

## PROCES-VERBAL DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU 17 DECEMBRE 2020

-----

L'an deux mille vingt, le dix-sept décembre, à midi, les membres du Conseil d'Administration du Centre de Gestion de l'Isère, légalement convoqués, se sont réunis à St Martin d'Hères, au Centre de Gestion, sous la présidence de Monsieur Jean-Damien MERMILLOD-BLONDIN, Président du Centre de Gestion de l'Isère.

**Etaient présent(e)s :** M.BAILE, M.BALME, M.BAYON, Mme COLLET, Mme COLUSSI, M.FORTOUL, M.GALLET, M.GARCIN, Mme GERIN, M.GULLON, M.LE RISBE, Mme LACROIX, M.LONGO, M.MERIAUX, M.MERMILLOD-BLONDIN, Mme MUNOZ, Mme PERINEL, Mme RATEAU, M.ODDON, Mme VEYRET, Mme LEHNEBACH (suppléante)

**Etaient représenté(e)s :** Mme CHAUMONT-PUILLET (pouvoir à M.GALLET), Mme FRAGOLA (pouvoir à Mme MUNOZ), M.GIMEL (pouvoir à M.BAYON), M.POLAT (pouvoir à M.MERMILLOD-BLONDIN),

**Etaient excusé(e)s :** M.CAILLET, Mme DUSSERT, M.DIAZ, M.KADA, M.MACE, M.MATHIEU, M.PEYRIN, Mme RODRIGUEZ, Mme STRECKER

Ouverture de la séance avec l'ajournement des deux premiers points de l'ordre du jour à savoir :

- Election complémentaire des membres du bureau exécutif
- Indemnités des membres du bureau

Car le décret qui permet de travailler sur le champ de l'exécutif n'est pas paru.

### DÉLIBÉRATIONS

#### 1. INSTITUTIONS

##### **1.1. DESIGNATION COMPLEMENTAIRE DE MEMBRES DU COMITE TECHNIQUE** (Rapporteur M. MERMILLOD-BLONDIN)

Par délibération du 23 octobre dernier, le CA a élu les membres des instances paritaires du dialogue social. Pour faire suite à l'élection du 23 octobre, il convient de procéder à l'élection complémentaire des membres du comité technique.

***Vu les candidatures parvenues et les propositions formulées par l'exécutif en séance, et récapitulées ci-après, voici la liste proposée :***

COLLEGE DES EMPLOYEURS	
TITULAIRE	SUPPLEANT
M. Jean-Charles GALLET Maire - Saint Victor de Cessieu	M. Pascal FORTOUL Conseiller municipal - Coublevie
M. François DIAZ Conseiller municipal – Saint Paul de Varcis	Mme Fanny LACROIX Maire - Châtel en Trièves

Mme Evelyne COLLET Maire – La Forteresse	M. Alain MEUNIER Maire – Porte-des-Bonnevaux
Mme Yvonne RATEAU Conseillère municipale – Les Abrets en Dauphiné	Mme Anne CHAUMONT-PUILLET Adjointe au Maire – Saint Alban de Roche
Mme Sylviane COLUSSI Adjointe au Maire - Chirens	M. Gilbert MAUGIRON Maire - Valbonnais
Mme Annick LEHNEBACH Adjointe au Maire - Montferrat	<i>En attente d'une désignation complémentaire au prochain CA</i>

**Après avoir délibéré, et à l'unanimité,** les membres du conseil d'administration **décident** :

- **D'approuver** cette proposition.

*Il est en outre fait appel à des membres du CA souhaitant siéger lors des CAP/CCP et autres instances afin de pouvoir tenir les séances dans les meilleures conditions : les candidatures sont les bienvenues. La fréquence est des 7/8 séances à l'année environ toutes les 6 semaines.*

*M.MERMILLOD-BLONDIN en profite pour rappeler les candidatures pour les jurys de concours, mission essentielle du Centre de Gestion où il est important que le CDG soit représenté.*

## **1.2. DESIGNATION POUR SIEGER AU GIP INFORMATIQUE DES CDG (Rapporteur M. FORTOUL)**

Il est rappelé que, par délibération du 6 décembre 2016, le CDG38 a passé une convention avec le GIP Informatique des CDG. Pour rappel, le GIP Informatique a été créé en 2017 avec pour objet de mutualiser les moyens et solutions informatiques utiles à l'accompagnement des missions légales et réglementaires dévolues à ses membres et, plus généralement, de nouer tout partenariat utile à la satisfaction de cet objet.

**Après avoir délibéré, et à l'unanimité,** les membres du conseil d'administration **décident** :

- **De désigner** M.FORTOUL Pascal comme représentant titulaire du CDG38 à cette instance et M.GULLON Joël comme suppléant.

## **2. CONCOURS / EMPLOI**

### **2.1. RENOUELEMENT DE LA CHARTE DE COOPERATION REGIONALE DES CDG AUVERGNE RHONES ALPES (Rapporteur M. FORTOUL)**

Conformément à l'article 14 de la loi du 26 janvier 1984, une charte de coopération a été adoptée par les 12 centres de gestion de la région AURA avec effet au 1<sup>er</sup> janvier 2017. Le centre de gestion du Rhône et de la Métropole de Lyon a alors été désigné centre coordonnateur.

Cette charte arrive à son terme le 31 décembre 2020.

La loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique a modifié l'article 14 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et prévoit un renforcement de la coopération régionale des centres de gestion. Ainsi, à compter du renouvellement des conseils municipaux, les centres de gestion doivent élaborer un schéma régional ou inter régional de coordination de mutualisation et de spécialisation.

La rédaction de ce nouveau schéma, qui devrait notamment intégrer un projet de mutualisation des services concours de la région AURA, nécessite que les nouveaux président.e.s et membres des conseils d'administration des centres de gestion AURA aient le temps de découvrir et de finaliser le projet.

Or, en raison de la crise sanitaire, l'ensemble des CA des centres de gestion n'étant installé qu'en novembre 2020, cela rend difficile l'adoption de ce nouveau schéma, par l'ensemble des organes délibérants concernés, avant le 1<sup>er</sup> janvier 2021.

Afin de permettre aux élus de construire ce schéma dans un objectif de plus grande mutualisation, il est proposé de prolonger l'ancienne charte d'une durée maximale d'une année afin de permettre l'élaboration de ce schéma régional de coordination, de mutualisation et de spécialisation par les nouvelles équipes.

**Après avoir délibéré et** conformément à l'article 4.1 de la Charte de coopération des centres de gestion de la région Auvergne Rhône-Alpes modifié, **à l'unanimité**, les membres du conseil d'administration **décident** :

- **De prolonger** d'une année maximum selon les mêmes modalités.
- **D'autoriser** Monsieur le Président, ou en cas d'empêchement du Vice-Président, à signer au nom et pour le compte de l'établissement public toutes pièces de nature administrative, technique ou financière nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

### **3. SANTE SECURITE AU TRAVAIL**

#### **3.1. MISSION NOUVELLE – RECUEIL DES SIGNALEMENTS DES ACTES DE VIOLENCE, DISCRIMINATION, HARCELEMENT MORAL ET SEXUEL ET AGISSEMENTS SEXISTES (Rapporteur Mme LACROIX)**

En référence à l'article 80 de la Loi de Transformation de la Fonction Publique, tous les employeurs territoriaux doivent mettre en place un dispositif de signalement des actes de violence, de discrimination, de harcèlement moral ou sexuel et d'agissements sexistes. Ils doivent informer leurs agents de son existence et des modalités de saisine de celui-ci et du respect de la confidentialité. Les témoins des actes pré-cités sont également concernés par ce dispositif.

Les employeurs territoriaux ont la possibilité de gérer en interne ce dispositif, de le mutualiser ou de le confier au centre de gestion.

#### **PRESTATION PROPOSEE**

Il est proposé au conseil d'administration de mettre en place ce dispositif de recueil des signalements pour les employeurs territoriaux de son champ d'intervention qui souhaiteraient lui confier la gestion de ce dispositif.

La prestation serait proposée avec deux niveaux :

- Niveau 1 : recueil des signalements avec caractérisation
- Niveau 2 : recueil des témoignages avec rédaction d'un rapport de synthèse pour l'employeur

#### **NIVEAU 1 : RECUEIL DES SIGNALEMENTS AVEC CARACTERISATION**

Au travers d'une adresse mail et d'une ligne téléphonique dédiées, une réception des alertes selon un protocole défini (identité, collectivité et numéro téléphonique de rappel) sera réalisée.

Après prise de rendez-vous avec un écoutant, les agents (témoins ou victimes) seront reçus dans le cadre de deux entretiens.

Le premier entretien permettra :

- D'écouter

- D'orienter vers les services et professionnels compétents chargés de leur accompagnement et de leur soutien ;

Le deuxième entretien permettra :

- De rédiger un pré-rapport des actes signalés avec une caractérisation de ceux-ci
- D'orienter vers les autorités compétentes pour prendre toute mesure de protection fonctionnelle appropriée et assurer le traitement des faits signalés. Un référent « signalement » sera identifié par chaque employeur pour la réception et le suivi des alertes transmises.
- De lever la confidentialité de l'alerte avec la collectivité via son référent « signalement »

## **NIVEAU 2 : RECUEIL DES TEMOIGNAGES ET REDACTION D'UN RAPPORT DE SYNTHESE POUR L'EMPLOYEUR**

Sur saisine de l'employeur, le centre de gestion pourra auditionner toutes les parties prenantes des actes signalés, recueillir les témoignages écrits (procès-verbaux d'audition ?), les éléments factuels. Un même écoutant mènera l'ensemble des entretiens d'une même situation.

Cet écoutant rédigera un rapport de synthèse incluant toutes les pièces jointes qui seront transmis à un référent « signalement » identifié pour chaque employeur. Ce rapport comprendra également des préconisations.

L'employeur aura alors la possibilité de rédiger, dans le contexte propre à la situation, une enquête administrative en prenant appui sur les documents transmis par le centre de gestion.

Le niveau 2 ne pourra être mis en œuvre que si la situation initiale a fait l'objet d'une intervention du centre de gestion.

### **TARIFICATION PROPOSEE :**

**Les employeurs affiliés de – de 50 agents** (dépendant du CHSCT départemental) pourront bénéficier de la prestation de niveau 1 dans le cadre de la cotisation additionnelle.

Cette proposition spécifique pourra permettre aux petites collectivités d'avoir un dispositif tout en gardant un niveau de confidentialité garanti.

Un bilan anonymisé sera transmis annuellement au CHSCT départemental sur les cas de signalement enregistrés au CDG38.

Pour le niveau 2, ces collectivités devront conventionner (convention cadre) avec le centre de gestion et donner leur accord (via un document de saisine) pour le déclenchement de ce niveau de prestation. L'ensemble des temps d'entretien de niveau 2 fera l'objet de la signature d'une feuille de présence et sera facturé au réel.

Le temps d'élaboration du rapport de synthèse de niveau 2 est évalué à 3,5 h.

**Les employeurs affiliés de + de 50 agents** devront conventionner (convention cadre) avec le centre de gestion :

- niveau 1 : saisine confidentielle des agents
- niveau 2 : accord de la collectivité (via un document de saisine) pour le déclenchement de ce niveau de prestation.

L'ensemble des temps d'entretien fera l'objet de la signature d'une feuille de présence et sera facturé au réel.

Le temps d'élaboration du pré-rapport de niveau 1 est inclus dans le temps du 1<sup>er</sup> ou du 2<sup>ème</sup> entretien.

Le temps d'élaboration du rapport de synthèse de niveau 2 est évalué à 3,5 h.

**Les employeurs non affiliés**, devront conventionner (convention cadre) avec le centre de gestion :

- niveau 1 : saisine confidentielle des agents
- niveau 2 : accord de la collectivité (via un document de saisine) pour le déclenchement de ce niveau de prestation.

L'ensemble des temps d'entretien fera l'objet de la signature d'une feuille de présence et sera facturé au réel.

Le temps d'élaboration du pré-rapport de niveau 1 est inclus dans le temps du 1<sup>er</sup> ou du 2<sup>ème</sup> entretien. Le temps d'élaboration du rapport de synthèse de niveau 2 est évalué à 3,5 h.

<b>Nature de l'intervention</b>	<b>Collectivités affiliées</b>		<b>Collectivités non affiliées</b>
	<b>Moins de 50 agents</b>	<b>Plus de 50 agents</b>	
<i>Dispositif de signalement des actes de violence, de discrimination, de harcèlement et d'agissements sexistes</i>	<i>Niveau 1 : inclus cotisation obligatoire Niveau 2 : 60 €/heure</i>	<i>Niveaux 1 et 2 : 70 € / heure</i>	<i>Niveaux 1 et 2 : 80 € / heure</i>
<i>Frais déplacements</i>	<i>25€ forfait</i>		
<i>Frais repas et hébergements</i>	<i>17,50 € / repas / intervenant 70 € / hébergement / intervenant</i>		

**Après avoir délibéré et à l'unanimité**, les membres du conseil d'administration **décident** :

- **D'accepter** la mise en place de cette nouvelle mission,
- **D'autoriser** Monsieur le Président, ou en cas d'empêchement du Vice-Président, à signer au nom et pour le compte de l'établissement public toutes pièces de nature administrative, technique ou financière nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

*L'initiative est saluée par les membres du CA et Mme Lacroix souligne que le CDG a déjà été sollicité sur cette thématique.*

### **3.2. CONVENTION AVEC LES COLLECTIVITES NON AFFILIEES POUR SOCLE COMMUN DE COMPETENCES (Rapporteur Mme LACROIX)**

Conformément à l'article 23 IV de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, une collectivité ou un établissement non affilié au CDG38 peut, par délibération de son organe délibérant, demander à bénéficier de l'ensemble des missions suivantes, énumérées au II dudit article, sans pouvoir choisir entre elles :

9° bis Le secrétariat des commissions de réforme ;

9° ter Le secrétariat des comités médicaux ;

13° Un avis consultatif dans le cadre de la procédure du recours administratif préalable dans les conditions prévues à l'article 23 de la loi n° 2000-597 du 30 juin 2000 relative au référé devant les juridictions administratives ;

14° Une assistance juridique statutaire ;

15° Une assistance au recrutement et un accompagnement individuel de la mobilité des agents hors de leur collectivité ou établissement d'origine ;

16° Une assistance à la fiabilisation des comptes de droits en matière de retraite.

La présente convention fixe les conditions dans lesquelles ces missions, qui constituent un appui technique indivisible à la gestion des ressources humaines, seront assurées par le cdg38 au bénéfice de la collectivité

Lors de sa séance du 01/10/2019, le CA a approuvé les modalités de conventionnement proposées aux collectivités non affiliées souhaitant adhérer au « socle commun de compétence », dans le cadre prévu par l'article 113 de la Loi du 12 Mars 2012. Ces conventions, conclues pour un an, arriveront donc à échéance le 31/12/2020.

Le renouvellement de ces conventions se fera à l'identique de celles qui ont été conclues en 2019 car l'ordonnance n° 2020-1447 du 25 novembre 2020 portant diverses mesures en matière de santé et de famille dans la fonction publique, modifiant le fonctionnement des instances médicales prévoit une entrée en vigueur en février 2022.

Le coût par dossier reste le même que celui fixé lors de la précédente délibération à savoir 162.29 €

Enfin, comme la précédente convention, celle-ci prendra en compte, au titre de l'assistance au recrutement et à la mobilité, une contribution forfaitaire de 0.01% instituée en 1996 pour financer la bourse de l'emploi dématérialisée (site emploi territorial).

#### RECAPITULATION DES ENJEUX FINANCIERS

Coûts annuels :	488 394.00 €
Nombre de dossiers par an :	3009
Coût par dossier :	162.29 €
Part dossiers collectivités affiliées : 56 % soit	273 500.64 €
Part dossiers collectivités non affiliées : 44 % soit	214 893.36 €

#### Répartition en pourcentage de la part dossiers des non affiliées

-Ville et CCAS de Bourgoin Jallieu,	4 %	soit environ	7 500 €/ an
-SDIS,	2 %	soit environ	5 000 €/ an
-CCAS de Grenoble	7 %	soit environ	14 500 €/ an
-Ville de Grenoble	24 %	soit environ	50 000 €/ an
-Ville et CCAS de Vienne,	6 %	soit environ	12 500 €/ an
-Conseil départemental de l'Isère,	23 %	soit environ	48 000 €/ an
-Ville et CCAS de Saint Martin d'Hères	7 %	soit environ	14 500 €/ an
-Grenoble Alpes métropole	14 %	soit environ	30 000 €/ an
- Ville et CCAS d'Echirolles	10 %	soit environ	20 000 €/ an
-Région Auvergne Rhône-Alpes*	3 %	soit environ	6 000 €/ an

*\*En ce qui concerne Région Auvergne Rhône-Alpes, il convient de préciser que les dossiers des agents travaillant dans le département de l'Isère sont examinés par les instances médicales dont nous assurons le secrétariat. Mais, dans un souci de simplification administrative, le CDG coordonnateur conventionne seul avec la Région, facture seul à la Région, puis indemnise les 11 autres CDG sur une base financière commune.*

#### **B/ PRISE EN COMPTE DU SITE EMPLOI TERRITORIAL**

A ce coût, s'ajoutera la contribution forfaitaire de 0.01% instituée en 1996 en vue de financer le fonctionnement dématérialisé de la Bourse de l'Emploi. Cette contribution des collectivités non-affiliées au CDG38 est perçue annuellement sur la base de la délibération du 6 décembre 1996 mais il apparaît cohérent de la rattacher à la présente convention, au titre de l'assistance au recrutement et à la mobilité des agents, prévue au 15° de l'article 23 IV de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 précité.

#### **C/ MODALITES DE FACTURATION DES MISSIONS**

Conformément aux dispositions de la Loi Sauvadet, le financement appelé pour chaque collectivité sera détaillé, dans le texte de la convention qui leur sera proposée, en pourcentage de la masse salariale, dans une fourchette comprise entre 0,04 % et 0,08 %. Il est rappelé que le taux maximum fixé par la loi est de 0.20 %.

Ce taux comprend :

Une part correspondant à 0,01 % de la masse salariale au titre du site emploi territorial, pour laquelle la collectivité déclarera mensuellement les éléments permettant le calcul de la cotisation sur le portail COTISATIONS du Centre de gestion accessible à l'adresse suivante : [www.cdg38.fr](http://www.cdg38.fr), et qui sera perçue mensuellement,

Une part variable pour chaque collectivité au titre de la mission « instances médicales » et dont le montant est précisé dans la convention, qui sera facturée annuellement.

La masse salariale de référence est celle correspondant à la masse des rémunérations versées aux agents de la collectivité telles qu'elles apparaissent aux états liquidatifs mensuels ou trimestriels dressés pour le règlement des charges sociales dues aux organismes de sécurité sociale, au titre de l'assurance maladie.

Dans la mesure où les propositions formulées reçoivent l'adhésion des collectivités rencontrées, il est donc proposé au conseil d'administration d'approuver et d'autoriser le Président à signer avec elles le projet de convention joint.

**Après avoir délibéré et à l'unanimité, les membres du conseil d'administration décident :**

- **d'approuver et d'autoriser** le Président, ou en cas d'empêchement le Vice-Président, à signer avec le projet de convention joint.

#### **4. FINANCES**

*M.MERMILLOD-BLONDIN annonce qu'une réflexion a été engagée sur la stratégie du CDG38 car il est judicieux de profiter du renouvellement de gouvernance pour produire un rapport d'étonnement et questionner les collectivités sur leurs besoins et leurs attentes : que faut-il pérenniser ? Quelles missions facultatives répondent à leurs besoins ? Pour faire en sorte que le CDG38 reste au service des employeurs locaux, et vérifier de quelle manière nous pouvons intensifier nos dialogues avec les intercommunalités pour irriguer les territoires.*

*Les communes, les intercommunalités et les services du CDG38 seront interrogés afin de produire la « feuille de route » pour 2026 en bâtissant un cahier des charges dès ce début d'année pour désigner un prestataire en capacité d'accompagner la nouvelle équipe politique dans la définition de sa stratégie, en lien étroit avec les équipes du CDG38.*

*Du point de vue budgétaire, Le rapport d'orientations budgétaires sera présenté au CA le 25 février mais en ayant à l'esprit qu'à l'automne 2021, il y aura une délibération budgétaire modificative majeure.*

*M.BAYON note qu'il est important pour les équipes communales de pouvoir remonter le ressenti sur les missions du CDG38, afin de pouvoir recentrer et clarifier la position du CDG auprès des employeurs locaux et leur personnel.*

#### **4.1. APPROBATION DE L'EVOLUTION DE LA PRESTATION ET DE LA TARIFICATION DE LA PRESTATION ARCHIVES ITINERANTES (Rapporteur : Mme LACROIX)**

##### **I. Etat des lieux (cf la note de présentation)**

##### **II. Axes d'évolution de la prestation en vue d'un rééquilibrage de la prestation**

###### **A. Enjeux**

- Rendre viable économiquement la prestation archives itinérantes du CDG38
- Proposer un délai de réponse adapté à la demande des collectivités

###### **B. Objectifs/ Résultats à atteindre :**

- Equilibrer le coût et le financement des prestations à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2021
- Optimiser le nombre de jour d'intervention disponible
- Facturer le nombre réel de jours d'intervention
- Adapter la tarification journalière

### C. Hypothèses d'évolution de la tarification

	2014	2015	2016	2017	2018	2019	%
ETP	3,7	2,4	2	2,5	3,3	4,55	
Nombre de jours théoriques d'intervention à facturer	592	360	289	378	526	734	
Nombre de jours d'intervention facturés	535	335,5	292,5	362,5	475	599	
% jours d'intervention théoriques / jours d'intervention facturés	90%	93%	101%	96%	90%	82%	
Coût direct	163 558 €	131 630 €	115 255 €	126 795 €	166 841 €	218 073 €	
Coût complet	271 161 €	188 097 €	167 771 €	206 257 €	286 822 €	370 671 €	
Recettes totales	124 212 €	80 710 €	60 835 €	71 954 €	102 769 €	139 045 €	
Recettes - coût complet	-146 949 €	-107 387 €	-106 936 €	-134 303 €	-184 053 €	-231 626 €	
% financement par la CO/CA	54%	57%	64%	65%	64%	62%	
1 <sup>ère</sup> hypothèse : équilibre coût direct / jours d'intervention facturés						364 €	82%
2 <sup>ème</sup> hypothèse : équilibre coût direct / jours d'intervention théoriques						297 €	49%
3 <sup>ème</sup> hypothèse : équilibre coût complet / jours d'intervention facturés						619 €	210%
4 <sup>ème</sup> hypothèse : équilibre coût complet / jours d'intervention théoriques						505 €	153%

### D. Evolution des modalités d'accomplissement de la prestation

Pour réduire le délai d'intervention (18 mois) il est proposé le recrutement d'un archiviste contractuel à temps complet.

La proposition d'intervention prévoira le nombre de jours, correspondant au travail de bureau nécessaire au CDG pour le bon accomplissement de la prestation (révision des outils d'archivage, préparation des séances de formation, rédaction du rapport d'intervention...)

La tarification applicable sera celle en vigueur à la date de la fin de la mission, pour permettre une application sans délai des revalorisations tarifaires approuvées par le conseil d'administration du CDG38.

**Après en avoir délibéré et à l'unanimité**, les membres du conseil d'administration **décident** :

- **d'approuver** l'évolution de la prestation et de la tarification de la prestation archives itinérantes selon les modalités suivantes :

- **Tarifs** (modification de la délibération du 3 mars 2020)

Diagnostic	Intervention	Frais de déplacement
200€	297 € / jour (6 heures) collectivités affiliées 364 € / jour (6 heures) collectivités non affiliées	25€

- **Modalités d'application des révisions tarifaires** (modification de l'article 7 de la convention)
  - La facturation appliquée à la prestation sera conforme aux tarifs en vigueur à la date de la fin de la mission et ce, indépendamment du montant de la proposition d'intervention.
- **Modalités d'intervention** (modification des articles 4 et 6 de la convention)
  - La proposition d'intervention prévoit le nombre de jours nécessaires au bon accomplissement de la prestation, en présentiel dans la commune ou l'établissement, ainsi qu'au Centre de gestion.

Ces dispositions entreront en vigueur à compter à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2021

M.BAYON demande quelle sera la position pour les collectivités qui ont déjà signé une convention car l'augmentation est significative.

M.Le Président explique que le CDG sera transparent avec les communes et elles seront informées des changements de tarifications. Elles pourront renoncer à la convention. Mais aujourd'hui le service est largement sous-facturé par rapport à la comparaison effectuée. Il sera également expliqué que, grâce à cette augmentation, le service sera amélioré et les délais d'intervention réduits. De plus il est rappelé que l'archivage est obligatoire pour les collectivités.

La question de l'archive numérique est aussi au cœur du service archives itinérantes car le service intervient sur les archives papiers mais aussi les archives numériques avec un accompagnement sur l'arborescence numérique des services. Mme Chevallet rappelle que les règles sont les mêmes qu'il s'agisse d'un document papier ou numérique.

#### 4.2. DECISION MODIFICATIVE N°1( Rapporteur M. FORTOUL)

Le conseil d'administration en date du 4 décembre 2018 a approuvé une convention d'attribution d'avance de trésorerie au profit du GIP informatique à hauteur de 30 000 €.

La convention de prêt prévoit que le GIP s'engage à rembourser l'intégralité de la somme perçue avant le 31/12/2020.

Ainsi, il est proposé aux membres du conseil d'administration de procéder par décision modificative n°1 au budget primitif de l'année 2020, approuvé en date du 03/03/2020, à des modifications d'inscriptions budgétaires sur la section d'investissement, parties dépenses et recettes, aux chapitres 20 (immobilisations incorporelles) et 27 (autres immobilisations financières).

- Une inscription de crédits au chapitre 27, compte 274, à hauteur de 30 000 €, pour le remboursement d'avance de trésorerie au profit du GIP informatique des centres de gestion
- Une augmentation des dépenses au chapitre 20, compte 2051, afin d'équilibrer la section d'investissement

	BP 2020	DM N°1	TOTAL BP 2020
<b>Recettes d'investissement</b>	<b>1 722 377,47 €</b>		<b>1 752 377,47 €</b>
Chapitre 27 - Autres immobilisations financières	- €	30 000,00 €	30 000,00 €
<b>Dépenses d'investissement</b>	<b>1 722 377,47 €</b>		<b>1 752 377,47 €</b>
Chapitre 20 - immobilisations incorporelles	262 720,08 €	+ 30 000,00 €	292 720,08 €

**Après avoir délibéré et à l'unanimité**, les membres du conseil d'administration **décident** :

- **D'adopter** la décision modificative n° 1 au budget
- **D'autoriser** Monsieur le Président, ou en cas d'empêchement le Vice-Président, à signer au nom et pour le compte de l'établissement public, toutes pièces de nature administrative, technique ou financière nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

#### **4.3. ADMISSION EN NON-VALEUR ( Rapporteur M. FORTOUL)**

Monsieur le Payeur Départemental a communiqué, par mail le 29 septembre 2020, qu'il n'a pas pu procéder au recouvrement d'une somme due au CDG malgré les procédures employées pour le motif suivant : la créance est inférieure au seuil de poursuite.

Il s'agit de deux titres de recettes :

- Titre n° 731 du bordereau 89 du 25 août 2017 pour un montant de 0.10 €
- Titre n° 780 du bordereau 92 du 9 août 2018 pour un montant de 0.50 €

Le montant total de 0,60 € est inférieur au seuil de 40 € défini par le guide du traitement budgétaire et comptable des créances irrécouvrables et des indus, édité par la DGFIP en octobre 2012.

Le détail de ces titres de recettes est à la disposition des membres du conseil d'administration auprès de la direction ressources.

Il a été proposé aux membres du conseil d'administration, afin de régulariser la situation budgétaire d'admettre ces recettes en non-valeur pour la somme totale de 0,60 €, et de l'imputation du montant de la dépense sur les crédits inscrits au chapitre 65 du budget : autres charges de gestion courante, article 6541 – pertes sur créances irrécouvrables.

**Après avoir délibéré et à l'unanimité**, les membres du conseil d'administration **décident** :

- **De régulariser** la situation budgétaire et d'admettre ces recettes en non-valeur pour la somme de 0,60 €.
- **D'autoriser** Monsieur le Président, ou en cas d'empêchement le Vice-Président, à signer au nom et pour le compte de l'établissement public, toutes pièces de nature administrative, technique ou financière nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

#### **4.4. APPROBATION DU MANDATEMENT ANTICIPE DES DEPENSES D'INVESTISSEMENT ( Rapporteur M. FORTOUL)**

En application des articles L1612-1 et L1612-20 du CGCT, jusqu'à l'adoption du budget, le Président du CDG38 peut, sur autorisation du Conseil d'Administration, engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement, dans la limite du quart des crédits ouverts au budget de l'exercice précédent, non compris les crédits afférents au remboursement de la dette. L'autorisation mentionnée à l'alinéa ci-dessus précise le montant et l'affectation des crédits.

Le budget du CDG38 étant voté en mars 2021, il est proposé aux membres du conseil d'administration d'autoriser l'ouverture anticipée des crédits selon la répartition suivante :

<b>Chapitres</b>	<b>Total des crédits d'investissement ouverts au BP 2020</b>	<b>Ouverture anticipée des crédits d'investissement en 2021</b>
20 – Immobilisations incorporelles	342 625,47 €	85 656,37 €
21 – Immobilisations corporelles	1 409 752,00 €	352 438,00 €
<b>Total</b>	<b>1 752 377,47 €</b>	<b>438 094,37 €</b>

**Après avoir délibéré et à l'unanimité**, les membres du conseil d'administration **décident** :

- **D'autoriser** l'ouverture des crédits d'investissement pour le montant maximum de **438 094,37 €**
- **D'autoriser** Monsieur le Président, ou en cas d'empêchement le Vice-Président, à signer au nom et pour le compte de l'établissement public, toutes pièces de nature administrative, technique ou financière nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

#### **4.5. CONVENTION REPARTITION CHARGE AVEC L'UGA ( Rapporteur M. FORTOUL)**

La communauté d'universités et établissements Université Grenoble Alpes détient les compétences de gestion et d'aménagement du domaine universitaire.

Les établissements membres fondateurs de cette communauté se sont engagés à associer au traitement de ces questions l'ensemble des établissements ou personnes morales ayant leur siège sur le domaine.

La communauté Université Grenoble Alpes a comme relais opérationnel la Direction de l'Aménagement Durable.

Cette direction assure la gestion, la maintenance et l'aménagement des infrastructures communes et services associés concernant notamment les voiries et la signalétique, les parkings et espaces verts communs non affectés, les réseaux d'éclairage, d'eau et d'assainissement, l'infrastructure de transport des télécommunications, le gardiennage et la sûreté du site, la gestion de la collecte et du tri sélectif des déchets, le traitement des graffitis et l'affichage sauvage, la gestion des nuisibles, l'entretien des espaces verts affectés aux établissements, la gestion de la base topographique du campus.

Chaque année un appel à cotisation est réalisé suite à une décision du Conseil d'Administration de la Communauté Université Grenoble Alpes pouvant modifier les taux de participation.

Pour l'année 2020, le taux de participation n'est pas encore connu. Pour rappel, la superficie occupée par le CDG représente 2 749 m<sup>2</sup>.

Charges payées par le CDG au titre des 6 dernières années :

2014	9 695 €
2015	11 207 €
2016	10 759 €
2017	10 667 €
2018	11 117 €
2019	10 190€

**Après avoir délibéré et à l'unanimité**, les membres du conseil d'administration **décident** :

- **D'approuver** la nouvelle convention de participation financière à la gestion du domaine universitaire pour l'année 2020 (*en attente de réception*),
- **D'autoriser** Monsieur le Président, ou en cas d'empêchement le Vice-Président, à signer au nom et pour le compte de l'établissement public, toutes pièces de nature administrative, technique ou financière nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

#### **4.6. AUTORISATION DE SIGNATURE DU MARCHE DE NETTOYAGE DES LOCAUX ET DES VITRES DU CDG38 ET DE SES ANNEXES ( Rapporteur M. FORTOUL)**

Il est proposé au Conseil d'Administration de prendre connaissance du procès-verbal d'attribution de la CAO du 26 novembre 2020 du marché 2020-04 relatif au Nettoyage des locaux et des vitres du Centre de Gestion de l'Isère (CDG38) et de ses annexes.

**Après avoir délibéré et à l'unanimité**, les membres du conseil d'administration **décident** :

- **D'approuver** la décision d'attribuer le marché relatif au nettoyage des locaux et des vitres du Centre de Gestion de l'Isère (CDG38) et de ses annexes à l'entreprise MSEI (38420) pour un montant annuel minimum de 30 000 € HT et maximum de 90 000 € HT. La durée de ce marché est de 1 an reconductible 3 fois.
- **D'autoriser** Monsieur le Président, ou en cas d'empêchement le Vice-Président, à signer au nom et pour le compte de l'établissement public, toutes pièces de nature administrative, technique ou financière nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

#### **4.7. REMBOURSEMENT D'UN AGENT DU CDG SUITE A UN VOL SUBI DANS LE CADRE DE SON ACTIVITE PROFESSIONNELLE ( Rapporteur M. FORTOUL)**

Le lundi 24 août 2020 à 13h00, un vol par escalade a été commis au sein des locaux du centre de gestion (rue Diderot à St Martin d'Hères). Deux hommes ont pénétré dans des bureaux et ont dérobé des biens matériels appartenant au centre de gestion ainsi que des effets personnels appartenant à un agent.

En effet, le sac à main d'un agent a été volé, ce dernier contenait ses papiers d'identité, son téléphone portable.

Par conséquent, elle a dû refaire sa carte d'identité nationale, son permis de conduire et acheter un nouveau téléphone.

Le centre de gestion a fait une déclaration auprès de son assureur la SMACL au titre de la protection fonctionnelle.

Voici le détail des dépenses et des sommes perçues par l'assureur :

<b>Dépenses</b>	<b>Coût</b>	<b>Prise en charge par l'assurance</b>
Nouveau téléphone	253,88 €	134,56 €
Timbres fiscaux	50,00 €	25,00 €
Total	303,88 €	159,56 €

Il y a une différence de 144,32 € entre les dépenses que l'agent a réalisées et le remboursement de notre assureur.

Compte tenu du fait que le vol a été subi dans les locaux du CDG et pendant la journée de travail, il est proposé aux membres du conseil d'administration de prendre en charge cette somme et d'établir un mandat administratif à l'agent concerné d'un montant de 303,88 €.

**Après avoir délibéré et à l'unanimité**, les membres du conseil d'administration **décident** :

- **D'établir** un mandat administratif au nom de l'agent victime du vol pour un montant de 303,88 €
- **D'autoriser** Monsieur le Président, ou en cas d'empêchement les Vice-Présidents, à signer au nom et pour le compte de l'établissement public, toutes pièces de nature administrative, technique ou financière nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

## 5. RESSOURCES HUMAINES

### 5.1. APPROBATION DE LA POLITIQUE DE PROTECTION DES DONNEES ET DE LA CHARTE INFORMATIQUE DU CDG38 ( Rapporteur M. FORTOUL)

#### Contexte d'élaboration

- Accroissement du cyber risque et des attaques informatiques.
- Le développement du « nomadisme » : télétravail au domicile, en itinérance...
- L'audit de sécurité du système d'information de février 2019 met en évidence l'absence de véritable « charte informatique » : seul le livret d'accueil prévoit quelques dispositions sur l'informatique (fiche n° 17).
- La mise en conformité du CDG38 avec le RGPD depuis la désignation d'une Déléguée à la Protection des données (DPD) en novembre 2018.
- Le schéma directeur des systèmes d'information (SDSI) du CDG38 élaboré en 2020 fait apparaître l'absence de Charte informatique.

#### Objectifs / Enjeux

- Sécurité informatique
  - Préserver la sécurité informatique du CDG38.
  - Garantir la continuité d'activité du CDG38.
  - Communiquer sur la sécurité et faire de l'utilisateur un acteur essentiel de la sécurité informatique.
- Juridique :
  - Respecter les règles en matière de RGPD.
  - Fixer le cadre réglementaire d'utilisation outils numériques au CDG38.

**La Charte informatique** : elle fixe les règles d'utilisation des moyens informatiques et des outils numériques des agents et élus du CDG38, autrement-dit elle fixe « les droits et les devoirs » :

- pour toute personne autorisée à accéder aux moyens informatiques et de communication quel que soit son statut,
- pour tous les types d'usage,
- dans les différents sites du CDG38 ou à l'occasion du travail à distance.

Chaque agent est signataire de la Charte informatique, formalisant ainsi sa volonté de se conformer aux dispositions contenues dans ce document.

**La Politique de protection des données** : elle consiste en un engagement formel du Conseil d'administration du CDG38 dans le respect du Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD).

*Mme CHEVALLET présente la charte aux membres du CA. La charte est un document cadre pour le personnel et le deuxième document de politiques de protection des données est un document qui engage le CDG et de ce fait les membres du CA de respecter le RGPD dans le cadre de ses missions mais aussi il sera appliqué au personnel.*

**Après avoir délibéré et à l'unanimité**, les membres du conseil d'administration **décident** :

- **D'approuver** les dispositions de la politique de protection des données et de la charte informatique du CDG38 (*documents ci-annexés*).

## **5.2. EVOLUTION DE LA PRISE EN CHARGE DES FRAIS DE DEPLACEMENT (Rapporteur : M. FORTOUL)**

Lors des déplacements temporaires de ses agents territoriaux, le CDG38 rembourse, de manière forfaitaire, les frais de repas des agents en mission hors de leur résidence administrative, sous production de justificatifs.

Depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2020, ce montant forfaitaire est fixé à 17.50€ (quel que soit le montant réellement payé par l'agent). Il était auparavant de 15.25€.

Le décret n°2020-689 du 4 juin 2020 permet aux collectivités de déroger au mode de remboursement forfaitaire des frais de repas et de décider par voie de délibération, de leur remboursement aux frais réels, dans la limite du plafond prévu pour le remboursement forfaitaire.

VU le décret n°2001-654 du 19 juillet 2001,

VU la délibération n°DEL12.12.13 du 3 décembre 2013,

Compte tenu de l'évolution prévue par le décret n°2020-689 du 4 juin 2020,

Considérant l'économie estimée pour l'employeur (estimée à environ 10.000 €. En 2019, 1600 repas ont été indemnisés au forfait de 15,25 €. En moyenne, les justificatifs produits par les agents équivalent à 11€ par repas. Et le forfait est désormais de 17,50 €).

**Après avoir délibéré et à l'unanimité, les membres du conseil d'administration décident :**

- **D'autoriser** le remboursement des frais de repas aux frais réellement engagés, dans la limite du plafond de 17.50€.

## **5.3. EVOLUTION DU TELETRAVAIL (Rapporteur : M. FORTOUL)**

Il est rappelé que le télétravail est une forme d'organisation du travail faisant appel aux technologies de l'information, 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 volontaire.

Le télétravail est organisé au domicile de l'agent ou, éventuellement, dans des locaux professionnels de son employeur public, distinct de son lieu d'affectation et qu'il s'applique aux fonctionnaires et aux agents contractuels.

Rappel du contexte au CDG38 :

- Phase expérimentale de 16 mois (mai 2018 à septembre 2019)
- Pérennisation du dispositif depuis octobre 2019
- Télétravail de crise en 2020
- Evolution du télétravail à compter de 2021

**VU** le Code Général des Collectivités Territoriales,

**VU** la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires,

**VU** la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale,

**VU** le décret n°85-603 du 10 juin 1985 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale ;

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

**VU** le décret n°2020-524 du 5 mai 2020 introduisant la notion de recours ponctuel au télétravail ;

**VU** la charte du télétravail au CDG38 et la convention individuelle de mise en place du télétravail ;

**VU** l'avis du Comité Technique en date du 10 décembre 2020 ;

**CONSIDERANT QUE** les agents exerçant leurs fonctions en télétravail bénéficient des mêmes droits et obligations que les agents exerçant sur leur lieu d'affectation ;

**CONSIDERANT QUE** le télétravail est une organisation spécifique, qui ne représente pas un nouveau droit pour l'agent.

**Après avoir délibéré et à l'unanimité**, les membres du conseil d'administration **décident** :

- **D'approuver** la validation et l'application de la « charte du télétravail »,
- **D'approuver** l'instauration du télétravail selon les conditions et modalités définies dans la charte, à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2021,
- **D'autoriser** Monsieur le Président, ou en cas d'empêchement les Vice-Présidents, à effectuer toute démarche et signer tout acte nécessaire à cet effet.

*Après les remarques formulées suite à la période de complet télétravail lors du confinement du printemps 2020, M.MERMILLOD-BLONDIN explique qu'il s'agit là d'une première phase. Le dispositif pourra être réajusté après un retour d'expérience. Mais il faut d'abord en mesurer les effets.*

## **B – COMPTE RENDU DECISIONS SUR DELEGATION DU CA AU PRESIDENT**

<b>DEC06.2020</b>	Achat de prestation de traiteur	TRAITEUR GELIN (38400)	Entre 5 000 € HT et 40 000 € HT par an
<b>DEC07.2020</b>	Non reconduction du marché 2018-67 relatif à la maintenance et l'assistance des infrastructures systèmes et réseaux	COM6 (38171)	RAS
<b>DEC08.2020</b>	Motorisation de volets roulants au rez-de-chaussée du bâtiment principal	TECHNIC-HOME PRISOLA	14 154.36 € HT

## **C – INFORMATIONS**

- Projet de service Régional des Concours (cf. point 2.1 de l'ordre du jour)
- L'élaboration des Lignes Directrices de Gestion :
  - *Calendrier respecté pour le moment. Une série de réunion a été organisée avec les OS sous la présidence de MM FORTOUL et GALLET. Lors de la dernière réunion, les critères ont été définis. En janvier il y aura une consultation du CT puis la communication aux différentes collectivités sera alors lancée afin de recueillir leur avis. Ce processus est important au titre de la promotion interne 2021. Les LDG devront être arrêtées fin mars. Attention c'est un travail que chaque commune doit aussi faire de son côté, un point ressources sera mis en place sur le site du CDG et chaque collectivité recevra un courrier sur ce vaste chantier.*
- Prestation Accompagnement Personnalisé Retraite (APR) :
  - *Nouvelle prestation à destination des agents pour les droits à la retraite via un échange téléphonique.*

-----

**La séance est clôturée à 13h25.**  
**Prochaine séance le 25 février à 12h au CDG38.**