

L'an DEUX MIL VINGT, le VENDREDI 25 SEPTEMBRE, à 17 h 03, le Conseil municipal de Saint-Denis s'est assemblé en QUATRIÈME SÉANCE ANNUELLE, dans la Salle des Délibérations, sur convocation légale de la Maire faite en application des articles L. 2121-10, L. 2121-12 et L. 2121-17 du Code général des Collectivités territoriales (séance clôturée à 20 h 33).

Il a été, conformément aux dispositions de l'article L. 2121-15 du Code général des Collectivités territoriales, procédé à la nomination du Secrétaire de Séance pris dans le sein du Conseil municipal. Xavier-Jonathan RITOU a été désigné, par vote à main levée et à l'unanimité des votants, pour remplir ces fonctions qu'il a acceptées.

### ÉTAIENT PRÉSENTS

(dans l'ordre du tableau)

Éricka BAREIGTS, Jean-François HOAREAU, Brigitte ADAME, Jean-Pierre MARCHAU, Julie PONTALBA, Gérard FRANÇOISE, Monique ORPHÉ, Ibrahim DINDAR, Dominique TURPIN, Yassine MANGROLIA, Sonia BARDINOT, Jacques LOWINSKY, Marie-Anick ANDAMAYE, Gilbert ANNETTE, Marylise ISIDORE, Stéphane PERSÉE (arrivé à 17 h 32 au Rapport n° 20/4-001), Claudette CLAIN, Geneviève BOMMALAIS, Virgile KICHENIN, Fernande ANILHA, Karel MAGAMOOTOO, David BELDA, Christelle HASSEN, Éric DELORME, François JAVEL, Joëlle RAHARINOSY, Philippe NAILLET, Jean-Claude LAKIA-SOUCALIE, Guillaume KICHENAMA, Jean-Alexandre POLEYA, Gérard CHEUNG LUNG, Christèle BEAUMIER, Benjamin THOMAS, Alexandra CLAIN, Raihanah VALY, Nouria RAHA, Julie LALLEMAND, Aurélie MÉDÉA, Jean-Max BOYER, Audrey BÉLIM, Véronique POUNOUSSAMY MALAYANDY, Xavier-Jonathan RITOU, Mathieu RAFFINI (arrivé à 17 h 15 après appel nominal), MÉDÉA MADEN Noela, Corinne BABEF, Jean-Régis RAMSAMY, Haroun GANY, Wanda YENG-SENG BROSSARD, Vincent BÈGUE, Faouzia ABOUBACAR BEN VITRY (arrivée à 18 h 22 au Rapport n° 20/4-010)

### ÉTAIENT REPRÉSENTÉS

(dans l'ordre du tableau)

Érick FONTAINE	(toute la durée de la séance)	par Jean-François HOAREAU
Michel LAGOURGUE	(toute la durée de la séance)	par Haroun GANY
Didier ROBERT	(toute la durée de la séance)	par Vincent BÈGUE

Les membres présents formant la majorité de ceux actuellement en exercice (50 présents sur 55), ont pu délibérer en exécution de l'article L. 2121-17 du Code général des Collectivités territoriales.

### ÉLUS INTÉRESSÉS

En vertu de l'article L. 2131-11 du Code général des Collectivités territoriales, les élus intéressés à divers titres n'ont pas pris part au vote des Rapports dont la liste suit :

		au titre du	Rapport n°
- Éricka BAREIGTS	(Présidente)	CCAS	20/4-006
- David BELDA	(délégués/ Ville)		
- Marylise ISIDORE (cf. p. 2)			

CCAS Centre communal d'Action sociale

		au titre du/ de	Rapport n°
(cf. p. 1)			
- Guillaume KICHENAMA	(délégués/ Ville)	CCAS	20/3-006
- Véronique POUNOUSSAMY MALAYANDY			
- Dominique TURPIN			
- Éric DELORME			
- Faouzia ABOUBACAR BEN VITRY			
(1) <i>Alain ZANÉGUY</i>			
-----			
- Éricka BAREIGTS	(Présidente)	CCAS	20/4-007
- David BELDA	(délégués/ Ville)		
- Marylise ISIDORE			
- Guillaume KICHENAMA			
- Véronique POUNOUSSAMY MALAYANDY			
- Dominique TURPIN			
- Éric DELORME			
- Faouzia ABOUBACAR BEN VITRY			
(1) <i>Alain ZANÉGUY</i>			
-----			
- Éricka BAREIGTS	(Présidente)	CCAS	20/4-021
- David BELDA	(délégués/ Ville)		
- Marylise ISIDORE			
- Guillaume KICHENAMA			
- Véronique POUNOUSSAMY MALAYANDY			
- Dominique TURPIN			
- Éric DELORME			
- Faouzia ABOUBACAR BEN VITRY			
(1) <i>Alain ZANÉGUY</i>			
-----			
- Jacques LOWINSKY	(lien de parenté)	Lokal de la Source	
- Marie-Anick ANDAMAYE	(lien de parenté)	BCD	
- Geneviève BOMMALAIS	(lien de parenté)	ASD	
	(membre)	ADÉSC	
-----			
(2) <i>Nadia RAMASSAMY</i>	(déléguée/ Région Réunion)	ÉPFR	20/4-025
- Gilbert ANNETTE	(délégués/ CINOR)		
- Jean-François HOAREAU			
- Julie PONTALBA			
- Benjamin THOMAS			
-----			
- Dominique TURPIN	(élus délégués)	PRUNEL	
- Jacques LOWINSKY			
-----			
- Éricka BAREIGTS	(Présidente)	CDÉ	20/4-043
- Christelle HASSEN	(déléguées/ Ville)		
- Claudette CLAIN			
- Joëlle RAHARINOSY			
- Nouria RAHA			
- Noela MÉDÉA MADEN			
(cf. p. 3)			

CCAS Centre communal d'Action sociale  
ASD Archers de Saint-Denis  
ÉPFR Établissement public foncier de la Réunion  
PRUNEL Projet de Rénovation urbaine Nord-Est Littoral  
(1) (2) élu(e) absent(e) à la séance

BCD Basket Club dionysien  
ADÉSC Association dionysienne d'Éducation sportive canine  
CINOR Communauté intercommunale du Nord de la Réunion  
CDÉ Caisse des Écoles

Accusé de réception en préfecture  
974-219740115-20200925-204044-DE  
Date de télétransmission : 01/10/2020  
Date de réception préfecture : 01/10/2020

- (cf. p. 2)
- Éricka BAREIGTS
  - David BELDA
  - Marylise ISIDORE
  - Guillaume KICHENAMA
  - Véronique POUNOUSSAMY MALAYANDY
  - Dominique TURPIN
  - Éric DELORME
  - Faouzia ABOUBACAR BEN VITRY
- (1) *Alain ZANÉGUY*

(Présidente)  
(délégués/ Ville)

CCAS

20/3-43

CCAS Centre communal d'Action sociale  
(1) élu absent à la séance

### DÉPLACEMENTS D'ÉLUS

Mathieu RAFFINI	arrivé à 17 h 15	après appel nominal
Stéphane PERSÉE	arrivé à 17 h 32	au Rapport n° 20/4-001
Faouzia ABOUBACAR BEN VITRY	arrivée à 18 h 22	au Rapport n° 20/4-010
Éricka BAREIGTS	sortie de 19 h 13 à 19 h 16	du Rapport n° 20/4-023 au Rapport n° 20/4-024

La Maire certifie que le compte rendu de la présente séance a été affiché à la porte de l'Hôtel de Ville de Saint-Denis, le VENDREDI 2 OCTOBRE 2020 et que le nombre de Conseillers municipaux présents a été de 50 sur 55.

**OBJET      Convention d'adhésion aux missions constituant un appui technique indivisible à la gestion des ressources humaines avec le Centre de Gestion (CDG) de la Fonction publique territoriale de la Réunion**

---

Par Délibération n° 13/3-66 du 29 juin 2013, le Conseil municipal a autorisé l'affiliation de la Ville au Centre de Gestion pour la prise en charge du secrétariat du Comité médical départemental et de la Commission de Réforme. Sur cette base, une convention a été signée le 5 août 2013 et a fait l'objet depuis cette date de reconduction tacite, jusqu'au 31 décembre 2019.

Dans chaque Département, un Comité médical départemental est constitué auprès du Préfet (Décret n° 86-442 du 14 mars 1986). Le Comité médical est consulté obligatoirement notamment dans les cas de prolongation des congés de maladie au-delà de six mois consécutifs, l'octroi et le renouvellement des congés de longue maladie ou de longue durée pour les agents titulaires et non titulaires.

Le Comité médical est incontournable pour ces situations définies à l'article 4 du Décret précité.

Pour la Commission de Réforme, dans chaque Département, il est institué une Commission de Réforme départementale. Celle-ci est placée sous la présidence du Préfet ou son représentant, qui dirige les débats mais ne participe pas au vote des Délibérations. Les missions de la Commission de Réforme sont fixées par l'article 13 du Décret du 14 mars 1986.

Cependant, la Ville n'étant affiliée que pour le secrétariat du Comité médical et de la Commission de Réforme, le Centre de Gestion, dans le cadre de la nouvelle convention, nous informe que les collectivités non affiliées doivent demander par Délibération expresse de leur organe délibérant à bénéficier de l'ensemble des missions visées aux 9 bis, 9 ter et 13 à 16 du II de l'article 23 de la Loi n° 84-53 du 26 janvier 1984. Ces missions sont les suivantes :

- 9° bis le secrétariat des Commissions de Réforme ;
- 9° ter le secrétariat des Comités médicaux ;
- 13° l'avis consultatif dans le cadre de la procédure du recours administratif préalable dans les conditions prévues à l'article 23 de la Loi n° 2000-597 du 30 juin 2000 relative au référé devant les juridictions administratives ;
- 14° l'assistance juridique statutaire, y compris pour la fonction de référent déontologue prévue à l'article 28 bis de la Loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires ;
- 15° l'assistance au recrutement et un accompagnement individuel de la mobilité des agents hors de leur collectivité ou établissement d'origine ;
- 16° l'assistance à la fiabilisation des comptes de droits en matière de retraite.

Ces missions dont font partie le secrétariat du Comité médical et de la Commission de Réforme constituent un appui technique indivisible à la gestion des ressources humaines, pour lesquelles les collectivités ne peuvent choisir entre elles.

Afin de se conformer au cadre légal et d'assurer la sécurité juridique des décisions rendues, la poursuite de la collaboration entre le Centre de Gestion et la Ville est conditionnée par notre adhésion à l'ensemble des missions constituant l'appui technique indivisible en matière de ressources humaines.

Aussi, le Centre de Gestion nous propose une nouvelle base conventionnelle sur le socle indivisible à partir du 01/07/2020.

Les modalités de mise en œuvre de la convention sont précisées ci-dessous.

	<b>Dispositions de la convention</b>
Objet de la convention	Secrétariat et les autres missions faisant partie du bloc indivisible- articles 9 bis, 9 ter et 13 à 16 du II de l'article 23 de la loi n°84-53 du 26/01/84
Durée	1 an reconductible pour une même durée sur décision expresse.
Contribution demandée au titre de la prestation proposée  Cotisation d'appui technique indivisible	<p>Cotisation appui technique indivisible à la gestion des ressources humaines prévues à destination des collectivités par les articles 112 et 113 de la loi n° 2012-347 du 12 mars 2012. La contribution est fixée sur la base :</p> <p>1. d'un taux fixe incompressible fixé sur la masse salariale, dans la limite d'un maximum de 0,20 %, conformément à l'article 48 de la loi 88-13 du 05/01/1988.</p> <p>Les taux sont votés chaque année au plus tard au mois de novembre et notifiés à la ville pour l'année n+1.</p> <p>2. d'un taux variable selon le nombre de dossiers traités et du niveau des prestations proposées.</p> <p>Appel de fonds annuel sur la base de la masse salariale au 31/12/n-1- Ajustement année n+1 (*)</p>
Fréquence des séances du Comité médical et de la Commission de Réforme	<p>Etablissement d'un calendrier prévisionnel</p> <p>Inscription du dossier à l'ordre du jour des instances dans le mois qui suit la constitution du dossier complet</p>

	Dispositions de la convention
Assistance conseil médico-statutaire	<p>9° bis le secrétariat des commissions de réforme ;</p> <p>9° ter le secrétariat des comités médicaux ;</p> <p>3° un avis consultatif dans le cadre de la procédure du recours administratif préalable dans les conditions prévues à l'article <a href="#">23 de la Loi n° 2000-597 du 30 juin 2000</a> relative au référé devant les juridictions administratives ;</p> <p>14° une assistance juridique statutaire -ART 5- ; l'assistance proposée par le CDG concerne le statut des agents de la FPT, tout statut confondu, y compris pour la fonction de référent déontologue ; mise à disposition de documents, actualités, prévention des conflits d'intérêt, notamment dans le cadre d'un signalement par un lanceur d'alerte ; saisine du référent déontologue ;</p> <p>15° une assistance au recrutement et un accompagnement individuel de la mobilité des agents hors de leur collectivité ou établissement d'origine ;</p> <p>16° une assistance à la fiabilisation des comptes de droits en matière de retraite. Production de note méthodologique, assistance téléphonique, organisation des séances d'information collectives à l'attention des gestionnaires.</p>

Les taux proposés pour la première année par le conseil d'administration du Centre de Gestion sont précisés ci-dessous. Par ailleurs, compte tenu de la variable liée aux tranches correspondant au nombre de dossiers traités, les taux variables feront l'objet d'ajustement annuel.

- **Pour les secrétariats du Comité médical et de la Commission de Réforme**

Il est proposé de définir un taux fixe incompressible et des taux d'ajustement correspondant à des tranches fixées au nombre de dossiers traités par an.

Masse salariale inférieure à 8 000 000 €					
Taux		Fixe incompressible			
		0.10 %			
Masse salariale supérieure à 8 000 000 €					
Tranche	Tranche 1	Tranche 2	Tranche 3	Tranche 4	Tranche 5
NBRE/DOSSIERS	Fixe incompressible	Jusqu'à 50	De 51 à 100	De 101 à 200	Au-delà de 200
Taux	0.02 %	0.01 %	0.02 %	0.03 %	0.04 %
Masse salariale supérieure à 50 000 000 €					
Tranche	Tranche 1	Tranche 2	Tranche 3	Tranche 4	Tranche 5
NBRE/DOSSIERS	Fixe incompressible	Jusqu'à 50	De 51 à 100	De 101 à 200	Au-delà de 200
Taux	0.02 %	0.01 %	0.02 %	0.03 %	0.04 %
Masse salariale supérieure à 100 000 000 €					
Tranche	Tranche 1	Tranche 2	Tranche 3	Tranche 4	Tranche 5
NBRE/DOSSIERS	Fixe incompressible	Jusqu'à 50	De 51 à 100	De 101 à 200	Au-delà de 200
Taux	0.005 %	0.005 %	0.01 %	0.02 %	0.03 %
Masse salariale supérieure à 180 000 000 €					
Tranche	Tranche 1	Tranche 2	Tranche 3	Tranche 4	Tranche 5
NBRE/DOSSIERS	Fixe incompressible	Jusqu'à 50	De 51 à 100	De 101 à 200	Au-delà de 200
Taux	0.005 %	0.01 %	0.02 %	0.03 %	0.35 %

Accusé de réception en préfecture  
974-219740115-20200925-204044-DE  
Date de télétransmission : 01/10/2020  
Date de réception préfecture : 01/10/2020

Un appel de fonds prévisionnel sera établi sur l'année N sur la base du taux fixe incompressible assis sur la masse des déclarations déclarées au 31 décembre de l'exercice N-1. Les régularisations interviendront en début d'année N+1 sur la base du nombre de dossiers traités en cours de l'année N auquel sera appliqué le taux correspondant à la tranche de référence.

- **Concernant les autres prestations du bloc indivisible les taux sont les suivants :**

<b>Assistance fiabilisation des comptes de droits en matière de retraite</b>	
<b>Masse salariale</b>	<b>Taux</b>
<b>M &lt; 8 000 000 €</b>	0.02 %
<b>M &gt; 8 000 000 €</b>	0.03 %
<b>M &gt; 50 000 000 €</b>	0.005 %
<b>M &gt; 100 000 000 €</b>	0.004 %
<b>M &gt; 180 000 000 €</b>	0.002 %

<b>Assistance juridique</b>		
<b>Masse salariale</b>	<b>Taux</b>	
	<b>Médico statutaire</b>	<b>Statutaire</b>
<b>M &lt; 8 000 000 €</b>	0.05 %	0.01 %
<b>M &gt; 8 000 000 €</b>	0.03 %	0.03 %
<b>M &gt; 50 000 000 €</b>	0.005 %	0.003 %
<b>M &gt; 100 000 000 €</b>	0.004 %	0.002 %
<b>M &gt; 180 000 000 €</b>	0.002 %	0.001 %

<b>Assistance au recrutement et accompagnement individuel à la mobilité des agents</b>	
<b>Masse salariale</b>	<b>Taux</b>
<b>M &lt; 8 000 000 €</b>	0.02 %
<b>M &gt; 8 000 000 €</b>	0.03 %
<b>M &gt; 50 000 000 €</b>	0.005 %
<b>M &gt; 100 000 000 €</b>	0.004 %
<b>M &gt; 180 000 000 €</b>	0.002 %

Pour les avis consultatifs dans le cadre de la procédure du recours administratif préalable, la tarification n'est pas prévue, le décret d'application n'étant pas paru.

Le Comité technique qui s'est réuni le 15 septembre 2020 a émis un avis favorable sur cette proposition d'adhésion.

Le projet de convention est joint en annexe, ainsi que la décision du Conseil d'Administration du Centre de Gestion du 4 novembre 2019 relative à la fixation des tarifications des missions pour 2020 (Affaire CA/19-11-04/03).

Les crédits nécessaires sont prévus au Budget principal.

**COMMUNE DE SAINT-DENIS**

**CONSEIL MUNICIPAL**  
**Séance du vendredi 25 septembre 2020**  
**Délibération n° 20/4-044**

**OBJET**      **Convention d'adhésion aux missions constituant un appui technique indivisible à la gestion des ressources humaines avec le Centre de Gestion (CDG) de la Fonction publique territoriale de la Réunion**

---

**LE CONSEIL MUNICIPAL**

Vu la Loi n° 82-213 du 2 mars 1982 relative aux droits et libertés des Communes, Départements et Régions, modifiée ;

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu la Loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la Fonction publique territoriale ;

Vu l'avis du Comité technique en date du 15 septembre 2020 ;

Vu le RAPPORT N°20/4-044 du MAIRE ;

Vu le rapport présenté par Monsieur François JAVEL au nom de la commission « Ville Durable » ;

Sur l'avis favorable de ladite commission ;

**APRES EN AVOIR DELIBERE  
A L'UNANIMITE DES VOTANTS**

Autorise la Maire ou son (sa) représentant(e) à signer la convention d'adhésion aux missions constituant un appui technique indivisible à gestion des ressources humaines, figurant en annexe, avec le Centre de Gestion de la Fonction publique territoriale de la Réunion.

Accusé de réception en préfecture  
974-219740115-20200925-204044-DE  
Date de télétransmission : 01/10/2020  
Date de réception préfecture : 01/10/2020



# CONVENTION D'ADHESION AUX MISSIONS CONSTITUANT UN APPUI TECHNIQUE INDIVISIBLE A LA GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

**Vu** la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale et notamment les articles 22 et 23-IV ;

**Vu** la loi n°88-13 du 5 janvier 1988 d'amélioration de la décentralisation et notamment l'article 48 ;

**Vu** la loi n°2012-347 du 12 mars 2012 relative à l'accès à l'emploi titulaire et à l'amélioration des conditions d'emploi des agents contractuels dans la fonction publique, à la lutte contre les discriminations et portant diverses dispositions relatives à la fonction publique, modifiant l'article 23 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 précitée ;

**Vu** le décret n°85-643 du 26 juin 1985, relatif aux Centres de Gestion ;

**Vu** le décret n°87-602 du 30 juillet 1987 modifié pris pour application de la loi n°84-53 du 26 janvier précitée et relatif à l'organisation des comités médicaux, aux conditions d'aptitude physique et au régime des congés de maladie des fonctionnaires territoriaux ;

**Vu** l'arrêté 04 août 2004 relatif aux commissions de réforme des agents de la fonction publique territoriale et de la fonction publique hospitalière ;

**Vu** la délibération du Conseil d'Administration du Centre de Gestion n° \_\_\_\_\_ en date du \_\_\_\_\_ approuvant les termes de la présente convention ;

**Vu** la délibération du conseil municipal de **la commune de Saint-Denis** n° \_\_\_\_\_ en date du \_\_\_\_\_.

## ENTRE :

Le Président du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Réunion, d'une part,

Et

Le Maire de la commune de Saint-Denis d'autre part.

Il est convenu ce qui suit :

### Article 1 – OBJET

L'article 23-IV de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 prévoit la possibilité pour une collectivité ou un établissement non affilié au centre de gestion de demander à bénéficier de l'ensemble des missions visés aux 9°bis, 9°ter et 13° à 16° du II sans pouvoir choisir entre elles, par délibération de son organe délibérant.

La présente convention a pour objet de régler les modalités de collaboration entre les deux institutions parties à la présente convention.

### Article 2 – MISSIONS CONCERNÉES

La collectivité sollicite du Centre de Gestion de la Réunion le bénéfice des missions visées aux 9°bis, 9°ter et 13 à 16 de l'article 23-II de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984, et constituant l'appui technique indivisible, telles que ci-dessous listées :

- 9 bis - Le secrétariat des Commissions de réforme ;
- 9 ter - Le secrétariat des Comités médicaux ;
- 13 - Un avis consultatif dans le cadre de la procédure du recours administratif préalable dans les conditions prévues à l'article 23 de la loi n°2000-597 du 30 juin 2000 relative au référé devant les juridictions administratives ;
- 14 - Une assistance juridique statutaire, y compris pour la fonction de référent déontologue prévue à l'article 28 bis de la n°83-634 du 13 juillet 1983 portant droit et obligations des fonctionnaires ;
- 15 - Une assistance au recrutement et un accompagnement individuel de la mobilité des agents hors de leur collectivité ou établissement d'origine ;
- 16 - Une assistance à la fiabilisation des comptes de droits en matière de retraite.

#### 1. LE SECRETARIAT DES COMMISSIONS DE REFORME

Le secrétariat de la Commission de réforme placée auprès du Centre de gestion est saisi pour avis dans les cas prévus par l'article 1 de l'arrêté du 04 août 2004 relatif aux commissions de réforme des agents de la fonction publique territoriale et de la fonction publique hospitalière.

Accusé de réception  
974-219740115-20200925-204044-DE  
Date de télétransmission : 01/10/2020  
Date de réception préfecture : 01/10/2020



La Commission de réforme émet un avis circonstancié en fait et en droit dans le cadre du respect des règles procédurales. Cet avis constitue une aide à la décision et n'est pas créateur de droit ; la décision finale appartenant à l'autorité territoriale.

L'avis de la Commission de réforme ne peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant la juridiction administrative ; celui-ci n'étant pas créateur de droits.

### 1.1. LES OBLIGATIONS DU CENTRE DE GESTION

Le Centre de Gestion de la Réunion auprès duquel est placé le secrétariat de la Commission de réforme, s'engage à :

- Élaborer un calendrier prévisionnel régulier des réunions ;
- Mettre à disposition de la collectivité tous les documents relatifs à la saisine de la Commission de réforme ;
- Vérifier la complétude des dossiers et solliciter le cas échéant tous les éléments complémentaires nécessaires à l'instruction ;
- Inscrire le dossier à l'ordre du jour de la réunion de la Commission de réforme dans le mois qui suit la constitution du dossier complet ;
- Transmettre l'ordre du jour et la convocation à la séance au moins quinze jours avant la date de la réunion aux :
  - Médecins membres de la Commission de réforme,
  - Président ou au vice-président,
  - Membres représentants de la collectivité et du personnel ;
- Informer le médecin du service de médecine préventive de la collectivité ;
- Informer le fonctionnaire de :
  - La date à laquelle la commission examinera son dossier,
  - La possibilité de se faire assister par le médecin de son choix ou un conseiller,
  - La possibilité de présenter des observations écrites ou d'assister au passage de son dossier en séance ;
- Informer la collectivité de la date de la séance de la Commission de réforme et des dossiers inscrits à l'ordre du jour ;
- Répondre aux sollicitations téléphoniques et aux mails relatifs aux dossiers en instances ;
- Diligenter les expertises sollicitées par la Commission de réforme dans le cadre de l'instruction des dossiers ;
- Calculer et verser les indemnités dues aux médecins agréés ;
- Établir le procès-verbal de la réunion et transmettre l'avis de la Commission de réforme à la collectivité.

L'instruction des dossiers sera conduite en toute confidentialité et dans le respect du secret médical.

### 1.2. LES OBLIGATIONS DE LA « COLLECTIVITÉ ADHÉRENTE »

La collectivité adhérente s'engage à :

- Désigner un ou plusieurs référents ou gestionnaire pour les dossiers faisant l'objet d'une saisine de la Commission de réforme ;
- Saisir la Commission de réforme en complétant les documents mis à sa disposition par le Centre de Gestion de la Réunion ;
- Transmettre au secrétariat toutes les pièces utiles aux membres de la Commission de réforme pour qu'ils puissent émettre un avis éclairé ;
- Informer le secrétariat de la Commission de réforme des décisions qui ne sont pas conformes à son avis, en application du décret n° 2008-1191 du 17 novembre 2008 ;
- Adresser au Centre de Gestion de la Réunion tout nouvel événement dans le dossier d'un agent ayant déjà fait l'objet d'un précédent avis ;
- Prendre en charge les frais d'expertise dans le respect des délais de paiement.

## 2. LE SECRÉTARIAT DES COMITÉS MÉDICAUX

Le Comité médical départemental est chargé de donner un avis à l'autorité compétente sur les questions médicales soulevées par l'administration, notamment l'octroi et le renouvellement de certains congés de maladie et la réintégration à l'issue de ces congés, dans les conditions fixées par le décret n°87-602 du 30 juillet 1987.

L'avis du Comité médical est un acte préparatoire à la décision prise par l'administration. Il ne peut faire l'objet d'un recours devant les juridictions administratives. Il peut le cas échéant faire l'objet d'un recours devant le Comité médical supérieur.

Accusé de réception en préfecture  
974-219740115-20200925-204044-DE  
Date de télétransmission : 01/10/2020  
Date de réception préfecture : 01/10/2020



## 2.1. LES OBLIGATIONS DU CENTRE DE GESTION

Le Centre de Gestion de la Réunion auprès duquel est placé le secrétariat du Comité médical, s'engage à :

- Élaborer un calendrier prévisionnel régulier des réunions ;
- Mettre à disposition de la collectivité tous les documents relatifs à la saisine du Comité ;
- Vérifier la complétude des dossiers et solliciter le cas échéant tous les éléments complémentaires nécessaires à l'instruction ;
- Enregistrer la demande complète adressée par la collectivité ;
- Prendre rendez-vous avec l'expert compétent à la demande du médecin secrétaire ou du Comité médical ;
- Convoquer l'agent à l'expertise ;
- Assurer le suivi de l'expertise (relance, demande d'éléments complémentaires, collecte du compte rendu...) ;
- Inscrire le dossier à l'ordre du jour de la réunion du Comité médical dans le mois qui suit la constitution du dossier complet ;
- Transmettre aux membres du comité :
  - La convocation à la séance,
  - L'ordre du jour ;
- Informer le médecin du service de médecine préventive de la collectivité ;
- Informer l'agent :
  - De la date à laquelle le Comité médical examinera son dossier,
  - De ses droits concernant la communication de son dossier et la possibilité de faire entendre le médecin de son choix,
  - Des voies de recours possibles devant le Comité médical supérieur ;
- Répondre aux sollicitations téléphoniques et aux mails relatifs aux dossiers en cours ;
- Informer la collectivité de la date de la séance et des dossiers inscrits à l'ordre du jour ;
- Calculer et verser les indemnités dues aux médecins présents ;
- Établir le procès-verbal de la réunion dans le respect du secret médical,
- Transmettre l'avis du Comité médical à la collectivité ;
- Transmettre l'avis du Comité médical à l'agent, sur sa demande ;
- Recueillir et transmettre, le cas échéant, les demandes de révision au Comité médical supérieur.

L'instruction des dossiers sera conduite en toute confidentialité et dans le respect du secret médical.

## 2.2. LES OBLIGATIONS DE LA « COLLECTIVITÉ ADHÉRENTE »

La collectivité adhérente s'engage à :

- Désigner un ou plusieurs référents ou gestionnaires pour les dossiers faisant l'objet d'une saisine du Comité médical ;
- Saisir le Comité médical en complétant les documents mis à sa disposition par le secrétariat du Comité médical ;
- Fournir avec diligence toutes les pièces ou éléments complémentaires demandés par le secrétariat du Comité médical dans le cadre de l'instruction ;
- Informer le secrétariat du Comité médical des décisions non conformes à l'avis rendu, en application du décret n° 2008-1191 du 17 novembre 2008 ;
- Régler les frais d'expertise dans le respect des délais de paiement.

## 3. UNE ASSISTANCE JURIDIQUE MÉDICO STATUTAIRE

En complément des missions assurées dans le cadre du secrétariat des Commissions de réforme et des Comités médicaux, le centre de gestion peut proposer une assistance juridique médico statutaire pour les questions liées à l'indisponibilité physique et l'incapacité pour raison de santé.

Ce volet peut comprendre :

- La veille juridique dans les domaines de compétences du Comité médical et de la Commission de réforme ;
- L'analyse thématique des textes et jurisprudence ;
- La mise à disposition de modèles de document ;
- L'organisation de séance d'information collective à l'attention des gestionnaires ;
- L'analyse de situations particulières.

Accusé de réception en préfecture  
974-219740115-20200925-204044-DE  
Date de télétransmission : 01/10/2020  
Date de réception préfecture : 01/10/2020

Cette assistance est assurée par le Pôle Administration générale et appui aux collectivités du Centre de Gestion de la Réunion.

#### **4. UN AVIS CONSULTATIF DANS LE CADRE DE LA PROCÉDURE DU RECOURS ADMINISTRATIF PRÉALABLE**

La présente convention portera sur l'avis consultatif dans le cadre de la procédure du recours administratif préalable dans les conditions prévues à l'article 23 de la loi n°2000-597 relative au référé devant les juridictions administratives, sous réserve de la parution du décret d'application prévu audit article. Les modalités de mise en œuvre de cette mission seront définies après parution du décret d'application.

#### **5. UNE ASSISTANCE JURIDIQUE STATUTAIRE**

L'assistance proposée par le Centre de Gestion de la Réunion concerne le statut des agents de la fonction publique territoriale (fonctionnaires, stagiaires, non titulaires, contrats de droit privé), y compris pour la fonction de référent déontologue.

Au titre de l'assistance juridique statutaire, le Centre de Gestion de la Réunion peut mettre à disposition de la collectivité adhérente différents documents d'information tels que des revues de presse statutaire, des analyses thématiques, ou modèles de documents....

La collectivité adhérente pourra être conviée à des réunions d'information collective traitant de l'actualité statutaire et organisées par le Pôle Statut-Carrière-Emploi du Centre de Gestion de la Réunion (Réseaux RH, rencontres thématiques...).

Le Centre de gestion a nommé un référent déontologue extérieur à ses services. Le référent déontologue a pour mission d'apporter aux agents qui le saisissent « tout conseil utile au respect des obligations et des principes déontologiques auxquelles il est soumis. » celui-ci pourra notamment connaître des questions des agents portant sur :

- Le respect des principes résultant des textes et de la jurisprudence (obligations de neutralité, d'impartialité, de réserve, de discrétion, de laïcité) ;
- L'obéissance ou désobéissance hiérarchique, la discrétion ou le secret professionnel ;
- Le respect des règles en matière de cumul d'emplois et d'activités ;
- Les déclarations d'intérêt ou de situation patrimoniale susceptibles de faire obstacle à l'exercice de certaines fonctions ou missions ;
- La prévention des conflits d'intérêt, notamment dans le cadre d'un signalement par un lanceur d'alerte.

La saisine peut se faire soit par courriel à l'adresse du référent déontologue soit par voie postale à l'attention du référent déontologue à l'adresse du Centre de gestion.

Cette assistance est assurée par le Pôle Statut Carrière Emploi du Centre de Gestion de la Réunion.

#### **6. UNE ASSISTANCE AU RECRUTEMENT ET UN ACCOMPAGNEMENT INDIVIDUEL DE LA MOBILITÉ DES AGENTS HORS DE LEUR COLLECTIVITÉ OU ÉTABLISSEMENT D'ORIGINE**

L'assistance proposée par le Centre de Gestion de la Réunion peut consister en la mise à disposition de la collectivité d'un processus dématérialisé de déclaration des vacances et créations d'emplois, des nominations et d'un accès à la CVthèque alimentée par le Centre de Gestion de la Réunion.

En outre, le Centre de Gestion de la Réunion pourra piloter des actions de promotion de l'emploi public auxquelles la collectivité adhérente peut participer.

Le Centre de Gestion de la Réunion peut également intervenir, à la demande de la collectivité adhérente, lors d'actions entreprises par cette dernière dans le domaine de promotion de l'emploi public (journées thématiques, accompagnements individualisés...).

Cette assistance est assurée par le Pôle Statut-Carrière-Emploi du Centre de Gestion de la Réunion.

#### **7. UNE ASSISTANCE A LA FIABILISATION DES COMPTES DE DROITS EN MATIÈRE DE RETRAITE**

La fiabilisation des comptes de droit en matière de retraite (CIR) est un élément essentiel de gestion des ressources humaines qui doit être réalisé durant la carrière de l'agent afin de permettre :

Accusé de réception en préfecture  
974-219740115-20200925-204044-DE  
Date de télétransmission : 01/10/2020  
Date de réception préfecture : 01/10/2020



- La délivrance d'informations fiables aux agents tant par l'employeur que par les caisses de retraites dans le cadre du droit à l'information ;
- La simplification de la gestion des dossiers de retraite grâce à une consolidation périodique des éléments de carrière.

L'assistance proposée par le Centre de gestion peut se matérialiser par :

- La production de note méthodologique concernant les différentes modalités de fiabilisation des comptes de droits ;
- Une assistance téléphonique ponctuelle sur l'utilisation de l'outil e-service ;
- L'organisation des séances d'informations collectives à l'attention des gestionnaires.

Cette assistance est assurée par le Pôle Administration générale et appui aux collectivités du Centre de Gestion de la Réunion.

### **Article 3 – DÉFINITION DU NIVEAU DE PRESTATION**

Pour les différentes missions faisant partie de l'appui technique indivisible, le Centre de Gestion de la Réunion s'engage à minima sur des prestations qui constituent un plancher.

Le niveau de prestation sera défini graduellement d'un commun accord entre l'adhérent et le Centre de Gestion en tenant compte des besoins de l'adhérent et de la capacité de réponse du Centre de Gestion eu égard à l'organisation et aux moyens mobilisables.

Ces engagements seront définis annuellement et feront l'objet d'une annexe à la présente convention cadre.

### **Article 4 – MODALITÉS D'ACCOMPLISSEMENT DES MISSIONS**

Le Centre de Gestion de la Réunion assure la transmission et la mise à disposition des différents documents correspondants aux différentes missions de la présente convention, par tout mode de communication approprié (note, circulaire, courriel, espace spécifique et sécurisé de son site internet...)

En application des articles L.113-2 et L.113-5 du Code de la propriété intellectuelle, les documents produits par le Centre de Gestion de la Réunion dans ces rubriques sont des documents qualifiés d'œuvres collectives, sur lesquels le Centre de Gestion de la Réunion est investi des droits de l'auteur.

### **Article 5 – CONTRIBUTION**

En application des articles 22 et 23 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, une contribution est demandée au « collectivité adhérente » au titre du financement des missions objet de la présente convention dont elle a demandé à bénéficier, dans la limite d'un taux fixé par la loi et du coût réel des missions.

Les taux étant votés au plus tard au mois de novembre, ils seront notifiés à l'adhérent pour l'année N+1.

Ce taux tient compte d'un fixe incompressible, de la masse salariale de la collectivité, de la fluctuation du nombre de dossiers traités et du niveau des prestations proposées afin d'approcher au mieux le coût réel des missions.

Il est déterminé annuellement par délibération du Conseil d'Administration du Centre de Gestion.

Compte tenu de la variable liée aux tranches correspondant au nombre de dossiers traités, les taux variables feront l'objet d'ajustement selon les modalités suivantes :

- Janvier de l'année N : appel de fond prévisionnel,
- Juin de l'année N : contrôle et réajustement du taux en fonction du nombre de dossiers traités,
- Janvier de l'année N+1 : appel de fond définitif.

Un titre de recettes sera émis, selon les mêmes modalités et périodicité que les versements de la collectivité aux organismes de sécurité sociale, en direction de la collectivité adhérente, accompagné d'un état justificatif établi par le Centre de Gestion de la Réunion.

La contribution est assise sur la masse des rémunérations versées aux agents relevant de la collectivité ou de l'établissement adhérent, telles qu'elles apparaissent aux états liquidatifs mensuels ou trimestriels dressés pour le règlement des charges sociales dues aux organismes de sécurité sociale, au titre de l'assurance maladie.

Accusé de réception en préfecture  
974-219740115-20200925-204044-DE  
Date de télétransmission : 01/10/2020  
Date de réception préfecture : 01/10/2020

L'adhérent produira au Centre de Gestion la déclaration de sa masse salariale servant d'assiette à l'application du taux et fournira obligatoirement une copie des états liquidatifs dressés pour le règlement des charges sociales dues aux organismes de sécurité sociale au titre de l'assurance maladie.

#### **Article 6 – DATE D'EFFET, DUREE ET RECONDUCTION**

La présente convention est conclue avec effet au \_\_\_\_\_ ou à compter de sa date de notification à l'adhérent si celle-ci est postérieure, pour une durée ferme d'un (1) ans.

Elle sera reconduite pour une même durée, sur décision expresse des parties.

Au cours de la période de reconduction, elle pourra être dénoncée par l'une ou l'autre des parties, par lettre recommandée avec accusé de réception, six mois avant le terme souhaité.

#### **Article 7 – COMPÉTENCE JURIDICTIONNELLE**

À défaut de règlement amiable, les litiges qui pourraient résulter de l'exécution ou de l'interprétation de la présente convention seront soumis au Tribunal Administratif de la Réunion.

Le \_\_\_\_\_  
Commune de Saint-Denis

Le Président  
Centre de Gestion de la Réunion

Accusé de réception en préfecture  
974-219740115-20200925-204044-DE  
Date de télétransmission : 01/10/2020  
Date de réception préfecture : 01/10/2020



CONSEIL D'ADMINISTRATION DU 04 NOVEMBRE 2019

**AFFAIRE N°CA/19-11-04/03**

**Fixation de la tarification des missions pour 2020**

**1. Présentation générale**

**1) La cotisation obligatoire**

L'article 22 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 prévoit que les dépenses supportées par les Centres de gestion pour l'exercice des missions obligatoires énumérées aux articles 23 et 100 sont financées par une cotisation obligatoire payée par les collectivités et établissements concernés.

Les missions obligatoires sont les suivantes :

- 1° L'organisation des concours de catégories A, B et C prévus à l'article 44 et des examens professionnels prévus aux articles 39 et 79 ainsi que l'établissement des listes d'aptitude en application des articles 39 et 44 ;
- 2° La publicité des listes d'aptitude établies en application des articles 39 et 44 ;
- 3° La publicité des créations et vacances d'emplois de catégories A, B et C ;
- 4° La publicité des tableaux d'avancement établis en application de l'article 79 ;
- 5° La prise en charge, dans les conditions fixées aux articles 97 et 97 bis, des fonctionnaires momentanément privés d'emploi de catégories A, B et C ;
- 6° Le reclassement, selon les modalités prévues aux articles 81 à 86, des fonctionnaires devenus inaptes à l'exercice de leurs fonctions, de catégories A, B et C ;
- 7° L'aide aux fonctionnaires à la recherche d'un emploi après une période de disponibilité ;
- 8° (Abrogé) ;
- 9° Le fonctionnement des commissions administratives paritaires et des conseils de discipline dans les cas et conditions prévus à l'article 28 ;
- 9° bis Le secrétariat des commissions de réforme ;
- 9° ter Le secrétariat des comités médicaux ;
- 10° Le fonctionnement des comités sociaux territoriaux dans les cas et conditions prévus à l'article 32 ;
- 11° Le calcul du crédit de temps syndical et le remboursement des charges salariales afférentes à l'utilisation de ce crédit dans les cas prévus au second alinéa des 1° et 2° du I de l'article 100-1 et au II de l'article 33-1 ;
- 13° Un avis consultatif dans le cadre de la procédure du recours administratif préalable dans les conditions prévues à l'article 23 de la loi n° 2000-597 du 30 juin 2000 relative au référé devant les juridictions administratives ;
- 14° Une assistance juridique statutaire, y compris pour la fonction de référent déontologue prévue à l'article 28 bis de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires ;
- 15° Une assistance au recrutement et un accompagnement individuel de la mobilité des agents hors de leur collectivité ou établissement d'origine ;
- 16° Une assistance à la fiabilisation des comptes de droits en matière de retraite ;
- 17° Le secrétariat des commissions consultatives paritaires prévues à l'article 136 ;
- 18° L'accompagnement personnalisé pour l'élaboration du projet professionnel des agents prévu à l'article 2-3 de la loi n° 84-594 du 12 juillet 1984 relative à la formation des agents de la fonction publique territoriale et complétant la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale.

Le taux de cette cotisation est fixé par délibération du Conseil d'administration du Centre de Gestion, dans la limite du taux maximum prévu par la loi (0,80% en application de la loi n°88-13 du 5 janvier 1988).

Le Président de séance rappelle que le taux de la cotisation obligatoire est actuellement fixé à 0,55%. Ce taux est applicable aussi bien aux collectivités obligatoirement affiliés que volontairement affiliés.

Accusé de réception en préfecture  
974-219740092/2019-11-04/03  
Date de télétransmission : 01/10/2020  
Date de réception préfecture : 01/10/2020

Affichée le **14 novembre 2019**

La cotisation est assise sur la masse des rémunérations versées aux agents relevant de la collectivité ou de l'établissement telles qu'elles apparaissent aux états liquidatifs mensuels ou trimestriels dressés pour le règlement des charges sociales dues aux organismes de sécurité sociale, au titre de l'assurance maladie. Sont exclus, les contrats unique d'insertion, les contrats d'apprentissage et les contrats d'avenir.

Sans mission nouvelle à financer, et sans modification annoncée des affiliations, le maintien du taux de la cotisation obligatoire actuel permet de financer les missions définies ci-dessus.

↳ **Proposition** : il est proposé de maintenir le taux des cotisations obligatoire à 0,55%.

## 2) La cotisation additionnelle

L'article 22 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 prévoit également que les dépenses supportées par les centres de gestion pour l'exercice de missions supplémentaires à caractère facultatif que leur confient les collectivités ou établissements sont financées par ces mêmes collectivités ou établissements, soit dans des conditions fixées par convention, soit par une cotisation additionnelle à la cotisation obligatoire.

La cotisation additionnelle est assise, liquidée et versée selon les mêmes règles et les mêmes modalités que la cotisation obligatoire.

Les cotisations additionnelles financent actuellement les missions facultatives suivantes :

- La prévention des risques professionnels – Hygiène et Sécurité,
- La médecine préventive.

Le taux de ces cotisations est fixé par délibération du Conseil d'administration du Centre de Gestion.

Le Président de séance rappelle que le taux des cotisations additionnelles est actuellement fixé selon les modalités suivantes :

- La prévention des risques professionnels – Hygiène et Sécurité : 0,24%,
- La médecine préventive :

<b>Collectivités et établissements affiliés aux missions obligatoires</b>	
Adhérents à la mission Hygiène et sécurité	0,50%
Non adhérents à la mission Hygiène et sécurité	0,55%
<b>Collectivités et établissements non affiliés aux missions obligatoires</b>	
➤ Soit une cotisation additionnelle	
Adhérents à la mission Hygiène et sécurité	0,55%
Non adhérents à la mission Hygiène et sécurité	0,60%

Il convient par ailleurs de préciser que les prestations « démarche de prévention tertiaire » de la mission prévention des risques psychosociaux sont incluses dans la cotisation additionnelle de la médecine préventive pour les collectivités et établissements adhérents à la médecine. **Il est donc proposé le retrait de cet élément de la cotisation médecine. En effet, le service prévention des risques psychosociaux étant un service à part entière, une tarification spécifique est proposé dans le cadre des autres missions facultatives.**

Le contexte actuel de désaffiliation de certaines collectivités de la mission médecine préventive, à savoir, le Conseil Régional, le Conseil Départemental et la Commune du Tampon, ne permettra pas à terme d'assurer le financement de la mission médecine préventive sur la base de la tarification ci-dessus définie. En effet, les charges de fonctionnement de ce service sont établies sur des effectifs tenant compte des collectivités sur le départ, le Centre de Gestion devra alors faire face à partir de 2020 à une perte de recette à hauteur de 990 000 €.

Cette perte de recette pourrait en partie être compensée par un transfert des charges correspondantes. Par ailleurs, les départs envisagés ne prendraient pas tous effets au 1<sup>er</sup> janvier 2020, ce qui limitera en partie également l'impact financier.

↳ **Proposition** : il est proposé un maintien des taux pour 2020 avec un suivi rigoureux et la poursuite du travail de comptabilité analytique en particulier sur la mission médecine préventive.

## 3) La cotisation appui technique indivisible

Concernant les missions de l'appui technique indivisible à la gestion des ressources humaines, prévues à destination des collectivités et établissements non affiliés, par les articles 112 et 113 de la loi n°2012-347 du 12 mars 2012, ces dernières contribuent au financement des missions dans la limite d'un taux maximum fixé 0.20% conformément à l'article 48 de la loi n°88-13 du 5 janvier 1988. La cotisation est assise, liquidée et versée selon les mêmes règles et les mêmes modalités que la cotisation obligatoire.

Accusé de réception en préfecture  
974 219740115 20200925-204044-DE  
AFFAIRE N°CA/19-11-04/03  
Date de télétransmission : 01/10/2020  
Date de réception préfecture : 01/10/2020

Affichée le **14 novembre 2019**



Les missions de l'appui technique indivisible sont les suivantes :

9° bis - Le secrétariat des Commissions de réforme ;

9° ter - Le secrétariat des Comités médicaux ;

13° - Un avis consultatif dans le cadre de la procédure du recours administratif préalable dans les conditions prévues à l'article 23 de la loi n° 2000-597 du 30 juin 2000 relative au référé devant les juridictions administratives ;

14° - une assistance juridique statutaire, y compris pour la fonction de référent déontologue prévue à l'article 28 bis de la n°83-634 du 13 juillet 1983 portant droit et obligations des fonctionnaires ;

15° - Une assistance au recrutement et un accompagnement individuel de la mobilité des agents hors de leur collectivité ou établissement d'origine ;

16° - Une assistance à la fiabilisation des comptes de droits en matière de retraite.

Étant donné qu'il s'agit d'une première année de mise en œuvre et compte tenu des différences de masse salariale entre les collectivités concernées, du caractère fluctuant des saisines notamment de la Commission de Réforme et du comité médical, le Président propose au Conseil de déterminer des taux qui tiennent compte d'un fixe incompressible, de la masse salariale de la collectivité, de la fluctuation du nombre de dossiers traités et du niveau des prestations proposées afin d'approcher au mieux le coût réel des missions.

Le taux est déterminé à partir du coût actuel des secrétariats du comité médical et de la commission de réforme qui constituent les deux missions les plus importantes du socle commun. Une différenciation s'opère selon le niveau de la masse salariale de la collectivité.

### ↳ Proposition

#### ➤ Les secrétariats du comité médical et de la commission de réforme

Il est proposé de définir un taux fixe incompressible et des taux d'ajustement correspondant à des tranches fixées au nombre de dossiers traités par an.

Masse salariale inférieure à 8 000 000 €	
Taux	Fixe Incompressible
	0,10 %

Masse salariale supérieure à 8 000 000 €					
Tranche	Tranche 1	Tranche 2	Tranche 3	Tranche 4	Tranche 5
Nombre de dossiers	Fixe Incompressible	Jusqu'à 50	De 51 à 100	De 101 à 200	Au-delà de 200
Taux	0,02%	0,01%	0,02%	0,03%	0,04%
Masse salariale supérieure à 50 000 000 €					
Tranche	Tranche 1	Tranche 2	Tranche 3	Tranche 4	Tranche 5
Nombre de dossiers	Fixe Incompressible	Jusqu'à 50	De 51 à 100	De 101 à 200	Au-delà de 200
Taux	0,02%	0,01%	0,02%	0,03%	0,04%
Masse salariale supérieure à 100 000 000 €					
Tranche	Tranche 1	Tranche 2	Tranche 3	Tranche 4	Tranche 5
Nombre de dossiers	Fixe Incompressible	Jusqu'à 50	De 51 à 100	De 101 à 200	Au-delà de 200
Taux	0,005 %	0,005 %	0,01%	0,02%	0,03%
Masse salariale supérieure à 180 000 000 €					
Tranche	Tranche 1	Tranche 2	Tranche 3	Tranche 4	Tranche 5
Nombre de dossiers	Fixe Incompressible	Jusqu'à 100	De 101 à 200	De 201 à 300	Au-delà de 300
Taux	0,005 %	0,01 %	0,02%	0,03 %	0,035 %

Un appel de fonds prévisionnel sera établi pour l'année N sur la base du taux fixe incompressible assis sur la masse des rémunérations déclarées au 31 décembre de l'exercice N-1. De la même manière l'éventuelle régularisation interviendra en début d'année N+1 sur la base du nombre de dossiers traités au cours de l'année N auquel sera appliqué le taux correspondant à la tranche de référence.

N = Communication de la masse des rémunérations au 31/12 de l'année N-1

N = Appels de fonds prévisionnel en janvier

N = Appel de fonds intermédiaire à la fin du 1<sup>er</sup> semestre

N+1 = Appel de fonds définitif en janvier

Accusé de réception en préfecture  
974 219749115 20200825-204044-DE  
Date de télétransmission : 01/10/2020  
Date de réception préfecture : 01/10/2020

APPEL N° CA/19-11-04/03

Affichée le **14 novembre 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>

L'assistance à la fiabilisation des comptes de droit en matière de retraite	
Masse Salariale	TAUX
MS < 8 000 000 €	0,02%
MS > 8 000 000 €	0,03%
MS > 50 000 000 €	0,005%
MS > 100 000 000 €	0,004%
MS > 180 000 000 €	0,002%

L'assistance juridique		
Masse Salariale	TAUX	
	Médico statutaire	Statutaire
MS < 8 000 000 €	0,05%	0,01%
MS > 8 000 000 €	0,03%	0,03%
MS > 50 000 000 €	0,005%	0,003%
MS > 100 000 000 €	0,004%	0,002%
MS > 180 000 000 €	0,002%	0,001%

Avis consultatif dans le cadre de la procédure du recours administratif préalable	
Masse Salariale	TAUX
MS < 8 000 000 €	
MS > 8 000 000 €	
MS > 50 000 000 €	
MS > 100 000 000 €	
MS > 180 000 000 €	

La mise en œuvre de cette mission est subordonnée à la parution d'un décret d'application qui précisera également le contenu exact de la mission. Celle-ci ne peut donc faire l'objet d'une tarification pour le moment.

Assistance au recrutement et accompagnement individuel à la mobilité des agents	
Masse Salariale	TAUX
MS < 8 000 000 €	0,02%
MS > 8 000 000 €	0,03%
MS > 50 000 000 €	0,005%
MS > 100 000 000 €	0,004%
MS > 180 000 000 €	0,002%

#### 4) Tarification des autres missions facultatives

Il s'agit de missions complémentaires proposées aux collectivités affiliées ou non qui font l'objet d'une tarification à la carte.

Les missions proposées par le Centre de Gestion sont les suivantes :

##### ➤ **Mission inspection santé et sécurité - ACFI**

Le Président propose de reconduire pour l'exercice 2020 la tarification telle qu'elle avait été adoptée en 2019 pour la **mission d'inspection**, à savoir que les dépenses afférentes à l'exercice de cette mission seront facturées sur la base d'un forfait horaire fixé à 75 €.

##### ➤ **Mission Handicap**

Cette mission étant financée à 70% de son coût de revient par une subvention du FIPHFP, le Président propose de maintenir la non refacturation des prestations aux collectivités afin d'encourager son développement.

##### ➤ **Médecine préventive**

Il s'agit d'une alternative à la cotisation additionnelle. Le contenu de la mission est strictement identique. Le Centre de Gestion propose aux collectivités non affiliées la possibilité d'une tarification par agent figurant sur les effectifs sur la base d'un tarif unitaire de 105 €.

Le Président propose de reconduire ce tarif.

##### ➤ **Mission d'accompagnement psycho-social – Risques psycho-sociaux**

La précédente tarification était établie selon les modalités suivantes :

<b>Démarche de prévention primaire</b>	110 € de l'heure
<b>Démarche de prévention secondaire</b>	110 € de l'heure
<b>Démarche de prévention tertiaire</b>	
<b>Entretien individuel et entretien collectif</b>	Prestation incluse dans la convention de médecine pour les collectivités adhérentes
	110 € pour les collectivités non adhérentes à la médecine préventive
<b>Médiation</b>	110 € de l'heure

Affichée le **14 novembre 2019**

Accusé de réception en préfecture  
974 219749115 20200925 204044 DE  
Date de télétransmission : 01/10/2020  
Date de réception préfecture : 01/10/2020

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>

Au vu de l'augmentation de l'activité de ce service et afin de correspondre au plus près aux coûts de revient des différentes interventions menées à la fois par les psychologues du service RPS du Centre de Gestion et les intervenants extérieurs rémunérés par des tarifs contractualisés dans le cadre d'un marché public, il convient de procéder à des réajustements.

L'objectif est d'atteindre l'équilibre budgétaire du service en refacturant également les interventions menées par les psychologues du Centre de Gestion. Il est donc proposé d'une part de différencier les tarifs des intervenants extérieurs de ceux des intervenants du Centre de Gestion et d'autre part d'appliquer la tarification à l'ensemble des collectivités et établissements affiliés ou non à la médecine préventive.

### ↳ Proposition

Niveau de la démarche	Type d'intervention	Type d'intervenant	Tarif horaire
<b>Primaire</b>	Prise de contact, analyse de la demande et proposition d'intervention	Psychologues du CDG	65 €
	Participation aux réunions de lancement, de bilans intermédiaires et finaux	Psychologues du CDG	65 €
	Suivi des protocoles	Psychologues du CDG	65 €
	Réalisation de la démarche complète	Intervenants extérieurs	131 €
<b>Secondaire</b>	Prise de contact, analyse de la demande et proposition d'intervention	Psychologues du CDG	65 €
	Participation aux réunions de lancement, de bilans intermédiaires et finaux	Psychologues du CDG	65 €
	Suivi des protocoles	Psychologue du CDG	65 €
	Réalisation du travail de groupe	Intervenants extérieurs	131 €
	Réalisation des ateliers et séminaires	Intervenants extérieurs	131 €
<b>Tertiaire</b>	Prise de contact, analyse de la demande, proposition d'intervention, réunion de coordination, réunion interdisciplinaires et suivi des protocoles	Psychologues du CDG	65 € Proratisé au temps passé
	Réalisation de l'entretien individuel et réunion de coordination	Intervenants extérieurs	71 €
	Réalisation de la médiation et réunion de coordination	Intervenants extérieurs	71 €
	Gestion de crises psychosociales et réunion de coordination	Intervenants extérieurs	141 €
<b>Informations et conseils aux collectivités</b>		Psychologues du CDG	65 €
<b>Veille juridique</b>		Psychologues du CDG	65 €
<b>Développement projet expérimentaux</b>		Psychologues du CDG	65 €

## 2. Proposition de décision

Ceci exposé, il est demandé aux membres du Conseil :

- d'adopter les coûts ci-dessus proposés pour l'année 2020 ;
- et d'autoriser le Président, ou à défaut le Vice-Président délégué, à signer tous les documents afférents à cette affaire.

**Décision** : Le Conseil, après avoir délibéré et à l'unanimité :

- **adopte** les coûts pour l'année 2020 comme proposés ci-dessus ;
- et **autorise** le Président, ou à défaut le Vice-Président délégué, à signer tous les documents afférents à cette affaire.

Accusé de réception en préfecture  
974-289740128-20191104-CA-191104-03-DE  
Date de télétransmission : 12/11/2019  
Date de réception préfecture : 12/11/2019

Le Président de séance,  
Le 3<sup>ème</sup> Vice-Président du Centre de Gestion

  
Jean-Claude LACOUTURE



En application des dispositions du décret n°65-29 du 11/01/65 modifié, cette délibération peut faire l'objet d'un recours en annulation devant le Tribunal administratif de La Réunion dans un délai de deux mois à compter de sa publication.

Accusé de réception en préfecture  
974-219749115-20200925-204044-DE  
Date de télétransmission : 01/10/2020  
Date de réception préfecture : 01/10/2020

APPEL N° CA/19-11-04/03

Affichée le **14 novembre 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>