

Monsieur MERCIER insiste sur le positionnement politique du CDG.

Madame la Présidente rappelle qu'un courrier a été adressé aux parlementaires. Celui-ci regrette de ne pas avoir été destinataire de la copie de ce courrier.

La Présidente s'engage à relancer les parlementaires sur la création d'une formation digne de ce nom des secrétaires générales de mairie, sous réserve de finance et de partenaires. Monsieur LARGERON interroge, ne serait-il pas possible de profiter de cette situation pour effectuer une remontée de terrain, en identifiant ce dont les collectivités ont réellement besoin en termes de formation, tout en profitant de cette réforme pour adresser la relance ci-évoquée aux parlementaires en l'enrichissant des attentes des élus du département ?

Madame la Présidente y est favorable.

Mme Monier note que dans le cadre de la réforme du métier de secrétaire de mairie, un rapport sur les diplômes universitaires déjà existants sera prochainement rendu et que le parlement devra étudier la possibilité de mettre en place une formation et certification plus qualifiante (niveau BTS par exemple). Il pourrait donc être judicieux d'en attendre les résultats.

Madame MONIER évoque la réforme du métier de secrétaire de mairie et les formations prévues.

Locaux du Pôle Santé Sécurité au Travail

S'agissant de la demande d'acquisition des locaux par Monsieur le Président LASSUS, Madame la Présidente informe les membres de sa récente rencontre avec le Président et fait état de leurs échanges, et sollicité l'avis du conseil d'administration

Il est discuté du prix de vente, que cela concerne son évaluation par une agence immobilière, le prix discuté entre les deux Présidents, et les évolutions prévisibles du prix du bâti au cours des années à venir.

Il est également question du prix d'achat du bâtiment, des coûts de sa rénovation ainsi que le montant des subventions perçues.

Madame la Présidente revient sur les conditions d'achat et de vente, et demande un tour de table quant à la décision de vente ou non du bien.

Une nette majorité des membres du Conseil d'Administration est plutôt favorable au statu quo pour le moment. Après ce tour de table, Mme la Présidente propose d'inviter Monsieur le Président du GIP, Alain LASSUS, à la prochaine séance de conseil d'administration fixée au 20 septembre prochain pour échanger sur le sujet.

Réforme du métier de secrétaire de mairie

Madame la Présidente laisse la parole à Madame la Directrice pour évoquer la loi n° 2023-1380 du 30 décembre 2023 visant à revaloriser le métier de secrétaire de mairie.

Madame MONIER présente les objectifs de cette réforme, à savoir :

- ✓ La reconnaissance du métier
- ✓ La valorisation des compétences
- ✓ Le renforcement de l'attractivité et palier aux difficultés de recrutement

Madame MONIER évoque, par la diffusion d'un support, les moyens dont disposeront les collectivités pour mettre en œuvre cette réforme.

Il est précisé aux membres que les services du CDG animeront un Webinaire à ce sujet le 18 juin prochain. A l'issue, le support sera mis à disposition sur le site du CDG.

Missions du CDG

Madame la Présidente laisse la parole à Madame MONIER pour la présentation d'un support de présentation des missions du CDG reprenant ainsi ses missions obligatoires et facultatives.

L'ordre du jour et les sujets divers étant épuisés, Madame la Présidente demande aux membres s'ils souhaitent évoquer d'autres sujets.

Madame la Présidente remercie l'ensemble des membres et informe que la date de la prochaine séance du Conseil d'Administration est fixée au vendredi 20 septembre, les lieu et horaire restant à définir.

La séance est levée à 11 h 55.



Le secrétaire de séance
Fabrice BERGER

Nevers, le 31.05.2024

Pour extrait conforme,

La Présidente

Marie-Christine AMIOT

