
CONSEIL D'ADMINISTRATION DU 13 SEPTEMBRE 2018

PROCES - VERBAL

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

↳ **Étaient présents :**

- M. Léonus THEMOT, Président - Adjoint au Maire de Saint-Louis
- M. Joël DAMOUR, 4^{ème} Vice-président – Adjoint au Maire de Saint-Philippe
- M. Gilles JEANSON, Adjoint au Maire de Bras-Panon
- Mme Daniela SOUNDRON, Conseillère Municipale à la Mairie de Saint-Pierre
- Mme Marie-Hélène NAUD-CARPANIN, Adjointe au Maire de Saint-André
- M. François GENLINSO, Conseiller Municipal à la Mairie de Cilaos
- M. Lucien RIVIERE, Conseiller Municipal à la Mairie des Avirons
- Mme Augustine ROMANO, Adjointe au Maire du Tampon
- M. André M'VOULAMA, Adjoint au Maire de Sainte-Marie
- M. Jean Claude RAMSAMY, Vice-Président à la CIREST

↳ **Étaient représentés :**

- M. Richard NIRLO, Maire de Sainte-Marie ; procuration donnée à M. André M'VOULAMA
- M. Dominique ATCHICANON, Adjoint au Maire de Saint-Benoit ; procuration donnée à M. Léonus THEMOT
- M. Robert TUCO, Conseiller Municipal à la Mairie de la Possession ; procuration donnée à M. François GENLINSO
- M. Mario MOREAU, Adjoint au Maire de Salazie ; procuration donnée à M. Jean Claude RAMSAMY
- Mme Josie BOURBON, Vice-Présidente au TCO ; procuration donnée à M. Gilles JEANSON

↳ **Étaient absents :**

- Mme Mélanie PARVAYE, Conseillère Municipale de l'Étang-Salé
- M. Daniel PAUSE, Maire de Trois-Bassins
- Mme Viviane MALET, Adjointe au Maire de Saint-Pierre
- M. Jean-Claude LACOUTURE, Vice-Président à la C.I.Vi.S
- M. Jean-Noël ROBERT, Conseiller Municipal de la Plaine des Palmistes
- M. Christian LANDRY, Adjoint au Maire de Saint-Joseph
- M. Thierry VAÏTILINGOM, Conseiller Municipal de Saint-Louis
- M. Jean-Fred LAPIERRE, Conseiller Municipal de l'Étang-Salé

↳ **Participaient également à la séance :**

- M. Gérald DENAGE, Directeur Général des Services par intérim
- Mme Laurette TAOCHY, Responsable du service Finances
- Mme Agnès VÉLIA - Assistante de Direction

Monsieur André M'VOULAMA, désigné secrétaire de séance, constate que **15** membres sont présents ou représentés à l'ouverture de la séance. Le Conseil d'Administration étant composé de 23 membres, le quorum est atteint et le Conseil peut alors valablement délibérer.

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

AFFAIRE N°CA/18-09-13/01	Approbation du Procès-Verbal du Conseil d'administration du 31 mai 2018
AFFAIRE N°CA/18-09-13/02	Démission de M. Fred LAPIERRE du Conseil d'Administration du Centre de Gestion
AFFAIRE N°CA/18-09-13/03	Budget Supplémentaire 2018
AFFAIRE N°CA/18-09-13/04	Mise au rebut – sortie de l'inventaire
AFFAIRE N°CA/18-09-13/05	Affaire en signalement au parquet (article 40 du code de procédure pénale) - Autorisation d'estimer en justice
AFFAIRE N°CA/18-09-13/06	Enquête pénale sur saisine de la CRC - Constitution de partie civile
AFFAIRE N°CA/18-09-13/07	Participation au forum des métiers inter fonctions publiques
AFFAIRE N°CA/18-09-13/08	Commissions administratives paritaires - Désignation de nouveaux membres
AFFAIRE N°CA/18-09-13/09	Tableau des effectifs – Création et modification d'emploi
AFFAIRE N°CA/18-09-13/10	Nouvelle charte informatique du Centre de Gestion
AFFAIRE N°CA/18-09-13/11	Mise en place d'un outil de contrôle du temps de travail
AFFAIRE N°CA/18-09-13/12	Création d'horaires spécifiques - service logistique
AFFAIRE N°CA/18-09-13/13	Mise en place d'un système de géolocalisation du parc automobile
AFFAIRE N°CA/18-09-13/14	Mise en œuvre de la démarche de Prévention en Santé et Qualité de Vie au Travail pour les agents du Centre de Gestion
AFFAIRE N°CA/18-09-13/15	Information de fin de détachement sur emploi fonctionnel
AFFAIRE N°CA/18-09-13/16	Information du retrait de délégation de M. Fred LAPIERRE
AFFAIRE N°CA/18-09-13/17	Informations des décisions prises par le Président en application de sa délégation

CONSEIL D'ADMINISTRATION

DU 13 SEPTEMBRE 2018

AFFAIRE N° CA/18-09-13/01 : Approbation du Procès-Verbal du Conseil d'administration du 31 mai 2018

Décision : Le Conseil d'administration, à l'unanimité, approuve le Procès-verbal du Conseil d'Administration du 31 mai 2018.

AFFAIRE N° CA/18-09-13/02 : Démission de M. Fred LAPIERRE du Conseil d'Administration du Centre de Gestion

Le Président informe l'Assemblée que par courrier en date du 05 septembre 2018, Monsieur Fred LAPIERRE l'a informé de sa décision de démissionner de sa fonction de 3^{ème} Vice-Président ainsi que de sa fonction d'administrateur du Centre de Gestion et ce, à compter du 05 septembre 2018.

Il est demandé à l'Assemblée de prendre acte de la démission de Monsieur Fred LAPIERRE au poste de 3^{ème} Vice-Président et d'administrateur du Centre de Gestion à compter du 05 septembre 2018.

Décision : Le Conseil d'administration prend acte de la démission de Monsieur Fred LAPIERRE au poste de 3^{ème} Vice-Président et d'administrateur du Centre de Gestion à compter du 05 septembre 2018.

AFFAIRE N° CA/18-09-13/03 : Budget Supplémentaire 2018

Le Président expose que, conformément aux dispositions de la nomenclature M.832, le budget supplémentaire permet d'une part, d'ajuster les crédits ouverts dans le cadre du budget primitif et d'autre part, de procéder à la reprise des résultats de l'exercice N-1 et des restes à réaliser en dépenses et en recettes.

Sa présentation est identique à celle du Budget primitif, l'assemblée sera amenée à voter les propositions nouvelles ainsi que les restes à réaliser figurant dans le document budgétaire, à hauteur de 18 875,21 €.

Afin de préserver, autant que faire se peut, le principe de sincérité des inscriptions budgétaires, le Président propose de voter le projet de budget supplémentaire en suréquilibre en section de fonctionnement et en équilibre pour la section d'investissement et ce, conformément aux dispositions de l'article L.1612-6 du Code général des collectivités territoriales. Cette proposition dénote la volonté de la nouvelle gouvernance d'utiliser au plus juste les excédents de l'exercice 2017 et de ne pas procéder à des inscriptions dont le but est d'atteindre uniquement l'équilibre budgétaire.

Ainsi, grâce aux résultats du compte administratif 2017, le projet de budget supplémentaire de la collectivité pour l'exercice 2018 s'établit, pour la section de fonctionnement, en recettes à hauteur de 5 468 677,76 € et en dépenses à hauteur de 448 107 € et pour la section d'investissement, à hauteur de 2 684 150,01 € en dépenses et en recettes. Ce projet de budget supplémentaire s'établit ainsi à 8 152 827,77 €.

Il est en augmentation de l'ordre de 11% par rapport à celui de 2017, qui s'établissait à 7 374 508,37 € toutes sections confondues.

Ce projet de Budget supplémentaire se présente de la manière suivante :

SECTION DE FONCTIONNEMENT			
Chapitres de dépenses	Montant	Chapitres de recettes	Montant
011-Charges à caractère général	96 120	70-Produits des service, du domaine	-181 200
012-Charges de personnel et frais assimilés	245 837	74-Dotations et participations	-61 000
65-Autres charges de gestion courante	91 599	75-Autres produits de gestion courante	-35 000
67-Charges exceptionnelles	5 000	013-Atténuation de charges	20 050
68-Dotations aux amortissements	9 551	002-Résultat reporté 2017	5 725 827,76
Total	448 107,00	Total	5 468 677,76
SECTION D'INVESTISSEMENT (avec RAR)			
Chapitres de dépenses	Montant	Chapitres de recettes	Montant
20-Immobilisations incorporelles	53 500	001-Solde d'exécution 2017	2 824 599,01
21-Immobilisations corporelles	-7 124,79	13-Subventions d'investissement	-150 000
23-Immobilisations en cours	2 637 774,80	28-Amortissements des immobilisations	9 551
Total	2 684 150,01	Total	2 684 150,01

A) Les Dépenses

1) Section de fonctionnement

Charges à caractère général

Un effort particulier est fait au travers de ce projet de budget supplémentaire en matière de maintenance du parc informatique puisque la ligne budgétaire est abondée de 10 500 €. Par ailleurs, dans le cadre de la nouvelle sectorisation médicale de la région sud/ouest, il y a lieu de prévoir un crédit de 5 000 € pour la location de bureau pour le médecin.

De même, s'agissant de l'organisation des élections professionnelles, il y a lieu de ré-abonder l'enveloppe initiale de 10 000 €. De plus, l'établissement sera amené à réaliser une mise à jour de son diagnostic technique amiante pour 3 000 € et réaliser un contrôle réglementaire de ses bâtiments pour 15 000 €.

Par ailleurs, un crédit budgétaire de 20 000 € est alloué à une action commune portée par le service de médecine préventive et Hygiène et sécurité relative à l'analyse et diagnostic de l'air dans les locaux professionnels.

Enfin, pour renforcer l'expertise de nos agents des formations seront octroyées au personnel pour un coût de 23 080 €.

L'ensemble de ces actions justifie une rallonge budgétaire de + 96 120 €. Le chapitre « charges à caractère général » est en diminution de 36% par rapport aux crédits alloués au même chapitre dans le cadre du BS 2017, qui était arrêté à 149 608,00 €.

Charges de personnel et frais assimilés

Afin de renforcer l'efficacité de notre action, il s'agit de procéder à des renouvellements de contrats et à des recrutements nouveaux de préventeur, de psychologue, de gestionnaire carrières et de secrétaire médicale. Au travers de cette inscription, il s'agit aussi de traduire sur le plan financier la mise en œuvre du nouveau régime indemnitaire, RIFSEEP. (+ 44 000,00 €)

L'ensemble de ces actions justifie une rallonge budgétaire de + 245 837,00 €. Nonobstant cette nouvelle inscription budgétaire sur les charges de personnel, il s'avère que le montant cumulé des inscriptions pour 2018 (BP+BS) s'élève à 5 705 062,00 € soit l'équivalent de l'enveloppe budgétaire de 2017 arrêté à 5 713 372,00 €.

Autres charges de gestion courante

Par ailleurs, des crédits budgétaires sont alloués au remboursement des décharges syndicales pour un montant de 80 500,00 € sur le chapitre 65.

Charges exceptionnelles

De plus, il y a lieu de prévoir des crédits au chapitre 67 afin de pouvoir procéder à l'annulation de divers titres émis sur les exercices antérieurs. Il s'agit là de purger les titres émis à tort et ce pour un montant de 5 000 €.

Dotations aux amortissements

Enfin, il y a lieu de compléter l'enveloppe initiale de 9 551,00 € pour que les écritures d'amortissement des biens puissent être réalisées pour l'exercice 2018.

2) Section d'investissement

Un effort particulier sera fait en matière de dotation informatique puisqu'il est prévu de renouveler un autocom (+ 40 000 €), d'acquérir de nouveaux logiciels métiers (+ 10 000,00 €) et de poursuivre la dématérialisation de nos procédures, en procédant à l'acquisition de parapheurs électroniques (+ 3 500,00 €).

Par ailleurs, l'opération réfection du réseau eaux usées de Saint-Pierre est déprogrammée dans la mesure où, on a résolu les causes du problème (-80 000,00 €). De plus, il s'agit de poursuivre les actions engagées en 2017, qui ont fait l'objet d'un report de crédits à hauteur de 18 875,21 €.

Enfin, une enveloppe de 2 637 774,80 € est dédiée de manière artificielle aux travaux et ce afin d'atteindre l'équilibre de la section d'investissement et ce conformément à la réglementation en vigueur.

B) Les Recettes

1) Section d'investissement

Il s'agit ici de reprendre le solde d'exécution de l'exercice 2017 afin de financer les nouvelles inscriptions budgétaires. Dans la mesure où, le montant du solde d'exécution est relativement important, il n'y a pas nécessité de faire financer la section d'investissement par un recours à l'emprunt.

Le montant de l'inscription est de + 2 824 599,01.

2) Section de fonctionnement

A l'instar de la section d'investissement, il s'agit en la matière de reprendre le résultat cumulé reporté de l'exercice précédent.

Le montant de l'inscription est de + 5 725 827,76 €.

Par ailleurs, il s'agit dans le cadre de ce projet de budget supplémentaire de prendre la mesure de la perte de recette, issue du retrait de la Commune de Saint-Denis du périmètre de la médecine du travail à partir du mois de septembre (- 99 575,00 €) et de la prise en compte de la réduction de la cotisation du Département pour inexécution contractuelle (- 100 000 €) tout en actant la montée en puissance de notre nouvelle prestation de CISST (+ 15 000 €) et la nouvelle location d'une partie de nos locaux du Port au profit de la Direction de la Mer (+ 3 375 €)

Enfin, il s'agit aussi d'affiner le montant de la recette attendue du FIPHFP qui sera réduite de 61 000 € afin d'atteindre le montant de 289 000 €.

Il est demandé au Conseil d'Administration de bien vouloir délibérer sur le projet de Budget Supplémentaire 2018 tel que présenté ci-dessus.

Décision : Le Conseil, après avoir délibéré, **vote à l'unanimité** les différents chapitres et **adopte** le budget supplémentaire 2018.

AFFAIRE N° CA/18-09-13/04 : Mise au rebut – sortie de l'inventaire

Le Président rappelle à l'assemblée que certains biens mobiliers et matériels informatique acquis par le CDG ont été mis au rebut, suite au renouvellement de certains biens.

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

A ce titre, le Président précise que les biens mis au rebut sont complètement amortis, comme indiqué ci-dessous :

N° inventaire	Désignation du bien	Année d'acquisition	Montant d'acquisition
2009/2183/019	Ordinateur	08/2009	778,00 €
2006/2183/014	Ordinateur	07/2006	850,00 €
2007/2183/070	Ordinateur	09/2007	839,00 €
2007/2183/057	Ordinateur	08/2007	1 315,00 €
2011/2183/082	Ordinateur	10/2011	816,00 €
2009/2183/020	4 ordinateurs	08/2009	4 464,00 €
2013/2183/013	Ordinateur	02/2013	780,00 €
2006/2183/025	2 écrans	12/2006	400,00 €
2008/2183/005	2 écrans	03/2008	360,00 €
2004/2183/014	Autocom téléphonique	06/2004	2 253,05 €
2005/2183/04	Autocom téléphonique	03/2005	3 983,98 €
2006/2183/020	Autocom téléphonique	09/2006	2 153,73 €
2012/2183/029	Dictaphone	03/2012	128,70 €
139	Coffre-fort RA60CD	08/1985	868,96 €

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 les actes afférents à cette affaire.

Décision : Le Conseil d'administration, à l'unanimité, autorise

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

AFFAIRE N° CA/18-09-13/05 : Affaire en signalement au parquet (article 40 du code de procédure pénale) Autorisation d'ester en justice

Le Président informe l'Assemblée que lors du CHSCT du 20 juin 2018 les représentants du personnel et le médecin du travail l'ont alerté sur les observations consignées dans le registre santé du CDG.

De ces observations, il est mis en exergue un certain nombre de faits susceptibles de revêtir une qualification pénale à l'encontre d'un élu du CDG.

Il est précisé que les faits dénoncés ont déjà été rapportés lors des précédentes mandatures.

Le Président informe l'Assemblée qu'une mesure administrative a été prise à titre conservatoire à l'encontre de cet élu.

Il est rappelé les dispositions de l'article 23 de la loi n°83-634 du 13 juillet 1983, relatives aux droits et obligations des fonctionnaires : « *des conditions d'hygiène et de sécurité de nature à préserver leur santé et leur intégrité physique sont assurées aux fonctionnaires durant leur travail* ». De même, l'article 2-1 du décret n°85-603 du 10 juin 1985 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail dispose que « *les autorités territoriales sont chargées de veiller à la sécurité et à la protection de la santé des agents placés sous son autorité* ». Il rappelle également les dispositions de l'article 40 du code de procédure pénale qui prévoient que « *Toute autorité constituée, tout officier public ou fonctionnaire qui, dans l'exercice de ses fonctions, acquiert la connaissance d'un crime ou d'un délit est tenu d'en donner avis sans délai au procureur de la République et de transmettre à ce magistrat tous les renseignements, procès-verbaux et actes qui y sont relatifs* ».

Au vu des dispositions précitées et de la responsabilité incombant au Président du Centre de Gestion de la fonction publique territoriale, il est envisagé un signalement auprès des services du Parquet territorialement compétent et l'engagement de toute action judiciaire susceptible de veiller aux intérêts des agents du CDG.

Il est demandé à l'Assemblée :

- d'autoriser le Président à procéder au signalement de ces faits ;
- d'autoriser le Président à solliciter un cabinet d'avocat pour représenter les intérêts du Centre de Gestion ;
- d'autoriser le Président à ester en justice concernant les actes qui pourraient être pris en application de cette décision.

Décision : Le Conseil d'administration, à l'unanimité, autorise le Président :

- à procéder au signalement de ces faits ;
- à solliciter un cabinet d'avocat pour représenter les intérêts du Centre de Gestion ;
- à ester en justice concernant les actes qui pourraient être pris en application de cette décision.

AFFAIRE N° CA/18-09-13/06 : Enquête pénale sur saisine de la CRC - Constitution de partie civile

Le Président informe l'Assemblée que le rapport de la CRC sur la période 2013- 2016 a fait l'objet d'une saisine du Parquet de Saint-Pierre.

Le Centre de gestion de la fonction publique territoriale entend se constituer partie civile au stade de l'enquête préliminaire et le cas échéant dans le cadre de l'ouverture d'une information judiciaire.

Il est demandé à l'Assemblée :

- d'autoriser le Président à se constituer partie civile au nom du Centre de gestion de la fonction publique territoriale dans le cadre de l'enquête diligentée par le Parquet de Saint Pierre sur saisine de la CRC.

Décision : Le Conseil d'administration, à l'unanimité, autorise le Président à se constituer partie civile au nom du Centre de gestion de la fonction publique territoriale dans le cadre de l'enquête diligentée par le Parquet de Saint Pierre sur saisine de la CRC.

AFFAIRE N° CA/18-09-13/07 : Participation au forum des métiers inter fonctions publiques

Le Président informe l'assemblée que les services de l'État ont décidé d'organiser le 23 octobre 2018 le 1^{er} forum des métiers des Fonctions Publiques.

Le Président précise à l'assemblée que ce forum vise à mettre en relation les agents des Fonctions Publiques afin de favoriser la mise en place de passerelles entre les différents versants.

Il rappelle que le Centre de Gestion est partie prenante à cette manifestation et qu'à ce titre il y a lieu de verser une participation financière au budget de la manifestation.

Le Président informe l'assemblée que le budget prévisionnel de la manifestation est arrêté à 32 728,28 € et que diverses institutions y contribuent telles que le CNFPT, l'Association Nationale de la Fonction Publique Hospitalière, la CINOR...

Le Président propose d'arrêter la contribution du Centre de Gestion 3 500 €.

Ceci exposé, il est demandé au Conseil de bien vouloir :

- arrêter le principe de cette collaboration ;
- d'arrêter le montant de la participation de l'établissement à cette manifestation à 3 500 € ;
- et autoriser l'exécutif à signer tous les actes afférents à cette opération.

Décision : Le Conseil d'administration, à l'unanimité, décide :

- d'arrêter le principe de cette collaboration ;
- d'arrêter le montant de la participation de l'établissement à cette manifestation à 3 500 € ;
- et autoriser l'exécutif à signer tous les actes afférents à cette opération.

AFFAIRE N° CA/18-09-13/08 : Commissions administratives paritaires - Désignation de nouveaux membres

Le Président informe l'assemblée que le Territoire de la Côte Ouest nous transmis le courrier de démission de M. Cyrille MELCHIOR de son siège de conseiller communautaire.

L'article 5 du décret n° 89-229 du 17 avril 1989 relatif aux commissions administratives paritaires des collectivités territoriales et de leurs établissements publics précise que « *les représentants des collectivités territoriales et des établissements publics aux commissions administratives paritaires placées auprès des centres de gestion sont désignés, à l'exception du président de la commission administrative paritaire, par les élus locaux membres du conseil d'administration du centre de gestion, parmi les élus des collectivités et établissements affiliés (...)* ».

M. Cyrille MELCHIOR n'étant plus élu au sein d'une collectivité ou établissement affilié au Centre de Gestion, il ne peut continuer à siéger en qualité de représentant des employeurs au sein des commissions administratives paritaires placées auprès de notre établissement.

Pour rappel, Monsieur MELCHIOR avait la qualité de représentant des collectivités suppléant au sein des CAP de catégories A et C et de représentant des collectivités titulaire au sein de la CAP de catégorie B.

Par ailleurs, au regard des règles relatives à l'obligation de parité femmes et hommes au sein du collège des représentants des collectivités et établissements publics, ces trois sièges peuvent être indifféremment occupés par des femmes ou des hommes.

En effet, les commissions administratives paritaires sont actuellement composées de la manière suivante :

- Cat A : 12 membres dont 7 hommes (58%) et 5 femmes (42%)
- Cat B : 12 membres dont 7 hommes (58%) et 5 femmes (42%)
- Cat C : 16 membres dont 9 hommes (56%) et 7 femmes (44%)

Le Président propose au Conseil d'administration de procéder à la désignation des membres comme suit :

- En catégorie A : un membre suppléant,
- En catégorie B : un membre titulaire,
- Et en catégorie C : un membre suppléant.

Pour laisser aux membres le temps un temps réflexion sur la désignation des membres à siéger en CAP, le Président suspend la séance. L'administration quitte la salle.

Décision : Le Conseil d'administration, à l'unanimité, procède à la désignation de trois membres comme suit :

- Catégorie A : Madame Marie-Hélène NAUD-CARPANIN, membre suppléante,
- Catégorie B : Madame Daniela SOUNDRON, membre titulaire,
- Catégorie C : Monsieur Jean Claude RAMSAMY., membre suppléant.

AFFAIRE N° CA/18-09-13/09 : Tableau des effectifs – Création et modification d'emploi

Le Président informe l'assemblée que conformément à l'article 34 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984, les emplois de chaque établissement sont créés et modifiés par l'organe délibérant dudit établissement.

Il appartient donc au Conseil d'administration de fixer les emplois nécessaires au fonctionnement des services.

A -Compte tenu des missions dévolues au service de la Direction des Ressources Humaines et dans le but d'anticiper un départ à la retraite, il est proposé de créer un poste de **chargé(e) de la gestion administrative du personnel** (à temps complet) ouvert au cadre d'emplois des rédacteurs territoriaux ou au grade d'attaché territorial qui aura notamment pour missions :

- Assister la DRH dans ses missions et la remplacer en son absence
- Gestion administrative du personnel
 - gestion des emplois, des effectifs et suivi du fichier du personnel ;
 - organisation et mise en œuvre du processus de recrutement ;
 - exécution, suivi et gestion des décisions et dossiers administratifs liés à la carrière des agents en lien avec le pôle « Statut-Carières-Emplois » ;
 - traitement des enquêtes, questionnaires, statistiques relatifs au personnel.
- Gestion de la paie des agents du CDG et des intervenants divers
 - collecte et traitement des données,
- Formation
 - mise en place du plan de formation,
 - gestion et suivi des demandes de formations.

Ce poste pourra être pourvu par voie contractuelle en cas d'échec de recrutement de fonctionnaire. Dès lors, il y a lieu de fixer les niveaux de recrutements et de rémunération conformément à l'article 34 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984.

Niveau de recrutement : considérant le niveau d'expertise et de technicité requis pour assurer les missions liées à cet emploi, il est demandé au minimum un BAC + 2 dans le domaine des ressources humaines, une expérience professionnelle confirmée et une bonne connaissance des statuts de la fonction publique territoriale.

Niveau de la rémunération : elle sera calculée par rapport à un indice majoré relevant des échelles de rémunération prévues pour le cadre d'emplois des rédacteurs territoriaux ou de celle prévue pour le grade d'attaché territorial et ce, dans la limite de l'indice terminal du cadre d'emplois et grade de référence, soit :

- Cadre d'emplois des rédacteurs territoriaux : IM 582
- Grade d'attaché territorial : IM 664

Enfin, elle sera fixée en tenant compte des fonctions occupées, de la qualification requise pour l'exercice des fonctions ainsi que de la qualification détenue par l'agent et de son expérience professionnelle.

B - Compte tenu de la disparition du grade de chef de standard téléphonique de l'agent affecté à l'emploi de standardiste et vu la demande de l'agent, en date du 08 août 2018, il est proposé de modifier cet emploi et de remplacer ce grade par celui d'adjoint administratif principal de 1^{ère} classe.

Il est précisé que les crédits nécessaires à la rémunération et aux charges de ces emplois sont inscrits au budget.

Il est demandé au Conseil d'Administration :

- d'adopter les modifications au tableau des effectifs du Centre de Gestion comme proposées ci-dessus ;
- 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 du tableau des effectifs du Centre de Gestion par :
 - o la création d'un poste de chargé(e) de la gestion administrative du personnel (à temps complet) ouvert au cadre d'emplois des rédacteurs territoriaux ou au grade d'attaché territorial ;
 - o et par le remplacement du grade de chef de standard téléphonique par celui d'adjoint administratif principal de 1^{ère} classe pour l'emploi de standardiste.
- et **autorise** le Président à signer tous les documents se rapportant à cette affaire.

AFFAIRE N° CA/18-09-13/10 : Nouvelle charte informatique du Centre de Gestion

Glossaire :

- **RGPD** : le règlement n°2016/679, dit règlement général sur la protection des données (RGPD), est un règlement de l'Union européenne qui constitue le texte de référence en matière de protection des données à caractère personnel.
- **DPO** : « Data Protection Officer » ou « Délégué à la Protection des Données » est une fonction décrite dans la section 4 du RGPD (articles 37, 38 et 39)

Le 25 mai 2018 est entré en application le RGPD, qui renforce sensiblement la loi « Informatique et Libertés » du 6 janvier 1978.

Tous les acteurs liés aux traitements des données personnelles voient leurs responsabilités accrues : les établissements devront assurer une protection optimale des données personnelles et être en mesure de la démontrer en documentant cette conformité.

Dans ce cadre, il est proposé de mettre à jour la charte informatique du Centre de Gestion :

- o Définition du terme « Délégué à la Protection des Données (DPO) » ;
- o Mise à jour des références réglementaires ;
- o Explications des principes du RGPD et des missions du DPO ;

Le Président précise aux membres que le Comité Technique a été consulté sur cette affaire le 20 juin 2018. Celui-ci a émis un avis favorable sur la nouvelle charte informatique du Centre de Gestion.

Le projet de nouvelle charte informatique figure en annexe au présent rapport.

Le Conseil est appelé à délibérer sur cette nouvelle charte informatique.

Décision : Le Conseil d'administration, à l'unanimité, **adopte** la nouvelle charte informatique.

AFFAIRE N° CA/18-09-13/11 : Mise en place d'un outil de contrôle du temps de travail

Le Président informe l'assemblée que lors du dernier contrôle de la Chambre régionale des comptes, celle-ci avait fait des observations sur la gestion du temps de travail par l'établissement.

Afin de mettre en œuvre les préconisations de la Chambre, il s'agit pour l'établissement, dans un premier temps, de procéder à l'installation d'un outil de contrôle du temps de travail (badgeuse).

Parallèlement à cette démarche, une réflexion globale sera menée, en partenariat avec l'ensemble du personnel, sur le temps de travail au sein de l'établissement.

Cet outil doit permettre le calcul du temps de travail de l'ensemble du personnel, que celui-ci soit agent sédentaire ou nomade. Par ailleurs, il permettra aussi de donner une visibilité sur les heures supplémentaires le cas échéant.

Le Président précise que le Comité technique, par un vote à l'unanimité, a émis un avis favorable sur cette affaire lors de sa séance du 20 juin 2018.

Il est demandé au Conseil d'Administration d'acter le principe de la mise en place d'une badgeuse au sein de l'établissement.

Décision : Le Conseil d'administration, à l'unanimité, acte le principe de la mise en place d'une badgeuse au sein de l'établissement.

AFFAIRE N° CA/18-09-13/12 : Création d'horaires spécifiques - service logistique

Par délibération en date du 13 décembre 2001, le Conseil d'administration a fixé le régime du temps de travail à 39h00 par semaine, tout en précisant les horaires de travail de la manière suivante :

- 8h00 - 16h00 du lundi au jeudi
- 8h00 - 15h00 le vendredi

Pour le bon fonctionnement de l'établissement, ces horaires classiques ne sont pas en adéquation avec les missions du service logistique.

Dès lors, il y a lieu de mettre en place des plages horaires spécifiques correspondant aux différentes missions du service logistique :

- Nettoyage des annexes :
 - 5h00 - 13h00 du lundi au jeudi
 - 5h00 - 12h00 le vendredi
- Intendance et travaux :
 - 6h00 - 14h00 du lundi au jeudi
 - 6h00 - 13h00 le vendredi
- Nettoyage des locaux principaux :
 - 5h00 - 8h00 et 14h00 – 19h00 du lundi au jeudi
 - 5h00 – 8h00 et 14h00 – 18h00 le vendredi

Le Président précise que le Comité technique, par un vote à l'unanimité, a émis un avis favorable sur cette affaire lors de sa séance du 20 juin 2018.

Il est demandé au Conseil d'Administration d'acter la mise en places des plages horaires spécifiques du service « Logistique » tel que proposé ci-dessus.

Décision : Le Conseil d'administration, à l'unanimité, acte la mise en places des plages horaires spécifiques du service « Logistique » tel que proposé ci-dessus.

AFFAIRE N° CA/18-09-13/13 : Mise en place d'un système de géolocalisation du parc automobile

Le Président informe l'assemblée que lors du dernier contrôle de la Chambre régionale des comptes, celle-ci avait indiqué que la gestion du parc automobile était lacunaire car il n'était pas possible d'avoir un suivi régulier des véhicules.

Pour régulariser notre pratique, des carnets de bord ont été installés dans tous les véhicules de la flotte conformément au règlement intérieur concernant les conditions d'utilisation des véhicules de service adopté en décembre 2010. Les véhicules étant utilisés à des fins professionnels, des logos ont été placés sur les véhicules de la flotte de l'établissement. Cela participe à une dynamique d'identification et de communication du CDG sur le terrain.

La chambre régionale ayant fait remarquer que la gestion des véhicules était perfectible, et ayant recommandé au CDG d'en assurer un contrôle rigoureux, il s'agit à ce jour de renforcer le dispositif de gestion du parc automobile.

En complément de ce renforcement de la gestion du parc automobile, le Centre de gestion souhaite mettre en place un système de géolocalisation sur l'intégralité de la flotte.

Ce système qui se veut respectueux des préconisations de la CNIL en la matière concourt à la bonne gestion du parc automobile à différents titres.

Ainsi, il constitue une garantie supplémentaire au regard du droit des assurances en cas de vol des voitures du parc automobile et présente de ce fait une sécurité pour les agents utilisateurs.

De même, il permettra aussi d'améliorer le suivi de consommation de carburant de l'ensemble des véhicules de la flotte et de veiller à la cohérence avec les éléments du carnet de bord ainsi que le respect des règles d'utilisation du véhicule définie par l'employeur.

Il existe actuellement deux types de système de géolocalisation, soit par GSM, soit par satellite.

Le Président précise que le Comité technique, par un vote à l'unanimité, a émis un avis favorable sur cette affaire lors de sa séance du 20 juin 2018.

Il est demandé au Conseil d'Administration d'acter la mise en place un système de géolocalisation sur l'intégralité de la flotte automobile du Centre de Gestion.

Monsieur François GENLINSO ne souhaitant pas prendre part au vote sur cette affaire, décide de s'abstenir.

Décision : Le Conseil d'administration, à l'unanimité, acte la mise en place d'un système de géolocalisation sur l'intégralité de la flotte automobile du Centre de Gestion.

AFFAIRE N° CA/18-09-13/14 : Mise en œuvre de la démarche de Prévention en Santé et Qualité de Vie au Travail pour les agents du Centre de Gestion

La santé et la sécurité au travail sont des préoccupations majeures du Centre de Gestion de La Réunion, car au-delà des impératifs humains et sociaux, ce sujet constitue un enjeu économique et juridique important pour l'Autorité Territoriale du Centre de Gestion.

Pour les collectivités et établissements employant des agents régis par la loi n°84-53 du 26 janvier 1984, les règles applicables en matière de santé et de sécurité sont celles définies aux livres 1er à V de la quatrième partie du code du travail.

Le décret n° 85-603 modifié du 10 juin 1985 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail dans la fonction publique territoriale, en son article 2 ainsi que l'Article L4121-1 du code du travail ***rappellent l'obligation faite aux Autorités Territoriales 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 leurs autorités.***

Ces mesures comprennent :

- 1° Des actions de prévention des risques professionnels ;
- 2° Des actions d'information et de formation ;
- 3° La mise en place d'une organisation et de moyens adaptés.

L'employeur veille à l'adaptation de ces mesures pour tenir compte du changement des circonstances et tendre à l'amélioration des situations existantes.

L'autorité territoriale du Centre de Gestion a désigné un assistant de prévention en son sein dont le rôle est 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 la collectivité.

La mise en place d'une **démarche de Prévention en Santé et Qualité de Vie au Travail** peut contribuer de manière efficace à réduire et anticiper les risques, diminuer les accidents du travail et accroître l'efficacité de la collectivité.

Elle permet également à l'Autorité territoriale de remplir ses obligations d'organisation de la santé et de la sécurité au travail.

Si la santé et sécurité au travail doivent être gérées au plus haut niveau et intégrées dans le management de l'établissement, il est aussi nécessaire que les agents et leurs représentants, soient consultés et encouragés à participer à tous les niveaux.

Ainsi, la démarche proposée vise à mettre en place de manière progressive un système de gestion de la santé et sécurité au travail efficace et soucieux de l'humain.

Le Président souhaite s'engager dans cette démarche dynamique en santé et qualité de vie au travail pour ses agents, qui se décline sous forme d'actions avec des étapes et objectifs définis dans le tableau ci-après.

Le Président précise que le CHSCT, par un vote à l'unanimité, a émis un avis favorable sur cette affaire lors de sa séance du 20 juin 2018.

Il est demandé au Conseil d'Administration d'acter la mise en place d'une démarche de Prévention en Santé et Qualité de Vie au Travail au profit des agents du Centre de Gestion.

Décision : Le Conseil d'administration à l'unanimité, acte la mise en œuvre de la démarche de Prévention en Santé et Qualité de Vie au Travail au profit des agents du Centre de Gestion.

AFFAIRE N° CA/18-09-13/15 : Information de fin de détachement sur emploi fonctionnel

Le Président informe le Conseil d'administration de sa décision de mettre fin au détachement sur emploi fonctionnel de Directeur Général Adjoint de M. Jean-Marie MARTIN et de M. Philippe LAURET.

Conformément aux dispositions prévues par l'article 53 de la loi du 26 janvier 1984, la procédure a été engagée dans le respect du délai de 6 mois suivant l'élection du Président, et les intéressés ont été conviés à un entretien préalable le 23 juillet 2018. Ils ont été informés de leur droit d'accès à leur dossier ainsi que de la possibilité d'être assistés.

Le Président informe le conseil qu'à l'occasion de cet entretien, il a échangé avec chaque Directeur Général Adjoint concerné sur les motifs qui l'ont conduit à envisager la fin du détachement sur l'emploi fonctionnel.

Conformément à la procédure, la fin du détachement interviendra le premier jour du troisième mois suivant l'information au Conseil.

Les agents concernés seront réaffectés dans le cadre de la réorganisation des services sur des emplois correspondant à leurs grades, à savoir, Directeur territorial.

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

Décision : Le Conseil d'administration prend acte de la décision du Président de mettre fin au détachement sur emploi fonctionnel de Directeur Général Adjoint de Monsieur Jean-Marie MARTIN et de Monsieur Philippe LAURET

AFFAIRE N° CA/18-09-13/16 : Information du retrait de délégation de Monsieur Fred LAPIERRE

Le Président informe l'assemblée que lors du dernier Comité d'Hygiène et de Sécurité et des Conditions de Travail (CHSCT), qui s'est tenu le 20 juin dernier, les représentants du Personnel ainsi que le Médecin du travail ont attiré son attention sur les observations consignées dans le registre santé-sécurité du CDG.

Ces observations mettent en exergue des faits de violences verbales, d'agressions verbales d'un élu vis-à-vis du personnel.

Le Président précise à l'assemblée que ce type d'incident, impliquant cet élu, ne constitue en rien une nouveauté puisque ce type de pratique existaient déjà sous l'ère du Président Thierry Vaitilingom et ils ont perduré sous l'ère de Viviane Malet.

Le Président informe l'assemblée du retrait de délégations du 3^{ème} Vice-Président, par arrêté n°056/2018/CDG du 31 juillet 2018, afin de préserver le personnel de ce type de pratique, qui relève d'un autre temps.

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

Décision : Le Conseil d'administration **prend acte** de la décision du Président de procéder au retrait de la délégation de Monsieur Fred LAPIERRE par arrêté n°056/2018/CDG du 31 juillet 2018.

AFFAIRE N° CA/18-09-13/17 : Informations des 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 05 octobre 2016, le Conseil d'administration a donné au Président, 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,*
- *Des marchés de travaux, de fournitures et de services,*
- *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.

Pour le deuxième et troisième trimestre 2018, ces décisions sont les suivantes :

Administration générale

Décision du président n°024/2018/CDG portant autorisation de location immobilière : Considérant le besoin de locaux exprimé par les services de l'Etat pour l'exercice de la médecine préventive à l'égard des gens de la mer le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale loue, à usage de bureaux, une partie des locaux, sise sur la parcelle cadastrée AE 105, située sur le territoire de la Commune de Le Port. Cette location immobilière est effectuée pour une durée de trois ans, moyennant un loyer annuel de 4 500,00 € toutes charges comprises.

Décision du Président n°055/2018/CDG portant autorisation de prise à bail : Considérant la nécessité de procéder à un rapprochement géographique du service de médecine préventive auprès des collectivités situées dans le bassin sud-ouest de l'île. Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale prend à bail, à usage de bureaux, une partie des locaux, sise au sein de la Plateforme de Service de l'Etang, située sur le territoire de la Commune de Saint Leu. Cette prise à bail est effectuée pour une durée d'un an renouvelable par tacite reconduction dans la limite de douze ans, moyennant un loyer mensuel de 1 000,00 € toutes charges comprises.

Service Concours

Signature de la convention relative à la fourniture de sujet nationaux pour le concours D'Assistant Socio-Educatif - session 2018 - CIG Petite Couronne

Signature de la convention de partenariat avec l'AFPAR en vue de l'organisation des épreuves pratiques de l'examen professionnel d'adjoint technique principal de 2^{ème} classe (au titre d'un avancement de grade).

Service Marché

Marché N°PA/INFO/2018/CDG/001 - Consommables informatiques attribué le 16/05/2018 :

- **Lot n°1 Consommables d'impression** à la société Réseau Cartouches – rue Antanifotsy – ZA Ravine à Marquet – 97419 La Possession – pour un montant maximum hors taxes de 24 000 € et une durée de deux (2) ans ;
- **Lot n°2 Consommables de stockage** à la société Océan Indien Informatique – 175 allée des Topazes – 97400 Saint-Denis – pour un montant maximum hors taxes de 3 000 € et une durée de deux (2) ans ;

Marché N°PA/HAND/2018/CDG/002 - Formation maintien dans l'emploi :

- **Lot n°1 « La gestion des inaptitudes professionnelles et de l'invalidité des agents publics »**, déclaré sans suite ;
- **Lot n°2 « Le diagnostic préalable à la mise en œuvre d'une politique Handicap »** attribué à la société TH CONSEIL – 2 chemin de la Chauderaie – 69 340 Francheville – pour un montant hors taxes de 6 416,67 € ;

Marché N°PA/INFO/2018/CDG/003 - Pare Feu et Solution Antivirus :

- **Lot n°2 « Solution antivirus »** attribué le 31/07/2018 à la société Océan Indien Informatique – 175 allée des Topazes – 97400 Saint-Denis – pour un montant hors taxes de 5 692,20 € pour le déploiement de la solution et un montant maximum hors taxes de 7 000 € et une durée de trois (3) ans pour la partie à bons de commande ;

Marché N°PA/HAND/2018/CDG/004 - Vidéo de sensibilisation, attribué le 28/03/2018 à la société JLO Conseil – 598 boulevard Albert Camus – 69 400 Villefranche sur Saône – pour un montant hors taxes de 5 000 € ;

Marché N°PA/INFO/2018/CDG/005 Matériels informatiques, attribué le 21/06/2018, à la société Océan Indien Informatique – 175 allée des Topazes – 97400 Saint-Denis, pour une durée d'un (1) an :

- **Lot n°1 « Mini PC SSD »** pour un montant maximum hors taxes de 3 500 € ;
- **Lot n°2 « PC SSD+DD double sortie video »** pour un montant maximum hors taxes de 6 000 € ;
- **Lot n°3 « Ecran 22" HDMI »** pour un montant maximum hors taxes de 1 500 € ;
- **Lot n°4 « Ordinateur portable 15" »** pour un montant maximum hors taxes de 4 000 € ;
- **Lot n°5 « Ordinateur portable 13" »** pour un montant maximum hors taxes de 3 500 € ;
- **Lot n°10 « Sacoques à roulettes »** pour un montant maximum hors taxes de 2 000 € ;

Déclaration sans suite pour infructuosité des lots n°6, 7, 8 et 9 de la procédure.

Marché n°PA/GEST/2018/CDG/007 - Organisation matérielle et technique des élections professionnelles 2018, attribué le 26/07/2018, à la société Data Print – 13 chemin Grand Canal – Technopole – 97490 – Sainte-Clotilde, pour un montant maximum hors taxes de 170 000 € ;

Marché n°PAS/TECH/2018/CDG/008 - Remplacement du climatiseur salle reprographie, attribué le 24/05/2018 à la société Hary G – 2 rue de la Fraternité – Technopole – 97490 Sainte-Clotilde, pour un montant toutes taxes comprises de 790,50 € ;

Marché n°PAS/INFO/2018/CDG/011 - Autocom et poste téléphonique, attribué le 31/05/2018 à la société Maneva Conseil – 10 rue de Hanoï – Zac Balthazar – 97419 La Possession, pour un montant hors taxes de 1 005,50 € ;

Le Conseil 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.

L'ordre du jour étant épuisé, la séance est levée à **11 h 16**.

Le secrétaire de Séance,

André M'VOULAMA



Le Président,

Léonus THEMOT

Accusé de réception en préfecture
974-289740128-20180913-PV-CA-13-09-18-
DE
Date de télétransmission : 27/09/2018
Date de réception préfecture : 27/09/2018