



Règlement intérieur

du Conseil d'administration

MANDAT

2026-2032

Préambule

Le présent règlement intérieur est adopté par le Conseil d'administration du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de l'Hérault (ci-après « le CDG34 » ou « le Centre de gestion »), lors de sa première réunion suivant son renouvellement général, conformément aux dispositions du décret n° 85-643 du 26 juin 1985 relatif aux centres de gestion de la fonction publique territoriale, et notamment de son article 27 qui dispose que le Conseil d'administration arrête son règlement intérieur et définit les règles générales d'organisation et de fonctionnement du Centre de gestion.

Il a pour objet de préciser les règles de fonctionnement interne du Conseil d'administration, dans le respect des dispositions législatives et réglementaires en vigueur, et notamment du Code général de la fonction publique (CGFP) et du décret n° 85-643 du 26 juin 1985.

Les dispositions du présent règlement ne sauraient déroger aux normes de valeur supérieure. En cas de contrariété, ces dernières prévalent. Le règlement intérieur s'impose à l'ensemble des membres du Conseil d'administration ainsi qu'aux personnes assistant à ses séances.

Titre I – Dispositions générales

Article 1 – Objet et champ d'application

Le présent règlement régit l'organisation et le déroulement des séances du Conseil d'administration, la préparation et la prise de ses délibérations, ainsi que les formalités qui en découlent.

Il s'applique aux séances ordinaires comme extraordinaires, à la séance d'installation, et à toute réunion du Conseil d'administration, sauf dispositions particulières expressément prévues.

Article 2 – Périodicité et lieu des séances

Conformément à l'article 25 du décret n° 85-643 du 26 juin 1985, le Conseil d'administration se réunit **au moins deux fois par an**, à l'initiative de son Président.

Il peut également être convoqué par son Président **dans les deux mois** suivant la demande présentée par un tiers de ses membres.

Le Président peut, en outre, réunir le Conseil d'administration chaque fois qu'il le juge utile.

Le Conseil d'administration se réunit et délibère, en principe, au siège du CDG34. Il peut également se réunir en tout autre lieu situé dans le département de l'Hérault, dès lors que ce lieu respecte le principe de neutralité et offre les conditions d'accessibilité, de sécurité et de bon déroulement des débats. Le lieu de réunion est mentionné dans la convocation.

Article 3 – Séance d'installation

Lors de la première réunion suivant le renouvellement général du Conseil d'administration, la séance est ouverte et présidée, jusqu'à l'élection du Président, par le doyen d'âge des membres présents.

Il est procédé, dans l'ordre suivant :

-
1. À l'appel des membres et à la communication des résultats des élections ;
 2. À l'installation des membres dans leurs fonctions ;
 3. À l'élection du Président, au scrutin secret et à la majorité absolue des suffrages exprimés au premier tour et à la majorité relative au deuxième tour, conformément aux dispositions du décret n° 85-643 du 26 juin 1985 ;
 4. À la détermination du nombre de Vice-Présidents et/ou d'administrateur(s) délégué(s) ;
 5. À l'élection des Vice-Présidents dans les mêmes conditions ;
 6. À la détermination de la composition du Bureau ;
 7. À l'adoption du présent règlement intérieur.

Le règlement intérieur ainsi adopté entre en vigueur dans les conditions prévues à l'article 27 ci-après.

Titre II – Préparation des séances

Article 4 – Convocations : auteur, contenu et forme

Toute convocation est faite par le Président. Elle mentionne :

- La qualité de l'auteur de la convocation ;
- La date, l'heure et le lieu de la réunion ;
- L'ordre du jour ;
- Le cas échéant, le recours à la procédure d'urgence ;
- Les conditions dans lesquelles les dossiers et annexes sont mis à la disposition des membres.

La convocation est datée et signée par le Président, ou par l'autorité habilitée à le suppléer.

Article 5 – Délais de convocation et computation des jours francs

La convocation est adressée aux membres **cinq jours francs au moins** avant celui de la réunion. Elle est accompagnée, dans le même délai, de l'**ordre du jour** et des **rapports de présentation** afférents aux affaires inscrites.

Le délai s'entend en jours francs : ni le jour de l'envoi de la convocation, ni le jour de la réunion ne sont compris dans le décompte. Lorsque le dernier jour du délai est un samedi, un dimanche ou un jour férié, le décompte est assuré en amont de la séance.

Article 6 – Modalités d'envoi des convocations

La convocation, l'ordre du jour et les rapports de présentation sont transmis par **voie dématérialisée**, à l'adresse électronique préalablement déclarée par chaque membre auprès de la direction générale du CDG34.

Tout membre peut demander, par déclaration écrite adressée au CDG34, à recevoir l'ensemble de ces documents par **voie postale**, à l'adresse qu'il indique. Cette demande vaut pour la durée du mandat, jusqu'à déclaration contraire. En cas d'envoi postal, le délai de l'article 5 est réputé respecté dès lors que l'expédition est effectuée dans des conditions permettant une réception dans le délai requis.

Chaque membre veille à communiquer au CDG34 une adresse électronique, un numéro de téléphone et une adresse postale valides, et à signaler dans les meilleurs délais toute modification. Le CDG34 ne saurait être tenu responsable d'un défaut de réception imputable à une adresse erronée, obsolète ou non mise à jour, ou à un dysfonctionnement de la messagerie du destinataire.

En cas d'empêchement technique affectant la transmission dématérialisée, le CDG34 recourt sans délai à la voie postale ou à tout autre moyen permettant d'assurer une réception effective dans le délai requis.

Article 7 – Urgence

En cas d'urgence, le délai de convocation prévu à l'article 5 peut être abrégé par le Président, sans pouvoir toutefois être inférieur à **un jour franc**.

La convocation en urgence précise le motif justifiant le recours à cette procédure. Le Président en rend compte dès l'ouverture de la séance, et le Conseil d'administration se prononce sur l'urgence. S'il ne reconnaît pas l'urgence, le Conseil d'administration peut décider le renvoi de tout ou partie des affaires inscrites à une séance ultérieure régulièrement convoquée.

Article 8 – Disposition dérogatoire applicable à la séance d'installation

Lors du renouvellement de l'assemblée, par dérogation au délai de convocation prévu à l'article 5, le Président sortant peut, dans la convocation adressée pour la séance d'installation faisant suite au renouvellement général du Conseil d'administration, **y adjoindre une séance ordinaire le même jour**.

Cette faculté ne peut être exercée que dans le seul objectif d'assurer la continuité du service et le suivi administratif des dossiers de l'établissement. L'ordre du jour de cette séance ordinaire est annexé à la convocation initiale et porté à la connaissance des membres dans le respect du délai de cinq jours francs prévu à l'article 5.

Le Président nouvellement élu **décide de maintenir ou non la tenue de la séance ordinaire**. S'il décide de la maintenir, il en assure la présidence.

Article 9 – Ordre du jour

Conformément à l'article 24 du décret n° 85-643 du 26 juin 1985, **l'ordre du jour des séances du Conseil d'administration est établi par le Bureau**.

Par dérogation, et pour les besoins de l'installation du Conseil d'administration, **l'ordre du jour de la séance d'installation et, le cas échéant, celui de la séance**

ordinaire qui peut éventuellement la suivre, est établi par le Président sortant, dans les conditions de l'article 8.

Chaque membre peut demander l'inscription d'une question à l'ordre du jour. La demande, formulée par écrit et adressée au Président, doit lui parvenir dans un délai suffisant pour permettre l'instruction du dossier. Le Bureau apprécie la suite à donner et informe le membre concerné de sa décision.

Aucune affaire ne peut, en principe, être soumise à délibération si elle n'a pas été inscrite à l'ordre du jour. Toutefois, le Conseil d'administration peut, à titre exceptionnel et sur proposition du Président, examiner une question non inscrite, sous réserve qu'elle ne présente pas un caractère d'urgence contestable et que les membres disposent des éléments nécessaires à une délibération éclairée.

Article 10 – Dossiers, rapports et annexes

Chaque affaire inscrite à l'ordre du jour et appelant une délibération donne lieu, dans la mesure de l'utilité de cette information à la prise de décision, à un **rapport de présentation** exposant l'objet de l'affaire et les éléments d'appréciation nécessaires.

Les rapports de présentation sont adressés aux membres **avec la convocation**, dans le respect du délai de cinq jours francs prévu à l'article 5.

Les **annexes** afférentes aux rapports de présentation (projets de délibération détaillés, documents techniques, données complémentaires) peuvent être transmises dans un **second temps**, postérieurement à l'envoi de la convocation. Leur transmission doit en tout état de cause intervenir **au plus tard un jour franc avant la date de la séance**, afin de permettre aux membres d'en prendre utilement connaissance.

L'ensemble de ces documents est transmis par voie dématérialisée dans les conditions de l'article 6, sous réserve des demandes d'envoi postal régulièrement formulées. Ils peuvent également être consultés au siège du CDG34 aux heures d'ouverture, durant la même période.

La communication de documents complémentaires ou de pièces « sur table » en cours de séance revêt un caractère exceptionnel.

Titre III – Tenue des séances

Article 11 – Présidence de séance

Le Conseil d'administration est présidé par le Président ou, en son absence, par un Vice-Président dans l'ordre de leur élection, ou, à défaut, par un membre désigné par le Conseil d'administration.

Le Président ouvre et lève la séance, dirige les débats, accorde la parole, met aux voix les propositions et proclame les résultats des votes. Il assure la police de l'assemblée dans les conditions de l'article 17.

Article 12 – Feuille de présence et émargement

Une **feuille de présence** est établie pour chaque séance par les services du CDG34.

Chaque membre, dès son entrée en séance, **signe la feuille de présence** en regard de son nom. Le suppléant présent en lieu et place de son titulaire signe en cette qualité.

La feuille de présence mentionne, pour chaque membre, sa présence (en qualité de titulaire ou de suppléant), son absence ou sa représentation par pouvoir, ainsi que, le cas échéant, l'heure d'arrivée ou de départ lorsqu'elle ne coïncide pas avec l'ouverture ou la clôture de la séance.

Le membre qui se retire avant la fin de la séance en informe le Président et le secrétaire de séance ; mention en est portée sur la feuille de présence avec indication de l'heure de départ. Les conséquences de ce retrait sur le quorum et sur le sort des pouvoirs sont régies par les articles 13 et 14.

Participation à distance. À titre exceptionnel, et lorsque les circonstances le justifient, un membre peut être autorisé à participer à la séance par voie de visioconférence.

Le membre participant à distance ne signe pas matériellement la feuille de présence en séance. Les services du CDG34 lui transmettent, à l'issue de la séance, une **attestation de présence** mentionnant sa participation effective. Le membre

concerné retourne cette attestation dûment signée au CDG34. L'attestation est annexée à la feuille de présence et au procès-verbal.

La feuille de présence, accompagnée le cas échéant des attestations de présence à distance et des pouvoirs, fait foi des présences et représentations. Elle est arrêtée et signée par le Président de séance, et annexée au procès-verbal.

Article 13 – Quorum

Conformément à l'article 26 du décret n° 85-643 du 26 juin 1985, **le Conseil d'administration ne peut siéger que si la moitié de ses membres titulaires sont présents ou représentés**, dans les conditions de représentation prévues à l'article 14.

Le quorum s'apprécie à l'ouverture de la séance.

Lorsque le quorum n'est pas atteint, **une nouvelle convocation portant le même ordre du jour est adressée aux membres dans le délai de huit jours**. Le Conseil d'administration siège alors valablement, quel que soit le nombre de membres présents ou représentés.

Si, en cours de séance, le départ d'un ou plusieurs membres fait tomber le quorum, le Président lève la séance et renvoie les affaires restantes à une séance ultérieure.

Article 14 – Représentation et pouvoirs

Conformément à l'article 26 du décret n° 85-643 du 26 juin 1985, le titulaire empêché est représenté en séance selon la cascade suivante :

1° En premier lieu, par son suppléant respectif tel qu'élu ou désigné sur la même candidature. Le suppléant présent au titre du 1° n'a pas à justifier d'un pouvoir écrit ; sa qualité résulte de son élection ou désignation comme suppléant du titulaire concerné. Il signe la feuille de présence en cette qualité ;

2° À défaut, en cas d'empêchement du suppléant respectif, par un autre membre du Conseil d'administration, titulaire ou suppléant, ayant reçu pouvoir du titulaire empêché.

Le pouvoir mentionné au 2° est établi par écrit, daté et signé par le mandant ; il désigne nommément le mandataire. Il est remis au Président de séance, au plus tard lors de l'appel du nom du titulaire empêché, et est annexé à la feuille de présence. Chaque membre ne peut être porteur que de deux pouvoirs maximums.

Un pouvoir peut être établi au cours d'une séance, au profit d'un membre contraint de se retirer avant la fin de celle-ci. Le membre qui se retire en cours de séance fait connaître au Président, avant de quitter la salle, s'il entend ou non se faire représenter pour la suite des travaux.

Article 15 – Secrétaire de séance

Un secrétaire de séance est désigné parmi les membres du Conseil d'administration en début de séance.

Il assiste le Président pour le contrôle du quorum, la vérification de la validité des pouvoirs, le bon déroulement et le décompte des scrutins, ainsi que pour le traitement des contestations relatives aux votes. Il concourt à l'établissement du procès-verbal dans les conditions de l'article 21.

Article 16 – Caractère non public des séances

Conformément à l'article 26 du décret n° 85-643 du 26 juin 1985, **les séances du Conseil d'administration ne sont pas publiques.**

Le Président peut autoriser la présence d'agents du CDG34 lorsque leur concours est utile au bon déroulement de la séance, ainsi que de toute personne dont l'audition est nécessaire à l'examen d'une affaire, notamment à titre d'expert ou de personne qualifiée. Ces personnes assistent à la séance dans la limite de l'examen de la question pour laquelle leur présence a été autorisée, et ne participent pas aux débats, ni aux votes.

Article 17 – Police de l'assemblée et débats

Le Président assure la police de l'assemblée. Il veille au bon ordre et au déroulement régulier des débats.

La parole est accordée par le Président aux membres qui la demandent, dans l'ordre de leur demande. Aucun membre ne peut prendre la parole sans l'avoir obtenue. Lorsqu'un membre s'écarte de la question ou trouble le déroulement de la séance, le Président peut lui retirer la parole. Aucune intervention n'est admise pendant qu'il est procédé à un vote.

Le Président peut prononcer la clôture des débats sur un point de l'ordre du jour lorsqu'il estime la discussion suffisante.

Article 18 – Suspension de séance

La suspension de séance est décidée par le Président. Celui-ci peut également mettre aux voix toute demande de suspension émanant d'un membre. Le Président fixe la durée de la suspension.

Article 19 – Conflits d'intérêts et devoir de déport

Tout membre veille à prévenir ou à faire cesser immédiatement les situations de conflit d'intérêts, entendues comme toute situation d'interférence entre un intérêt public et des intérêts publics ou privés de nature à influencer ou à paraître influencer l'exercice indépendant, impartial et objectif de ses fonctions.

Le membre qui estime se trouver en situation de conflit d'intérêts à l'égard d'une affaire inscrite à l'ordre du jour en informe le Président. Il **ne prend part ni aux débats ni au vote** sur cette affaire et, le cas échéant, se retire de la salle pendant son examen. Mention du déport est portée au procès-verbal.

Le membre concerné ne peut donner pouvoir pour voter sur l'affaire au titre de laquelle il s'est déporté.

Titre IV – Délibérations et votes

Article 20 – Votes

Les délibérations sont prises à la majorité des membres présents ou représentés. Le vote a lieu à main levée. Toutefois, il est procédé au scrutin secret à la demande

d'un tiers des membres présents et lorsqu'il s'agit de procéder à une nomination. En cas de scrutin secret, la voix du Président n'est pas prépondérante. En cas d'égalité dans tout autre cas, la voix du Président est prépondérante.

Les abstentions, les votes blancs et les bulletins nuls ne sont pas comptabilisés dans les suffrages exprimés et n'entrent pas dans le calcul de la majorité. Ils sont mentionnés au procès-verbal.

Le vote par pouvoir est admis dans les conditions de l'article 14.

Titre V – Actes et formalités postérieurs à la séance

Article 21 – Procès-verbal

Chaque séance du Conseil d'administration donne lieu à l'établissement d'un **procès-verbal**, rédigé par les services du CDG34 avec le concours du secrétaire de séance.

Le procès-verbal contient notamment :

- La date, l'heure et le lieu de la séance ;
- Les noms du Président de séance, des membres présents ou représentés et du secrétaire de séance ;
- La constatation du quorum ;
- L'ordre du jour de la séance ;
- Pour chaque affaire, le rapport au vu duquel la délibération a été adoptée et le texte de la délibération ;
- Le résultat des votes ;
- Les mentions de déport ;
- La teneur des discussions tenues en séance.

Conformément à l'article 28 du décret n° 85-643 du 26 juin 1985, **le procès-verbal est signé par le Président et notifié aux membres du Conseil d'administration et à l'agent comptable.**

La feuille de présence, les attestations de présence à distance et les pouvoirs sont annexés au procès-verbal.

Le procès-verbal est soumis à l'approbation du Conseil d'administration lors de la séance suivante. À cette occasion, les membres ne peuvent intervenir que pour une demande de rectification ; la rectification éventuellement retenue est consignée au procès-verbal de la séance d'approbation.

Lorsque le Conseil d'administration appelé à statuer sur l'approbation d'un procès-verbal ne comprend plus les mêmes membres que ceux ayant siégé à la séance concernée (renouvellement de mandat), ce procès-verbal, établi et signé par le Président conformément à l'article 28 du décret n°85-643, est communiqué pour information à la nouvelle assemblée et ne fait pas l'objet d'un vote d'approbation.

Article 22 – Registre des délibérations

Les délibérations sont inscrites par ordre de date sur un registre tenu par les services du CDG34. Elles sont signées par le Président.

Article 23 – Publicité des délibérations

Les délibérations du Conseil d'administration et la liste des délibérations adoptées en séance sont publiées sur le **site internet du CDG34**, dans un délai de **huit jours** à compter de la date où celles-ci deviennent exécutoires.

Le procès-verbal, une fois signé par le Président, est également mis en ligne sur le site internet du CDG34.

Toute personne physique ou morale a le droit de demander communication de ces actes dans les conditions prévues par la réglementation en vigueur.

Article 24 – Délégations

24.1 Délégations consenties par le Conseil d'administration au Président

Conformément à l'article 27 du décret n° 85-643 du 26 juin 1985, le Conseil d'administration peut donner délégation au Président pour le règlement de certaines des affaires énumérées au troisième alinéa de ce même article. Le Président rend compte au Conseil d'administration des décisions prises sur le fondement de cette délégation.

24.2 Délégations consenties par le Président

Conformément à l'article 29 du décret n° 85-643 du 26 juin 1985, le Président peut :

1° déléguer l'exercice d'une partie de ses fonctions, sous sa surveillance et sa responsabilité, à un ou plusieurs membres du Bureau ;

2° déléguer sa signature au directeur et aux chefs de service du Centre de gestion.

Les délégations sont formalisées par arrêté du Président, qui en précise l'étendue (nature des fonctions ou catégories d'actes concernés) et, le cas échéant, la durée. Elles peuvent être rapportées à tout moment.

Le Président conserve, malgré les délégations consenties, le pouvoir de signer lui-même tout acte entrant dans le champ de celles-ci.

Il est rendu compte au Conseil d'administration des délégations consenties lors de la séance suivant leur signature. Les délégations sont formalisées par arrêté du Président. Il en est rendu compte au Conseil d'administration lors de la séance suivant leur signature.

Titre VI – Dispositions diverses et finales

Article 25 – Dématérialisation

Les convocations, ordres du jour, rapports de présentation, annexes, projets de délibération, procès-verbaux et listes de délibérations sont transmis, mis à

disposition ou publiés par voie dématérialisée, dans les conditions des articles 6, 10 et 23, sous réserve des demandes d'envoi postal régulièrement formulées.

Le recours à des outils numériques pour la préparation, la tenue et le suivi des séances s'effectue dans le respect de la sécurité des systèmes d'information et de la protection des données à caractère personnel.

Article 26 – Modification du règlement intérieur

Le présent règlement peut être modifié à la demande et sur proposition du Président, ou du tiers des membres en exercice. Toute proposition de modification est inscrite à l'ordre du jour et soumise au vote du Conseil d'administration dans les conditions de droit commun prévues à l'article 20.

Article 27 – Entrée en vigueur

Le présent règlement intérieur entre en vigueur dès son adoption par le Conseil d'administration. Il demeure applicable jusqu'à son éventuelle modification ou jusqu'à l'adoption d'un nouveau règlement intérieur lors du renouvellement général suivant.

Adopté par le Conseil d'administration du CDG34 lors de sa séance du 30 juin 2026.

Le Président,

