



# DÉLIBÉRATION N°2022-DEL-107

## RÉUNION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU 28 NOVEMBRE 2022

### EXTRAIT DU PROCÈS-VERBAL DES DÉLIBÉRATIONS

Le lundi vingt-huit novembre deux-mille-vingt-deux à 14h30, s'est réuni le Conseil d'Administration du Centre de Gestion, au siège du Centre, 40 Allée de la Ronce à ISNEAUVILLE, sur convocation et sous la présidence de Jean-Claude WEISS, Président.

Nombre de membres en exercice : 24

Quorum : 13

#### PRÉSENTS :

Mesdames Blandine LEFEBVRE, Annic DESSAUX, Claude LEUMAIRE, Françoise UNDERWOOD, Christine LEDUN, Joëlle DOUBET et Messieurs Christophe BOUILLON, Eric HERBET, Bastien CORITON, Jean-François MAYER, Martial OBIN, Pierre PELTIER, François ROGER, Jean-Claude WEISS.

#### REPRÉSENTÉS :

- Madame Anne-Emilie RAVACHE (pouvoir à Monsieur Éric HERBET)
- Madame Mélanie BOULANGER (pouvoir à Monsieur Christophe BOUILLON)
- Madame Claudine BRIFFARD (pouvoir à Madame Joëlle DOUBET)
- Madame Marie-Françoise LOISON (pouvoir à Monsieur Jean-Claude WEISS)
- Madame Martine VIALA (pouvoir à Madame Annic DESSAUX)
- Monsieur Jean CHOMANT (pouvoir à Monsieur Martial OBIN)
- Monsieur Patrick CALLAIS (pouvoir à Monsieur Jean-François MAYER)
- Monsieur Nicolas BERTRAND (pouvoir à Madame Claude LEUMAIRE)
- Monsieur Laurent JACQUES (pouvoir à Monsieur François ROGER)

#### ABSENTE EXCUSÉE :

- Madame Marie-Agnès POUSSIER WINSBACK

**OBJET : FONCTIONNEMENT INTERNE – ORGANIGRAMME DES SERVICES – TABLEAU DES EMPLOIS BUDGETAIRES – MODIFICATION – AUTORISATION**

- Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,



- Vu le Code Général de la Fonction Publique,
- Vu la délibération du Conseil d'Administration en date du 11 mars 2003 relative à l'organigramme du Centre de Gestion, portant notamment création des pôles,
- Vu la délibération du Conseil d'Administration en date du 11 Septembre 2017 autorisant la mise en place au 1<sup>er</sup> Octobre 2017 du Régime Indemnitaire tenant compte des Fonctions, des Sujétions, de l'Expertise et de l'Engagement,
- Vu les délibérations des 14 décembre 2017, 1<sup>er</sup> février, 29 juin, 20 septembre et 7 décembre 2018, 26 mars et 20 juin 2019, 12 mars, 20 mai, 26 Juin et 26 novembre 2020, 29 Janvier 2021, 24 juin 2021 et 15 octobre 2021, 27 janvier 2022 et 30 septembre 2022 modifiant le régime indemnitaire, le tableau des effectifs et l'organigramme du personnel du Centre de Gestion,
- Vu l'avis du Comité Technique de Service en date du 17 novembre 2022.

Monsieur WEISS rappelle qu'en application des dispositions du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT) et du Code Général de la Fonction Publique (CGFP) il appartient au Conseil d'Administration de créer et de supprimer les emplois au sein de l'établissement en fonction notamment de son activité et de l'organisation des services.

Le Président expose que les propositions de modifications de l'organigramme qui sont présentées aux administrateurs correspondent à des évolutions résultant de l'activité des services et des besoins nécessaires à la réalisation de celle-ci.

#### I – Pôle Santé Prévention - Evolution des postes du secrétariat médical

Monsieur WEISS rappelle que l'emploi de secrétaire médical a évolué depuis plusieurs années. Les agents exerçant ce métier doivent désormais faire preuve d'une large autonomie dans l'exercice de leurs missions, compte tenu du développement du service de médecine préventive, d'une part, et de la prise d'initiative nécessaire dans les relations avec les collectivités et les agents, d'autre part.

L'évolution des missions de secrétaire médical(e) amène leurs titulaires à :

- Élaborer les plannings prévisionnels annuels des professionnels de santé en tenant en compte des effectifs d'agents devant être vus, de la disponibilité des locaux de visite médicale, des jours de présence des médecins... Ces plannings font l'objet de modifications quotidiennes du fait d'annulations fréquentes de la part des collectivités, de la nécessité de recevoir rapidement un agent dans une situation particulière, d'invitations des médecins et infirmières à des réunions ou CHSCT, nécessitant la recherche permanente de solutions pour optimiser le temps médical et infirmier, tout en gérant la disponibilité des locaux de visites médicales,



- Pré-analyser les demandes de visites médicales supplémentaires par l'élaboration d'un tableau récapitulatif à destination des médecins de prévention, indiquant notamment le motif de la visite, le résumé de la situation décrite dans le formulaire de saisine, et la priorisation de la demande dans la gestion de la planification,
- Réaliser des projets de réponse à apporter par les médecins aux demandes de renseignements émises par les collectivités ou les agents,
- Réaliser les plannings de réunions destinées à l'élaboration des plans de santé avec les représentants des collectivités, en alliant les contraintes de disponibilité des agents du Pôle présents lors de ces réunions (Médecins, infirmières, Intervenants en Prévention des Risques Professionnels (IPRP), Représentant de l'administratif), des collectivités et de leur zone géographique,
- Réaliser des guides et procédures internes à destination du Pôle.

Monsieur WEISS précise que, compte tenu de ces éléments auxquels s'ajoute la difficulté de recrutement sur ces emplois, les postes de secrétaire médical au Centre de Gestion ont été « cotés », par délibération du 24 juin 2021 du grade d'Adjoint Administratif Principal 2ème classe en catégorie C jusqu'au grade de Rédacteur Principal de 1ère classe en catégorie B.

Monsieur WEISS informe qu'un agent titulaire du grade d'Adjoint Administratif Territorial Principal de 1ère classe et occupant l'emploi de secrétaire médical, est inscrit sur la liste d'aptitude au grade de rédacteur territorial dressée le 24 juin 2022. Il est envisagé de le nommer à ce grade. Dès lors, il est proposé d'autoriser la création d'un poste de rédacteur chargé des fonctions de secrétaire médicale à l'Unité "Secrétariat médical", étant précisé que le poste sur lequel l'agent est actuellement affecté en qualité d'adjoint administratif principal de 1ère classe titulaire aura vocation à être supprimé à la date d'effet de la titularisation de l'agent en qualité de rédacteur.

## II - Ajustement lié à un toilettage du tableau des emplois budgétaires – Complément

Monsieur WEISS rappelle que, par délibération en date du 30 Septembre 2022, le Conseil d'Administration a autorisé la suppression au tableau des emplois budgétaires de plusieurs postes vacants, créés au fil des années pour les besoins des services et n'ayant pas vocation à être pourvus à court ou même à moyen terme dans la configuration actuelle des services.

Monsieur WEISS propose de supprimer un poste vacant de rédacteur à la Direction, poste qui avait été créé à l'origine pour occuper des fonctions d'assistant(e) en Ressources Humaines (délibération du 12 mars 2020).

**Compte tenu de l'ensemble des éléments exposés, le Président entendu, le Conseil d'Administration, à l'unanimité ;**



- Autorise la modification de l'organigramme proposée dans le rapport ci-dessus, à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2023
- Procède à la création du poste mentionné ci-après :

Pôle/service	Poste créé
Pôle « Santé/Prévention » Service « médecine professionnelle »	Rédacteur

- Procède à la suppression du poste vacant de rédacteur créé pour occuper les fonctions d'Assistant « Ressources Humaines » figurant au tableau des emplois budgétaires.

Le Secrétaire,  
Christophe BOUILLON

Pour extrait certifié conforme  
Le Président,  
Jean-Claude WEISS