
CONSEIL D'ADMINISTRATION DU 29 MAI 2019

PROCES - VERBAL

L'an Deux Mille Dix-neuf, le mercredi vingt-neuf mai à dix heures, le Conseil d'Administration du Centre de Gestion, dûment convoqué par courrier en date du vingt-deux mai deux mille dix-neuf, s'est réuni sous la présidence de Monsieur Léonus THEMOT Président du Centre de Gestion, dans les locaux de Saint-Pierre, en vue d'examiner les questions inscrites à l'ordre du jour.

↳ **Étaient présents :**

- M. Léonus THEMOT, Président du Centre de Gestion
- Mme Marie-Hélène NAUD-CARPANIN, 1^{ère} Vice-Présidente - Adjointe au Maire de Saint-André
- M. Joël DAMOUR, 4^{ème} Vice-président – Adjoint au Maire de Saint-Philippe
- M. Gilles JEANSON, Adjoint au Maire de Bras-Panon
- M. Robert TUZO, Conseiller Municipal à la Mairie de la Possession
- M. Dominique ATCHICANON, Adjoint au Maire de Saint-Benoit
- M. André M'VOULAMA, Adjoint au Maire de Sainte-Marie
- M. Lucien RIVIERE, Conseiller Municipal à la Mairie des Avirons
- Mme Marie-Céline CALETY, Adjointe au Maire de Trois-Bassins
- M. Jean Claude RAMSAMY, Vice-Président à la CIREST
- M. Gérard LEPINAY, Adjoint au Maire de l'Etang-Salé
- M. Clarel CALPETARD, Conseiller Municipal à la Mairie de l'Etang-Salé
- M. François GENLINSO, Conseiller Municipal à la Mairie de Cilaos

↳ **Étaient représentés :**

- M. Mario MOREAU, Adjoint au Maire de Salazie ; procuration donnée à M. Dominique ATCHICANON
- M. Jean-Claude LACOUTURE, Vice-Président à la C.I.VI.S ; procuration donnée à M. Gérard LEPINAY

↳ **Étaient absents :**

- M. Stéphano DIJOUX, Adjoint au Maire de Saint-Pierre
- Mme Augustine ROMANO, Adjointe au Maire du Tampon
- M. Richard NIRLO, 2^{ème} Vice-Président – Maire de Sainte-Marie
- Mme Josie BOURBON, Vice-Présidente au TCO
- M. Jean Noel Robert, Conseiller Municipal à la Mairie de la Plaine des Palmistes
- M. Christian LANDRY, Adjoint au Maire de Saint-Joseph
- Mme Viviane MALET, Adjointe au Maire de Saint-Pierre
- M. Thierry VAÏTILINGOM, Conseiller Municipal de Saint-Louis

↳ **Participaient également à la séance :**

- M. Gérald DENAGE - Directeur Général des Services par intérim
- Mme Eve GUERIN - Affaires Juridiques
- M. Antoine TICHON – Pôle Statut Carrière Emploi
- Mme Agnès VÉLIA - Assistante de Direction

Monsieur Clarel CALPETARD, désigné secrétaire de séance, constate que 15 membres sont présents ou représentés à l'ouverture de la séance.

Le Président propose de passer à l'ordre du jour suivant :

AFFAIRE N° CA/19-05-29/01	Approbation du Procès-Verbal du Conseil d'administration du 29 mars 2019
AFFAIRE N° CA/19-05-29/02	Tableau des effectifs – Modification et création des emplois permanents suite au nouvel organigramme de l'établissement
AFFAIRE N° CA/19-05-29/03	Adoption du calendrier prévisionnel des concours et examens professionnels pour la session 2020
AFFAIRE N° CA/19-05-29/04	Désignation des représentants des collectivités et établissements publics aux commissions consultatives paritaires placées auprès du Centre de gestion
AFFAIRE N° CA/19-05-29/05	Autorisation donnée à l'autorité exécutive du Centre de Gestion à ester en justice - Requête de M. Judex MOUNY-LATCHIMY
AFFAIRE N° CA/19-05-29/06	Mise en rebut – sortie de l'inventaire
AFFAIRE N° CA/19-05-29/07	Note d'opportunité – Proposition d'un schéma directeur portant sur les modalités d'exploitation, existantes et à venir, des locaux utilisés par le CDG Réunion
AFFAIRE N° CA/19-05-29/08	Présentation des suites données aux recommandations de la Chambre régionale des comptes
AFFAIRE N° CA/19-05-29/09	Informations des décisions prises par le Président en application de sa délégation

CONSEIL D'ADMINISTRATION

DU 29 MAI 2019

AFFAIRE N° CA/19-05-29/01 : Approbation du Procès-Verbal du Conseil d'administration du 14 février 2019

Décision : Le conseil d'administration, à l'unanimité, approuve le Procès-verbal du Conseil d'Administration du 29 mars 2019.

AFFAIRE N° CA/19-05-29/02 : Tableau des effectifs – Modification et création des emplois permanents suite au nouvel organigramme de l'établissement

Le Président informe l'assemblée que conformément à l'article 27 du décret n° 85-643 du 26 juin 1985 relatif aux centres de gestion, le Conseil d'Administration est compétent pour décider de la fixation des effectifs du centre et des conditions de leur emploi.

Lors de sa séance du 29 mars dernier, le Conseil d'Administration a validé la nouvelle organisation générale du Centre de Gestion. Dans le cas de sa mise en œuvre, il convient de modifier en conséquence le tableau des effectifs de l'Établissement en créant ou modifiant les nouveaux postes en concordance avec l'organigramme

À titre d'information, tous ces postes seront pourvus par voie de mutation interne en application de l'article 52 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984.

A. La création des postes

- Un(e) responsable du service Secrétariat Général.

Outre les missions d'assistante de direction confiées à l'agent, ce dernier aura également la responsabilité des instances délibérantes ainsi que l'encadrement des agents d'accueil et courriers.

Compte tenu des missions dévolues à l'agent, il est proposé de créer ce poste, à temps complet, au cadre d'emplois des rédacteurs territoriaux relevant de la catégorie B de la filière administrative.

La rémunération et le déroulement de la carrière correspondront au cadre d'emplois susmentionné.

- Un(e) assistant(e) de prévention.

Lors de sa séance du 13 septembre 2018, le Conseil d'Administration avait acté la mise en œuvre de la démarche de prévention en santé et qualité de vie au travail pour les agents du Centre de Gestion.

Pour rappel, le but était de veiller à la sécurité et prendre les mesures nécessaires pour assurer la sécurité et protéger la santé physique et mentale des agents placés sous les autorités territoriales conformément au décret n° 85-603 relatif à l'hygiène et à la sécurité et à l'article L4121-1 du code du travail.

Le Président propose de créer un poste permanent d'« **assistant de prévention** », à temps complet. Ce dernier aura pour rôle d'assister et de conseiller l'autorité dans la démarche d'évaluation des risques, dans la mise en place d'une politique de prévention des risques ainsi que dans la mise en œuvre des règles de sécurité et d'hygiène au travail au sein de l'établissement.

Il est proposé d'ouvrir ce poste à un agent titulaire appartenant au cadre d'emplois des attachés territoriaux, relevant de la catégorie A de la filière administrative.

La rémunération et le déroulement de la carrière correspondront au cadre d'emplois susmentionné.

- Un(e) responsable du service Gestion patrimoniale et logistique

Outre la responsabilité de la gestion du patrimoine bâti, l'agent aura sous sa responsabilité les services de la maintenance et des travaux, la gestion du parc automobile, la logistique fonctionnelle dont l'entretien des locaux.

Il est proposé de créer un poste de « **responsable du service Gestion patrimoniale et logistique** », à temps complet.

Ce dernier sera occupé par un fonctionnaire appartenant au cadre d'emplois des ingénieurs territoriaux, relevant de la catégorie A de la filière technique.

La rémunération et le déroulement de la carrière correspondront au cadre d'emplois susmentionné.

- **Deux « psychologues »**

Compte tenu des possibilités d'évolution des agents titulaires et de la charge de travail relevée dans le service prévention des Risques Psycho-Sociaux, il est proposé de créer deux postes de « **psychologue** » à temps complet au sein du service de prévention des risques psychosociaux du Centre de gestion.

De par la méthodologie, l'objectivité et l'absence de jugement, l'action des psychologues du service de prévention des risques psychosociaux consiste en un rôle de facilitateur dont l'objectif est d'accompagner les employeurs publics et les agents sur des actions d'améliorations des conditions de travail dans l'intérêt du bien-être au travail.

Ces postes seront occupés par des fonctionnaires appartenant au cadre d'emplois des Psychologues territoriaux relevant de la catégorie A de la filière Médico-sociale.

En cas de recherche infructueuse de candidats statutaires, ces emplois pourront être pourvus par un agent contractuel de droit public dans les conditions de l'article 3-2 et 3-3, 2^o de la loi du 26 janvier 1984.

L'agent devra justifier d'un diplôme en Master Professionnel de Psychologie du Travail de niveau bac+5 ou d'un titre professionnel équivalent, ou d'une expérience professionnelle d'au moins 3 ans.

Sa rémunération sera calculée, compte tenu de la nature des fonctions, par référence à la grille indiciaire du grade de recrutement.

- **Un(e) gestionnaire de comité médical et de commission de réforme**

Afin de conforter les effectifs de la cellule Centre d'appui aux collectivités, il est proposé de créer un poste de « **gestionnaire de comité médical et de commission de réforme** » à temps complet.

Les missions seront d'assurer l'organisation et le fonctionnement du secrétariat du comité médical et de la commission de réforme.

Ce poste sera occupé par des fonctionnaires relevant de la filière administrative, appartenant au cadre d'emplois des adjoints administratifs territoriaux, de la catégorie C, et au cadre d'emplois des rédacteurs territoriaux, de la catégorie B.

En cas de recherche infructueuse de candidats statutaires, cet emploi pourra être pourvu par un agent contractuel de droit public dans les conditions de l'article 3-2 et 3-3, 2^o de la loi du 26 janvier 1984.

L'agent devra justifier d'un diplôme de niveau bac à bac+2 dans la gestion administrative, ou d'une expérience professionnelle d'au moins 2 ans.

Sa rémunération sera calculée, compte tenu de la nature des fonctions, par référence à la grille indiciaire du grade de recrutement.

B. La modification des postes avec changement d'appellation et de niveau de responsabilités

- **Un(e) responsable du service Handicap.**

Au-delà de la responsabilité du service Handicap, l'agent sera également chargé d'administrer le pôle prévention des risques professionnels et de la fonction d'Ergonome.

Il conviendrait aujourd'hui de modifier la dénomination dudit poste et de l'intituler « **Directeur du Pôle Prévention des risques professionnels, Responsable du service Handicap et Ergonomie** ».

L'ancien poste étant ouvert au grade d'ingénieur principal, il est proposé de l'affecter au cadre d'emplois des ingénieurs territoriaux, relevant de la catégorie A de la filière technique.

- **Un(e) conseiller(ère) de prévention**

Actuellement pourvu par un agent contractuel titulaire du diplôme d'ergonomie. Il s'agirait aujourd'hui de s'appuyer sur des ressources internes et ainsi proposer de nouveaux services à nos collectivités et établissements affiliés.

Outre les missions de conseiller de prévention, l'agent sera également chargé des fonctions d'ergonome suivantes :

- Assurer des interventions ergonomiques ou étude préalable à l'adaptation ou à l'aménagement des situations de travail sur l'ensemble du département.
- Rédiger des rapports d'interventions.

Ce poste se dénommerait « **Conseiller de prévention et Ergonome** ». Initialement ouvert au grade de technicien principal de 2^{ème} classe, il est proposé également de l'ouvrir au cadre d'emplois des ingénieurs territoriaux, relevant de la catégorie A de la filière technique.

En cas de recherche infructueuse de candidats statutaires, cet emploi pourra être pourvu par un agent contractuel de droit public dans les conditions de l'article 3-2 et 3-3, 2^o de la loi du 26 janvier 1984.

L'agent devra justifier d'un diplôme de niveau bac+3 à bac+5 en ergonomie ou dans un domaine équivalent, ou d'une expérience professionnelle d'au moins 3 ans.

Sa rémunération sera calculée, compte tenu de la nature des fonctions, par référence à la grille indiciaire du grade de recrutement.

- **Un(e) assistant(e) de prévention**

L'agent, occupant ce poste, à temps complet, exerce les mêmes missions d'un conseiller de prévention au sein du service Hygiène et Sécurité, qui se définissent de la manière suivante :

- Assister et conseiller les Autorités Territoriales et les aider à définir, à mettre en œuvre et à suivre une démarche structurée, adaptée et progressive de prévention des risques professionnels.
- Accompagner les collectivités dans l'application des règles d'hygiène et de sécurité et proposer à l'Autorité Territoriale toute mesure de nature à améliorer l'hygiène, la sécurité du travail et la prévention des risques professionnels.

Il s'agit aujourd'hui, dans un souci de cohérence entre postes similaires, de modifier sa dénomination par « **Conseiller de prévention** ».

Cet emploi est actuellement ouvert aux agents titulaires appartenant au cadre d'emplois des agents de maîtrise territoriaux, de la catégorie C, de la filière technique.

Il est proposé d'ajouter les cadres d'emplois suivants :

- Techniciens territoriaux relevant de la catégorie B de la filière technique,
- Rédacteurs territoriaux relevant de la catégorie B de la filière administrative.

- **Un(e) directeur(rice) des systèmes d'information et organisation**

En plus de la responsabilité du service informatique, l'agent sera également chargé de coordonner le pôle Ressources Techniques.

Il conviendrait aujourd'hui de modifier la dénomination dudit poste et de l'intituler « **Directeur du Pôle Ressources Techniques et de la direction des S.I.O** », ouvert au grade d'ingénieur principal.

Pour une meilleure gestion du déroulement de la carrière du fonctionnaire, il est proposé d'affecter ce poste au cadre d'emplois des ingénieurs territoriaux, relevant de la catégorie A de la filière technique.

- **Un(e) directeur(rice) du pôle affaires juridiques**

Ce pôle, sous la responsabilité d'un agent titulaire du grade de directeur territorial, comprenait, outre la responsabilité directe du service juridique et du service concours, les services retraite et commande publiques/assurances.

Suite à la mise en place du nouvel organigramme, d'autres services (direction des ressources humaines, comité médical et Commission de réforme, pilotage de gestion) sont venus compléter ledit pôle qui prend désormais l'appellation de « pôle Administration Générale et Appui aux collectivités ».

Le poste se dénommera « **Directeur du pôle Administration Générale et Appui aux collectivités** ».

Ce dernier sera pourvu par un fonctionnaire appartenant au cadre d'emplois des attachés territoriaux, relevant de la catégorie A de la filière administrative.

- **Un(e) responsable du service Commandes publiques et Assurances**

L'agent qui a la responsabilité de ce service, sera également chargé d'administrer la cellule « Pilotage de Gestion ».

Pour rappel, cette cellule regroupe les services commandes publiques, assurances, finances et analyse comptable.

Ce poste aura désormais l'appellation de « **Responsable de la cellule Pilotage de Gestion et du service Commande publiques/Assurances** » et sera ouvert aux agents titulaires appartenant au cadre d'emplois des attachés territoriaux, relevant de la catégorie A de la filière administrative.

- **Les médecins de prévention**

Il s'agit de faire correspondre les 14 postes de « **médecins préventeurs** », figurant au tableau des emplois, au cadre d'emplois des médecins territoriaux relevant de la catégorie A de la filière Médico-sociale.

- **Un(e) accompagnateur(rice) des risques psychosociaux**

Au vu de la redéfinition des services et de l'augmentation des responsabilités qui incombent à la fonction d'**Accompagnateur des risques psychosociaux**, ce poste aura désormais l'appellation de « **Responsable de service des risques psychosociaux** ».

Ce poste sera ouvert aux agents titulaires appartenant au cadre d'emploi des rédacteurs territoriaux relevant de la catégorie B de la filière administrative, des attachés territoriaux relevant de la catégorie A de la filière administrative et des psychologues territoriaux relevant de la catégorie A de la filière médico-sociale.

- **Un(e) conseiller(ère) de prévention**

Afin d'optimiser la gestion du déroulement de carrière d'un agent titulaire, il conviendrait de réviser l'emploi de « conseiller de prévention » à temps complet ouvert actuellement sur le grade de technicien principal de 2^{ème} classe.

Il est proposé d'affecter ce poste aux cadres d'emplois suivants :

- Techniciens territoriaux relevant de la catégorie B de la filière technique,
- Rédacteurs territoriaux relevant de la catégorie B de la filière administrative.

Par ailleurs et pour information aux membres, le tableau des effectifs du Centre de Gestion fait état de plusieurs postes devenus vacants suite à la réorganisation des services. Ces derniers, ne correspondant plus à des besoins de l'Établissement, feront l'objet d'une suppression lors d'une séance ultérieure puisqu'il faut, au préalable, recueillir l'avis du Comité Technique.

Il est demandé au Conseil d'Administration :

- d'adopter les modifications au tableau des effectifs du Centre de Gestion comme proposées ci-dessus à compter du 29 mai 2019,
- d'inscrire au budget les crédits correspondants,
- d'autoriser le Président à signer tous les documents se rapportant à cette affaire.

Décision : Le conseil d'administration, à l'unanimité :

- **adopte** les modifications au tableau des effectifs du Centre de Gestion comme proposées ci-dessus à compter du 29 mai 2019,
- **inscrit** au budget les crédits correspondants,
- **et autorise** le Président à signer tous les documents se rapportant à cette affaire.

AFFAIRE N° CA/19-05-29/03 : Adoption du calendrier prévisionnel des concours et examens professionnels pour la session 2020

Le Président informe le Conseil d'Administration qu'un recensement des besoins a été effectué auprès de l'ensemble des collectivités et établissements publics du département afin de déterminer le calendrier prévisionnel des concours et examens professionnels que le Centre de Gestion de la Réunion est susceptible d'organiser en 2020.

Cette démarche tient également compte du calendrier national établi en concertation avec l'ensemble des Centres de Gestion et de l'état d'épuisement des listes d'aptitude. Un rapprochement a été effectué avec le service Gestion des Carrières concernant les examens professionnels.

60 % des collectivités et établissements publics consultés ont transmis leur définition de besoins.

Le calendrier prévisionnel a été discuté en commission concours le 21 mai 2019.

12 opérations sont planifiées en 2020 :

- 07 concours dont 02 feront l'objet d'un conventionnement avec la cellule pédagogique nationale
- 05 examens professionnels.

Il est demandé au Conseil d'Administration de valider le calendrier prévisionnel des concours et examens professionnels pour l'année 2020.

Décision : Le conseil d'administration, à l'unanimité, valide le calendrier prévisionnel des concours et examens professionnels pour l'année 2020.

AFFAIRE N° CA/19-05-29/04 : Désignation des représentants des collectivités et établissements publics aux commissions consultatives paritaires placées auprès du Centre de gestion

Le 06 décembre 2018 ont eu lieu les scrutins pour les élections des représentants du personnel au sein des commissions consultatives paritaires. Afin de compléter la composition de ces instances, il y a lieu de désigner les représentants des collectivités et établissements publics affiliés au Centre de gestion.

Lors de la séance du conseil d'administration du 29 mars 2019, il a été procédé à une désignation des membres représentants les employeurs. Toutefois, cette désignation est entachée d'une erreur matérielle dans la mesure où elle omet de préciser que la présidence de ces commissions est assurée de droit par le Président du CDG.

Il y a donc lieu de prendre en compte ce siège de Président occupé de droit afin d'annuler la délibération précédente et de procéder à une nouvelle désignation des représentants des employeurs.

Définition

Créées auprès de chaque Centre de Gestion ou auprès des collectivités et établissements publics comptant plus de 350 fonctionnaires à temps complet, les CCP sont des organes paritaires consultatifs au sein desquels s'exerce le droit à la participation des contractuels territoriaux.

Les commissions consultatives paritaires sont chargées de rendre des avis préalables aux décisions individuelles prises à l'égard des agents contractuels et des questions d'ordre individuel concernant leur situation professionnelle.

Il existe une CCP par catégorie hiérarchique (A, B et C).

Pour les CCP placées auprès de centres de gestion, la présidence est assurée par le président du Centre de Gestion ou son représentant.

Caractère de l'avis

La CCP émet des avis sur les propositions qui lui sont présentées ou formule elle-même des propositions sur les questions de sa compétence.

L'autorité n'est pas liée par les avis ou les propositions de la CCP, mais elle est tenue de saisir préalablement la CCP lorsque que les textes le prévoient.

Fonctionnement

Chaque CCP se réunit au moins deux fois par an, sur convocation de son Président ou à la demande de la moitié des représentants du personnel.

En matière disciplinaire, elles siègent en conseil de discipline et obéissent alors à des règles de fonctionnement particulières.

Les détails de fonctionnement de chaque CCP sont organisés par un règlement intérieur.

Composition

Chaque commission comprend, en nombre égal, des représentants des collectivités territoriales ou des établissements publics et des représentants du personnel. Elles sont composées de membres titulaires et d'un nombre égal de membres suppléants.

Les commissions consultatives paritaires comptent un nombre de représentants titulaires du personnel déterminé en proportion de l'effectif d'agents contractuels relevant de chaque catégorie.

Les représentants des collectivités territoriales et des établissements publics aux commissions consultatives paritaires placées auprès des centres de gestion sont désignés, à l'exception du président de la commission consultative paritaire, par les membres du conseil d'administration du centre de gestion parmi les élus des collectivités et établissements affiliés qui n'assurent pas eux-mêmes le fonctionnement d'une commission consultative pour la même catégorie d'agents contractuels.

Par ailleurs, au regard des règles relatives à la parité entre les femmes et hommes au sein du collège des représentants des collectivités et établissements publics, les membres représentant des employeurs sont désignés en respectant une proportion minimale de 40 % de personnes de chaque sexe.

Désignation des représentants des collectivités et établissements publics affiliés au Centre de gestion de La Réunion

La totalité des collectivités et établissements publics affiliés au Centre de gestion ont placé leurs commissions consultatives paritaires auprès du CDG.

Un appel à désignation a été lancé auprès des autorités territoriales concernées afin de désigner des candidats motivés, disponibles et qui portent un intérêt aux questions de gestion du personnel territorial.

Le nombre de sièges au sein des CCP est de :

Pour la catégorie A : 5

Pour la catégorie B : 5

Pour la catégorie C : 8

Chaque titulaire a un suppléant.

La proportion minimale de chaque sexe s'élève à :

Catégories A et B : (5 titulaires + 5 suppléants) x 40% = 4 membres sur 10

Catégorie C : (8 titulaires + 8 suppléants) x 40% = 7 membres sur 16

Le Président propose aux membres du Conseil de désigner les représentants des employeurs aux CCP selon les dispositions susmentionnées et parmi les élus qui se sont déclarés volontaires.

Décision : le Conseil d'Administration, après en avoir délibéré, décide à l'unanimité, de fixer la composition des collèges des représentants des collectivités territoriales et établissements publics au sein des commissions consultatives paritaires en désignant les élus suivants :

Catégorie A	
TITULAIRES	
Léonus THEMOT	Président
Laura CORRE	Etang-Salé
Sophie ROSET	Entre-Deux
Augustine ROMANO	Le Tampon
Fabrice BOUCHER	Saint-André
SUPPLEANTS	
Nicolas ETHEVE	Petite-Ile
Gilberte FIDGI	Saint-Louis
Gérard DIJOUX	Cilaos
Pierre GUINET	Saint-Leu
Marie Line TARTON	La Possession
Catégorie B	
TITULAIRES	
Léonus THEMOT	Président
Gérard LEPINAY	Etang-Salé
André DUPREY	Entre-Deux
Marie Odile RAMIN	Saint-André
Danielle LIONNET	CIVIS
SUPPLEANTS	
Marie Chantale GRONDIN	Entre-Deux
Rose May VYNISALE	Saint-Louis
Michele HOARAU	Saint-Leu
Olivier FORT	Petite-Ile
Georges VINGUETAMA-PERIANAGOM	Sainte-Marie
Catégorie C	
TITULAIRES	
Léonus THEMOT	Président
Line BAILLIF	Les Airovs
Rose May AZAGAMEL	Saint-Pierre
Marc ERAPA	Entre-Deux
Marie Ange VIADERE	Salazie
Elisa PALAS	Saint-Leu
Jean Michel SAUTRON	CIREST
Brigitte ABSYTE	Trois Bassins
SUPPLEANTS	
Marie Claire RIVIERE	Entre-Deux
Camille BOMART	La Possession
Gilles HUBERT	La Possession
Gérard DIJOUX	Cilaos
Sophie SOLIMAN	Sainte-Marie
Philippe LUCAS	Saint-Leu
Marie Annick SELLY	Saint-André
Ludovic MALET	Petite-Ile

AFFAIRE N° CA/19-05-29/05 : Autorisation donnée à l'autorité exécutive du Centre de Gestion à ester en justice - Requête de M. Judex MOUNY-LATCHIMY

Par requête enregistrée sous la référence n° 1500890, Monsieur Judex Mouny-Latchimy a introduit un recours en annulation de la liste d'aptitude pour l'accès au cadre d'emplois des attachés territoriaux au titre de la promotion interne de l'année 2015.

Par jugement du 26 juin 2017., le Tribunal administratif de La Réunion a rejeté la requête au fond.

Par requête enregistrée sous la référence n° 1702972, Monsieur Mouny-Latchimy a interjeté appel du jugement du Tribunal de La Réunion devant la Cour administrative d'appel de Bordeaux.

Par décision du 13 février 2019, la CAA de Bordeaux a conclu au rejet de la requête.

Par requête enregistrée sous la référence n°429746, Monsieur Mouny-Latchimy s'est pourvu en cassation devant le conseil d'état.

C'est au titre de cette dernière requête que, conformément aux articles 27 et 28 du décret n°85-643 du 26 juin 1985 relatif aux centres de gestion, le Conseil d'Administration est invité à autoriser le Président à ester en justice pour défendre les intérêts du Centre de gestion dans les deux affaires susmentionnées.

Il est demandé au Conseil d'Administration :

- Autoriser l'autorité à ester en justice pour défendre les intérêts du Centre de gestion contre la requête n°429746 ;
- Autoriser l'autorité à recourir aux services d'un avocat et à le mandater pour représenter les intérêts du Centre de gestion.

Décision : Le conseil d'administration, à l'unanimité :

- autorise l'autorité à ester en justice pour défendre les intérêts du Centre de gestion contre la requête n°429746 ;
- autorise l'autorité à recourir aux services d'un avocat et à le mandater pour représenter les intérêts du Centre de gestion.

AFFAIRE N° CA/19-05-29/06 : Mise en rebut – sortie de l'inventaire

Le Président rappelle à l'assemblée que des équipements informatiques acquis par le CDG ont été mis en rebut, suite au renouvellement de certains biens.

Cette mise en rebut constitue une des modalités de sortie des biens de l'actif du CDG.

Le Président précise que ces biens sont totalement amortis en raison de leur durée d'amortissement fixée à 5 ans. Par conséquent, aucune décision budgétaire modificative n'est nécessaire. Il s'agit d'une opération non budgétaire ne donnant pas lieu à émission de mandat et titre.

N° inventaire	Désignation du bien	Date d'acquisition	Montant d'acquisition	Cause de la mise en rebut
2004/2188/012	Télécopieur Samsung SF 6900	07 / 2004	444,85 €	En panne
2006/2183/026	Imprimante HP 2600	09 / 2006	300 €	En panne
2006/2183/022	Télécopieur Samsung SF 560	10 / 2006	379,75 €	En panne
2010/2183/023	Imprimante multifonction OKI MC360	09 / 2010	786,63 €	En panne

Il est demandé au Conseil d'Administration :

- D'autoriser la sortie de l'inventaire des biens transcrits ci-dessus ;
- D'autoriser le Président à signer tous les actes afférents à cette affaire.

Décision : Le conseil d'administration, à l'unanimité :

- autorise la sortie de l'inventaire des biens transcrits ci-dessus ;
- autorise le Président à signer tous les documents afférents à cette affaire.

Le Président présente à l'assemblée la note d'opportunité préparée par les Pôles Prévention et Ressources Techniques, relative au schéma directeur des locaux du Centre de Gestion.

I) État des lieux

1.1 Contexte

a. Les annexes fixes

Le patrimoine bâti du Centre de Gestion de la Réunion est constitué de 4 bâtiments :

- Son siège à Saint-Pierre
- L'annexe de l'Étang-Salé, constituée de 2 locaux distincts (locaux du personnel et locaux des syndicats)
- L'annexe du Port
- L'annexe de Saint-André

Le Centre de Gestion loue aussi les annexes suivantes :

- L'annexe de Sainte-Clotilde
- L'annexe de l'Étang Saint-Leu

Trois annexes de médecine sont mises à disposition par les collectivités adhérentes :

- L'annexe du Tampon
- L'annexe de Saint-Louis
- L'annexe de Saint-Joseph

Enfin, deux sites de médecine préventive sont utilisés par le Conseil Départemental, désignés comme « annexe CD Nord » et « annexe CD Sud ».

Ces sites sont occupés majoritairement par les services du pôle prévention, notamment par la médecine préventive. Ces sites sont identifiés comme les annexes fixes des médecins et de leurs secrétaires. Ils servent notamment à la tenue de visites médicales et au stockage de dossiers médicaux.

b. Les locaux satellites

En complément pour les visites médicales des agents des collectivités adhérentes, 19 sites satellites sont mis à disposition par les collectivités :

Site satellite	Collectivité concernée
Services techniques de Saint-Benoit	Saint-Benoit
Services techniques de Ste-Suzanne	Sainte-Suzanne
Ti Caz Vacoa de Saint-Philippe	Saint-Philippe
CINOR	CINOR
Région Nord	Région Réunion
Région Sud	Région Réunion
Conservatoire	Région Réunion
PMI de la Plaine des Palmistes	Plaine des Palmistes
PMI de Bras-Panon	Bras-Panon
PMI de Ste-Rose	Ste-Rose

Site satellite	Collectivité concernée
PMI de l'Entre-Deux	Entre-Deux
PMI des Avirons	Les Avirons
PMI de Petite-Ile	Petite-Ile
Centre médico-scolaire de Trois-Bassins	Trois-Bassins
Parc Routier	Parc Routier de la Réunion
Village des sources à Cilaos	Cilaos
Ecole Francis Rivière	Étang-Salé
Service Prévention de la Convenance	Ste-Marie
Mairie de Salazie	Salazie

Cet ensemble de bâtiments et locaux très hétérogènes, mais répartis assez uniformément sur l'ensemble de l'île, permet des visites médicales au plus proche des collectivités adhérentes.

1.2 Constats

Avec le temps plusieurs constats ont pu être mis en valeur :

- 1) L'éclatement des sites du pôle prévention ne favorise pas les échanges et les rencontres nécessaires à la pluridisciplinarité des équipes (médecine, hygiène & sécurité, prévention des risques psychosociaux, handicap, etc.) ;
- 2) L'inadaptabilité de certains locaux : ces locaux sont parfois inadaptés à l'accueil du public, l'espace et les bureaux sont parfois insuffisants pour répondre aux besoins des médecins, des conseillers de prévention ou des psychologues, notamment l'annexe de Sainte-Clotilde et l'annexe de l'Étang Saint-Leu ;
- 3) La vétusté de certains locaux : ces locaux sont parfois dégradés ce qui en termes de conditions de travail pour les agents du CDG ne permet pas notamment de :
 - Répondre à l'obligation générale de sécurité de l'Autorité Territoriale vis-à-vis de ses agents,
 - Recevoir les agents des collectivités adhérentes dans des locaux salubres
 - Valoriser l'image du CDG
- 4) Le coût de location de certains sites annexes, notamment l'annexe de Sainte-Clotilde (location 18 000 € par an) et l'annexe de l'Étang Saint-Leu (location 12 000 € par an) ;
- 5) Le coût d'entretien de certains sites annexes vétustes et le coût de nettoyage accru par la multitude d'annexes fixes (a minima 4 ETP) ;
- 6) L'emplacement géographique de certains locaux, notamment ceux situés en centre-ville souvent difficiles d'accès du fait de la circulation :
 - Génère des absences prolongées au niveau des services (jusqu'à 1/2 journée pour une visite médicale)
 - Sert parfois de prétexte pour certains agents pour ne pas se rendre aux visites médicales.
 - Participe à maintenir un taux d'absence relativement important pour certaines collectivités.

	Faiblesses et défauts
Annexe de Saint-André	<ul style="list-style-type: none"> • Locaux à l'étage : pas adaptés à l'accessibilité handicapés surtout lorsque l'ascenseur est en panne. • Un seul bureau adapté aux visites médicales (deux seraient nécessaires) • Un espace accueil (secrétariat médical) situé à l'extrémité de l'entrée ce qui ne facilite pas une bonne gestion des flux • Manque de confidentialité au niveau du cabinet médical du fait de l'absence de matériaux phoniques
Annexe de Sainte-Clotilde	<ul style="list-style-type: none"> • Maison individuelle peu adaptée à la médecine préventive. • Seulement 2 bureaux adaptés aux visites médicales (trois seraient nécessaires) • Manque de places de parking • Accès relativement difficile depuis la voie publique • Aucune accessibilité pour les personnes en situation de handicap • Coût de location élevé pour un usage limité • Manque de confidentialité au niveau du cabinet médical du fait de l'absence de matériaux phoniques
Annexe du Port	<ul style="list-style-type: none"> • Bâtiment ancien. • Difficultés pour l'entretien ; incivilités régulièrement observées autour du bâtiment. • Deux bureaux adaptés pour les visites médicales. • Manque de confidentialité au niveau du cabinet médical du fait de l'absence de matériaux phoniques
Annexe de Saint-Louis	<ul style="list-style-type: none"> • Local situé sous les gradins du stade, très vétuste et peu adapté à la médecine préventive. • Un seul bureau adapté pour les visites médicales. • Un espace accueil (secrétariat médical) situé à l'intérieur des locaux ce qui ne facilite pas une bonne gestion des flux • Un environnement extrêmement bruyant qui gêne les consultations médicales • Manque de confidentialité au niveau du cabinet médical du fait de l'absence de matériaux phoniques
Annexe du Tampon	<ul style="list-style-type: none"> • Local parfois bruyant (école en face, église, trafic routier important) • Un seul bureau adapté pour les visites médicales. • Dégradations extérieures (tags sur les façades, faux plafonds arrachés) • Présence de SDF, de jeunes gens qui « squatent » sous la varangue, fument toutes sortes de choses, écoutent de la musique

Annexe de l'Étang-Salé	<ul style="list-style-type: none"> La partie bâtiment du personnel n'était pas initialement prévue pour la médecine. Un seul bureau aménagé et sommairement insonorisé pour le service de médecine. Pas de toilettes pour les personnes en situation de handicap
Annexe de Saint-Leu	<ul style="list-style-type: none"> Site assez distant, peu pratique pour les agents des collectivités. Un seul bureau adapté pour les visites médicales.
Annexe de Saint-Joseph	<ul style="list-style-type: none"> Aucun inconvénient majeur identifié. Un seul bureau aménagé pour le service de médecine.

II) Objectifs de l'étude d'opportunité

Dans ce contexte, il a été demandé aux Pôles Prévention et Ressources Techniques d'étudier les premières pistes de réflexions en vue d'élaborer un schéma directeur d'évolution et d'adaptation du patrimoine du Centre de Gestion, pour répondre à ces problématiques, dans le cadre d'une planification pluriannuelle :

- Évaluer la pertinence de certaines acquisitions (ex : locaux sur Sainte-Clotilde ou Saint-Benoit) et/ou locations (ex : annexe de l'Étang Saint-Leu, de Sainte-Clotilde) ;
- À partir d'indicateurs, définir des emplacements stratégiques où le CDG devrait/pourrait s'implanter pour créer/acquérir des locaux adaptés à ses besoins ;
- S'inscrire dans une logique de mutualisation des espaces en fonction des besoins des agents (sédentaires/nomades), espaces de coworking du CDG ;
- Anticiper et permettre l'évolution des effectifs et des missions du CDG ;
- Réduire les coûts d'entretien et de fonctionnement ;
- Accroître son autonomie pour l'organisation de certains concours/examens ;
- Favoriser des rapprochements institutionnels (CNFPT, AMDR, centrales syndicales) et ainsi faciliter l'expression des collectifs de travail (pluridisciplinarité, transversalité,...)

III) Propositions de scénarios

3.1 Secteur nord : scénario 1 : acquisition d'une annexe à Sainte-Clotilde

A très court terme :

- Un projet d'acquisition est déjà identifié sur Sainte-Clotilde, disponible à très court terme.
- Le local, d'une superficie de 283,29 m², est situé dans un immeuble récent. Tous les rez-de-chaussée sont destinés à des professionnels de la santé. Quatorze places de parking sont comprises avec ce local.
- Le propriétaire accepte d'engager les travaux d'aménagement avant la vente : prise possession des lieux début 2020 en fonction de la date d'acquisition (4 mois de travaux)
- Le coût de ce bâtiment 898 636 €, auquel il faut ajouter les travaux d'aménagement estimés à 200 000 €.

A moyen et long terme :

- Vente de l'annexe de Saint-André
- Obtenir avec la mairie de Saint-André la mise à disposition d'un local pour les visites médicales des agents de la collectivité

Avantages	Inconvénients
<ul style="list-style-type: none"> - Arrêt du bail actuel sur Sainte-Clotilde - Très bien situé, proche de nombreux professionnels de santé et de la clinique de Sainte-Clotilde - Facile d'accès, le local est aussi entièrement accessible aux personnes porteuses de handicap. - Superficie 283,29 m², bâtiment neuf et brut, aménageable par le propriétaire avant la vente. - Réponse rapide aux besoins des médecins et services du CDG, en terme d'aménagement, d'espaces et de conditions de travail. - Récupération des finances engagées pour l'achat de l'annexe de Saint-André (pas de crédit en cours – évaluations du domaine Saint André 230 k€) - Réinjection des sommes récupérées dans le projet global bâti mentaire - Centralisation des équipes pluridisciplinaires - Amélioration durable des conditions de travail des agents du CDG - Réutilisation des mobiliers et équipements informatiques - Valorisation de l'image du CDG 	<ul style="list-style-type: none"> - Embouteillages aux heures de pointe sur le boulevard sud - Déplacement des agents CDG de Saint-André, avec des embouteillages fréquents (3 ou 4 agents concernés)

Procès-verbal du Conseil d'administration du 29 Mai 2019

Affiché le 14 juin 2019

3.2 Secteur nord / scénario 2 : acquisition d'une annexe à Saint-Benoit

À très court terme :

- Un projet d'acquisition a été identifié sur Saint-Benoit, disponible à court terme.
- Le local, d'une superficie de 276,61 m², est situé dans une zone artisanale, à proximité des locaux de la CIREST, mais aussi de professionnels dans le secteur du bois, des équipements mécaniques, etc. Cinq places de parking sont comprises avec ce local.
- Le bâtiment est livré brut : il y aura nécessité pour le CDG de lancer une consultation pour l'aménagement (maîtrise d'ouvrage et travaux). La prise de possession des lieux est possible fin 2020
- Le coût de ce bâtiment n'a pas été transmis par le promoteur SEMAC auquel il faudra ajouter les travaux d'aménagement estimés à 200 000 €.

À moyen et long terme :

- Vente de l'annexe de Saint-André
- Obtenir avec la mairie de Saint-André la mise à disposition d'un local pour les visites médicales des agents de la collectivité
- Obtenir avec certaines collectivités du secteur de Saint-Denis la mise à disposition d'un local pour les visites médicales des agents

Avantages	Inconvénients
<ul style="list-style-type: none">- Arrêt du bail actuel sur Sainte-Clotilde- Embouteillages quasi-inexistants- Superficie de 276,61 m², bâtiment brut aménageable- Récupération des finances engagées pour l'achat de l'annexe de Saint-André (pas de crédit en cours – évaluations du domaine Saint André 230 k€)- Réinjection des sommes récupérées dans le projet global bâti- Centralisation des équipes pluridisciplinaires- Amélioration des conditions de travail des agents du CDG- Réutilisation des mobiliers et équipements informatiques	<ul style="list-style-type: none">- Localisation excentrée, dans une zone artisanale. Faible valorisation de l'image du CDG- Superficie légèrement inférieure, l'aménagement doit être réalisé par le CDG (maîtrise d'ouvrage et travaux) : augmentation du délai de mise en œuvre- Seulement 5 places de parking réservées- Déplacement des agents CDG de Saint-André et Saint-Denis, (6 à 8 agents concernés)

3.3 Secteur nord / scénario 3 : nouvelle location sur Sainte-Clotilde

À court terme :

- Projet de location pendant une durée d'environ 3 années ;
- Privilégier durant cette période la zone de Sainte-Clotilde, afin de conserver une certaine continuité dans le fonctionnement des services ;
- Mettre fin au bail actuel de l'annexe de Sainte-Clotilde
- Prospective sur Ste-Marie ou sur Ste-Suzanne pour trouver des biens fonciers ou immobiliers pour implanter une annexe du CDG répondant aux besoins de l'équipe pluridisciplinaire du Pôle de Prévention et éventuellement aux besoins d'autres services du CDG. Cette localisation est motivée par :
 - Un emplacement desservi pour le RN2 et situé en périphérie des centres villes ;
 - Un emplacement équidistant entre les zones Nord (Saint-Denis, Cinor, Ste-Marie, Sdis, etc. : 5500 agents) et Est (Saint-André, Saint-Benoit, Ste-Suzanne, etc. : 5000 agents) ;
- Rafraîchir les locaux vétustes afin d'améliorer les conditions de travail des agents du CDG (un audit interne est en cours)

À moyen terme :

- Préparer toutes les démarches et rédiger les documents pour lancer une consultation (appel à projets, AMO, ...) pour la construction ou l'acquisition d'une annexe sur Ste-Marie ou Ste-Suzanne
- Vente de l'annexe de Saint-André
- Obtenir avec la mairie de Saint-André la mise à disposition d'un local pour les visites médicales des agents de la collectivité

Avantages	Inconvénients
<ul style="list-style-type: none"> - Eviter un investissement peut être inadapté - Arrêt du bail actuel sur Sainte-Clotilde - Prise de recul, avant investissement, pour affiner nos besoins et planter une antenne nord ou nord-est dans une zone idéale - Recettes mensuelles en cas de gestion locative des annexes du Port et de Saint-André - Récupération des finances engagées pour l'achat du Port et de l'annexe de Saint-André (pas de crédit en cours – évaluations du domaine Le Port 675 k€ et Saint André 230 k€) - Réinjection des sommes récupérées dans le projet global bâtimentaire - Centralisation des équipes pluridisciplinaires - Amélioration durable des conditions de travail des agents du CDG - Réutilisation des mobiliers et équipements informatiques - Valorisation de l'image du CDG - La zone « Ste-Marie / Ste-Suzanne » semble le meilleur compromis d'implantation dans le nord-est, située en dehors de la zone urbaine saturée de Saint-Denis. 	<ul style="list-style-type: none"> - Prise de retard dans l'amélioration des conditions de travail de l'équipe du Pôle de Prévention située sur Sainte-Clotilde - Trouver un local qui réponde à nos besoins sans dépasser exagérément le montant du bail actuel - Possibilités d'impayés en cas de locations - Potentiel différentiel entre le prix d'achat des locaux de Saint-André et le prix de vente - En cas de vente de Saint-André ou du Port, trouver des locaux satellites mis à disposition du CDG pour les structures qui ne veulent pas déplacer leurs agents pour les visites médicales. - Dépenses ponctuelles pour améliorer les conditions de travail des agents du CDG intervenant dans des locaux vétustes

3.4 Secteur sud : nouveau siège du CDG à Pierrefonds

À court terme :

- Poursuivre les recherches foncières sur la zone de Pierrefonds afin d'identifier des parcelles disponibles
- Définir les besoins du CDG et envisager de possibles regroupements avec des partenaires institutionnels (CNFPT, AMDR, ...), centrales syndicales, ... (ex : maison des communes de la Vendée des Pyrénées Atlantiques)
- Arrêter une parcelle répondant à nos besoins
- Procéder à une évaluation du CDG siège ainsi que de l'annexe de l'Étang-Salé afin de connaître leurs valeurs immobilières ou locatives
- Si l'enveloppe exceptionnelle demandée auprès du FIPHFP pour l'aménagement des locaux situés sur Saint-Louis n'est pas acceptée, envisager la possibilité d'installer dans les locaux mis à disposition des centrales syndicales deux cabinets médicaux y/c secrétariats médicaux.
- Poursuivre le rafraîchissement des locaux vétustes afin d'améliorer les conditions de travail des agents du CDG

A moyen et long terme :

- Préparer toutes les démarches et rédiger les documents pour lancer une consultation (appel à projets, AMO, ...) pour la construction d'un nouveau siège à Pierrefonds
- Construction d'un nouveau siège sur Pierrefonds
- Vente du siège de Saint-Pierre et de l'annexe de l'Étang-Salé

Avantages	Inconvénients
<ul style="list-style-type: none"> - Un foncier à fort potentiel sur Pierrefonds et une localisation idéale (proche de la 4 voies, excentré par rapport aux centres villes, desservi par la voie TCSP, ...) - Création d'un nouveau siège, ambitieux pour le grand sud. - Rapprochement avec des institutions partenaires - Centralisation des équipes pluridisciplinaires - Amélioration durable des conditions de travail des agents du CDG - Valorisation de l'image du CDG - Proposition d'une offre de service unique pour les agents de la FPT - Recettes mensuelles en cas de gestion locative de l'annexe de l'Étang-Salé ou du siège de Saint-Pierre 	<ul style="list-style-type: none"> - En cas de vente de Saint-Pierre ou de l'Étang-Salé, trouver des locaux satellites mis à disposition du CDG pour limiter le déplacement des agents des collectivités - Possibilités d'impayés en cas de locations - Potentiel différentiel entre le prix d'achat des locaux de l'Étang-Salé et le prix de vente - Dépenses ponctuelles pour améliorer les conditions de travail des agents du CDG intervenant dans des locaux vétustes - Temps de travail nécessaire pour la rédaction de toutes les pièces contractuelles en vue des consultations (assistance à maîtrise d'ouvrage)

- | | |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> - Récupération des finances engagées pour l'achat de l'Etang-Salé et du siège (pas de crédit en cours) - Réinjection des sommes récupérées dans le projet global bâtimenteraire - Réutilisation des mobilier et équipements informatiques - Réduction des coûts de locations de salles lors de certains concours/examens - Optimisation des coûts globaux d'investissement et de fonctionnement - Visibilité sur l'ensemble de l'île avec deux points remarquables (un siège sur le grand sud et une annexe sur le nord) - Possibilité de limiter nos impacts environnementaux par le biais de l'écoconstruction | |
|--|--|

Il est demandé au Conseil d'Administration :

- De choisir et approuver un scénario pour le secteur nord, parmi les trois scénarios proposés :
 - o Scénario 1 : Acquisition de locaux à Sainte-Clotilde
 - o Scénario 2 : Acquisition de locaux à Saint-Benoit
 - o Scénario 3 : Location de nouveaux locaux à Sainte-Clotilde
- D'approuver le scénario proposé pour le secteur sud, à savoir la recherche d'un foncier sur Pierrefonds et la poursuite des réflexions
- D'approuver l'intention de mise en œuvre de ce schéma directeur.

Décision : Le conseil d'administration, après délibération et à l'unanimité :

- décide de ne retenir aucun des trois scénarios proposés ci-dessus pour le secteur Nord ;
- décide la mise en place d'un quatrième scénario à savoir : une location de locaux sur le secteur Est (Sainte-Suzanne, Saint-Benoit, Bras-Panon, Saint-André), dans l'attente d'une acquisition de locaux sur ce même secteur et la vente du local actuel de Saint-André ;
- approuve le scénario proposé pour le secteur sud, à savoir la recherche d'un foncier sur Pierrefonds et la poursuite des réflexions ;
- et approuve l'intention de mise en œuvre de ce schéma directeur.

AFFAIRE N°CA/19-05-29/08 : Présentation des suites données aux recommandations de la Chambre régionale des comptes

Le Président rappelle à l'assemblée que le 30 novembre 2017, le Conseil d'administration a validé les observations définitives de la Chambre Régionale des Comptes portant sur les exercices 2013-2016.

Le Président informe l'assemblée qu'aux termes de l'article L.243-9 du Code des juridictions financières, il est demandé que, « *dans un délai d'un an à compter de la présentation du rapport d'observations définitives à l'assemblée délibérante, l'ordonnateur....présente, dans un rapport devant cette même assemblée, les actions qu'il a entreprises à la suite des observations de la chambre régionale des comptes* ».

Le Président précise que cet article L.243-9 Du Code des juridictions financières ne s'applique qu'aux collectivités territoriales et établissements publics de coopération intercommunale à fiscalité propre, soit les régions, départements, métropoles, communautés urbaines, d'agglomération ou de communes et les communes. Il exclut donc par principe une large partie des travaux réalisés par la chambre régionale des comptes (hôpitaux, sociétés d'économie mixte, syndicats intercommunaux à vocation unique ou multiple, chambres consulaires, Centre de gestion....).

Nonobstant la particularité d'être exclue de ce dispositif de contrôle, l'établissement souhaite néanmoins, au nom du principe de la transparence, s'inscrire pleinement dans ce droit à l'information aux administrateurs sur les suites données aux recommandations de la Chambre régionale des comptes.

Au travers de cette présentation, il s'agit de mettre en lumière les écarts entre les actions réalisées et celles restant à faire.

I) Les actions réalisées

Pendant l'année 2018, la mise en œuvres des préconisations des observations de la Chambre Régionale des Comptes a été le fil rouge de l'action des membres du Conseil d'administration et de l'équipe administrative.

A. Les actions mentionnées dans le rapport

Il s'agit ici de retracer de manière exhaustive les actions effectuées par l'établissement tant en ce qui concerne les missions que les moyens mis en œuvre afin de vérifier la compatibilité de notre action à la réglementation (1) et aux recommandations (2) de la Chambre régionale des comptes.

1) Rappels à la réglementation

Dès la transmission du rapport d'observations provisoires certaines actions ont été mises en œuvre, telles que la refonte du régime des frais de mission des agents et membres du Conseil d'administration (Cahier moyen, Objectif 3, p.18), tout comme le retrait de la délégation du Conseil d'administration au Président en matière de création d'emploi (Cahier moyen, Objectif 4, p.21). À noter toutefois, que la réponse du ministère publiée au Journal Officiel le 13 décembre 2018 contredit l'analyse de la Chambre Régionale des Comptes sur ce point.

Par ailleurs, tous les versements indus ont été arrêtés lors de la production des observations provisoires de la Chambre Régionale des Comptes (Cahier moyen, Objectif n°6, p.32).

Au niveau comptable, l'imputation des recettes issues des missions facultatives a fait l'objet d'une individualisation conforme à la réglementation en vigueur. Le principe de la permanence des méthodes pour la détermination du résultat budgétaire est appliqué conformément à la réglementation en vigueur. La présentation des documents budgétaires respecte scrupuleusement les principes budgétaires fixés par le Code général des collectivités territoriales (Cahier moyen, Objectifs n°1 et 2, pp. 8-10).

2) Recommandations

Un nouvel organigramme a été validé par le Comité technique et le Conseil d'administration avec la mise en place d'une organisation plus resserrée (Cahier moyen, Objectif n°7, p.21). Par ailleurs ce nouvel organigramme a permis de redéfinir l'articulation des trois services de médecine préventive, hygiène et sécurité et prévention des risques psychosociaux (Cahier missions, Objectif 6, p.31).

Les effectifs du service logistique ont connu une diminution drastique puisqu'il n'y a eu aucun renouvellement de poste que ce soit par des contractuels ou par des stagiarisation/titularisation. Le nombre d'agents d'exécution en charge des fonctions supports est passé de 15 à 5. (Cahier moyen, Objectif n°8, p.24).

De même, il s'est agi pour le Centre de gestion de mettre en œuvre l'action en répétition de l'indu auprès des agents afin de récupérer pour partie les sommes attendues. Cette action, sur recommandation de la Chambre Régionale des Comptes, a fait l'objet pour partie d'une remise de dette afin de tenir compte des intérêts réciproques des parties en présence. (Cahier moyen, Objectif n°10, p.32)

Des recrutements ont été effectués sur des postes de catégories B et A. Ainsi l'effectif des médecins a été consolidé à 12 alors que l'établissement a perdu la Commune de Saint-Denis dans son portefeuille de clients. Il s'agit ici pour l'établissement de veiller au respect du temps médical dû aux collectivités en matière d'action sur le milieu professionnel. Cette approche a été consolidée par le recrutement d'un infirmier en santé au travail qui doit intervenir en accompagnement d'un médecin de prévention. (Cahier mission, Objectif n°3, p.29)

Sur la gestion de la flotte des véhicules, des logos ont été installés et un système de géolocalisation et de tableau de bord électronique va être développé. Ce système vise à se substituer aux carnets de bords papier existant actuellement. Cette affaire a fait l'objet d'une délibération en Comité technique. (Cahier moyen, Objectif n°6, p.16)

Le dispositif de congés exceptionnels précédant le départ à la retraite n'a pas été reconduit lors du départ à la retraite d'un agent de la logistique en début d'année 2019. (Cahier moyen, Objectif n°6, p.32).

B. Les actions non mentionnées dans le rapport

Dans le cadre de la mise en place du RIFSSEP, l'action de contrôle et de vérification a permis de détecter des situations problématiques non révélées par la Chambre Régionale des Comptes.

Ainsi, l'établissement a poursuivi des vérifications en matière de versement de traitement et autres primes. De ce fait, les DGA ont vu le nombre de points de leur Nouvelle Bonification Indiciaire passé de 35 points à 25 points. Cette action a généré un remboursement des sommes indûment perçues par les DGA.

De même, la situation indemnitaire d'un ingénieur territorial a été revue puisque ce dernier percevait à tort la Nouvelle Bonification Indiciaire. Le versement a été suspendu et une action en répétition de l'indu va être engagée à son encontre.

De plus, un attaché territorial, à qui on avait continué à verser à tort la NBI, s'est vu signifier une action en répétition de l'indu.

Par ailleurs, le remboursement des décharges syndicales au profit des collectivités et établissements affiliés volontaires a été arrêté en 2018, alors que ce dispositif n'était plus valable depuis 2015. Une remise de dette sera proposée au profit de ces collectivités et établissements afin que l'équilibre de leur budget ne soit pas remis en cause.

Enfin, dans le cadre du procès pénal mettant en cause l'ancien Président et l'ancienne directrice de cabinet, l'établissement s'est constitué partie civile afin de préserver les intérêts de l'institution.

II) Les actions non réalisées

Il y a lieu ici d'opérer un distinguo entre les actions en cours de réalisation (A) et les actions réellement non débutées (B).

A. Les actions en cours de réalisation

1) Rappels à la règlementation

Un courrier est en cours d'élaboration, concernant les collectivités non affiliées bénéficiant à ce jour du secrétariat du comité médical et de la commission de réforme du Centre de gestion, afin de solliciter les collectivités pour qu'elles souscrivent à minima au bloc de compétence insécable conformément aux dispositions de l'article 23 IV de la loi du 26 janvier 1984 (Cahier missions, Objectif 1, p.16). À défaut, le Centre de gestion ne peut légalement émettre d'avis sur les dossiers de leurs agents.

De même la gestion du temps de travail au sein de l'institution a fait l'objet d'une nouvelle organisation qui est pleinement en adéquation avec la règlementation en vigueur. Un système de décompte du temps de travail sera mis en place à compter du mois de juin 2019 afin de pouvoir s'assurer du respect des 1 607 heures annuelles (Cahier moyen, Objectif n°5, p.25).

2) Recommandations

L'établissement a ouvert le chantier lié au contrôle de cohérence entre les montants de cotisations perçus et ceux qui sont déclarés dans les avis de versement. Ce contrôle s'effectue de manière systématique lors de la détermination du montant des rattachements de recettes. Néanmoins, il s'agit pour l'établissement de procéder à une automatisation du système de vérification de mois à mois (Cahier moyen, Objectif n°1, p.9)

Par ailleurs, une réflexion est actuellement menée pour que les sites actuels de Saint-Denis et de Saint-André soient remplacés par une seule et unique annexe qui s'implanterait soit sur Saint-Denis, soit sur Saint-Benoît. Des contacts ont été pris avec un promoteur privé pour Saint-Denis et avec un aménageur semi-public sur Saint-Benoît. (Cahier moyen, Objectif n°5, p.15)

Enfin, au cours de l'année 2018, un effort financier a été fait pour reconstituer l'équipe des préveteurs afin de pouvoir répartir plus équitablement entre les Collectivités les heures consacrées à la mission hygiène et sécurité. Cet objectif a été matérialisé dans une note de service qui a été adressée au nouveau responsable afin que celui-ci intègre cette mission dans sa charge de travail. (Cahier mission, Objectif n°5, p.23)

B. Les actions non débutées

Ces actions vont être initiées au cours du second semestre 2019.

1) Rappels à la règlementation

Élaborer un bilan précis et complet de la situation de l'emploi public territorial et de la gestion des ressources humaines à la Réunion (Cahier missions, Objectif n°1, p.9).

Actualiser l'assiette de la cotisation additionnelle des collectivités adhérentes à la mission d'hygiène et sécurité pour inclure les agents en contrats aidés, dès lors qu'ils bénéficient de ces prestations, en application de l'article 22 de la loi du 26 janvier 1984 (Cahier missions, Objectif n°2, p.21).

2) Recommandations

La mise en place de la comptabilité analytique a fait l'objet d'une ébauche de travaux, portée par un agent recruté spécifiquement, et dont la mission n'est pas allée à son terme. Aujourd'hui cette action est portée en interne par le Pôle Administration Générale et appui aux collectivités (Cahier moyen, Objectif 2, p.10).

Élaborer un bilan précis et complet de la situation de l'emploi public territorial et de la gestion des ressources humaines à La Réunion afin de dresser les perspectives à moyen terme d'évolution de l'emploi, des compétences et des besoins de recrutement. (Cahier missions, Objectif n°1, p.9).

Engager une réflexion, en liaison avec les collectivités et établissements publics de La Réunion, sur l'impact de l'organisation d'un faible nombre de concours notamment dans la filière administrative et pour l'accès aux emplois d'exécution sur l'emploi public territorial. (Cahier missions, Objectif n°2, p.14).

Définir et quantifier les objectifs et les indicateurs de performance des différentes missions et retracer plus clairement les résultats obtenus dans ses rapports d'activité. (Cahier missions, Objectif n°4, p.23).

Procéder à une étude préalable des besoins de l'ensemble des collectivités et établissements en tenant compte des moyens et capacités nécessaires en interne avant d'étendre le périmètre des missions facultatives. (Cahier missions, Objectif n°5, p.23).

Tableau Synthétique

Cahier n°1 : Les missions - Rappels aux recommandations			
	Réalisé	En cours de réalisation	Non réalisé
1. Réexaminer les conventions de prise en charge des secrétariats du comité médical et de la commission de réforme conclues avec les communes de Saint-Denis et de Saint-Paul, le centre communal d'action sociale de Saint-Denis, le département et la région pour les mettre en conformité avec les dispositions de l'article 23 IV de la loi du 26 janvier 1984.		X (complété par le CDG)	X CRC
2. Actualiser l'assiette de la cotisation additionnelle des collectivités adhérentes à la mission d'hygiène et sécurité pour inclure les agents en contrats aidés, dès lors qu'ils bénéficient de ces prestations, en application de l'article 22 de la loi du 26 janvier 1984.			X CRC
3. Veiller au respect du temps médical dû aux collectivités adhérentes au service de la médecine préventive, conformément aux prescriptions combinées des articles 11-1 et 19-1 du décret n° 85-603 du 10 juin 1985 et de l'article 17 du décret n° 92-851 du 28 août 1992.	X (complété par le CDG)		X CRC

Recommandations

	Réalisé	En cours de réalisation	Non réalisé
1. Élaborer un bilan précis et complet de la situation de l'emploi public territorial et de la gestion des ressources humaines à La Réunion afin de dresser les perspectives à moyen terme d'évolution de l'emploi, des compétences et des besoins de recrutement.			X CRC
2. Engager une réflexion, en liaison avec les collectivités et établissements publics de La Réunion, sur l'impact de l'organisation d'un faible nombre de concours notamment dans la filière administrative et pour l'accès aux emplois d'exécution sur l'emploi public territorial.			X CRC
3. Régulariser et actualiser ses relations conventionnelles avec certaines collectivités adhérentes aux missions facultatives d'hygiène et sécurité et de médecine préventive.		X CRC	
4. Définir et quantifier les objectifs et les indicateurs de performance des différentes missions et retracer plus clairement les résultats obtenus dans ses rapports d'activité.			X

5. Répartir plus équitablement entre les collectivités adhérentes les heures consacrées à l'exercice de la mission d'hygiène et de sécurité.		X (complété par le CDG)	X CRC
6. Engager une réflexion approfondie sur le positionnement et l'articulation des trois services de médecine préventive, hygiène et sécurité et prévention des risques psychosociaux.	X (complété par le CDG)		X CRC
7. Procéder à une étude préalable des besoins de l'ensemble des collectivités et établissements en tenant compte des moyens et capacités nécessaires en interne avant d'étendre le périmètre des missions facultatives.			X CRC

Cahier n°2 : Les moyens - Rappels aux recommandations			
	Réalisé	En cours de réalisation	Non réalisé
Moyens financiers			
1. Veiller à l'imputation comptable des cotisations versées par les collectivités selon les règles de l'instruction budgétaire et comptable M 832 applicable aux centres de gestion.	X (complété par le CDG)		X CRC
2. Présenter un budget en équilibre avec des dépenses et des recettes évaluées de manière sincère en application de l'article L. 1612-4 du code général des collectivités territoriales.	X (complété par le CDG)		X CRC
Moyens matériels			
3. Se conformer aux règles relatives à l'indemnisation des frais de mission des agents et des membres du conseil d'administration posées par le décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'Etat et l'arrêté du même jour.	X CRC		
Moyens humains			
4. Respecter les dispositions de l'article 34 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 lors de la création et de la suppression des emplois.	X (complété par le CDG)		X CRC
5. Respecter, en termes de temps de travail, les dispositions combinées de l'article 1 ^{er} du décret n° 2001-623 du 12 juillet 2001 pris pour l'application de l'article 7-1 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 et relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique territoriale et de l'article 1 ^{er} du décret n°2000-815 du 25 août 2000 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique de l'Etat.		X (complété par le CDG)	X CRC
6. Cesser, en application de l'article L. 242-2 du code des relations entre l'administration et le public, de procéder aux versements indus de la nouvelle bonification indiciaire et de primes et indemnités diverses - IEMP, IAT, PSR, ISS, indemnité exceptionnelle CSG, IHTS, astreintes - et d'accorder un congé exceptionnel de deux mois avant retraite.	X (complété par le CDG)		X CRC

Cahier n°2 : Les moyens – Rappels aux recommandations			
	Moyens financiers		
1. Procéder à un contrôle systématique de cohérence entre les montants de cotisations perçus et ceux déclarés dans les avis de versement des cotisations et dans les bordereaux de cotisation adressés à l'URSSAF.		X (complété par le CDG)	X CRC
2. Mettre en place une comptabilité analytique exhaustive reposant sur des méthodes pérennes.		X (complété par le CDG)	X CRC
3. Engager une réflexion sur l'ajustement du niveau des cotisations perçues des collectivités affiliées ou adhérentes avec les dépenses supportées pour l'exercice des missions, les services rendus et les moyens matériels et humains nécessaires.			X CRC

Moyens matériels			
4. Clarifier le devenir des deux bâtiments de l'ancien siège social au Port.			X CRC
5. Mener une réflexion sur l'exercice de la médecine préventive au regard des lieux d'implantation des entreprises, de leur taux d'occupation, des coûts et de la disponibilité des personnels en charge de cette activité.		X (complété par le CDG)	X CRC
6. Assurer un contrôle rigoureux de l'utilisation de la flotte automobile, notamment en mettant en place des carnets de bord pour l'ensemble des véhicules et en formalisant systématiquement les autorisations de remisage à domicile.	X (complété par le CDG)	X CRC	
Moyens humains			
7. Adopter une organisation resserrée et efficace, en adéquation avec les missions et les moyens.	X (complété par le CDG)		X CRC
8. Engager une réflexion sur l'adéquation des moyens humains aux missions en limitant le nombre d'agents d'exécution en charge des fonctions supports.	X (complété par le CDG)		X CRC
9. Redéfinir le régime des IHTS après s'être doté d'un dispositif de contrôle efficient et s'être assuré du respect du temps de travail de 1 607 heures.		X (complété par le CDG)	X CRC
10. Engager sur le fondement de l'article 37-1 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000, une action en remboursement à l'encontre des agents ayant perçu des primes, indemnités et compléments de rémunération illégalement versés depuis deux ans.	X (complété par le CDG)		X CRC

LES ACTIONS INITIEES PAR L'ETABLISSEMENT

	Réalisé	En cours de réalisation	Non réalisé
1. Arrêt du remboursement des décharges syndicales au profit des collectivités et établissements affiliés volontaires.	X (complété par le CDG)		
2. Constitution de partie civile de l'établissement dans le cadre du procès pénal	X (complété par le CDG)		
3. Engager sur le fondement de l'article 37-1 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000, une action en remboursement à l'encontre des agents ayant perçu la NBI à tort	X (complété par le CDG)		

Il est demandé au Conseil d'Administration de prendre acte.

Décision : Le conseil d'administration prend acte des suites données aux recommandations de la Chambre régionale des comptes.

AFFAIRE N° CA/19-05-29/09 : Informations des décisions prises par le Président en application de sa délégation

Décisions prises par le Président en application de sa délégation

Conformément à l'article 28 du décret n°85-643 du 26 juin 1985 relatif aux Centres de gestion, le Président peut recevoir délégation du Conseil d'Administration pour prendre toute décision concernant tout ou partie des affaires énumérées au troisième alinéa de l'article 27.

Par délibération du 15 juillet 2014, le Conseil d'Administration a donné à la Présidente, pour la durée de son mandat, délégation pour décider :

- des emprunts dans la limite des montants inscrits au budget,
- acquisitions, échanges et aliénations de biens immobiliers,
- des prises et cessions de bail supérieur à trois ans,

- de l'acceptation ou du refus des dons et legs,
- des conditions de leur emploi ainsi que des conventions passées avec des collectivités non affiliées ou d'autres Centres de Gestion en application des deux premiers alinéas de l'article 26 de la loi n°85-643 du 26 janvier 1984.

Le Président du Centre de Gestion est tenu de rendre compte des décisions prises dans le cadre de ses délégations lors des séances du Conseil d'Administration.

Le Conseil d'Administration est invité à prendre acte des décisions prises par le Président dans le cadre de sa délégation.

Décision : Le Conseil d'Administration prend acte des décisions prises par le Président en application de la délégation qui lui a été accordée par délibération n° CA/16-10-05/02 du 05 octobre 2016.

La séance est levée à 11 H 21.

Le Secrétaire de Séance

Clarel CALPETARD

Le Président,

Léonus THEMOT



Accusé de réception en préfecture
974-289740128-20190529-PV-CA-290519-
DE
Date de télétransmission : 14/06/2019
Date de réception préfecture : 14/06/2019