

Règlement intérieur

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

076-287600027-20260715-2026-DEL-51-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 15/07/2026

Publication : 15/07/2026

Pour l'autorité compétente par délégation

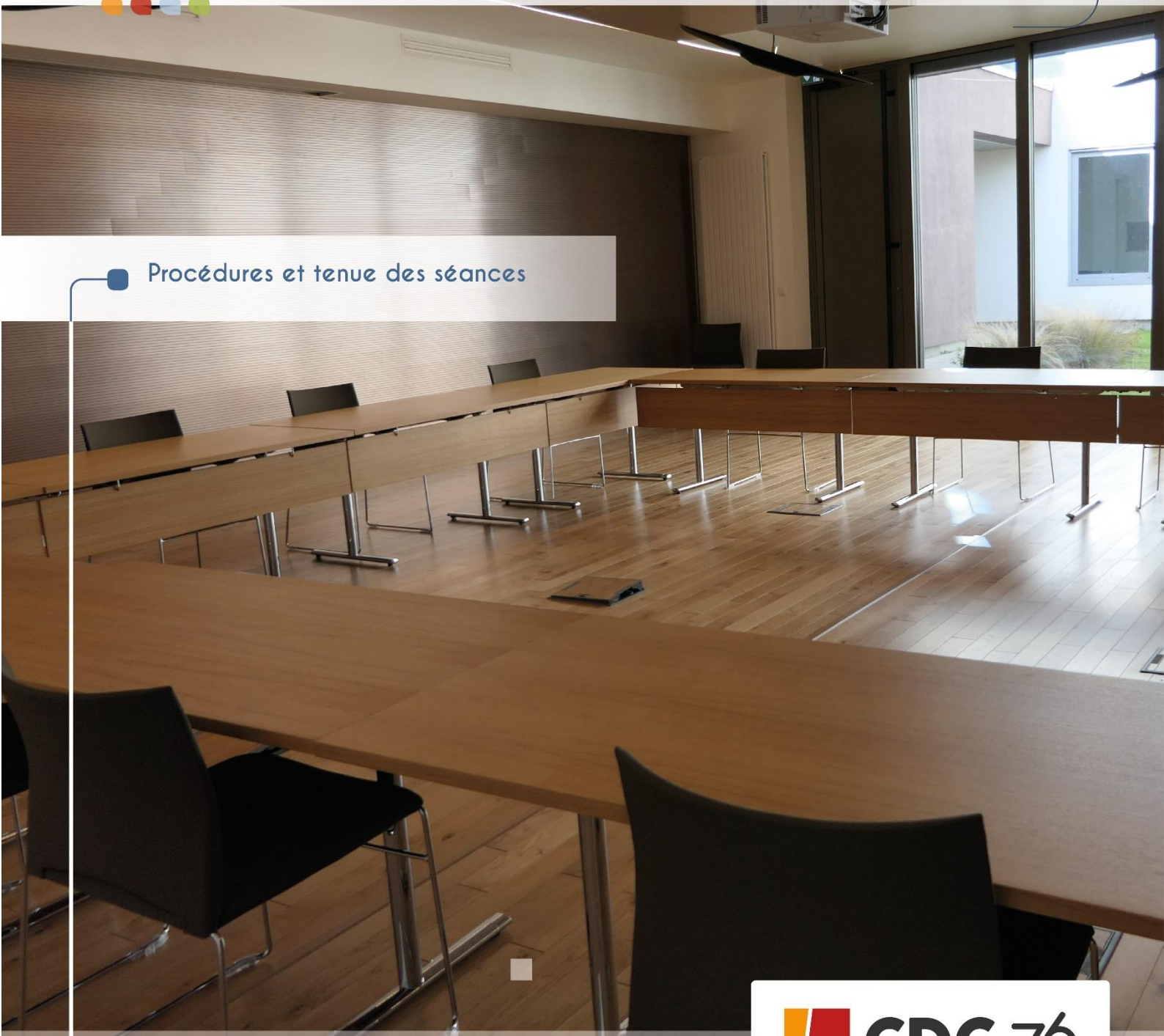


CDG 76

du Conseil d'Administration du



■ Procédures et tenue des séances



CDG 76

Le **CDG 76** vous informe

S o m m a i r e

PROCÉDURES PRÉPARATOIRES AUX SÉANCES	5
TENUE DES SÉANCES	7
DÉBATS ET VOTE DES DÉLIBÉRATIONS	9
DISPOSITIONS DIVERSES	12
ANNEXES	13

Préambule

La loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, portant dispositions relatives à la Fonction Publique Territoriale a institué les Centres de Gestion, établissements publics locaux à caractère administratif, dirigés par un Conseil d'Administration. Le Conseil d'Administration règle par ses délibérations, les affaires du centre.

Le Conseil d'Administration du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Seine-Maritime est composé de 31 membres, dont 21 membres représentant les communes affiliées et de 3 membres représentant les établissements publics locaux affiliés , ainsi que 3 représentants des communes non affiliées, 2 représentants des établissements non affiliés et 2 représentants désignés par le Conseil départemental de la Seine-Maritime.

Le décret d'application n°85-643 du 26 juin 1985 modifié a décliné les règles de fonctionnement applicables aux Centres de Gestion, et prévoit en son article 27, que le Conseil d'Administration arrête son règlement intérieur.

En précisant les modalités relatives au fonctionnement du Conseil d'Administration, le présent règlement répond à cette obligation.

Procédures préparatoires aux séances

Article 1 : Périodicité des séances

Le Conseil d'Administration se réunit au moins deux fois par an, à l'initiative de son Président. Il est également convoqué dans les deux mois suivant la demande présentée par un tiers de ses membres.

Article 2 : Convocation

La convocation aux réunions du Conseil d'Administration est établie par le Président. Elle indique les questions portées à l'ordre du jour par le Bureau et précise la date, l'heure et le lieu de la réunion.

Elle est adressée aux membres titulaires par écrit, à leur résidence administrative ou, sur leur demande, à leur domicile, au moins cinq jours francs avant la date fixée pour la séance.

En cas d'urgence, le délai de convocation peut être abrégé par le Président, sans toutefois être inférieur à trois jours.

Les membres suppléants sont avisés de la tenue de la réunion par une lettre d'information adressée dans les mêmes délais.

La convocation des membres titulaires et l'information des membres suppléants peuvent être valablement transmises par voie dématérialisée, dès lors que les administratrices et les administrateurs auront formulé ce choix, et communiqué au Président l'adresse électronique à laquelle ils souhaitent recevoir les documents.

Un rapport sur les affaires soumises à délibération est adressé aux membres du Conseil d'Administration au moins cinq jours francs avant la date de la réunion. Toutefois, des rapports dont la préparation n'aura pas permis un envoi dans les cinq jours francs, pourront être déposés en séance. Leur examen n'interviendra qu'après décision de leur inscription à l'ordre du jour du conseil, selon les modalités prévues à l'article 10.

Ces envois peuvent se faire par courrier ou, après accord express de chaque membre du Conseil d'Administration, par voie dématérialisée.

Chaque membre titulaire empêché à une réunion du Conseil d'Administration doit en informer sans délai son suppléant, ainsi que le Président du Centre qui convoque immédiatement le suppléant.

Dans ce cas, les délais de convocation prévus pour les membres titulaires, ne sont pas applicables pour les suppléants.

Article 3 : Bureau

Le Président du Conseil d'Administration est Président du Bureau.

Le Bureau est composé du Président, des Vice-présidents, du Secrétaire et, le cas échéant, d'un ou plusieurs membres élus par le Conseil d'Administration.

Le Secrétaire du Bureau est désigné secrétaire de séance. Il rédige les procès-verbaux de séance.

Le Directeur du Centre assiste le Secrétaire de séance dans sa mission et assure pour son compte, le secrétariat administratif de la séance du Bureau.

L'ordre du jour des séances du Conseil d'Administration est établi par le Bureau et est arrêté par le Président.

Des propositions d'inscription à l'ordre du jour peuvent être formulées par un membre du Bureau ou par un tiers des membres du Conseil d'Administration.

Article 4 : Accès aux dossiers

Tout membre du Conseil d'Administration peut, durant les cinq jours précédant le jour de la séance, consulter les dossiers devant faire l'objet d'une délibération. Dans ce cadre, les élus ne peuvent recevoir d'information directement de l'administration concernée. La demande d'intervention devra intervenir sous couvert du Président.

Article 5 : Questions écrites et orales

Des questions écrites peuvent être adressées par les membres du Conseil d'Administration au Président qui en accuse réception et y répond par oral à l'occasion de la plus proche séance du Conseil d'Administration. La question et la réponse sont consignées au procès-verbal de séance.

Des questions orales ayant trait aux affaires du Centre de Gestion peuvent être exposées en séance par les membres du Conseil d'Administration. Le Président, à défaut un Vice-président, y répond en séance, sauf si la réponse appelle une étude particulière. Dans ce cas, la réponse sera apportée par le Président lors de la séance suivante.

Tenue des séances

Article 6 : Présidence

Les réunions du Conseil d'Administration sont présidées par le Président du Centre de Gestion.

- En cas d'absence ou d'empêchement du Président, la présidence est assurée par le 1^{er} vice-président.
- En cas d'absence simultanée du Président et du 1^{er} vice-président, par le 2^{ème} vice-président.
- En cas d'absence simultanée du Président et des deux premiers vice-présidents, par le 3^{ème} vice-président.
- En cas d'absence simultanée du Président et des trois premiers vice-présidents, par le 4^{ème} vice-président.

Le Président, et à défaut celui qui le remplace, assure la présidence du Conseil d'Administration.

Le Président fait respecter le présent règlement, ouvre la séance, dirige les débats, accorde la parole, maintient l'ordre, assure la police de l'assemblée, rappelle le cas échéant les orateurs au point de l'ordre du jour soumis au vote, met aux voix les propositions et les délibérations, décompte le scrutin, en proclame les résultats et prononce la clôture de la séance.

Dans les séances où le compte administratif est débattu, le Conseil d'Administration désigne son Président de séance pour la durée du débat et le vote qui y fait suite.

Article 7 : Accès aux séances

Les séances du Conseil d'Administration ne sont pas publiques. Le Président peut cependant appeler devant le Conseil d'Administration toute personne extérieure au service dont l'audition serait de nature à éclairer les débats.

Le Directeur du centre assiste aux séances du Conseil d'Administration et il peut, en tant que de besoin, se faire accompagner de chefs de service ou de Responsables.

Sous l'autorité du Président et du Secrétaire de séance, le Directeur assure le secrétariat administratif des séances ainsi que les tâches nécessaires au bon fonctionnement du Conseil d'Administration.

Le receveur du centre assiste aux séances du Conseil d'Administration.

Les fonctionnaires présents ne prennent la parole que sur invitation expresse du Président et restent tenus à l'obligation de réserve.

Article 8 : Quorum

Le Conseil d'Administration ne peut siéger que si le quorum est atteint, c'est-à-dire si la moitié au moins de ses membres sont présents ou représentés lors de l'ouverture de la réunion. On entend par membre présent, tout membre titulaire assistant physiquement à la séance. On entend par membre représenté, tout membre titulaire remplacé soit par son suppléant, soit représenté par un autre membre du Conseil d'Administration titulaire ou suppléant, ayant reçu pouvoir selon les modalités précisées à l'article 9. La présence des administratrices et administrateurs est consignée sur une feuille de présence annexée au procès-verbal de la séance.

Lorsque le quorum n'est pas atteint, une nouvelle convocation est envoyée dans le délai de huit jours aux membres du Conseil d'Administration qui siègent alors valablement, quel que soit le nombre des membres présents ou représentés.

Article 9 : Empêchement – Suppléance - Procuration

L'administratrice ou l'administrateur titulaire empêché d'assister à une séance est remplacé par son/sa suppléant(e) qu'il doit informer en vue de le représenter.

En cas d'empêchement du suppléant, le vote par procuration est admis. Chaque membre présent titulaire ou suppléant ne peut disposer que d'une seule procuration. Les procurations doivent parvenir au Président avant le début de la séance. Dans l'hypothèse où un membre présent en séance est dans l'obligation de quitter celle-ci, il lui est possible de donner procuration pour le reste de la séance à un membre présent.

Les procurations ne sont valables que pour une seule séance et sont révocables à tout moment.

Débats et vote des délibérations

Article 10 : Déroulement de la séance

Le Président ouvre la séance en procédant à l'appel nominal des membres. Il énonce les procurations réceptionnées avant la séance et reçoit, le cas échéant, celles détenues par les membres présents. Il constate le quorum et proclame la validité de la tenue de la séance.

Il rappelle l'ordre du jour adressé aux membres du Conseil d'Administration. Le cas échéant, il sollicite l'accord du Conseil d'Administration pour l'inscription à l'ordre du jour de rapports urgents déposés « sur table ».

Il fait adopter l'ordre du jour définitif de la séance et accorde la parole en cas de réclamation ou d'observation sur celui-ci.

L'ordre du jour adopté, le Président ou, par délégation, les Vice-présidents ou membres du Bureau, aborde les points qui y figurent et les soumet à délibération du Conseil d'Administration.

Chaque affaire mise en débat fait l'objet d'un rapport à caractère délibératif ou informatif.

Article 11 : Amendements

Des amendements aux rapports et aux projets de délibération peuvent être proposés sur toute affaire mise en discussion. Ils doivent alors être transmis au Président préalablement au vote de la délibération. Dans ce cas, le Président met aux voix l'amendement puis la délibération éventuellement amendée.

Article 12 : Débats ordinaires

Le Président accorde la parole à tout membre du Conseil d'Administration qui la demande.

Les membres du Conseil d'Administration prennent la parole dans l'ordre déterminé par le Président qui peut interrompre l'orateur au-delà de cinq minutes d'intervention et l'inviter à conclure brièvement.

Article 13 : Débats budgétaires

Le budget est proposé par le Président, ou le Vice-président délégué, et voté par le Conseil d'Administration par chapitre et, si le Conseil d'Administration le décide, par article.

Un débat a lieu au Conseil d'Administration sur les orientations générales du budget (débat d'orientations budgétaires) dans les deux mois précédant l'examen de celui-ci. Ce débat ne donne pas lieu à délibération mais est mentionné au procès-verbal de la séance.

Article 14 : Suspension de séance

Toute demande de suspension de séance formulée par un membre du Conseil d'Administration est de droit. Le Président en fixe la durée.

Article 15 : Vote

Le Conseil d'Administration prend ses décisions à la majorité des membres présents ou représentés. Le mode de votation habituel est la main levée. Au demeurant le Conseil d'Administration peut faire le choix de voter au scrutin public par appel nominal ou au scrutin secret. Il décide de recourir à ces deux modes de votation, sur proposition du Président ou sur celle d'un tiers des membres présents. Dans ce cas, le Conseil d'Administration doit se prononcer à la majorité absolue.

S'il s'agit d'une nomination devant faire l'objet d'un vote à bulletin secret prévu par la législation, ou la réglementation en vigueur, le Président en informe le Conseil d'Administration.

En cas de partage des voix, excepté en cas de scrutin secret, la voix du Président est prépondérante.

Article 16 : Procès-verbal

Sous la responsabilité du Président et du Secrétaire, un relevé des décisions prises au cours des séances du Conseil d'Administration est établi dans les huit jours qui suivent les séances. Ce document consigne les conclusions des votes et fait l'objet d'une diffusion sur le portail internet du Centre de Gestion.

Cette diffusion fait l'objet d'une information sur le tableau d'affichage du Centre de Gestion. La consultation des délibérations du Conseil d'Administration a lieu au secrétariat de Direction. Cette procédure a vocation à assurer la publicité des actes du Centre de Gestion.

Article 17 : Compte-rendu

Le compte-rendu des séances est établi sous l'autorité du Président, par le Secrétaire de séance assisté par le Directeur du Centre qui assure le secrétariat administratif. Le compte-rendu reprend l'intégralité des rapports et consigne les conclusions des débats et des votes. Il est approuvé lors de la séance suivante et signé par le Président et le Secrétaire de séance. Le Président notifie le compte-rendu de séance aux membres du Conseil d'Administration et à l'agent comptable.

Le compte-rendu est transmis pour information aux membres suppléants du Conseil d'Administration.

Les séances du Conseil d'Administration peuvent être enregistrées.

Article 18 : Extraits des délibérations

Les extraits des délibérations transmis au Préfet mentionnent le nombre des membres présents et représentés, et font état du respect du quorum. Ils comportent, en outre, le texte de l'exposé de la délibération et indiquent le sens de la décision du Conseil d'Administration. Ils sont signés par le Président ou, en cas d'empêchement, par son représentant.

Les délibérations sont classées dans un registre par ordre chronologique. Elles font l'objet d'une numérotation.

Article 19 : Commissions

Des commissions peuvent être constituées pour étudier des questions particulières soumises au Conseil d'Administration. Leur création, leur objet et leur mode de fonctionnement sont fixés par le Conseil d'Administration.

Dispositions diverses

Article 20 : Modifications du règlement

Le présent règlement intérieur pourra, à tout moment, faire l'objet de modifications à la demande et sur proposition du Président ou d'un tiers des membres du Conseil d'Administration.

Article 21 : Application du règlement

Le présent règlement est applicable dès son approbation et sera notifié à chaque membre titulaire et suppléant du Conseil d'Administration. Le règlement est soumis à adoption à chaque renouvellement du conseil d'administration dans les trois mois qui suivent son installation.

Règlement intérieur

Annexes

CDG 76



Annexe I : Modèle de convocation aux réunions du Conseil d'Administration	14
Annexe II : Modèle de bulletins de participation aux réunions du Conseil d'Administration	15
Annexe III : Modèle de procuration	16
Annexe IV : Modèle de feuille de présence	17

Isneauville, le

XXXXXXXXXX
 XXXXXXXX
 XXXXXXXX
 XXXXXXXX
 XXXXXXXX

■ **OBJET :**
 Conseil d'Administration
 Convocation

Xxxxxxx,

■ **SERVICE EMETTEUR :**
 Direction

J'ai l'honneur de vous faire connaître que le Conseil d'Administration du Centre de Gestion se réunira le :

■ **DOSSIER SUIVI PAR :**
 XXXXXXXXX

DATE + HEURE
Au siège du Centre de Gestion,
40 Allée de la Ronce à ISNEAUVILLE

✉ xxxxxx.xxxxxx@cdg76.fr
 ☎ 02 35 59

Dans le cas où vous auriez un empêchement, il vous appartient d'en informer personnellement et sans délai votre suppléant ou, à défaut de disponibilité de celui-ci, de donner pouvoir à un élu présent de votre choix (1 seul pouvoir par personne).

■ **N° :**

■ **PIECE JOINTE : (1)**
 • Bulletin réponse

Vous trouverez sous ce pli un bulletin-réponse de participation à retourner au Centre de Gestion, ainsi qu'un modèle de pouvoir.

Je vous prie de croire, xxxxxxxxxxxx, en l'assurance de ma considération distinguée.

Le Président,
Jean-Claude WEISS



NB : L'ordre du jour et le dossier du Conseil d'Administration vous parviendront par un prochain courrier.



RÉUNION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Séance du XX/XX/20 à XXH

BULLETIN-RÉPONSE

A retourner au CENTRE DE GESTION

40 Allée de la Ronce

ISNEAUVILLE

CS 50072

76235 BOIS-GUILLAUME Cedex

✉ xxxxxxxxx.xxxxxxxx@cdg76.fr

☎ 02.35.59.xx.xx

Je soussigné(e)

Qualité

☐

Participerai

☐

Serai représenté(e) par mon suppléant

☐

Donne pouvoir (uniquement si mon suppléant n'est pas disponible)

Fait à, le

(signature)

PROCURATION AU VERSO



PROCURATION

Je soussigné(e)

Membre titulaire du Conseil d'Administration du centre de Gestion, donne procuration à :

.....

Pour voter en mes lieux et place, à la réunion du DATE à HEURE.

Fait à, le

Indiquer la mention suivante « Bon pour pouvoir » et signature

ANNEXE IV
Modèle de feuille de présence



CONSEIL D'ADMINISTRATION DU DATE
LISTE D'EMARGEMENT
(par ordre alphabétique des titulaires)

TITULAIRES		SUPPLÉANTS	
AMELINE Antoine		BULARD Sylvain	
AUVRAY Nicole		LEGER Christelle	
BELLANGER Bertrand		LUCOT-AVRIL Virginie	
BERBRA Mohamed		ABDOURAZAKOU Niswat	
BERTRAND Nicolas		CLABAUT Florence	
BOUILLON Christophe		DETALMINIL Baptiste	
BRIFFARD Claudine		DELLERIE Jacques	
CORITON Bastien		BEAUFILS Marie-Claude	
DEMAZIERES Mario		GOULAY Sabrina	
DESSAUX Annic		PICARD Pauline	
DOUBET Joëlle		MOLMY Georges	
EUDIER Clotilde		TETREL Christophe	
GALAIS Pascale		CREVEL Isabelle	
HERBET Éric		FORT Jean-Luc	
HUNKELER Hervé		PICARD Eric	
JACQUES Laurent		CERCEL Agnès	
LAUREAT Katherine		THIBAUDEAU-RAINOT Florence	
LEFRANÇOIS Annie		LEPILEUR Hervé	
LESAGE Julie		BOULLAND Baptiste	
LEUMAIRE Claude		COUTEY Guillaume	
LOISON Marie-Françoise		LUTROT Virginie	
MARCHE Frédéric		DURANDE Florence	
MAUGER Jean-Michel		GLATIGNY Stéphanie	
RAGACHE Alexis		RASSE LAMBRECQ Valentin	

RAVACHE Anne-Emilie		VALIN André	
RIVIERE Virginie		COURTIER Cyril	
ROGER François		CANTO Frédéric	
ROYER Jean-Marie		HERVIEU Dominique	
TESSIER Dominique		ROUSSEL David	
TIERCE François		CLABAUT Anne-Sophie	
VASSE Jean-Marc		THIERRY Nathalie	



Centre de Gestion

de la Fonction Publique Territoriale de la Seine-Maritime