
CONSEIL D'ADMINISTRATION DU 29 MARS 2019

P R O C E S - V E R B A L

L'an Deux Mille Dix-neuf, le vendredi vingt-neuf à dix heures, le Conseil d'Administration du Centre de Gestion, dûment convoqué par courrier en date du vingt et un deux mille dix-neuf, s'est réuni sous la présidence de Monsieur Léonus THEMOT Président, 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. Jean Claude RAMSAMY, Vice-Président à la CIREST
- M. Lucien RIVIERE, Conseiller Municipal à la Mairie des Avirons
- Mme Marie-Céline CALETY, Adjointe au Maire de Trois-Bassins
- M. Mario MOREAU, Adjoint au Maire de Salazie
- M. Gérard LEPINAY, Adjoint au Maire de l'Étang-Salé
- M. Clarel CALPETARD, Conseiller Municipal à la Mairie de l'Étang-Salé
- M. Stéphano DIJOUX, Adjoint au Maire de Saint-Pierre
- M. François GENLINSO, Conseiller Municipal à la Mairie de Cilaos

↳ **Étaient représentés :**

- M. Dominique ATCHICANON, Adjoint au Maire de Saint-Benoit ; procuration donnée à M. Gilles JEANSON
- Mme Augustine ROMANO, Adjointe au Maire du Tampon ; procuration donnée à Mme Marie Hélène NAUD-CARPANIN
- M. Jean-Claude LACOUTURE, 3^{ème} Vice-Président - Vice-Président à la C.I.Vi.S ; procuration donnée à M. Gérard LEPINAY

↳ **Étaient absents :**

- M. Richard NIRLO, 2^{ème} Vice-Président – Maire de Sainte-Marie
- M. Robert TUCO, Conseiller Municipal à la Mairie de la Possession
- Mme Josie BOURBON, Vice-Présidente au TCO
- M. André M'VOULAMA, Adjoint au Maire de Sainte-Marie
- 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
- Mme Laurette TAOCHY – Service Finances
- 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/19-03-29/01	Approbation du Procès-Verbal du Conseil d'administration du 14 février 2019
AFFAIRE N° CA/19-03-29/02	Examen du rapport d'activités 2018
AFFAIRE N° CA/19-03-29/03	Examen Compte de Gestion 2018 - Budget Principal
AFFAIRE N° CA/19-03-29/04	Compte Administratif 2018 - Budget Principal
AFFAIRE N° CA/19-03-29/05	Affectation du résultat 2018 – Budget principal
AFFAIRE N° CA/19-03-29/06	Adoption du Budget Principal 2019
AFFAIRE N° CA/19-03-29/07	Attribution d'une subvention au COS CDG pour l'année 2019
AFFAIRE N° CA/19-03-29/08	Attribution d'une subvention à l'ANDCDG pour l'année 2019
AFFAIRE N° CA/19-03-29/09	Mise en rebut – sortie de l'inventaire
AFFAIRE N° CA/19-03-29/10	Traitement indu-Remise gracieuse-Modification délibération du 6 décembre 2018
AFFAIRE N° CA/19-03-29/11	Désignation des représentants des collectivités et établissements publics aux commissions consultatives paritaires placées auprès du Centre de gestion
AFFAIRE N° CA/19-03-29/12	Organisation du temps de travail
AFFAIRE N° CA/19-03-29/13	Adoption de l'organigramme du Centre de Gestion
AFFAIRE N° CA/19-03-29/14	Charte de confidentialité Concours
AFFAIRE N° CA/19-03-29/15	Adhésion à la convention de mise à disposition du logiciel FOXY
AFFAIRE N° CA/19-03-29/16	Autorisation donnée au Président du Centre de Gestion à ester en justice
AFFAIRE N° CA/19-03-29/17	Autorisation donnée au Président du Centre de Gestion à ester en justice
AFFAIRE N° CA/19-03-29/18	Autorisation donnée au Président du Centre de Gestion à ester en justice
AFFAIRE N° CA/19-03-29/19	Dispositif de prise en charge des frais de déplacement des élus et personnel du Centre de Gestion
AFFAIRE N° CA/19-03-29/20	Modification du tableau des effectifs- Création d'emploi
AFFAIRE N° CA/19-03-29/21	Partenariat CDG/FIPHFP projet de convention pour la période 2019-2021

CONSEIL D'ADMINISTRATION

DU 29 MARS 2019

AFFAIRE N° CA/19-03-29/01 : 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 14 février 2019.

AFFAIRE N° CA/19-03-29/02 : Examen du rapport d'activités 2018

L'article 27 du décret n° 85-643 du 26 juin 1985 dispose que « le Conseil d'Administration a compétence pour approuver le rapport annuel d'activités préparé par la Présidente du Centre de Gestion ».

Ce rapport retrace de manière synthétique l'activité des services et permet d'en rendre compte aux élus.

Il est demandé au Conseil d'Administration d'approuver le rapport d'activités pour l'année 2018.

Décision : Le Conseil d'Administration approuve à l'unanimité le rapport d'activités pour l'année 2018.

AFFAIRE N° CA/19-03-29/03 : Examen du Compte de Gestion 2018

Le Président rappelle à l'assemblée que le compte de gestion est le reflet de la comptabilité tenue par le Comptable public. Il précise que le compte de gestion doit être en concordance avec le compte administratif tenu par l'ordonnateur.

Le Président informe l'assemblée que les résultats d'exécution du compte de gestion (qui ne comprennent pas les restes à réaliser) se présentent de la manière suivante :

BUDGET PRINCIPAL

A - Section d'investissement

	Résultat antérieur reporté 2017	Résultat Exercice 2018	Résultat de clôture de l'exercice 2018
Dépenses		65 651,62	
Recettes		188 050,87	
Excédent	2 824 599,01	122 399,25	2 946 998,26
Déficit			

B - Section de fonctionnement

	Résultat antérieur reporté 2017	Résultat Exercice 2018	Résultat de clôture de l'exercice 2018
Dépenses		6 977 343,82	
Recettes		7 360 384,83	
Excédent	5 725 827,76	383 041,01	6 108 868,77
Déficit			
soit un Excédent Global de			9 055 867,03

Dans la mesure où ce document n'appelle pas d'observations particulières, il est demandé à l'assemblée d'adopter le compte de gestion 2018.

Décision : Le conseil d'administration, à l'unanimité, adopte le compte de gestion de l'exercice 2018.

AFFAIRE N° CA/19-03-29/04 : Approbation du Compte Administratif 2018

Le compte administratif permet :

- D'arrêter les comptes et de déterminer les résultats.
- D'analyser l'évolution des dépenses et des recettes,
- De comparer les réalisations par rapport aux prévisions budgétaires,

Il doit être présenté par le Président au plus tard le 30 juin de l'exercice suivant, auquel il s'applique.

Le Compte administratif est établi en fin d'exercice par le Président. Il retrace les mouvements effectifs de dépenses et recettes de la collectivité comme indiqué ci-dessous.

SECTION DE FONCTIONNEMENT

Chapitres de dépenses	Réalisations	Chapitres de recettes	Réalisations
011-Charges à caractère général	736 429,44	70-Produits des services	6 857 538,09
012-Charges de personnel et frais assimilés	5 546 098,84	74-Subventions d'exploitation	215 852,05
65-Autres charges de gestion courante	472 327,61	75-Autres produits de gestion courante	3 336,01
67-Charges exceptionnelles	70 593,83	77-Produits exceptionnels	217 401,52
68-Dotations aux amortissements	151 894,10	013-Atténuation de charges	66 257,16
		002-Résultat reporté 2016	5 725 827,76
Total	6 977 343,82	Total	13 086 212,59

Solde

6 108 868,77

SECTION D'INVESTISSEMENT (hors RAR)

Chapitres de dépenses	Réalisations	Chapitres de recettes	Réalisations
20-Immobilisations incorporelles	9 583,37	10-Dotations	36 156,77
21-Immobilisations corporelles	56 068,25	28-Amortissement des immobilisations	151 894,10
		001-Solde d'exécution 2017	2 824 599,01
Total	65 651,62	Total	3 012 649,88

Solde

2 946 998,26

Il permet aussi de mesurer la performance budgétaire au travers des taux de réalisation, comme indiqué ci-dessous :

SECTION DE FONCTIONNEMENT

Dépenses réelles	Inscription	Réalisations	Recettes réelles	Inscription	Réalisations
011-Charges à caractère général	974 048,00	736 429,44	70-Produits des services	6 622 053,00	6 857 538,09
012-Charges de personnel et frais assimilés	5 705 062,00	5 546 098,84	74-Subventions d'exploitation	289 000,00	215 852,05
65-Autres charges de gestion courante	634 594,00	472 327,61	75-Autres produits de gestion courante	00,00	3 336,01
67-Charges exceptionnelles	125 000,00	70 593,83	77-Produits exceptionnels	0,00	217 401,52
68-Dotations aux amortissements	152 051,00	151 894,10	013-Atténuation de charges	20 050,00	66 257,16
Total	7 590 755,00	6 977 343,82	Total	6 931 103,00	7 360 384,83

Taux de réalisation

Dépenses

91,92%

Recettes

106,19%

SECTION D'INVESTISSEMENT (hors RAR)

Dépenses réelles	Inscription	Réalisations	Recettes réelles	Inscription	Réalisations
20-Immobilisations incorporelles	167 000,00	9 583,37	10-Dotations	35 000,00	36 156,77
21-Immobilisations corporelles	252 480,21	56 068,25	28-Amortissement	152 051,00	151 894,10
23-Immobilisation en cours	2 637 774,80	0,00			
Total	3 057 255,01	65 651,62	Total	187 051,00	188 050,87

Taux de réalisation

Dépenses

2,15%

Recettes

100,53%

L'analyse du Compte administratif du budget principal, fait ressortir les agrégats suivants :

A) Section de fonctionnement

➤ Le résultat

Le résultat de la section de fonctionnement est obtenu par différence entre les titres de recette et les mandats de paiement comptabilisés en mouvements réels et d'ordre. Il correspond au solde des opérations de l'exercice, auquel il convient d'ajouter la reprise du résultat antérieur reporté.

Ainsi pour l'exercice 2018, le résultat cumulé d'exécution constaté à la clôture de l'exercice s'élève à :

Recettes réelles (a)	7 360 384,83	Dépenses réelles (c)	6 825 449,72
recettes d'ordre (b)	0,00	Dépenses d'ordre (d)	151 894,10
Résultat de l'exercice (e) = (a)+(b)-(c)-(d)		383 041,01	
Excédent reporté (f)	5 725 827,76		
RESULTAT CUMULE D'EXECUTION = (e)+(f)		6 108 868,77	

➤ Évolution du résultat de fonctionnement

La section de fonctionnement dégage un résultat cumulé de 6 108 868,77 € en progression de 6,5% par rapport à l'exercice 2017.

Cette progression du résultat cumulé est la résultante logique d'une augmentation du résultat annuel de l'exercice 2018 qui passe de 266 639,99 € à 383 041,01 € soit une progression de 43,5% entre 2017 et 2018.

Ce résultat annuel résulte néanmoins d'une progression plus rapide du produit des recettes et d'une maîtrise des dépenses réelles de fonctionnement puisque ces dernières progressent à un rythme de 0,86% passant de 6 767 585,26 € en 2017 à 6 825 449,72 € en 2018.

Il est rappelé que les opérations d'ordre (amortissement, cessions d'actifs...) contrairement aux opérations réelles ne donnent pas lieu à des mouvements de trésorerie. Elles alimentent l'autofinancement.

Ce résultat doit être affecté en priorité à la couverture du besoin de financement de la section d'investissement.

➤ Analyse de l'évolution des Recettes et Dépenses de fonctionnement

- Recettes réelles de fonctionnement

	2017	2018
Atténuation de charges (013)	8 402,38	66 257,16
évolution en % (par an)	-7,80%	-688,55%
Prestations de services (70)	7 039 242,83	6 857 538,09
évolution en % (par an)	-4,64%	-2,58%
Subventions d'exploitation (74)	137 627,31	215 852,05
évolution en % (par an)	-72,72%	56,84%
Autres produits de gestion(75)	41 472,48	3 336,01
évolution en % (par an)	-22,89%	-91,96%
Produits Exceptionnels (77)	39 504,99	217 401,52
évolution en % (par an)	-59,89%	450,31%
TOTAL	7 266 249,99	7 360 384,83
évolution en % (sur la période)	-9,71%	1,30%

Les recettes réelles totales annuelles de l'exercice 2018 s'élèvent à 7 360 384,83 € contre 7 266 249,99 € en 2017, **soit une augmentation de 1,30%** entre les exercices 2017 et 2018.

L'essentiel des ressources courantes du Centre de Gestion se résume aux prestations de services rendues aux collectivités et établissements affiliés. En effet, les recettes issues de l'activité représentent 93% des recettes totales du budget principal de l'établissement.

Au niveau des cotisations obligatoires et additionnelles

Celles-ci sont en diminution de 6% sur la période 2017-2018, puisqu'elles passent de 6 412 295,83 € à 6 248 607,57 €. Cette diminution des cotisations est structurelle puisque sur l'exercice 2018, la Commune de Saint-Denis a souhaité mettre un terme à la convention de médecine préventive au motif que le service délivré par l'établissement n'était pas en adéquation avec les termes de la convention. Par ailleurs, la répartition entre cotisation obligatoire et cotisation additionnelle s'est affinée sur l'exercice 2018 et ceci afin de respecter les recommandations de la Chambre régionale des comptes.

Le produit des cotisations (obligatoires et facultatives), représente 84% des recettes réelles de l'activité, alors qu'en 2017 il représentait 97%.

Au niveau du transfert des ressources du CNFPT

Dans le cadre du transfert de compétences, entre le CNFPT et le CDG, en matière d'organisation des concours et examens de catégorie A et prise en charge des fonctionnaires momentanément privés d'emploi, une dotation de compensation a été transférée au profit du CDG. Cette dotation est en diminution de 8% sur l'exercice 2018 puisqu'elle passe de 409 457 € € à 373 158,00 €.

Au niveau des subventions

S'agissant des subventions reçues, il s'avère que le solde de la subvention du FIPHFP au titre de la convention 2015-2018 n'a pas fait l'objet d'un encaissement au titre de l'exercice 2018. Cela représente un manque à gagner de l'ordre de 250 000,00 €. Néanmoins, la prise en charge des fonctionnaires momentanément privé d'emploi par le Centre a généré une subvention de l'ordre de 166 238 €

Au niveau des atténuations de charges

Dans le cadre des recommandations de la Chambre régionale des comptes, il s'est agi pour l'établissement de procéder au recouvrement des sommes indues pour un montant de 22 082,16 €.

Au niveau des Produits exceptionnels

Il s'est agi de continuer les opérations de fiabilité de nos comptes au travers des opérations de corrections des rattachements de dépenses qui ne sont plus justifiés pour un montant de 73 047,88 €.

- Dépenses réelles de fonctionnement

	2017	2018
Charges à caractère général (011)	827 524,89	736 429,44
évolution en % (par an)	10,21%	-11,01%
Charges de personnel (012)	5 359 317,93	5 546 098,84
évolution en % (par an)	-6,52%	3,49%
Charges de gestion courante (65)	553 905,69	472 327,61
évolution en % (par an)	-27,89%	-14,73%
Charges exceptionnelles (67)	26 836,75	70 593,83
évolution en % (par an)	146,24%	163,05%
TOTAL	6 767 585,26	6 825 449,72
évolution en % (sur la période)	-6,82%	0,86%

Les dépenses réelles de fonctionnement connaissent **une augmentation globale de 0,86%** par rapport au précédent exercice.

Les dépenses réelles de la section de fonctionnement sont essentiellement marquées par le poids prééminent des dépenses de personnels qui représentent 81% de l'ensemble des dépenses réelles de fonctionnement.

Cette augmentation des charges de personnel de l'ordre de 3,5% entre 2017 et 2018, s'explique entre autres par la mise en place du nouveau régime indemnitaire (RIFSEEP) et par l'effort de recrutement qui a été effectué en matière de personnel afin que l'établissement puisse délivrer une qualité de service en adéquation avec les attentes des affiliés obligatoires et volontaires.

Ainsi, le détail de la masse salariale sur la période 2017-2018 s'établit ainsi :

	2017	2018
Rémunération titulaire (6411)	3 046 788,05	3 131 715,68
Rémunération non titulaire (6413)	722 015,19	889 111,67
Rémunération emplois aidés (64161 et 64168)	136 859,07	112 387,28
Total	3 905 662,31	4 133 214,63

Parallèlement, le montant des cotisations versées sur la même période s'établit comme suit :

	2017	2018
Cotisation URSSAF (6451)	381 904,00	403 442,00
Cotisation aux caisses de retraites (6453)	594 157,28	612 958,52
Cotisation aux assedics (6454)	52 630,00	47 757,00
Cotisation pour assurance du Personnel (6455)	36 893,74	0,00
Total	1 065 585,02	1 064 157,52

Le poste « charges à caractère général » connaît quant à lui une diminution de l'ordre de 11% entre 2017 et 2018. Nonobstant les efforts de gestion menés par l'établissement, il s'avère que le poste des indemnités juries représente une charge incompressible de 106 431,27 € liée à la nature des opérations de concours.

Néanmoins le maintien de cet effort de gestion dénote une diminution de la consommation des crédits sur les postes alimentation (compte 60623), locations immobilières (compte 6132), l'entretien du matériel roulant (compte 61551).

Le poste « autres charges de gestion courante » est en diminution de 14% puisque qu'il passe de 553 905,69 € à 472 327,61 € sur la période 2017-2018.

Cette diminution est structurelle puisqu'elle résulte en grande partie de la diminution du montant du remboursement des décharges syndicales, qui est en diminution de 17 % sur 2017-2018. Cette tendance baissière s'explique uniquement par le fait de la prise en compte de la délibération du Conseil d'administration en date du 06 mars 2015 qui fait obligation de ne plus procéder au remboursement des décharges syndicales des collectivités affiliées volontaires.

Cette évolution tend à démontrer que les finances du Centre de Gestion ne sont pas concernées par un effet ciseaux puisque les recettes progressent plus rapidement que les dépenses. Néanmoins, dans un souci de bonne gestion des deniers publics, il est nécessaire de maintenir cette tendance afin de ne pas obérer dans le futur les marges de manœuvre financières du Centre de Gestion.

➤ *L'Épargne*

	2017	2018
Recettes Réelles de fonctionnement	7 266 249,99	7 360 384,83
Dépenses Réelles de fonctionnement	6 767 585,26	6 825 449,72
EPARGNE NETTE	498 664,73	534 935,11

Il existe au niveau de cet agrégat, trois niveaux d'épargne :

L'épargne de gestion correspond à l'excédent des recettes réelles de fonctionnement sur les dépenses réelles de fonctionnement hors intérêts de la dette et hors travaux en régie. Elle mesure l'épargne dégagée dans la gestion courante hors recettes et dépenses exceptionnelles.

L'épargne brute représente la part des recettes que la Commune peut consacrer au remboursement de sa dette en capital et à ses dépenses d'équipement. Dans la mesure où l'épargne brute augmente cela signifie que la dépendance vis-à-vis de l'emprunt ou des subventions diminuent.

L'épargne nette dégagée correspond à l'épargne brute après déduction du remboursement du capital de la dette. Elle mesure l'épargne disponible pour l'équipement brut après financement des remboursements de dette.

Le maintien et la consolidation d'un niveau d'épargne positif par une collectivité constitue la pierre angulaire de la structure de financement de sa politique d'investissement.

Pour le Centre Départemental de Gestion, en l'absence dette bancaire (remboursement de l'annuité de la dette), l'épargne nette correspond à l'épargne de gestion et à l'épargne brute.

Nonobstant une épargne nette positive, il est à rappeler que seule 7,20% des recettes réelles de fonctionnement concourent à la formation de l'épargne brute et donc au financement de la section d'investissement.

A contrario, cela signifie que 92,8% des recettes réelles de fonctionnement sont utilisées pour absorber les dépenses quotidiennes de fonctionnement du Centre Départemental de Gestion.

Ce taux d'épargne était de 7% en 2017. Il est admis généralement qu'un ratio compris dans une fourchette entre 8% et 15% est jugé satisfaisant.

B) Section d'investissement

➤ *Le solde d'exécution*

Le solde d'exécution est constitué par le cumul du solde des émissions de titres et de mandats de l'exercice, comptabilisés en mouvements réels et d'ordre et du résultat reporté. Ce solde d'exécution, complété des restes à réaliser en recettes et en dépenses, fait ressortir un besoin ou un excédent de financement.

Conformément aux dispositions réglementaires en vigueur, les restes à réaliser correspondent, d'une part, aux recettes certaines n'ayant pas donné lieu à l'émission d'un titre et d'autre part, aux dépenses engagées non mandatées.

Recettes réelles (a)	36 156,77	Dépenses réelles (c)	65 651,62
recettes d'ordre (b)	151 894,10	Dépenses d'ordre (d)	0,00
Excédent reporté (e) =	2 824 599,01		
SOLDE D'EXECUTION (f) = (a)+(b) -(c)-(d)+(e)			2 946 998,26
Restes à réaliser (g)	0,00	Restes à réaliser (h)	103 896,82
Excédent de financement = (f)+(g)-(h)			2 843 101,44

➤ *Analyse de l'évolution des Recettes et Dépenses d'investissement*

- Recettes d'investissement réelles

Les recettes réelles d'investissement sont composées intégralement du FCTVA. Dans la mesure où, le Centre de Gestion n'est pas intégré dans le dispositif de remboursement anticipé, le remboursement de la TVA se fait sur les dépenses effectuées en N-2.

- Dépenses d'équipement (hors RAR)

Les crédits d'équipement sont en recul de 66% sur la période 2017-2018, puisqu'ils passent de 198 637,24 € à 65 651,62 €.

Ainsi sur l'exercice 2018, les crédits ont été affectés en priorité aux opérations suivantes :

- ❖ L'acquisition de matériel informatique pour 19 046,69 €
- ❖ L'acquisition de mobilier pour 16 690,28 €
- ❖ L'acquisition de matériel médical pour 12 468,96 €

C) Le Fonds de Roulement

Le fonds de roulement est, à un moment donné, l'ensemble des moyens de trésorerie disponibles. En comptabilité budgétaire, il correspond à la somme des excédents définitifs que le Centre Départemental de Gestion a dégagés au cours du présent exercice. Au 31/12/2018, le fonds de roulement s'élevait à 8 951 970,21 € et ce en intégrant les restes à réaliser. Il est en progression de 4,9%, sur la période 2017-2018, ce qui signifie que l'activité du Centre n'a pas nécessité un prélèvement sur le stock de trésorerie afin d'équilibrer la gestion financière de l'exercice.

Avec ce niveau de fonds de roulement au 31 décembre 2018, il est possible de financer plus de 470 jours de fonctionnement (fonctionnement et investissement) du Centre Départemental de Gestion.

D) Présentation synthétique de l'évolution du Compte administratif

	2017	2018
FONCTIONNEMENT		
Résultat reporté N-1	5 459 187,80	5 725 827,76
Dépenses	6 999 610,03	6 977 343,82
Recettes	7 266 249,99	7 360 384,83
Résultat de l'exercice	266 639,96	383 041,01
Résultat cumulé	5 725 827,76	6 108 868,77
INVESTISSEMENT		
Solde investissement reporté N-1	2 761 928,54	2 824 599,01
Dépenses	198 637,24	65 651,62
Recettes	261 307,71	188 050,87
Solde d'exécution annuel	62 670,47	122 399,25
Solde d'exécution cumulé	2 824 599,01	2 946 998,26
RESTES A REALISER		
Restes à Réaliser dépenses d'inv	18 875,21	103 896,82
Restes à Réaliser recettes d'inv	0,00	0,00
Solde des Restes à réaliser	-18 875,21	-103 896,82
Résultat Global de clôture	8 531 551,56	8 951 970,21

Le Président après avoir assisté au débat, quitte la salle, Madame Marie Hélène NAUD CARPANIN, 1^{ère} Vice-Présidente demande au Conseil d'Administration :

- d'adopter le compte administratif de l'exercice 2018
- d'autoriser le Président, ou le Vice-Président délégué aux finances, à signer tous documents se rapportant à cette affaire.

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

- **adopte** le compte administratif de l'exercice 2018,
- et **autorise** le Président, ou le Vice-Président délégué aux finances, à signer tous documents se rapportant à cette affaire.

Après l'adoption du compte administratif, le Président regagne la salle, et reprend la présidence de la séance.

AFFAIRE N° CA/19-03-29/05 : Affectation du résultat 2018- Budget principal

Le Président précise que, conformément aux dispositions de l'instruction M.832, le résultat excédentaire de la section de fonctionnement est affecté prioritairement à la couverture du besoin de financement de la section d'investissement.

Le solde pouvant être affecté en excédent de fonctionnement reporté ou en une dotation complémentaire en réserves.

Le Président rappelle à l'assemblée que le résultat de clôture, de l'exercice 2018, du budget de l'établissement s'établit de la manière suivante :

Budget principal :

- Résultat cumulé de la section de fonctionnement	6 108 868,77 €
- Solde d'exécution cumulé de la section d'investissement	2 946 998,26 €
- Restes à réaliser en recette de la section d'investissement	0,00 €
- Restes à réaliser en dépense de la section d'investissement	103 896,82 €
- Excédent de financement de la section d'investissement	2 843 101,44 €

Ainsi le Président propose à l'assemblée de procéder à l'affectation du résultat de la section de fonctionnement de la manière suivante :

En recette de fonctionnement reportée (R002) : 6 108 868,77 €.

Ceci exposé, il est demandé à l'assemblée délibérante :

- d'approuver l'affectation des résultats comme indiqué ci-dessus ;
- d'autoriser le Président, ou à défaut le Vice-Président délégué aux finances, à signer tous les documents afférents à cette affaire.

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

- **approuve** l'affectation du résultat de la section de fonctionnement comme indiqué ci-dessus ;
- et **autorise** le Président, ou à défaut le Vice-Président délégué aux finances, à signer tous les documents afférents à cette affaire.

AFFAIRE N° CA/19-03-29/06 : Adoption du Budget principal 2019

Le projet de budget 2019 est la traduction financière des orientations budgétaires arrêtées par le Conseil d'administration.

Ce projet de budget traduit en propositions financières le programme d'actions qui a été arrêté au titre de l'exercice 2019.

Il s'inscrit de ce fait dans un contexte national, toujours marqué d'une part, par la réduction des déficits publics et d'autre part, par la prise en compte pour partie des revendications des gilets jaunes.

Ainsi, pour l'exercice 2019, les prévisions de dépenses et de recettes du Budget Principal se présentent comme suit :

BUDGET	FONCTIONNEMENT	INVESTISSEMENT	TOTAL
PRINCIPAL	6 927 972 €	310 175 €	7 238 147 €

Ce projet de budget est en recul de 4,5% par rapport à celui de 2018, qui s'établissait à 7 561 358 €.

I) Un projet de budget garant des grands équilibres financiers du Centre Départemental de Gestion

Dans ce contexte national de fortes tensions sur les recettes des budgets locaux, il est important pour l'établissement de maintenir un niveau d'autofinancement suffisant pour garantir la pérennité financière du Centre Départemental de Gestion.

A) Optimiser les recettes de fonctionnement

Les recettes réelles du projet de budget primitif 2018, arrêtées à 6 927 972 €, sont en recul de 3,6% par rapport à celles de 2018 qui s'établissaient à 7 188 253 €. Ce recul s'explique en grande partie par la fin du conventionnement de la médecine préventive avec la Commune de Saint-Denis et, par mesure de prudence, par la prise en compte du non renouvellement de la convention médecine par le Département de la Réunion.

Ainsi le produit des cotisations, qui représente 80% de la totalité des recettes réelles de fonctionnement, se répartit comme suit :

- Missions obligatoires : 1 950 297 €
- Missions facultatives : 3 654 662 €

Par ailleurs, le gel des taux de cotisation constitue, pour le Centre Départemental de Gestion, une contribution à l'oxygénation des budgets de ses affiliés, obligatoires ou volontaires.

Néanmoins, une réflexion devra s'engager, au vu de la réduction du périmètre financier de l'établissement, sur le maintien ou pas de ce type de mesure au titre du prochain exercice.

De plus, la collaboration entre le CDG et le FIPHFP se traduit par le versement du solde de la subvention à hauteur de 260 000 € au titre de la convention 2015-2018. Ce dispositif doit faire l'objet d'une renégociation au titre du présent exercice.

Par ailleurs, l'optimisation de nos recettes implique le déploiement intégral de la nouvelle compétence en matière d'inspection hygiène et sécurité pour un montant de 50 000,00 €.

Enfin, dans le cadre du contentieux sur les emplois fictifs, il est proposé d'inscrire un montant de 130 000 €.

B) Garantir une épargne nette positive

Compte tenu de la baisse globale du budget de l'établissement, l'épargne nette est en diminution de 22% par rapport à 2018. Néanmoins, celle-ci demeure positive et s'établit à hauteur de 145 175 €.

C) Assurer le financement de la section d'investissement

Les recettes de la section d'investissement proviennent principalement de l'autofinancement, qui est constitué des dotations aux amortissements à hauteur de 138 000 € et du prélèvement à hauteur de 7 175 €, et ce compte tenu que l'établissement ne recourt pas à l'emprunt.

Une subvention d'investissement d'un montant de 150 000 € a été budgétée au titre de la réalisation des travaux de l'Agenda d'Accessibilité Programmée (ADAP) et le montant du FCTVA a été arrêté à 15 000,00 €.

La préservation des grands équilibres financiers de la structure du budget de l'établissement (maintien de l'autofinancement, épargne positive) permet à l'équipe dirigeante de mener à bien l'ensemble des projets

II) La consolidation de l'expertise de l'établissement

Avec la réduction du périmètre financier de l'établissement, un effort particulier doit être porté au niveau des dépenses de fonctionnement qui même si elles sont en recul ne constituent en rien un frein à l'activité du Centre, qui continue à se doter des moyens nécessaires à la mise en œuvre d'une offre de service qui soit en adéquation avec les attentes des collectivités et établissements affiliés.

Ainsi, cette ambition du Centre de gestion se traduit par des arbitrages stratégiques forts. Les dépenses réelles de fonctionnement sont marquées par le poids prééminent de la masse salariale qui représente 80% de la totalité des dépenses réelles, le Centre de Gestion offrant essentiellement des prestations de services intellectuelles à ses adhérents.

A) Renforcement des moyens de l'établissement

Il s'agit au travers de cette thématique de mettre à disposition du personnel, l'ensemble des moyens informatiques, logistiques et humains nécessaires à l'accomplissement de leurs métiers.

Ainsi une enveloppe budgétaire sera dédiée à la migration de nos outils informatiques que ce soit pour MEDTRA ou CIRIL (85 000,00 €).

Par ailleurs le renouvellement du parc informatique se poursuivra puisqu'une enveloppe budgétaire y sera consacrée (25 000,00 €)

De même, la maintenance de nos équipements informatiques et de nos bâtiments sera assurée (71 820,00 €)

Il s'agira aussi de lancer une consultation pour l'acquisition de matériel médical pour les médecins (12 175 €)

Au-delà des moyens matériels, il s'agit aussi, après une année de reconstitution des équipes de travail, de maintenir les effectifs actuels tout en optimisant toutes les ressources humaines affectées à nos missions. Il s'agira aussi d'assurer la prise en charge financière du déroulé de carrière des agents ainsi que leur implication dans l'exécution de leur tâche par la poursuite du déploiement du RIFSEEP (5 560 899,00 €).

B) Renforcement des compétences du personnel

Une attention particulière sera portée sur la formation du personnel, afin que celui-ci maintienne un niveau d'expertise suffisant permettant un accompagnement territorialisé de l'ensemble de nos adhérents (64 809 €).

III) L'épanouissement de l'agent territorial dans son cadre professionnel

A) Au niveau des collectivités affiliées

S'agissant des missions obligatoires, il s'agira au travers de l'organisation des concours et examens d'encourager la progression des agents des collectivités de l'île (152 400 €)

Dans le cadre du dialogue social, il est nécessaire de renforcer le partenariat avec les représentants du personnel dans le cadre des instances paritaires et assurer le remboursement de leur décharges syndicale (300 000,00 €).

Par ailleurs, un crédit budgétaire est alloué à l'organisation des élections professionnelles de la Commission Administrative Paritaire de catégorie A, si celle-ci venait à être invalidée par le Juge de l'élection.

S'agissant des missions facultatives, le marché de psychologie sera renouvelé (70 000,00 €) et ouvert au personnel de l'établissement.

De même les travaux d'accessibilité de nos bâtiments seront déployés afin de faciliter les déplacements de nos usagers (134 477 €) tout en préservant leur sécurité au travers de police d'assurance adaptée (22 000 €)

Enfin, le CDG assurera l'ensemble des réseaux (RH, Préventeurs, Handicap, Retraite...), et participera à l'ensemble des manifestations institutionnelles (21 000,00 €)

B) Au niveau de l'établissement

Il s'agit de renforcer la cohésion sociale au sein de l'établissement en favorisant des temps de rencontre au-delà du lieu de travail. C'est ainsi que la subvention de 29 500 € sera maintenue et versée au Comité des Œuvres Sociales au titre de l'action sociale.

De même, les conditions de travail du personnel feront l'objet d'une amélioration au travers d'investissement important (renouvellement climatiseurs pour 10 000 €).

Présentation synthétique du budget 2019

SECTION DE FONCTIONNEMENT					
Recettes			Dépenses		
Chapitre	Libellé	Montant	Chapitre	Libellé	Montant
70	Produits de service, du domaine	6 242 872	011	Charges à caractère général	772 854
74	Dotations et participations	511 100	012	Charges de personnel et frais assimilés	5 560 899
013	Atténuation de charges	44 000	65	Autres charges de gestion courante	419 844
77	Produits exceptionnels	130 000	67	Charges exceptionnelle	29 200
			68	Dotations aux amortissements	138 000
			023	Virement	7 175
TOTAL		6 927 972	TOTAL		6 927 972
SECTION D'INVESTISSEMENT					
Recettes			Dépenses		
Chapitre	Libellé	Montant	Chapitre	Libellé	Montant
10	Dotations, fonds divers	15 000	20	Immobilisations incorporelles	226 477
13	Subvention	150 000	21	Immobilisations corporelles	83 698
28	Amortissement des immobilisations	138 000			
021	Virement	7 175			
TOTAL		310 175	TOTAL		310 175

Ceci exposé, il est demandé à l'assemblée :

- d'adopter, au niveau du chapitre, le budget de l'exercice 2019, tel qu'il est présenté ci-dessus ;
- d'autoriser le Président, ou à défaut le Vice-Président délégué, à signer tous les documents se rapportant à cette affaire.

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

- **adopte** au niveau du chapitre, le budget de l'exercice 2019, tel qu'il est présenté ci-dessus ;
- et **autorise** le Président, ou à défaut le Vice-Président délégué, à signer tous les documents se rapportant à cette affaire.

AFFAIRE N°CA/19-03-29/07 : Attribution d'une subvention au COS CDG pour l'année 2019

Le Président propose aux membres du Conseil d'Administration d'attribuer au Comité des Œuvres Sociales (COS) du personnel du CDG une subvention de fonctionnement, à hauteur de 29 500 €. Cette subvention, complément de la participation des adhérents, doit permettre la réalisation de certaines actions à l'intention des agents du Centre de Gestion.

Le Président précise que le montant de la subvention au titre de l'exercice 2019 a été calculé sur la masse salariale au taux de 0,57 %.

Il est demandé au Conseil d'Administration :

- d'octroyer une subvention de 29 500,00 € au COS CDG ;
- d'imputer la dépense au chapitre 65 ;
- et d'autoriser le Président, à défaut l'élu délégué, à signer tout document se rapportant à cette affaire.

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

- **octroie** une subvention de 29 500,00 € au COS CDG ;
- **impute** la dépense au chapitre 65 ;
- et **autorise** le Président, à défaut l'élu délégué, à signer tout document se rapportant à cette affaire.

AFFAIRE N°CA/19-03-29/08 : Attribution d'une subvention à l'ANDCDG pour l'année 2018

Le Président expose aux membres du Conseil d'Administration que les Directeurs des Centres de Gestion ont mis en place une structure associative ayant pour objet d'apporter une expertise à l'activité des Centres de gestion.

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

Affiché le **16 avril 2019**

Cette association a mise en place diverses commissions spécialisées qui sont des outils précieux à la disposition des Centres de Gestion.

Elle publie également une collection de guides sur tous les sujets relatifs aux ressources humaines que nous offrons gracieusement à nos collectivités.

Dans le cadre de son fonctionnement, l'ANDCDG sollicite une subvention laissée à la discrétion du Conseil d'Administration.

Le Président précise à l'assemblée qu'une subvention de 1 000,00 € a été versée l'année dernière et propose de reconduire cette même somme au titre de l'exercice 2019.

Il est demandé au Conseil d'Administration :

- d'octroyer une subvention de 1 000,00 € à l'ANDCDG ;
- d'imputer la dépense au chapitre 65 ;
- et d'autoriser le Président, à défaut l'élu délégué, à signer tout document se rapportant à cette affaire.

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

- **octroie** une subvention de 1 000,00 € à l'ANDCDG ;
- **impute** la dépense au chapitre 65 ;
- et **autorise** le Président, à défaut l'élu délégué, à signer tout document se rapportant à cette affaire.

AFFAIRE N° CA/19-03-29/09 : Mise au 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.

À ce titre, le Président précise, que compte-tenu de la durée d'amortissement de 5 ans de ces biens informatiques, pour les biens acquis avant 2014 : ces biens mis en rebut sont totalement amortis.

N° inventaire	Désignation du bien	Date d'acquisition	Montant d'acquisition	Cause de la mise en rebut
2006/2183/026	3 imprimantes laser HP 2600	09 / 2006	900 €	Vétuste et en panne
2009/2183/020	1 ordinateur portable Fujitsu Esprimo 6535	08 / 2009	1116 €	En panne
2009/2188/008	1 vidéoprojecteur Epson EB-S6	04 / 2009	629 €	Vétuste, défaillant
2011/2183/095	1 vidéoprojecteur Epson EB-S9	10 / 2011	396.03 €	Vétuste, défaillant
2011/2183/084	1 ordinateur portable HP Probook 4320	10 / 2011	816 €	En panne
2013/2183/050	6 onduleurs iPower 750 VA	11 / 2013	264 €	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 les actes afférents à ce dossier.

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

- **autorise** la sortie de l'inventaire des biens transcrits ci-dessus ;
- et **autorise** le président à signer les actes afférents à ce dossier.

AFFAIRE N° CA/19-03-29/10 : Traitement indu – Remise gracieuse – Modification de la délibération du 6 décembre 2018

Le rapport d'observation définitif de la Chambre Régionale des Comptes (C.R.C) a mis en exergue le fait que le Centre de gestion a procédé à des versements indus de salaires, traitements, indemnités et primes.

Le rapport de la CRC a préconisé la mise en œuvre d'une action en répétition de l'indu afin de récupérer, auprès des agents, lesdites sommes.

Considérant que la responsabilité de l'administration pouvait être mise en avant, le centre de gestion a interrogé la Chambre sur l'opportunité d'une action en répétition de l'indu, au regard des demandes de réparation susceptibles d'être formées en cas de recours contentieux en contestation. Dans sa réponse par courrier en date du 24 août 2018, elle a invité le Centre de gestion à mettre en œuvre les actions en matière de répétition de l'indu **tout en préconisant une recherche de conciliation entre l'intérêt respectif de l'employeur et des agents**. Ainsi, la Chambre Régionale des Comptes a invité le CDG à se référer à l'arrêt du Conseil d'Etat Anthoen pour décider d'une remise gracieuse pouvant aller de 50 à 70% du montant de l'indu

Le projet de délibération présenté en séance du 6 décembre 2018 allait dans le sens des préconisations de la Chambre en proposant une remise gracieuse à hauteur de 70%.

Néanmoins, suite à l'intervention de la Comptable publique qui a exprimé ses réticences quant à l'accord de remise gracieuse et au faible risque de recours contentieux, le Conseil d'Administration s'est prononcé en faveur d'une remise à hauteur de 30% soit bien en deçà des préconisations de la Chambre et des positions du juge administratif telles qu'elles se dégagent d'une jurisprudence constante dès lors que la responsabilité de l'Administration est en cause en matière d'indu.

Ainsi, les montants réclamés auprès des agents étaient ventilés de la manière suivante :

Nature de l'indu	Agents	Période indu	Montant NET	Abattement de 30%	Reste à rembourser (soit 70%)
Indemnité Horaire pour Travaux Supplémentaires	SEVRIN Guy-Noël	déc-16	42,50 €	12,75 €	29,75 €
Astreinte	NAGES Jean-Max	Nov.16 à sept 17	2 206,00 €	661,80 €	1 544,20 €
Indemnité exceptionnelle dégressive	DOLPHIN Bénild	Nov.16 à 01.05.17	312,14 €	93,64 €	218,50 €
Indemnité exceptionnelle dégressive	LESQUELIN Zineb	Nov. 16 à Nov.17	890,75 €	267,23 €	623,53 €
Indemnité exceptionnelle dégressive	WIN-LIME Rudy	Nov.16 à Déc.16	84,64 €	25,39 €	59,25 €
Indemnité exceptionnelle dégressive	LAURET Philippe	Nov.16 à déc.16	120,76 €	36,23 €	84,53 €
NBI	BALZANET Eulalie	Nov.16 à août 17	1 485,97 €	445,79 €	1 040,18 €
NBI	FOLIO Jean-Pierre	Nov.16 à août 17	886,59 €	265,98 €	620,61 €
NBI	MERCIER Christian	Nov.16 à août 17	1 485,97 €	445,79 €	1 040,18 €
NBI	PONIN Claudine	Nov.16 à août 17	1 485,97 €	445,79 €	1 040,18 €
NBI	SEVRIN Guy-Noël	Avr.18 à Sept.18	888,12 €	266,44 €	621,68 €
NBI	LAURET Philippe	Nov.16 à oct.17	1 786,25 €	535,88 €	1 250,38 €
Régime indemnitaire versé à des agents de la filière technique (IEMP)	LEBON Fabien	Nov.16 à déc.2017	1 689,12 €	506,74 €	1 182,38 €
Régime indemnitaire versé à des agents de la filière technique (IEMP)	MARIAYE Fred	Nov.16 à juin 17	1 754,47 €	526,34 €	1 228,13 €
Régime indemnitaire versé à des contractuels	ADELSON Christine	Nov.16 à déc.16	1 114,13 €	334,24 €	779,89 €
Régime indemnitaire versé à des contractuels	AVRIL-HOBAYA Elisabeth	Nov.16 à déc.16	1 114,13 €	334,24 €	779,89 €
Régime indemnitaire versé à des contractuels	OLLIVE Laura	Nov. 16 à déc.16	1 568,96 €	470,69 €	1 098,27 €
			18 916,47 €	5 674,9	13 241,5

Après émission des titres de recettes sur le fondement juridique de la délibération du 6 décembre 2018, les agents ont introduit des recours gracieux afin de contester pour la plupart le taux de remise mis en place par le Conseil d'administration en mettant en exergue la responsabilité de l'Administration

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

Affiché le 16 avril 2019

Considérant le risque avéré de recours contentieux, et l'intérêt général du bon fonctionnement des services dans un cadre managérial apaisé, le Président propose de modifier la délibération du 6 décembre 2018 en ramenant le taux de remise à 70% conformément aux préconisations de la Chambre Régionale des Comptes et de la jurisprudence Administrative.

Ainsi il est demandé à l'assemblée :

- de modifier la délibération en date du 6 décembre 2018 ;
- de fixer le quantum de la remise gracieuse à 70% et d'autoriser le recouvrement des 30% du solde restant dû de la dette ;
- d'autoriser l'exécutif à signer tous les documents afférents à cette affaire.

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

- **modifie** la délibération en date du 6 décembre 2018 ;
- **fixe** le quantum de la remise gracieuse à 70% et d'autoriser le recouvrement des 30% du solde restant dû de la dette ;

La somme, donc, à laquelle peut prétendre le CDG en incluant une remise de dette à hauteur de 70% est arrêté de la manière suivante au 31 octobre 2018 :

Nature de l'indu	Agent	Période indu	Montant NET	Abattement de 70%	Reste à rembourser (soit 30%)
Indemnité Horaire pour Travaux Supplémentaires	Guy-Noel SEVRIN	déc-16	42,50 €	29,75 €	12,75 €
Astreinte	Jean Max NAGES	Nov.16 à sept 17	2 206,00 €	1 544,20 €	661,80 €
Indemnité exceptionnelle dégressive	Bénild DOPLHIN	Nov.16 à 01.05.17	312,14 €	218,50 €	93,64 €
Indemnité exceptionnelle dégressive	Zineb LESQUELIN	Nov. 16 à Nov.17	890,75 €	623,53 €	267,23 €
Indemnité exceptionnelle dégressive	Rudy WIN-LIME	Nov.16 à Déc.16	84,64 €	59,25 €	25,39 €
Indemnité exceptionnelle dégressive	Philippe LAURET	Nov.16 à déc.16	120,76 €	84,53 €	36,23 €
NBI	Eulalie BALZANET	Nov.16 à août 17	1 485,97 €	1 040,18 €	445,79 €
NBI	Jean-Pierre FOLIO	Nov.16 à août 17	886,59 €	620,61 €	265,98 €
NBI	Christian MERCIER	Nov.16 à août 17	1 485,97 €	1 040,18 €	445,79 €
NBI	Claudine PONIN	Nov.16 à août 17	1 485,97 €	1 040,18 €	445,79 €
NBI	Philippe LAURET	Nov.16 à oct.17	1 786,25 €	1 250,38 €	535,88 €
Régime indemnitaire versé à des agents de la filière technique (IEMP)	Fabien LEBON	Nov.16 à mai.2017	1 689,12 €	1 182,38 €	506,74 €
Régime indemnitaire versé à des agents de la filière technique (IEMP)	Fred MARIAYE	Nov.16 à mai 17	1 754,47 €	1 228,13 €	526,34 €
Régime indemnitaire versé à des contractuels	Christine ADELSON	Nov.16 à déc.16	1 114,13 €	779,89 €	334,24 €
Régime indemnitaire versé à des contractuels	Elisabeth AVRIL-HOBAYA	Nov.16 à déc.16	1 114,13 €	779,89 €	334,24 €
Régime indemnitaire versé à des contractuels	Laura OLLIVE	Nov. 16 à déc.16	1 568,96 €	1 098,27 €	470,69 €
			18 916,47 €	13 241,53 €	5 674,94 €

- et **autorise** l'exécutif à signer tous les documents afférents à cette affaire.

AFFAIRE N° CA/19-03-29/11 : 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.

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 à 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	
Laura CORRE	Etang-Salé
Sophie ROSET	Entre-Deux
Augustine ROMANO	Le Tampon
André M'VOULAMA	Sainte Marie
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	
Gérard LEPINAY	Etang-Salé
André DUPREY	Entre-Deux
Gilles HUBERT	La Possession
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	
Line BAILLIF	Les Avirons
Guy PAYET	Etang-Salé
Marc ERAPA	Entre-Deux
Philippe CASSEINDRE	Cilaos
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

Monsieur Gilles JEANSON quitte la séance à 11h 15.

AFFAIRE N° CA/19-03-29/12 : Organisation du temps de travail

Par délibération en date du 13 décembre 2001 (affaire n°3) révisée le 24 février 2005, le Conseil d'administration a délibéré sur le temps de travail applicable au sein de l'établissement.

Le dispositif actuellement en vigueur se décline de la manière suivante :

- Semaine de 39 h, avec génération de 21 jours de réduction du temps de travail, révisé à 20 jours en 2005 afin de tenir compte de la journée de solidarité.
- Pause méridienne de 30 minutes incluses dans le temps de travail effectif
- Journée continue selon les horaires suivants : 8h00-16h00 du lundi au jeudi et 8h00-15h00 le vendredi

Cette organisation a fait l'objet de remarques par la Chambre Régionale des Comptes dans son rapport définitif sur les exercices 2013-2016.

Soucieux de définir une organisation du temps de travail respectueuse du cadre juridique, adaptée au fonctionnement des services et participant d'une meilleure organisation du travail et de la qualité de vie au travail des agents, le Centre de gestion a fait le choix de la mise en place d'un groupe de travail, chargé d'élaborer de manière consensuelle, une proposition d'organisation du temps de travail en parfaite adéquation avec ces objectifs.

Il est rappelé que conformément aux dispositions de l'article 7-1 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires à la fonction publique territoriale « *les règles relatives à la définition, à la durée et à l'aménagement du temps de travail des agents des collectivités territoriales et des établissements publics mentionnés au 1^{er} alinéa de l'article 2 sont fixées par la collectivité ou l'établissement, dans les limites applicables aux agents de l'Etat, en tenant compte de la spécificité des missions exercées par ces collectivités ou établissements.* » Cet article autorise le maintien du régime de travail mis en place antérieurement à l'entrée en vigueur de la loi du 3 janvier 2001 sous réserve du respect des garanties minimales applicables en matière de durée et d'aménagement du temps de travail.

Dans le respect de ces dispositions, il est proposé d'organiser le temps de travail des agents du Centre de Gestion dans les conditions précisées ci-dessous :

Article 1 : Champs d'application-Agents concernés

Sont concernés par les dispositions suivantes les agents titulaires, stagiaires et contractuels, à temps complet, non complet ou temps partiel, des catégories A, B et C qui sont dénommés « agents », dans les différents services du Centre de gestion sous réserve des dispositions spécifiques justifiées par les nécessités de certains services.

Article 2 : Durée annuelle de travail et ARTT

Conformément au décret n°2001-623 du 12 juillet 2001, la durée légale annuelle de travail effectif est de 1 607 heures, incluant la journée de solidarité.

Conformément aux délibérations du Conseil d'administration en date du 13 décembre 2001 et du 24 février 2005, le temps hebdomadaire du travail au Centre de gestion est maintenu à 39 H00 avec mise en place d'un dispositif d'aménagement et de réduction du temps de travail.

Modalités de calcul du temps de travail effectué annuellement :

- Nombre de jours de l'année : 365 jours
- Nombre de jours non travaillés : 137 jours, qui se décomposent ainsi :
 - Repos hebdomadaire : 104 jours
 - Congés annuels : 25 jours
 - Jours fériés : 8 jours (forfait)
- Nombre de jours travaillés : 228 jours (365 j-137 j)
- Nombre de semaines travaillées : 45,6 semaines (228/5)
- Nombre d'heures annuelles travaillées : **45,6 x 39h00 = 1 778,4h**
- **Durée annuelle de travail effectif : 1 607h00**, soit un différentiel d'heures travaillées de **171,4h annuelles** par rapport à la quotité légale

Décompte du nombre de JRTT

- 39 h par semaine correspond à un temps de travail journalier de 39h/5 jours = 7,8h/jour
- 1 607h/7,8h = 206,02 jours
- L'agent bénéficiera de : 228 j – 206,02 j = **21,98 JRTT, arrondi à 22 jours** ou 171,4 h annuelles/7,8h = **21,97 jours, arrondi à 22 jours.**
- **Prise en compte de la journée de solidarité sur les JRTT : - 1 jour**

Le nombre résiduel de JRTT pour une semaine de 39h00 est de **21 jours** après déduction de la journée de solidarité.

Article 3 : Gestion des Journées d'Aménagement et de Réduction du Temps de Travail

L'acquisition de JRTT est liée à la réalisation de durées de travail hebdomadaires supérieures à 35h00, hors heures supplémentaires, et est destinée à éviter l'accomplissement d'une durée annuelle du travail excédant 1 607 heures.

À l'exception des congés annuels qui sont intégrés dans le décompte des 1 607h00 annuelles, les absences au titre des congés prévus à l'article 57 de loi n°84-53 du 26 janvier 1984, à l'exception des 8^{ème} et 10^{ème} alinéas, réduisent à due proportion le nombre de jours de JRTT que l'agent peut acquérir.

L'agent peut prendre ses jours de RTT sur l'année civile de façon cumulée ou pas sous réserve des nécessités de service.

À la demande de l'agent, les journées de RTT pourront être fractionnées en heures (1 journée étant égale à 8H00) afin de lui permettre de s'absenter sur des durées inférieures à la demi-journée.

Article 4 : Congés annuels

Aux termes de l'article 1^{er} du décret n°85-1250 du 26 novembre 1985 relatif aux congés annuels des fonctionnaires territoriaux, les agents en activité ont droit, sous réserve des nécessités de service, pour une année de service accompli du 1^{er} janvier au 31 décembre, à un congé annuel d'une durée égale à cinq fois les obligations hebdomadaires de service. Cette durée est appréciée en nombre de jours effectivement ouvrés.

	5 jours travaillés/semaine
Nombre de jours de congés annuels	25 jours

Un jour de congé supplémentaire est attribué à l'agent dont le nombre de jours de congés pris en dehors de la période du 1^{er} mai au 31 octobre est de cinq, six, ou sept jours. Il est attribué un deuxième jour de congé supplémentaire lorsque ce nombre est au moins égal à huit jours.

Les congés annuels sont pris sur l'année civile et au plus tard jusqu'au 31 mars de l'année N+1. Sauf dérogation spéciale accordée par l'autorité territoriale, l'absence pour congés annuels ne peut excéder plus de 31 jours calendaires consécutifs.

Article 5 : Compte épargne temps

Les agents (titulaires et non titulaires), à l'exclusion des stagiaires, ont la possibilité d'ouvrir et d'alimenter un compte épargne temps par :

- Le report des jours d'ARTT
- Des congés annuels

Dans tous les cas l'agent a l'obligation de prendre au moins 20 jours de congés annuel par an.

L'alimentation fait l'objet d'une demande expresse et individuelle de l'agent une fois par an.

Le plafond du compte épargne temps est fixé à 60 jours.

Article 6 : Temps partiel et temps non complet

Les agents en temps partiel verront leur temps de travail réduit proportionnellement au temps de travail du personnel à temps complet.

Le nombre de jours de RTT est calculé proportionnellement à la quotité de temps de travail accompli avec application de la règle de l'arrondi à la demi-journée supérieure.

Le nombre de jours de congés annuel est égal à cinq fois les obligations hebdomadaires de services.

Le temps de travail des agents à temps non complet est inférieur à la durée légale du travail fixée à 35H00 et n'ouvre donc pas droit à ARTT. Le nombre de jours de congés annuels est égal à cinq fois les obligations hebdomadaires de service.

Article 7 : Journée de solidarité

La journée de solidarité est prise, par principe, sur une journée d'ARTT pour les agents qui en bénéficient. Pour les seuls agents qui ne bénéficient pas d'ARTT, la journée sera compensée par 7 heures de travail supplémentaire pouvant être répartie sur l'année avec l'accord du chef de service.

Article 8 : Temps de travail effectif

Conformément à l'article L3121-1 du code du travail, La durée du travail effectif est le temps pendant lequel les agents sont à la disposition de leur employeur et se conforment à ses directives sans pouvoir vaquer librement à des occupations personnelles.

Conformément à l'article L3121-2 du code du travail, « le temps nécessaire à la restauration ainsi que les temps consacrés aux pauses sont considérées comme du temps de travail effectifs lorsque les critères définis à l'article L3121-1 sont réunis. »

Aussi, **sont inclus** dans le temps de travail effectif :

- La pause méridienne dans le cas de la journée continue dès lors que l'agent est tenu de rester sur son lieu de travail, se tient à la disposition de l'employeur et n'est pas libre de vaquer à des occupations personnelles,
- Le temps passé par l'agent dans le service ou à l'extérieur dans le cadre de ses activités professionnelles
- Le temps d'intervention pendant une période d'astreinte
- Les déplacements professionnels accomplis pendant l'horaire habituel de travail
- Le temps pendant lequel l'agent suit une formation proposée par le service ou demandée par l'agent et autorisée par le chef de service
- Le temps consacré aux visites médicales organisées au titre de la médecine du travail ou de la prévention
- Les décharges d'activité de service pour l'exercice du droit syndical et les autorisations spéciales d'absence
- Le temps passé par les représentants du personnel en réunion
- L'heure journalière non travaillée par les femmes enceintes à partir du 4^{ème} mois de grossesse.

Sont exclus du temps de travail effectif :

- La pause méridienne, dans le cas de la journée discontinue dès lors que la présence de l'agent sur son lieu de travail n'est pas requise pendant la pause, que celui-ci n'est pas à la disposition de l'employeur et demeure libre de vaquer à des occupations personnelles
- Le temps de trajet entre le domicile et le lieu de travail désigné comme tel par l'employeur.

Article 9 : Organisation des cycles de travail

Le travail des agents du Centre de gestion est organisé selon des périodes de référence nommées cycles de travail.

Le cycle de travail de base est de 39 heures hebdomadaires pour un agent à temps plein, réparties sur 4 journées de 8 heures du lundi au jeudi et une journée de 7 heures le vendredi.

Article 10 : Organisation de la journée de travail et instauration d'horaires variables

Les horaires d'ouverture au public du Centre de Gestion sont les suivantes : 8h00-16h00 en continue.

La journée continue se justifie par la nécessité de répondre aux différentes missions du Centre de gestion dont notamment l'organisation des concours et examens (épreuve écrite selon les horaires nationaux, mobilisation des jurys sur site pour les épreuves orales...), l'accueil et l'information des agents (que ce soit en matière de retraite au titre de la réception des actifs par exemple, de concours ou au titre de l'écoute psychologique...), ou encore la nécessité de rester disponible pour répondre aux collectivités en matière de gestion de carrière.

Dans un souci de conciliation des conditions de vie professionnelle des agents avec les exigences du service public, chaque agent, **sous réserve des nécessités de service et notamment de réception du public**, bénéficie d'un droit d'option entre la journée continue et la journée discontinue.

Cette option est exercée en début d'année pour une durée d'un an, renouvelable par tacite reconduction sauf volonté contraire, exprimée expressément 2 mois avant le terme de l'autorisation.

Pour la journée continue la pause méridienne est de 30 minutes, incluses dans le temps de travail effectif sous réserve que l'agent reste sur son lieu de travail, se tienne à la disposition de l'employeur. L'agent en journée continue ne peut s'absenter de son lieu de travail pour vaquer à ses occupations personnelles.

Pour la journée discontinue, la pause méridienne est fixée à 45 minutes, décomptée du temps de travail.

Les agents peuvent moduler leurs horaires de travail de manière différenciée, sous réserve des nécessités de service et notamment de réception du public, dans le cadre d'un dispositif d'horaires variables.

Dans un souci d'organisation des services, les agents doivent déterminer annuellement des horaires d'arrivées et de départ sur les plages variables.

Les agents effectuent leur temps de travail en respectant des plages fixes. La plage fixe correspond aux heures pendant lesquelles l'ensemble des agents doivent être présents à leur poste.

La journée de travail est découpée comme suit :

- Une plage variable du matin, située en amont de la plage fixe et à l'intérieur de laquelle les arrivées sont échelonnées selon les horaires déterminés annuellement par chaque agent après validation du chef de service et de la Direction Générale au regard des nécessités organisationnelles de chaque service,
- Une plage fixe le matin pendant laquelle tout le personnel doit être présent,
- Une plage variable permettant la prise de la pause méridienne
- Une plage fixe l'après-midi pendant laquelle tout le personnel doit être présent,
- Une plage variable du soir située en aval de la plage fixe et à l'intérieur de laquelle les départs sont échelonnés en fonction des horaires déterminés annuellement par chaque agent.

I) Pour les agents ayant opté pour la Journée continue (du lundi au vendredi), les plages s'établissent comme suit :

07h00-09h00 : plage variable à l'intérieur de laquelle l'agent détermine annuellement son horaire d'arrivée
09h00-12h00 : plage fixe
12H00-14H00 : plage variable permettant 30 minutes de pause méridienne intégrée dans le temps de travail effectif avec obligation de rester sur son lieu de travail et de se tenir à la disposition de l'employeur
14H00-15H00 : plage fixe
15h00-17h00 : plage variable

II) Pour les agents ayant opté pour la Journée discontinue (du lundi au vendredi) :

07h00-09h00 : plage variable
09h00-12h00 : plage fixe
12h00-14h00 : plage variable permettant une pause méridienne de 45 minutes non comptabilisée dans le temps de travail effectif
14h00-15h00 : plage fixe
15h00-17h45 : plage variable

Le temps de la pause méridienne, tant en journée continue que discontinue, doit être respecté par les agents. Les dépassements seront comptabilisés en débit.

Des horaires spécifiques sont créés pour tenir compte des nécessités de service et des conditions d'exercice de certains métiers.

Pour les fonctions de nettoyage, intendance et travaux

Il s'agira de tenir compte des différentes missions exercées par les agents de ces services et des nécessités liées à l'organisation générale.

Les horaires individuels des agents seront définis selon les nécessités de service par roulement sur la base de planning hebdomadaire à l'intérieur d'une plage horaire large permettant d'assurer notamment l'ouverture et la fermeture des locaux, le nettoyage de ceux-ci principalement en dehors des horaires d'ouverture du public, la logistique et l'intendance lors des réunions et réception notamment des jurys de concours et examens sur site :

Missions	Horaires
Nettoyage et entretien des locaux	Lundi-jeudi : plage horaire de 05h00-19h00, Vendredi : 05h00-18h00
Intendance et travaux	Lundi-jeudi : 6h00-14h00 Vendredi : 6h00-13h00

À l'intérieur de cette plage horaire, chaque agent effectuera son temps de travail hebdomadaire dans le respect des garanties minimales de repos prévues à l'article 12.

Compte tenu de la spécificité de certaines de ces missions et dans un souci de tenir compte des contraintes d'organisation générale et de bon fonctionnement des services, le temps de travail de certains agents pourra être effectuée de manière fractionnée dans une journée.

À titre d'exemple, les horaires individuels pourraient être établis sur la base suivante :

Missions	Horaires
Nettoyage des annexes (Saint-André, Saint-Denis, Le Port, Saint-Louis et Le Tampon)	Lundi-jeudi : 5h00-13h00, Vendredi : 5h00-12h00
Nettoyage des locaux principaux (Etang-Salé, Saint-Pierre)	Lundi-jeudi : 11h00-19h00, Vendredi : 11h00-18h00 Et/Ou Lundi-jeudi : 6h00-8h00 et 11h00-17h00, Vendredi : 6h00-8h00 et 11h00-16h00 Et/Ou Lundi-jeudi : 6h00-14h00, Vendredi : 6h00-13h00
Intendance et travaux	Lundi-jeudi : 6h00-14h00 Vendredi : 6h00-13h00

Les plannings définissant les horaires individuels seront susceptibles d'adaptation en fonction des nécessités de service. Des équipes et des roulements seront mis en place afin de permettre un fonctionnement optimal et une alternance des horaires. Les plannings seront définis et communiqués aux agents pour chaque quinzaine.

Il est rappelé que l'attribution de titre-restaurant est conditionnée au respect de la règle selon laquelle le repas doit être compris dans l'horaire de travail journalier. (art. R.3262-7 du Code du travail).

Pour les fonctions d'accueil de l'établissement

Les fonctions d'accueil du public se font sur les créneaux d'ouverture du Centre de gestion soit de 8h00 à 16h00. Dès lors, les horaires de travail de l'agent exerçant les fonctions d'accueil sont les suivantes :

Missions	Horaires
Accueil du public et standard	Lundi-Jeudi : 8h00-16h00 Vendredi : 8h00-15h00

Les agents exerçant les fonctions d'accueil seront soumis au principe de la journée continue.

Article 11 : Contrôle du temps de travail

Les outils permettant le contrôle du respect des cycles de travail par chaque agent sont mis en œuvre afin de pouvoir satisfaire à cette obligation du temps de travail.

- Saisie des heures effectuées : La saisie de l'information est réalisée pour le pointage effectué par le personnel quatre fois par jour :
 - o A l'arrivée du matin
 - o Au départ pour déjeuner
 - o Au retour du déjeuner
 - o Au départ le soir

Le pointage s'effectue principalement sur la badgeuse pour le personnel sédentaire et sur les ordinateurs et téléphones portables pour le personnel nomade ou travaillant sur des sites non équipés de badgeuse fixe.

Le pointage ne peut se faire que sur les plages variables. Si celui-ci est effectué sur les plages fixes, les heures décomptées doivent être prélevées sur les JRTT.

Décompte des heures effectuées :

Les heures effectuées par chacun au cours de la semaine sont enregistrées et cumulées quotidiennement.

Le décompte commence au début de la semaine, les heures effectuées au-delà ou en deçà de l'horaire de référence, sont cumulées et gérées sous forme de crédit ou de débit, dans un compteur Débit/Crédit, ceci dans le respect du cadre du règlement de l'horaire variable.

- Crédit d'heure

Lorsque le décompte hebdomadaire des heures de travail effectuées est supérieur à l'horaire de référence, le dépassement est comptabilisé sous forme de crédit d'heure.

Chaque employé bénéficiera des crédits d'heures suivants :

*Crédit de 6 heures maximum par quinzaine

- Débit d'heure

Lorsque le décompte hebdomadaire des heures de travail effectuées est inférieur à l'horaire de référence, on parle de débit d'heure. Ce débit ne peut excéder 6 h00 par quinzaine.

Tout débit d'heure non compensé par un crédit au sein du mois est considéré comme service non effectif et fait l'objet d'une déduction correspondante sur la rémunération mensuelle sauf régularisation de l'absence sur les congés ou RTT. Il appartiendra à l'agent de procéder à la régularisation, à défaut, le prélèvement sur la rémunération sera appliqué de manière automatique.

- **Utilisation de crédit d'heures**

Chaque agent bénéficiant de l'horaire variable dispose de la possibilité de compenser le crédit d'heure d'une quinzaine sur l'autre quinzaine.

Un crédit d'heure permet à l'agent de moduler au besoin son horaire d'arrivée ou de départ, après concertation avec son responsable de service, par prélèvement d'heures dans son compteur Débit/Crédit sur les plages variables. Le crédit d'heure effectué sur la deuxième quinzaine et n'ayant pu être compensé au cours du mois considéré pour nécessité de service pourra être utilisé au plus tard sur le mois suivant.

Les dépassements horaires ne seront comptabilisés comme des heures supplémentaires que s'ils ont été effectués à la demande du chef de service pour répondre à des exigences de services. Sur validation de l'autorité territoriale, les heures supplémentaires pourront faire l'objet d'indemnisation ou de récupération.

Article 12 : Garanties minimales de repos

La durée hebdomadaire de travail effectif, heures supplémentaires comprises, ne peut excéder ni quarante-huit heures au cours d'une même semaine, ni quarante-quatre heures en moyenne sur une période quelconque de douze semaines consécutives.

Le repos hebdomadaire, comprenant en principe le dimanche, ne peut être inférieur à 35 heures.

La durée quotidienne du travail ne peut excéder 10 heures.

Les agents bénéficient d'un repos quotidien minimal de 11 heures

L'amplitude maximale de la journée de travail entre l'arrivée et le départ est fixée à 12 heures.

Aucun temps de travail quotidien ne peut atteindre 6 heures sans que les agents bénéficient d'un temps de pause d'une durée minimale de 20 minutes.

Concernant l'amplitude maximale de la journée de travail, des dérogations exceptionnelles sont accordées aux agents notamment du service concours ou d'autres agents et intervenants participant à la surveillance des épreuves pour tenir compte des contraintes liées à la réalisation des épreuves écrites sur la base des horaires nationaux. Le calendrier de ces épreuves et les amplitudes de travail générées seront soumises annuellement au Comité technique et feront l'objet d'une autorisation exceptionnelle de l'employeur. Ces situations dérogatoires seront régulées pour la quote-part excédant l'amplitude quotidienne de travail sur la durée hebdomadaire de travail effectif. Cette quote-part se distingue des seuils fixés pour le crédit/débit qui ne vaut que pour les heures effectuées dans le respect des garanties minimales de repos.

Le Président précise aux membres que le Comité Technique a été consulté sur cette affaire le 19 mars 2019. Celui-ci a émis un avis favorable.

Le Conseil est appelé à adopter le règlement régissant l'organisation du temps de travail au Centre de Gestion.

Décision : Le conseil d'administration, à l'unanimité, adopte le règlement régissant l'organisation du temps de travail au Centre de Gestion.

Monsieur Gérard LEPINAY quitte la séance à 11h 50.

AFFAIRE N° CA/19-03-29/13 : Adoption de l'organigramme du Centre de Gestion

Le Président rappelle qu'en application de l'article 27 du décret du 26 juin 1985, le Conseil d'administration définit les règles générales d'organisation et de fonctionnement du centre.

L'efficience d'une structure repose en grande partie sur son organisation et la capacité des services à travailler dans un esprit de collaboration et d'association des compétences.

Le projet de révision de l'organigramme du Centre de gestion vise à renforcer la collaboration entre les différents services en vue de la satisfaction de notre mission première : **l'accompagnement des employeurs publics locaux dans la gestion des Ressources Humaines**. Qu'il s'agisse de prévention des risques professionnels (médecine, conseil en hygiène et sécurité, prévention des risques psychosociaux, maintien dans l'emploi), ou d'expertise statutaire (assistance juridique, gestion des carrières et emplois, gestion des instances statutaires ou médicales, retraite, concours et examens), toutes nos missions, qu'elles soient obligatoires ou facultatives, contribuent à l'efficacité de la Gestion des Ressources Humaines.

Pour mener à bien toutes ces missions, notre institution a également besoin de s'appuyer sur des ressources internes solides que ce soit sur le volet technique ou de l'administration générale.

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

Affiché le **16 avril 2019**

Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de La Réunion

5, allée de la Piscine - B.P.374 - 97455 Saint-Pierre Cedex - Tél : 0262 42 57 57 - Fax : 0262 43 09 47

<http://www.cdgreunion.fr>

Suites aux remarques de la Chambre Régionale des Comptes, on doit retenir essentiellement que **notre organisation doit se tourner vers plus de transversalité entre les services afin de garantir une meilleure efficience aux actions menées.**

La nouvelle organisation des services décrites ci-après tend à répondre à cet objectif.

Les services du CDG seront placés sous l'autorité d'une **Direction Générale des services à laquelle seront rattachés directement :**

- les chargés de missions auprès du DGS,
- l'assistant de prévention du CDG,
- le délégué à la protection des données,
- et le secrétariat général. Ce dernier constitue un service qui regroupera les instances délibérantes et l'accueil/courrier. Il s'agira de valoriser les compétences de la responsable du secrétariat général en concordance avec son grade et de s'appuyer sur ses aptitudes pour définir, en collaboration avec les services de l'Administration Générale et la Direction des Systèmes d'Informations et Organisation, un véritable projet de service pour l'accueil qui constitue la première image du Centre de gestion.
- le pôle prévention des risques professionnels

Il s'agit de conserver une **Direction générale adjointe missions obligatoires et ressources**, et de structurer l'action du Centre de gestion autour de **quatre pôles qui en constitueront les piliers :**

Le Pôle Ressources Techniques

Rattaché à la Direction générale adjointe, il réunira sous l'autorité d'un Directeur de pôle :

- la Direction des systèmes d'informations et organisation
- et la Direction de la Gestion patrimoniale et logistique regroupant sous l'autorité d'un cadre A, les services de maintenance et travaux, gestion de parc automobile, logistique fonctionnelle et entretien des locaux.

Il s'agira pour le Directeur de Pôle de poursuivre le développement des systèmes d'informations et la dynamique de projets de modernisation des outils et processus organisationnels en collaboration avec l'ensemble des services du Centre, et d'impulser une dynamique nouvelle et un travail de structuration au niveau de la gestion patrimoniale et logistique qui serait confiée à un autre ingénieur sous son autorité. **Il s'agira grâce à la mise en place d'outils informatiques, de formations, d'élaboration de processus, de professionnaliser ces services supports et notamment la logistique qui doit jouer un rôle central dans l'organisation administrative.**

Le Pôle Administration Générale et Appui aux Collectivités

Rattaché à la Direction Générale Adjointe, il réunira sous l'autorité du Directeur de Pôle, les services de l'Administration Générale :

- le service juridique,
- les ressources humaines,
- la direction pilotage de gestion regroupant sous l'autorité d'un cadre A, les finances, l'analyse comptable, la commande publique et les assurances

et les services du centre d'appui aux collectivités comprenant :

- le service concours et examens,
- le service retraite
- et le service secrétariat du comité médical/commission de réforme.

Le rattachement des ressources humaines à ce pôle a pour ambition de mieux tenir compte de la dimension juridique de ce service, mais également de lui donner de nouveaux objectifs en terme de conseil et d'aide à la décision au niveau de la politique managériale de l'établissement avec la mise en place d'outils de pilotage permettant à moyenne échéance la définition d'une Gestion prévisionnelle des emplois et compétences au sein de notre établissement. Le service aura également pour vocation à accompagner les chefs de services dans la gestion managériale des ressources.

Le regroupement des services finances, analyse comptable, commande publique et assurances sous la Direction pilotage de gestion a pour ambition de mieux prendre en compte les dimensions économiques, juridiques et stratégiques dans le processus de gestion des deniers publics. Il s'agira également de mettre en place les outils nécessaires au pilotage de gestion avec la réalisation de la comptabilité analytique et l'analyse prospective.

Enfin, le rattachement du service secrétariat du Comité médical et de la Commission de réforme, tient compte de la nécessité de disposer d'une expertise juridique afin de mieux transposer l'action de ce service dans le cadre statutaire lequel représente tout l'intérêt de ce transfert de compétence à titre obligatoire aux CDG. Les liens avec le service retraite étant importants, il s'agira de placer ces services sous l'autorité d'un responsable commun disposant d'une expertise statutaire. Un renforcement du pôle avec le recrutement d'un juriste amené à intervenir sur le service secrétariat du Comité médical/Commission de réforme et du service retraite sera effectué en ce sens, d'autant que la responsable du service retraite pourrait partir à la retraite à court terme et que l'analyse effectuée par nos services démontrent que l'activité de ce service augmentera de manière exponentielle sur les prochaines années (50% des fonctionnaires dans nos collectivités seront partis à la retraite d'ici quinze ans).

Le Pôle Statut/Carrière/Emploi

Rattaché à la Direction générale adjointe, il réunira sous l'autorité du Directeur de pôle :

- le conseil et l'assistance juridique statutaire,
- la gestion des carrières,
- la gestion des instances statutaires,
- le Droit syndical
- et l'Emploi.

Ce pôle est déjà constitué sur cette base, il s'agira essentiellement pour lui de s'adapter aux obligations légales récentes ou à venir comme la fonction de référent déontologue, le développement de l'offre de service en matière d'accompagnement à l'emploi ou encore le développement d'analyses statistiques.

Le Pôle Prévention des Risques Professionnels

Rattaché à la Direction Générale des services, il réunira sous l'autorité d'un Directeur de pôle :

- le service de médecine préventive,
- le service hygiène et sécurité placé sous l'autorité d'un responsable,
- la mission ACFI,
- le service de prévention des risques psychosociaux placé sous l'autorité d'un responsable,
- le service handicap et ergonomie.

Il s'agit dans cette organisation de préserver la spécificité de chaque service tout en sachant associer les compétences respectives dans les actions menées en faveur des collectivités et des agents. Il s'agira pour le Directeur de Pôle d'animer et d'impulser un mode de fonctionnement transversal en méthode projet global permettant l'identification et l'association de l'intégralité des compétences pluridisciplinaires utiles à la réponse à apporter aux employeurs publics. En collaboration avec la Direction des systèmes d'information et organisation, et les services du Pôle Administration Générale, il s'agira pour le Directeur de pôle de définir, avec les services, les modalités du partage d'information dans le respect du secret médical et des règles déontologiques, de mettre en place des outils de pilotage de l'activité, des procédures d'interventions et des méthodes de travail visant à améliorer l'efficacité du service rendu.

Les quatre Pôles du Centre de gestion ont pour objectif de travailler en étroite collaboration et en complémentarité afin de constituer une offre de service complète et en parfaite cohérence, en vue de l'optimisation de la plus-value du Centre de gestion en matière d'accompagnement à la gestion des Ressources Humaines, dans un objectif général d'amélioration de la qualité de vie et de bien-être au travail.

Le Président précise aux membres que le Comité Technique a été consulté sur cette affaire le 19 mars 2019. Celui-ci a émis un avis favorable

Le Conseil d'Administration est invité à approuver l'organisation générale du Centre de gestion telle que définie.

Décision : Le conseil d'administration, à l'unanimité, approuve l'organisation générale du Centre de gestion telle que définie.

AFFAIRE N° CA/19-03-29/14 : Charte de confidentialité Concours

Depuis le transfert effectif des concours du CNFPT aux Centres de Gestion les Centres ont constitué une "cellule pédagogique nationale" groupe de travail chargé de produire les sujets nationaux des épreuves écrites des concours et examens professionnels de catégorie A et B.

Cette démarche permet de réduire les coûts de conception des sujets ainsi que l'avait remarqué la revue des dépenses de l'IGA et du CGéfi publiée en novembre 2017.

Elle requiert l'interdiction de toute divulgation ou information relative aux sujets avant le déroulement des épreuves. En effet, une éventuelle divulgation contraindrait les Centres à réorganiser les épreuves avec des conséquences pour leur image et pour la pérennité du dispositif.

Ainsi la cellule pédagogique nationale coordonnée par le CDG du Rhône a réalisé une charte de confidentialité afin de renforcer la sécurité du processus d'élaboration et de diffusion des sujets de concours et examens professionnels.

Cette charte rappelle les obligations de toutes les parties prenantes à l'élaboration et à l'utilisation des sujets nationaux produits par la cellule pédagogique nationale afin de garantir leur confidentialité.

Les signataires de la charte s'engagent à respecter les obligations légales et déontologiques qui s'imposent lors du processus d'organisation des concours.

La charte est par ailleurs assortie de trois documents :

- un engagement sur l'honneur du concepteur du sujet
- un engagement sur l'honneur des parties prenantes à la réalisation du sujet
- un engagement sur l'honneur du testeur du sujet

Ces différents engagements seront à renseigner par les parties prenantes à la conception à la réalisation ou au test du sujet et à retourner au Centre de Gestion organisateur.

Le Conseil d'Administration de la Fédération Nationale des Centres de Gestion de la fonction publique territoriale a validé cette charte le 27 septembre 2018.

Le Conseil d'Administration est invité à :

- adopter la charte de confidentialité
- autoriser le Président, à signer tous les documents afférents à cette affaire.

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

- **adopte** la charte de confidentialité
- et **autorise** le Président, à signer tous les documents afférents à cette affaire.

AFFAIRE N° CA/19-03-29/15 : Adhésion à la convention de mise à disposition du logiciel FOXY

Le Président informe le Conseil d'Administration que dans le cadre du travail de mutualisation et d'harmonisation des pratiques entre les Centres de gestion organisateurs de Concours, le CIG de la Grande Couronne a développé une application permettant de gérer l'instruction des concours externes comportant des spécificités entraînant l'acceptation de droit ou le renvoi vers la Commission d'équivalence placée auprès du CNFPT (notamment concours externe d'ingénieur, technicien ou technicien principal de 2^{ème} classe). L'application, dénommée « Foxy », recense toutes les décisions prises par les centres instructeurs et permet de ce fait de faciliter l'instruction des dossiers et surtout d'harmoniser les pratiques. L'accès se fait par un code d'accès propre à chaque centre adhérent moyennant un tarif annuel en fonction du nombre d'agents employés par les collectivités et établissements affiliés au Centre de gestion demandeur.

La grille tarifaire annuelle se présente comme suit :

Nombre d'agents titulaires relevant des collectivités et établissements affiliés	Tarifs annuels TTC
Moins de 5 000 agents	100 €
5 001 à 10 000 agents	120 €
10 001 à 15 000 agents	140 €
15 001 à 20 000 agents	160 €
20 001 à 25 000 agents	180 €
25 001 à 30 000 agents	200 €
30 001 à 35 000 agents	220 €
Plus de 35 000 agents	240 €

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

Affiché le 16 avril 2019

La convention pour la mise à disposition de la suite d'outils logiciel est présentée en annexe.

Il est proposé au Conseil d'Administration :

- de valider le principe d'adhésion du Centre de gestion à cette convention sur la base des tarifs annuels proposés ;
- d'approuver les termes de la convention ;
- d'autoriser le Président à signer la convention.

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

- **valide** le principe d'adhésion du Centre de gestion à cette convention sur la base des tarifs annuels proposés ;
- **approuve** les termes de la convention ;
- et **autorise** le Président à signer la convention

AFFAIRE N° CA/19-03-29/16 : Autorisation donnée au Président du Centre de Gestion à ester en justice

Appel introduit par le SAFPTR contre l'ordonnance du Tribunal administratif du 14 février 2019.

Par décision en date du 14 février 2019, le Conseil d'administration du Centre de Gestion a autorisé le Président du Centre de Gestion à ester en justice dans le dossier n°1900065.

Le Tribunal administratif ayant rejeté la requête en référé suspension, le SAFPTR a interjeté appel devant le Conseil d'Etat.

Il est demandé au Conseil d'Administration :

- d'autoriser le Président ester en justice pour défendre les intérêts du Centre de gestion dans l'affaire susmentionnée conformément aux articles 27 et 28 du décret n°85-643 du 26 juin 1985 relatif aux centres de gestion ;
- d'autoriser le Président, à signer tous les documents afférents à cette affaire.

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

- **autorise** le Président ester en justice pour défendre les intérêts du Centre de gestion dans l'affaire susmentionnée conformément aux articles 27 et 28 du décret n°85-643 du 26 juin 1985 relatif aux centres de gestion ;
- **autorise** le Président, à signer tous les documents afférents à cette affaire.

AFFAIRE N° CA/19-03-29/17 : Autorisation donnée au Président du Centre de Gestion à ester en justice

Requêtes introduites par le SAFPTR contre la décision de refus implicite du Centre de Gestion de reporter les heures de décharges d'activité syndicale.

Par message électronique du 17 décembre 2018, le SAFPTR sollicitait le report des heures des décharges d'activité syndicale non utilisées en 2018, sur la base de l'article 100-1 de la loi 84-53.

Cet article prévoit la possibilité pour les Centre de Gestion de mutualiser les crédits de temps syndical avec les collectivités et établissements publics affiliés obligatoirement au Centre de Gestion.

En l'absence de réponse, le syndicat a introduit deux requêtes :

- n°1900253 en référé suspension du refus implicite.
- n°1900252 en annulation du refus implicite.

La requête en référé suspension n°1900253 a d'ores et déjà fait l'objet d'un rejet par ordonnance du juge des référés du 13 mars 2019.

Il est demandé au Conseil d'Administration :

- d'autoriser le Président ester en justice pour défendre les intérêts du Centre de gestion dans les deux affaires susmentionnées conformément aux articles 27 et 28 du décret n°85-643 du 26 juin 1985 relatif aux centres de gestion ;
- d'autoriser le Président, à signer tous les documents afférents à ces affaires.

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

- **autorise** le Président ester en justice pour défendre les intérêts du Centre de gestion dans les deux affaires susmentionnées conformément aux articles 27 et 28 du décret n°85-643 du 26 juin 1985 relatif aux centres de gestion ;
- **autorise** le Président, à signer tous les documents afférents à ces affaires.

AFFAIRE N° CA/19-03-29/18 : Autorisation donnée au Président du Centre de Gestion à ester en justice

Requête n°1900128 du SAFPTR introduite en annulation des résultats du scrutin pour les élections des représentants du personnel en commission administrative paritaire de catégorie A.

Il est demandé au Conseil d'Administration :

- d'autoriser le Président ester en justice pour défendre les intérêts du Centre de gestion dans l'affaire susmentionnée conformément aux articles 27 et 28 du décret n°85-643 du 26 juin 1985 relatif aux centres de gestion ;
- d'autoriser le Président, à signer tous les documents afférents à cette affaire.

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

- **autorise** le Président ester en justice pour défendre les intérêts du Centre de gestion dans l'affaire susmentionnée conformément aux articles 27 et 28 du décret n°85-643 du 26 juin 1985 relatif aux centres de gestion ;
- **autorise** le Président, à signer tous les documents afférents à cette affaire.

AFFAIRE N° CA/19-03-29/19 : Dispositif de prise en charge des frais de déplacement des élus et personnel du Centre de Gestion

La gestion des frais de déplacements dans les collectivités territoriales est déterminée par le décret du 19 juillet 2001. Ce texte renvoie à la réglementation applicable dans la fonction publique d'État, figurant dans les décrets du 3 juillet 2006 et du 28 mai 1990 partiellement abrogé.

Le décret n°2007-23 du 5 janvier 2007 prévoit notamment que les collectivités doivent délibérer à titre obligatoire sur le montant forfaitaire attribué aux agents en mission en matière d'hébergement.

Il appartient à la collectivité et notamment à l'assemblée délibérante de définir sa propre politique en la matière dans les limites de ce qui est prévu au niveau de l'État et de la réglementation en vigueur.

Par délibération en date du 24 août 2017 le Conseil d'administration avait délibéré en se référant aux montants prévus par l'arrêté du 3 juillet 2006.

Le Président informe les membres du Conseil que par **arrêté du 26 février 2019 le législateur a modifié l'arrêté du 3 juillet 2006 fixant les taux des indemnités de mission prévues en son article 3, comme suit :**

	France métropolitaine			Outre-mer	
	Taux de base	Grandes villes et communes de la métropole du Grand Paris	Commune de Paris	Martinique, Guadeloupe, Guyane, La Réunion, Mayotte, Saint-Barthélemy, Saint-Pierre-et-Miquelon, Saint-Martin	Nouvelle-Calédonie, îles Wallis et Futuna, Polynésie française
Hébergement	70 €	90 €	110 €	70 €	90 € ou 10 740 F CFP
Déjeuner	15,25 €	15,25 €	15,25 €	15,75 €	21 € ou 2 506 F CFP
Dîner	15,25 €	15,25 €	15,25 €	15,75 €	21 € ou 2 506 F CFP

Pour l'application de ces taux, sont considérées comme grandes villes les communes dont la population légale est égale ou supérieure à 200 000 habitants.

Il est précisé que le taux d'hébergement prévu est fixé dans tous les cas à 120 € pour les agents reconnus en qualité de travailleurs handicapés et en situation de mobilité réduite.

Le Conseil est invité à :

- faire application du forfait maximal prévu pour les hébergements et les repas prévu par l'arrêté du **26 février 2019**, tant pour le personnel de l'établissement que les élus du Conseil d'Administration comme présenté ci-dessus ;
- et autoriser le Président à signer tous les actes afférents à cette affaire.

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

- **décide** de faire application du forfait maximal prévu pour les hébergements et les repas prévu par l'arrêté du **26 février 2019**, tant pour le personnel de l'établissement que les élus du Conseil d'Administration comme présenté ci-dessus ;
- et **autorise** le Président à signer tous les actes afférents à cette affaire.

AFFAIRE N° CA/19-03-29/20 : Modification du tableau des effectifs- Création d'emploi

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. Cette compétence a été exclue du champ de la délégation que le Conseil d'administration a donné au Président.

Dans le cadre de la mise en œuvre du nouvel organigramme du Centre de gestion et afin d'améliorer le fonctionnement du service administratif assurant le secrétariat du Comité Médical et de la Commission de Réforme, il est nécessaire de procéder à la création de l'emploi suivant :

- Juriste en ressources humaines (fonction publique) rattaché(e) au pôle administration générale et centre d'appui aux collectivités :
 - o Cadre d'emplois des attachés territoriaux : attaché ou attaché principal ou
 - o Cadre d'emplois des rédacteurs territoriaux : rédacteur, rédacteur principal de 2^{ème} classe, rédacteur principal de 1^{ère} classe

La fonction juridique du service administratif gérant le secrétariat du Comité médical et de la Commission de réforme a été sous-évaluée par rapport à l'aspect médical. Le rôle premier de ces instances est de formuler un avis qui constitue une aide à la décision pour les employeurs publics locaux et participe de fait à une démarche de bonne gestion des ressources humaines. Il s'agit donc d'être en capacité de traduire la situation liée à l'état de santé de l'agent (volet médical) dans le cadre statutaire (volet juridique). Cette dimension apparaît clairement dans le rapport de diagnostic établi par l'IGAS en mars 2017 concernant l'évaluation du dispositif des instances médicales de la fonction publique.

Le recrutement du juriste permettra de travailler notamment sur la sécurisation des procédures de fonctionnement de ces instances, de donner une meilleure assise administrative et juridique au service administratif assurant le secrétariat de ces instances, de développer une veille juridique spécifique à la matière, de développer l'accompagnement des Directions de Ressources humaines des collectivités affiliées dans la gestion administrative et juridique en amont et en aval des situations pour lesquelles l'avis du Comité médical ou de la Commission de réforme a été sollicitée.

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

- Niveau de recrutement : compte tenu du niveau d'expertise requis pour assurer les missions liées à cet emploi, il est demandé un BAC+5 en droit public et une connaissance des statuts de la fonction publique territoriale.
- Niveau de rémunération : cette dernière sera calculée, en fonction de l'expérience du candidat retenu, par rapport à un indice majoré relevant des échelles de rémunération prévues pour le cadre d'emplois des rédacteurs territoriaux et pour les grades d'attaché et d'attaché principal et ce, dans la limite de l'indice terminal du cadre d'emplois et grades de référence, soit :
 - Grade d'attaché principal : **IM 798**
 - Grade d'attaché territorial : **IM 669**
 - Cadre d'emplois des rédacteurs territoriaux : **IM 587**

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 au tableau des effectifs du Centre de Gestion comme proposées ci-dessus ;
- **et autorise** le Président à signer tous les documents se rapportant à cette affaire.

AFFAIRE N° CA/19-03-29/21 : Partenariat CDG/FIPHFP projet de convention pour la période 2019-2021

Le Président informe le Conseil d'administration que la convention de partenariat avec le FIPHFP est arrivée à son terme le

Considérant l'importance de l'engagement du Centre de Gestion en matière d'inclusion des personnes handicapées, le Président propose aux membres de poursuivre le partenariat du Centre de Gestion avec le FIPHFP.

L'objectif de ce partenariat reste le même à savoir : accompagner les structures territoriales de la Réunion dans la mise en œuvre de politiques inclusives en faveur des personnes en situation de handicap.

Le FIPHFP, pour gérer sa situation financière très contrainte, a pris la décision de limiter pour tous les Centres de Gestion, le montant total de cette nouvelle convention à hauteur de 50% du montant consommé sur la convention précédente.

Pour rappel, la précédente convention CDG974 /FIPHFP avait été soutenue par le FIPHFP à hauteur de 962 967 €.

À ce jour, le montant de la nouvelle convention porterait sur 482 000 €.

Ainsi il est demandé à l'assemblée :

- d'approuver le principe de la convention de partenariat financier avec le FIPHFP,
- et d'autoriser le Président, à défaut le Vice-Président délégué, à signer tout document se rapportant à cette affaire.

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

- **approuve** le principe de la convention de partenariat financier avec le FIPHFP,
- **et autorise** le Président, à défaut le Vice-Président délégué, à signer tout document se rapportant à cette affaire.

La séance est levée à 12 H 00.

Le Secrétaire de Séance



Clarel CALPETARD



Le Président,



Léonus THEMOT

Accusé de réception en préfecture
974-289740128-20190329-PV-CA-290319-
DE
Date de télétransmission : 16/04/2019
Date de réception préfecture : 16/04/2019