

**CENTRE DE GESTION
DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE
DE VAUCLUSE**
80 rue Marcel Demonque
AGROPARC
CS 60508
84908 AVIGNON CEDEX 9

Tél : 04 32 44 89 30

PROCÈS-VERBAL

**RÉUNION
DU CONSEIL D'ADMINISTRATION
DU 28 JUIN 2022**

L'an deux mille vingt-deux et le vingt-huit juin à dix heures trente, le Conseil d'administration du Centre de Gestion, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances, sous la présidence de Monsieur Maurice CHABERT.

Etaient présents : Monsieur Didier PERELLO, Monsieur Gilles RIPERT, Madame Laurence CHABAUD – GEVA, Madame Dominique ANCEY, Monsieur Hervé FLAUGERE, Madame Corinne TESTUD – ROBERT, Monsieur André AIELLO, Monsieur Marc MOSSE, Monsieur Max RASPAIL, Monsieur Jean-Pierre LARGUIER, Madame Valérie MICHELIER, Madame Sophie MARQUEZ, Monsieur François LUCAS, Madame Sonia HAQUET, Madame Martine DURIEU

Etaient absents excusés : Monsieur Antony ZILIO et son suppléant Monsieur Julien MERLE, Monsieur Alain OUDARD et sa suppléante Madame Jocelyne RAVET, Madame Carine BLANC et sa suppléante Madame Annie MILLET, Madame Sylviane FERRARO et son suppléant Monsieur Serge SOLER

Etaient représentés : Monsieur Frédéric ROUET a donné procuration à Monsieur Max RASPAIL pour le représenter et voter en son nom, Monsieur Jean-François LOVISOLO a donné procuration à Monsieur Maurice CHABERT pour le représenter et voter en son nom.

Présence de Madame Isabelle PIGOULLIÉ-RODULFO, Directrice du CDG84, de Madame Marie-Mélanie GODARD, chargée du pilotage de projets et de Madame Muriel DURNEY, responsable du pôle Santé et Sécurité au travail.

Monsieur Maurice CHABERT souhaite la bienvenue à ses collègues et les remercie de leur présence.

Approbation du procès-verbal de la séance du 16 mars 2022

Le procès-verbal de la séance du 16 mars 2022 est approuvé à l'unanimité.

Elections professionnelles 2022 : modalités de vote

Le Président laisse la parole à Madame Isabelle PIGOULLIÉ-RODULFO.

Il est rappelé que le 08 décembre 2022 auront lieu les élections professionnelles des représentants du personnel des trois versants de la Fonction Publique.

A cet effet, et concernant la Fonction Publique Territoriale, seront élus les représentants du personnel siégeant dans les instances consultatives obligatoires définies par la loi :

- le Comité Social Territorial (CST),
- les Commissions Administratives Paritaires (CAP),
- la Commission Consultative Paritaire (CCP).

Les organisations syndicales ont été réunies lors de 3 réunions afin de travailler un protocole syndical. Le choix de la modalité de vote est le vote électronique. Les raisons sont multiples.

- cette modalité est choisie par un grand nombre de collectivités et est obligatoire à l'Etat,
- en raison du contexte avec la grande difficulté qu'ont les imprimeurs à honorer les commandes
- le contexte sanitaire incertain.

Un rapport a été présenté lors d'un premier comité technique et a reçu un avis défavorable de toutes les organisations syndicales. Le même avis a été formulé lors d'un second comité technique.

Le CDG va déployer une politique de communication avec les communes et les intercommunalités dès septembre afin de traiter toutes les modalités techniques et logistiques de mise en œuvre de ces élections.

Comme le 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 l'y autorise, le CDG 84 décide par la présente délibération de recourir au vote électronique par internet comme modalité exclusive d'expression des suffrages.

Il est donc envisagé de faire application de ces dispositions et de prévoir pour l'élection des représentants du personnel au sein des instances placées auprès du CDG 84 les modalités d'organisation suivantes :

1. Les modalités de fonctionnement du système de vote électronique par internet retenu, le calendrier et le déroulement des opérations électorales ;
2. Les jours et heures d'ouverture et de clôture du scrutin ;
3. L'organisation des services chargés d'assurer la conception, la gestion, la maintenance, le contrôle effectif du système de vote électronique ainsi que les modalités de l'expertise prévue à l'article 6 ;
4. La composition de la cellule d'assistance technique mentionnée à l'article 8 ;
5. La liste des bureaux de vote électronique et leur composition ;
6. La répartition des clés de chiffrement conformément aux dispositions de l'article 14 ;
7. Les modalités de fonctionnement du centre d'appel mentionné à l'article 19 ;
8. La détermination des scrutins dans le cadre desquels les listes électorales ou, le cas échéant, les extraits des listes électorales sont établis en vue de leur affichage ainsi que les modalités de cet affichage ;
9. Les modalités d'accès au vote pour les électeurs ne disposant pas d'un poste informatique sur leur lieu de travail ;
10. En cas de recours à plusieurs modalités d'expression des suffrages pour un même scrutin, les conditions dans lesquelles ces modalités sont mises en œuvre.

Article 1 – Les modalités de fonctionnement du système de vote électronique par internet retenu, le calendrier et le déroulement des opérations électorales

1. Modalités de fonctionnement du système de vote électronique par internet retenu

Le CDG 84 confie la mise en place de ce dispositif à un prestataire extérieur spécialisé dans l'organisation et la mise en œuvre de processus électoraux, la société VOXALY.

Le système retenu repose sur les principes généraux du droit électoral indispensable à la régularité du scrutin qui sont :

- L'anonymat : impossibilité de relier un vote émis à un électeur
- L'intégrité du vote : identité entre le bulletin de vote choisi par l'électeur et le bulletin enregistré
- L'unicité du vote : impossibilité de voter plusieurs fois pour un même scrutin
- La confidentialité, le secret du vote

Le descriptif complet de la solution de vote retenue est annexé à la présente délibération (Annexe 1).

2. Calendrier électoral

Le calendrier des opérations électorales est défini conformément aux décrets n°2021-571 du 10 mai 2021 relatif aux comités sociaux territoriaux des collectivités territoriales et de leurs établissements publics, n° 89-229 du 17 avril 1989 relatif aux commissions administratives paritaires des collectivités territoriales et de leurs établissements publics, n° 2016-1858 du 23 décembre 2016 relatif aux commissions consultatives paritaires et aux conseils de discipline de recours des agents contractuels de la fonction publique territoriale.

Le calendrier prévisionnel complet est annexé à la présente délibération (Annexe 2).

3. Déroulement des opérations de vote

3.1 Établissement des listes électorales et transmission

Le contrôle de la conformité des listes d'électeurs importées sur le système de vote électronique aux listes électorales transmises au prestataire est effectué sous la responsabilité de la collectivité.

L'intégration et le contrôle des candidatures, ainsi que des professions de foi, sont effectués dans les mêmes conditions.

3.2 Lieu et temps du scrutin

Le vote électronique se déroule pendant une période délimitée précisée par la présente délibération. Les électeurs ont la possibilité de voter à tout moment pendant la période d'ouverture du scrutin, à partir de tout terminal ayant accès à un navigateur disposant des mises à jour de sécurité fondamentales, de leur lieu de travail, de leur domicile ou autre lieu, en se connectant sur le site sécurisé dédié aux élections.

Les heures d'ouverture et de fermeture du scrutin électronique doivent pouvoir être contrôlées par les membres du bureau de vote et les personnes désignées ou habilitées pour assurer le contrôle des opérations électorales.

Le scellement des urnes intervient avant l'ouverture du vote et est périodiquement contrôlé durant toute la durée du scrutin jusqu'à la clôture.

Pendant le déroulement du vote, le taux de participation peut être visible au cours du scrutin.

Tous les moyens sont mis en œuvre pour faciliter l'appropriation de cette technique de vote par les agents et contractuels. Le CDG 84 établit ainsi une note d'information explicative précisant les conditions et les règles de fonctionnement du vote en ligne, laquelle est portée à la connaissance des électeurs avant l'ouverture du scrutin.

Des réunions avec les intercommunalités que l'on souhaite voir devenir dans le cadre de cette opération des vecteurs d'information, seront organisées. Parallèlement, des visio-conférences seront programmées pour accompagner les collectivités à chaque temps fort. Enfin, une rubrique sur le site internet du CDG 84 sera régulièrement alimentée de textes réglementaires, de guides pratiques, de modèles de documents et s'attachera également à donner toutes les informations utiles de manière à ce que cette opération, importante pour le territoire, soit une réussite.

Tout électeur qui se trouve dans l'incapacité de recourir au vote électronique à distance peut se faire assister par un électeur de son choix pour voter sur un poste dédié.

3.3 Modalités d'accès au site de vote

Chaque électeur reçoit, avant les élections, l'adresse du site et son moyen personnel d'authentification.

Le matériel envoyé contient l'adresse du site de vote pour s'authentifier.

A l'aide de ses identifiants, l'électeur peut voter en toute confidentialité en se connectant sur le site sécurisé des élections.

L'identification de l'électeur est assurée par un serveur dédié, après saisie par l'utilisateur de ses codes personnels d'accès.

Durant le scrutin, l'électeur a la possibilité de se connecter autant de fois que nécessaire pour finaliser son vote ou récupérer son accusé de réception d'émargement une fois le vote effectué. Une fois connecté, lorsque l'électeur clique sur le bouton qui valide définitivement son vote, cette action vaut signature de la liste d'émargement et clôt définitivement l'accès à cette élection.

3.4 Déroulement du vote

Le moyen d'authentification permet au serveur de vérifier l'identité de l'électeur et garantit l'unicité de son vote.

Lorsque l'électeur accède aux listes de candidats et exprime son vote, son choix doit apparaître clairement à l'écran ; il peut être modifié avant validation.

La transmission du vote et l'émargement font l'objet d'un accusé de réception que l'électeur a la possibilité de conserver.

La saisie des identifiants vaut ainsi signature de la liste d'émargement dès l'enregistrement du vote ; cette saisie clôt définitivement l'accès à l'élection pour laquelle le vote vient d'être réalisé.

3.5 Programmation du site

Le prestataire assure la programmation des pages web et notamment la présentation des bulletins de vote à l'écran.

Le prestataire reproduit sur le site de vote les professions de foi telles qu'elles ont été présentées par leurs auteurs.

Article 2 – Période d'ouverture du scrutin

Les prochaines élections des représentants du personnel des instances paritaires auprès du CDG 84 se tiendront du 01 décembre 2022, 10h, au 08 décembre 2022, 16h.

Article 3 – Conception, Gestion, Maintenance, Contrôle et Expertise

La conception, la gestion et la maintenance de la solution de vote électronique utilisée est confiée au prestataire extérieur.

Le contrôle effectif du système de vote électronique est confié au Bureau de vote électronique désigné à l'article 5 du présent protocole d'accord préélectoral. Les membres du bureau de vote bénéficient d'une formation au moins un mois avant l'ouverture du scrutin sur le système de vote électronique qui sera utilisé et ont accès à tous documents utiles sur le système de vote électronique.

Une expertise indépendante du système de vote est sollicitée par le CDG 84, expertise destinée à vérifier le respect des garanties prévues par le décret n° 2014-793 du 9 juillet 2014. Cette expertise couvre l'intégralité du dispositif installé avant le scrutin, les conditions d'utilisation du système de

vote durant le scrutin ainsi que les étapes postérieures au vote.

Le rapport de l'expert est transmis aux organisations syndicales ayant déposé une candidature au scrutin. La Commission nationale de l'informatique et des libertés peut en demander la communication.

L'expertise est confiée au CABINET JACOBINI, spécialisé en sécurité informatique et dans l'audit de solutions de vote par internet, et dûment habilité à cet effet.

Article 4 – Cellule d'assistance technique

Le CDG 84 met en place une cellule d'assistance technique chargée de veiller au bon fonctionnement et à la surveillance du système de vote électronique.

Cette cellule comprend des membres de la collectivité, des représentants des organisations syndicales ayant déposé une candidature au scrutin ainsi que des représentants du prestataire, VOXALY.

Les membres de la cellule d'assistance technique pourront assister aux opérations de supervision de l'élection du Bureau de vote, et notamment :

- la séance de recette et de formation du système de vote,
- les opérations d'ouverture/clôture et dépouillement du scrutin.

Ces membres seront désignés nominativement à l'issue de l'appel à candidature et préalablement à la séance de formation du Bureau de vote, comme suit :

REPRESENTANT(S) DE L'ETABLISSEMENT EN CHARGE DE L'ORGANISATION DE L'ELECTION	1 membre
REPRESENTANT(S) DU PRESTATAIRE EN CHARGE DE L'ORGANISATION DU VOTE ELECTRONIQUE	1 membre
REPRESENTANT(S) DES ORGANISATIONS SYNDICALES	OS 1 : - 1 membre OS 2 : - 1 membre OS 3 : - 1 membre OS 4 : - 1 membre OS 5 : - 1 membre OS 6 : - 1 membre

Article 5 – Bureau de vote

Un bureau de vote est constitué par instance (soit 5 bureaux de vote). Les membres de chaque bureau de vote par instance sont en charge de la proclamation des résultats de leur périmètre et de la signature du PV de résultats.

Les bureaux de vote sont composés d'un président et d'un secrétaire désignés par l'organe délibérant de la collectivité. 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.

En cas d'absence ou d'empêchement, le Président est remplacé par le secrétaire. Des suppléants sont désignés.

Les bureaux de vote sont composés comme suit :

BUREAU DE VOTE CST	1 Président désigné par la collectivité 1 Secrétaire désigné par la collectivité 1 Délégué de liste par OS présentant une liste sur le scrutin
BUREAU DE VOTE CAP A	1 Président désigné par la collectivité 1 Secrétaire désigné par la collectivité 1 Délégué de liste par OS présentant une liste sur le scrutin
BUREAU DE VOTE CAP B	1 Président désigné par la collectivité 1 Secrétaire désigné par la collectivité 1 Délégué de liste par OS présentant une liste sur le scrutin
BUREAU DE VOTE CAP C	1 Président désigné par la collectivité 1 Secrétaire désigné par la collectivité 1 Délégué de liste par OS présentant une liste sur le scrutin
BUREAU DE VOTE CCP	1 Président désigné par la collectivité 1 Secrétaire désigné par la collectivité 1 Délégué de liste par OS présentant une liste sur le scrutin

Article 6 – Répartition des clés de déchiffrement

Une clé de chiffrement est attribuée à chaque membre des bureaux de vote électronique :

- Une clé pour le président
- Une clé pour le secrétaire
- Une clé pour chaque délégué de liste désigné par les organisations syndicales candidates aux élections.

Le processus d’attribution des clés de chiffrement est achevé lorsque tous les bureaux de vote électronique sont constitués.

Au moins trois clés de chiffrement sont éditées et attribuées à des membres du bureau de vote électronique.

- ⚠ Les personnels techniques chargés du déploiement et du bon fonctionnement du système de vote électronique ne peuvent détenir les clés de chiffrement

Remise des clés de chiffrement

Avant le début du scrutin, les clés de chiffrement sont remises aux présidents des bureaux de vote électronique, puis aux membres de ces mêmes bureaux. Les clés de chiffrement sont conservées sous la responsabilité de chacun des détenteurs A minima, 2 membres de Bureau de vote dont le Président devront être présents avec leur clé de déchiffrement pour permettre de déclencher le dépouillement à l’issue des opérations de vote.

Article 7 – Centre d’appel

Le CDG 84 confie à VOXALY la mise en place et la supervision d’un centre d’appel chargé de répondre aux électeurs afin de les aider dans l’accomplissement des opérations électorales pendant toute la période de vote et selon des modalités et des horaires suivants :

- VOXALY met à disposition une assistance téléphonique dont le numéro sera naturellement

- communiqué,
- L'assistance est ouverte 24h/24, 7j/7,
- Rôle : l'assistance renseigne sur les possibilités de réexpédition des codes de connexion au site de vote, et fournit une aide en cas de difficultés rencontrées sur le site de vote.

Article 8 – Diffusion et affichage des listes électorales et listes de candidats

Les listes des électeurs et de candidats sont constituées pour chacun des scrutins. 5 listes sont ainsi constituées, correspondants aux scrutins : CST, CAP A, CAP B, CAP C, CCP.

Les listes électorales ainsi que les listes de candidats seront affichées au sein du Centre de gestion du Vaucluse selon les modalités suivantes :

Listes électorales	Consultables à l'accueil du CDG 84, Affichées dans chaque collectivité. Même procédé en cas de modification.
Listes de candidats	- Affichées à l'accueil du CDG 84 et dans chaque collectivité, - sur le site internet du CDG 84

Article 9 – Modalités d'accès au vote

Le site de vote est accessible durant la période d'ouverture des élections définie à l'article 2 de la présente délibération.

Il est accessible depuis toute interface disposant d'une connexion à internet (PC professionnel ou personnel, PC, Tablette...), et d'un navigateur compatible 24h/24 et 7 jours/7.

Afin de garantir à tous l'accès au site de vote, le CDG 84 met à disposition un poste dédié, dans un local aménagé spécifiquement, accessible pendant les heures de services, durant toute la période d'ouverture du scrutin.

La mise à disposition d'un poste dédié dans ces conditions sera également demandée dans les collectivités.

Article 10 – Modalités d'expression des suffrages

Le vote électronique est la modalité de vote exclusive pour ces élections. Aucun vote par bulletin secret sous enveloppe n'est autorisé.

DESCRIPTION DETAILLEE DU FONCTIONNEMENT DE VOXALY

ANNEXE 1 – Description détaillée du fonctionnement de VOXALY

1. Les exigences de sécurité pour le vote

La sécurité du scrutin est un enjeu majeur pour la réussite des élections. Nous présentons ci-dessous notre approche des différentes problématiques et les solutions appliquées.

1.1. Anonymat

1.1.1 L'anonymat lors des échanges Internet avec l'électeur

Sur la base de la liste électorale consolidée, le prestataire devra attribuer à chaque électeur un code d'accès unique.

Le prestataire génère un code d'accès pour chaque électeur, qui sert d'identifiant unique lors de l'authentification sur les services de vote. Ces codes d'accès sont générés de façon non prédictible.

Au niveau de l'authentification sur les services de vote, un mécanisme est mis en place pour sécuriser les mots de passe, en bloquant toute tentative de recherches multiples.

Sur le site Internet, le nom et toutes autres informations nominatives, ne sont jamais affichés.

1.1.2 L'anonymat des votes et la confidentialité : séparation des informations nominatives du bulletin

L'urne recueillant les suffrages et la liste d'émargement sont deux espaces totalement distincts. Il s'agit de deux espaces de stockage sans aucun lien ni relation entre les deux.

Lorsque l'électeur confirme son vote, l'ensemble du traitement est réalisé selon un mécanisme assurant une intégrité parfaite entre la tenue de la liste d'émargement et l'insertion dans l'urne.

De plus, ce traitement garantit l'intégrité du scrutin lors des accès simultanés. Il impose un ordonnancement séquentiel, empêchant, par un exemple, un électeur de voter deux fois simultanément.

1.1.3 La préservation de l'anonymat

Comme indiqué ci-dessus, chaque bulletin inséré dans l'urne ne comprend aucune référence (référence nominative ou référence technique) avec l'électeur. Par absence de référence, nous entendons aucun nom, aucune adresse, mais aussi aucun identifiant, ni même aucune empreinte d'un éventuel identifiant qui permettrait, par des traitements croisés ou de jointure, de pouvoir retrouver ultérieurement l'électeur. Le bulletin est totalement anonyme, même après la clôture. De plus, lorsque les bulletins sont extraits de l'urne, ils sont mélangés afin d'éviter toute tentative de rapprochement chronologique avec les émargements.

L'anonymat est toujours préservé, même après le dépouillement et l'usage des clés de déchiffrement.

1.2. Confidentialité et chiffrement

Pour garantir la confidentialité, VOXALY chiffre le bulletin tout au long de son parcours, du poste de travail jusqu'à l'urne, sans aucune interruption. Le bulletin n'est ainsi jamais « déchiffré » sur le serveur applicatif.

Deux niveaux de chiffrement sont mis en place :

- le chiffrement sur le poste de travail, via une implémentation locale en Javascript, est assurée afin de protéger le contenu du suffrage, durant son transport puis durant son stockage dans l'urne jusqu'au dépouillement,
- la totalité des échanges entre le navigateur de l'électeur et le serveur de vote se font selon le protocole HTTPS/TLS ou SSL.

De plus, afin de renforcer la confidentialité, toutes les étapes intermédiaires de construction du bulletin sont réalisées en local sur le poste de l'électeur, sans aucun échange avec le serveur.

Ainsi, le chiffrement du bulletin commence dès que l'utilisateur clique sur le bouton JE VOTE, donc dès son émission. Ces mécanismes garantissent qu'il est impossible de connaître le résultat du scrutin, sans intervention des possesseurs des clés de déchiffrement.

Cette architecture permet de répondre ainsi parfaitement aux exigences de la CNIL sur le chiffrement de bout en bout sans interruption décrite dans sa dernière recommandation n° 2019-053 du 25 avril 2019.

1.3. Intégrité

Par intégrité, il faut entendre : « S'assurer que la saisie faite par le votant sera fidèlement retranscrite lors du dépouillement final ».

L'application assure l'intégrité des votes :

- après avoir exprimé son choix, l'électeur ne peut pas voter à nouveau pour la même élection,
- un électeur ne peut voter aux élections auxquelles il n'est pas inscrit,
- une tierce personne, non inscrite, ne peut pas voter.

La solution mise en œuvre est conçue pour garantir :

- aucune altération lors de la saisie du vote Internet, via l'utilisation de HTTPS,
- aucune altération entre la saisie et le dépouillement final, via le chiffrement des bulletins.

1.4. Disponibilité

Les services de vote par Internet est accessible 24 heures sur 24 et 7 jours sur 7.

Afin de garantir la meilleure disponibilité, l'ensemble des équipements matériels est redondé.

Le délai de rétablissement du service après une panne est garanti contractuellement par l'hébergeur de la plate-forme VOXALY.

En fonction des limites définies (nombre de connexions simultanées), le système est capable de surveiller son propre trafic entrant et de le limiter, afin de garantir des temps de réponse optimaux et éviter des engorgements.

La disponibilité est mesurée et testée régulièrement pendant toute la période de vote sans perturber et ni altérer la sincérité des suffrages.

2. Le scellement du système et des données

Le scellement a pour but de s'assurer de la stabilité dans le temps des différents éléments et dans le cas contraire, de détecter inmanquablement toute modification, quelle qu'en soit la forme ou la justification et avertir les personnes concernées.

Ces différents éléments sont surveillés en comparant leurs empreintes courantes par rapport à un jeu d'empreintes de référence, stocké sur un support stable et non modifiable.

Chaque traitement de surveillance donne lieu à une trace. En cas de différence, une alerte est remontée auprès de la supervision.

Le journal des traitements est associé à l'archive finale réalisée lors de la fermeture du vote.

3. L'expertise

Depuis le décret du 25 avril 2007 et les dernières recommandations CNIL n° 2019-053 du 25 avril 2019, la plate-forme de vote VOXALY est régulièrement expertisée par des sociétés spécialisées et indépendantes, à la demande de nouveaux clients.

Ces expertises ont toutes mis en évidence l'adéquation des solutions VOXALY avec les exigences requises en matière de vote électronique, sécurité, confidentialité, anonymat et intégrité des scrutins.

4. Déclaration CNIL

Les principes fondateurs, les fonctionnalités, l'architecture fonctionnelle, applicative et technique du système de vote ont déjà été présentées à la CNIL à la division des affaires économiques.

VOXALY a des échanges réguliers avec la CNIL afin que ses applications et leurs évolutions soient toujours en conformité avec les recommandations.

ANNEXE 2 – Calendrier des opérations

Étapes	Dates
Recensement des effectifs pour la composition des CAP, CCP et CST	Au 1er janvier 2022
Consultation des organisations syndicales (OS) et délibérations(s) fixant la composition des instances (6 mois avant le scrutin)	Consultations des OS : 18 janvier, 23 février, 14 mars 2022 Délibérations fixant la composition des instances : CA du 16 mars 2022
Communication immédiate de cette délibération aux OS (6 mois avant le scrutin)	Par mail du 30 mars 2022
Date limite d'affichage des listes électorales (au moins 60 jours avant le scrutin)	30 septembre 2022
Date limite de dépôt des candidatures (au moins 6 semaines avant le scrutin)	20 octobre 2022
Date limite de remise au délégué de liste de la décision motivée déclarant l'irrecevabilité de la liste (le jour suivant la date limite de dépôt)	21 octobre 2022
Affichage des listes des candidats au CDG et dans les collectivités (au plus tard le 2e jour suivant la date limite de dépôt)	21 octobre 2022, 18h
Formation du Bureau de vote électronique (au moins 30 jours avant le scrutin)	28 octobre 2022
Date limite de dépôt des demandes de réclamation aux fins d'inscription ou de radiation des listes électorales (le cinquantième jour précédant le scrutin)	12 octobre 2022
Date limite d'envoi des modalités de connexion (au moins 15 jours avant le scrutin)	15 novembre 2022
Date et heure d'ouverture du scrutin (au maximum 8 jours avant la date de dépouillement)	1er décembre 2022 à 10h
Date et heure de clôture du scrutin	8 décembre 2022 à 16h
Date et heure du dépouillement	8 décembre 2022 à 16h20

Le Président demande aux membres du Conseil d'Administration de bien vouloir vous prononcer sur le principe d'adopter cette modalité de vote dans le cadre des élections professionnelles 2022 et sur les annexes composant ce rapport.

Une question de Monsieur MOSSE amène Mme PIGOULLIE à préciser que sont concernées par cette modalité de vote toutes les collectivités de moins de 50 agents. Chacun pourra alors voter depuis plusieurs supports : téléphone, PC, tablette, ...

Un soin particulier sera porté aux agents des services techniques qui auront peut-être accès moins facilement aux outils informatiques. Néanmoins, Mme MICHELIER souligne que ces élections s'adressent en grande majorité aux personnels administratifs, habitués aux outils informatiques.

Actuellement, les listes électorales sont en cours de préparation. Les collectivités sont invitées à déclarer les agents jusqu'au 30 juin, sachant qu'elles auront également cette faculté début septembre car il n'est pas évident d'avoir connaissance de tous les mouvements de personnel au 1^{er} décembre, c'est-à-dire à la date du 1^{er} jour du scrutin. Ces listes devront être affichées en collectivités au 30 septembre 2022.

Après en avoir délibéré, les membres du Conseil d'Administration décident unanimement d'approuver le vote électronique comme modalité de vote pour les élections professionnelles 2022.

Elections professionnelles 2022 : autorisation d'ester en justice

Madame Isabelle PIGOULLIÉ-RODULFO rappelle aux membres du Conseil d'administration que les élections professionnelles pour l'élection des représentants du personnel aux Commissions Administratives Paritaires de catégories A, B et C, au Comité Social Territorial et à la Commission Consultative Paritaire, ont été fixées au 8 décembre 2022 par arrêté ministériel du 9 mars 2022.

Dans le cadre des opérations électorales et selon les dispositions de l'article 28 du décret n°85-643 du 26 juin 1985 relatif aux Centres de gestion, Monsieur le Président demande aux membres du Conseil d'administration de bien vouloir l'autoriser à représenter le Conseil d'Administration pour tout litige relatif aux élections professionnelles et à faire appel à un avocat en cas de besoin.

Après en avoir délibéré, les membres du Conseil d'Administration décident à l'unanimité d'autoriser Monsieur le Président à pouvoir ester en justice dans le cadre des élections professionnelles 2022 et l'autorisent à représenter le Conseil d'Administration pour tout litige relatif aux élections professionnelles et à faire appel à un avocat en cas de besoin.

Elections professionnelles 2022 : subventions aux organisations syndicales

Le Président laisse la parole à Madame Isabelle PIGOULLIÉ-RODULFO.

Il est rappelé que dans le cadre de la préparation des élections professionnelles, plusieurs séances de travail ont été organisées avec les organisations syndicales dès janvier 2022.

Lors de la réunion de concertation organisée par le CDG le 14 mars dernier et qui avait pour vocation d'étudier le protocole d'accord syndical ainsi que les modalités de vote, les organisations syndicales ont fait savoir leur intention d'adresser un courrier au Président du CDG 84.

Par ce courrier, les organisations syndicales ont indiqué qu'elles sollicitaient une aide financière au CDG leur permettant, notamment, de faire face aux frais de route et d'essence générés par leurs présences aux réunions préparatoires.

Ce courrier a été adressé le 18 mars 2022 et a fait l'objet d'une réponse en date du 07 avril 2022 dans laquelle il a été indiqué que ce point allait être soumis prochainement aux membres du Conseil d'Administration.

Le CDG 84 souhaite se maintenir dans une démarche de partenariat avec les organisations syndicales, de manière générale sur tous les dossiers sur lesquels ils sont amenés à collaborer, mais en particulier sur cette opération très importante que sont les élections professionnelles. Le débat peut

porter sur le fait qu'ils n'ont pas signé le protocole proposé par le CDG, mais le Président propose aux membres du Conseil d'Administration de ne pas se situer dans cette dynamique.

Après en avoir délibéré, les membres du Conseil d'Administration approuvent à l'unanimité, l'octroi d'une subvention d'un montant de 500€ à chaque organisation syndicale qui a présenté une ou plusieurs listes dans le cadre des élections professionnelles 2022.

Monétisation du Compte Epargne Temps (CET)

Madame Isabelle PIGOULLIÉ-RODULFO rappelle qu'un CET a été mis en place et a été approuvé lors du Conseil d'Administration du 09 juillet 2008, et qu'un règlement relatif à la gestion des jours de congés épargnés dans le cadre d'un CET a été approuvé lors du Conseil d'Administration du 28 juin 2016 après avis favorable du Comité technique du 22 juin 2016.

Il est désormais proposé de faire évoluer la gestion de ces jours épargnés en introduisant de nouvelles modalités.

1 – Condition préalable

Conformément aux décrets n° 2004-878 du 26 août 2004 et n° 2018-1305 du 27 décembre 2018, les agents ne pourront demander le bénéfice de ces modalités qu'à partir d'un seuil minimal de 15 jours épargnés sur un CET.

Si cette condition est remplie, deux possibilités de gestion des jours de congés épargnés seront alors proposées : la monétisation des jours ou leur prise en compte au régime de retraite additionnelle de la fonction publique (RAFP).

2 – 1ère modalité : la monétisation des jours de congés

Il sera possible pour les agents remplissant la condition explicitée au -1 (donc du 16ème jour au 60ème jour) de monétiser les jours de congés qu'ils ont épargnés sur leur CET, dans une limite de 10 jours par an.

Le montant de l'indemnisation forfaitaire est fixé en fonction de la catégorie hiérarchique à laquelle appartient l'agent (arrêté ministériel du 28 novembre 2018) :

Catégorie A	135€
Catégorie B	90€
Catégorie C	75€

3 – 2ème modalité : prise en compte au sein du RAFP des droits épargnés

Toujours en remplissant le seuil minimal des 15 jours épargnés sur le CET, les agents titulaires et affiliés à la CNRACL auront également la possibilité d'exercer une option pour les jours dépassant ce seuil et les prendre en compte au titre du RAFP.

La conversion des jours CET en points retraites RAFP sera effectuée selon le calcul prévu par l'article 6 du décret n° 2004-878 relatif au compte-épargne temps de la Fonction Publique Territoriale.

4 – Formalisation de la demande

Que ce soit pour une monétisation des jours épargnés dépassant le seuil minimal ou l'option de les prendre en compte au titre du RAFP, il appartiendra aux agents d'en faire la demande au 31 janvier de l'année suivante et de remplir un imprimé, ci-annexé au rapport, qui devra être signé par l'autorité hiérarchique et la Directrice générale des Services.

Le paiement des indemnités interviendra sur la paie du mois de février.

Il est rappelé que cette disposition reste une faculté. Aucun agent n'en a fait la demande à cette date.

Après en avoir délibéré, les membres du Conseil d'Administration décident à l'unanimité d'approuver les nouvelles modalités de gestion des jours épargnés au CDG 84 et le règlement interne du CET, joint à la délibération, ainsi modifié.

Rapport d'Activités des Services

En application de l'article 27 du décret n° 85-643 du 26 juin 1985 modifié relatif aux centres de gestion institués par la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, le Président soumet aux membres du Conseil d'administration le rapport annuel d'activité pour 2021.

Le rapport d'activité 2021 proposé retrace de manière synthétique l'ensemble des missions et expertises que le CDG84 met à disposition des collectivités affiliées et non affiliées pour répondre aux enjeux d'un paysage territorial en mutation permanente. Il insiste également sur l'effort substantiel de la structure d'identifier et de mettre en œuvre les prestations complémentaires.

Madame Isabelle PIGOULLIÉ-RODULFO commente et explicite le rapport d'activités des services transmis aux membres du Conseil d'Administration dans le dossier et remet à chacun la plaquette de synthèse.

Quelques points font l'objet d'un développement comme :

- L'extension du bâtiment : c'est un dossier qui voit sa concrétisation par la mise en œuvre opérationnelle des travaux,
- L'activité liée aux différents pôles,
- Le conseil statutaire qui monte en puissance et que l'on va développer notamment sur le plan juridique,
- La tenue des CAP, le nombre de conseils de discipline en forte augmentation, les dossiers de promotion interne, les dossiers présentés en comité technique,
- Pour ce qui concerne le pôle emploi-concours : la mise en œuvre de la Plateforme unique nationale concours ouverte, RSU, conseil en organisation, conseil en évolution professionnelle, ...
- Mise en place des formations pour les assistants administratifs et secrétaires de mairie, coaching

- Point sur la médecine préventive et les instances médicales, réunion des référents prévention constitués en réseau,
- Les projets 2022 : élections professionnelles, développement de l'apprentissage, nouvelle organisation des services au 1^{er} juillet, des prestations complémentaires pour les collectivités (paie, accompagnement retraite, mise en place d'un référent laïcité), développement d'outils numériques informatiques.

Après en avoir délibéré, les membres du Conseil d'Administration décident à l'unanimité de prendre acte de ce rapport et l'approuvent.

Modification du tableau des effectifs

Il est proposé d'adopter les modifications suivantes :

- Nomination stagiaire d'un agent au grade d'adjoint administratif sur un emploi de Carrières-Paye-Retraite à compter du 1^{er} juillet 2022. Cet agent a effectué plusieurs contrats de remplacement,
- Transformation d'un poste d'attaché titulaire en poste d'attaché contractuel de droit public à partir du 1^{er} septembre 2022. Cette transformation est rendue nécessaire au regard de la procédure de recrutement,
- Transformation d'un poste de technicien principal de 2^{ème} classe en technicien principal de 1^{ère} classe au 1^{er} juillet 2022, pour un agent technicien principal de 2^{ème} classe occupant les fonctions d'ACFI ayant les conditions pour être nommé technicien principal de 1^{ère} classe.

Une question de Monsieur Jean-Pierre LARGUIER amène Mme PIGOULLIE - RODULFO à préciser l'importance du rôle du futur pôle assistance juridique. Il sera d'une aide précieuse lorsque les collectivités peineront à avoir des informations ou des précisions de l'AMF sur une question précise. Ce sera un premier niveau d'information.

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

APPROUVENT à l'unanimité la stagiairisation d'un agent au grade d'adjoint administratif sur un emploi carrières – paye – retraites au 1^{er} juillet 2022,

APPROUVENT la transformation d'un poste de technicien principal 2^{ème} classe et technicien principal 1^{er} classe,

APPROUVENT la transformation d'un poste d'attaché titulaire en attaché contractuel,

APPROUVENT la création d'un poste d'adjoint administratif contractuel,

AUTORISENT Monsieur Le Président à modifier le tableau des effectifs.

BP 2022- Décision modificative n° 1

Madame PIGOULLIE – RODULFO explique que suite à la prise en charge du Budget Primitif 2022, un dépassement est à prévoir pour l'achat de 5 imprimantes pour une valeur de 21 282.92 € au compte 2183, Matériel de bureau et d'informatique, d'où la nécessité d'établir une décision modificative.

Afin de régulariser cette situation, il est nécessaire de modifier au BP 2022 des crédits budgétaires.

Il est précisé que ces imprimantes - photocopieurs sont achetées et non louées.

Il est demandé aux membres du Conseil d'Administration de bien vouloir approuver la diminution de crédits de 20 000 €, au compte 2184, Mobilier et l'augmentation de crédits au compte 2183, Matériel de bureau et d'informatique de 20 000 €.

Les membres du Conseil d'administration, après en avoir délibéré, votent à l'unanimité la décision modificative au Budget primitif 2022, à savoir la diminution de crédits de 20 000 €, au compte 2184, Mobilier et l'augmentation de crédits au compte 2183, Matériel bureau et d'informatique de 20 000 €.

Protection Fonctionnelle pour le Président

Madame Isabelle PIGOULLIE- RODUFO indique que Monsieur le Président sollicite l'octroi de la protection fonctionnelle consécutivement à deux courriers anonymes, émanant d'un agent du Centre de Gestion de la Fonction Publique du Vaucluse (CDG 84), qui ont été adressés aux élus membres du Conseil d'Administration du CDG 84. Le premier a été envoyé aux membres du Bureau, l'autre à l'ensemble des élus du Conseil d'Administration. Dans les deux cas des accusations sont portées à l'adresse de membres de la Direction Générale et citent le Président du CDG 84.

Pour rappel, la protection fonctionnelle des élus locaux est notamment régie par les dispositions de l'article L.2123-35 du CGCT. Sur ce fondement, toute collectivité est tenue de protéger les élus contre les menaces, diffamations ou outrages dont ils pourraient être victimes à l'occasion de leurs fonctions, dès lors que l'attaque portée concerne l'exercice des fonctions et qu'il ne s'agit pas d'une faute personnelle détachable de l'exercice des fonctions.

Il est demandé aux membres du Conseil d'administration de bien vouloir se prononcer sur cette demande de protection fonctionnelle.

Les membres du Conseil d'administration,

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu l'article L.2123-35 du CGCT ;

Vu la plainte déposée au Commissariat de police d'Avignon en date du 15 juin 2022 ;

Considérant les accusations portées à l'adresse de membres de la Direction Générale et citant Monsieur le Président du CDG 84 ;

Considérant l'obligation qui est faite à la collectivité d'assurer la protection fonctionnelle de ses élus,

Sur la base de ces informations, et après en avoir délibéré, décident à l'unanimité :

- **D'AUTORISER** le changement de nomenclature budgétaire et comptable du budget du CDG84,
- **D'AUTORISER** Monsieur le Président à signer toutes les pièces nécessaires à l'exécution de la présente décision.

Protection Fonctionnelle pour les membres de la Direction générale

Deux courriers anonymes, émanant d'un agent du Centre de Gestion de la Fonction Publique du Vaucluse (CDG 84), ont été adressés aux élus membres du Conseil d'Administration du CDG 84 ; l'un aux membres du Bureau, l'autre à l'ensemble des élus du Conseil d'Administration. Dans les deux cas des accusations sont portées à l'adresse de membres de la Direction Générale.

Ces accusations étant propres à l'agent émetteur de ce courrier et en l'absence manifeste d'erreur commise dans l'exercice des fonctions de la part des membres de la Direction Générale désignés, ces derniers ont sollicité l'octroi d'une protection fonctionnelle, acceptée par le Président du Centre de Gestion.

Les membres du Conseil d'administration,

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983, portant droits et obligations des fonctionnaires, notamment son article 11 ;

Vu la loi n° 2016-483 du 20 avril 2016 relative à la déontologie et aux droits et obligations des fonctionnaires ;

Vu la demande formulée au Président du CDG 84 des agents concernés sollicitant la protection fonctionnelle ;

Vu la plainte déposée au Commissariat de police d'Avignon en date du 15 juin 2022 ;

Considérant les accusations portées à l'adresse de membres de la Direction Générale ;

Considérant qu'il ressort de l'instruction de la demande une absence de faute commise dans l'exercice de ses missions de service public à cette occasion ;

Considérant l'obligation qui est faite à la collectivité d'assurer la protection fonctionnelle de ses agents,

Après en avoir délibéré, décident, à l'unanimité :

- **d'OCTROYER** la protection fonctionnelle aux membres de la Direction générale concernés ;
- **d'AUTORISER** Monsieur le Président du CDG 84 à prendre toutes mesures utiles au bon déroulement de cette procédure.

Adoption du schéma régional de coordination, de mutualisation et de spécialisation des Centres de Gestion de la Région PACA

Madame PIGOULLIE – RODULFO expose aux membres du Conseil d'Administration que la loi n° 2007-209 du 19 février 2007 relative à la Fonction Publique Territoriale, dispose que les Centres de gestion doivent s'organiser à un niveau au moins régional et élaborer à cet effet une charte qui détermine les modalités d'exercice des missions qu'ils décident de gérer en commun. Elle constitue une forme de mutualisation en formalisant les actions de coopération entre les Centres de gestion de la région PACA et en entérinant des pratiques solidement établies depuis de nombreuses années.

Depuis leur origine, ces chartes traduisent l'engagement des Centres de gestion de la Région PACA à collaborer afin de répondre aux obligations législatives relatives aux missions qui doivent être conduites au niveau régional et qui portent également sur la réalisation d'autres missions ou champs d'activité.

La charte régionale de coopération et de collaboration a été renouvelée pour la troisième fois par l'ensemble des Centres de gestion de la Région PACA le 28 décembre 2016 à Aix-en-Provence, en marge de la première Conférence Régionale de l'Emploi Public Territorial organisée au Conservatoire Darius Milhaud (CRET 2016).

D'une durée initiale de 3 ans, la charte de coopération régionale évolue vers un Schéma Régional ou interrégional de Coordination, de Mutualisation et de Spécialisation (SRCMS).

Ce schéma, élaboré conjointement par les six Centres de gestion de la région PACA, reprend et pérennise les acquis et les réalisations de l'ensemble des actions mise en œuvre par les différentes chartes Régionales.

Il organise par ailleurs la coordination régionale de l'exercice de nouvelles missions obligatoires. Il identifie et préfigure enfin les nouvelles perspectives de coopération et d'actions mutualisées à mettre en œuvre entre les CDG partenaires au cours des prochaines années.

Par ses dimensions stratégiques et opérationnelles, le présent schéma traduit l'ambition de renforcer le service proposé aux collectivités dans une recherche d'exigence, de qualité et d'efficience.

Il favorise en outre, la collaboration entre les Centres de gestion sur un plan régional tout en conservant la liberté d'intervention et la réalisation d'actions propres à chaque établissement à l'échelle de son territoire.

Le projet de schéma a reçu l'aval des six présidents qui ont décidé de le soumettre à leur Conseil d'Administration respectif.

Les membres du Conseil d'administration,

Où l'exposé de Monsieur le Président,

Vu le Code Général de la Fonction Publique ;

Vu la loi n° 2007-209 du 19 février 2007 relative à la fonction publique territoriale ;

Vu la loi n° 2019-828 du 6 août 2019 portant transformation de la Fonction Publique ;

Vu la charte de coopération des Centres de gestion PACA renouvelée le 28 décembre 2016 ;

Vu l'avenant n° 1 à la convention cadre pluriannuelle du 18 juin 2021 ;

Vu l'avenant n°2 à la convention cadre pluriannuelle délibéré au CA du CDG 84 du 29 juillet 2021 ;

Après en avoir délibéré, les membres du Conseil d'Administration, à l'unanimité :

APPROUVENT le projet de schéma régional de coordination, de mutualisation et de spécialisation selon le projet annexé à la présente délibération,

AUTORISENT le Président du CDG 84 à signer le schéma de coordination, de mutualisation et de spécialisation des six Centres de gestion de la région PACA et tous les documents y afférent.

Ateliers co-développement

Madame PIGOULLIE – RODULFO expose que la situation de crise sanitaire a eu pour effet de complexifier les systèmes d'organisation du travail, de parfois laisser place à des incertitudes et de s'adapter à un contexte de changement permanent et en continu. Confrontés à des organisations en tension, les managers publics se retrouvent souvent en première ligne pour conduire les réformes engagées, pour répondre aux inquiétudes des agents, pour apporter des repères structurants tout en garantissant le maintien de qualité auprès du public.

Par ailleurs, dans les années à venir, un défi intergénérationnel est à relever et à anticiper au regard des nombreux départs à la retraite des secrétaires de mairie sur les communes rurales du département.

Face à ces constats, le CDG84 souhaite se mobiliser aux côtés des collectivités et accompagner au mieux ces changements. Dans le cadre de la nouvelle organisation du CDG, il est prévu de développer des missions innovantes pour dynamiser les réseaux de professionnels RH, cadres territoriaux ou secrétaires de mairie. L'objectif est d'intervenir au plus près des territoires pour rencontrer les acteurs, évaluer les problématiques rencontrées, créer un maillage et proposer des actions ciblées d'accompagnement individuel ou collectif.

Ces actions prennent la forme d'animation de réunions ou d'atelier métiers réunissant les professionnels sur des thématiques précises afin de favoriser le partage de bonnes pratiques.

Elles prennent également la forme d'atelier de codéveloppement qui est une réponse de formation innovante et reconnue d'amélioration de sa pratique professionnelle. Il s'agit d'une approche participative qui vise à faire émerger le partage d'expériences, la co-construction et la coopération dans des groupes de professionnels partageant des missions communes.

Le codéveloppement est un outil d'apprentissage d'intelligence collective, efficace et concret, il permet de débloquer des situations, améliore la prise de décision, développe une réflexion plus large et permet de rompre l'isolement.

Pour bénéficier de cet accompagnement, les collectivités adhérentes et non adhérentes, doivent être signataires de la convention cadre « assistance et conseil en organisation, ressources humaines et statutaires ». La facturation sera établie en fonction du nombre de séances sur devis. Les premières séances sont prises en charge par le CDG ; un devis sera établi ensuite si un besoin est identifié.

S'en suivent des échanges sur le rôle des intercommunalités dans ce type de démarche.

Après en avoir délibéré, les membres du Conseil d'Administration décident à l'unanimité :

- **D'APPROUVER** les modalités de cette nouvelle prestation,
- **D'APPROUVER** la modification de la convention cadre « assistance et conseil en organisation, ressources humaines et statutaires » afin d'intégrer le recours à cet outil,
- **D'AUTORISER** Monsieur le Président à signer les conventions individuelles.

Coût financier du concours d'infirmier

Il est rappelé qu'en application de la charte régionale de coopération des Centres de gestion PACA et de la convention cadre pluriannuelle entre les Centres de gestion PACA relative aux transferts des ressources financières en matière d'organisation des concours et examens professionnels, les Centres de gestion s'organisent au niveau régional ou interrégional pour l'organisation des concours et examens professionnels relatifs aux cadres d'emplois de catégorie A et B transférés par la loi n°94-1134 du 27 décembre 1994 et par le décret n°2009-1732 du 30 décembre 2009.

La compensation financière est versée par le CNFPT au CDG coordonnateur de la région sous forme d'une enveloppe unique, qui rembourse ensuite à chacun des CDG de la région les frais d'organisation des opérations organisées, au regard de la fiche financière établie.

En application de la convention générale entre centres de gestion relative à la mutualisation des coûts des concours et examens transférés du CNFPT vers les Centres de gestion, le CDG coordonnateur recouvrera auprès des autres Centres de gestion coordonnateurs, les recettes correspondant au coût des lauréats de concours et d'examens relevant d'un ressort géographique non couvert par la coordination.

En conséquence, Monsieur le Président porte à la connaissance des membres du Conseil d'administration l'annexe financière, du concours d'infirmier en soins généraux, session 2022, ci-après.

Les membres du Conseil d'Administration,

Après en avoir délibéré,

APPROUVENT à l'unanimité l'annexe financière ci-jointe,

APPROUVENT à l'unanimité le coût lauréat applicable aux CDG coordonnateurs dont dépendent les lauréats relevant d'un ressort géographique non couvert par la coordination, pour l'organisation du concours d'infirmier en soins généraux, session 2022, tel que présenté par Monsieur le Président.

Point d'information : fusion des instances médicales

Madame Isabelle PIGOULLIE – RODULFO rappelle que l'ordonnance n° 2020-1447 du 25 novembre 2020 portant diverses mesures en matière de santé et de famille dans la fonction publique a prévu la création, au 1er février 2022, d'une instance médicale unique dénommée le « Conseil médical ».

En application de l'ordonnance, le décret n°2022-350 du 11 mars 2022 relatif aux Conseils médicaux dans la fonction publique territoriale modifie le décret n°87-602 du 30 juillet 1987 et le décret n° 2003-1306 du 26 décembre 2003 pour opérer la fusion des deux instances médicales (Comité médical et Commission de réforme) créant ainsi le conseil médical. Le décret s'applique rétroactivement au 1er février 2022.

Ce texte prévoit les conditions de création, de composition, les modalités d'organisation et de fonctionnement du conseil médical, institué dans chaque département.

Un médecin est désigné par le préfet parmi les médecins titulaires pour assurer la présidence du conseil médical.

Désormais, le conseil médical est composé :

- En formation restreinte, de trois médecins titulaires et un ou plusieurs médecins suppléants.

Cette formation est compétente essentiellement pour les maladies non-professionnelles.

- En formation plénière, de trois médecins titulaires et un ou plusieurs suppléants, ainsi que deux représentants de la collectivité et deux représentants du personnel. Chaque représentant de la collectivité, ainsi que chaque représentant du personnel, disposent de deux suppléants. Cette formation plénière du conseil médical ne peut valablement siéger que si au moins quatre de ses membres, dont deux médecins ainsi qu'un représentant du personnel sont présents

Cette formation est compétente pour l'invalidité, les accidents du travail et les maladies professionnelles.

Le secrétariat du conseil médical est assuré par le CDG 84 pour les collectivités et établissements affiliés à titre obligatoire ou volontaire, mais également pour les collectivités et établissements non affiliés qui adhèrent au socle commun.

À noter également que les motifs de saisine ont été revus. Le plus notable concerne la prolongation des Congés de Maladie Ordinaire (CMO) au-delà de six mois consécutifs qui, désormais, ne nécessite plus l'avis du conseil médical.

Les membres du Conseil d'Administration prennent acte de cette information.

Evolution de la délégation de Mme CHABAUD – GEVA, vice-Présidente déléguée à la commission de réforme

Il est rappelé que le décret n°2022-350 du 11 mars 2022 relatif aux Conseils médicaux dans la fonction publique territoriale opère la fusion des deux instances médicales (Comité médical et Commission de réforme) créant ainsi le conseil médical, et par conséquent implique un changement de délégation pour Madame Laurence CHABAUD-GEVA, 4ème vice-Présidente déléguée à la commission de Réforme.

En effet, ce décret précise que désormais le président du conseil médical est nommé par le préfet parmi les médecins titulaires. A ce titre, Madame Laurence CHABAUD-GEVA présidente de la Commission de réforme ne peut plus exercer cette fonction au sein de cette nouvelle instance.

Il est alors proposé que Madame CHABAUD-GEVA se voit attribuer une nouvelle délégation au sein du Pôle Santé sécurité et soit déléguée à la politique Santé, Prévention et Ressources Humaines conduite par le CDG 84.

La mise en place de cette politique qui se veut transversale par essence, poursuit l'objectif de donner des réponses globales et efficaces aux collectivités.

Dans ce cadre, une cellule « Inaptitude et Reclassement » sera créée et présidée par Madame Laurence CHABAUD-GEVA.

Les membres du Conseil d'administration,

Où l'exposé de Monsieur le Président,

Après en avoir délibéré,

APPROUVENT, à l'unanimité, l'attribution de cette nouvelle délégation à Madame Laurence CHABAUD – GEVA,

PRENNENT ACTE qu'elle présidera la cellule « Inaptitude et Reclassement ».

Organigramme des services du CDG 84

Le développement de nouvelles missions au CDG 84 et l'évolution des besoins des collectivités territoriales nécessitent une adaptation de l'organigramme.

En 2015, trois pôles avaient été identifiés :

- Le pôle carrières juridique qui rassemblait les « missions obligatoires » des collectivités au niveau de la carrière et qui a renforcé progressivement l'accompagnement des ressources humaines
- Le pôle santé et sécurité au travail qui à partir de la mission hygiène et sécurité a développé des missions importantes (médecine du travail, comité médical et commission de réforme, aménagement de postes, diagnostic RPS, accompagnement psychologique...)

- Le pôle emploi-concours axé uniquement sur l'organisation des concours et examens professionnels a mis en place de nombreuses actions tant sur l'emploi (actions collectives et individuelles), que sur le conseil en organisation (mise en place d'outils RH).

Au total, pas moins de 14 missions nouvelles « facultatives » sont proposées aujourd'hui.

Par ailleurs, les collectivités recherchent de plus en plus un appui technique pour la gestion des Ressources humaines et souhaitent externaliser certaines missions (paye, retraite...). Elles attendent alors des services du CDG d'une part une veille juridique sur différents domaines et d'autre part la mise à disposition d'outils adaptés.

En effet, la technicité RH en collectivité se perd faute de recrutement de profils expérimentés ou de non-remplacement.

Par ailleurs, des thématiques RH importantes ont été mises en exergue suite au covid avec notamment les difficultés de recrutement connues sur plusieurs métiers, notamment celui de secrétaire de mairie.

Par conséquent, il est proposé d'adapter l'organisation des services de la manière suivante afin de mieux répondre à ces sollicitations :

- Identification de deux directions « direction management des ressources humaines » et « direction santé et sécurité au travail » avec deux directeurs adjoints

La **direction Management des ressources humaines** regroupera trois pôles : le pôle développement des ressources humaines (S.BOUTEILLE), le pôle assistance juridique (B.BERTHALON) et le pôle appui aux collectivités territoriales (L.DESCHAMPS).

Des missions nouvelles sont, dans ce nouveau cadre, identifiées :

- le conseil en évolution professionnelle avec un fléchage particulier sur la promotion de l'apprentissage et l'attractivité de la Fonction Publique territoriale,
- le pôle assistance juridique avec le conseil statutaire et le conseil en droit des collectivités territoriales (urbanisme, rédaction des actes, état civil ...) ainsi que la médiation préalable obligatoire, le collège de déontologie et le référent laïcité. Par ailleurs, le contrat groupe complémentaire santé et /ou prévoyance bénéficieront de cette forte technicité en marché public.
- Le pôle appui aux collectivités territoriales apporte une expertise RH autour des métiers de la carrière, paye et retraite et organise les réunions des CAP et CCP. L'objectif est d'être très opérationnel avec les collectivités. Les gestionnaires travaillent en gestion intégrée et le logiciel AGHIR est mis à disposition des collectivités territoriales et établissements publics.

La **direction santé et sécurité au travail** s'inscrira une démarche globale prévention-santé qui sera proposée aux collectivités territoriales (médecine du travail, prévention des risques, aménagement de postes, accompagnement psychologique et cellule maintien à l'emploi).

Enfin, est créé un pôle innovation RH rattaché directement à la direction générale regroupant des actions d'accompagnement individuel avec des outils comme le bilan professionnel et le coaching et des actions d'accompagnement collectif avec l'animation de réseaux par métier

Cette évolution a été préparée avec des formations notamment « conduite de projets » pour partager des outils communs.

Chaque responsable a élaboré un projet de service et des réunions ont eu lieu pour identifier les liens fonctionnels afin de favoriser la transversalité sur les projets.

Des réunions ont été programmées afin de mettre en œuvre au 1er juillet 2022 cette nouvelle organisation des services au CDG visant à renforcer nos liens avec les collectivités territoriales et à rendre plus efficace nos actions.

Mme MARQUEZ demande s'il y a une incidence sur le RIFSEEP. Mme PIGOULLIE – RODULFO répond qu'effectivement, il y aura quelques personnes concernées par une augmentation de leur RIFSEEP car elles changent de fonction.

Mme CHABAUD – GEVA demande s'il est possible d'avoir un organigramme avec les noms : naturellement, il sera fait droit à cette demande et tous les élus du Conseil d'Administration en seront destinataires.

Monsieur MOSSE pose la question sur les pôles et leurs liaisons. Mme PIGOULLIE confirme que les liens fonctionnels entre les pôles ont fait l'objet d'un travail particulier de manière à ce que les dossiers soient traités de manière globale et pluridisciplinaire. Par ailleurs en l'absence de la directrice, la question est de savoir qui prend le relais entre les deux directrices adjointes. Mme GODARD répond qu'avec la confiance de la Directrice Générale, le travail peut être réalisé en bonne intelligence et que les deux directrices adjointes ne se situent pas dans une autre configuration de travail que celle-ci. Enfin, la question est de savoir si cette nouvelle organisation conduit à des modifications de grade pour certains et si il y aura un impact pour certains. Il est répondu qu'il n'y aura pas de changement suite à ce nouvel organigramme. Tout changement apparaîtrait dans le tableau des effectifs.

Les membres du Conseil d'administration, après en avoir délibéré approuvent à l'unanimité, le nouvel organigramme du CDG 84 et sa mise en vigueur au 1^{er} juillet 2022.

Point d'information : attractivité de la fonction publique territoriale

C'est un sujet qui a déjà été évoqué lors d'un précédent conseil d'administration. Différents indicateurs montrent qu'il y a des sujets d'inquiétude : l'absentéisme aux concours, le niveau qualitatif des présentations à l'oral. Parallèlement, le nombre d'offres d'emploi public augmente.

Que peut-on faire pour attirer de jeunes profils ?

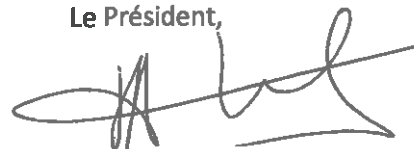
- Interventions dans différents forums, dans des écoles, dans les facultés
- Un travail initié avec VPA (Vaucluse Provence Attractivité)
- Développement de l'apprentissage
- Mise en place de formations au CDG
- Aider les collectivités à rédiger des offres d'emplois qui soient plus qualitatives
- Aider les collectivités à pourvoir leurs postes vacants (service remplacement)

Une réunion a été organisée avec l'université et il a été convenu que le CDG intervienne en début d'année auprès des étudiants afin de leur présenter l'emploi public. Il est également proposé de mettre en place un DU métiers territoriaux à partir du mois de mars de façon à ce que les étudiants qui se trouvent en grande difficulté au premier semestre ou qui n'auraient pas vocation à poursuivre leurs études en université, puissent intégrer ce DU qui sera composé d'une session théorique, d'une

session pratique et un module de préparation au concours de rédacteur. Le cout de ce DU se monte à environ 70 000€ ; une sollicitation officielle de l'Université va nous parvenir. Un plan de financement est à caler entre les collectivités. Le Conseil régional et le Conseil départemental seront sollicités.

La séance est levée à 11h35.

Le Président,

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'M. Chabert', written over a horizontal line.

Maurice CHABERT

