

L'an DEUX MILLE VINGT-DEUX, le SAMEDI 10 DÉCEMBRE, à 09 h 11, le conseil municipal de Saint-Denis s'est assemblé en SEPTIÈME SÉANCE ANNUELLE, dans la salle du conseil municipal, 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 12 h 12).

ÉTAIENT PRÉSENTS

(dans l'ordre du tableau)

Éricka BAREIGTS, Jean-François HOAREAU, Brigitte ADAME, Jean-Pierre MARCHAU, Julie PONTALBA, Gérard FRANÇOISE, Monique ORPHÉ, Dominique TURPIN, Yassine MANGROLIA, Sonia BARDINOT, Jacques LOWINSKY, Marie-Anick ANDAMAYE, Gilbert ANNETTE, Marylise ISIDORE, Stéphane PERSÉE, Claudette CLAIN, Virgile KICHENIN, Karel MAGAMOOTOO, David BELDA (arrivé à 10 h 00 au rapport n° 22/7-006), Fernande ANILHA, Christelle HASSEN, Éric DELORME, Jacqueline PAYET, Joëlle RAHARINOSY, Philippe NAILLET, Jean-Claude LAKIA-SOUCALIE, Guillaume KICHENAMA, Jean-Alexandre POLEYA, Arnaud HUGUET, Christèle BEAUMIER, Benjamin THOMAS, Alexandra CLAIN, Raihanah VALY, Nouria RAHA, Julie LALLEMAND, Jean-Max BOYER, Audrey BÉLIM, Véronique POUNOUSSAMY MALAYANDY, Jean-Pierre HAGGAI, Noela MÉDÉA MADEN, Michel LAGOURGUE, Henriette BABET, Faouzia ABOUBACAR BEN VITRY

ÉTAIENT REPRÉSENTÉS

(dans l'ordre du tableau)

DINDAR Ibrahim	pour toute la durée de la séance	par Monique ORPHÉ
Gilbert ANNETTE	à compter de son départ à 10 h 24 au rapport n° 22/7-010	par Sonia BARDINOT
Geneviève BOMMALAIS	pour toute la durée de la séance	par Audrey BÉLIM
David BELDA	jusqu'à son arrivée à 10 h 00 au rapport n° 22/7-006	par Jean-François HOAREAU
Érick FONTAINE		par Julie PONTALBA
Gérard CHEUNG LUNG		par Véronique POUNOUSSAMY MALAYANDY
Aurélie MÉDÉA	pour toute la durée de la séance	par Jean-Max BOYER
Wanda YENG-SENG		par Noela MÉDÉA MADEN
Vincent BÈGUE		par Jean-Pierre HAGGAI

DÉSIGNATION DE LA SECRÉTAIRE DE SÉANCE

Il a été, conformément aux dispositions de l'article L. 2121-15 du code général des collectivités territoriales, procédé à la nomination de la secrétaire de séance prise dans le sein du conseil municipal. Audrey BÉLIM a été désignée, par vote à main levée et à l'unanimité des votants, pour remplir ces fonctions qu'elle a acceptées.

Les membres présents formant la majorité de ceux actuellement en exercice (43 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 n'ont pas pris part aux délibérations portant sur les rapports dont la liste suit.

Élus intéressés	en qualité de	au titre du (de l', de la)	rapport n° (thématique)
(1) <u>Aurélie MÉDÉA</u> (mandataire : Jean-Max BOYER)	partenaire	CAP	22/7-009
- <u>Noela MÉDÉA MADEN</u>	présidente	FJJ	
- <u>Jacques LOWINSKY</u>	président directeur général	NORDÉV	22/7-016
- <u>Éric DELORME</u>	délégués / Ville (titulaire)	ADIL	22/7-017
- <u>Julie LALLEMAND</u>	(suppléante)		
(1) <u>Aurélie MÉDÉA</u> (mandataire : Jean-Max BOYER)	délégués / Ville (titulaire)	CROUS	22/7-022
- <u>Jean-Max BOYER</u>	(suppléant)		(culturel)
- <u>Jacques LOWINSKY</u>	lien de parenté	Lokal de la Source	(culturel)
- <u>Sonia BARDINOT</u>	déléguée / Ville	CAUE de la Réunion	(éducation populaire)
- <u>Jacques LOWINSKY</u>	lien de parenté	Lokal de la Source	(éducation populaire)
(2) <u>Gilbert ANNETTE</u> (mandataire : Sonia BARDINOT)	lien de parenté	ex-ANVPR	(handicap/ intégration/ Discrimination)
- <u>Philippe NAILLET</u>	lien de parenté	ADRIE	22/7-022 (insertion)
(1) <u>Aurélie MÉDÉA</u> (mandataire : Jean-Max BOYER)	partenaire	CAP	(insertion)
- <u>Brigitte ADAME</u>	présidente	MDEN de la Réunion	(insertion)
- <u>Jean-Max BOYER</u>	employé		
- <u>Éricka BAREIGTS</u>	présidente	MLN	22/7-022
- <u>Jacques LOWINSKY</u>	délégués / Ville		(insertion)
- <u>Raihanah VALY</u>			
- <u>Gérard FRANÇOISE</u>			
- <u>Christèle BEAUMIER</u>			
(1) <u>Aurélie MÉDÉA</u> (mandataire : Jean-Max BOYER)	partenaire	CAP	22/7-022 (prévention)
(1) <u>Aurélie MÉDÉA</u> (mandataire : Jean-Max BOYER)	partenaire	Prévention PÉI	(prévention)
- <u>Faouzia ABOUBACAR BEN VITRY</u>	partenaire	CÉVIF	(prévention)
(1) <u>Aurélie MÉDÉA</u> (mandataire : Jean-Max BOYER)	partenaire	ARCV	(projet éducatif global)
- <u>Noela MÉDÉA MADEN</u>	présidente	FJJ	(projet éducatif global)
- <u>Christelle HASSEN</u>	membre	Vivancia océan Indien	(projet éducatif global)

(voir à la page suivante)

ÉLUS INTÉRESSÉS

(suite)

(3)	Geneviève BOMMALAIS (mandataire : Audrey BÉLIM)	lien de parenté	ASD	22/7-022 (sports)
(3)	Geneviève BOMMALAIS (mandataire : Audrey BÉLIM)	vice-présidente	ADÉSC	(sports)
-	Marie-Anick ANDAMAYE	lien de parenté	BCD	(sports)
-	Arnaud HUGUET	vice-président	OMS de Saint-Denis	(sports)
(4)	Érick FONTAINE (mandataire : Julie PONTALBA)	délégué / Ville	SHLMR	22/7-024
-	David BELDA	délégué / Ville	SÉDRÉ	22/7-032
CAP	Club Animation Prévention	FJJ	Foyer des Jeunes de Joinville	
NORDÉV	Société d'Économie mixte de Développement du Nord de la Réunion	ADIL	Agence départementale pour l'Information sur le Logement	
CROUS	Centre régional des Œuvres universitaires et scolaires (théâtre Vladimir Canter)	CAUE	Conseil d'Architecture, d'Urbanisme et de l'Environnement	
ex-ANVPR	Association nationale des visiteurs de personnes sous main de justice (ex-Association nationale des Visiteurs de Prison de la Réunion)	MLN	Mission locale nord	
Prévention PÉI	Prévention par des Pratiques éducatives informelles	CÉVIF	Collectif pour l'Élimination des Violences intrafamiliales	
ARCV	Association réunionnaise des Centres de Vacances	ASD	Archers de Saint-Denis	
ADÉSC	Association dionysienne d'Éducation sportive canine	BCD	Basket Club dionysien	
OMS	Office municipal des Sports de Saint-Denis	SÉDRÉ	Société d'Équipement du Département de la Réunion	
(1) (3) (4)		élus absents		
(2)		parti au rapport n° 22/7-010		

DÉPLACEMENTS D'ÉLUS EN COURS DE SÉANCE

David BELDA	arrivé à 10 h 00	au rapport n° 22/7-006
Noela MÉDÉA MADEN (voir élus intéressés : FJJ)	sortie à 10 h 17 revenue à 10 h 23	avant le rapport n° 22/7-009 au rapport n° 22/7-010
Gilbert ANNETTE	parti à 10 h 24	au rapport n° 22/7-010
Brigitte ADAME	sortie à 11 h 00 revenue à 11 h 21	au rapport n° 22/7-011 au rapport n° 22/7-016
Michel LAGOURGUE	sorti à 11 h 02 revenu à 11 h 22	au rapport n° 22/7-012 au rapport n° 22/7-017
Sonia BARDINOT	sortie à 11 h 13 revenue à 11 h 22	au rapport n° 22/7-013 au rapport n° 22/7-017
Éricka BAREIGTS (présidence de séance : Jean-François HOAREAU)	sortie à 11 h 13 revenue à 11 h 24	au rapport n° 22/7-013 au rapport n° 22/7-017
Jacques LOWINSKY (voir élus intéressés : NORDÉV)	sorti à 11 h 21 revenu à 11 h 24	avant le rapport n° 22/7-016 au rapport n° 22/7-017
Éric DELORME (voir élus intéressés : ADIL)	sorti à 11 h 21 revenu à 11 h 28	au rapport n° 22/7-015 au rapport n° 22/7-019
Julie LALLEMAND (voir élus intéressés : ADIL)	sortie à 11 h 22 revenue à 11 h 24	avant le rapport n° 22/7-017 au rapport n° 22/7-018
Joëlle RAHARINOSY	sortie à 11 h 26 revenue à 11 h 31	au rapport n° 22/7-018 au rapport n° 22/7-021

(voir à la page suivante)

DÉPLACEMENTS D'ÉLUS EN COURS DE SÉANCE

(suite)

Jean-Max BOYER (voir élus intéressés : CROUS)		
Jacques LOWINSKY (voir élus intéressés : Lokal de la Source)	sortis à 11 h 40 revenus à 11 h 41	au rapport n° 22/7-022
Sonia BARDINOT (voir élus intéressés : CAUE de la Réunion)		
Philippe NAILLET (voir élus intéressés : ADRIE)		
Brigitte ADAME (voir élus intéressés : MDEN de la Réunion)	sortis à 11 h 40 revenus à 11 h 41	au rapport n° 22/7-022
Éricka BAREIGTS (présidence de séance : Jean-François HOAREAU)		
Raihanah VALY Gérard FRANÇOISE Christèle BEAUMIER (voir élus intéressés : MLN)	sortis à 11 h 40 revenus à 11 h 41	au rapport n° 22/7-022
Faouzia ABOUBACAR BEN VITRY (voir élus intéressés : CÉVIF)		
Noela MÉDÉA MADEN (voir élus intéressés : FJJ)	sortis à 11 h 41 revenus à 11 h 42	au rapport n° 22/7-022
Christelle HASSEN (voir élus intéressés : Vivancia océan Indien)		
Marie-Anick ANDAMAYE (voir élus intéressés : BCD)		
Arnaud HUGUET (voir élus intéressés : OMS de Saint-Denis)		
Jean-Pierre MARCHAU	sorti à 11 h 43 revenu à 11 h 47	au rapport n° 22/7-023 au rapport n° 22/7-027
Michel LAGOURGUE	parti à 11 h 52	au rapport n° 22/7-028
David BELDA (voir élus intéressés : SÉDRÉ)	sorti à 11 h 56 revenu à 11 h 58	avant le rapport n° 22/7-032 au rapport n° 22/7-033
Stéphane PERSÉE	sorti à 11 h 57 revenu à 12 h 03	au rapport n° 22/7-032 au rapport n° 22/7-035

**OBJET Convention d'adhésion aux missions constituant un appui technique
 indivisible à la gestion des ressources humaines**

L'article L 452-39 du code général de la fonction publique prévoit qu' »une collectivité ou un établissement, non affilié au centre de gestion dans le ressort duquel il se trouve, peut, par délibération de son organe délibérant, demander à bénéficier de l'ensemble des missions suivantes :

- 1° le secrétariat des conseils médicaux ;
- 2° une assistance juridique statutaire y compris pour la fonction de référent déontologue ;
- 3° une assistance au recrutement et un accompagnement individuel de la mobilité des agents hors de leur collectivité ou établissement d'origine ;
- 4° une assistance à la fiabilisation des comptes de droits en matière de retraite ;
- 5° la désignation d'un référent laïcité.

La collectivité ou l'établissement concerné ne peut exclure une ou plusieurs de ces missions qui constituent un appui technique indivisible à la gestion des ressources humaines.

Sur cette base, la Ville, collectivité non affiliée au Centre de Gestion de la Réunion, par délibération n° 20/4-044 du 25 septembre 2020, bénéficie de l'ensemble des missions faisant partie du bloc « indivisible » dont le secrétariat du conseil médical. Dans ce sens, une convention a été signée le 14 janvier 2021 pour deux ans. Cette convention arrivant à terme au 31 décembre 2022, il y a lieu de statuer sur les termes de la nouvelle convention.

Le conseil médical, institué dans chaque Département par le Préfet, fusionne le comité médical et la commission de réforme suite au décret n° 2022-350 du 11 mars 2022 relatif aux conseils médicaux dans la Fonction publique territoriale.

Il s'agit d'une instance consultative qui doit obligatoirement être consultée avant de prendre certaines décisions concernant la situation administrative des fonctionnaires ou des agents contractuels de droit public, en cas de congés pour raison de santé.

Le conseil médical se réunit en formation restreinte ou en formation plénière.

Il est composé :

- en formation restreinte, de trois médecins titulaires et un ou plusieurs médecins suppléants ; cette formation est compétente essentiellement pour les maladies non professionnelles ;
- en formation plénière, de trois médecins titulaires et un ou plusieurs suppléants, ainsi que deux représentants de la collectivité et deux représentants du personnel ; chaque représentant de la collectivité ainsi que chaque représentant du personnel disposent de deux suppléants ; cette formation est compétente pour l'invalidité, les accidents du travail et les maladies professionnelles.

Le secrétariat du conseil médical est assuré par le Centre de Gestion pour les collectivités et établissements affiliés à titre obligatoire ou volontaire, mais également pour les collectivités et

établissements non affiliés qui adhèrent au socle commun. Les cinq missions citées ci-dessus 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.

Dispositions de la convention

Objet de la convention	Secrétariat et autres missions faisant partie du bloc indivisible - article L. 452-39 1° à 5° du CGFPT
Durée	6 ans ferme - reconductible pour une même durée sur décision expresse
Contribution Demandée au titre de la prestation proposée Cotisation d'appui technique indivisible	Cotisation d'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 : 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 n° 88-13 du 5 janvier 1988 ; les taux sont votés chaque année au plus tard au mois de novembre et notifiés à la Ville pour l'année n+1 ; 2- d'un taux variable selon le nombre de dossiers traités et du niveau des prestations proposées. Appel de fonds annuel sur la base de la masse salariale au 31 décembre de l'année n-1 - ajustement année n+1 (*)
Fréquence des séances du comité médical et de la commission de réforme	Etablissement d'un calendrier prévisionnel Inscription du dossier à l'ordre du jour des instances dans le mois suivant la constitution du dossier complet
Assistance conseil médico-statutaire	1° Secrétariat des conseils médicaux 2° Assistance juridique statutaire y compris pour la fonction de référent déontologue prévue à l'article L. 124-2 3° Assistance au recrutement et un accompagnement individuel de la mobilité des agents hors de leur collectivité ou établissement d'origine 4° Assistance à la fiabilisation des comptes de droits en matière de retraite 5° Désignation d'un référent laïcité chargé des missions prévues à l'article L. 124-3

Le Centre de Gestion nous propose une nouvelle base conventionnelle sur le socle indivisible à partir du 1^{er} janvier 2023.

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

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 conseil médical**

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 %

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 :**

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

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

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

Le Comité technique paritaire qui s'est réuni le 21 novembre 2022 a émis un avis favorable sur cette proposition d'adhésion.

Je vous demande de valider les termes du projet de convention joint en annexe et d'autoriser la signature de l'acte.

OBJET **Convention d'adhésion aux missions constituant un appui technique indivisible à la gestion des ressources humaines**

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 le Code Général de la Fonction Publique Territoriale ;

Vu le Décret n° 87-602 du 30 juillet 1987 pris pour l'application de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et relatif à l'organisation des comités médicaux, aux conditions d'aptitude physique et au régime des congés de maladie des fonctionnaires territoriaux ;

Vu le Décret n°88-145 du 15 février 1988 relatif aux agents contractuels de la fonction publique territoriale ;

Vu le décret n° 2022-350 du 11 mars 2022 relatif aux conseils médicaux dans la fonction publique territoriale ;

Vu l'avis du Comité Technique en date du 21 novembre 2022 ;

Vu le RAPPORT N°22/7-020 du MAIRE ;

Vu le rapport présenté par Monsieur Jean-François HOAREAU - 1er adjoint au nom de la commission « Ville Durable » ;

Sur l'avis favorable de ladite commission ;

APRES EN AVOIR DELIBERE
A L'UNANIMITE DES VOTANTS

ARTICLE 1

Valide les termes de la convention d'adhésion aux missions constituant un appui technique indivisible à la gestion des ressources humaines.

ARTICLE 2

Autorise la maire ou son (sa) représentant(e) à signer la convention et tous les documents y afférents.

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°CA/19-11-04/04 en date du 04 novembre 2019 approuvant les termes de la présente convention cadre ;

Vu la délibération du Conseil Municipal de la Ville de Saint-Denis n° **xxxxx** en date du « **date** ».

ENTRE :

Madame Juliana M'DOIHOMA, Présidente du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Réunion, d'une part,

Et

Monsieur. « nom/prénom », « exécutif » de la Ville 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.

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 évènement 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.

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'inaptitude 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.

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 MATIERE 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 :

- 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.

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 **1^{er} janvier 20XX** ou à compter de sa date de notification à l'adhérent si celle-ci est postérieure, pour une durée ferme de six (6) 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 – COMPETENCE 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.

Fait le

Le « **Autorité** »

La Présidente
du Centre de Gestion

« **nom/prénom** »

Juliana M'DOIHOMA