



PROCES-VERBAL DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

SEANCE ORDINAIRE DU 29 NOVEMBRE 2022

**NOMBRE D'ADMINISTRATEURS
EN EXERCICE : 23**

ADMINISTRATEURS PRESENTS : 18

ADMINISTRATEURS EXCUSES : 5

ADMINISTRATEURS VOTANTS : 21

POUVOIRS : 3

**L'AN DEUX MILLE VINGT-DEUX
LE VINGT NEUF DU MOIS DE NOVEMBRE
A DIX HEURES**

Le Conseil d'Administration, légalement convoqué, le 22 novembre s'est assemblé au 15 boulevard de la Grande Thumine à Aix-en-Provence, sous la présidence de Monsieur Georges CRISTIANI, Maire de Mimet.

ETAIENT PRESENTS : Georges CRISTIANI, Maire de Mimet - Béatrice BONFILLON, Maire de Fuveau - Bernard DESTROST, Maire de Cuges les Pins - Hélène GENTE CEAGLIO, Maire de Mallemort en Provence - Patrick GHIGONETTO, Maire de Ceyreste - Philippe GINOUX, Maire de Sénas - Olivier GUIROU, Maire de la Fare les Oliviers - Lucien LIMOUSIN, Maire de Tarascon - Régis MARTIN, Maire de Saint Marc Jaumegarde - André MOLINO, Maire de Septèmes les Vallons - Pascal MONTECOT, Maire de Pélissanne - Anne REYBAUD, Maire de Vernègues - Georges ROSSO, Maire du Rove - Michel RUIZ, Maire de Gréasque - Jean-Baptiste SAGLIETTI, 1^{er} Adjoint de Châteauneuf les Martigues - Corinne CHABAUD, Présidente de Terre de Provence - Jacky GERARD, Président de l'Entente pour la Forêt Méditerranéenne - Didier KHELFA, Président du GIPREB.

AVAIENT DONNE PROCURATION : Robert DAGORNE, Maire d'Eguilles à Régis MARTIN, Maire de Saint Marc Jaumegarde - Lionel DE CALA, Maire d'Allauch à Georges CRISTIANI, Maire de Mimet - Jean-Pierre GIORGI, Maire de Carnoux en Provence à Bernard DESTROST, Maire de Cuges les Pins.

ETAIENT ABSENTS OU EXCUSES : Michel AMIEL, Maire des Pennes Mirabeau - Robert DAGORNE, Maire d'Eguilles - Lionel DE CALA, Maire d'Allauch - Jean-Pierre GIORGI, Maire de Carnoux en Provence - Claude PICCIRILLO, Maire de Saint Victoret.

ASSISTAIENT EGALEMENT A LA REUNION : Jean-François BLAZY, Trésorier - Sakina LARBI, Directrice Générale des Services du CDG13 - Céline CLOAREC, Directrice Générale Adjointe du CDG 13.

SECRETAIRE DE SEANCE : Céline CLOAREC, Directrice Générale Adjointe du CDG 13.



Sur convocation de Monsieur Georges CRISTIANI, Maire de Mimet, Président du CDG13, les membres du Conseil d'Administration se sont réunis au siège du CDG 13.

Monsieur Georges CRISTIANI, ouvre la séance à 10h00. Il demande à Madame Céline CLOAREC, Directrice Générale Adjointe des Services d'assurer le secrétariat de la séance.

1- Adoption du procès-verbal du Conseil d'administration en date du 5 octobre 2022

Le Président soumet aux membres du Conseil d'Administration le procès-verbal de la séance du Conseil d'Administration en date du 5 octobre 2022.

Le Conseil d'Administration, après en avoir délibéré, à l'unanimité, approuve le procès-verbal de la séance du Conseil d'Administration en date du 5 octobre 2022.

2- Adhésion du CDG 13 au contrat groupe d'assurance des risques statutaires

Le Président rappelle que le Conseil d'Administration a autorisé par délibération n° 58/21 du 6 décembre 2021, l'engagement d'une consultation dans le cadre d'une procédure avec négociation, en vue de souscrire un contrat d'assurance groupe ouvert, à adhésion facultative garantissant les risques financiers liés à la protection sociale statutaire des personnels territoriaux des collectivités territoriales et des établissements publics des Bouches du Rhône ainsi que de ses propres agents, pour la période 2023-2026.

Les taux négociés par le CDG 13 pour ses propres agents sont :

	<u>GARANTIE</u>	<u>FRANCHISE</u>	<u>TAUX</u>	<u>REGIME</u>
Agents CNRACL	Décès	Néant	0.24%	CAPITALISATION
	Accidents du Travail/Maladie Professionnelle	Néant	0.74%	
	Maladie ordinaire	20 jours fermes/arrêt	1.46%	
	C.L.M. / C.L.D.	90 jours fermes/arrêt	2.11%	
	Maternité / paternité / adoption	Néant	0.33%	
	TOTAL		4.88 %	

ET

Formule tous risques avec une franchise uniquement sur le risque maladie ordinaire :

	<u>GARANTIE</u>	<u>FRANCHISE</u>	<u>TAUX</u>	<u>REGIME</u>
Agents non affiliés à la CNRACL	Accidents du Travail	Néant	1.10 %	CAPITALISATION
	Maladies graves	Néant		
	Maladie ordinaire	15 jours fermes / arrêt		
	Maternité / paternité / adoption	Néant		

ET

<u>GARANTIE</u>		<u>FRANCHISE</u>	<u>TAUX</u>	<u>REGIME</u>
Agents CNRACL	Décès + Frais Médicaux	Néant	0.45%	CAPITALISATION
(Pris en charge par le CDG13)	TOTAL		0.45%	

Le Conseil d'Administration, après en avoir délibéré, à l'unanimité, décide, d'adhérer à l'ensemble des garanties proposées pour les agents CNRACL, IRCANTEC et FMPE.

3- Fixation des taux de cotisations obligatoire et additionnelle 2023 des collectivités et établissements publics affiliés au CDG 13

Les dépenses supportées par les CDG pour l'exercice des missions obligatoires sont financées par une cotisation obligatoire payée par les collectivités et établissements publics affiliés aux CDG.

En ce qui concerne les dépenses supportées par les CDG pour les missions facultatives, ces dernières sont financées notamment pour les collectivités territoriales et établissements publics affiliés par une cotisation additionnelle à la cotisation obligatoire.

Conformément à l'article 20 de la loi n° 85-1221 du 22 novembre 1985 complétant et modifiant la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et la loi n° 84-594 du 12 juillet 1984 relative à la formation des agents de la fonction publique territoriale, il revient au Conseil d'Administration de fixer les taux de ces deux cotisations.

Le Président propose de ne pas augmenter les taux de cotisation et de les maintenir pour l'année 2023 à :

- **0.80 % de la masse salariale des collectivités affiliées pour la cotisation obligatoire.**

Cette cotisation permet la réalisation des missions obligatoires suivantes :

- L'organisation des concours de catégorie A, B et C, la publicité des listes d'aptitude,
- La promotion de l'emploi public,
- La publicité des créations et des vacances d'emplois via la bourse départementale de l'emploi,
- L'assistance au recrutement et un accompagnement individuel de la mobilité des agents hors de leur collectivité ou établissement d'origine,
- Le reclassement des fonctionnaires devenus inaptes à l'exercice de leurs fonctions,
- La prise en charge des Fonctionnaires Momentanément Privés d'Emploi (FMPE),
- L'assistance juridique statutaire et la gestion des carrières,

- Le secrétariat des réunions des instances paritaires (CST, Commissions Administratives Paritaires, Conseils de discipline),
 - Le secrétariat des Commissions Consultatives Paritaires (CCP),
 - Le secrétariat du conseil médical (formation plénière, restreinte),
 - L'assistance à la fiabilisation des comptes de droit en matière de retraite,
 - Le remboursement des heures syndicales (DAS, ASA),
 - Le référent déontologue, laïcité, lanceur d'alerte.
- **0.70 % de la masse salariale des collectivités affiliées pour la cotisation additionnelle.**

Cette cotisation vient compléter l'offre de l'adhésion obligatoire et s'adresse donc à l'ensemble des collectivités et établissements déjà affiliés qui de ce fait bénéficient en sus des missions obligatoires :

- Du conseil et accompagnement au recrutement (rédaction des offres, sélection des candidatures, réalisation de tests de recrutement, participation aux entretiens avec compte rendu et préconisations),
- Du conseil et expertise juridique,
- De l'assistance juridique non statutaire,
- Du Maintien dans l'emploi (les services de prévention, médecine et emploi accompagnent les CT pour le maintien dans l'emploi des agents, des bilans professionnels, des accompagnements à la reprise...),
- De la protection sociale complémentaire (santé/prévoyance) des agents au moyen de convention de participation,
- De la médiation préalable obligatoire par la désignation de médiateurs certifiés,
- Du conseil en sécurité au travail et en prévention des risques (interventions non individualisables telles que la réalisation d'une veille réglementaire et technique, la réalisation des supports et outils de prévention ou encore le renseignement des collectivités au moyen d'une permanence téléphonique),
- Du relais CNRACL : contrôle des dossiers de la CNRACL complétés par les collectivités et établissement ce qui permet de renforcer la fiabilisation des comptes retraite ; renseigne les collectivités sur la réglementation du régime spécial et organise des ateliers d'information sur la réglementation générale et sur la saisie des dossiers dématérialisés. Cette mission complète la partie fiabilisation des comptes de retraites, elle en constitue le complément naturel,
- Du calcul des allocations de retour à l'emploi (ARE) : accompagner les collectivités dans le calcul des droits aux allocations chômage et dans le suivi du dossier des agents involontairement privés d'emploi,
- De l'accompagnement des collectivités territoriales sur des projets Organisationnels/RH/statutaire (lignes directrices de gestion, temps de travail, télétravail, Conseil RH ...),
- Des veilles juridiques, réglementaires et techniques,
- De nombreux supports d'information du CDG 13,
- De l'animation de réseaux professionnels, de journée d'actualité, webinaires et d'ateliers thématiques en santé, prévention, RH, statut, archivages, comptabilité...

- Du dispositif de signalement des actes de violence de discrimination, de harcèlement moral ou sexuel ou d'agissements sexistes (à venir 2023).

Georges CRISTIANI donne la Parole à Didier KHELFA. Ce dernier exprime sa satisfaction quant à la qualité des services proposée aux collectivités par les équipes du CDG 13. Il note également que l'offre de service a fortement progressé afin de répondre aux besoins nouveaux des collectivités mais que cela se fait sans aucune répercussion sur les taux de cotisations. Les membres du CA acquiescent à l'unanimité.

Le Conseil d'Administration, après en avoir délibéré, à l'unanimité, fixe les taux de cotisation obligatoire à 0.80 % de la masse salariale des collectivités affiliées et de cotisation additionnelle à 0.70 % de la masse salariale des collectivités affiliées.

4- Autorisation d'engager des dépenses d'investissement avant le vote du budget primitif

L'article L1612-1 du CGCT prévoit que, jusqu'à l'adoption du budget, l'exécutif de la collectivité territoriale peut, sur autorisation de l'organe délibérant, engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement, dans la limite du quart des crédits ouverts au budget de l'exercice (non compris les crédits afférents au remboursement de la dette) et hors restes à réaliser.

Le montant des crédits qui peuvent être engagés sur le fondement de cet article s'apprécie au niveau des chapitres, conformément au choix initial du vote du budget précédent par l'assemblée délibérante.

Aussi, considérant la nécessité d'autoriser l'ouverture de crédits d'investissement avant le vote du budget primitif de l'exercice 2023 afin d'assurer la continuité des activités du CDG 13, à savoir :

- Chapitre 20 : 349 300,00 € (hors RAR) 25 % soit 87 325,00 €
- Chapitre 21 : 427 399,98 € (hors RAR) 25 % soit 106 849,99 €

Le Conseil d'Administration, après en avoir délibéré, à l'unanimité, décide d'autoriser le Président à engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement, avant le vote du budget primitif 2023, à hauteur de 25 % des crédits inscrits au budget de 2022, hors chapitre 16 et hors restes à réaliser, soit dans la limite de 194 174,99 € affectés au Chapitre 20 pour un montant de 87 325,00 €, au chapitre 21 pour un montant de 106 849,99 €.

5- Comité d'action social – versement de la subvention – exercice 2023

Depuis 12 décembre 2014 le Comité d'Action Sociale du CDG 13 bénéficie d'une subvention d'un montant de 50 000 €.

La convention d'objectif 20/261 en date du 19 novembre 2020, précise les modalités d'utilisation de la subvention annuelle versée par le CDG 13 au Comité d'Action Sociale du CDG 13 dans le cadre des activités à caractère social mises en œuvre au profit des agents du CDG 13.

Le Comité d'Action Sociale du CDG 13 assure la gestion des œuvres sociales en direction des personnels et en particulier :

- L'aide à la vie quotidienne (tickets restaurant, tarifs préférentiels, etc...),
- Le maintien d'un accès favorisé à la culture et à la pratique sportive,
- L'organisation de temps de convivialité (arbre de Noël, sorties...),
- La création d'aide aux loisirs en famille (concerts, spectacles...).

Conformément à l'article 11 de la convention d'objectif passée entre le CDG 13 et le CAS, la convention est effective jusqu'au 31 décembre 2023, renouvelable 1 fois pour la même durée par tacite reconduction et pour un montant annuel de 50 000,00 €.

Cette dernière prévoit le versement, au mois de janvier, d'une avance de 20 000,00€ qui permet au CAS de faire face à ses obligations financières pendant le 1^{er} trimestre de l'année 2023 et le versement, au mois d'avril, du solde de 30 000,00€ relatif à la subvention globale allouée au CAS du CDG 13.

Le Conseil d'Administration, après en avoir délibéré, à l'unanimité, approuve le versement d'une avance de 20 000,00€ au mois de janvier 2023 qui permettra au CAS de faire face à ses obligations financières pendant le 1er trimestre 2023 ; approuve le versement du solde de 30 000,00€ au mois d'avril 2023 relatif à la subvention globale allouée au CAS du CDG 13.

6- Actualisation du guide d'utilisation des véhicules – modalités d'utilisation des véhicules électriques et accès aux bornes de recharges électriques

Le Président propose au Conseil d'Administration la modification du règlement d'utilisation des véhicules de service en intégrant un point particulier sur les véhicules à motorisation électrique.

En effet, le CDG13 est engagé dans une démarche environnementale. À ce titre, il renouvelle une partie de son parc automobile avec des véhicules à motorisation électrique. Les véhicules électriques nécessitent une attention particulière. Chaque utilisateur veillera à respecter les points suivants :

- S'assurer de la charge effective et suffisante du véhicule au moment de la réservation ;
- Planifier son trajet professionnel à l'aller, comme au retour ;
- S'assurer de la recharge effective du véhicule lors de la remise au CDG 13.

Pour mémoire, une installation de recharge pour véhicules électriques (IRVE) est disponible sur le parc de stationnement du CDG13. De plus, chaque véhicule électrique est équipé d'un badge d'accès pour les quatre points de recharge.

La modification du règlement d'utilisation des véhicules de service a fait l'objet d'un avis favorable du Comité Technique du CDG 13

Le Conseil d'Administration, après en avoir délibéré, à l'unanimité, valide l'actualisation du règlement d'utilisation des véhicules de service du CDG 13.

7- Actualisation du règlement intérieur – modalités d'utilisation des bornes de recharges électriques pour les véhicules des agents et mise à jour des références réglementaires

Depuis son adoption par délibération du Conseil d'Administration en date du 26 septembre 2013, le Règlement Intérieur du CDG 13 fait régulièrement l'objet de mises à jour.

Le CDG 13, engagé dans une démarche environnementale, s'est doté d'une flotte de 03 véhicules électriques et de 1 Infrastructure de Recharge de Véhicules Électriques (IRVE), composée de 4 points de recharge.

Le CDG 13 souhaite autoriser l'accès aux bornes de recharge électrique aux agents du CDG 13 se déplaçant en véhicule électrique ou hybride rechargeable.

Dès lors, il convient d'amender le règlement intérieur du CDG 13 en intégrant les modalités d'accès et d'utilisation des bornes de recharges électriques pour les véhicules personnels des agents. Cette autorisation est soumise à la facturation du badge d'accès aux bornes et des consommations électriques.

Le Conseil d'Administration, après en avoir délibéré, à l'unanimité, valide l'actualisation du règlement intérieur du personnel du CDG 13.

8- Indemnités Horaires pour Travaux Supplémentaires

Les heures supplémentaires et/ou complémentaires sont réalisées à la demande du supérieur hiérarchique lorsque les besoins du service l'exigent.

La réalisation de ces heures donne lieu à compensation sous la forme d'un repos compensateur ou d'une indemnisation.

Les Indemnités Horaires pour Travaux Supplémentaires sont attribuées dans le cadre de la réalisation effective de travaux supplémentaires demandés par le supérieur hiérarchique.

Le Conseil d'Administration, après en avoir délibéré, à l'unanimité, décide d'instituer le régime des indemnités horaires pour travaux supplémentaires (I.H.T.S.) en faveur des agents titulaires, stagiaires et contractuels de droit public, relevant de la catégorie C, exerçant leurs fonctions à temps complet, temps partiel ou temps non complet dès lors que l'emploi occupé implique la réalisation effective d'heures supplémentaires et que le travail supplémentaire réalisé n'a pas fait l'objet d'une compensation sous la forme d'un repos compensateur.

9- Modification de la délibération n° 56_22 relative à l'organisation des élections des représentants du personnel au Comité Social Territorial, aux Commissions Administratives Paritaires et à la Commission Consultative Paritaire 2022 du Centre de Gestion des Bouches-du-Rhône

A l'occasion de sa séance du 5 octobre 2022, le Conseil d'Administration du Centre de Gestion a délibéré sur l'organisation des élections des représentants du personnel au Comité Social Territorial, aux Commissions Administratives Paritaires et à la Commission Consultative Paritaire 2022 du Centre de Gestion des Bouches-du-Rhône.

Depuis cette date, le Centre de Gestion a procédé à l'enregistrement des listes déposées par les organisations syndicales candidates sur les différents scrutins. Au total, ce sont 16 listes de candidatures qui ont été enregistrées, réparties comme suit :

- **CAP A** : 3 listes : 1 liste FO, 1 liste FSU TERRITORIALE 13 et 1 liste SNDGCT
- **CAP B** : 3 listes : 1 liste CGT, 1 liste FO et 1 liste FSU TERRITORIALE 13
- **CAP C** : 4 listes : 1 liste CFDT INTERCO 13, 1 liste CGT, 1 liste FO et 1 liste FSU TERRITORIALE 13
- **CST** : 4 listes : 1 liste CGT, 1 liste FO, 1 liste FSU TERRITORIALE 13 et 1 liste SNDGCT
- **CCP** : 2 listes : 1 liste FO et 1 liste FSU TERRITORIALE 13

A la suite de ces dépôts de liste, et compte tenu notamment de la désignation des délégués des organisations syndicales candidates sur les différents bureaux de vote, il convient de modifier la délibération précédente.

En effet, conformément aux dispositions de l'article 9 du décret n°2014-793 du 9 juillet 2014 modifié : « (...) Les bureaux de vote électronique sont composés d'un président et d'un secrétaire désignés par l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement. Ils comprennent également un délégué de liste désigné par chacune des organisations syndicales candidates aux élections. En cas de dépôt d'une liste d'union, il n'est désigné qu'un délégué par liste. Pour chaque scrutin, la composition du bureau de vote est fixée par la délibération définie à l'article 4. En cas d'absence ou d'empêchement, le président est remplacé par le secrétaire. (...) »

S'agissant de la composition des bureaux de vote et en raison de la mise en place d'un bureau centralisateur en charge de gérer l'ouverture, la clôture et le dépouillement de l'ensemble des scrutins, il est proposé au Conseil d'administration de procéder à la désignation d'un élu comme Président de l'ensemble des bureaux de vote. A cet effet, il est proposé de désigner M. Philippe GINOUX, Maire de Sénas, comme Président des bureaux de vote.

Les fonctions de secrétaire des bureaux de vote seront assurées par du personnel du Centre de Gestion.

Il est proposé que la présente délibération annule et remplace la délibération n° 56_22 du 5 octobre 2022.

Le Conseil d'Administration, après en avoir délibéré, à l'unanimité, approuve les modalités prévues par l'article 4 du décret n° 2014-793 du 9 juillet 2014 relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du vote électronique par internet pour l'élection des représentants du personnel au sein des instances de représentation du personnel de la fonction publique territoriale.

10- Désignation des nouveaux représentants des collectivités et établissements publics au Comité Social Territorial du CDG 13

Le CST placé auprès du Centre de Gestion est compétent pour les agents du Centre ainsi que pour les agents des collectivités et établissements affiliés employant moins de cinquante agents.

Le Président du CST est désigné parmi les membres de l'organe délibérant du Centre de Gestion auprès duquel est placé le CST.

Pour les Centres de Gestion, les membres du CST représentant les collectivités et établissements publics sont désignés par le Président du Centre parmi les élus issus des collectivités et des établissements employant moins de 50 agents affiliés au Centre de Gestion, après avis des membres du Conseil d'Administration.

Comme suite au décès de M. Max GILLES, Maire d'Eyragues, il convient de procéder à son remplacement en tant que représentant suppléant du collège des collectivités.

Suite au recensement des effectifs au 1^{er} janvier 2022 en vue des élections professionnelles du 8 décembre 2022, plusieurs collectivités relevant de la compétence du Comité Technique du CDG13 ont déclaré des effectifs supérieurs au seuil de 50 agents précités, conduisant ces dernières à mettre en place à compter du 8 décembre leur propre CST ; qu'il convient dès lors de procéder, à cette date, à la désignation de nouveaux représentants du collège des collectivités, en remplacement des élus relevant desdites collectivités siégeant au sein du CST du CDG13, ceux-ci ne remplissant plus les conditions pour en être membres.

A cet effet, il convient de procéder au remplacement de M. Jean-Christophe DAUDET, Maire de Barbentane et de M. Michel RUIZ, Maire de Gréasque représentants titulaires, ainsi que de M. Serge PORTAL, Maire d'Orgon, représentant suppléant.

Il convient donc à ce titre de désigner 2 nouveaux représentants titulaires et 2 nouveaux représentants suppléants au CST du CDG13 à compter du 8 décembre 2022.

Le Président propose au Conseil d'Administration de valider, comme nouveaux membres représentants des collectivités au sein du CST du CDG13, la désignation des élus suivants :

- **Mme Anne REYBAUD, Maire de Vernègues**, Représentante titulaire en remplacement de **M. Jean-Christophe DAUDET, Maire de Barbentane**,
- **M. Romain BUCHAUT, Maire de Saint Paul Lez Durance**, Représentant titulaire en remplacement de **M. Michel RUIZ, Maire de Gréasque**,
- **M. Laurent GESLIN, Maire de Mas Blanc des Alpilles**, Représentant suppléant en remplacement de **M. Serge PORTAL, Maire d'Orgon**,
- **M. Vincent LANGUILLE, Maire du Tholonet**, Représentant suppléant en remplacement de **M. Max GILLES, Maire d'Eyragues**

Le Conseil d'Administration, après en avoir délibéré, à l'unanimité, décide d'approuver la désignation des élus proposés par le Président du Centre de Gestion comme nouveaux représentants titulaires et suppléants des collectivités au sein du CST du CDG13.

11-Instauration d'une gestion renforcée des carrières pour les collectivités et établissements publics comptant moins de 15 fonctionnaires

Désireux de continuer de développer son accompagnement des collectivités et établissements affiliés dotés de moyens de ressources humaines les plus limitées du fait de leur taille, le Centre de gestion des Bouches du Rhône entend proposer aux collectivités comptant au plus 15 fonctionnaires titulaires et stagiaires, une offre de gestion renforcée des carrières de leurs fonctionnaires.

Cette mission s'inscrit dans la continuité des missions obligatoires du Centre de gestion et notamment sa mission d'assistance juridique statutaire prévue au 7° de l'article L452-38 du CGFP.

Elle consistera à proposer aux collectivités une assistance juridique et administrative quant à la gestion des carrières de leurs agents par un système de suivi et d'alerte relatif à la continuité de la carrière des agents de la collectivité/établissement, notamment concernant le recrutement, l'avancement ou les changements de position statutaires.

Pour ce faire, la collectivité/établissement disposera d'un interlocuteur privilégié du service Expertise et statutaire du Centre de Gestion.

Afin de définir les modalités d'exécution de cette mission, ainsi que les obligations et responsabilités de chacune des parties, il est proposé un projet de convention de gestion qui sera proposé aux collectivités et établissements concernés. Ces derniers seront libres d'y adhérer.

Il convient alors de délibérer sur le principe de la mise en place de cette nouvelle mission et sur la convention de gestion qui l'accompagne.

Le Conseil d'Administration, après en avoir délibéré, à l'unanimité, approuve la mise en place d'une gestion renforcée des carrières au profit des collectivités et établissements identifiés ; approuve les termes de la convention type de gestion présenté en annexe qui pourra être proposée aux collectivités et établissements à compter du 1er janvier 2023 ; autorise le Président à signer la convention.

12-Instauration de la médiation préalable obligatoire à destination des collectivités et établissements publics affiliés et non affiliés du CDG 13

Le décret n°2022-433 du 25 mars 2022 introduit une section dans le Code de justice administrative afin que les recours formés contre les décisions individuelles défavorables listées dans ce même décret soient précédés d'une tentative de médiation.

Conformément à l'article 25-2 de la loi n° 84-53 les Centres de gestion sont chargés d'assurer cette mission de médiation préalable obligatoire par voie de conventionnement.

Afin de mener à bien les futures médiations, 3 cadres du CDG 13 ont bénéficié d'une formation de 8 jours auprès de l'organisme CMAP et qu'à l'issue d'un examen théorique et pratique, ces 3 agents ont obtenu la certification de Médiateur.

La médiation est un dispositif novateur qui peut être définie comme tout processus structuré, quelle qu'en soit la dénomination, par lequel deux ou plusieurs parties tentent de parvenir à un accord en vue de la résolution amiable de leurs différends, avec l'aide d'un tiers, le médiateur.

Ce mode de règlement alternatif des conflits est un moyen de prévenir et de résoudre plus efficacement certains différends, au bénéfice :

- des employeurs territoriaux, qui peuvent souhaiter régler le plus en amont possible et à moindre coût certains litiges avec leurs agents, dans le respect des principes de légalité et de bonne administration, ainsi que des règles d'ordre public ;
- des agents publics, qui peuvent ainsi régler, dans l'échange, leurs différends avec leurs employeurs de manière plus souple, plus rapide et moins onéreuse.

En outre, la durée moyenne d'une médiation ne dépasse pas 3 mois. Ce mode de résolution de litiges propose donc une réponse plus rapide et moins onéreuse qu'une procédure contentieuse.

La Médiation préalable obligatoire est applicable aux seuls recours formés par les agents publics à l'encontre des décisions administratives suivantes :

1° Décisions administratives individuelles défavorables relatives à l'un des éléments de rémunération mentionnés à l'article L. 712-1 du Code général de la fonction publique ;

2° Refus de détachement, ou de placement en disponibilité et, pour les agents contractuels, refus de congés non rémunérés prévus aux articles 20, 22, 23 et 33-2 du décret n°86-83 du 17 janvier 1986 et 15, 17, 18 et 35-2 du décret n°88-145 du 15 février 1988 ;

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 mentionné au 2° ci-dessus ;

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 ou cadre d'emploi obtenu par promotion interne ;

5° Décisions administratives individuelles défavorables relatives à la formation professionnelle tout au long de la vie ;

6° Décisions administratives individuelles défavorables relatives aux mesures appropriées prises par les employeurs publics à l'égard des travailleurs handicapés en application des articles L. 131-8 et L.131-10 du Code général de la fonction publique ;

7° Décisions administratives individuelles défavorables concernant l'aménagement des conditions de travail des fonctionnaires qui ne sont plus en mesure d'exercer leurs fonctions dans les conditions prévues par les décrets n° 84-1051 du 30 novembre 1984 et n°85-1054 du 30 septembre 1985.

Ainsi, par cette délibération, le CDG 13 entend proposer aux collectivités et établissements publics du département qui le souhaitent, d'adhérer par voie de convention à la procédure de médiation préalable obligatoire. En cas d'adhésion, chaque collectivité pourra ainsi et en cas de besoin, bénéficier de cette mission.

Le Président propose aux membres du Conseil d'Administration du CDG13 :

- D'instaurer à compter du 1^{er} janvier 2023 la médiation préalable obligatoire au bénéfice de toutes les collectivités et établissements publics du département des Bouches-du-Rhône ;
 - D'approuver les termes de la convention type d'adhésion à la médiation préalable obligatoire qui sera proposée aux collectivités et établissement volontaires et de l'autoriser à signer les conventions ainsi que tous les documents s'y réfèrent ;
 - D'adopter une tarification distincte en fonction de la typologie de la collectivité ou de l'établissement qui adhèrent telle que définit ci-après :
- **Pour les collectivités et établissement publics affiliés** : la mission est financée par la cotisation additionnelle dans la limite de 8 heures maximum par médiation. Au-delà, la facturation interviendra sur la base d'un décompte au coût horaire de 50 € de l'heure.

➤ **Pour les collectivités et établissement publics non affiliés :**

- Frais de traitement administratif du dossier : 50 euros. Ces frais incluent l'examen de la recevabilité de la demande, la désignation des médiateurs en charge de la médiation, les prises de contact avec les parties à la médiation et les démarches en vue de l'obtention de l'accord des parties pour s'engager dans un processus de médiation.
- Forfait Médiation : 500 euros (dans la limite de 8 heures pour une médiation ; la durée moyenne d'une médiation se situe entre 6 et 8 heures). Les frais de traitement de dossier seront inclus dans le forfait médiation en cas de médiation engagée.
- Au-delà de 8 heures, facturation des heures réalisées en sus, au coût horaire de 50 € de l'heure.

Le Conseil d'Administration, après en avoir délibéré, à l'unanimité, approuve la proposition du Président.

13-Convention de prestation de service « médiation préalable obligatoire » entre le CDG 13 et le CDG 04

La médiation préalable obligatoire est une mission qui incombe désormais aux centres de gestion.

Le CDG 04 désireux de respecter cette obligation et d'offrir cette prestation à ses collectivités a cependant fait part au CDG 13 de son impossibilité, dans l'immédiat, de désigner en son sein une (ou des) personne(s) pour assurer cette mission. Il souhaite donc conventionner avec le CDG 13 qui dispose dans ses effectifs de 3 médiateurs certifiés.

Sachant qu'il est essentiel que le CDG 04 puisse répondre aux sollicitations de ses collectivités en matière de Médiation Préalable Obligatoire et que l'appui ainsi proposé par le CDG 13 s'inscrit pleinement dans une démarche d'entraide ainsi que dans son rôle de CDG Coordonnateur PACA.

Le Président propose aux membres du Conseil d'Administration du CDG13 :

- De répondre favorablement à la demande de conventionnement du CDG 04 en vue de confier au CDG 13, à compter du 1^{er} janvier 2023, les médiations préalables obligatoires des collectivités du département des Alpes de Haute Provence qui ont conventionné ;
- D'approuver les termes de la convention de prestation de service de médiation préalable obligatoire afin de définir les modalités d'exécution de cette mission, ainsi que les obligations et responsabilités de chacune des parties, et d'autoriser le Président à signer les conventions ainsi que tous les documents s'y réfèrent ;
- D'adopter la tarification telle que définit ci-après :
 - Frais de traitement administratif du dossier : 50 euros. Ces frais incluent l'examen de la recevabilité de la demande, la désignation des médiateurs en charge de la médiation, les prises de contact avec les parties à la médiation et les démarches en vue de l'obtention de l'accord des parties pour s'engager dans un processus de médiation.
 - Forfait Médiation : 500 euros (dans la limite de 8 heures pour une médiation car la durée moyenne d'une médiation se situe entre 6 et 8 heures). Les frais de traitement de dossier seront inclus dans le forfait médiation en cas de médiation engagée.

- Au-delà de 8 heures, facturation des heures réalisées en sus au coût horaire de 50 € de l'heure.
- Le remboursement au réel des frais de déplacements des médiateurs

Le Conseil d'Administration, après en avoir délibéré, à l'unanimité, approuve la proposition du Président.

14- Convention de prestation de service « médiation préalable obligatoire » entre le CDG 13 et le CDG 05

La médiation préalable obligatoire est une mission qui incombe désormais aux centres de gestion.

Le CDG 05 désireux de respecter cette obligation et d'offrir cette prestation à ses collectivités a cependant fait part au CDG 13 de son impossibilité, dans l'immédiat, de désigner en son sein une (ou des) personne(s) pour assurer cette mission. Il souhaite donc conventionner avec le CDG 13 qui dispose dans ses effectifs de 3 médiateurs certifiés.

Sachant qu'il est essentiel que le CDG 05 puisse répondre aux sollicitations de ses collectivités en matière de Médiation Préalable Obligatoire et que l'appui ainsi proposé par le CDG 13 s'inscrit pleinement dans une démarche d'entraide ainsi que dans son rôle de CDG Coordonnateur PACA.

Le Président propose aux membres du Conseil d'Administration du CDG13 :

- De répondre favorablement à la demande de conventionnement du CDG 05 en vue de confier au CDG 13, à compter du 1^{er} janvier 2023, les médiations préalables obligatoires des collectivités du département des Alpes de Haute Provence qui ont conventionné ;
- D'approuver les termes de la convention de prestation de service de médiation préalable obligatoire afin de définir les modalités d'exécution de cette mission, ainsi que les obligations et responsabilités de chacune des parties, et d'autoriser le Président à signer les conventions ainsi que tous les documents s'y réfèrent ;
- D'adopter la tarification telle que définit ci-après :
 - Frais de traitement administratif du dossier : 50 euros. Ces frais incluent l'examen de la recevabilité de la demande, la désignation des médiateurs en charge de la médiation, les prises de contact avec les parties à la médiation et les démarches en vue de l'obtention de l'accord des parties pour s'engager dans un processus de médiation.
 - Forfait Médiation : 500 euros (dans la limite de 8 heures pour une médiation car la durée moyenne d'une médiation se situe entre 6 et 8 heures). Les frais de traitement de dossier seront inclus dans le forfait médiation en cas de médiation engagée.
 - Au-delà de 8 heures, facturation des heures réalisées en sus au coût horaire de 50 € de l'heure.
 - Le remboursement au réel des frais de déplacements des médiateurs

Le Conseil d'Administration, après en avoir délibéré, à l'unanimité, approuve la proposition du Président.

15- Mise à jour du barème de rémunération des intervenants aux concours et examens professionnels organisés par le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale des Bouches du Rhône (CDG 13)

Le Président rappelle à l'Assemblée que dans le cadre de l'organisation des concours et des examens professionnels, le CDG 13 a recouru à divers intervenants (membres de jurys, concepteurs de sujets, correcteurs ou examinateurs, élèves sujets ou surveillants) pour la mise en œuvre de ses opérations.

Leurs interventions s'effectuent de manière temporaire et s'inscrivent dans le cadre d'une activité à temps non complet.

Le décret n° 2010-235 du 5 mars 2010 relatif à la rémunération des agents publics participant, à titre d'activité accessoire, à des activités de formation et de recrutement a ultérieurement précisé les principes de rémunération et abrogé le décret n° 56-585 du 12 juin 1956 portant fixation du système général de rétribution des agents de l'Etat ou des personnels non fonctionnaires assurant à titre d'occupation accessoire soit une tâche d'enseignement, soit le fonctionnement de jurys d'examens ou de concours.

Il relève de la compétence du Conseil d'Administration de chaque Centre de gestion organisateur de concours ou d'examens professionnels de fixer les barèmes de rémunération.

Actuellement, les conditions de rémunération des intervenants aux opérations concours et examens professionnels organisés par le CDG13 sont régies par les dispositions de la délibération du Conseil d'Administration en date du 9 décembre 2008 et de son avenant du 3 juillet 2018 complétant lesdites dispositions.

Dans le cadre de la coopération régionale, pour ce qui concerne l'organisation des concours et examens professionnels notamment et à dessein d'assurer une gestion saine et efficace de la compensation financière versée par le CNFPT, les 6 Centres de gestion de la région PACA ont engagé une démarche d'harmonisation de leurs conditions de rémunération, portée par l'Association Nationale des Directeurs de Centres de Gestion (ANDCDG).

Sur la base de ces travaux, les directeurs des CDG de la région ont souhaité décliner cette réflexion nationale à l'échelle de la région et ainsi, converger vers une harmonisation des rémunérations des intervenants aux concours de catégories A et B. L'objectif étant de déterminer un barème commun de rémunération à tous les CDG PACA. Les directeurs ont par ailleurs souhaité étendre cette réflexion aux rémunérations proposées dans le cadre des opérations de catégorie C.

Au terme de ces travaux et sur la base des spécificités locales de chacun des Centres de gestion de la région, les orientations proposées qui concernent tous les concours et examens professionnels des catégories A, B et C ont été validées et entérinées par les Directeurs des CDG PACA.

Le Président rappelle que les modalités et niveaux de rémunération proposés dans cette délibération s'étendent à tout dispositif réglementaire auquel l'intervenant serait amené à participer dans le cadre de l'évaluation et de la sélection de candidats.

Enfin, la présente délibération porte également sur l'actualisation des coûts de conception des sujets notamment, tels que présentés dans la délibération n° 20/08 du 9 décembre 2008 portant **nouveau régime de rémunération des personnes participant à des opérations de concours ou d'examens**.

Le Président propose en outre les principes suivants :

- Adopter une rémunération unitaire/horaire pour toutes les prestations, avec application de montants minimums (exemple : minimum de 10 copies corrigées, minimum d'1h pour les réunions, etc...).
- Pour les épreuves d'admission, que toute heure commencée est due.
- Le maintien de la distinction entre les catégories A, B et C pour la rémunération des corrections de copies et les épreuves orales d'admission (pratiques, pédagogiques, techniques...).
- Un coût unique (montant de référence) quelles que soient les catégories concernées pour les réunions de remise de copies, les réunions pédagogiques et les réunions de jury.
- De ne faire aucune distinction sur la rémunération proposée aux épreuves obligatoires et facultatives (écrites, orales).
- De ne faire aucune distinction sur la rémunération proposée aux épreuves pratiques, sportives et orales.
- De ne faire aucune distinction sur la rémunération proposée aux épreuves de catégorie A et à celles dites de catégorie « A+ » ; attaché principal, CETAPS,

Le Président précise que les formules proposées pour déterminer les rémunérations de l'ensemble des catégories tiennent compte des dernières revalorisations indiciaires. Par ailleurs, l'ensemble des rémunérations proposées *sont des rémunérations brutes*.

1-Rémunération pour les réunions des membres des jurys

Rémunération des heures pédagogiques

Réunions	Mode rémunération	Base de calcul proposée	Tarif
Concours et examens professionnels de catégories A, B et C (y compris catégorie dite A+)	Tarif /h	Taux horaire de base	25 €

Pour les réunions de remise de copies, les réunions pédagogiques et les réunions de jury, le principe repose sur l'adoption d'une rémunération calculée à partir d'un taux horaire avec l'application d'un montant minimum d'1 heure.

Quelle que soit la catégorie du concours ou de l'examen professionnel, le montant horaire est appliqué à toutes les réunions auxquelles participe l'intervenant : remise des copies, réunions pédagogiques (participation en qualité d'expert à une réunion technique d'élaboration de sujets par exemple), réunions de jury, conférences des Présidents de jurys, le cas échéant, présences des membres / du Président (e) ou du (de la) Président (e) suppléant (e) du jury sur les épreuves écrites.

Coût d'élaboration des sujets et des éléments de correction des épreuves écrites et orales obligatoires et facultatives

- **250€** - Coût pour la conception d'un sujet d'une épreuve et des documents ou du dossier qui l'accompagnent, toutes filières et catégories confondues ; note de synthèse, rapport, étude de cas, cas pratique...
- **150€** - Coût pour la conception d'un sujet d'une épreuve sans documents toutes filières et catégories confondues ; vérification des connaissances (questionnaire), composition sur un sujet d'ordre général, tableau numérique, QCM, etc...
- **150€** - Coût pour la conception d'un programme musical, concours de la filière culturelle (PEA, ATEA)
- **15€** - Coût de conception d'un sujet d'une épreuve orale à partir de documents graphiques, textuels, visuels, questionnaires etc...
- **15€** - Coût de conception d'un sujet d'une épreuve orale de langue à partir d'un texte (texte + traduction)
- **15€** - Coût de conception d'un sujet d'une épreuve orale à partir de questions portant sur un domaine spécialisé

2- Rémunération des corrections de copies

La rémunération liée à la correction des copies est calculée en fonction du nombre de copies corrigées.

Le coût de correction unitaire de la copie comprend la correction de la copie et le report des appréciations de correction sur le bordereau de correction (fiche individuelle d'évaluation) fourni par le CDG13.

Dans le cas où le nombre de copies corrigées est inférieur à 10, il est appliqué un montant forfaitaire minimum équivalant à la correction de 10 copies.

Les coûts de correction des copies proposés sont les suivants :

Catégorie A :

Coût unitaire de correction retenu ; **7€**

Catégorie B :

Coût unitaire de correction retenu ; **5€**

Catégorie C :

Coût unitaire de correction retenu ; **4,50€**

3- Rémunération des épreuves orales, pratiques ou sportives

Pour l'ensemble des trois catégories, le CDG 13 applique une durée de 9h, durée correspondant à une journée complète.

Coût horaire retenu pour la catégorie A : 37,75€

Coût horaire retenu pour la catégorie B : 26,70€

Coût horaire retenu pour la catégorie C : 21,20€

Les montants proposés sont les suivants :

Catégorie A : 37,75 € X 9h = 339,75 €

Montant à la journée (arrondi) : **340€**

Montant pour la ½ journée : **170€**

Catégorie B : 26,70 € X 9h = 240,30 €

Montant à la journée (arrondi) : **240€**

Montant pour la ½ journée : **120€**

Catégorie C : 21,20 € X 9h = 190,80 €

Montant à la journée (arrondi) : **190€**

Montant pour la ½ journée : **95€**

4-Rémunération des participants à la mise en œuvre des épreuves culturelles et sportives

Filière culturelle / Catégorie d'intervenant	Mode de rémunération	Tarif
Pianiste accompagnateur	Forfait pour la demi-journée d'intervention Vacation de 4 h	90 €
Membre d'ensemble instrumental ou chorale...	Forfait pour la demi-journée d'intervention Vacation de 4 h	60 €
Elève sujet majeur	Forfait pour la demi-journée d'intervention Vacation de 4 h	60 €
Elève sujet mineur	Prestation culturelle (chèque cadeau) pour une demi-journée d'intervention Vacation de 4 h	50 €

Filière sportive / Catégorie d'intervenant	Mode de rémunération	Tarif
Chronométrateurs	Forfait pour la journée d'intervention	120€
Elève sujet majeur	Forfait pour la demi-journée d'intervention Vacation de 4 heures	60€
	Forfait pour la journée d'intervention	120€
Elève sujet mineur	Prestation culturelle (chèque cadeau) pour une demi-journée d'intervention * Vacation de 4 h	50 €

*Il est proposé aux « élèves-sujets » de moins de 18 ans qui participent aux épreuves d'admission des concours de la filière culturelle et le cas échéant, de la filière sportive, une gratification sous forme de bons-cadeaux.

5- Rémunération de la surveillance d'épreuves

La rémunération horaire des intervenants majeurs recrutés dans le cadre de la surveillance des épreuves écrites ou orales des concours et examens professionnels organisés par le CDG 13 est calculée sur la base du salaire horaire minimum interprofessionnel de croissance (SMIC) en vigueur à la date des épreuves.

Le coût horaire de surveillance des concours et examens professionnels s'élève à **13€ brut/heure au 1^{er} janvier 2023**.

La rémunération des surveillants ne porte que sur leur seule participation aux opérations. Ces derniers ne peuvent en effet prétendre au remboursement des dépenses engagées pour se rendre sur les sites d'examen.

Catégorie d'intervenant	Mode de rémunération	Base de calcul proposée	Tarif proposé par le CDG13
Surveillants majeurs extérieurs au CDG	Tarif à l'heure	SMIC horaire en vigue	13 € brut /h au 01/01/2023

Les barèmes de rémunération prendront effet à compter du 1^{er} janvier 2023.

Le Président propose au Conseil d'Administration :

- d'adopter les modalités et les grilles de rémunération des intervenants aux concours et examens professionnels organisés par le CDG 13 ;
- d'appliquer cette grille de rémunération aux épreuves organisées à compter du 1^{er} janvier 2023 ;
- d'étendre les modalités et les niveaux de rémunération proposés dans cette délibération à tout dispositif réglementaire auquel l'intervenant sollicité par le CDG13 serait amené à participer dans le cadre de l'évaluation et de la sélection de candidats (dispositif d'intégration, résorption de l'emploi précaire, modernisation du recrutement dans la fonction publique...).

Le Conseil d'Administration, après en avoir délibéré, à l'unanimité, approuve la proposition du Président.

16- Coût des concours et examens professionnels organisés par le CDG 13

Le Président rappelle que, par application de l'article L. 452-46 du Code général de la fonction publique, le CDG13 peut solliciter le remboursement d'une quote-part des frais d'organisation d'un concours ou d'un examen professionnel :

- Auprès des collectivités non affiliées ou employeurs publics qui, en l'absence de convention, recrutent un lauréat inscrit sur la liste d'aptitude établie par le CDG13. Le remboursement au CDG 13 correspond aux frais d'organisation rapportés au nombre de lauréats ou candidats déclarés admis par le jury et recrutés par la collectivité ;
- Auprès des collectivités non-affiliées qui ont choisi de confier par conventionnement, l'organisation d'un concours ou d'un examen professionnel au CDG13. Pour les concours, la participation à verser par ces collectivités au CDG 13 est déterminée à partir du nombre de postes déclarés multiplié par le coût du lauréat. Pour les examens professionnels, cette participation financière est déterminée à partir du nombre de candidats issus de la collectivité concernée déclarés admis à l'examen professionnel multiplié par le coût du candidat admis ou nommé par la collectivité ;
- Auprès des Centres de gestion coordonnateurs au titre de la convention nationale de mutualisation des coûts d'organisation des concours et examens professionnels de catégories A et B toutes filières confondues selon les modalités définies par ladite convention hors filière médico-sociale.

Le Président précise qu'à cette fin, le Conseil d'Administration doit arrêter les coûts des opérations opposables dans le cadre de l'article L. 452-46 du Code général de la fonction publique (CGFP) précédemment cité, au titre de la compétence qui lui est conférée par l'article 47-1 du décret n° 85-643 du 26 juin 1985 modifié relatif aux Centres de gestion.

L'article 47-1 dispose en outre que la demande de remboursement du Centre de gestion s'appuie sur la délibération du Conseil d'Administration qui arrête pour chaque lauréat concerné, le coût réel du concours.

Le Président propose aux membres de l'assemblée d'approuver pour chaque concours et examens professionnels clôturés, leurs coûts d'organisation ainsi que le « coût lauréat / coût du candidat admis ».

Le Président présente aux membres du Conseil d'Administration les coûts lauréats des opérations concours de la **session 2022** :

- **Concours de technicien territorial**
 Coût d'organisation : **38 078,59 €**
 Coût du lauréat : **1313,05 €**
- **Concours de technicien territorial principal de 2^{ème} classe**
 Coût d'organisation : **24 652,71 €**
 Coût du lauréat : **2054,39 €**

Le Conseil d'Administration, après en avoir délibéré, à l'unanimité, décide, d'approuver la proposition du Président.

17- Modification du tableau récapitulatif des prestations fournies par le CDG 13 et des tarifs associés

Le Président rappelle aux membres de l'assemblée que le CDG13 a mis en place un ensemble de missions optionnelles qui font l'objet de tarifications spécifiques fixées par délibération du Conseil d'Administration.

A ce titre, le Président précise que les sollicitations des services Médecine Professionnelle et Préventive, Prévention Santé au Travail et Expertise et Accompagnement en Archivage ont fortement augmenté ces dernières années. La comptabilité analytique mise en œuvre par le CDG 13 révèle un déficit de ces missions, notamment concernant les collectivités non affiliées.

Ainsi, afin de pouvoir maintenir l'équilibre financier de celles-ci, le Président propose de revaloriser la tarification proposée aux collectivités non affiliées à compter du 1er janvier 2023 :

MISSIONS	TARIFICATION (€TTC)	
	Collectivités affiliées	Collectivités non affiliées
Expertise et accompagnement en archivage	320€/j	400€/j
Conseil en organisation et accompagnement au changement	850 €/j	850€/j
Prévention et sécurité au travail	613€/j	700€/j
Expertise statutaire et juridique	850€/j	850€/j
Médecine Professionnelle et Préventive	65 €/agent	120€/agent 120€/agent pour les établissements publics relevant des FP d'État et Hospitalière
Conseil en recrutement	-	960€ la prestation

MISSIONS	TARIFICATION (€TTC)	
	Collectivités affiliées	Collectivités non affiliées
Mises à disposition :		
Catégorie C	168 €/j	168 €/j
Catégorie B	252 €/j	252 €/j
Catégorie A	330 €/j	330 €/j
Conseil médical en formation restreinte et formation plénière	Financement par la cotisation obligatoire	200 €/dossier
Mission Référent déontologue/laïcité	Financement par la cotisation obligatoire	105 €/h
Frais de gestion assurance statutaire	0.10 % de la masse salariale assurée	
Mission RGPD	200 €/demi-journée 400 €/j	425 €/demi-journée 850 €/j

Autres types d'actions dispensées :

ACTIONS	TARIFICATION (€HT)	
	Collectivités affiliées	Collectivités non affiliées
Séminaires	900 €/jour	
Le CDG 13 conçoit le contenu pédagogique et assure la prestation	800 €/jour	
Formation CNFPT	650 €/jour	
Formation inter-collectivités	90 €/agent	

Autres types de prestations dispensées :

PRESTATIONS	TARIFICATION (€HT)
Location des salles du CDG 13 – bâtiment A	150 €/demi-journée
Location rez-de-chaussée du CDG 13 – bâtiment B	1200 €/jour
Service de reprographie	0.04 €

Le Président propose :

- d'adopter les évolutions tarifaires présentées pour les missions de Médecine Professionnelle et Préventive, Prévention Santé au Travail et Expertise et Accompagnement en archivage au titre des collectivités non affiliées, pour une application au 1er Janvier 2023 ;
- d'annuler la délibération précédente ayant trait à aux tarifs ;
- de maintenir l'ensemble des autres tarifs en missions optionnelles pour l'année 2023 ;
- de prendre en compte l'ensemble de ces dispositions et tarifs comme indiqués au tableau récapitulatif joint, dans le cadre de la préparation budgétaire 2023 ;

Le Conseil d'Administration, après en avoir délibéré, à l'unanimité, décide, d'approuver la proposition du Président.

18- Convention de prestation de service – Aix-Marseille-Provence Métropole

La convention n° 20-850 du 10 février 2020 de prestation de service de la Métropole Aix-Marseille-Provence, établissement non affilié au CDG 13, arrive à terme le 31 décembre 2022. Cette adhésion permet à la Métropole Aix-Marseille-Provence de bénéficier quotidiennement de l'expertise du CDG 13 en matière :

- D'expertise et accompagnement en archivage ;
- De prévention des risques professionnels et sécurité au travail ;
- De conseil et expertise statutaire juridique ;
- De bases documentaires, d'information et de ressources ;
- De Déclarations de créations/vacances d'emplois et des retours de nominations des agents recrutés ;
- De location d'une salle dans le cadre de l'organisation de réunions et notamment les conseils de discipline de la Métropole d'Aix-Marseille-Provence

La convention actuelle est établie pour une durée de 3 ans.

Afin de permettre le renouvellement de cette convention, il est proposé au Conseil d'Administration d'autoriser le Président à signer la convention de prestation de service avec la Métropole Aix-Marseille-Provence pour une durée de 3 ans selon les conditions financières suivantes :

MISSIONS	FINANCEMENT
Expertise et accompagnement en archivage	<p>Le tarif de la mission fixée par délibération du Conseil d'Administration du CDG 13 est de 400 € tous frais compris par jour et par archiviste. Un état récapitulatif sera dressé chaque trimestre et donnera lieu à paiement proportionnel au nombre de journées effectuées durant cette période.</p> <p>Le nombre de jour annuel fixé dans la convention est de 30 jours soit un coût annuel de 12 000 €.</p>

MISSIONS	FINANCEMENT
Prévention des risques professionnels et santé au travail	<p>Elle correspond à 30 jours de prestation par an facturé au tarif de 700 € tous frais compris par jour, fixé par délibération du conseil d'administration du CDG 13 soit un coût annuel de 21 000 €.</p> <p>En cas de besoin de prestations complémentaires demandées par la collectivité un avenant négocié permettra d'ajuster le montant de la participation financière.</p>
Conseil statutaire et assistance juridique	Elle est fixée forfaitairement à 20 000 € par an et le paiements'effectuera annuellement.
Bases documentaires, d'information et de ressources	Elle est fixée forfaitairement à 8 000€ par an et le paiements'effectuera annuellement.
Saisie internet des déclarations et vacances d'emploi et des retours de nomination	Le droit d'accès au site de saisie Internet ainsi que son utilisation est concédé gratuitement .
Location de salle	Elle est fixée à 150 € tous frais compris la demi-journée et le paiements'effectuera à l'issue de chaque réunion
Pilotage, suivi (de la convention, des missions) et rédaction des bilans	La participation financière de la collectivité est évaluée forfaitairement à 3 400€ par an.

Le Président propose :

- D'autoriser le renouvellement de la convention de prestation de service avec la Métropole Aix-Marseille-Provence pour une durée de 3 ans à compter du 1^{er} janvier 2023, selon les termes de la convention, annexée à la présente délibération ;
- De fixer le montant de la prestation selon la tarification susmentionnée ;
- De l'autoriser à signer la convention.

Le Conseil d'Administration, après en avoir délibéré, à l'unanimité, décide, d'approuver la proposition du Président.

L'ordre du jour étant épuisé, la séance est levée à 11h30.