

CONSEIL d' ADMINISTRATION	Procès Verbal	Lundi 02 Décembre 2024 à 14 h Ile Girodet Bourg-lès-Valence
--	--------------------------------	--

Nombre de membres en exercice : 27 /28
Nombre de membres présents : 9
Nombre de membres présents en visio : 1
Nombre de membres excusés ayant donné pouvoir : 9
Nombre de membres absents : 8

L'an deux mil vingt-quatre le deux décembre à quatorze heures, le Conseil d'Administration du Centre Départemental de Gestion de la fonction publique territoriale de la Drôme, régulièrement convoqué, s'est réuni à Bourg-lès-Valence sous la Présidence de Madame Eliane GUILLON.

MEMBRES PRESENTS :

Mme GUILLON, M. ANGELI, M. ARNAUD, Mme BROT, Mme DEFRANCE, M. HOURDOU, M. LADEGAILLERIE, M. ORIOL, Mme VEISSEIX.

MEMBRES EXCUSES AYANT DONNE POUVOIR :

M. BAUDOUIN ayant donné pouvoir à Mme VEISSEIX
Mme BERNARD ayant donné pouvoir à M. ARNAUD
M. BESNIER ayant donné pouvoir à M. ORIOL
Mme BOUIT ayant donné pouvoir à Mme BROT
Mme CHAZAL ayant donné pouvoir à M. LADEGAILLERIE
M. LAPLANCHE-SERVIGNE ayant donné pouvoir à Mme GUILLON
Mme PEROT ayant donné pouvoir à M. HOURDOU
Mme PROT ayant donné pouvoir à Mme DEFRANCE
Mme PUGEAT ayant donné pouvoir à M. ANGELI

MEMBRES ABSENTS OU EXCUSES :

Mme ARNAVON, Mme BROSE, M. DESPLANQUES, M. GARIN, M. MAINFROY, M. PROVOST, Mme SAVIN, M. TEUFERT.

1 représentant de collectivité non affiliée non désigné à ce jour

PERSONNES INVITEES :

M. Frédéric PAPPALARDO, Directeur du Centre de Gestion 26
Mme Lydie FAY, Assistante de Direction

Quorum : 28/2 = 14

Présents + Pouvoirs = 18

Après avoir procédé à l'appel et fait état des pouvoirs, Madame la Présidente a constaté que le quorum était atteint. Elle a ouvert la séance à 14h15 et a désigné Mme **Lydie VEISSEIX** comme secrétaire de séance.

Approbation du procès-verbal de la séance du 07 octobre 2024

Le procès-verbal a été transmis aux membres du conseil d'administration en date du 11 octobre 2024. Madame la Présidente demande aux membres du conseil d'administration s'ils ont des remarques. En l'absence de remarque, le procès-verbal est adopté à l'unanimité.

APPROUVE A L'UNANIMITE

2024-28 : Débat d'orientation budgétaire 2025

La loi de transformation de la fonction publique a aligné le régime des centres de gestion avec celui des collectivités territoriales, en affichant une gouvernance budgétaire cohérente et volontaire. Outre l'étape préalable obligatoire à l'adoption du budget, ce temps de débat apparaît comme une étape utile à la définition des priorités institutionnelles, opérationnelles et organisationnelles qui dicteront la traduction budgétaire induite et l'activité de l'établissement.

Le débat s'inscrit dans le cadre d'une gouvernance ouverte portée par la Présidente de l'établissement et de l'évaluation des besoins des collectivités et établissements publics employeurs.

Il est impossible de ne pas évoquer le contexte national très chaotique ou la visibilité des financements des collectivités pour 2025 est réduite à son maximum. Le projet de loi de finances vient d'être rejeté et l'absence de majorité à l'assemblée nationale rend imprévisible les décisions qui seront prises pour réduire le déficit public. Seule certitude, des économies devront être réalisées par l'ensemble des acteurs territoriaux.

Les actions du CDG26 s'inscrivent également dans le cadre du schéma régional de coordination 2022-2026 entre les 12 centres de gestion de la région AURA. Pour mémoire l'ambition du schéma régional est :

- Renforcer le service rendu aux collectivités et établissements publics adhérents aux Centres de gestion grâce à la réunion des compétences professionnelles présentes au sein des douze centres,
- Répondre aux interpellations suscitées par le bouleversement de l'architecture territoriale en confortant les employeurs par des services qui les accompagnent dans leurs actes essentiels de gestion,
- Faire en sorte que chaque employeur et chaque agent de l'une de ces collectivités ou de l'un de ces établissements publics bénéficient d'un niveau de service plus homogène grâce à la coopération renforcée par le présent schéma.

Depuis plusieurs années, avec la baisse des concours et l'arrêt de ceux-ci lors de la crise du COVID-19, les crédits du budget régional ont sérieusement diminué. Il est probable qu'une demande d'abondement intervienne en 2025 afin de financer entre autres les nouvelles opérations de concours.

Le CDG26 dispose d'un budget principal établi en Fonctionnement et en Investissement ayant trait à la gestion générale de l'établissement et de ses missions ;

Ce budget traduit :

- les recettes des missions et des services proposés par le CDG26 ;
- l'essentiel des dépenses en fonctionnement relève de la mise à disposition de spécialistes dans le domaine des ressources humaines et dans l'affectation d'agent en portage de contrats ;
- les dépenses en investissement qui correspondent également à des dépenses en rapport avec la mise en œuvre des missions et services, dans un environnement général d'activité tertiaire.

Retour sur les orientations 2024

Il était envisagé de proposer à nouveau de nouvelles prestations aux collectivités.

Tout d'abord la mise en place du réseau des secrétaires généraux de mairie. L'animation de ce réseau est une nouvelle mission obligatoire du CDG26 et est financée dans la cotisation obligatoire sans surcoût (400 collectivités concernées). Une première réunion se tiendra en décembre 2024. Le CDG26 s'est associé aux autres CDG AURA pour financer une plateforme d'échanges numériques (Interstis) dont des espaces seront dédiés aux SGM. La mutualisation de cet outil au niveau des CDG AURA a permis de réduire son coût annuel.

Le recrutement d'un secrétaire général de mairie itinérant est toujours en cours pour pouvoir pallier les absences et les besoins des communes sur ces postes en forte tension. Cet agent participera aux formations des secrétaires généraux de mairie organisées par le CDG26 ainsi qu'à l'animation du nouveau réseau des secrétaires généraux de mairie.

Dans le cadre de la transition énergétique, 3 véhicules vieillissants et dégradés ont été remplacés par des véhicules 100% électriques. Compte tenu de la jeunesse de ces technologies, notamment au niveau de la durée de vie des batteries, il a été retenu de la location longue durée sur 36 mois. Parallèlement, une installation de recharge électrique (2 prises + 2 optionnelles) a été mise en place sur le parking attenant de la maison des communes. La recharge est strictement limitée aux véhicules électriques du CDG26.

Le 1^{er} étage du bâtiment a été modernisé et un réseau wifi professionnel a été installé pour faciliter le travail des collaborateurs. Pour remplacer l'outil téléphonique défaillant, une nouvelle solution technique a été installée afin d'améliorer la joignabilité et l'efficacité de la prise d'appel. Le dispositif lancé en septembre 2024 donne pleinement satisfaction et l'ensemble du personnel s'implique et s'applique à répondre systématiquement sur les plages horaires dédiées (9h30 – 11h30 tous les jours de la semaine).

Le CDG26 s'est engagé dans la certification QUALIOP « organisme de formation et réalisation des bilans de compétences ». La certification a été obtenue auprès d'un auditeur indépendant au mois de juillet 2024. Au-delà de la professionnalisation accrue des actions de formation, cette certification permet au CDG26 de bénéficier des financements des Opérateurs de Compétences (OPCO) pour sa formation des secrétaires généraux de mairie. A terme, cela permettra d'envisager des formations d'expertises sur les métiers en tension.

Le CDG26 met à la disposition des collectivités, des experts qui doivent régulièrement entretenir et développer leurs compétences. Ce besoin n'est généralement pas couvert pas le CNFPT. Il est nécessaire de financer leurs formations professionnalisantes. Des formations longues de référents handicap, de chargé de recrutement, de médecin et infirmière en santé au travail ont été mises en place.

Des formations plus courtes ont également été mises en œuvre en fin d'année dans le domaine du conseil en évolution professionnelle, du bon usage des pratiques de l'IA, de formation de formateurs.

Une nouvelle convention a été signée pour les 4 années à venir avec le Fonds d'Insertion pour les Personnes en situation de Handicap de la fonction publique (FIPHFP) pour un montant total de 229 000€. Pour la clôture de la précédente convention, grâce au travail des agents du pôle santé sécurité et de la référente FIPHFP il n'y a pas eu, au final, de trop-perçu à rembourser.

Le déploiement d'un nouveau module du progiciel AGIRHE est finalisé. Il sera mis gratuitement à disposition des collectivités le 1^{er} janvier 2025 pour faciliter le suivi des dossiers soumis au conseil médical départemental.

Le CDG26 s'est doté d'une plateforme de mailing professionnelle afin d'améliorer la diffusion de ses notes d'information. De même, il a opté pour une solution de courrier dématérialisé avec l'outil MailEva de la Poste.

La nouvelle mission AViDHAS (signalement des actes de harcèlement, discrimination ...) connaît un développement très important avec notamment l'arrivée du Département de la Drôme qui a fait confiance aux équipes du CDG26 pour traiter de cette question particulièrement sensible.

Enfin, le suivi des cotisations continu d'être affiné et a permis de récupérer plusieurs dizaines de milliers d'euros cette année. De nouvelles modalités de déclaration ont été mises en œuvre (état de charges global de paie comme justificatif) afin de permettre une vérification plus efficace.

Orientations 2025

Avec l'augmentation des coûts de l'énergie et dans la poursuite de l'engagement du CDG26 dans la transition énergétique, un projet de solarisation de la toiture du bâtiment EST va être lancé pour un coût estimé entre 50.000€ et 75.000€. Ceci permettra au CDG26 soit de faire l'autoconsommation soit de revendre son surplus sur le réseau. En l'état des coûts de l'électricité et du prix d'achat, selon les premières simulations l'installation pourrait être rentable au bout de 5 ans. Une telle installation dispose d'une durée de vie théorique de 20 ans.

Le CDG26 continuera de jouer son rôle de mutualisateur des compétences tout d'abord par le recrutement d'un nouveau médecin du travail coordonnateur à compter du mois de janvier prochain. Le recrutement d'un secrétaire général de mairie itinérant sera poursuivi pour mettre en place la prestation de soutien auprès des petites collectivités.

Suite à l'arrêt des logiciels professionnels pour le suivi des personnels de remplacement et d'accompagnement en évolution professionnelle, il sera nécessaire de recourir à de nouveaux plus performants. Des études sont en cours par le pôle parcours professionnels.

La formation des experts du CDG26 se poursuit. Ce volet important permet de fournir aux collectivités les conseils les plus précis et adaptés possibles, basés sur les dernières nouveautés ou réglementation en vigueur. La formation des secrétaires généraux de mairie s'étoffe avec plus de 50 jours de formation, de nouveaux intervenants et un suivi qualitatif amélioré dans le cadre de la certification Qualiopi.

L'animation du réseau des secrétaires de mairie se déploiera par la mise en place de journées dédiées et par l'intervention de personnes qualifiées pour enrichir ou développer les compétences des SGM des collectivités. Le nouvel outil de collaboration numérique Interstis sera mis en œuvre à cette occasion.

Toujours dans un objectif de simplification, les services du CDG26 travaillent à la production d'une convention unique pour toutes les missions facultatives proposées. Ceci permettra aux communes de ne signer qu'un seul document pour accéder à toutes les prestations du CDG26 dès qu'elles en auront besoin.

Enfin, suite à la rencontre entre la Présidente et le secrétaire Général de la Préfecture, il sera étudié la possibilité de créer au sein du CDG26 la formation du conseil médical restreint. Cela permettra une plus grande facilité d'échange avec les médecins instructeurs et d'améliorer leur formation.

Le conseil d'administration,

Après avoir entendu l'exposé de Madame la Présidente, après en avoir délibéré, à l'unanimité des membres présents et représentés,

- **PREND ACTE** de la tenue du débat d'orientation budgétaire.

2024-29 : Décision modificative n°3 - Budget 2024

Madame Suzanne BROT, Vice-Présidente du CDG26, en charge des finances, expose aux membres du conseil d'administration la décision modificative n°3 du budget 2024 qui propose les opérations budgétaires présentes dans le tableau ci-dessous.

SECTION DE FONCTIONNEMENT		
DEPENSES		
Compte	Libellé de compte	Montant
6458	Cotisations autres organismes sociaux	-16 000 €
65888	Autres charges	-9 990 €
6568	Autres participations (DADS)	25 990 €
023	Virement à la section d'investissement	45 000 €
	Total	45 000 €
RECETTES		
6419	Remboursement rémunération personnel	13 000 €
706881	Cotisation obligatoire	32 000 €
	Total	45 000 €

SECTION D'INVESTISSEMENT		
DEPENSES		
Compte	Libellé de compte	Montant
21828	Autre matériel de transport	45 000 €
	Total	45 000 €
RECETTES		
021	Virement de la section de fonctionnement	45 000 €
	Total	45 000 €

Le conseil d'administration,

Après avoir entendu l'exposé de Madame Suzanne BROT, Vice-Présidente du CDG26, après en avoir délibéré, à l'unanimité des membres présents et représentés,

- **APPROUVE** la décision modificative n°3 du budget 2024,
- **INSCRIT** au budget les crédits nécessaires à la mise en place de cette délibération,
- **AUTORISE** Madame la Présidente à signer au nom et pour le compte du CDG26 toutes les pièces administratives, techniques et/ou financières, relatives à l'exécution de la présente délibération.

APPROUVE A L'UNANIMITE

2024-30 : Mise à jour du tableau des amortissements en M57

Madame Suzanne BROT, Vice-Présidente du CDG26, en charge des finances, expose aux membres du Conseil d'Administration, qu'il est nécessaire de procéder à la mise à jour du tableau des amortissements des immobilisations en ajoutant le compte 2188.

Le nouveau tableau est mis à jour de la façon suivante et remplace celui présent dans la délibération 2024-26

Compte	Libellé du compte	Durée amortissement
IMMOBILISATIONS INCORPORELLES		
2031	Frais d'études, de recherche et de développement	5 ans
2032		
2033		
2051	Concessions et droits similaires dont logiciels	5 ans
2088	Autres immobilisations incorporelles	5 ans
IMMOBILISATIONS CORPORELLES		
211	Terrains	30 ans
2121	Plantations d'arbres et d'arbustes	10 ans
21311	Bâtiment administratif <ul style="list-style-type: none"> • Construction • Travaux de réhabilitation lourde 	25 ans 25 ans
21351	Installations générales, agencements et aménagements des constructions – bâtiments publics	20 ans
2145	Installations générales, aménagements extérieurs bâtiment	10 ans
21578	Autre matériel technique (dont matériel médical)	5 ans
2158	Autres installations, matériels et outillages techniques <ul style="list-style-type: none"> • Outils de bricolage/jardinage • Gros électroménagers (réfrigérateur, lave-vaisselle...) • Petits électroménagers • Matériels d'entretien (autolaveuse, nacelle, échafaudage...) 	5 ans
21828	Autre matériel de transport (véhicules, vélo ...)	7 ans
21838	Autre matériel informatique <ul style="list-style-type: none"> • Unité centrale • Serveur, onduleur switch, sauvegarde • Téléphone mobile • Matériel audio et vidéo • Autres équipements de bureau (destructeur, vidéoprojecteur...) 	5 ans 6 ans 2 ans 5 ans 5 ans
21848	Matériel de bureau et mobilier (armoire, tableaux blancs, chaises, bureaux, fauteuils, matériel d'ameublement)	10 ans
2188	Autres aménagements (stores)	5 ans

Le conseil d'administration,

Après avoir entendu l'exposé de Madame Suzanne BROT, Vice-Présidente du CDG26, après en avoir délibéré, à l'unanimité des membres présents et représentés,

- **APPROUVE** les durées d'amortissement présentées dans le tableau ci-dessus à compter du 02 décembre 2024.
- **AUTORISE** la Présidente à signer au nom et pour le compte du CDG26 toutes les pièces administratives, techniques et/ou financières, relatives à l'exécution de la présente délibération.

APPROUVE A L'UNANIMITE

2024-31 : Création d'un emploi permanent d'archiviste itinérant à temps non complet 28h

Monsieur Philippe HOURDOU, 1^{er} Vice-Président du CDG26, expose que conformément à l'article L313-1 du Code général de la fonction publique, les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés par l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement.

Conformément au Code général de la fonction publique notamment ses articles L332-8 et suivants, ces emplois sont par principe occupés par des fonctionnaires mais peuvent, par exception, être occupés par des contractuels,

Considérant la nécessité de créer un emploi d'archiviste itinérant en raison des nécessités de service et du bon fonctionnement de celui-ci. Aussi compte-tenu de l'évolution des missions des agents du centre et des avancements de grades susceptibles d'être prononcés il est proposé la création d'un emploi permanent d'archiviste itinérant à temps non complet 28h.

Cet emploi peut être pourvu par un agent aux grades suivants : Attaché de conservation du patrimoine, Assistant de conservation principal de 1^{ère} classe, Assistant de conservation principal de 2^{ème} classe, Assistant de conservation.

Cet emploi peut être pourvu par un contractuel par exception dans les conditions prévues aux articles L332-8 et suivants du Code Général de la Fonction Publique en fonction des nécessités de service.

Le conseil d'administration,

Après avoir entendu l'exposé de Monsieur Philippe HOURDOU, 1^{er} Vice-Président du CDG26, après en avoir délibéré, à l'unanimité des membres présents et représentés,

- **AUTORISE** la création d'un emploi permanent d'archiviste itinérant à temps non complet à raison de 28 heures hebdomadaires, à compter du 2 décembre 2024.

Cet emploi peut être pourvu par un agent aux grades suivants : Attaché de conservation du patrimoine, Assistant de conservation principal de 1^{ère} classe, Assistant de conservation principal de 2^{ème} classe, Assistant de conservation.

Cet emploi peut être pourvu par un contractuel par exception dans les conditions prévues aux articles L332-8 et suivants du Code Général de la Fonction Publique en fonction des nécessités de service.

- **INSCRIT** les crédits nécessaires au budget,
- **CHARGE** la Présidente de procéder au recrutement de l'agent affecté à ce poste.

Le tableau des effectifs est mis à jour faisant mention du grade de recrutement lors de la nomination de l'agent.

APPROUVE A L'UNANIMITE

2024-32 : Modification du temps de travail de l'emploi de conseiller de prévention

Monsieur Philippe HOURDOU, 1^{er} Vice-Président du CDG26, expose que conformément à l'article L313-1 du Code général de la fonction publique, les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés par l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement.

Conformément au Code général de la fonction publique notamment ses articles L332-8 et suivants, ces emplois sont par principe occupés par des fonctionnaires mais peuvent, par exception, être occupés par des contractuels,

Considérant la nécessité modifier la durée hebdomadaire de travail de l'emploi permanent de conseiller de prévention créée par délibération n°2024-14 en passant de 35 h à 31 h 30 hebdomadaires afin de tenir compte des besoins du service et des demandes des collectivités,

Cet emploi peut être pourvu par un agent au grade de Technicien Territorial, Technicien Principal de 2^{ème} classe, Technicien Principal de 1^{ère} classe, Ingénieur Territorial.

Cet emploi peut être pourvu par un contractuel par exception dans les conditions prévues aux articles L332-8 et suivants du Code Général de la Fonction Publique en fonction des nécessités de service.

Le conseil d'administration,

Après avoir entendu l'exposé de Monsieur Philippe HOURDOU, 1^{er} Vice-Président du CDG26, après en avoir délibéré, à l'unanimité des membres présents et représentés,

- **AUTORISE** à modifier la durée hebdomadaire du temps de travail de l'emploi de conseiller de prévention créée par délibération n°2024-14 en date du 10/06/2024, de 35 heures à 31 heures 30 minutes à compter du 02/12/2024.

Cet emploi peut être pourvu par un agent au grade de Technicien Territorial, Technicien Principal de 2^{ème} classe, Technicien Principal de 1^{ère} classe, Ingénieur Territorial.

Cet emploi peut être pourvu par un contractuel par exception dans les conditions prévues aux articles L332-8 et suivants du Code Général de la Fonction Publique en fonction des nécessités de service.

- **INSCRIT** les crédits nécessaires au budget,
- **CHARGE** la Présidente de procéder au recrutement de l'agent affecté à ce poste.

Le tableau des effectifs est mis à jour faisant mention du grade de recrutement lors de la nomination de l'agent.

APPROUVE A L'UNANIMITE

2024-33 : Avenant n°1 au Schéma Régional de Coordination, de Mutualisation et de Spécialisation des Centres de Gestion de la région Auvergne Rhône-Alpes

Madame Eliane GUILLON, Présidente du CDG26, expose que l'article 50 de la loi n° 2019-828 du 6 août 2019 dite de transformation de la fonction publique est venu substituer à la notion de charte entre centres de gestion pour l'exercice de leurs missions au niveau régional, la notion de « schéma régional de coordination, de mutualisation et de spécialisation » (SRCMS).

Les 12 centres de gestion de la région Aura collaborent entre eux depuis de très nombreuses années et ont signé ce schéma régional en décembre 2021 pour la période 2022-2026.

Le présent schéma, tant dans ses dimensions stratégiques qu'opérationnelles, permet aux centres de gestion de la région Aura de renforcer leur légitimité en tant qu'experts et tiers de confiance au service du territoire, des collectivités et établissements publics et des agents qui le composent.

Les projets de mutualisation et de développement de missions au bénéfice des collectivités de la région Aura se poursuivent et imposent une première modification par avenant de ce schéma.

En effet, la réflexion sur la mission documentation telle que prévue au 3.2.8 a abouti à une mise à disposition des ressources du CDG69 pour l'ensemble des collectivités et établissements publics de la région Aura via les CDG départementaux. Une revue de presse numérique est élaborée par le CDG69 chaque mois (sauf en août) et diffusée par chaque CDG départemental aux 6000 collectivités du territoire Aura sous forme de résumés d'articles. Les agents territoriaux des collectivités intéressés par un article en font alors la demande au cdg69 qui fournit l'article dans son intégralité. Cette nouvelle mission est gratuite pour les collectivités et les ressources mobilisées (ETP de documentaliste du CDG69, coût du centre français d'exploitation du droit de copie (CFC...) sont prises en charge par le budget régional à compter du 01 janvier 2024.

Au-delà de cette nouvelle mission régionale, cet avenant permet de corriger un point ayant évolué depuis 2022 sur la mission « observatoire régional de l'emploi » (article 3.1.5). En effet, pour le CDG74, il s'agit d'un statisticien de catégorie A et non B qui assure une partie de la mission (0.25 ETP) pour le compte des autres CDG.

Vu le code général de la fonction publique,

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et notamment ses articles 14 et 27 actuellement en vigueur ;

Vu la loi n°2015-29 du 16 janvier 2015 relative à la délimitation des régions, aux élections régionales et départementales et modifiant le calendrier électoral ;

Vu la loi n°2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique ;

Vu la délibération n° 2021-53 du 13 décembre 2021 sur le schéma régional de coordination, de mutualisation et de spécialisation des centres de gestion de la région Aura ;

Le conseil d'administration,

Après avoir entendu l'exposé de Madame la Présidente après en avoir délibéré, à l'unanimité des membres présents et représentés,

- **APPROUVE** la décision de modifier l'article 3.2.8 du schéma régional comme suit :

Objet de la mission :

- Production d'une revue mensuelle par le CDG69 (sauf au mois d'août) sous forme de résumés d'articles pour l'ensemble des collectivités et établissements publics de la région Aura,
- Diffusion de cette revue de presse aux collectivités sous forme totalement dématérialisée via les CDG départementaux,
- Envoi des articles demandés dans leur intégralité par le CDG69 directement auprès des collectivités demandeuses.

Modalités financières

- Cette mission à caractère régionale sera financée par le budget régional,
- Les centres de gestion cosignataires s'engagent à ce qu'un montant correspondant à 0.20 ETP d'un agent de catégorie A, soit reversé annuellement par le budget régional au budget principal du CDG69 pour l'élaboration de la revue de presse,
- A ces frais, s'ajoutent la redevance CFC (Centre Français d'exploitation du droit de Copie) et le temps réellement passé chaque année par l'agent de catégorie A (en ETP) à renvoyer les articles aux demandeurs,

Ce versement se fera après service fait et sur présentation d'un état financier annuel.

- **APPROUVE** la décision de modifier l'article 3.1.5 du schéma régional comme suit :
 - Les centres de gestion cosignataires s'entendent à reverser à hauteur de 0.75 ETP d'un agent de catégorie B au Centre de gestion de l'Isère et de 0.25 ETP d'un agent de catégorie A au Centre de gestion de la Haute Savoie pour assurer cette mission.
- **INSCRIT** les crédits nécessaires à la prise en charge de ces frais
- **AUTORISE** Madame la Présidente à signer au nom et pour le compte du CDG26 toutes les pièces administratives, techniques et/ou financières, relatives à l'exécution de la présente délibération.

APPROUVE A L'UNANIMITE

DATES DES PROCHAINS CONSEILS D'ADMINISTRATION

Madame la Présidente rappelle que la prochaine réunion du conseil d'administration se tiendra le :

- **Lundi 27 janvier 2025 à 10h au CDG26 + Vœux au personnel à 12h**

Le Secrétaire de séance,

Lydie VEISSEIX

La Présidente,

Eliane GUILLON