

Annexe à la délibération n° DE-0037-2026

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Comprendre, participer, décider

PRÉAMBULE : pourquoi ce règlement ?

Le Conseil d'administration du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Gironde arrête son règlement intérieur en application du décret n° 85-643 du 26 juin 1985 relatif aux centres de gestion (*article 27*).

Le présent règlement a pour objet de préciser, dans le respect des textes législatifs et réglementaires applicables, les règles de préparation, de tenue et de suivi des séances du Conseil d'administration.

Il poursuit quatre objectifs :

- garantir le bon fonctionnement de l'assemblée ;
- assurer l'information des administrateurs titulaires et suppléants ;
- sécuriser les modalités de convocation, de vote, de publicité et de conservation des actes ;
- faciliter, lorsque les conditions le permettent, le recours aux outils dématérialisés et à la visioconférence.

I. PRÉPARATION DES SÉANCES

Article 1 - Périodicité des séances : quand le conseil se réunit-il ?

Le Conseil d'administration se réunit à l'initiative du Président au moins deux fois par an.

Il peut également être réuni chaque fois que le Président le juge utile, ou sur demande présentée par un tiers de ses membres dans les deux mois suivant cette demande.

Article 2 – Convocation : qui convoque ?

Toute convocation est faite par le Président.

Elle précise :

- la date de la séance ;
- l'heure de la séance ;
- le lieu de réunion et, le cas échéant, les modalités de participation à distance ;
- les questions inscrites à l'ordre du jour ;
- les modalités pratiques de consultation ou de transmission des documents préparatoires.

Elle est adressée, par voie dématérialisée, aux membres titulaires du Conseil d'administration, au moins 5 jours francs avant la date fixée pour la séance. Les membres suppléants sont informés simultanément de la tenue de la séance et reçoivent les mêmes informations utiles que les membres titulaires.

Lorsqu'un membre titulaire ne peut siéger, il en informe dans les meilleurs délais le Centre de Gestion afin de permettre, selon le cas, la participation de son suppléant ou la prise en compte d'une procuration régulière.

Précision sur l'envoi dématérialisé des convocations

L'envoi est réalisé :

- par courrier électronique,
- par le biais du Portail « FAST-Élus »,
- à l'adresse choisie par chacun d'entre eux.

Une note explicative de synthèse, ou tout autre document utile à l'examen des affaires inscrites à l'ordre du jour, est jointe à la convocation.

En cas d'urgence, le délai de convocation peut être abrégé par le Président, sans pouvoir être inférieur à un jour franc.

Article 3 - Lieu des réunions : où se tiennent les séances ?

Le Conseil d'administration se réunit ordinairement au siège du Centre de Gestion.

Il peut être décidé d'ouvrir certaines séances à une participation en visioconférence selon les modalités décrites au sein de l'article 22 du présent règlement.

Le Président peut décider exceptionnellement de tenir la réunion dans un autre lieu, notamment lorsque les circonstances matérielles, institutionnelles ou pratiques le justifient.

La convocation précise le lieu de réunion.

Article 4 - Ordre du jour : qui le fixe ?

Le Bureau établit l'ordre du jour des séances du Conseil.

Tout membre du Conseil d'administration peut proposer l'inscription d'une question à l'ordre du jour. Cette demande est adressée par écrit au Président, dans un délai permettant son instruction avant l'envoi de la convocation.

Le Président apprécie les suites à donner à cette demande, au regard des compétences du Conseil d'administration, de l'état d'instruction du dossier et des contraintes de calendrier.

Article 5 – Information et accès aux dossiers : comment s'informer ?

Les membres du Conseil d'administration disposent, avant chaque séance, des informations nécessaires à l'examen des affaires soumises à délibération.

Les dossiers sont transmis ou mis à disposition par voie dématérialisée, dans des conditions garantissant l'égalité d'information des membres titulaires et suppléants.

Lorsque la nature ou le volume des pièces le justifie, certains documents peuvent être consultés au siège du Centre de Gestion, aux jours et heures d'ouverture, selon des modalités fixées par le Président.

Les demandes d'information complémentaire sont adressées au Président, ou aux services du Centre de Gestion selon les modalités indiquées dans la convocation.

Article 6 - Questions écrites ou orales : comment poser une question ?

Les membres du Conseil d'administration peuvent poser des questions écrites ou orales portant sur les affaires du Centre de Gestion.

Ces questions peuvent avoir pour objet des affaires autres que celles figurant à l'ordre du jour.

Les questions écrites sont adressées au Président, qui en accuse réception et y répond dans les meilleurs délais.

Les questions orales peuvent être présentées en séance, sous réserve de leur lien avec les compétences du Centre de Gestion et du bon déroulement des travaux.

Elles ne donnent pas lieu à délibération, sauf décision du Président d'inscrire ultérieurement le sujet à l'ordre du jour d'une séance.

II. TENUE DES SÉANCES

Article 7 - Présidence de séance : qui préside ?

Le Président préside les séances du Conseil d'administration.

En cas d'absence ou d'empêchement du Président, la présidence est assurée dans les conditions prévues par les textes applicables et la délibération relative à l'ordre de suppléance.

Le Président ouvre la séance, vérifie le quorum, dirige les débats, donne la parole, met les affaires aux voix, décompte les scrutins, en proclame les résultats et prononce la clôture de la séance.

Lors de la séance consacrée à l'élection du Président, la présidence est assurée par le doyen d'âge présent, jusqu'à la proclamation des résultats.

Adoption du compte financier unique

Lors de la séance au cours de laquelle le compte financier unique est débattu et soumis au vote, le Président, en sa qualité d'autorité exécutive et d'ordonnateur, ne préside pas les débats ni le vote relatifs à ce point.

Le Conseil d'administration élit, avant l'ouverture de ce point et parmi ses membres présents, un Président de séance ad hoc chargé de présider les débats et le vote relatifs à l'approbation du compte financier unique. Le Président du Centre de Gestion, peut assister à la présentation et aux échanges préalables, mais se retire au moment du vote. Il n'est alors comptabilisé ni parmi les membres présents pour ce vote, ni parmi les votants, ni dans les suffrages exprimés.

À l'issue du vote, le Président du Centre de Gestion reprend la présidence de la séance pour l'examen des points suivants inscrits à l'ordre du jour.

Article 8 - Accès aux séances : les séances sont-elles publiques ?

Les séances du Conseil d'administration ne sont pas publiques.

Seuls les administrateurs ont voix délibérative.

REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS

CONSEIL D'ADMINISTRATION

Séance du 08/07/2026

Le Président peut appeler devant le Conseil d'administration toute personne dont l'audition est de nature à éclairer les débats, ou y convier quelque personnalité que ce soit.

La Directrice générale et l'agent comptable assistent aux séances, sans voix délibérative.

Des agents du Centre de Gestion, sur demande du Président, peuvent également y assister, sans voix délibérative.

Les agents et personnes invitées ne prennent la parole que sur invitation du Président, et sont tenus aux obligations de confidentialité, de discrétion et de réserve applicables.

Article 9 - Discipline des séances : comment garantir la qualité des débats?

Le Président veille au bon déroulement des séances et au respect du présent règlement.

Il peut rappeler à l'ordre tout membre et tout intervenant dont les propos ou le comportement perturbent les travaux de l'assemblée.

Il peut suspendre la séance ou la lever lorsque les circonstances le justifient.

Tout membre du Conseil d'administration peut demander une suspension de séance. Le Président en apprécie l'opportunité.

La suspension est de droit si un tiers des membres présents ou représentés au minimum en fait la demande.

Article 10 – Quorum : comment est apprécié le quorum ?

Le Conseil d'administration ne peut valablement siéger que si le quorum requis par les textes applicables est atteint.

Le quorum est apprécié à l'ouverture de la séance.

Sont pris en compte, pour l'appréciation du quorum, les membres présents et les membres représentés.

Nul ne peut détenir plus d'une procuration.

Lorsque ce quorum n'est pas atteint, le Conseil d'administration est à nouveau convoqué dans les conditions prévues par les textes applicables. Il siège alors valablement selon les règles applicables à cette seconde convocation.

III. DÉBATS ET VOTES

Article 11 - Déroulement de la séance : comment se déroule la séance ?

Le Président ouvre la séance en procédant ou en faisant procéder à l'appel des membres ; il constate les présences, les procurations données et le quorum, puis proclame la validité de la séance.

Au début de la séance, le Conseil d'administration désigne un secrétaire parmi ses membres présents.

Le secrétaire de séance assiste le Président dans les opérations de vote et contribue à l'établissement du procès-verbal.

Les affaires sont examinées dans l'ordre fixé par l'ordre du jour, sauf décision contraire du Président pour assurer le bon déroulement de la séance.

Chaque affaire fait l'objet d'une présentation par le Président, ou le rapporteur désigné.

Article 12 - Débats ordinaires : comment se tiennent les débats ?

Le Président donne la parole aux membres qui la demande.

Les interventions portent sur l'affaire en discussion.

Lorsque la discussion est close et que l'affaire est mise aux voix, aucune intervention nouvelle n'est admise, sauf rappel au règlement ou précision demandée par le Président.

Article 13 - Débat d'orientations budgétaires : qu'est-il est prévu en la matière ?

Un débat a lieu annuellement sur les orientations générales du budget dans les conditions prévues par les textes applicables aux centres de gestion, notamment le décret n° 85-643 du 26 juin 1985.

Ce débat intervient dans les deux mois précédant l'examen du budget.

Il ne donne pas lieu à vote mais fait l'objet d'une mention au procès-verbal de la séance.

Article 14 – Amendements : peut-on proposer des amendements ?

Des amendements peuvent être proposés sur toute affaire inscrite à l'ordre du jour.

Ils sont présentés par écrit avant la séance ou oralement au cours des débats.

Le Président peut, lorsque l'amendement nécessite une expertise complémentaire, proposer son renvoi à une séance ultérieure.

Le Conseil d'administration se prononce sur les amendements avant le vote de l'affaire principale.

Article 15 - Clôture des discussions : quand les débats prennent-ils fin ?

Le Président décide de la clôture des discussions lorsqu'il estime que l'assemblée est suffisamment informée.

Il met ensuite l'affaire aux voix.

Article 16 – Modalités de vote : comment vote-t-on ?

Les décisions du Conseil d'administration sont prises à la majorité des membres présents ou représentés, sauf règle particulière prévue par les textes applicables.

Le vote peut avoir lieu :

- à main levée ;
- au scrutin public par appel nominal ;
- au scrutin secret, lorsque les textes l'imposent ou lorsque les conditions prévues pour y recourir sont réunies.

Le vote par procuration est admis ; nul ne peut détenir plus d'une procuration.

En cas de partage égal des voix, la voix du Président est prépondérante, sauf cas de scrutin secret.

Les modalités particulières applicables aux élections, nominations ou désignations sont celles prévues par les textes en vigueur.

IV. PROCÈS-VERBAUX, DÉLIBÉRATIONS ET PUBLICITÉ

Article 17 - Procès-verbal : comment est-il établi ?

Un procès-verbal est établi pour chaque séance par le secrétaire désigné, sous l'autorité du Président .

Il mentionne notamment :

- la date et l'heure de la séance ;
- le nom du président de séance ;
- les membres présents, représentés et absents ou excusés ;
- le / la secrétaire de séance ;
- le quorum ;
- l'ordre du jour ;
- la teneur des débats ;
- le résultat des votes ;
- les décisions prises.

Le Président le notifie, dans un délai d'un mois maximum, aux membres du Conseil d'administration et à l'agent comptable.

Toute observation sur ce procès-verbal peut être formulée par écrit dans les huit jours suivant sa réception.

Ces observations sont portées à la connaissance du Conseil d'administration lors de la séance suivante, durant laquelle le procès-verbal ainsi que les observations sont mis aux voix pour adoption.

Le procès-verbal est signé par le Président et le secrétaire de séance.

Article 18 – Délibérations et extraits : comment les délibérations sont-elles établies ?

Les délibérations adoptées par le Conseil d'administration sont établies sous la responsabilité du Président, ou son représentant, qui les signe.

Elles mentionnent les éléments nécessaires à leur régularité, notamment :

- l'établissement public auteur (le Centre de Gestion) ;
- son organe délibérant (le Conseil d'administration) ;
- la date de la séance ;
- l'objet de la délibération ;
- le quorum ;
- le résultat du vote ;
- la décision adoptée ;
- la signature de l'autorité compétente ;
- les mentions d'exécution : formalités de transmission et de publicité ;
- les voies et délais de recours.

Les extraits des délibérations sont transmis au contrôle de légalité selon la réglementation en vigueur.

Article 19 – Publicité, entrée en vigueur et conservation des actes : qu'est-il prévu ?

Les délibérations du Conseil d'administration font l'objet des formalités de transmission, de publicité et de conservation requises par les textes applicables.

Elles sont publiées sur le site internet du Centre de Gestion, sauf disposition particulière ou contrainte tenant à la nature de l'acte.

Certaines d'entre elles peuvent également faire l'objet d'un affichage supplémentaire sous format papier.

La publication électronique précise la date de mise en ligne et permet l'accès du public aux actes publiés.

Les actes sont conservés dans des conditions assurant leur intégrité, leur traçabilité et leur consultation.

Un registre des délibérations est tenu par le Centre de Gestion, consultable sur place aux jours et heures d'ouverture du Centre de Gestion. Il peut être complété par des outils numériques de conservation et de suivi.

V. BUREAU ET COMMISSIONS

Article 20 - Bureau du Conseil d'administration : quel est son rôle ?

Le Conseil d'administration détermine la composition du Bureau et en désigne les membres.

Le Bureau est présidé par le Président du Conseil d'administration.

L'ordre du jour du Conseil d'administration est fixé par le Bureau.

Plus largement, le Bureau constitue une instance de préparation, de coordination et de suivi des affaires de l'établissement. À ce titre, il contribue à la préparation des séances du conseil d'administration, à l'examen des dossiers qui lui sont soumis, à l'organisation des travaux et au suivi des décisions adoptées.

Article 21 – Commissions : comment les créer ?

Le Conseil d'administration peut constituer des commissions chargées d'étudier certaines questions relevant de ses compétences.

Ces commissions ont un rôle consultatif ou préparatoire, sauf lorsque des textes leur confèrent une compétence particulière.

Leur composition, leurs missions et leurs modalités de fonctionnement sont fixées par délibération du Conseil d'administration.

VI. VISIOCONFÉRENCE ET OUTILS DÉMATÉRIALISÉS

Article 22 - Recours à la visioconférence : quelles modalités ?

Afin de faciliter la participation des administrateurs, de tenir compte des contraintes de déplacement et de favoriser un fonctionnement souple et moderne de l'assemblée, le Centre de Gestion encourage le recours à la visioconférence pour les séances du Conseil d'administration, chaque fois que la nature des affaires inscrites à l'ordre du jour et les conditions techniques le permettent.

Le Conseil d'administration peut ainsi, sur décision du Président, délibérer à distance dans les conditions prévues par l'ordonnance n° 2014-1329 du 6 novembre 2014, et par les textes pris pour son application.

Ordonnance n° 2014-1329 du 6 novembre 2014 relative aux délibérations à distance des instances administratives à caractère collégial

Cette ordonnance permet au président d'un collège administratif d'organiser une délibération par conférence téléphonique ou audiovisuelle, sous réserve notamment de la préservation du secret du vote lorsqu'il est requis.

Le Président peut décider qu'une séance sera organisée, entièrement ou partiellement, par visioconférence en plusieurs lieux, ou, lorsque les circonstances le justifient, au moyen d'une conférence téléphonique.

La possibilité de participer à distance est indiquée dans la convocation. Celle-ci précise notamment :

- l'outil utilisé ;
- les modalités de connexion ;
- les conditions d'identification des participants ;
- les modalités de constat du quorum ;
- les modalités de prise de parole ;
- les modalités de vote ;
- les garanties de confidentialité et de sécurité des échanges ;
- les modalités de traitement d'un éventuel incident technique.

Le dispositif utilisé doit garantir, pendant toute la durée de l'examen du point concerné :

- l'identification des membres participant à distance ;
- leur participation effective aux débats ;
- la transmission simultanée et continue des interventions ;
- le respect du caractère collégial de la délibération ;
- la confidentialité des échanges vis-à-vis des tiers ;
- la sincérité du vote.

REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS CONSEIL D'ADMINISTRATION Séance du 08/07/2026

Les membres participant à distance sont réputés présents pour le calcul du quorum et pour le vote, sous réserve que les conditions techniques permettent leur participation effective pendant l'examen du point concerné.

En cas de difficulté technique affectant la participation effective d'un ou plusieurs membres, le Président peut suspendre la séance, reporter l'examen du point concerné ou poursuivre les travaux si les conditions de quorum, de participation effective et de régularité des débats demeurent réunies.

Par exception, certaines séances ou certains points de l'ordre du jour se tiennent exclusivement en présentiel.

Il en va notamment ainsi pour :

- la séance d'installation du Conseil d'administration ;
- les élections ;
- les nominations ou désignations ;
- les affaires budgétaires, notamment le débat d'orientations budgétaires, le budget primitif et le compte financier unique ;
- toute délibération pour laquelle une demande de vote secret a été adoptée ;
- toute affaire dont la nature, la sensibilité ou les modalités de vote justifient une présence physique afin de garantir la sécurité juridique des débats ou de la décision.

VII. MODIFICATION ET APPLICATION DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Article 23 - Modification du règlement intérieur : comment faire ?

Le présent règlement intérieur peut être modifié à l'initiative du Président, ou sur proposition d'un membre du Conseil d'administration.

Toute modification est soumise à l'approbation du Conseil d'administration dans les mêmes conditions que son adoption initiale.

Article 24 - Application du règlement intérieur : quelle application dans le temps ?

Le présent règlement intérieur entre en vigueur dès son adoption par le Conseil d'administration.

Il demeure applicable jusqu'à l'adoption d'un nouveau règlement intérieur par le Conseil d'administration.

Adopté par délibération du Conseil d'administration n° DE-0037-2026 du 8 juillet 2026.

À BORDEAUX, le 8 juillet 2026

Le Président,