



## CONSEIL D'ADMINISTRATION DU 27 SEPTEMBRE 2024

n°2024/04

Le vendredi vingt-sept septembre deux-mille-vingt-quatre à 14h00, 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 Christophe BOUILLON, Président.

### ÉTAIENT PRÉSENTS :

#### PRÉSENTS :

Mesdames Annic DESSAUX, Joëlle DOUBET, Claude LEUMAIRE, Marie-Françoise LOISON, Anne-Emilie RAVACHE et Messieurs Christophe BOUILLON, Jean CHOMANT, Eric HERBET, Jean-François MAYER, Martial OBIN, Pierre PELTIER, François ROGER, François TIERCE et Jean-Claude WEISS.

#### ABSENTS AYANT DONNE POUVOIR :

- Madame Mélanie BOULANGER (pouvoir à Monsieur Martial OBIN)
- Madame Blandine LEFEBVRE (pouvoir à Monsieur Jean-Claude WEISS)
- Monsieur Nicolas BERTRAND (pouvoir à Monsieur Pierre PELTIER)
- Monsieur Bastien CORITON (pouvoir à Monsieur Christophe BOUILLON)
- Monsieur Laurent JACQUES (pouvoir à Madame Anne-Emilie RAVACHE)
- Monsieur Patrick CALLAIS (pouvoir à Madame Claude LEUMAIRE)
- Monsieur Jean-Marc VASSE (pouvoir à Monsieur François ROGER)

#### ABSENTES EXCUSEES :

- Madame Claudine BRIFFARD
- Madame Marie-Agnès POUSSIER WINSBACK
- Madame Françoise UNDERWOOD



CONSEIL D'ADMINISTRATION  
VENDREDI 27 SEPTEMBRE 2024

- I. Compte-rendu séance
  1. Conseil d'Administration du 21 juin 2024 – Procès-verbal – **Approbation**
- II. Compte rendu délégations
  2. Délégation du Conseil d'Administration au Président – **Compte-rendu**
- III. Coopération des Centres de Gestion
  3. Coopération des Centres de Gestion – CRET 2024 – Organisation et financement – Convention - **Autorisation**
  4. Coopération des Centres de Gestion – Cybersécurité – Mission optionnelle interdépartementale des centres de Gestion du Calvados et de la Seine-Maritime - Evolution du dispositif de subvention – **Autorisation**
- IV. Missions obligatoires
  5. Mission obligatoire – Connaissance et développement de l'emploi - Organisation du réseau de secrétaires généraux de mairie - **Autorisation**
  6. Mission obligatoire – Fonctionnement du Conseil Médical – Intervention d'un médecin conseil – Détermination d'un taux de vacation – **Autorisation**
  7. Mission obligatoire – Concours et examens professionnels – Coût d'organisation du concours Adjoint administratif principal 2<sup>ème</sup> classe – session 2024 – **Autorisation**
  8. Mission obligatoire – Concours et examens professionnels – Coût d'organisation de l'examen professionnel Professeur Enseignement Artistique – Promotion interne – session 2024 – **Autorisation**
  9. Mission obligatoire – Concours et examens professionnels – Coût d'organisation de l'examen professionnel Adjoint technique principale de 2<sup>ème</sup> classe – session 2024 – **Autorisation**
- V. Missions optionnelles
  10. Mission optionnelle – Création d'une mission de médecine agréée - **Autorisation**
  11. Mission optionnelle – Santé et Prévention – Mission d'assistance à l'évaluation des risques professionnels (DU) – **Autorisation**
  12. Mission optionnelle – Protection Sociale Complémentaire – Garantie Prévoyance – Conventions de participation 2020 – Bilan – Proposition d'augmentation tarifaire – **Décision**
  13. Mission optionnelle – Protection Sociale Complémentaire – Garantie Prévoyance – Convention de participation 2023 – Bilan – Proposition d'augmentation tarifaire – **Décision**
  14. Mission optionnelle – Protection Sociale Complémentaire – Garantie Santé - Convention de participation 2023 – Bilan – Proposition d'augmentation tarifaire – **Décision**
  15. Missions optionnelles – Délibération-cadre – **Information**
- VI. Fonctionnement interne
  16. Fonctionnement interne – Organigramme des services – Tableau des emplois budgétaires – Créations et suppressions de postes – **Autorisation**
  17. Fonctionnement interne – RIFSEEP – Dispositions complémentaires et évolution – **Autorisation**
  18. Fonctionnement interne – Règlement portant organisation du temps de travail – Année 2025 – Jours d'ARTT fixes – Fermeture du Centre – **Proposition**
  19. Fonctionnement interne – Protection Sociale Complémentaire – Augmentation de la participation « employeur » du Centre de Gestion – **Autorisation**
  20. Fonctionnement interne – Subvention Association EMMA – **Autorisation**



\*  
\*\*

Bruno ANNE, Receveur du Centre de Gestion, était absent. Antoine AMELINE, Directeur du Centre de Gestion et Samia RASUL, Assistante administrative, assistaient également à la réunion.

\*  
\*\*

Après avoir souhaité la bienvenue à ses collègues et constaté que le quorum était atteint (14 élus sur 24 présents ou représentés), le Président déclare la séance ouverte.

Jean CHOMANT est désigné secrétaire de séance.

Le Président invite ensuite les administrateurs à procéder à l'examen de l'ordre du jour.

## 1. PROCÈS-VERBAL SÉANCE

### CONSEIL D'ADMINISTRATION DU 21 JUIN 2024 – PROCES-VERBAL – APPROBATION

Le procès-verbal de la réunion du Conseil d'Administration du 21 juin 2024 n'appelant aucune observation de la part des administrateurs, Monsieur BOUILLON propose de le mettre aux voix. Il est adopté à l'unanimité.

## 2. COMPTE-RENDU DÉLÉGATIONS

### 2024-DEL-58 : DELEGATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION AU PRESIDENT – SIGNATURE DES CONVENTIONS, CONTRATS OU MARCHES – COMPTE-RENDU

#### ÉTAIENT PRÉSENTS :

Mesdames Annic DESSAUX, Joëlle DOUBET, Claude LEUMAIRE, Marie-Françoise LOISON, Anne-Emilie RAVACHE et Messieurs Christophe BOUILLON, Jean CHOMANT, Eric HERBET, Jean-François MAYER, Martial OBIN, Pierre PELTIER, François ROGER, François TIERCE et Jean-Claude WEISS.

#### ABSENTS AYANT DONNE POUVOIR :

- Madame Mélanie BOULANGER (pouvoir à Monsieur Martial OBIN)
- Madame Blandine LEFEBVRE (pouvoir à Monsieur Jean-Claude WEISS)
- Monsieur Nicolas BERTRAND (pouvoir à Monsieur Pierre PELTIER)
- Monsieur Bastien CORITON (pouvoir à Monsieur Christophe BOUILLON)
- Monsieur Laurent JACQUES (pouvoir à Madame Anne-Emilie RAVACHE)
- Monsieur Patrick CALLAIS (pouvoir à Madame Claude LEUMAIRE)
- Monsieur Jean-Marc VASSE (pouvoir à Monsieur François ROGER)

#### ABSENTES NON REPRÉSENTÉES :

- Madame Claudine BRIFFARD
- Madame Marie-Agnès POUSSIER WINSBACK
- Madame Françoise UNDERWOOD

5



Le décret n° 85-643 du 26 juin 1985 modifié, relatif aux Centres de Gestion, prévoit en son article 28, la possibilité pour le Président, de recevoir délégation du Conseil d'Administration pour prendre toute décision concernant tout ou partie des affaires énumérées au 3<sup>ème</sup> alinéa de l'article 27.

L'article 28 du décret n° 85-643 du 26 juin 1985 modifié, prévoit également que le Président rende compte au Conseil d'Administration des décisions prises à ce titre, lors de la plus proche réunion de ce dernier.

Monsieur Christophe BOUILLON, Président du Centre de Gestion, dans le cadre de la délégation qui lui a été consentie par délibération du 20 juin 2023 pour les marchés de travaux, de fournitures et de services qui ne relèvent pas de la commission d'appel d'offres, a procédé **du 11 juin 2024 au 09 septembre 2024**, à la signature des contrats, conventions, ou marchés à procédure adaptée suivants :

- **Décision n°2024-DEC-16** : Signature du renouvellement de contrat avec la compagnie « **KOESIO** », 87 rue Louis Blériot – ZA de la Bretèque, 76230 BOIS-GUILLAUME, pour la maintenance matérielle des hyperviseurs constituant l'infrastructure informatique du Centre. Ce contrat est conclu pour une durée d'un an à compter du 15 Juin 2024. Il comprend la maintenance constructeur (HPE) des 3 superviseurs qui abritent la virtualisation des serveurs. Le coût annuel de cette prestation s'élève à 7 706,37 € HT, soit 9 247,64 € TTC.
- **Décision n°2024-DEC-17** : Signature du contrat avec la société « **SOCOMEK** », 95 rue Pierre Grange, ZI de la pointe, 94132 FONTENAY-SOUS-BOIS Cedex, pour la maintenance des onduleurs des salles informatiques du Centre. Le contrat est conclu pour une durée d'un an à compter du 1<sup>er</sup> octobre 2024, avec tacite reconduction. Le coût annuel de cette prestation s'élève à 1 069,75 € HT, soit 1 283 € TTC.
- **Décision n°2024-DEC-18** : Signature du contrat avec la société « **KARDEX** », 38 rue Roger Salengro, 94120 FONTENAY SOUS-BOIS, pour la maintenance du système de stockage automatisé pour les dossiers du conseil médical. Le contrat est conclu pour une durée d'un an à compter du 1<sup>er</sup> juin 2024. Le montant de cette prestation s'élève à 725,95 € HT, soit 871,14 € TTC.
- **Décision n°2024-DEC-19** : Signature du contrat avec la société « **CAP TECHNOLOGIE** », 70 bis rue Pasteur, 44340 BOUGENNAIS, pour la maintenance des équipements de gestion technique du bâtiment (GTB). Le contrat est conclu pour une durée d'un an à compter du 1<sup>er</sup> juillet 2024. Le montant de cette prestation s'élève à 1 289,51 € HT, soit 1 547,41 € TTC.
- **Décision n°2024-DEC-20** : Signature du contrat avec la société « **LWS** », 10 rue Penthivère – 75008 PARIS, pour l'hébergement du site web du Centre. Le contrat est conclu pour une durée de deux ans à compter du 12 août 2024. Le montant de cette prestation s'élève à 1 559,76 € HT, soit 1 871,71 € TTC.
- **Décision n°2024-DEC-21** : Signature du contrat avec la société « **EGAMI CREATION** », 640 rue Augustin Fresnel – 76230 ISNEAUVILLE. Il s'agit de l'acquisition d'un deuxième nom de domaine et l'hébergement y référant, la sauvegarde de la base de données et la création d'adresses mails de secours dans le cadre du plan cybersécurité. Le contrat est conclu pour une durée d'un an à compter du 1<sup>er</sup> août 2024. Le montant de cette prestation s'élève à 1 441,65 € HT, soit 1729,98 € TTC.



- **Décision n°2024-DEC-22** : Signature du contrat avec la société « **DEFIBTECH** », 63 rue Gambetta, 92150 SURESNES. Il s'agit du contrat de maintenance du défibrillateur du siège du Centre. Le contrat est conclu pour une durée d'un an à compter du 26 août 2024. Le montant de cette prestation s'élève à 334,20 € HT, soit 401,04 € TTC.
- **Décision n°2024-DEC-23** : Signature d'un contrat de 12 mois avec la société « **QUALIGRAF** », – 32 rue de Brancion – 75015 PARIS, destiné à la dématérialisation des instances décisionnelles et paritaires du Centre de Gestion. Le renouvellement de ce contrat est conclu pour une durée d'un an et comprend l'abonnement annuel pour les 24 licences utilisateurs des élus et 122 licences pour les membres supplémentaires ainsi que la prestation d'assistance. Le coût total de cette prestation s'élève à 4 307,21 € HT, soit 5 168,65 € TTC.
- **Décision n°2024-DEC-24** : Signature du contrat avec la société « **ASDF** », 220 rue de Bourrelliers 76760 YERVILLE. Il s'agit du contrat de vérification périodique des extincteurs du siège du Centre. Le contrat est conclu pour une durée de cinq ans à compter du 26 août 2024, renouvelable par tacite reconduction. Le montant annuel de cette prestation s'élève à 496,00 € HT, soit 585,20 € TTC.
- **Décision n°2024-DEC-25** : La signature de 78 contrats de missions temporaires, entre le 1<sup>er</sup> mai 2024 et le 31 août 2024, pour la mise à disposition d'agents remplaçants au bénéfice des collectivités et établissements suivants : Anceameville, Belbeuf, Bosc-Hyons, Canteleu, CDG 76, CNFPT - Délégation de Normandie, Communauté de Communes Caux-Austreberthe, Communauté de Communes Inter Caux Vexin, Flamets-Frétils, Gournay-en-Bray, Haudricourt, Hautot-sur-Seine, Hénouville, Lanquetot, Le Bocasse, Le Grand-Quevilly, Le Tilleul, Les Trois-Pierres, Limésy, Morgny-la-Pommeraye, Notre-Dame-du-Bec, Orival, Paluel, Quevillon, Saint-Arnoult, Saint-Léger-du-Bourg-Denis, Saint-Martin-de-Boscherville, Saint-Pierre-de-Varengeville, Servaville-Salmonville, Siaepa O<sup>2</sup> Bray, Sierville, Touffreville-la-Corbeline, Vergetot.

**Le Conseil d'Administration prend acte des contrats signés par Monsieur Christophe BOUILLON, du 11 juin 2024 au 09 septembre 2024, dans le cadre de la délégation qu'il a reçue par délibération du 20 juin 2023.**

### 3. COOPERATION DES CENTRES DE GESTION

**2024-DEL-59 : COOPERATION DES CENTRES DE GESTION – CRET 2024 – ORGANISATION ET FINANCEMENT – CONVENTION - AUTORISATION**

#### ÉTAIENT PRÉSENTS :

Mesdames Annic DESSAUX, Joëlle DOUBET, Claude LEUMAIRE, Marie-Françoise LOISON, Anne-Emilie RAVACHE et Messieurs Christophe BOUILLON, Jean CHOMANT, Eric HERBET, Jean-François MAYER, Martial OBIN, Pierre PELTIER, François ROGER, François TIERCE et Jean-Claude WEISS.



**ABSENTS AYANT DONNE POUVOIR :**

- Madame Mélanie BOULANGER (pouvoir à Monsieur Martial OBIN)
- Madame Blandine LEFEBVRE (pouvoir à Monsieur Jean-Claude WEISS)
- Monsieur Nicolas BERTRAND (pouvoir à Monsieur Pierre PELTIER)
- Monsieur Bastien CORITON (pouvoir à Monsieur Christophe BOUILLON)
- Monsieur Laurent JACQUES (pouvoir à Madame Anne-Emilie RAVACHE)
- Monsieur Patrick CALLAIS (pouvoir à Madame Claude LEUMAIRE)
- Monsieur Jean-Marc VASSE (pouvoir à Monsieur François ROGER)

**ABSENTES NON REPRÉSENTÉES :**

- Madame Claudine BRIFFARD
- Madame Marie-Agnès POUSSIER WINSBACK
- Madame Françoise UNDERWOOD

Monsieur le Président cède la parole à Madame Marie-Françoise LOISON, 2<sup>ème</sup> Vice-présidente du Centre de Gestion, qui rappelle qu'en application des dispositions du Code Général de la Fonction Publique, les Centres de Gestion d'une même région doivent, sous l'impulsion de leur CDG coordonnateur, organiser en commun une conférence associant les représentants des collectivités affiliées et non affiliées, le CNFPT et les organisations syndicales. Cette manifestation a pour objet d'assurer entre ces structures une coordination de leurs missions en matière d'emploi public territorial.

Madame LOISON précise que deux Conférences Régionales de l'Emploi Territorial (CRET) se sont d'ores et déjà tenues à l'échelle de la Normandie, l'une le 14 octobre 2022 sur le thème de l'attractivité de la fonction publique territoriale et l'autre le 13 octobre 2023 sur le thème de la qualité de vie et des conditions de travail (QVCT).

Ces deux conférences se sont déroulées sur un format quasi-identique. Les 5 CDG, reliés entre eux par visioconférence, ont pu accueillir chacun une séquence des conférences (table ronde, exposé, accueil de l'invité...), offrant ainsi une image dynamique et moderne de leurs établissements.

Un bilan de chaque conférence a été dressé devant le Conseil d'Administration lors de ses séances du 28 novembre 2022 et du 27 novembre 2023. Ces deux conférences ont eu du succès puisqu'elles ont accueilli respectivement 539 personnes en 2022 et 537 en 2023.

Cependant, parmi les participants très peu d'élus ont été dénombrés, le parterre étant composé principalement d'agents des collectivités, d'étudiants et d'universitaires.

Par ailleurs, le budget mobilisé pour chacune de ces deux conférences a été relativement élevé (environ 85 000 €) compte tenu notamment des moyens humains et techniques nécessaires pour l'interconnexion entre les cinq sites normands.

Dès lors, pour répondre à ces deux enjeux – celui de s'adresser davantage aux élus et celui de limiter les dépenses - les Présidents des centres de gestion normands ont proposé, pour cette édition 2024, une formule allégée qui consiste à organiser la CRET en fin de journée, sur un format court de deux heures avec un intervenant unique et sur un sujet de forte actualité.



Ainsi, Madame LOISON propose d'aborder le 2 octobre prochain à partir de 17h30, le thème de l'intelligence artificielle.

Il s'agit d'un sujet qui séduit autant qu'il peut faire peur, et qui offre autant de perspectives qu'il ne soulève de points de vigilance. Or, les collectivités ne sont pas épargnées par le nécessaire questionnement que suscite l'IA, dans la mesure où les possibilités d'application de cette technologie sont multiples : aide à la décision, assistance à la rédaction, au recrutement, à la prévention des risques, à la sécurité, à la propreté, aux mobilités (véhicules autonomes) ...

Sans verser dans des scénarios catastrophistes que l'on peut parfois voir fleurir ici ou là, il est néanmoins certain que le fonctionnement interne des collectivités et la manière de délivrer le service public seront impactés dans un futur proche par l'intelligence artificielle.

Aussi semble-t-il important de considérer le sujet et de s'informer dès à présent sur cette technologie incontournable.

Madame LOISON indique que c'est Thomas SOLIGNAC, jeune chef d'entreprise, conférencier spécialisé dans le domaine de l'intelligence artificielle, qui interviendra en visioconférence. Son intervention suivra le schéma ci-dessous :

- Introduction et éléments culturels liés à l'Intelligence artificielle,
- Démonstration de l'IA afin de montrer comment elle peut être utilisée avec des manipulations assez simples, de sorte de la démystifier et de sortir d'une lecture technique,
- La manière dont les entreprises se transforment sous l'impulsion de l'IA,
- Les technologies à venir.

Le conférencier proposera des exemples concrets pour les collectivités territoriales. Un Tchat permettra au public de poser des questions à l'intervenant par le biais d'un QR Code commun aux cinq CDG.

Le CDG 76 introduira la séquence et sera également destinataire des questions et réactions du public, ce qui permettra éventuellement de relancer Thomas SOLIGNAC.

La soirée se clôturera sur un cocktail afin de recueillir les premiers retours du public.

L'entreprise MTCA s'assurera de la qualité de la retransmission en visioconférence dans chaque site. La communication de l'événement a été travaillée par les chargés de communication des CDG normands. Une invitation a été adressée en ligne et un carton d'invitation a été envoyé par courrier aux Maires et Présidents.

Madame LOISON rappelle que les membres du Conseil d'Administration sont naturellement appelés à participer en nombre à cette nouvelle édition de la CRET.

Sur le plan financier, le budget estimé est bien inférieur aux deux précédentes CRET.

Les charges prévisibles, imputées sur le budget régional, seront les suivantes :

- Moyens humains et techniques pour la retransmission : 12 100 €



- Location de salles et de matériels : 5 000 €
- Intervention du conférencier Thomas SOLIGNAC : 2 520 €
- Cocktail d'înatoire (limité à 30€/personne) : 15 000 € (sur la base de 500 participants)
- Divers : 3 000 €

Soit un budget prévisionnel, pour les cinq CDG Normands, d'environ 38 100 € pour 500 participants prévisibles. Pour mémoire, le budget de la CRET 2023 était de 85K€.

Comme pour la précédente édition, chaque CDG s'acquittera des dépenses relatives au site qui héberge la conférence sur son territoire, le CDG 76 prenant en charge également les dépenses communes. Chaque CDG pourra ensuite solliciter le remboursement des frais engagés par le budget annexe régional. Madame LOISON rappelle que ce budget, dont la gestion est assurée par le CDG 76, dispose d'un niveau d'excédent suffisant pour assurer le financement en totalité de la CRET.

Une convention entre les cinq centres de gestion normands, annexée au présent rapport, prévoit l'organisation et le financement de la CRET.

**Compte tenu de l'ensemble des éléments exposés, Madame LOISON entendue, le Conseil d'Administration, à l'unanimité, autorise :**

- **L'organisation de la CRET 2024 telle que décrite dans le présent rapport,**
- **Le financement de cette conférence pour un montant prévisionnel de 38 100 € pour 500 inscrits prévisibles,**
- **La signature d'une convention entre les cinq Centres de Gestion Normands prévoyant l'organisation et le financement de la CRET 2024,**
- **Sur les crédits inscrits au budget annexe régional, le remboursement dans les limites fixées par la convention des dépenses payées par chaque CDG pour l'organisation de la CRET 2024,**
- **Le Président du Centre de Gestion à signer tout acte administratif nécessaire à la mise en œuvre de cette conférence.**



ANNEXE DE LA DELIBERATION n° 2024-DEL-59



CONVENTION REGIONALE

Relative à l'organisation et au financement  
De la Conférence Régionale de l'Emploi Territorial 2024  
(CRET 2024)

Entre les soussignés :

Le Centre de Gestion du Calvados (CDG 14), situé 2 Impasse Initiaïs, 14202 Hérouville-Saint-Clair, représenté par son Président, Hubert PICARD,

Et,

Le Centre de Gestion de l'Eure (CDG 27), situé 10 Bis Rue du Dr Michel Baudou, 27000 Evreux, représenté par son Président, Pascal LEHONGRE,

Et,

Le Centre de Gestion de la Manche (CDG 50), situé 139 Rue Guillaume Fouace, 50000 Saint-Lô, représenté par son Président, Jean-Dominique BOURDIN,

Et,

Le Centre de Gestion de l'Orne (CDG 61), situé rue François Arago, 61250 Valframbert, représenté par son Président, Francis ANVAR,

Et,

Le Centre de Gestion de la Seine-Maritime (CDG 76), situé 40 Allée de la Ronce, 76230 Ineuville, représenté par son Président, Christophe BOULLON,

Chaque CDG veille à permettre l'accès à ce lieu à l'équipe technique assurant la retransmission de la CRET, le jour de l'événement.

Article 4 : Animation

Le conférencier étant en visioconférence, le CDG coordonnateur prendra la parole pour le présenter et introduire sa conférence. Les questions du public pourront être posées sur un tchat accessible à partir d'un QR code.

Article 5 : Communication

Il est convenu que le CDG 50 confectionne, en relation avec les autres Centres de Gestion, les supports de communication de la manifestation. A ce titre, il propose à minima une invitation commune à tous les Centres de Gestion sous forme d'e-mailing avec inscription des participants en ligne, invitation doublée d'un carton d'invitation en direction des Présidents et Maires. Chaque Centre de Gestion se charge de la diffusion de l'information dans son département et assure la réception des inscriptions. Il gère également les relations pré et post conférence avec élus, agents et partenaires de son territoire.

Il est convenu que les publics conviés par Centres de Gestion soient les suivants :

- > Les Maires,
- > Les Présidents d'EPCI,
- > Les Parlementaires,
- > Le Président du Conseil Départemental,
- > Les DGS, DGA, DRH, Secrétaire de mairie,
- > Les organisations syndicales,
- > Les partenaires des CDG : CNFPT, Pôle emploi, CAP Emploi, FIRHFP, Missions locales,
- > Les Fonctionnaires Momentanément Privés d'Emploi
- > Les étudiants des licences Pro MACT.

Article 6 : Logistique et convivialités

Le CDG 76 assure, via un prestataire de service spécialisé, la retransmission et l'enregistrement de la conférence dans les cinq points du territoire. Les salles accueillant la CRET doivent être disponibles le jour de la CRET afin que les techniciens puissent procéder aux essais. Elles doivent disposer d'un débit numérique suffisant.

Les convivialités d'accueil ainsi que le cocktail relèvent de la responsabilité de chaque Centre de Gestion qui retient, le cas échéant, le prestataire de son choix. Il est toutefois convenu que le budget consacré aux convivialités est de 30€ maximum par inscrit afin de garantir un niveau de prestation uniforme sur tout le territoire.

Article 7 : Financement

Chaque Centre de Gestion (y compris le CDG76) assure sur son budget propre le paiement des prestations qu'il commande dans la limite du budget prévisionnel global arrêté pour la manifestation. Ainsi, le CDG76 prend directement en charge les dépenses communes suivantes :

- La prestation de la société assurant la retransmission de la CRET,
- La prestation du conférencier,
- Le cas échéant, les frais divers liés à l'organisation générale de la CRET

Chaque Centre de Gestion prend en charge les frais suivants :

- Les frais de restauration et les convivialités de l'accueil en soirée, dans la limite de 30 € par inscrit,
- Les frais de location de salle et de matériel, le cas échéant.

A titre indicatif, les frais projetés sont récapitulés dans le tableau joint à la convention. Les dépenses payées par chaque Centre de Gestion font l'objet, à l'issue de la conférence et en tout état de cause avant le 30 novembre 2024, d'un

Il est exposé et convenu ce qui suit :

Exposé :

Conformément à l'article L452-11 du code général de la fonction publique, un schéma régional de coordination, de mutualisation et de spécialisation a été élaboré entre les cinq Centres de Gestion Normands. Signé le 18 décembre 2020 et mis à jour en 2022, ce document prévoit en son article 3.2 l'organisation de la conférence régionale de l'emploi territorial (CRET).

Cette conférence, qui associe les représentants des collectivités affiliées et non affiliées, le CNFPT et les organisations syndicales, a pour objet d'assurer une coordination de leurs missions en matière d'emploi public territorial et d'organisation des concours de recrutement.

Comme pour l'édition 2023 de la CRET, les CDG du Calvados, de l'Eure, de la Manche, de l'Orne et de la Seine-Maritime ont retenu le principe d'une manifestation organisée en cinq lieux du territoire, permettant à chaque CDG de recevoir dans ses locaux (ou à proximité) les élus et agents de son département.

Pour financer les dépenses inhérentes à la CRET, les CDG Normands ont décidé d'utiliser une partie des excédents du budget annexe régional créé par délibération du Conseil d'Administration du CDG coordonnateur (CDG 76) le 26 janvier 2024.

La présente convention a donc pour objet, d'une part, de formaliser les éléments organisationnels et budgétaires entourant la CRET 2024 et, d'autre part, d'autoriser sa prise en charge financière à travers du budget annexe régional.

Celci exposé, il est convenu ce qui suit :

Article 1 : Objet

Les Centres de Gestion du Calvados, de l'Eure, de la Manche, de l'Orne et de la Seine-Maritime décident de se regrouper et de mutualiser leurs moyens pour répondre à l'obligation qui leur est faite d'organiser une Conférence Régionale de l'Emploi Territorial en 2024. A cette fin, ils définissent le programme de la manifestation, son déroulement, les moyens qu'ils y consacrent ainsi que le mode de financement.

Article 2 : Programme

Le programme de la CRET, s'étendant sur une soirée, est le suivant :

- > A partir de 17h30 : accueil café sur chaque lieu de conférence.
- > 17h45 : mot d'accueil du Président de chaque CDG et présentation du conférencier.
- > 18h à 20h : conférence et questions du public.
- > 20h : Cocktail d'initiation

Article 3 : Lieux de la conférence

La conférence se tient simultanément dans chaque département normand, chaque Centre de Gestion accueillant son public dans un lieu adapté, disposant d'une connexion numérique suffisante, et ayant une capacité d'accueil suffisante.

récapitulatif adressé au CDG 76. Ce dernier procède à leur remboursement en imputant leur montant sur les crédits inscrits au budget annexe régional.

Il est convenu que les charges salariales des agents des CDG chargés de préparer la CRET ne font l'objet d'aucun remboursement sur le budget annexe régional.

Article 8 : Entrée en vigueur et contentieux

La présente convention entre en vigueur dès sa signature par l'ensemble des parties. Sa durée est d'un an. Les difficultés qui pourraient naître de son application feront l'objet de résolutions amiables. Si elles persistent, le Tribunal Administratif de Rouen sera saisi à la diligence de l'une des parties.

Fait en 5 exemplaires.

A Ineuville, le	A Caen, le
Pour le Centre de Gestion 76,	Pour le Centre de Gestion 14,
Le Président, Christophe BOULLON	Le Président, Hubert PICARD

A Evreux, le	A Saint-Lô, le
Pour le Centre de Gestion 27,	Pour le Centre de Gestion 50,
Le Président, Pascal LEHONGRE	Le Président, Jean-Dominique BOURDIN

A Valframbert, le
Pour le Centre de Gestion 61,
Le Président, Francis ANVAR



**2024-DEL-60 : COOPERATION DES CENTRES DE GESTION – CYBERSECURITE – MISSION OPTIONNELLE INTERDEPARTEMENTALE DES CENTRES DE GESTION DU CALVADOS ET DE LA SEINE-MARITIME - EVOLUTION DU DISPOSITIF DE SUBVENTION – AUTORISATION**

**ÉTAIENT PRÉSENTS :**

Mesdames Annic DESSAUX, Joëlle DOUBET, Claude LEUMAIRE, Marie-Françoise LOISON, Anne-Emilie RAVACHE et Messieurs Christophe BOUILLON, Jean CHOMANT, Eric HERBET, Jean-François MAYER, Martial OBIN, Pierre PELTIER, François ROGER, François TIERCE et Jean-Claude WEISS.

**ABSENTS AYANT DONNE POUVOIR :**

- Madame Mélanie BOULANGER (pouvoir à Monsieur Martial OBIN)
- Madame Blandine LEFEBVRE (pouvoir à Monsieur Jean-Claude WEISS)
- Monsieur Nicolas BERTRAND (pouvoir à Monsieur Pierre PELTIER)
- Monsieur Bastien CORITON (pouvoir à Monsieur Christophe BOUILLON)
- Monsieur Laurent JACQUES (pouvoir à Madame Anne-Emilie RAVACHE)
- Monsieur Patrick CALLAIS (pouvoir à Madame Claude LEUMAIRE)
- Monsieur Jean-Marc VASSE (pouvoir à Monsieur François ROGER)

**ABSENTES NON REPRÉSENTÉES :**

- Madame Claudine BRIFFARD
- Madame Marie-Agnès POUSSIER WINSBACK
- Madame Françoise UNDERWOOD

Monsieur le Président cède la parole à Monsieur Eric HERBET, membre du Bureau, qui rappelle que lors de sa réunion du 27 juin 2022, le Conseil d'Administration a autorisé le président à répondre, conjointement avec le président du CDG 14, à un appel à projet du Gouvernement ayant trait, dans le cadre du plan France Relance, au déploiement de solutions permettant d'élever le niveau de sécurité des systèmes informatiques et numériques des collectivités locales et de leurs établissements.

Le 4 novembre 2022, l'ANSSI a notifié son accord sur le projet déposé et, le 24 mars 2023, le Conseil d'Administration a précisé la méthodologie selon laquelle le CDG mettrait en œuvre les trois phases du programme (sensibilisation des élus, réalisation de diagnostics et déploiement d'outils simples de sécurisation), destinées en priorité aux communes de – 3 500 habitants et aux intercommunalités de – 30 000 habitants.

Monsieur HERBET indique que pour assurer la sensibilisation auprès des élus territoriaux, et pour les aider à mieux s'armer face à la menace cyber, les Centres de Gestion du Calvados et de la Seine-Maritime ont recruté, depuis le 16 janvier 2024, une Chargée de Mission mutualisée, rattaché(e) à la direction générale du CDG 14.



Son action et, plus largement, celle des services des deux CDG, ont déjà permis sur l'ensemble des deux départements de réaliser :

- 15 réunions de sensibilisation à la cybersécurité auprès des élus des collectivités
- Plus de 200 diagnostics de la maturité cyber des collectivités en partenariat avec la gendarmerie nationale
- 30 subventions accordées aux communes ou établissements pour l'achat de solutions simples de cybersécurité, pour un montant d'aide total de 14 774, 05 euros.

En dépit de la mobilisation des centres de gestion pour faire connaître et promouvoir cette aide financière, celle-ci reste pour l'instant insuffisamment utilisée. Seuls 2,13 % de la somme totale allouée par l'ANSSI ont été octroyés aux collectivités à la date du 1<sup>er</sup> septembre 2024.

Afin d'agir auprès d'un plus grand nombre de collectivités, Monsieur HERBET propose au Conseil d'Administration deux actions :

- Engager une nouvelle campagne de communication sur la possibilité offerte par les Centres de Gestion de financer des outils simples de cybersécurité pour leurs collectivités affiliées,
- Faire évoluer le dispositif d'aide financière qui, jugé trop limité, ne crée pas un véritable effet de levier propre à convaincre les élus de consacrer des financements à la cybersécurité.

#### Modification des critères d'éligibilité

Tel qu'il a été voté par le Conseil d'Administration lors de sa séance du 27 novembre 2023, le dispositif de subvention s'adresse en priorité aux communes de moins de 3 500 habitants et aux intercommunalités de moins de 30 000 habitants.

Certaines collectivités dépassant le seuil des 3 500 habitants se sont manifestées ces derniers mois pour bénéficier de l'aide accordée par les Centres de Gestion. Ce seuil avait été initialement fixé afin d'éviter que de trop grandes collectivités, aux moyens humains et financiers jugés suffisants, bénéficient de subventions que nous souhaitons réserver à des communes qui, en raison de leur faible taille, sont encore très éloignées des enjeux de cybersécurité. Or, l'expérience que nous avons acquise prouve que des communes de taille démographique supérieure connaissent également de réelles difficultés à consacrer, dans leurs budgets de fonctionnement, des crédits à la cybersécurité.

Aussi, Monsieur HERBET propose d'étendre le dispositif de subvention en fixant le plafond d'éligibilité pour les communes des deux départements à 15 000 habitants au lieu de 3 500 habitants.



Ce faisant, le nombre de postes informatiques sur lequel porterait l'aide serait ainsi réévalué :

COMMUNES (population issue du dernier recensement de l'INSEE)	
Inférieure à 500 habitants	2 postes <i>*Si majoration : 3 postes</i>
Entre 501 et 1 500 habitants	4 postes <i>*Si majoration : 6 postes</i>
Entre 1 501 et 2 500 habitants	6 postes <i>*Si majoration : 9 postes</i>
Entre 2 501 et 3 500 habitants	8 postes <i>*Si majoration : 12 postes</i>
Entre 3 501 habitants et 5 000 habitants	10 postes <i>*Si majoration : 15 postes</i>
Entre 5 001 habitants et 10 000 habitants	15 postes <i>*Si majoration : 23 postes</i>
Entre 10 001 habitants et 15 000 habitants	20 postes <i>*Si majoration : 30 postes</i>

*\*Pour les communes justifiant d'un service spécifique ou d'une situation particulière (regroupement de communes, école, police municipale ou bibliothèque), le nombre de postes prévus dans leur strate peut être majoré à hauteur de 50 %.*

S'agissant des établissements publics, le choix a été fait de limiter l'aide financière aux seules intercommunalités de moins de 30 000 habitants. Il se trouve que des communes ont demandé le bénéfice de l'aide pour leur C.C.A.S qui, bien qu'étant des établissements publics, sont exclus actuellement du dispositif car ils ne sont pas des intercommunalités. Aussi, afin de pouvoir octroyer des aides à cette catégorie d'établissements, il est proposé de les placer sous le même régime d'aide que les communes en adaptant cependant le nombre de postes finançables :

COMMUNES (population issue du dernier recensement de l'INSEE)		
	COMMUNES	CCAS**
<i>Inférieure à 500 habitants</i>	2 postes <i>*Si majoration : 3 postes</i>	1 poste
<i>Entre 501 et 1 500 habitants</i>	4 postes <i>*Si majoration : 6 postes</i>	1 poste
<i>Entre 1 501 et 2 500 habitants</i>	6 postes <i>*Si majoration : 9 postes</i>	2 postes
<i>Entre 2 501 et 3 500 habitants</i>	8 postes <i>*Si majoration : 12 postes</i>	2 postes
<i>Entre 3 501 habitants et 5 000 habitants</i>	10 postes <i>*Si majoration : 15 postes</i>	3 postes
<i>Entre 5 001 habitants et 10 000 habitants</i>	15 postes <i>*Si majoration : 23 postes</i>	5 postes
<i>Entre 10 001 habitants et 15 000 habitants</i>	20 postes <i>*Si majoration : 30 postes</i>	7 postes

5



*\*\*S'il s'agit d'un CIAS placé auprès d'une intercommunalité, le nombre de postes sera au maximum de la moitié de celui mentionné pour la strate de l'établissement.*

Enfin, concernant les EPCI, les seuils de population semblent être bien adaptés. En revanche, le nombre de postes de travail pouvant être pris en compte nécessite d'être augmenté afin de mieux correspondre aux besoins potentiels de ces établissements.

<i>ETABLISSEMENTS PUBLICS LOCAUX (population issue du dernier recensement de l'INSEE)</i>	
	<i>NOMBRE MAXIMUM DE POSTES DE TRAVAIL</i>
<i>Inférieure à 15 000 habitants</i>	<i>20 postes</i>
<i>Entre 15 001 et 30 000 habitants</i>	<i>30 postes</i>

Modification du niveau d'aide

Compte tenu des plafonds d'aide instaurés par délibération du 27 novembre 2023 et du taux de subvention fixé à 50%, la plupart des aides accordées aux collectivités bénéficiaires par chacun des deux CDG ne dépassent pas 30 à 40 % du coût qu'elles acquittent pour l'achat de leurs outils et dispositifs de protection.

Ce taux « réel » n'apparaît pas suffisant pour être véritablement incitatif et engager les élus dans un programme de sécurisation de leurs installations informatiques et numériques. Aussi, vous est-il proposé, au regard des crédits disponibles, **de fixer le taux de subvention au niveau maximum autorisé par l'ANSSI, à savoir 70% de la dépense subventionnable.**

Par ailleurs, Monsieur HERBET propose de relever certains plafonds de dépenses qui ont été sous-estimés lors de l'élaboration initiale du dispositif, et d'ajouter des types de solutions plus avancées, mieux adaptées à des collectivités de taille un peu plus importante, et donc non prévues à l'origine, tels que les logiciels de chiffrement qui, par le cryptage du disque sur lesquels les données sont enregistrées, protègent celles-ci en cas de vol, ou encore les sauvegardes externalisées, par exemple.

Les évolutions seraient les suivantes :

Solutions	Plafond TTC des dépenses jusqu'au 30/09/2024	Plafond TTC des dépenses à partir du 01/10/2024
Achat d'un nom de domaine sécurisé (minimum 3 ans)	90 €	Sans changement
Création et hébergement des boîtes mails sécurisées (minimum 3 ans) / installation	100 € par boîte avec un espace de stockage minimal de 10 Go	Sans changement
Acquisition et paramétrage d'antispam (minimum 3 ans)	200 € par poste de travail	Sans changement

5



Acquisition et paramétrage d'antivirus (minimum 3 ans)		150 € par poste de travail	Sans changement
Acquisition et paramétrage de gestionnaires de mots de passe		40 € par poste de travail	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 170 € par poste pour les logiciels payants</li> <li>▪ 40 € par poste au titre des frais d'installation pour les logiciels gratuits</li> </ul>
Mise en place de sauvegardes sécurisées (minimum 3 ans)	Internalisées	160 € par poste de travail	200 € par poste
	Externalisées et souveraines		400 € par poste
Mise en place de solutions d'authentification forte (complexité du mot de passe obligatoire avec renouvellement programmé)	Sans domaine Active Directory (pas de réseau)	100 € par poste de travail	100 € par poste
	Avec domaine Active Directory (postes en réseau)		300 € par poste
	Autre système d'exploitation		300 € par poste
Acquisition et installation de logiciels de chiffrement de disque dur		/	150 € par poste
Acquisition de licences et installation d'un EDR (système de surveillance des activités malveillantes sur les terminaux - minimum 3 ans)			200 € par poste
Mise en place de l'authentification multifactorielle (MFA) pour les accès en VPN (système de cryptage des données)			100 € par poste
Mise en place du verrouillage automatique du poste au bout de 10 mn d'inactivité	Sans domaine Active Directory		100 € par poste
	Avec domaine Active Directory		300 € par poste
	Autre système d'exploitation		300 € poste

Monsieur HERBET propose que les collectivités ayant déjà bénéficié du dispositif initial puissent, sous réserve de constituer un nouveau dossier, émettre une nouvelle demande de subvention :

- pour les postes complémentaires faisant l'objet de la majoration du fait de l'existence d'un service particulier (école, ...), si le nombre de postes initialement possibles pour leur strate était inférieur aux postes détenus,
- pour l'acquisition d'une nouvelle solution technique qui n'existait pas dans la grille initiale.



Enfin, à titre exceptionnel, au regard du caractère récent du lancement du dispositif et du très faible nombre de dossiers ayant déjà fait l'objet d'un versement de la subvention, Monsieur HERBET propose également, par souci d'équité, que les collectivités ayant déjà bénéficié du dispositif initial puissent solliciter, par courrier au Président du Centre de gestion, le bénéfice du taux de subvention porté à 70% pour les solutions qui n'ont été jusqu'alors financées qu'à hauteur de 50%. Un avenant à la convention, ou un nouvel arrêté selon le Centre de Gestion concerné, seront alors rédigés.

Cette possibilité sera ouverte pour une période limitée, du 1<sup>er</sup> octobre au 31 décembre 2024, à l'issue de laquelle elle ne sera plus maintenue. Les collectivités concernées seront toutes informées par la Chargée de Mission Cybersécurité de cette option de régularisation et des délais impartis pour la solliciter.

**Compte tenu de l'ensemble des éléments exposés, Monsieur HERBET entendu, le Conseil d'Administration, à l'unanimité, décide :**

- De fixer le taux de subvention au niveau maximum autorisé par l'ANSSI, soit 70% de la dépense subventionnable,
- De fixer le plafond d'éligibilité à 15 000 habitants au lieu de 3 500 habitants pour les communes,
- D'augmenter le nombre maximum de postes de travail par strate de communes tel que proposé dans la délibération,
- D'inclure une possibilité de majoration du nombre maximum de postes de travail, telle que mentionnée dans la délibération, lorsque la commune dispose d'une école, d'une police municipale, d'une bibliothèque ou lorsqu'elle est le fruit d'un regroupement de communes,
- D'ajouter les C.C.A.S et les C.I.A.S à la liste des bénéficiaires du dispositif,
- D'augmenter le nombre maximum de postes de travail par strate pour les EPCI tel que proposé dans la délibération,
- De relever les plafonds de dépenses pour certaines solutions prises en compte dès la création du dispositif, et d'ajouter des solutions complémentaires afin de renforcer les types de protection financables, tels que proposés dans la délibération,
- De permettre, à titre exceptionnel, pour une durée limitée au 31 décembre 2024, que les collectivités ayant déjà bénéficié du dispositif de subvention initial, puissent se voir octroyer à leur demande une aide complémentaire correspondant à 70% de la dépense subventionnable pour les solutions financées initialement à hauteur de 50%.



#### 4. MISSIONS OBLIGATOIRES

### 2024-DEL-61 : MISSION OBLIGATOIRE – CONNAISSANCE ET DEVELOPPEMENT DE L'EMPLOI - ORGANISATION DU RESEAU DE SECRETAIRES GENERAUX DE MAIRIE - AUTORISATION

#### ÉTAIENT PRÉSENTS :

Mesdames Annic DESSAUX, Joëlle DOUBET, Claude LEUMAIRE, Marie-Françoise LOISON, Anne-Emilie RAVACHE et Messieurs Christophe BOUILLON, Jean CHOMANT, Eric HERBET, Jean-François MAYER, Martial OBIN, Pierre PELTIER, François ROGER, François TIERCE et Jean-Claude WEISS.

#### ABSENTS AYANT DONNE POUVOIR :

- Madame Mélanie BOULANGER (pouvoir à Monsieur Martial OBIN)
- Madame Blandine LEFEBVRE (pouvoir à Monsieur Jean-Claude WEISS)
- Monsieur Nicolas BERTRAND (pouvoir à Monsieur Pierre PELTIER)
- Monsieur Bastien CORITON (pouvoir à Monsieur Christophe BOUILLON)
- Monsieur Laurent JACQUES (pouvoir à Madame Anne-Emilie RAVACHE)
- Monsieur Patrick CALLAIS (pouvoir à Madame Claude LEUMAIRE)
- Monsieur Jean-Marc VASSE (pouvoir à Monsieur François ROGER)

#### ABSENTES NON REPRÉSENTÉES :

- Madame Claudine BRIFFARD
- Madame Marie-Agnès POUSSIER WINSBACK
- Madame Françoise UNDERWOOD

Monsieur le Président cède la parole à Madame Marie-Françoise LOISON, 2<sup>ème</sup> Vice-présidente du Centre de Gestion, qui rappelle que souvent décrits comme les « couteaux suisses » des communes rurales, les secrétaires généraux de mairie accompagnent et assistent les Maires, avec un engagement important, malgré des contraintes fortes en termes d'horaires et/ou de charge de travail.

En première ligne face aux usagers, et plutôt isolés au quotidien, ces professionnels sont régulièrement confrontés à des difficultés (juridiques, de moyens, etc...) dans l'exercice de leur mission.

Aussi, ce métier, bien que passionnant et essentiel pour la vie publique locale, traverse-t-il une crise de sens et d'attractivité, de manière plus prégnante que d'autres postes de la fonction publique territoriale.

Au surplus, la profession de secrétaire général de mairie est également marquée par une pyramide des âges critique. Selon les données de la FNCDG et de l'ANDCDG de 2022, 25 % de ces agents avaient plus de 58 ans et 60 % plus de 50 ans. Il faut donc s'attendre à davantage de départs en retraite au cours des prochaines années.



Or, la plupart des communes de moins de 2 000 habitants rencontrent des difficultés pour attirer et fidéliser dans l'emploi de secrétaire général de mairie. Au 10 mars 2023, 1 919 postes étaient à pourvoir en France, selon les chiffres publiés dans le rapport du Sénat n° 466 (2022-2023) sur la proposition de loi visant à revaloriser le statut de secrétaire de mairie.

Madame LOISON indique que plusieurs motifs concourent à la perte d'attractivité subie par ce métier. Parmi ceux-ci, on peut notamment citer la charge mentale couplée à la charge de travail déjà évoquée, l'inflation des normes, la rémunération, le travail à temps incomplet, mais aussi un sentiment de déclassement et des conditions de travail difficiles. En effet, en 2020, le centre de gestion de la fonction publique territoriale de Lozère a conduit une enquête auprès des secrétaires de mairie du département. Cette étude révèle notamment que « *les conditions de travail se dégradent au rythme des réformes (...) et demandent une capacité d'adaptation permanente face aux diverses situations* ».

Aussi, bien que l'une des caractéristiques principales des agents exerçant les fonctions de secrétaire de mairie soit leur autonomie, l'importance qu'ils puissent rencontrer leurs pairs et se sentent soutenus par un collectif apparaît comme une opportunité pour renforcer l'attractivité de ce métier.

A cette fin, dans la continuité du travail d'accompagnement des secrétaires généraux de mairie effectué depuis longtemps par les Centres de Gestion, la loi du 30 décembre 2023, visant à revaloriser le métier de secrétaire de mairie, confie aux CDG l'animation du réseau de secrétaires généraux de mairie, en tenant compte des réseaux déjà existants.

Madame LOISON rappelle qu'en application de ces nouvelles dispositions, le CDG 76 a dans un premier temps réalisé une enquête auprès des services des Communautés de Communes du département afin de connaître l'état des lieux des réseaux de secrétaires généraux de mairie existants.

L'enquête fait apparaître que la majorité de ces établissements propose régulièrement des réunions aux secrétaires généraux de mairie de leur territoire sur des sujets intercommunaux le plus souvent en lien avec les missions des EPCI. Ces réunions sont le plus souvent informatives. Le centre de gestion, comme d'autres partenaires (DRFIP, SDE76, concessionnaires...), est parfois invité à se joindre à certaines de ces réunions.

Madame LOISON souligne que l'esprit de la loi est à la fois de répondre aux besoins des Maires en termes de recrutement et de fidélisation de leurs collaboratrices et collaborateurs et d'optimiser la qualité de vie et les conditions de travail des secrétaires généraux de mairie.

Dans ce cadre, plusieurs actions sont envisageables, qui peuvent se mener en parallèle ou par étapes successives, en fonction des moyens mobilisables au sein des services de notre Centre de Gestion, et des attentes spécifiques des agents concernés sur chaque territoire. Il s'agit notamment de :

- La tenue d'une base de données des agents en poste, dans une perspective de gestion prévisionnelle des emplois et des compétences
- La création de communautés de SGM sur les territoires
- La mise à disposition d'une plateforme d'échange collaborative dématérialisée, pouvant servir de boîte à outils comprenant une veille juridique, une foire aux questions, des modèles d'actes...)



- Un accompagnement à la prise de poste
  - Une démarche de tutorat et d'assistance sur des problématiques complexes.
  - L'organisation d'ateliers thématiques
  - La proposition de séminaires en présentiel et de webinaires
  - La recherche de SGM référents pouvant être relais sur leur territoire

Ainsi, en complément de l'ensemble des actions déjà proposées par le CDG en faveur de l'amélioration des conditions de travail des agents territoriaux, cette nouvelle mission d'animation de réseau professionnel des secrétaires généraux de mairie pourrait, selon sa dimension, concourir à apporter un réel soutien opérationnel, à rompre l'isolement de ces agents et à renforcer l'attractivité de ce métier en tension.

Madame LOISON précise que pour répondre à ces objectifs, il est toutefois essentiel de mieux connaître le profil des secrétaires généraux de mairie et leurs attentes. Aussi, Madame LOISON propose de leur adresser, sous couvert des Maires des communes concernées (< 2000 habitants), un questionnaire très large pour sonder leurs besoins et leurs intérêts.

En fonction des réponses apportées au questionnaire, le CDG 76 pourrait mettre en œuvre tout ou partie des actions mentionnées ci-avant.

Les modalités de pilotage de ce réseau seront définies ultérieurement en fonction des résultats du questionnaire.

**Compte tenu de l'ensemble des éléments exposés, Madame LOISON entendue, le Conseil d'Administration, à l'unanimité, autorise :**

- La création du réseau d'animation des secrétaires généraux de mairie du département en tenant compte de leurs attentes et besoins,
- La diffusion auprès des secrétaires généraux de mairie d'un large questionnaire afin de sonder leurs attentes, leurs besoins et leur intérêt vis-à-vis de ce réseau,
- La mise en place, en fonction des résultats du questionnaire, de tout ou partie des actions suivantes :
  - La tenue d'une base de données des agents en poste, dans une perspective de gestion prévisionnelle des emplois et des compétences,
  - La création de communautés de SGM sur les territoires,
  - La mise à disposition d'une plateforme d'échange collaborative dématérialisée, pouvant servir de boîte à outils comprenant une veille juridique, une foire aux questions, des modèles d'actes...),
  - Un accompagnement à la prise de poste,
  - Une démarche de tutorat et d'assistance sur des problématiques complexes,
  - L'organisation d'ateliers thématiques,
  - La proposition de séminaires en présentiel et de webinaires,
  - La recherche de SGM référents pouvant être relais sur leur territoire.

5



**2024-DEL-62 : MISSION OBLIGATOIRE – FONCTIONNEMENT DU CONSEIL MEDICAL – INTERVENTION D’UN MEDECIN CONSEIL – DETERMINATION D’UN TAUX DE VACATION – AUTORISATION**

**ÉTAIENT PRÉSENTS :**

Mesdames Annic DESSAUX, Joëlle DOUBET, Claude LEUMAIRE, Marie-Françoise LOISON, Anne-Emilie RAVACHE et Messieurs Christophe BOUILLON, Jean CHOMANT, Eric HERBET, Jean-François MAYER, Martial OBIN, Pierre PELTIER, François ROGER, François TIERCE et Jean-Claude WEISS.

**ABSENTS AYANT DONNE POUVOIR :**

- Madame Mélanie BOULANGER (pouvoir à Monsieur Martial OBIN)
- Madame Blandine LEFEBVRE (pouvoir à Monsieur Jean-Claude WEISS)
- Monsieur Nicolas BERTRAND (pouvoir à Monsieur Pierre PELTIER)
- Monsieur Bastien CORITON (pouvoir à Monsieur Christophe BOUILLON)
- Monsieur Laurent JACQUES (pouvoir à Madame Anne-Emilie RAVACHE)
- Monsieur Patrick CALLAIS (pouvoir à Madame Claude LEUMAIRE)
- Monsieur Jean-Marc VASSE (pouvoir à Monsieur François ROGER)

**ABSENTES NON REPRÉSENTÉES :**

- Madame Claudine BRIFFARD
- Madame Marie-Agnès POUSSIER WINSBACK
- Madame Françoise UNDERWOOD

Monsieur le Président rappelle aux membres du Conseil d’Administration que le Centre de Gestion de la Seine-Maritime assure le secrétariat du Conseil médical. Il s’agit d’une mission obligatoire pour les collectivités et établissements affiliés et d’une mission appartenant au « bloc insécable » de compétences proposée par le CDG 76 aux collectivités et établissements non affiliés depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2024.

En formation restreinte, le Conseil médical rend principalement des avis sur les situations suivantes (*prévues par le décret n° 87-602 du 30 juillet 1987 relatif à l’organisation des Conseils médicaux, aux conditions d’aptitude physique et au régime des congés de maladie des fonctionnaires territoriaux et le décret n° 88-145 du 15 février 1988 relatif aux agents contractuels de la fonction publique territoriale*) :

- Octroi d'une première période de congé de longue maladie ou de longue durée,
- Renouvellement d'un congé de longue maladie ou d'un congé de longue durée après épuisement des droits à rémunération à plein traitement,
- Réintégration à l’expiration des droits à congés pour raison de santé,
- Octroi d’une dernière prolongation du congé et la présomption d’inaptitude du fonctionnaire à reprendre ses fonctions,
- Mise en disponibilité d'office pour raison de santé, son renouvellement et la réintégration à l'issue d'une période de disponibilité pour raison de santé,



- Reclassement dans un autre emploi à la suite d'une altération de l'état de santé du fonctionnaire.

Monsieur le Président précise que les services du Centre de Gestion ont ainsi instruit, en 2023, 1829 dossiers qui ont été examinés au cours de douze séances de la formation restreinte du Conseil médical (865 dossiers relatifs à des agents de collectivités et établissements affiliés et 964 dossiers relatifs à des agents de collectivités et établissements non affiliés).

Pour assurer l'instruction des dossiers et permettre à la formation restreinte de disposer de tous les éléments nécessaires pour rendre un avis, le secrétariat du Conseil médical a diligenté 378 expertises médicales auprès de divers médecins agréés. En effet, la seule notice médicale remplie par le médecin traitant ne permet pas toujours de disposer d'éléments suffisants pour que la formation restreinte du Conseil médical soit en mesure de rendre un avis à l'Autorité Territoriale.

Le recours à un médecin agréé permet donc d'obtenir une expertise indispensable à la bonne instruction du dossier, notamment à l'expiration des droits à congés pour raison de santé en cas de présomption d'inaptitude.

A défaut, la formation restreinte pourrait ne pas être en capacité de rendre un avis et surseoir à statuer en renvoyant inévitablement le dossier à une autre séance, ce qui n'est ni dans l'intérêt de l'agent ni dans celui de l'employeur public soumis à une réglementation relativement exigeante en matière de délai.

Afin de déterminer si le dossier nécessite ou non l'expertise d'un médecin agréé, le secrétariat du Conseil médical doit pouvoir compter sur l'appui technique d'un médecin « conseil » attaché à notre établissement.

Pour ce faire, Monsieur le Président propose de faire appel à un médecin vacataire, lui-même inscrit sur la liste des médecins agréés du département, dans la mesure où ce travail d'orientation constitue une tâche spécifique, discontinue dans le temps et pouvant être rémunérée à l'acte.

Le faible nombre de vacations et leur caractère aléatoire d'une séance du Conseil médical à l'autre ne nécessitent pas la création d'un emploi permanent.

Monsieur le Président propose de fixer le taux horaire de vacation à 49,25€.

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

- **Autorise le recours à un médecin « conseil » vacataire pour participer à l'instruction des dossiers à présenter devant la formation restreinte du Conseil médical,**
- **Fixe le taux de vacation horaire à 49,25€.**



**2024-DEL-63 : MISSION OBLIGATOIRE – CONCOURS ET EXAMENS PROFESSIONNELS – COUT D'ORGANISATION DU CONCOURS D'ADJOINT ADMINISTRATIF PRINCIPAL 2EME CLASSE – SESSION 2024 – AUTORISATION**

**ÉTAIENT PRÉSENTS :**

Mesdames Annic DESSAUX, Joëlle DOUBET, Claude LEUMAIRE, Marie-Françoise LOISON, Anne-Emilie RAVACHE et Messieurs Christophe BOUILLON, Jean CHOMANT, Eric HERBET, Jean-François MAYER, Martial OBIN, Pierre PELTIER, François ROGER, François TIERCE et Jean-Claude WEISS.

**ABSENTS AYANT DONNE POUVOIR :**

- Madame Mélanie BOULANGER (pouvoir à Monsieur Martial OBIN)
- Madame Blandine LEFEBVRE (pouvoir à Monsieur Jean-Claude WEISS)
- Monsieur Nicolas BERTRAND (pouvoir à Monsieur Pierre PELTIER)
- Monsieur Bastien CORITON (pouvoir à Monsieur Christophe BOUILLON)
- Monsieur Laurent JACQUES (pouvoir à Madame Anne-Emilie RAVACHE)
- Monsieur Patrick CALLAIS (pouvoir à Madame Claude LEUMAIRE)
- Monsieur Jean-Marc VASSE (pouvoir à Monsieur François ROGER)

**ABSENTES NON REPRÉSENTÉES :**

- Madame Claudine BRIFFARD
- Madame Marie-Agnès POUSSIER WINSBACK
- Madame Françoise UNDERWOOD

Monsieur le Président cède la parole à Madame Marie-Françoise LOISON, 2<sup>ème</sup> Vice-présidente du Centre de Gestion, qui rappelle que l'organisation des concours d'accès à la Fonction Publique Territoriale constitue une des missions obligatoires dévolues aux Centres de Gestion.

Madame LOISON indique que pour assurer la coordination nécessaire à l'exercice de cette mission, cette organisation s'inscrit dans un cadre construit autour de plusieurs conventions :

- Une Convention Nationale de mutualisation des coûts, qui règle notamment la question des opérations financières relatives aux concours de catégories A et B transférés par le CNFPT.
- Une Convention Inter-Régionale passée avec les CDG de l'Ouest (Bretagne, Pays de la Loire et Normandie), pour l'organisation de concours au ressort territorial plus grand que le contour d'une seule région.
- Une Convention Régionale relative à l'organisation des concours et examens de portée régionale ou infrarégionale, qui organise la répartition des concours entre les Centres de Gestion de Normandie et leurs modalités de financement.

Madame LOISON rappelle que par délibération en date du 24 mars 2023, fixant le calendrier des concours 2024, le Conseil d'Administration a validé l'organisation en 2024 du concours d'Adjoint administratif principal de 2<sup>ème</sup> classe. L'état détaillé, joint au présent rapport, récapitule le coût de ce



concours organisé par le Centre de Gestion de la Seine-Maritime dont l'intégralité des épreuves s'est déroulée sur l'exercice 2024.

Considérant l'ensemble des charges directes et indirectes assumées par le Centre de Gestion de Seine-Maritime, au titre de l'organisation de l'ensemble des épreuves, le **coût par lauréat** de ce concours, est établi ainsi qu'il suit :

CONCOURS	Session	Coût total (€)	Nombre d'inscrits	Nombre de lauréats	Coût par inscrit	Coût par lauréat
Filière Administrative Adjoint administratif principal de 2 <sup>ème</sup> classe	2024	76 124.51 €	376	94	202.46 €	<b>809.84 €</b>

Compte tenu de l'ensemble des éléments exposés, Madame LOISON entendue, le Conseil d'Administration, à l'unanimité, décide ;

- De fixer à 809,84 € le coût par lauréat du concours d'Adjoint Administratif Principal de 2<sup>ème</sup> classe organisé par le Centre de Gestion en 2024,
- De fixer la participation des collectivités non affiliées qui recrutent des lauréats des concours et examens professionnels organisés par le Centre de Gestion, selon le coût par lauréat, ainsi déterminé,
- S'agissant d'un concours afférent à la catégorie C, d'autoriser le recouvrement du coût lauréat ainsi déterminé, auprès des collectivités non affiliées qui auraient recruté un lauréat figurant sur la liste du concours susvisé.



ANNEXE DE LA DELIBERATION n° 2024-DEL-63



Concours SESSION Nombre d'inscrits Nombre de lauréats		Adjoint administratif principal 2ème classe 2024 376 94	
CHARGES PROPRES	<b>CHARGES DIRECTES</b>		
	Examinateurs - Correcteurs - Surveillants		15 725,72 €
	Restauration et déplacement		2 133,81 €
	Sous-traitance « Alimentation » autres fournitures		8 460,00 €
	Locations de salles		1 705,65 €
honoraires médicaux		472,50 €	
annonces et insertions			
	<b>TOTAL CHARGES DIRECTES</b>		<b>28 497,68 €</b>
CHARGES COMMUNALES	<b>FRAIS PAPERIE, PTT, REPROGRAPHIE, FOURNITURES</b>		
	dossiers d'inscription, sujets, copies...		1 880,00 €
	<b>TOTAL FRAIS PAPERIES...</b>		<b>1 880,00 €</b>
CHARGES COMMUNALES	<b>PERSONNEL CDG du Service Concours</b>		
	charges de personnel		33 059,41 €
	<b>TOTAL CHARGES DE PERSONNEL SERVICE CONCOURS</b>		<b>33 059,41 €</b>
CHARGES COMMUNALES	<b>CHARGES DE STRUCTURE (téléphone, locaux, participation divers personnel du Centre)</b>		
	20 % des dépenses ci dessus		12 687,42 €
	<b>TOTAL DEPENSES</b>		<b>76 124,51 €</b>
<b>COÛT DU CONCOURS</b>			<b>76 124,51 €</b>
cout par candidat Inscrit			202,46 €
COÛT PAR LAUREAT			809,84 €

Le Président,  
Christophe BOUILLON



**2024-DEL-64 : MISSION OBLIGATOIRE – CONCOURS ET EXAMENS PROFESSIONNELS – COUT D'ORGANISATION DE L'EXAMEN PROFESSIONNEL DE PROFESSEUR D'ENSEIGNEMENT ARTISTIQUE – PROMOTION INTERNE – SESSION 2024 – AUTORISATION**

**ÉTAIENT PRÉSENTS :**

Mesdames Annic DESSAUX, Joëlle DOUBET, Claude LEUMAIRE, Marie-Françoise LOISON, Anne-Emilie RAVACHE et Messieurs Christophe BOUILLON, Jean CHOMANT, Eric HERBET, Jean-François MAYER, Martial OBIN, Pierre PELTIER, François ROGER, François TIERCE et Jean-Claude WEISS.

**ABSENTS AYANT DONNE POUVOIR :**

- Madame Mélanie BOULANGER (pouvoir à Monsieur Martial OBIN)
- Madame Blandine LEFEBVRE (pouvoir à Monsieur Jean-Claude WEISS)
- Monsieur Nicolas BERTRAND (pouvoir à Monsieur Pierre PELTIER)
- Monsieur Bastien CORITON (pouvoir à Monsieur Christophe BOUILLON)
- Monsieur Laurent JACQUES (pouvoir à Madame Anne-Emilie RAVACHE)
- Monsieur Patrick CALLAIS (pouvoir à Madame Claude LEUMAIRE)
- Monsieur Jean-Marc VASSE (pouvoir à Monsieur François ROGER)

**ABSENTES NON REPRÉSENTÉES :**

- Madame Claudine BRIFFARD
- Madame Marie-Agnès POUSSIER WINSBACK
- Madame Françoise UNDERWOOD

5



Monsieur le Président cède la parole à Madame Marie-Françoise LOISON, 2<sup>ème</sup> Vice-présidente du Centre de Gestion, qui rappelle que l'organisation des concours d'accès à la Fonction Publique Territoriale constitue une des missions obligatoires dévolues aux Centres de Gestion.

Pour assurer la coordination nécessaire à l'exercice de cette mission, cette organisation s'inscrit dans un cadre construit autour de plusieurs conventions :

- Une Convention Nationale de mutualisation des coûts, qui règle notamment la question des opérations financières relatives aux concours de catégories A et B transférés par le CNFPT.
- Une Convention Inter-Régionale passée avec les CDG de l'Ouest (Bretagne, Pays de la Loire et Normandie), pour l'organisation de concours au ressort territorial plus grand que le contour d'une seule région.
- Une Convention Régionale relative à l'organisation des concours et examens de portée régionale ou infrarégionale, qui organise la répartition des concours entre les Centres de Gestion de Normandie et leurs modalités de financement.

Madame LOISON précise que dans le cadre de la convention cadre pluriannuelle entre les Centres de Gestion du Grand-Ouest, relative au fonctionnement de la "Coopération concours Grand-Ouest intégrée", le Centre de Gestion de la Seine-Maritime a organisé le concours de Professeur d'Enseignement Artistique - spécialité « Danse ».

L'état financier annexé au présent rapport récapitule le coût de revient de ce concours dont l'intégralité des épreuves s'est déroulée sur l'exercice 2024.

Considérant l'ensemble des charges directes et indirectes assumées par le Centre de Gestion de la Seine-Maritime, au titre de l'organisation de l'ensemble des épreuves, le **coût par lauréat** de ce concours est établi ainsi qu'il suit :

EXAMEN PROFESSIONNEL	Session	Coût brut (€)	Nombre d'inscrits	Nombre de lauréats	Coût par inscrit	Coût par lauréat
Promotion interne						
Filière culturelle enseignement artistique Professeur d'enseignement artistique Spécialité « Danse Jazz »	2024	37 632.91€	10	5	3 763.29€	<b>7 526.58€</b>

Conformément aux dispositions de l'article 16 de la convention, le Centre de Gestion de la Seine-Maritime a validé les principes de la convention générale entre les Centres de Gestion relative à la mutualisation des coûts des concours et examens transférés du CNFPT vers les CDG.



Madame LOISON indique que, dans ces conditions, le Centre de Gestion de la Seine-Maritime va procéder à la facturation des coûts pour les **5 lauréats** auprès des Centres de Gestion coordonnateurs relevant d'un ressort géographique non couvert par la coopération Grand-Ouest, pour un montant de **37 632.91 €**.

Compte tenu de l'ensemble des éléments exposés, Madame LOISON entendue, le Conseil d'Administration, à l'unanimité, décide ;

- De fixer à **7 526.58 €** le coût par lauréat de l'examen professionnel de Professeur d'Enseignement Artistique - spécialité « Danse Jazz » - organisé par le Centre de Gestion en 2024,
- D'autoriser, conformément à la convention de mutualisation des coûts de concours et examens transférés du CNFPT vers les CDG, le recouvrement des coûts lauréats auprès des Centres de Gestion coordonnateurs relevant d'un ressort géographique non couvert par la coopération « Grand-Ouest », soit un montant global de **37 632.91 €**.

ANNEXE DE LA DELIBERATION n° 2024-DEL-64



EXAMEN PROFESSIONNEL SESSION		Professeur enseignement artistique 2024		
Nombre d'inscrits		10		
Nombre de lauréats		5		
Convention Nationale - Budget du SIC				
Charges concours	<b>CHARGES DIRECTES</b>	Examinateurs - Correcteurs - Surveillants Frais de déplacement Sous-traitance + Alimentations autres fournitures Locations de salles Honoraires médiateurs Annonces et inscriptions Sujets concours	10 532,21 € 6 000,25 €  63,00 €    	
		<b>TOTAL CHARGES DIRECTES</b>	<b>16 645,46 €</b>	
		<b>FRAIS PAPIETERIE, PTT, REPROGRAPHIE, FOURNITURES</b>	dossiers d'inscription, sujets, copies...	50,00 €
		<b>TOTAL FRAIS PAPIETERIE...</b>		<b>50,00 €</b>
		<b>PERSONNEL CDG du Service Concours</b>	charges de personnel	11 665,29 € <b>11 665,29 €</b>
Charges coordonnées	<b>CHARGES DE STRUCTURE (Téléphone, loyers, participation divers personnel du Centre)</b>	20 % des dépenses ci-dessus	6 272,15 €	
	<b>TOTAL DEPENSES</b>		<b>37 632,91 €</b>	
		<b>COUT DU CONCOURS</b>	<b>37 632,91 €</b>	
		coût par candidat inscrit	3 763,29 €	
		COÛT PAR LAURÉAT	7 526,58 €	

Le Président,  
Christophe BOUILLON



5



**2024-DEL-65 : MISSION OBLIGATOIRE – CONCOURS ET EXAMENS PROFESSIONNELS – COUT D'ORGANISATION DE L'EXAMEN PROFESSIONNEL D'ADJOINT TECHNIQUE PRINCIPAL DE 2EME CLASSE – SESSION 2024 – AUTORISATION**

**ÉTAIENT PRÉSENTS :**

Mesdames Annic DESSAUX, Joëlle DOUBET, Claude LEUMAIRE, Marie-Françoise LOISON, Anne-Emilie RAVACHE et Messieurs Christophe BOUILLON, Jean CHOMANT, Eric HERBET, Jean-François MAYER, Martial OBIN, Pierre PELTIER, François ROGER, François TIERCE et Jean-Claude WEISS.

**ABSENTS AYANT DONNE POUVOIR :**

- Madame Mélanie BOULANGER (pouvoir à Monsieur Martial OBIN)
- Madame Blandine LEFEBVRE (pouvoir à Monsieur Jean-Claude WEISS)
- Monsieur Nicolas BERTRAND (pouvoir à Monsieur Pierre PELTIER)
- Monsieur Bastien CORITON (pouvoir à Monsieur Christophe BOUILLON)
- Monsieur Laurent JACQUES (pouvoir à Madame Anne-Emilie RAVACHE)
- Monsieur Patrick CALLAIS (pouvoir à Madame Claude LEUMAIRE)
- Monsieur Jean-Marc VASSE (pouvoir à Monsieur François ROGER)

**ABSENTES NON REPRÉSENTÉES :**

- Madame Claudine BRIFFARD
- Madame Marie-Agnès POUSSIER WINSBACK
- Madame Françoise UNDERWOOD

Monsieur le Président cède la parole à Madame Marie-Françoise LOISON, 2<sup>ème</sup> Vice-présidente du Centre de Gestion, qui rappelle que l'organisation des concours d'accès à la Fonction Publique Territoriale constitue une des missions obligatoires dévolues aux Centres de Gestion.

Pour assurer la coordination nécessaire à l'exercice de cette mission, cette organisation s'inscrit dans un cadre construit autour de plusieurs conventions :

- Une Convention Nationale de mutualisation des coûts, qui règle notamment la question des opérations financières relatives aux concours de catégories A et B transférés par le CNFPT.
- Une Convention Inter-Régionale passée avec les CDG de l'Ouest (Bretagne, Pays de la Loire et Normandie), pour l'organisation de concours au ressort territorial plus grand que le contour d'une seule région.
- Une Convention Régionale relative à l'organisation des concours et examens de portée régionale ou infrarégionale, qui organise la répartition des concours entre les Centres de Gestion de Normandie et leurs modalités de financement.



Madame LOISON rappelle que par délibération en date du 24 mars 2023, fixant le calendrier des concours 2024, le Conseil d'Administration a validé l'organisation en 2024 de l'examen professionnel d'adjoint technique principal de 2ème classe. L'état détaillé, joint au présent rapport, récapitule le coût de cet examen professionnel organisé par le Centre de Gestion de la Seine-Maritime en convention avec le Centre de Gestion de l'Eure, et dont l'intégralité des épreuves s'est déroulée sur l'exercice 2024.

Madame LOISON précise que, conformément aux dispositions de l'article 8-2 de la convention régionale, signée le 28 novembre 2023, les dépenses relatives à l'organisation de cet examen sont réparties entre les Centres signataires, au prorata du nombre de candidats inscrits domiciliés dans le département du Centre de Gestion partenaire. Les coûts afférents aux candidats inscrits et domiciliés en dehors des départements des Centres de Gestion signataires de la convention, sont répartis à parts égales entre les Centres de Gestion signataires.

Considérant l'ensemble des charges directes et indirectes assumées par le Centre de Gestion de la Seine-Maritime, au titre de l'organisation de l'ensemble des épreuves, le **coût par lauréat** de cet examen est établi ainsi qu'il suit :

Nombre de candidats inscrits et admis à concourir

Adjoint technique principal 2ème classe	candidats inscrits <u>et</u> admis à concourir	
	département du lieu de domicile des candidats	inscrits
Bâtiment, travaux publics, voirie et réseaux divers	département 27	11
	département 76	47
	Autres départements	2
	<b>TOTAL</b>	<b>60</b>
Communication, spectacle	département 27	1
	département 76	5
	Autres départements	0
	<b>TOTAL</b>	<b>6</b>
Espaces naturels, espaces verts	département 27	8
	département 76	41
	Autres départements	1
	<b>TOTAL</b>	<b>50</b>
Restauration	département 27	3
	département 76	22
	Autres départements	1
	<b>TOTAL</b>	<b>26</b>



Coûts par spécialité

EXAMEN PROFESSIONNEL	Session	Coût total	Nombre d'inscrits	Nombre de lauréats	Coût par inscrit	Coût par lauréat	
<b>Filière Technique</b>							
<b>Adjoint Technique principal de 2ème classe</b>	Bâtiment, travaux publics, voirie et réseaux divers	2024	33 355.40 €	60	39	555.92 €	<b>855.27 €</b>
	Espaces naturels, espaces verts	2024	30 775.18 €	50	29	615.50 €	<b>1 061.21 €</b>
	Restauration	2024	12 945.90 €	26	19	497.92 €	<b>681.36 €</b>
	Communication Spectacle	2024	2 880.88 €	6	6	480.15 €	<b>480.15 €</b>

Compte tenu de l'ensemble des éléments exposés, Madame LOISON entendue, le Conseil d'Administration, à l'unanimité, décide ;

- D'autoriser le recouvrement auprès du Centre de Gestion de l'Eure, de sa participation due pour l'organisation de cet examen professionnel, soit 14 125,73 euros,
- De fixer la participation des collectivités non affiliées aux CDG 76 et 27 qui recrutent des lauréats de l'examen professionnel à :
  - Bâtiment, travaux publics, voirie et réseaux divers : 855,27 €
  - Espaces naturels, espaces verts : 1 061,21 €
  - Restauration : 681,36 €
  - Communication / spectacle : 480,15 €,
- D'autoriser le recouvrement des coûts lauréats ainsi déterminés auprès des collectivités non affiliées aux CDG 76 et 27 qui recrutent un lauréat figurant sur la liste de l'examen professionnel susvisé.



ANNEXE DE LA DELIBERATION n° 2024-DEL-65



Examen professionnel Spécialité SESSION	Adjoint technique principal 2ème classe Restauration 2024
Nombre d'inscrits Nombre de lauréats	26 19

Convention avec le CDG 27

CHARGES PROPRES	<b>CHARGES DIRECTES</b>	Examinateurs - Correcteurs - Surveillants Restauration Prestation de services et fournitures Locations de salles	2 178,16 € 351,53 € 385,14 € 77,76 €
		<b>TOTAL CHARGES DIRECTES</b>	<b>2 992,59 €</b>
	<b>FRAIS PAPERIE, PTT, REPROGRAPHIE, FOURNITURES</b>	dossiers d'inscription, sujets, copies...	130,00 €
		<b>TOTAL FRAIS PAPERIES...</b>	<b>130,00 €</b>
	<b>PERSONNEL CDG du Service Concours</b>	charges de personnel	7 655,66 €
	<b>TOTAL CHARGES DE PERSONNEL SERVICE CONCOURS</b>	<b>7 655,66 €</b>	
CHARGES COMMUNES	<b>CHARGES DE STRUCTURE (téléphone, locaux, participation divers personnel du Centre)</b>	20 % des dépenses ci-dessus	2 197,65 €
		<b>TOTAL DEPENSES</b>	<b>12 945,90 €</b>
		<b>COÛT DU CONCOURS</b>	<b>12 945,90 €</b>
		cout par candidat inscrit	497,92 €
		COÛT PAR LAUREAT	681,36 €

Le Président,  
Christophe BOUILLON



Examen professionnel Spécialité SESSION	Adjoint technique principal 2ème classe Bâtiment, Travaux publics, voiries et réseaux divers 2024
Nombre d'inscrits Nombre de lauréats	60 39

Convention avec le CDG 27

CHARGES PROPRES	<b>CHARGES DIRECTES</b>	Examinateurs - Correcteurs - Surveillants Restauration Prestation de services et fournitures Locations de salles honoraires médicaux	5 026,51 € 811,23 € 3 764,01 € 179,45 € 25,00 €
		<b>TOTAL CHARGES DIRECTES</b>	<b>9 806,20 €</b>
	<b>FRAIS PAPERIE, PTT, REPROGRAPHIE, FOURNITURES</b>	dossiers d'inscription, sujets, copies...	300,00 €
		<b>TOTAL FRAIS PAPERIES...</b>	<b>300,00 €</b>
	<b>PERSONNEL CDG du Service Concours</b>	charges de personnel	17 689,98 €
	<b>TOTAL CHARGES DE PERSONNEL SERVICE CONCOURS</b>	<b>17 689,98 €</b>	
CHARGES COMMUNES	<b>CHARGES DE STRUCTURE (téléphone, locaux, participation divers personnel du Centre)</b>	20 % des dépenses ci-dessus	5 559,23 €
		<b>TOTAL DEPENSES</b>	<b>33 355,40 €</b>
		<b>COÛT DU CONCOURS</b>	<b>33 355,40 €</b>
		cout par candidat inscrit	555,92 €
		COÛT PAR LAUREAT	855,27 €

Le Président,  
Christophe BOUILLON



5



Examen professionnel	Adjoint technique principal 2ème classe
Spécialité	Espaces naturels, espaces verts
SESSION	2024
Nombre d'inscrits	50
Nombre de lauréats	29

Convention avec le CDG 27

Charges Propriés	<b>CHARGES DIRECTES</b>	Examinateurs - Correcteurs - Surveillants Restauration Prestation de services et fournitures Locations de salles	4 188,76 € 676,02 € 5 640,00 € 149,54 €
		<b>TOTAL CHARGES DIRECTES</b>	<b>10 654,33 €</b>
	<b>FRAIS PAPERIE, PTT, REPROGRAPHIE, FOURNITURES</b>	dossiers d'inscription, sujets, copies...	250,00 €
		<b>TOTAL FRAIS PAPERIES</b>	<b>250,00 €</b>
	<b>PERSONNEL CDG du Service Concours</b>	charges de personnel	14 741,65 €
		<b>TOTAL CHARGES DE PERSONNEL SERVICE CONCOURS</b>	<b>14 741,65 €</b>
Charges Communes	<b>CHARGES DE STRUCTURE (téléphone, locaux, participation divers personnel du Centre)</b>	20 % des dépenses ci-dessus	5 129,20 €
		<b>TOTAL DEPENSES</b>	<b>30 775,18 €</b>
<b>COÛT DU CONCOURS</b>			<b>30 775,18 €</b>
cout par candidat inscrit			615,50 €
COÛT PAR LAUREAT			1 061,21 €

Le Président,  
Christophe BOUILLON



Examen professionnel	Adjoint technique principal 2ème classe
Spécialité	Communication, spectacle
SESSION	2024
Nombre d'inscrits	6
Nombre de lauréats	6

Convention avec le CDG 27

Charges Propriés	<b>CHARGES DIRECTES</b>	Examinateurs - Correcteurs - Surveillants Restauration Sous-traitance + Alimentation+ autres fournitures Locations de salles	502,65 € 81,12 € 17,95 € 17,95 €
		<b>TOTAL CHARGES DIRECTES</b>	<b>601,72 €</b>
	<b>FRAIS PAPERIE, PTT, REPROGRAPHIE, FOURNITURES</b>	dossiers d'inscription, sujets, copies...	30,00 €
		<b>TOTAL FRAIS PAPERIES</b>	<b>30,00 €</b>
	<b>PERSONNEL CDG du Service Concours</b>	charges de personnel	1 769,00 €
		<b>TOTAL CHARGES DE PERSONNEL SERVICE CONCOURS</b>	<b>1 769,00 €</b>
Charges Communes	<b>CHARGES DE STRUCTURE (téléphone, locaux, participation divers personnel du Centre)</b>	20 % des dépenses ci-dessus	480,16 €
		<b>TOTAL DEPENSES</b>	<b>2 880,88 €</b>
<b>COÛT DU CONCOURS</b>			<b>2 880,88 €</b>
cout par candidat inscrit			480,15 €
COÛT PAR LAUREAT			480,15 €

Le Président,  
Christophe BOUILLON



5



## 5. MISSIONS OPTIONNELLES

### 2024-DEL-66 : MISSION OPTIONNELLE – CREATION D'UNE MISSION DE MEDECINE AGREEE - AUTORISATION

#### ÉTAIENT PRÉSENTS :

Mesdames Annic DESSAUX, Joëlle DOUBET, Claude LEUMAIRE, Marie-Françoise LOISON, Anne-Emilie RAVACHE et Messieurs Christophe BOUILLON, Jean CHOMANT, Eric HERBET, Jean-François MAYER, Martial OBIN, Pierre PELTIER, François ROGER, François TIERCE et Jean-Claude WEISS.

#### ABSENTS AYANT DONNE POUVOIR :

- Madame Mélanie BOULANGER (pouvoir à Monsieur Martial OBIN)
- Madame Blandine LEFEBVRE (pouvoir à Monsieur Jean-Claude WEISS)
- Monsieur Nicolas BERTRAND (pouvoir à Monsieur Pierre PELTIER)
- Monsieur Bastien CORITON (pouvoir à Monsieur Christophe BOUILLON)
- Monsieur Laurent JACQUES (pouvoir à Madame Anne-Emilie RAVACHE)
- Monsieur Patrick CALLAIS (pouvoir à Madame Claude LEUMAIRE)
- Monsieur Jean-Marc VASSE (pouvoir à Monsieur François ROGER)

#### ABSENTES NON REPRÉSENTÉES :

- Madame Claudine BRIFFARD
- Madame Marie-Agnès POUSSIER WINSBACK
- Madame Françoise UNDERWOOD

Monsieur le Président rappelle que le suivi et le contrôle médical des agents de la fonction publique répond à des normes spécifiques qui relèvent à la fois de la médecine du travail et de la médecine statutaire.

La médecine du travail, qui constitue une spécialité médicale à part entière, a pour objet d'assurer la protection et la préservation de la santé des agents, en relation avec leurs conditions de travail.

Depuis le 28 octobre 1978, le Syndicat de gestion pour le personnel puis le CDG 76 à partir de 1984 dispose d'un service de médecine du travail qui a pour mission d'éviter toute altération de la santé des agents du fait de leur travail, notamment en surveillant les conditions d'hygiène et de sécurité.

Le médecin du travail, appelé aussi médecin de prévention, conseille les autorités territoriales, les agents et leurs représentants, pour améliorer les conditions de travail, adapter les postes aux tâches à exécuter, moderniser les techniques de travail, faire évoluer les rythmes de travail ou encore assurer la protection des agents contre l'ensemble des nuisances et risques d'accidents ou de maladies à caractère professionnel.



La médecine dite statutaire, en revanche, a pour vocation de répondre à un ensemble d'obligations de nature davantage administrative, qui interviennent tout au long de la carrière de l'agent public, depuis son recrutement jusqu'à la fin de son parcours professionnel.

Elle est à la fois exercée par des médecins agréés et par le Conseil Médical. Le médecin agréé a pour principales missions de vérifier l'aptitude physique et mentale des candidats aux emplois publics, de procéder aux visites médicales de contrôle à l'occasion des congés de maladie, de réaliser des expertises médicales préalables à l'octroi et au renouvellement des congés de maladie et d'autoriser la reprise des fonctions professionnelles.

Monsieur le Président précise que le conseil médical, pour sa part, est une instance consultative qui a pour fonction d'émettre des avis médicaux préalablement aux décisions que les autorités territoriales doivent prendre au regard de la situation administrative de leurs agents.

Le conseil médical est ainsi consulté dans de nombreux cas, en particulier pour l'octroi ou le renouvellement d'un congé de longue maladie, de longue durée ou de grave maladie, pour le reclassement des agents à la suite d'une inaptitude à leurs fonctions, pour le bénéfice d'un temps partiel thérapeutique, pour l'imputabilité au service d'un accident ou d'une maladie, pour l'octroi d'une retraite pour invalidité...

Pour rendre des avis éclairés, le conseil médical s'appuie sur les expertises réalisées par les médecins agréés. Chaque année, le Centre de Gestion commande plus de 350 expertises médicales dans le cadre de ses missions de secrétariat du conseil médical. De leur côté, les collectivités et établissements publics ont recours aux médecins agréés pour la gestion des situations de leurs agents, notamment pour contrôler leur capacité à travailler. On estime à environ 2200 par an le nombre d'expertises médicales réalisées par les médecins agréés en Seine-Maritime à la demande des collectivités (à l'exclusion des collectivités de plus de 350 agents, qui à elles seules génèrent un grand nombre de consultations).

Monsieur le Président précise que les médecins agréés auxquels a recours le CDG ou les collectivités sont des médecins généralistes ou spécialistes inscrits sur une liste dressée par le préfet dans chaque département. Il s'agit de médecins libéraux ou hospitaliers auprès desquels le CDG ou les collectivités prennent rendez-vous afin de leur adresser les agents.

Depuis plusieurs années, le secteur de la médecine agréée est en tension du fait du nombre insuffisant de praticiens : les délais d'obtention des rendez-vous s'allongent, les honoraires des praticiens deviennent très hétérogènes et, dans certains cas, on observe une méconnaissance des spécificités de la fonction publique territoriale tant en termes de statut que de métiers.

Or, le recours aux médecins agréés, déjà très important, va se développer à l'avenir avec le renforcement de la protection sociale des agents publics, la création de nouveaux cas de recours aux expertises des médecins agréés, la modification du régime juridique du temps partiel thérapeutique ainsi que l'accroissement des risques d'inaptitude physique, notamment du fait de l'allongement des carrières.

Pour résumer, les cas de saisine du conseil médical vont diminuer au profit d'un recours accru aux expertises directement diligentées par les Autorités Territoriales auprès des médecins agréés.



En conséquence, les délais d'obtention des rendez-vous risquent de s'allonger encore, et les tarifs de consultation pourraient évoluer à la hausse en raison du delta entre les besoins et l'offre disponible.

Monsieur le Président indique que cette situation semble structurelle pour encore un certain nombre d'années, la Normandie connaissant une pénurie grandissante de médecins agréés, liée à une pyramide des âges défavorable, mais aussi à la faible attractivité de la médecine agréée auprès du corps médical. Les collectivités et le secrétariat du Conseil Médical rencontrent donc des difficultés croissantes pour obtenir des rendez-vous dans des délais raisonnables. Cette situation entraîne des retards dans l'instruction des dossiers, une insécurité juridique pour les agents et génère des coûts financiers pour les employeurs publics locaux.

Or, depuis l'adoption de la loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique, les CDG ont la possibilité de créer des services de médecine agréée et de contrôle au bénéfice des collectivités et de leurs établissements. Ces services, comme ceux de médecine préventive, peuvent être mutualisés avec les autres versants de la fonction publique.

Aussi, les Présidents des CDG Normands ont-ils chargé les CDG 76 et 27 d'animer, durant l'année 2023, une réflexion à l'échelle régionale sur la création d'une mission optionnelle de « médecine agréée ».

Monsieur le Président rappelle que, les CDG ne disposant en interne que de données sur le nombre d'expertises réalisées dans le cadre du conseil médical, une enquête a été menée en 2023 à l'échelle normande afin de connaître les attentes des collectivités pour les consultations qu'elles doivent elles-mêmes organiser.

L'analyse des résultats issus des 873 collectivités ayant répondu au questionnaire confirme l'intérêt des collectivités de disposer d'un service public de médecine agréée qui soit à la fois proche, rapide et accessible à un coût raisonnable. Ce résultat ouvre la possibilité d'une expérimentation de cette mission sur un périmètre départemental plutôt que régional.

Dès lors, au regard des besoins et de la situation actuelle de la médecine agréée en Seine-Maritime, Monsieur le Président propose de créer une mission de médecine agréée permettant, au sein des locaux du CDG, d'organiser les consultations suivantes :

- Aptitude à l'embauche pour les postes nécessitant des conditions de santé particulières
- Aptitude au port d'armes pour les policiers municipaux
- Aptitude pour prolongation d'activité au-delà de la limite d'âge
- Disponibilité d'office pour raison de santé
- Congé sans traitement pour maladie (agents contractuels)
- Contrôle obligatoire d'un congé de maladie de plus de 6 mois
- Aptitude à suivre une formation pendant un temps partiel thérapeutique
- Imputabilité au service d'un accident (y compris accident de trajet)
- Imputabilité au service d'une maladie d'origine professionnelle ou maladie hors tableaux
- Imputabilité au service d'une rechute
- Guérison, consolidation et taux d'IPP
- Allocation temporaire d'invalidité (ATI) et révision(s)
- Retraite pour invalidité (RPI) avec ou sans majoration tierce personne
- Aptitude de l'agent aux fonctions du grade et à toutes fonctions



- Renouvellement d'un temps partiel thérapeutique (au-delà des trois premiers mois)
- Congé maladie ordinaire pour suivre une cure thermale
- Contrôle d'un arrêt de travail d'un agent en CITIS (au moins une fois par an)
- Octroi et prolongation CLM/CLD/CGM ainsi que pour les soins médicaux périodiques
- Octroi et prolongation d'un congé de maladie d'office.

Pour la réalisation de ces consultations, Monsieur le Président propose dans un premier temps de recruter un ou plusieurs médecins inscrits sur la liste des médecins agréés pour l'équivalent d'un temps non complet à hauteur de 50%. Après étude, l'équilibre économique de la mission serait atteint sur la base des dépenses et recettes suivantes :

Au titre des dépenses :

Coût d'un médecin à 50%	65 936
Coût du personnel administratif 25% d'un secrétaire + management	11 000
Charges de structure 30% des dépenses de personnel	23 081
<b>TOTAL</b>	<b>100 017</b>

Au titre des recettes :

Sur la base de 24 consultations par semaine (temps de travail à 50%), dont 8 consultations d'une heure (expertise) et 16 consultations de 20 minutes (visite de contrôle), les recettes équilibreraient les dépenses sur la base des tarifs suivants :

- 60 € pour les consultations nécessitant 20 minutes (contrôle)
- 180 € pour les consultations nécessitant 60 minutes (expertise)

Sous réserve de l'utilisation par les collectivités de l'ensemble des créneaux ouverts, cette tarification permettrait d'atteindre une cible de recettes d'environ 105 000 euros par an.

Compte tenu de ce qui précède et dans la mesure où le Centre de Gestion confirmerait le recrutement d'un ou plusieurs médecins agréés pour l'équivalent d'un temps non complet (50%), Monsieur le Président propose de créer cette nouvelle mission de médecine agréée à compter du 1<sup>er</sup> novembre 2024.

Monsieur le Président précise que cette mission répondra en priorité aux demandes émanant des collectivités et établissements affiliés au Centre de Gestion. Selon les créneaux disponibles, elle pourrait être également ouverte, dans un second temps, aux collectivités et établissements non affiliés du département.



Ce projet constitue une réponse aux besoins des Maires et Présidents d'établissements locaux autant qu'une opportunité de développement des services du Centre de Gestion qui vient s'ajouter à notre expertise en matière de médecine « statutaire » et au travail reconnu dans le domaine de la médecine du travail.

Monsieur le Président indique qu'un bilan de la mise en œuvre de ce projet sera réalisé en fin d'année 2025.

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

- La création d'une mission de médecine agréée à compter du 1<sup>er</sup> novembre 2024,
- La création d'un ou plusieurs postes de médecin agréé à temps non complet à hauteur de 50% du temps de travail affecté au pôle Santé/Prévention
- Et fixe les tarifs d'expertise et de visites de contrôle aux montants suivants :
  - o 60 € pour les visites de contrôle d'une durée moyenne de 20 minutes
  - o 180 € pour les visites d'expertise d'une durée moyenne d'une heure
- Le président à mettre en œuvre ces décisions.

**2024-DEL-67 : MISSION OPTIONNELLE – SANTE ET PREVENTION – MISSION D'ASSISTANCE A L'EVALUATION DES RISQUES PROFESSIONNELS (DU) – AUTORISATION**

**ÉTAIENT PRÉSENTS :**

Mesdames Annic DESSAUX, Joëlle DOUBET, Claude LEUMAIRE, Marie-Françoise LOISON, Anne-Emilie RAVACHE et Messieurs Christophe BOUILLON, Jean CHOMANT, Eric HERBET, Jean-François MAYER, Martial OBIN, Pierre PELTIER, François ROGER, François TIERCE et Jean-Claude WEISS.

**ABSENTS AYANT DONNE POUVOIR :**

- Madame Mélanie BOULANGER (pouvoir à Monsieur Martial OBIN)
- Madame Blandine LEFEBVRE (pouvoir à Monsieur Jean-Claude WEISS)
- Monsieur Nicolas BERTRAND (pouvoir à Monsieur Pierre PELTIER)
- Monsieur Bastien CORITON (pouvoir à Monsieur Christophe BOUILLON)
- Monsieur Laurent JACQUES (pouvoir à Madame Anne-Emilie RAVACHE)
- Monsieur Patrick CALLAIS (pouvoir à Madame Claude LEUMAIRE)
- Monsieur Jean-Marc VASSE (pouvoir à Monsieur François ROGER)

**ABSENTES NON REPRÉSENTÉES :**

- Madame Claudine BRIFFARD
- Madame Marie-Agnès POUSSIER WINSBACK
- Madame Françoise UNDERWOOD

5



Monsieur le Président cède la parole à Madame Anne-Emilie RAVACHE, 4<sup>ème</sup> Vice-présidente du Centre de Gestion, qui rappelle que le Pôle « Santé/Prévention » du Centre de Gestion propose aux agents territoriaux des collectivités affiliées et non affiliées et aux agents des services de l'Etat du département de la Seine-Maritime, la mise en œuvre, dans un cadre pluridisciplinaire, d'actions de protection de la santé, de la sécurité et des conditions de travail grâce à l'intervention conjointe des médecins du travail, des infirmier(e)s en santé au travail et des intervenants pour la prévention des risques professionnels (IPRP). Ensemble, ces intervenants aident les collectivités et les services de l'Etat à construire une politique de santé et de sécurité au travail, adaptée aux risques professionnels de la fonction publique.

Parmi les différentes missions exercées dans ce cadre par le Centre de Gestion au profit des collectivités et établissements publics qui lui sont affiliés, figure l'accompagnement à la réalisation du Document Unique d'Evaluation des Risques Professionnels (DUERP).

Cette mission, créée en 2009, se justifie par la diversité des métiers exercés au sein de la fonction publique territoriale, en particulier dans la filière technique où les risques professionnels – nombreux et diversifiés – ont amené le législateur à renforcer les obligations et la responsabilité juridique des employeurs territoriaux. Il revient notamment à ces derniers d'anticiper les risques encourus par leurs agents en mettant en œuvre une démarche de prévention pour assurer leur sécurité et leur santé.

Ainsi, l'évaluation des risques professionnels, prévue par le décret n°2001-1016 du 5 novembre 2001, constitue-t-elle une obligation pour les employeurs qui doivent, au sein d'un document unique, identifier les dangers par unité de travail, évaluer les dommages à la santé et à la sécurité des agents et proposer des mesures de prévention adéquates.

Madame RAVACHE indique qu'au-delà de son caractère contraignant, ce dispositif est une réelle opportunité pour les collectivités d'engager une démarche active de prévention, de faire valoir la modernité de leur management et, le cas échéant, d'améliorer leur attractivité. Ce dispositif constitue ainsi une avancée sociale importante en faveur des agents, notamment parce qu'il concourt à leur qualité de vie au travail et à leur bien-être, faisant de la santé et de la sécurité au travail un enjeu fort du dialogue social. C'est en ce sens un outil majeur pour une politique de gestion des ressources humaines dynamique et volontaire.

Dans un rapport datant du 28 février 2024, le Conseil Supérieur de la Fonction Publique Territoriale (CSFPT) a souligné que le DUERP restait un outil encore peu présent dans les stratégies de gestion des ressources humaines des collectivités. Le DUERP est souvent considéré comme une lourdeur administrative dont la mise en œuvre vient uniquement répondre à une obligation légale. De fait, un faible pourcentage de collectivités et établissements publics ont pris en considération l'aspect central du DUERP dans la démarche globale de gestion des RH. Par ailleurs, le CSFPT a constaté de fortes disparités et inégalités entre collectivités et établissements dans la mise en œuvre et la réalisation de ce document. Cela s'explique par la présence de moyens humains dans les grandes collectivités qui, pour une majorité, disposent d'un service dédié à la prévention des risques professionnels, contrairement aux petites collectivités qui peinent à nommer un assistant de prévention, et surtout à lui confier un temps de travail dédié.



Madame RAVACHE précise que, pour les aider, le CDG 76 a donc mis en place une mission optionnelle d'assistance à l'évaluation des risques professionnels, mission qui a été redéfinie en 2022, notamment pour rendre les collectivités plus autonomes et proactives dans le pilotage et l'animation de leur démarche de prévention globale.

Ainsi, l'accompagnement des collectivités dans la réalisation du DUERP est à ce jour réalisé comme suit :

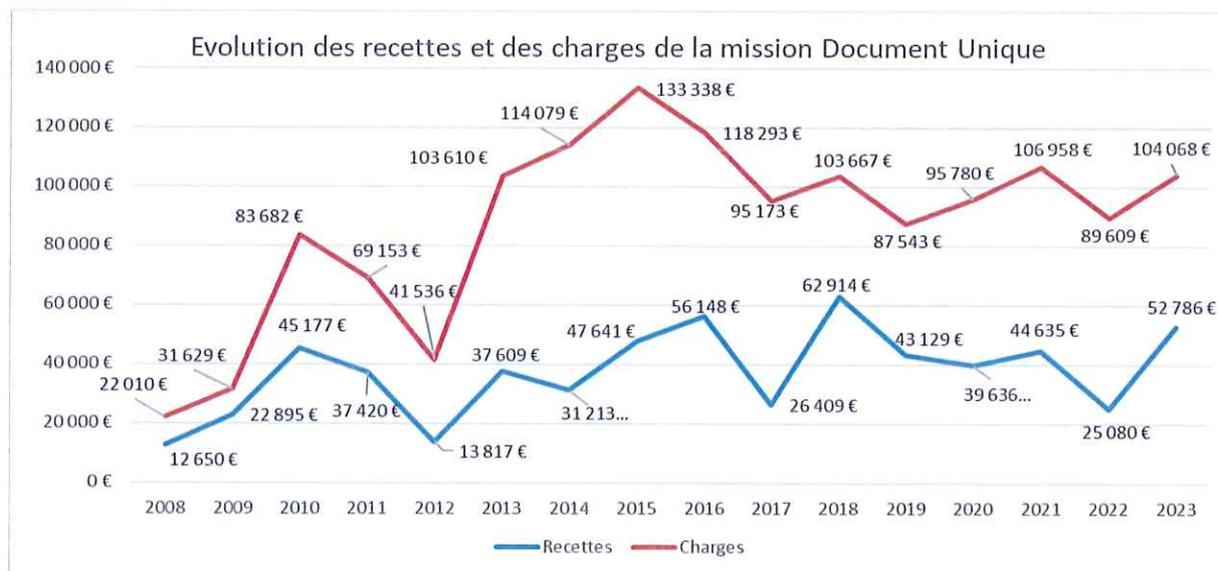
- ✓ Pour les collectivités de moins de 20 agents : un conventionnement de 4 ans comprenant la réalisation du DUERP et sa mise à jour annuelle avec une tarification forfaitaire adaptée (collectivité de 1 à 10 agents : 4 118€/collectivité de 11 agents et plus : 6458 €).
- ✓ Pour les collectivités de plus de 20 agents : une assistance pour la réalisation du Document Unique sur une seule unité de travail retenue au préalable par la collectivité ou la réalisation intégrale du DUERP dont la facturation varie en fonction de l'accompagnement souhaité.

#### Bilan de l'action du CDG 76

Même si l'on constate depuis plusieurs années une meilleure prise en compte par les élus de la nécessité de conduire une démarche active de préservation de la santé et de la sécurité au travail de leurs agents, il s'avère que beaucoup de collectivités ne sont pas en capacité, en termes de moyens humains et de compétences, d'engager et de suivre une telle démarche en dépit de l'accompagnement du CDG 76.

Comme le soulignent les données issues du Rapport Social Unique (RSU) 2022, seules 28,50 % des collectivités de Seine-Maritime disposent d'un DUERP. Cette proportion est même de 19,30 % s'agissant des communes de moins de 20 agents.

Strate de collectivités	Pourcentage de collectivités ayant un DUERP	Collectivités ayant un DUERP	Total des collectivités ayant réalisé leur RSU
Communes de moins de 20 agents	19,30%	87	451
Communes de 20 à 49 agents	54,80%	17	31
Communes de 50 à 99 agents	68,80%	11	16
Communes de 100 à 349 agents	89,30%	25	28
Communes de plus de 350 agents	87,50%	7	8
CC/CA/CU/métropole	76,50%	13	17
CCAS/CIAS	58,20%	32	55
SIVU/SIVOM	8,70%	9	103
Autres établissements	27,30%	12	40
<b>TOTAL</b>	<b>28,50%</b>	<b>215</b>	<b>755</b>



\*Données issues du RSU 2022

Madame RAVACHE précise que le faible nombre de collectivités ayant bénéficié depuis 2009 de la mission d'accompagnement du CDG 76 montre que le dispositif que nous proposons, même rénové en 2022, n'est pas à la hauteur des enjeux et ne permet pas de tendre vers un objectif raisonnable de 60-70% de collectivités et d'établissements couverts par un DUERP.

Les raisons de cette situation sont moins liées au manque de sollicitations des collectivités (le plan de charge actuel de nos deux Ingénieurs en hygiène et sécurité est complet jusqu'au début de l'année 2025) qu'à notre capacité à équilibrer financièrement la mission compte tenu, d'une part, du temps d'intervention pour chaque mission et, d'autre part, des tarifs proposés que le Conseil d'Administration a souhaité abordables et incitatifs.

Ainsi, au cours des trois dernières années, le nombre de documents réalisés par notre service a été le suivant :

	Année 2021	Année 2022	Année 2023
Collectivités de moins de 20 agents			
Création de DUERP – conventionnement 4 ans	3	7	3
Mise à jour du DUERP	5	5	9
Collectivités de plus de 20 agents			
Création de DUERP intégral	7	4	3
Assistance à la réalisation du DUERP pour une unité de travail	-	-	2
Total	15	16	17

Depuis la création de la mission en 2009, seulement 199 Documents Uniques ont été réalisés par le CDG 76 sur un total de 1 050 collectivités et établissements publics affiliés.

5



Sur le plan financier, le tableau ci-dessus témoigne de la difficulté croissante à équilibrer cette mission. A titre d'exemple, pour la réalisation des 17 DUERP en 2023, représentant près de 1500 heures de travail, les recettes perçues ont été de 52 786 € alors que les charges liées à ces missions (*personnel, charges de structure et autres dépenses*) ont été de l'ordre de 104 000 euros. La mission a donc généré un résultat financier déficitaire de plus de 50 000 € au cours de cet exercice.

### Résumé de la situation actuelle

Madame RAVACHE indique que le CDG 76 n'a pas la capacité de réaliser un grand nombre de Documents Uniques chaque année. Son action n'est donc pas à la hauteur des enjeux de prévention des risques professionnels pour les agents et de responsabilité juridique pour les élus.

Pour tendre vers un objectif de 60 à 70% de collectivités et établissements couverts par un Document Unique, il faudrait que le CDG augmente ses moyens humains. Toutefois, s'il agit dans ce sens, il creusera inévitablement le déficit de la mission compte tenu du niveau de prix pratiqué actuellement. Ainsi, pour garantir l'équilibre financier de la mission, il faudrait doubler le tarif journalier de prestation, en le passant de 519 € actuellement à environ 1000 € dans le futur. Cette option apparaît toutefois hautement inenvisageable dans un contexte de tension budgétaire pour les collectivités.

La solution alternative serait, à l'image du contrat d'assurance statutaire ou de la mutuelle santé, de recenser les besoins des collectivités en matière de Documents Uniques et d'y répondre par l'organisation d'un groupement de commandes destiné à faire réaliser les DUERP par un ou plusieurs prestataires.

### Proposition d'un groupement de commandes

Afin de garantir la pérennité de la mission et d'en renforcer l'efficacité, Madame RAVACHE propose au Conseil d'Administration de faire évoluer la mission en proposant aux collectivités un groupement de commandes organisé conformément aux dispositions du Code de la Commande Publique, visant à confier la réalisation et la mise à jour des DUERP (hors évaluation des RPS) à un ou plusieurs prestataires de service.

Madame RAVACHE précise que l'objectif est d'inciter un plus grand nombre de collectivités à se doter d'un document unique à un coût raisonnable et ainsi de se mettre en conformité réglementaire tout en devenant acteur de leur prévention. A titre d'exemple, le Centre de gestion de l'Eure a externalisé cette mission en 2015 après avoir constaté que sur 762 collectivités affiliées, seules 40 disposaient d'un document unique. Après retour d'expérience, le groupement de commandes réalisé par le CDG27 a permis à plus de 400 collectivités de se doter d'un DUERP.

En optant pour la réalisation des évaluations et des visites « terrain » par un prestataire, cela permettrait de faire évoluer le travail des deux ingénieurs en hygiène et sécurité du CDG 76 vers des missions de conseil auprès des élus et de contrôle de la réalisation des documents auprès des prestataires. Ils pourraient également se consacrer plus spécialement aux missions d'expertise pour la mise en œuvre du Programme Annuel de Prévention des Risques Professionnels et d'Amélioration des Conditions de Travail (PAPRIACT), la prévention du risque chimique (risque le plus identifié au sein des DUERP) et l'accompagnement à la réalisation de notices de sécurité simplifiée.



Il est à noter que l'un des ingénieurs en hygiène et sécurité a également été désigné comme ACFI. Le développement de la mission ACFI induira une diminution du temps disponible de l'ingénieur sur ces autres activités, notamment l'assistance à l'évaluation des risques professionnels.

Il s'agit donc en substance de s'attacher les services d'un ou plusieurs prestataires spécialisés qui auront pour mission :

- D'une part, la réalisation de DUERP pour les collectivités membres du groupement de commandes,
- D'autre part, la mise à jour de documents uniques existants sous réserve que l'évaluation initiale des risques professionnels ait été réalisée par le CDG76 entre 2021 et 2024.

Madame RAVACHE précise que la durée du groupement serait de 2 ans selon le nombre de collectivités adhérente afin de permettre au(x) prestataire(s) de proposer un planning resserré de réalisation des DUERP. A l'issue des 2 ans de contrat, une nouvelle campagne de prospection pourrait être menée sur le territoire afin de permettre à de nouvelles collectivités de se doter d'un DUERP ou de le mettre à jour.

Les ingénieurs en hygiène et sécurité du CDG76 auraient la charge d'assurer la coordination des missions DUERP réalisées par le(s) prestataire(s) de service, à travers :

- Leur présence aux réunions préparatoires visant à présenter aux élus des collectivités la démarche d'évaluation des risques professionnels : 0,5 jour,
- La relecture du DUERP avant sa restitution aux élus : entre 0,5 jour et 2 jours en fonction de la strate de la collectivité,
- Leur présence à la réunion de restitution du DUERP : 0,5 jour.

L'évaluation de premier niveau des risques psycho-sociaux dans le document unique serait toujours réalisée par les ingénieurs en hygiène et sécurité du CDG76 au regard la méthodologie utilisée actuellement, permettant une analyse fine des résultats et la proposition d'un plan d'actions en lien avec les psychologues du travail et les médecins du travail. La mission complémentaire d'évaluation de second niveau des RPS continuerait d'être proposée aux collectivités en supplément par les psychologues du travail.

En ce qui concerne le coût financier pour les collectivités, il sera ainsi constitué :

- ✓ Du montant de la prestation de service qui ne sera connu qu'à l'issue de la procédure de marché public (*exemple du CDG 27 pour la réalisation d'un document unique : 70 € par collectivité + 30 € par agent en poste*),
- ✓ Du tarif de l'accompagnement assuré par les ingénieurs du CDG 76 durant toute la durée de la prestation ainsi que l'évaluation de premier niveau des RPS,



Dans ce cadre, Madame RAVACHE propose une tarification adaptée en fonction de la strate de la collectivité :

Tarification forfaitaire à ce jour appliquée pour les DU	Collectivités de moins de 20 agents	Collectivités entre 20 et 99 agents	Collectivités entre 100 et 199 agents	Collectivité entre 200 et 349 agents
Réunion de présentation (0,5j)	321 €	321 €	321 €	321 €
Relecture du DU + ajout de précisions (0,5j, 1j, 1,5j, 2j)	203 €	406 €	609 €	812 €
Réunion de restitution (0,5j)	321 €	321 €	321 €	321 €
Evaluation de premier niveau des RPS (questionnaire/analyse)	20€/agent			
<b>Total (hors évaluation des RPS)</b>	<b>845 €</b>	<b>1 048 €</b>	<b>1 251 €</b>	<b>1 454 €</b>

En fonction du nombre d'adhésions au groupement de commandes, il est possible de projeter, sur la base d'une adhésion de :

- 75 collectivités de moins de 20 agents (*6 agents en moyenne*)
- 5 collectivités entre 20 et 99 agents (*43 agents en moyenne*)
- 1 collectivités entre 100 et 199 agents (*144 agents en moyenne*)
- 1 collectivité entre 200 et 349 agents (*240 agents en moyenne*)

La recette issue du forfait pourrait être de l'ordre de 90 000 € / an à laquelle s'ajouteraient les facturations pour l'évaluation de premier niveau des RPS.

#### Calendrier prévisionnel de mise en œuvre

Dans cette perspective, le planning prévisionnel pourrait avoir comme principales étapes :

- Information des collectivités sur la mise en place d'un groupement de commandes pour la passation du marché de prestation de service pour la réalisation de DUERP : octobre 2024
- Retour des délibérations et des conventions de groupement de commandes des collectivités ayant adhéré au groupement de commandes proposé par le Centre de gestion : mars 2025
- Lancement de la procédure de consultation : avril 2025
- Conclusion de la procédure de marché public : juin 2025



Compte tenu de l'ensemble des éléments exposés, Madame RAVACHE entendue, le Conseil d'Administration, à l'unanimité ;

- Adopte les conclusions du rapport et la proposition d'évolution de la mission DUERP qu'il contient,
- Autorise la mise en œuvre des nouvelles dispositions de la mission DUERP à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2025,
- Autorise la constitution d'un groupement de commandes pour la passation d'un marché de prestation de service destiné aux collectivités et établissements publics affiliés de la Seine-Maritime pour la réalisation ou la mise à jour de leur DUERP,
- Valide et accepte les termes de la convention constitutive du groupement de commandes tels que figurant en annexe de la présente délibération,
- Autorise Monsieur le Président à signer cette convention avec chaque adhérent du groupement,
- Accepte que le Centre de Gestion de la Seine-Maritime soit désigné coordonnateur du groupement et procède aux opérations de mise en concurrence destinées à choisir un ou plusieurs prestataires de service,
- Autorise Monsieur le Président à procéder à toutes formalités et à signer tous documents en lien avec cette autorisation,
- Adopte les nouveaux tarifs associés à cette refonte de la mission qui seront appliqués, à compter de l'année 2025, sur les bases suivantes pour les collectivités adhérentes au groupement de commandes (les conventions de mission d'ores et déjà signées sur la base de l'ancien dispositif étant maintenues, sans modification, aux conditions en vigueur lors de la date de signature) :
  - Tarif de la prestation de service pour la réalisation du DUERP (montant connu à l'issue de la consultation des entreprises),
  - Tarif appliqué par le CDG 76 pour le suivi de la prestation, la relecture du document, sa restitution et l'évaluation des RPS :

Tarifification forfaitaire à ce jour appliquée pour les DU	Collectivités de moins de 20 agents	Collectivités entre 20 et 99 agents	Collectivités entre 100 et 199 agents	Collectivité entre 200 et 349 agents
Réunion de présentation (0,5j)	321 €	321 €	321 €	321 €
Relecture du DU + ajout de précisions (0,5j, 1j, 1,5j, 2j)	203 €	406 €	609 €	812 €
Réunion de restitution (0,5j)	321 €	321 €	321 €	321 €
Evaluation de premier niveau des RPS (questionnaire/analyse)	20€/agent			
<b>Total (hors évaluation des RPS)</b>	<b>845 €</b>	<b>1 048 €</b>	<b>1 251 €</b>	<b>1 454 €</b>

9



ANNEXE DE LA DELIBERATION n° 2024-DEL-67

CONVENTION DE GROUPEMENT DE COMMANDES

POUR LA PASSATION D'UN MARCHÉ POUR LA RÉALISATION OU LA MISE À JOUR DU DOCUMENT UNIQUE D'ÉVALUATION DES RISQUES PROFESSIONNELS

Entre

le Centre de Gestion de la Seine-Maritime, représenté par son président, Monsieur Christophe BOUILLON, agissant par autorisation du Conseil d'Administration par décision en date du 20 juin 2023,

Et  
 ..... collectivité territoriale/établissement public adhérent(e) au groupement de commandes, représentée par son maire/président, agissant par autorisation de l'organe délibérant en date du .....

- Vu le Code de la commande publique,
- Vu la délibération du Conseil d'Administration du Centre de Gestion en date du xxxx,
- Vu la délibération de la collectivité territoriale et de l'établissement public adhérent au groupement de commandes, en date du .....

IL EST PRÉALABLEMENT RAPPELÉ QUE :

Le Code de la commande publique, et plus particulièrement les articles L2113-6 à L2113-8, encadre les dispositions réglementaires du groupement de commandes.

Dans ce cadre et en application de l'article L2113-6 du code de la commande publique, un groupement de commandes est constitué entre le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Seine-Maritime et l'ensemble des collectivités territoriales et établissements publics du département affiliés au Centre de Gestion désignant conclure avec un prestataire de service un marché visant à réaliser ou mettre à jour leur document unique d'évaluation des risques professionnels.

ARTICLE 1 : Objet

Il est constitué entre les membres approuvant la présente convention un « groupement de commandes » relatif au marché unique suivant : réalisation ou mise à jour de documents uniques d'évaluation des risques professionnels.

Ce marché couvre les besoins des collectivités et établissements publics adhérents au groupement pour l'évaluation des risques professionnels, obligation prévue par le décret n°2001-1016 du 5 novembre 2001, afin d'identifier les dangers par unité de travail, évaluer les dommages à la santé et à la sécurité des agents et proposer des mesures de prévention adéquates.

Les membres adressent au coordonnateur une lettre d'engagement, préalablement à l'envoi par le coordonnateur de l'avis d'appel public à la concurrence.

5.2. Obligations  
 Les membres s'engagent à ne pas faire appel à un autre prestataire que le titulaire du marché retenu par le coordonnateur, pendant toute la durée d'exécution du marché.

5.3. Exécution du marché  
 Chaque membre s'engage à :  
 o Signer le marché, avec copie au coordonnateur  
 o planifier l'intervention sur site avec le titulaire du marché et lui fournir l'ensemble des informations nécessaires au bon déroulement de sa prestation  
 o s'assurer de la bonne exécution des prestations encadrées par le marché  
 o permettre au prestataire d'accéder à ses locaux et d'être assisté par un agent en charge de la prévention durant toute la réalisation de la prestation afin d'échanger avec au moins un agent par unité de travail évaluée  
 o permettre au représentant du coordonnateur d'accéder à ses locaux pour contrôler la bonne exécution des prestations  
 o régler la prestation directement auprès du prestataire du marché  
 o alerter le coordonnateur en cas de mauvaise exécution des prestations, de retard dans l'exécution ou de litige avec le titulaire du marché

ARTICLE 6 : Adhésion et retrait

Chaque membre adhère au groupement de commandes par délibération de l'assemblée délibérante approuvant l'acte constitutif ou par toute décision de l'instance autorisée. Une copie de la délibération ou de la décision est notifiée au coordonnateur du groupement de commandes.

L'adhésion au groupement de commandes est formalisée par la signature du présent acte et de la lettre d'engagement.

Les membres peuvent exceptionnellement se retirer du groupement pour des motifs d'intérêt général qu'ils leur appartiendront d'expliquer. Le retrait est constaté par une délibération de l'assemblée délibérante, notifiée au coordonnateur. Si ce retrait intervient avant l'engagement des prestations, le membre qui se retire sera tenu financièrement aux seuls montants des dédommagements réclamés par le ou les prestataires retenus pour la mission. Si le retrait intervient après l'engagement des prestations, le membre qui se retire sera tenu au paiement de l'intégralité de la prestation.

ARTICLE 7 : Durée de la convention

La présente convention entre en vigueur le ..... et dès sa signature par les parties. Le groupement de commandes prend fin au terme du marché, soit le .....

ARTICLE 8 : Commission d'appel d'offres du groupement

Le coordonnateur agissant en tant que mandataire des membres du groupement, la commission d'appel d'offres compétente est celle du Centre de gestion de la Seine-Maritime.

ARTICLE 2 : Coordonnateur du groupement de commandes

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Seine-Maritime est coordonnateur du groupement de commandes au sens de l'article L2113-7 du Code de la commande publique.

ARTICLE 3 : Membres du groupement

Le groupement de commandes est constitué par le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Seine-Maritime, ci-après dénommé « le coordonnateur » et l'ensemble des collectivités territoriales et établissements publics adhérents au groupement de commandes ci-après dénommés « les membres ».

ARTICLE 4 : Missions du coordonnateur

Le coordonnateur est chargé, dans le respect des dispositions réglementaires de la Commande Publique, des missions suivantes :

- 4.1. Préparation du marché public
- ✓ Élaboration du dossier de consultation des entreprises en fonction des besoins déterminés par chacun des membres
  - ✓ Choix de la procédure de passation du marché
  - ✓ Passation du marché public.
  - ✓ Organisation de l'ensemble des opérations de sélection d'un ou plusieurs cocontractants, notamment :
    - o réalisation des opérations de publicité de la procédure de passation (AAPC)
    - o réception des offres
    - o information des candidats durant la période de publicité
    - o secrétariat de la commission d'appel d'offres
    - o information des candidats retenus et des candidats évincés
    - o rédaction du rapport de présentation
    - o signature du marché public
    - o notification du marché au titulaire
    - o publication de l'avis d'attribution
- 4.2. Exécution et suivi du marché
- ✓ Conseil juridique et technique dans l'exécution du marché public
  - ✓ Contrôle de la bonne exécution des prestations
  - ✓ Actions en justice : Le coordonnateur reçoit mandat des membres pour ester en justice, aussi bien en tant que défendeur que demandeur, dans le cadre strict de sa mission limitée à la passation des marchés. Il informe chaque membre du groupement sur sa démarche et son évolution.

ARTICLE 5 : Missions des membres

5.1. Définition des besoins  
 Les membres déterminent la nature et l'étendue des besoins à satisfaire, à savoir la réalisation ou la mise à jour de leur document unique d'évaluation des risques professionnels, sous réserve que l'évaluation initiale ait été réalisée par le CDG76 entre 2021 et 2024. Pour les membres n'ayant pas réalisé leur DUERP par le CDG76 ou avant 2021, il s'agira d'une réalisation du DUERP.

ARTICLE 9 : Modifications de l'acte constitutif

Toute modification du présent acte doit être approuvée dans les mêmes termes par l'ensemble des membres du groupement. Les délibérations des assemblées délibérantes des membres du groupement sont notifiées au coordonnateur. La modification ne prend effet que lorsque l'ensemble des membres du groupement a approuvé les modifications.

ARTICLE 10 : Pièces constitutives de la présente convention

- Fort également partie intégrante de la convention :
- o Annexe 1 : Délibération de la collectivité membre du groupement
  - o Annexe 2 : Lettre d'engagement au groupement de la collectivité

ARTICLE 11 : Litiges

Tout litige qui ne pourra être résolu à l'amiable, ressortira du Tribunal Administratif de Rouen.

A kenneville, le .....

Pour le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Seine-Maritime, coordonnateur du groupement

Collectivité/Etablissement



Le Président,  
 Christophe BOUILLON

Le Maire/Président



**2024-DEL-68 : MISSION OPTIONNELLE – PROTECTION SOCIALE COMPLEMENTAIRE – GARANTIE PREVOYANCE – CONVENTIONS DE PARTICIPATION 2020 – BILAN – PROPOSITION D'AUGMENTATION TARIFAIRE – DECISION**

**ÉTAIENT PRÉSENTS :**

Mesdames Annic DESSAUX, Joëlle DOUBET, Claude LEUMAIRE, Marie-Françoise LOISON, Anne-Emilie RAVACHE et Messieurs Christophe BOUILLON, Jean CHOMANT, Eric HERBET, Jean-François MAYER, Martial OBIN, Pierre PELTIER, François ROGER, François TIERCE et Jean-Claude WEISS.

**ABSENTS AYANT DONNE POUVOIR :**

- Madame Mélanie BOULANGER (pouvoir à Monsieur Martial OBIN)
- Madame Blandine LEFEBVRE (pouvoir à Monsieur Jean-Claude WEISS)
- Monsieur Nicolas BERTRAND (pouvoir à Monsieur Pierre PELTIER)
- Monsieur Bastien CORITON (pouvoir à Monsieur Christophe BOUILLON)
- Monsieur Laurent JACQUES (pouvoir à Madame Anne-Emilie RAVACHE)
- Monsieur Patrick CALLAIS (pouvoir à Madame Claude LEUMAIRE)
- Monsieur Jean-Marc VASSE (pouvoir à Monsieur François ROGER)

**ABSENTES NON REPRÉSENTÉES :**

- Madame Claudine BRIFFARD
- Madame Marie-Agnès POUSSIER WINSBACK
- Madame Françoise UNDERWOOD

Monsieur le Président cède la parole à Monsieur Jean CHOMANT, membre du Bureau, qui rappelle que, par délibération du 19 septembre 2019, le Conseil d'Administration a autorisé la signature d'une convention de participation portant sur le risque prévoyance (garantie maintien de salaire) avec la Mutuelle Nationale Territoriale (MNT). Cette convention a été mise en place dès le 1<sup>er</sup> janvier 2020, pour une durée de 6 ans.

Monsieur CHOMANT propose de prendre connaissance du bilan de l'année 2023 de la gestion de cette convention de participation.

Monsieur CHOMANT rappelle que ce contrat-groupe permet aux agents des collectivités ayant donné mandat au Centre de Gestion de souscrire un contrat « garantie maintien de salaire » en cas de passage à demi-traitement du fait d'une absence prolongée pour raison médicale.



Monsieur CHOMANT précise que les garanties proposées sont les suivantes :

- Garantie « Indemnités journalières » : maintien de rémunération à 95 % de la rémunération indiciaire nette (sur la base du TIB + NBI) pendant la période de demi-traitement pour maladie.
- Garantie « Invalidité » : maintien à 95 % de la rémunération indiciaire nette poursuivi pendant la période allant de la reconnaissance d'invalidité jusqu'à l'âge légal de départ à la retraite.
- Garantie « Perte de retraite en capital » : poursuite de l'indemnisation après l'invalidité, par un complément de retraite sous forme de capital afin de compenser la perte de retraite due à l'invalidité, à partir de l'âge légal de départ à la retraite.
- Garantie « Décès » : indemnisation correspondant à 100 % de la rémunération indiciaire annuelle brute (TIB + NBI).

Les agents peuvent décider d'une prise en charge de leur seule rémunération indiciaire ou bien de leur rémunération indiciaire + leur régime indemnitaire à hauteur de 50 % ou de 95 % au choix.

Au 31 Décembre 2023 :

- Sur les 333 collectivités ayant donné mandat au Centre de Gestion, 257 collectivités ont effectivement délibéré pour adhérer à la convention de participation, soit près de 77 %. 211 collectivités comptent moins de 50 agents, 36 comptent entre 51 et 350 agents et 10 collectivités ont plus de 350 agents.
- Près de 9348 agents ont adhéré au contrat de la MNT (effectif assurable total : 15600 agents), soit un taux de mutualisation approchant 59 %. Plus de la moitié des adhérents travaille dans des collectivités de plus de 350 agents.
- L'option maintien du « régime indemnitaire à 95 % » a largement été souscrite par les agents (70 %), quelle que soit la taille de la collectivité, et a été choisie à plus de 83 % dans les collectivités de 51 à 350 agents.
- La garantie invalidité a été souscrite par près d'un agent sur 4 (14,60 % pour l'invalidité seule et 8,6 % en incluant la garantie perte de retraite en capital). La garantie décès a été souscrite par moins de 15 % des agents.
- La participation financière des employeurs est en moyenne de 13 €/agent/mois. Cela étant, le montant de cette participation varie, selon les collectivités, de 1 € à la prise en charge de l'intégralité de la cotisation. Environ la moitié des collectivités participent à hauteur de 7 € par mois.



- Près de 2474 ouvertures de droits ont été traitées par les services de la MNT depuis 2020 (demande de prestation pour un maintien de rémunération lors du passage à demi-traitement dans le cadre d'un congé de maladie ordinaire, congé de longue/grave maladie, congé de longue durée, disponibilité d'office). Il est à noter que le taux d'ouverture de droits de la convention (6 %) est légèrement inférieur à la moyenne nationale (6,4 %).

A la lecture des éléments indiqués dans les comptes annuels produits par la MNT, il apparaît que le résultat financier du contrat est déficitaire en raison notamment d'une dégradation de la sinistralité.

Monsieur CHOMANT rappelle que le rapport « prestations/cotisations (P/C) » global est en augmentation entre 2020 et 2023 de 34,75 % pour l'ensemble des risques (incapacité de travail, invalidité, perte de retraite et décès). Le rapport P/C net de l'année 2020 était de 125 % puis à augmenter pour atteindre 157 % pour l'année 2023 alors même que l'équilibre technique doit être de 100 %.

Un constat similaire avait conduit le Conseil d'Administration, lors de sa réunion du 25 septembre 2023, à accepter augmentation de 5 % des taux de cotisation au contrat à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2024.

Au vu du déficit constaté, estimé par la MNT à 4 400 968 € (provisions sur risques comprises), l'opérateur indique qu'une évolution de la cotisation brute des agents des collectivités adhérentes de 5 % est nécessaire à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2025 afin de tenter de rétablir l'équilibre financier du dispositif.

Monsieur CHOMANT rappelle, à cet égard, que les dispositions de la convention de participation prévoient la possibilité pour la MNT de ne proposer qu'une seule augmentation par an de 5 % maximum. Cette proposition doit être acceptée par le Centre de Gestion signataire de la convention de participation. S'il ne l'accepte pas, la convention prend fin au 31 décembre 2024.

La modification des conditions tarifaires, si elle est décidée, doit être portée à la connaissance des collectivités adhérentes et nécessitera, de leur part, la signature d'un avenant à la convention d'adhésion dans un délai d'un mois à compter de leur information. Par ailleurs, chaque collectivité est tenue d'en informer ses agents adhérents au contrat collectif.

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

- **D'augmenter de 5 % le taux de cotisation brut des agents pour l'ensemble des garanties à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2025,**
- **D'autoriser Monsieur le Président à signer l'avenant à intervenir avec la MNT pour la convention de participation et la convention d'adhésion relatives aux agents du Centre de Gestion.**



ANNEXE DE LA DELIBERATION n° 2024-DEL-68



Centre de Gestion de la Fonction publique territoriale de la Seine Maritime  
40 Allée de la Ronce  
76 230 ISNEAUVILLE

Paris, le mardi 25 Juin 2024

*→ A. K. ...  
Copie : ...  
T. ...*

Objet : Votre convention de participation prévoyance MNT-CG076

Monsieur le Président,

Le compte de résultat de votre collectivité présente un rapport prestations sur cotisations de 157% représentant un déficit de 4.400.988 €. Cette valeur constitue la somme des déficits constatés pour les années 2020 - 2023 conformément à l'extrait ci-dessous :

ANNEE	ENSEMBLE DES RÉSULTATS					
	COTISATIONS BRUTES	COTISATIONS NETTES	PRESTATIONS	PROVISIONS	PRODUITS FINANCIERS	RÉSULTAT NET
2023	2 515 811	2 043 439	1 601 977	2 172 427	22 813	- 1 131 388
2022	2 452 523	1 628 591	1 255 250	1 433 745	40 263	- 1 328 040
2021	2 303 360	1 670 720	2 601 103	1 471 878	58 368	- 1 123 553
2020	2 253 524	1 831 212	1 976 391	783 468	74 543	- 839 624
2019	-	-	-	-	-	-
<b>Total</b>	<b>9 525 218</b>	<b>7 533 962</b>	<b>6 815 521</b>	<b>6 565 613</b>	<b>195 988</b>	<b>- 4 400 988</b>

Le taux de la cotisation peut évoluer, en cas d'aggravation de la sinistrose, de variation du nombre d'agents adhérents, d'évolutions démographiques ou de modifications de la réglementation, ayant un caractère significatif, conformément à l'article 20 du décret n° 2011-1474 du 8 novembre 2011. Dans ce cas, le souscripteur en informe l'ensemble des agents ayant adhéré au présent contrat collectif.

Dans tous les cas, la majoration éventuelle maximale du taux de cotisation est plafonnée à 5% par an, hors évolution réglementaire et fiscale.

A cette fin, la Mutuelle Nationale Territoriale adresse, par lettre recommandée avec accusé de réception, avant le 1er juillet, au Centre de Gestion sa demande de modifications des tarifs, accompagnée d'une étude justifiant qu'au moins une des évolutions mentionnées ci-dessus nécessite de modifier les tarifs pour préserver l'équilibre du dispositif. Le Centre de Gestion dispose d'un délai de cinq mois pour se prononcer.

En cas d'accord sur les modifications tarifaires proposées, les nouveaux tarifs ainsi que leur taux d'évolution font l'objet d'un avenant au contrat collectif. Le Centre de Gestion est tenu d'informer l'ensemble des collectivités ou Etablissements Publics adhérent au contrat collectif de la modification des conditions tarifaires. Chaque collectivité ou établissement est tenu d'informer chaque agent adhérent.

En cas de désaccord sur les modifications tarifaires proposées ou en l'absence de réponse du Centre de Gestion dans le délai de cinq mois précité, la présente convention prend automatiquement fin au 31 décembre. Chaque collectivité ou établissement public est tenu d'en informer ses agents.

Les collectivités territoriales et leurs établissements publics disposeront d'un délai d'un mois à compter de leur information par le Centre de gestion de la modification de la convention de participation pour signer l'avenant au contrat collectif à adhésion facultative qu'ils auront souscrit. L'absence de signature de l'avenant dans ce délai emportera, quelle qu'en soit la cause, la résiliation de plein droit du contrat collectif à adhésion facultative à effet du 31 décembre.

Par conséquent, et compte tenu des résultats et des modalités contractuelles de renouvellement, nous demandons l'application d'une majoration de 5% des cotisations à effet du 1er janvier 2025 pour toutes les garanties.

Indépendamment de cette proposition de réajustement des cotisations, nous poursuivons nos efforts avec vos équipes afin d'engager des actions visant à contenir le niveau l'absentéisme observé.

Dans l'attente de votre retour, je vous prie d'agréer, Monsieur le Président, l'expression de notre considération distinguée.

Tony OLLIVIER  
Responsable du Secteur M.N.T NORMANDIE



**2024-DEL-69 : MISSION OPTIONNELLE – PROTECTION SOCIALE COMPLEMENTAIRE – GARANTIE PREVOYANCE – CONVENTION DE PARTICIPATION 2023 – BILAN – PROPOSITION D'AUGMENTATION TARIFAIRE – DECISION**

**ÉTAIENT PRÉSENTS :**

Mesdames Annic DESSAUX, Joëlle DOUBET, Claude LEUMAIRE, Marie-Françoise LOISON, Anne-Emilie RAVACHE et Messieurs Christophe BOUILLON, Jean CHOMANT, Eric HERBET, Jean-François MAYER, Martial OBIN, Pierre PELTIER, François ROGER, François TIERCE et Jean-Claude WEISS.

**ABSENTS AYANT DONNE POUVOIR :**

- Madame Mélanie BOULANGER (pouvoir à Monsieur Martial OBIN)
- Madame Blandine LEFEBVRE (pouvoir à Monsieur Jean-Claude WEISS)
- Monsieur Nicolas BERTRAND (pouvoir à Monsieur Pierre PELTIER)
- Monsieur Bastien CORITON (pouvoir à Monsieur Christophe BOUILLON)
- Monsieur Laurent JACQUES (pouvoir à Madame Anne-Emilie RAVACHE)
- Monsieur Patrick CALLAIS (pouvoir à Madame Claude LEUMAIRE)
- Monsieur Jean-Marc VASSE (pouvoir à Monsieur François ROGER)

**ABSENTES NON REPRÉSENTÉES :**

- Madame Claudine BRIFFARD
- Madame Marie-Agnès POUSSIER WINSBACK
- Madame Françoise UNDERWOOD

Monsieur le Président cède la parole à Monsieur Jean CHOMANT, membre du Bureau, qui rappelle que par délibération du 30 septembre 2022, le Conseil d'Administration a décidé de s'associer aux Centres de Gestion du Calvados et de l'Orne pour conclure des conventions de participation mutualisées « santé » et « prévoyance » avec la Mutuelle Nationale Territoriale (MNT-MGEN).

Ces conventions sont entrées en vigueur le 1<sup>er</sup> janvier 2023 pour une durée de 6 ans.

Monsieur CHOMANT propose, à l'occasion de la présente séance, de prendre connaissance du bilan de l'année 2023 de la gestion de la convention de participation pour la garantie « prévoyance ».

Pour rappel, le contrat-groupe « prévoyance » propose deux formules de garantie au choix de l'employeur. A l'intérieur de chacune des formules, les agents peuvent, s'ils le souhaitent, souscrire à des garanties supplémentaires.

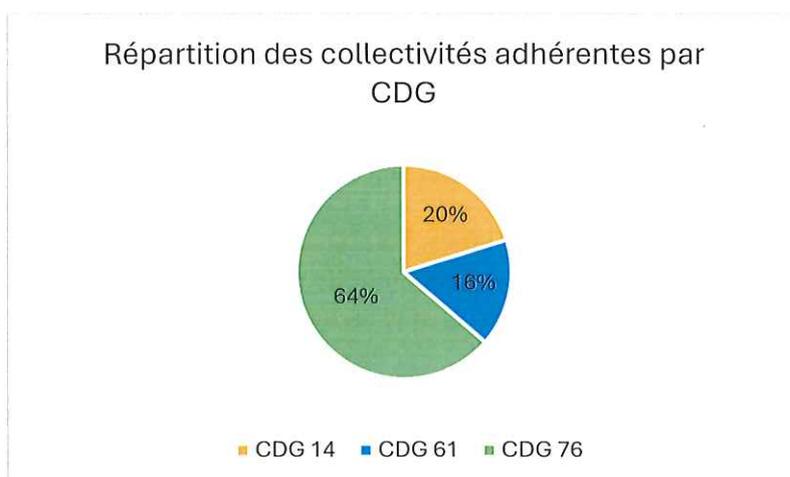
9



<b>Formule 1</b> <i>optionnelle en 2023 et 2024 uniquement (Basculement automatique à la formule 2, à compter de l'obligation de participation financière avec garanties minimales à partir du 1/01/ 2025)</i>	<b>Formule 2</b> <i>obligatoire en 2025 et possible dès le 1<sup>er</sup> janvier 2023</i>
<b>Garantie de base à adhésion obligatoire</b>	
<b>Incapacité</b> 90% de la rémunération indiciaire nette	<b>Incapacité</b> 90% de la rémunération indiciaire nette <b>Invalidité</b> 90% de la rémunération indiciaire nette <b>Maintien du Régime indemnitaire</b> 50% du régime indemnitaire net (Incapacité)
<b>Garanties optionnelles</b>	
<b>Invalidité</b> 90% de la rémunération indiciaire nette  <b>Maintien du Régime indemnitaire</b> 90% du RI net (Incapacité) 50% ou 90% du RI net (Invalidité) <b>Perte de retraite :</b> Capital garanti = 33% du plafond annuel de la sécurité sociale <b>Décès</b> 25% du salaire annuel brut	<b>Maintien du Régime indemnitaire</b> 90% du RI net (Incapacité) 50% ou 90% du RI net (Invalidité) <b>Perte de retraite</b> Capital garanti = 33% du plafond annuel de la sécurité sociale

Au 1<sup>er</sup> janvier 2025, seule la formule 2 sera proposée aux collectivités afin de répondre aux nouvelles obligations en matière de garanties minimales. Pour les collectivités ayant adhéré à la formule 1 en 2023 et 2024, la formule 2 sera de plein droit applicable à l'ensemble des adhérents au 1<sup>er</sup> janvier 2025.

Au 31 décembre 2023, 129 collectivités ont adhéré au contrat-groupe prévoyance mutualisé comptabilisant 1074 adhérents. Le taux de mutualisation est de 36,1%.





Concernant plus particulièrement la Seine-Maritime, le détail des adhésions est le suivant :

- ✓ 82 collectivités adhérentes (*la majorité des collectivités étant déjà adhérentes à la convention de participation 2020/2025*), dont :
  - 77 collectivités de moins de 50 agents,
  - 4 collectivités entre 50 et 200 agents,
  - 1 collectivité entre 201 et 350 agents.
- ✓ 86 % des collectivités ont souscrit à la formule 2 comprenant les 3 garanties obligatoires à compter du 1er janvier 2025.
- ✓ Sur 1363 agents assurables, 484 agents ont adhéré au contrat-groupe, soit un taux de mutualisation de 35,5 %.
- ✓ Pour les collectivités ayant choisi la formule 1 : la garantie optionnelle « Régime Indemnitare incapacité à 90 % » est souscrite par les agents à hauteur de 78,9 %, suivie de l'option « Régime indemnitare « Plein Traitement CLM/CLD à 90 % », comptabilise 24,1 % des adhérents. Il est à noter que la garantie aujourd'hui optionnelle « invalidité » est souscrite dans moins de 15 % des adhésions, alors même qu'elle fera partie de la garantie de base à adhésion obligatoire à compter du 1er janvier 2025.
- ✓ Pour les collectivités ayant choisi la formule 2 : la garantie optionnelle « Régime Indemnitare incapacité à 90 % » est souscrite par les agents à hauteur de 70,6 % des adhérents, suivie de l'option « Régime indemnitare « Plein Traitement CLM/CLD à 90 % », comptabilise 42,57 % des adhérents.
- ✓ La participation financière moyenne versée par les employeurs est de 12,50 €/mois/agent, certaines collectivités modulant leur participation selon les revenus ou la catégorie hiérarchique des agents.
- ✓ 14 collectivités versent une participation inférieure à 7 €, indépendamment du choix de la formule de base.
- ✓ Seules 14 demandes d'ouvertures de droits ont été traitées par les services de la MNT en 2023 (demande de prestation pour un maintien de rémunération lors du passage à demi-traitement dans le cadre d'un congé de maladie ordinaire, congé de longue/grave maladie, congé de longue durée, disponibilité d'office). Il est à noter que le taux d'ouverture de droits de la convention (2,9 %) est bien inférieur à la moyenne nationale (6,4 %).

Au vu des éléments indiqués dans les comptes de résultats arrêtés et produits par la MNT au 30 mars 2024 (cf. annexes), malgré un taux d'ouverture de droits relativement faible, la MNT a fait savoir au Centre de Gestion, par courrier du 24 juin 2024, que le rapport « prestations sur cotisations (P/C) » est de 155 % et présente un déficit de 113 665 €.

Dans ce contexte, la MNT indique qu'une évolution tarifaire lui paraît nécessaire afin de préserver l'équilibre financier du dispositif.



Monsieur CHOMANT rappelle, à cet égard, que les dispositions de la convention de participation prévoient la possibilité d'une augmentation tarifaire annuelle ne pouvant être supérieure à 5 %. Ainsi, l'ensemble des agents des collectivités adhérentes à la convention de participation verraient la majoration de leurs cotisations brutes plafonnée à 5 %.

Le Centre de Gestion a fait valoir auprès de la MNT que le déficit constaté était très faible et lié pour l'essentiel aux provisions pour risques. Bien qu'étant attentive à cet argument, la MNT a proposé de maintenir l'augmentation de 5 % des cotisations compte tenu d'une tendance à la hausse de la sinistralité.

Monsieur CHOMANT indique que la modification des conditions tarifaires, si elle est décidée, doit être portée à la connaissance des collectivités adhérentes et nécessitera, de leur part, la signature d'un avenant à la convention d'adhésion dans un délai d'un mois à compter de leur information. Par ailleurs, chaque collectivité est tenue d'en informer ses agents adhérents au contrat collectif.

Compte tenu de l'ensemble des éléments exposés, Monsieur CHOMANT entendu, le Conseil d'Administration, à l'unanimité, décide ;

- D'augmenter de 5 % les taux de cotisation des agents pour l'ensemble des garanties à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2025,
- D'autoriser Monsieur le Président à signer l'avenant à convention de participation et la convention d'adhésion pour les agents du Centre de gestion.

ANNEXE DE LA DELIBERATION n° 2024-DEL-69

Centre de Gestion de la fonction publique territoriale de la Seine-Maritime  
A l'attention de Monsieur le Président  
40 Allée de la Ronce  
76230 ISNEAUVILLE  
Paris, le lundi 24 Juin 2024

Reçu le 20 JUN 2024  
1053

Signature: *T. Chomant*

Objet : Votre convention de participation prévoyance MNT- Groupement CDG 14-61-76

Vous trouverez ci-dessous le détail des barèmes applicables au 1er janvier 2025 concernant la Formule 2 (sauf formule en cours à cette date et ce conformément aux dispositions contractuelles):

GROUPE 1			GROUPE 2 ET 3			GROUPE 4		
collectif	2024	2025	collectif	2024	2025	collectif	2024	2025
U	0,27%	0,31%	U	0,24%	0,28%	U	1,00%	1,05%
INV	0,74%	0,78%	INV	0,30%	0,35%	INV	0,54%	0,59%
DC PTA	0,07%	0,07%	DC PTA	0,07%	0,07%	DC PTA	0,07%	0,07%
Total	1,08%	1,16%	Total	1,01%	1,11%	Total	2,01%	2,11%

Individuel			Individuel			Individuel		
FR	2024	2025	FR	2024	2025	FR	2024	2025
RIU DT	0,74%	0,78%	RIU DT	0,60%	0,72%	RIU DT	0,81%	0,84%
90%	0,05%	0,05%	90%	0,08%	0,08%	90%	0,11%	0,12%
RIU PT	0,15%	0,16%	RIU PT	0,18%	0,19%	RIU PT	0,19%	0,20%
50%	0,27%	0,28%	50%	0,33%	0,35%	50%	0,35%	0,37%
RIU PT 50%	0,01%	0,01%	RIU PT 50%	0,05%	0,05%	RIU PT 50%	0,05%	0,06%
RIU PT 90%	0,09%	0,09%	RIU PT 90%	0,12%	0,13%	RIU PT 90%	0,17%	0,18%

Indépendamment de cette proposition de réajustement des cotisations, nous poursuivons nos efforts avec vos équipes afin d'engager des actions visant à contenir le niveau l'absentéisme observé.

Dans l'attente de votre retour, je vous prie d'agréer, Monsieur le Président, l'expression de notre considération distinguée.

Tony OLLIVIER  
Responsable secteur M.N.T Normandie

Monsieur le Président,

Le compte de résultat pour l'ensemble du Groupement des Centres de Gestion de la FPT des départements du Calvados, de l'Orne et de la Seine-Maritime, présente un rapport prestations sur cotisations de 105% représentant un déficit de 113.855 €. Cette valeur constitue la somme des déficits constatés pour l'année 2023 conformément à l'extrait ci-dessous :

ANNEE	PRELÈVEMENTS SUR COTISATIONS						PVC NET
	COTISATIONS BRUTES	COTISATIONS NETTES	PRESTATIONS	PROVISIONS	PRODUITS FINANCIERS	RESULTAT NET	
2023	241.591	209.317	82.817	228.108	2.024	- 113.855	155
2022							
2021							
2020							
2019							
Total	241.591	209.317	82.817	228.108	2.024	- 113.855	

Le taux de la cotisation peut évoluer, en cas d'aggravation de la sinistralité, de variation du nombre d'agents adhérents, d'évolutions démographiques ou de modifications de la réglementation, ayant un caractère significatif, conformément à l'article 20 du décret n° 2011-1474 du 8 novembre 2011. Dans ce cas, le souscripteur en informe l'ensemble des agents ayant adhéré au présent contrat collectif.

Les taux de cotisation sont maintenus deux ans. L'éventuelle augmentation sera appliquée à compter de la 3<sup>e</sup> année, dans la limite de 5% par an, hors évolution réglementaire et fiscale.

Conformément aux dispositions contractuelles lorsque l'Assureur souhaite modifier les cotisations à la date d'échéance de l'année suivante en cas d'aggravation de la sinistralité, de la variation du nombre d'agents adhérents ou encore des évolutions démographiques, il adresse sa demande au Souscripteur 180 jours au plus tard à compter de la date d'échéance. Cette demande doit être accompagnée d'une étude documentée justifiant qu'au moins un des cas de majoration précités nécessite de modifier les taux de cotisations pour préserver l'équilibre du contrat d'assurance. L'Assureur indique dès lors pour chacune des garanties les nouveaux taux de cotisation qu'il entend appliquer. Le Souscripteur étudie la proposition :

- En cas d'acceptation des modifications tarifaires proposées par l'Assureur, les nouveaux taux de cotisation font l'objet d'un avenant aux conditions particulières,

- En cas de refus des modifications tarifaires proposées par l'Assureur, le Souscripteur peut résilier le présent contrat moyennant un préavis de deux (2) mois avant l'échéance.

Par conséquent, et compte tenu des résultats et des modalités contractuelles de renouvellement, nous demandons l'application d'une majoration de 5% des cotisations à effet du 1er janvier 2025 pour toutes les garanties.

*5*



**2024-DEL-70 : MISSION OPTIONNELLE – PROTECTION SOCIALE COMPLEMENTAIRE – GARANTIE SANTE - CONVENTION DE PARTICIPATION 2023 – BILAN – PROPOSITION D'AUGMENTATION TARIFAIRE – DECISION**

**ÉTAIENT PRÉSENTS :**

Mesdames Annic DESSAUX, Joëlle DOUBET, Claude LEUMAIRE, Marie-Françoise LOISON, Anne-Emilie RAVACHE et Messieurs Christophe BOUILLON, Jean CHOMANT, Eric HERBET, Jean-François MAYER, Martial OBIN, Pierre PELTIER, François ROGER, François TIERCE et Jean-Claude WEISS.

**ABSENTS AYANT DONNE POUVOIR :**

- Madame Mélanie BOULANGER (pouvoir à Monsieur Martial OBIN)
- Madame Blandine LEFEBVRE (pouvoir à Monsieur Jean-Claude WEISS)
- Monsieur Nicolas BERTRAND (pouvoir à Monsieur Pierre PELTIER)
- Monsieur Bastien CORITON (pouvoir à Monsieur Christophe BOUILLON)
- Monsieur Laurent JACQUES (pouvoir à Madame Anne-Emilie RAVACHE)
- Monsieur Patrick CALLAIS (pouvoir à Madame Claude LEUMAIRE)
- Monsieur Jean-Marc VASSE (pouvoir à Monsieur François ROGER)

**ABSENTES NON REPRÉSENTÉES :**

- Madame Claudine BRIFFARD
- Madame Marie-Agnès POUSSIER WINSBACK
- Madame Françoise UNDERWOOD

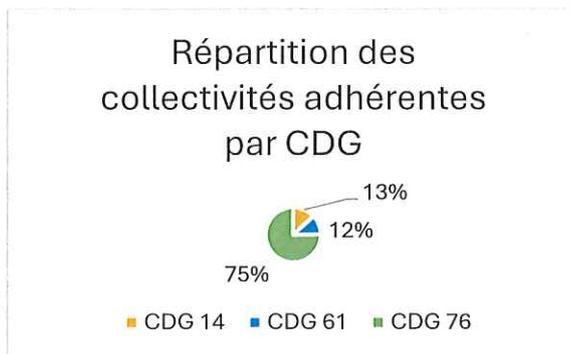
Monsieur le Président cède la parole à Monsieur Jean CHOMANT, membre du Bureau, qui rappelle que par délibération du 30 septembre 2022, le Conseil d'Administration a décidé de s'associer aux Centres de Gestion du Calvados et de l'Orne pour conclure des conventions de participation mutualisées « santé » et « prévoyance » avec la Mutuelle Nationale Territoriale (MNT-MGEN).

Ces conventions sont entrées en vigueur le 1<sup>er</sup> janvier 2023 pour une durée de 6 ans.

Monsieur CHOMANT propose, à l'occasion de la présente séance, de prendre connaissance du bilan de l'année 2023 de la gestion de la convention de participation pour le risque « santé ».

Monsieur CHOMANT rappelle que le contrat-groupe « santé » propose 3 formules de garanties (base, confort, renforcée) pour les actifs, conjoints, enfants rattachés et les retraités. Ces formules de prestations proposent des garanties supérieures au panier de soin avec une tarification par tranches d'âge pour les actifs et les retraités et un tarif pour les enfants des actifs (gratuité à partir du 3<sup>ème</sup> enfant).

Au 31 décembre 2023, 121 collectivités ont adhéré au contrat-groupe santé mutualisé comptabilisant 2880 adhérents (actifs, conjoints, enfants et retraités). Le taux de mutualisation est de 40,1%.

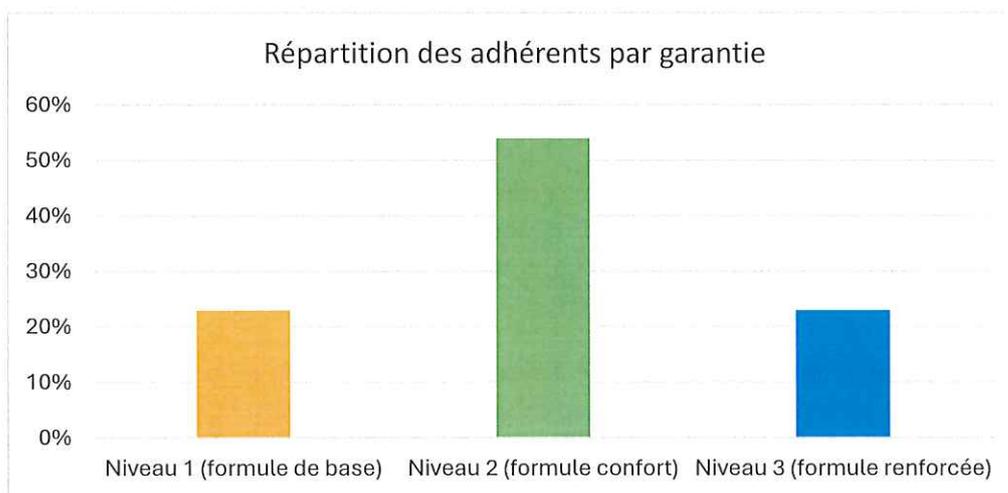


Concernant plus particulièrement la Seine-Maritime, le contrat-groupe « santé » comptabilise 91 collectivités adhérentes, dont :

- ✓ 85 collectivités de moins de 50 agents,
- ✓ 3 collectivités entre 50 et 200 agents,
- ✓ 2 collectivités entre 201 et 350 agents,
- ✓ 1 collectivité de plus de 350 agents.

Pour un total de 2478 adhésions (*actifs, ayants-droits et retraités*) au contrat-groupe, soit un taux d'adhésion des agents de 37,7 %.

La formule de garantie « confort » (niveau 2) représente plus de la moitié des adhésions.



Monsieur CHOMANT précise que la participation financière des employeurs varie entre 1 € et 50 €/mois/agent et est modulée en fonction des revenus ou de la composition familiale pour 10 % des collectivités. La participation financière moyenne est de 15 €/mois/agent.

Ainsi, le bilan de la première année de déploiement est plutôt positif en termes d'adhésion des agents. De surcroît, le contrat-groupe est financièrement à l'équilibre sur les trois départements, la Seine-Maritime cumulant un total de charges (prestations versées) de 813 924 € pour un total de recettes (cotisations encaissées) de 944 478 €.

5



Cependant, la MNT-MGEN annonce de nouvelles évolutions règlementaires en 2025 susceptibles d'impacter les dépenses de santé. Il s'agit en particulier :

- De la revalorisation très probable à 30 € des honoraires de consultation des médecins,
- De la revalorisation de certains actes techniques pratiqués par les pédiatres, les gériatres, les gynécologues et les dentistes,
- De la revalorisation des honoraires des pharmaciens et du remboursement des protections menstruelles pour les moins de 26 ans,
- De la hausse des tarifs d'hospitalisation,
- Enfin de l'évolution annoncée du 100% santé pour l'optique et l'audio.

L'ensemble de ces mesures représente selon la MNT-MGEN une majoration potentielle de 2,3 %.

Par ailleurs, comme chaque année, la loi de financement de la sécurité sociale autorisera probablement l'indexation du plafond mensuel de la sécurité sociale (PMSS) sur la base duquel sont fixées les prestations. En 2024, cette hausse était de 5,4 % que la MNT-MGEN a répercuté contractuellement sur les cotisations. Pour 2025, cette hausse qui est très liée à l'inflation des prix devrait être moindre, de l'ordre de 1,5 %.

Au regard de ces éléments, la MNT-MGEN souhaite, à l'image des autres mutuelles, répercuter ces différentes évolutions sur les cotisations du contrat « mutuelle santé » afin de garantir la pérennité des équilibres techniques et financiers du contrat-groupe au bénéfice des agents qui y adhèrent.

Ainsi, comme le prévoient les conditions particulières attachées à la convention de participation « santé » et après négociation avec les services des trois CDG associés, la MNT-MGEN propose de faire évoluer le montant des cotisations de **3,8 %**, soit 2,3 % au titre des évolutions règlementaires décidées par l'Etat + 1,5 % au titre de l'indexation du PMSS.

Monsieur CHOMANT précise que le Centre de Gestion, souscripteur du contrat collectif, peut, s'il le souhaite, refuser ces modifications tarifaires. Néanmoins, le refus des modifications aurait pour conséquence la résiliation du contrat pour l'ensemble des collectivités adhérentes et des agents bénéficiaires.

Il rappelle que la décision de modification des conditions tarifaires, si elle est actée, devra être portée à la connaissance des collectivités adhérentes et nécessitera, de leur part, la signature d'un avenant aux conditions particulières du contrat d'assurance santé collectif à adhésion facultative. Il est à noter que les collectivités et les agents adhérents gardent toutefois la faculté de mettre un terme à leur adhésion, en notifiant leur volonté à la MNT-MGEN.

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

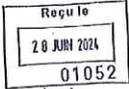
- **D'augmenter de 3,8 % du montant de la cotisation brute des agents sur l'ensemble des garanties, à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2025,**
- **D'autoriser Monsieur le Président à signer les avenants aux conditions particulières du contrat d'assurance santé collectif à adhésion facultative au titre de la convention de participation « santé » et du contrat-groupe « santé » proposé aux agents du Centre de Gestion.**

5



ANNEXE DE LA DELIBERATION n° 2024-DEL-70

Annexe au rapport N°



Centre de Gestion de la fonction publique territoriale de la Seine-Maritime... Rouen, le Mardi 25 Juin 2024

Signature of M. Garnier

Objet : Votre convention de participation santé CDG 76, 14 et 61.

Monsieur le Président,

Le compte de résultat ci-dessous présente un rapport prestations sur cotisations de 109,74% représentant un déficit de 78.962,04 € pour l'année 2023 conformément à l'extrait ci-dessous :

Table with 12 columns: Description, Exercice, Cotisations, Prestations, etc. Rows include '2023' and '2024' for various categories.

La MNT s'est engagée à fournir les comptes de résultats et les éventuelles majorations de cotisations avant le 30 juin. Les conditions contractuelles prévoient un irralien des cotisations pendant les 2 premières années, soit jusqu'au 31/12/2024, hors évolution réglementaires, fiscales et hors PMSS conformément à la réserve suivante et acceptée :

Réserve sur les conditions d'évolution des cotisations en cas d'aggravation de la sinistralité (CPR article 3.2) :

- L'aggravation de la sinistralité est constatée par garantie dès la fin du 1er exercice de survenance.
- Les taux de cotisation sont maintenus deux ans. L'éventuelle augmentation sera appliquée à compter de la 3ème année selon les taux d'augmentation définis en fonction des seuils de déclenchement.

Lorsque l'Assureur souhaite modifier les cotisations à la date d'échéance de l'année suivante en cas d'aggravation de la sinistralité, de la variation du nombre d'agés adhérents ou encore des évolutions démographiques, il adresse sa demande au Souscripteur 180 Jours au plus tard à compter de la date d'échéance. Cette demande doit être accompagnée d'une étude documentée justifiant qu'au moins un des cas de majoration précités nécessite de modifier les

taux de cotisations pour préserver l'équilibre du contrat d'assurance. L'Assureur indique dès lors pour chacune des garanties les nouveaux taux de cotisation qu'il entend appliquer. Le Souscripteur étudie la proposition :

- En cas d'acceptation des modifications tarifaires proposées par l'Assureur, les nouveaux taux de cotisation font l'objet d'un avenant aux conditions particulières,
- En cas de refus des modifications tarifaires proposées par l'Assureur, le Souscripteur peut résilier le présent contrat moyennant un préavis de deux (2) mois avant l'échéance.

Dans ce cadre précité et conformément aux conditions de renouvellement prévues, la MNT réalise une majoration des cotisations 5% à compter du 1er Janvier 2025.

Par ailleurs, dans le cadre d'un changement réglementaire et conformément aux dispositions prévues à l'article 20 du décret 2011-1474 du 8 novembre 2011, la MNT a choisi de répercuter ses évolutions en majorant les cotisations de +2,5% au 1er janvier 2025 auxquelles s'ajoute le relouat de 2,5% pour l'année 2024 soit un total de +4,80%. (Voir annexe jointe: Evolutions réglementaires 2024 - 2025 impactant les dépenses de santé).

A cette majoration s'ajoutera l'indexation relative au PMSS calculée sur l'année N (taux non connu à ce jour).

Indépendamment de cette proposition de réajustement des cotisations, nous poursuivons nos efforts avec vos équipes afin d'engager des actions visant à contenir le niveau l'absentéisme observé.

Dans l'attente de votre retour, je vous prie d'agréer, Monsieur le Président, l'expression de notre considération distinguée.

TONY OLLIVIER
Responsable secteur MNT Normandie

Annexe - Evolutions réglementaires 2024 - 2025 impactant les dépenses de santé

L'Assurance maladie poursuit les transferts de charge qui ont été initiés l'année dernière. Par ailleurs, elle continue à mettre en œuvre des mesures qui entraînent une augmentation des dépenses de santé.

La MNT souhaitant garantir la pérennité de ses équilibres techniques et financiers, elle se voit contrainte de répercuter l'augmentation estimée de 2,3 % à l'ensemble des cotisations au 1er Janvier 2025 pour compenser ce transfert du régime obligatoire vers les OCAM (Organismes Complémentaires d'Assurance Maladie).

Cette estimation prévisionnelle est réalisée à partir des évolutions réglementaires connues qui vont impacter les dépenses de santé sur la période 2024-2025.

- Les négociations sur certaines des mesures suivantes sont déjà très avancées.
• D'autres mesures ont été annoncées par les pouvoirs publics et sont toujours en cours de négociation : leur impact pourrait donc être supérieur
• Certaines évolutions sont à prévoir courant 2025 et ne sont pas encore chiffrables à date.

Vous trouverez ci-dessous le détail des premières évaluations :

- Revalorisation de la consultation des médecins : à minima les parties semblent s'accorder sur une consultation à 30€ à date pour les généralistes. L'impact sur les prestations est évalué à 0,4%
- Revalorisation d'autres actes techniques selon les spécialités : la revalorisation de certains actes pratiqués par les pédiatres, les psychiatres, les gériatres, les gynécologues et les endocrinologues est en cours de discussion. Cette revalorisation entraînerait une dépense supplémentaire de 80M€ pour les organismes complémentaires, d'après les chiffres de la FNMF. L'impact sur les prestations est évalué à 0,3%
- Reliance du Forfait Patientèle Médecin Traitant : suppression de la taxe (aujourd'hui fixée à 0,8% de l'assiette de cotisation) et réaffectation d'une enveloppe de 100M€ financée par un acte forfaitaire, qui s'ajoute à l'évolution de l'an passé. L'impact sur les prestations est évalué à 0,4%
- Pharmaciens : ouverture des négociations avec une enveloppe budgétaire de 750 M€ réclamée par les syndicats pour financer des revalorisations d'honoraires. L'impact sur les prestations est évalué à 0,2%
- Dentales : revalorisation des actes via la convention dentaire. L'impact sur les prestations est évalué à 0,5%
- Remboursement des protections menstruelles réutilisables pour les moins de 26 ans. L'impact sur les prestations est évalué à 0,3%
- Hospitalisation : une hausse des TNP (taux nationaux journaliers de prestations) de +3,2% au 1er Mars 2024 annoncée fin 2023. L'impact sur les prestations est évalué à 0,2%.
- Nouvelles évolutions du 100% santé sur l'optique et l'audio : l'impact reste à mesurer

Ces mesures ayant des impacts significatifs sur les garanties santé prévues au contrat constituent une modification de la réglementation telle que visée par l'article 20.4 du décret du 8 novembre 2011 :

- Une mesure qui modifie le cahier des charges des contrats responsables (telle que le 100% santé) et se traduit par une modification d'un texte réglementaire ;
• Une revalorisation du montant des consultations qui nécessite une modification des conventions nationales médicales.

Par ailleurs, on constate une tendance haussière des dépenses de santé avec un objectif national des dépenses d'assurance maladie (Ondam) 2025 qui devrait atteindre au moins 3%.

Handwritten mark resembling the number 5

**2024-DEL-71 : MISSIONS OPTIONNELLES – DELIBERATION-CADRE – INFORMATION****ÉTAIENT PRÉSENTS :**

Mesdames Annic DESSAUX, Joëlle DOUBET, Claude LEUMAIRE, Marie-Françoise LOISON, Anne-Emilie RAVACHE et Messieurs Christophe BOUILLON, Jean CHOMANT, Eric HERBET, Jean-François MAYER, Martial OBIN, Pierre PELTIER, François ROGER, François TIERCE et Jean-Claude WEISS.

**ABSENTS AYANT DONNE POUVOIR :**

- Madame Mélanie BOULANGER (pouvoir à Monsieur Martial OBIN)
- Madame Blandine LEFEBVRE (pouvoir à Monsieur Jean-Claude WEISS)
- Monsieur Nicolas BERTRAND (pouvoir à Monsieur Pierre PELTIER)
- Monsieur Bastien CORITON (pouvoir à Monsieur Christophe BOUILLON)
- Monsieur Laurent JACQUES (pouvoir à Madame Anne-Emilie RAVACHE)
- Monsieur Patrick CALLAIS (pouvoir à Madame Claude LEUMAIRE)
- Monsieur Jean-Marc VASSE (pouvoir à Monsieur François ROGER)

**ABSENTES NON REPRÉSENTÉES :**

- Madame Claudine BRIFFARD
- Madame Marie-Agnès POUSSIER WINSBACK
- Madame Françoise UNDERWOOD

Monsieur le Président rappelle que, partenaire « ressources humaines » des collectivités territoriales, le Centre de gestion propose, au-delà de ses missions obligatoires définies par la loi, un certain nombre de missions dites « optionnelles » qui permettent aux collectivités et établissements publics de la Seine-Maritime de bénéficier, selon leurs choix et à titre facultatif, de conseils et d'expertises complémentaires.

Aujourd'hui au nombre de 18, ces missions facultatives ont été décidées au fur et à mesure des années par le Conseil d'Administration. Certaines sont très anciennes, à l'image de la mission de réalisation des paies, qui a été instaurée sous l'empire du Syndicat de communes pour le personnel auquel a succédé en 1984 le Centre de Gestion.

Monsieur le Président rappelle que lors de son contrôle de la gestion de notre établissement en 2022-2023, la Chambre Régionale des Comptes de Normandie a relevé que le Conseil d'Administration aurait avantage à adopter une délibération-cadre permettant d'actualiser le contenu des missions (en lien avec le catalogue édité depuis 3 ans), de stabiliser leurs dénominations, de les faire correspondre à des contenus précisément identifiés et de tracer la ligne de partage dans le cas où elles sont également exercées à titre obligatoire au profit des collectivités et établissements affiliés.

Cette délibération-cadre, ont ajouté les magistrats, serait de nature à assurer un niveau égal d'information et de prestations entre adhérents et à clarifier l'offre de services du CDG devenue dense au fil des années.



Lors de sa présentation du rapport de la CRC devant le Conseil d'Administration le 20 juin 2023, Monsieur le Président rappelle qu'il avait indiqué que le Centre de Gestion se conformerait à cette demande.

C'est la raison pour laquelle Monsieur le Président propose, en annexe au présent rapport, un document-cadre dénommé « règlement des missions » détaillant pour chacune des missions sa dénomination, le cadre juridique dans lequel elle s'inscrit, la nature et le contenu des prestations ainsi que les modalités d'adhésion, de réalisation et de financement.

Ce document sera mis à jour à chaque fois qu'une évolution interviendra sur une mission.

**Compte tenu de l'ensemble des éléments exposés, le Président entendu, le Conseil d'Administration, à l'unanimité, décide d'adopter le document-cadre joint à la présente délibération regroupant l'ensemble des éléments ayant trait aux missions complémentaires facultatives exercées par le Centre de Gestion.**

ANNEXE DE LA DELIBERATION n° 2024-DEL-71

CONSEIL D'ADMINISTRATION



LISTE DES DÉLIBÉRATIONS

RECAPITULATIF DES MISSIONS OPTIONNELLES

Missions optionnelles	Références
Mission de médecine professionnelle	Délibération en date du 28 octobre 1978 Délibération en date du 21 octobre 2005
Réalisation des pales	Novembre 1981
Contrat Groupe d'assurance collective	Délibération en date du 8 mars 1990
Mission « Archives »	Délibération en date du 16 octobre 1992
Création des missions temporaires (anciennement service remplacement créé en 1997)	Délibération en date du 21 octobre 2005
Mission d'inspection en matière d'hygiène et de sécurité (ACFI)	Délibération en date du 29 juin 2005
Conseil et assistance au recrutement	Délibération en date du 21 mars 2006
Conseil et assistance chômage	Délibération en date du 16 octobre 2007
Aide à la réalisation du Document Unique d'Evaluation des Risques Professionnels	Délibération en date du 11 décembre 2007
Conseil d'assistance au précontentieux et contentieux en ressources humaines	Délibération en date du 11 décembre 2007
Réalisation des dossiers CNRACL	Délibération en date du 30 juin 2009
Mission d'expertise en ergonomie	Délibération en date du 22 octobre 2012
Protection sociale complémentaire	Délibération en date du 14 décembre 2012
Mission Expérimentale « Médiation Préalable obligatoire »	Délibération n°2017/063 en date du 14 décembre 2017
Mission d'accompagnement « psychologue du travail »	Délibération n°2018/058 en date du 20 septembre 2018
RGPD (Délégué à la protection des données mutualisé)	Délibération n°2019/008 en date du 26 mars 2019
Référent pour le signalement des actes de violence, de discriminations, de harcèlement ou d'agissements sexistes »	Délibération n°2021/014 en date du 25 mars 2021
Création d'une mission Conseil en organisation	Délibération n°2021/070 en date du 15 octobre 2021

CONSEIL D'ADMINISTRATION



Mission « Expérimentation portant sur la promotion interne dérogatoires pour les personnes en situation de handicap »	Délibération n°2022/048 en date du 24 mars 2022
Mission « Management du risque amiante »	Délibération n°2022/087 en date du 30 septembre 2022

5



Édition 2024



Missions optionnelles

Sommaire

6	ASSISTANCE STATUTAIRE
1	REFERENT SIGNALEMENT DES ACTES DE VIOLENCE OU DE HARCELEMENT
2	RÉALISATION DES DOSSIERS CNRACL
8	ASSURANCES STATUTAIRES
9	CONTENTIEUX
9	CONSEIL ET ASSISTANCE AU PRÉCONTENTIEUX ET AU CONTENTIEUX
10	MÉDIATION PRÉALABLE OBLIGATOIRE
11	RECRUTEMENT
11	CONSEIL ET ASSISTANCE AU RECRUTEMENT
12	MISSIONS TEMPORAIRES
14	SANTÉ
14	DOCUMENT UNIQUE D'ÉVALUATION DES RISQUES PROFESSIONNELS
15	MISSION MANAGEMENT DU RISQUE AMIANTE
16	MISSION D'EXPERTISE EN ERGONOMIE ET EN HYGIÈNE EN SÉCURITÉ

MISSION D'INSPECTION ACFI	18
ACCOMPAGNEMENT PSYCHOLOGIQUE	20
<b>CONTENTIEUX</b>	<b>30</b>
RÉALISATION DES PAIES	21
REGULARISATION DES PAIES	26
CALCUL D'INDÉPENDANCE DE LICENCIEMENT	27
CONSEIL ET ASSISTANCE CHÔMAGE	28
PROTECTION SOCIALE COMPLÉMENTAIRE	29
<b>ACCOMPAGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES</b>	<b>37</b>
ARCHIVES	31
RGPD - DÉLEGUE MUTUALISÉ À LA PROTECTION DES DONNÉES	30
CONSEIL EN ORGANISATION	35
PROMOTION INTERNE PAR VOIE DE DÉTACHEMENT DES TRAVAILLEURS EN SITUATION DE HANDICAP	36
CONVENTION SANTÉ PREVENTION	38

## Avant-propos du règlement des missions

Partenaire « ressources humaines » des collectivités territoriales, le Centre de gestion propose, au-delà de ses missions obligatoires, des missions dites « optionnelles » afin d'apporter tout le conseil et l'expertise aux collectivités et établissements publics territoriaux de Seine-Maritime.

La mise en œuvre du statut de la Fonction Publique Territoriale constitue un enjeu stratégique en raison de sa complexité et de son incidence sur la gestion des ressources humaines proprement dites et, par voie de conséquence, sur la qualité du service public qui en découle. Par ailleurs, l'évolution permanente du contexte institutionnel implique une professionnalisation accrue des ressources humaines.

C'est la raison pour laquelle le Centre de Gestion, à travers l'ensemble de ses missions « optionnelles », propose des solutions sur mesure, adaptées aux besoins spécifiques des acteurs locaux. Grâce à son équipe de spécialistes (statut, relations, recrutement, rémunérations, santé, contentieux, prévention des risques professionnels, archives, etc.), les missions définies par le CDG 76 sont totalement adaptées aux problématiques des employeurs territoriaux.

L'objectif visé : Permettre aux autorités territoriales, de répondre à leurs obligations d'élu employeur.

retrouvez toutes nos missions sur CDG76.fr





## 2 ÉTAPES PRÉALABLES POUR POUVOIR ADHÉRER AUX MISSIONS OPTIONNELLES

POUR POUVOIR ADHÉRER POUR UNE DURÉE DE 4 ANS,  
AUX MISSIONS DE MON CHOIX,  
VOICI LA MARCHE À SUIVRE

- 1) **JE FAIS DÉLIBÉRER MA COLLECTIVITÉ**  
L'adoption de la convention-cadre par votre instance délibérante, vous permet, à tout moment, de recourir à l'une ou l'autre des missions que nous vous proposons. Un modèle de délibération vous est proposé sur [www.cdg76.fr](http://www.cdg76.fr)
  - 2) **JE SIGNE LA CONVENTION CADRE**  
Valable pour une durée de quatre ans renouvelable, cette convention cadre vous permet de déclencher, en tant que de besoin, la(les) mission(s) de votre choix.
- PENDANT 4 ANS**
- JE PEUX ENSUITE SOUSCRIRE À LA MISSION DE MON CHOIX**  
Les missions sont ensuite sollicitées sur demande expresse de la collectivité, en tant que de besoin, via une demande de mission ou par l'acceptation du devis proposé par le Centre de Gestion.

**!** Concernant la médecine du travail et, d'une manière générale, l'adhésion à l'une ou l'autre des missions proposées par le Pôle « Santé/Prévention », la signature d'une convention spécifique d'exercice « Médecine professionnelle » est nécessaire, au regard des obligations particulières qu'elle met en œuvre.

5 |

## RÉFÉRENT SIGNALLEMENT DES ACTES DE VIOLENCE OU DE HARCÈLEMENT

### ARTICLE 1 : RÉFÉRENCES JURIDIQUES ET DOMAINE D'APPLICATION

Le décret n°2020-256 du 13 mars 2020 oblige, depuis le 1er mai 2020, les employeurs publics à mettre en place un dispositif de signalement. Pour les accompagner, le Centre de gestion 76 s'est associé aux quatre autres CDG normands afin de proposer, au titre de l'article L. 452-13 du Code Général de la Fonction Publique un service mutualisé répondant à ses exigences induites par la réglementation : confidentialité, neutralité et objectivité. Cette mission est exercée par le Centre de Gestion en vertu d'une délibération de son conseil d'administration en date du 25 mars 2021.

### ARTICLE 2 : DÉROULEMENT ET CONDITIONS DE LA MISSION

Le référent signalement :

- Recueille les signalements effectués par les agents s'agissant de victimes ou témoins d'atteintes volontaires à leur intégrité physique, d'actes de violence, de discrimination, de harcèlement moral ou sexuel, d'agissements sexistes ou de menaces ou de tout autre acte d'intimidation
- Oriente l'auteur du signalement vers les services et professionnels chargés de son accompagnement et de son soutien (médecin du travail ou médecin traitant, psychologue du travail, défenseur des droits, associations de soutien...)
- Communique le signalement à l'autorité territoriale, si l'agent le souhaite et en fonction des situations, afin que cette dernière prenne toutes les mesures nécessaires à la protection de l'agent concerné (enquête administrative, protection fonctionnelle, etc.)
- Opère en toute indépendance selon les règles de confidentialité et de discrétion professionnelle

Le déclenchement de la mission « Référent signalement des actes de violence ou de harcèlement » s'opère en deux temps :

- Dans un premier temps par la collectivité ou l'établissement public par la souscription à la mission au moyen du formulaire d'adhésion spécifique disponible sur [cdg76.fr](http://cdg76.fr)
- Dans un second temps par l'agent s'agissant de victime ou témoin au moyen du formulaire de signalement disponible sur [cdg76.fr](http://cdg76.fr)

La demande est traitée au plan régional, en dehors du département de la collectivité d'origine.

La stricte confidentialité est garantie à l'auteur du signalement, aux témoins, et aux personnes mises en cause.

L'ensemble des données portées à la connaissance du référent signalement est traité selon les règles de conformité fixées par le Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD).

### ARTICLE 3 : TARIFICATION ET FACTURATION

Seuls sont facturés les signalements nécessitant un traitement sur la base d'un tarif forfaitaire. La facturation des travaux « Référent signalement » a lieu à leur achèvement. Le paiement est effectué à réception du titre de recettes établi par le Centre de Gestion. Dans l'hypothèse où la collectivité interromp les travaux « Référent signalement » avant leur achèvement, la facturation s'établit à partir du constat contradictoire des travaux réellement effectués.

Les tarifs sont fixés chaque année par le Conseil d'Administration et demeurent valables toute l'année.

6 |

## RÉALISATION DES DOSSIERS CNRACL

### ARTICLE 1 : RÉFÉRENCES JURIDIQUES ET DOMAINE D'APPLICATION

La mission concerne l'instruction et la constitution des dossiers relatifs à la retraite des seuls fonctionnaires relevant de la CNRACL. Elle s'inscrit dans le cadre de l'article L. 452-41 du Code Général de la Fonction Publique et de l'instruction générale de la CNRACL, ainsi que des dispositions applicables à ce régime spécial, notamment le code des pensions civiles et militaires, la loi n° 2003-775 du 21 août 2003 portant réforme des retraites et le décret n° 2003-1306 du 26 décembre 2003 relatif au régime de retraite des fonctionnaires affiliés à la CNRACL. Cette mission est exercée par le Centre de Gestion en vertu d'une délibération n° 2021-0114 de son conseil d'administration en date du 30 juin 2021.

### ARTICLE 2 : DÉROULEMENT ET CONDITIONS DE LA MISSION

- Demande de régularisation de services
- Validation des services de non titulaire
- Rétablissement auprès du régime général et de l'IRCANTEC
- Constitution du dossier de retraite CNRACL
  - Dossier de pension normale
  - Dossier de pension de réversion
  - Dossier de pension d'invalidité
  - Dossier de retraite pour carrière longue
  - Dossier de retraite pour un fonctionnaire handicapé

Le déclenchement de la mission « Réalisation des dossiers CNRACL » est à la seule initiative de la collectivité, en fonction de ses besoins spécifiques en matière de retraite CNRACL, au moyen du formulaire « Demande de mission - Réalisation des dossiers CNRACL », disponible sur [cdg76.fr](http://cdg76.fr).

La collectivité autorise le Centre de Gestion 76 à lui transmettre, le cas échéant, toute information relative à la prestation, par voie électronique.

### ARTICLE 3 : TARIFICATION ET FACTURATION

La facturation des travaux « Réalisation des dossiers CNRACL » a lieu à leur achèvement. Le paiement est effectué à réception du titre de recettes établi par le Centre de Gestion.

Dans l'hypothèse où la collectivité interromp les travaux « Réalisation des dossiers CNRACL » avant leur achèvement, la facturation s'établit à partir du constat contradictoire des travaux réellement effectués.

Les tarifs sont fixés chaque année par le Conseil d'Administration et demeurent valables toute l'année.

7 |

## ASSURANCES STATUTAIRES

### ARTICLE 1 : RÉFÉRENCES JURIDIQUES ET DOMAINE D'APPLICATION

La charge financière inhérente aux différentes absences des agents pour raison de santé (accident de service, maladie ordinaire, maladie longue durée, longue maladie, maladie grave) est supportée par l'employeur. Afin de limiter ce coût, le CDG 76 propose, au titre de l'article L. 452-40 du Code général de la Fonction Publique et l'article 26 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 un contrat « groupe » d'assurances statutaires permettant de bénéficier d'un tarif plus attractif et de remboursements rapides et transparents. Cette mission est exercée par le Centre de Gestion en vertu d'une délibération de son conseil d'administration en date du 8 mars 1990.

### ARTICLE 2 : DÉROULEMENT ET CONDITIONS DE LA MISSION DE LA MISSION

Au titre de cette mission, le CDG :

- Informe sur le déclenchement de la mise en concurrence du contrat « groupe »
- Rédige le cahier des charges
- Organise et met en œuvre la procédure de consultation
- Sélectionne les offres et attribue le marché au regard des critères prédéfinis
- Apporte conseil et expertise en matière de prévention des risques et d'absentéisme
- Met à disposition de la collectivité adhérente un interlocuteur unique qui gère, au quotidien, le contrat (appel de primes, gestion des remboursements, ...) et qui l'accompagne dans l'instruction des dossiers particuliers

### ARTICLE 3 : TARIFICATION ET FACTURATION

Les frais de gestion (calculés sur la masse salariale assurée), selon les options choisies par la collectivité, sont facturés par le CDG76.

Les frais de gestion sont fixés chaque année par le Conseil d'Administration et demeurent valables toute l'année.

8 |



CONSEIL ET ASSISTANCE AU PRÉCONTENTIEUX ET AU CONTENTIEUX

ARTICLE 1 : RÉFÉRENCES JURIDIQUES ET DOMAINE D'APPLICATION

En vertu de l'article R. 431-3 du code de justice administrative, les employeurs publics peuvent assurer eux-mêmes leur défense dans les litiges qui les opposent à leurs agents publics.

La mission « Conseil et assistance au précontentieux et au contentieux », proposée au titre de l'article L.452-40 du Code Général de la Fonction Publique, intervient dès lors que le ministre d'avocat est laissé à l'appréhension de l'autorité territoriale. Elle ne se substitue en aucun cas à l'autorité territoriale, seule partie à l'instance qui peut prendre l'attache d'un avocat ou défendre directement ses intérêts devant les juridictions.

Cette mission est exercée par le Centre de Gestion en vertu d'une délibération de son conseil d'administration en date du 11 décembre 2007.

ARTICLE 2 : DÉROULEMENT ET CONDITIONS DE LA MISSION

**Le déclenchement de la mission « Conseil et assistance au précontentieux et au contentieux » est à la seule initiative de la collectivité, en fonction de ses besoins spécifiques, au moyen du formulaire « Demande de mission – Conseil et assistance au précontentieux et au contentieux », disponible sur [cdg76.fr](http://cdg76.fr) et acceptation du devis.**

La collectivité autorise le Centre de Gestion 76 à lui transmettre, le cas échéant, toute information relative à la prestation, par voie électronique.

ARTICLE 3 : TARIFICATION ET FACTURATION

La facturation de la mission « Conseil et assistance au précontentieux et au contentieux » a lieu à son achèvement. Le paiement est effectué à réception du titre de recettes établi par le Centre de Gestion.

Dans l'hypothèse où la collectivité interromp(e) la mission « Conseil et assistance au précontentieux et au contentieux » avant son achèvement, la facturation s'effectue à partir du constat constatant des travaux réellement effectués.

Les tarifs sont fixés chaque année par le Conseil d'Administration et demeurent valables toute l'année.

MÉDIATION PRÉALABLE OBLIGATOIRE

ARTICLE 1 : RÉFÉRENCES JURIDIQUES ET DOMAINE D'APPLICATION

En cas de contentieux, en vertu du décret n° 2022-433 du 25 mars 2022, relatif à la procédure de médiation préalable obligatoire applicable à certains litiges de la fonction publique et à certains litiges sociaux, les collectivités peuvent recourir au médiateur du CDG 76 afin de trouver une solution amiable et éviter ainsi une procédure au Tribunal Administratif qui peut parfois s'avérer longue et fastidieuse. Cette mission est exercée par le Centre de Gestion en vertu d'une délibération de son conseil d'administration en date du 27 juin 2022.

ARTICLE 2 : DÉROULEMENT ET CONDITIONS DE LA MISSION

Afin de bénéficier de l'action du médiateur du Centre de gestion, les collectivités et établissements publics doivent avoir adhéré à la mission, par convention.

« Convention d'adhésion à la Médiation Préalable Obligatoire », disponible sur [cdg76.fr](http://cdg76.fr).

Cette adhésion est libre : aucune facturation n'est établie tant que le médiateur du CDG 76 n'a pas été saisi. En cas d'adhésion, il ne sera plus possible pour les agents relevant de la collectivité, de déposer un recours contentieux auprès du juge administratif tant qu'une médiation préalable n'aura pas été tentée.

La MPO concerne uniquement les sept cas de décisions administratives individuelles défavorables suivantes :

- Révocations de mandats
- Refus de détachement ou de disponibilité et, pour les agents contractuels, refus de congés non rémunérés
- Refus de réintégration à l'issue d'un détachement, d'une disponibilité ou d'un congé parental ou relatifs au remplacement d'un agent contractuel à l'issue d'un congé non rémunéré
- Classement de l'agent à l'issue d'un avancement de grade ou d'une promotion interne
- Refus de formation professionnelle tout au long de la vie
- Refus de prendre des mesures appropriées, à l'égard des travailleurs handicapés
- Refus d'aménagement des conditions de travail des fonctionnaires qui ne sont plus en mesure d'exercer leurs fonctions.

Les parties peuvent être assistées devant le médiateur par toute personne de leur choix, notamment un avocat.

- Le médiateur du CDG 76
- Organise (et) entretient (et) de médiation (des dates et heures)
- Accompagne les parties dans la recherche d'un accord adapté
- Rédige le projet d'accord et le soumet aux parties
- Agit dans l'objectif de rétablir le dialogue et la confiance entre les parties
- Opère en toute neutralité, indépendance, impartialité dans le strict respect de la discrétion et du secret professionnel
- Informe le juge administratif à l'issue de la médiation (accord trouvé ou malheureusement mise en oeuvre de la procédure contentieuse devant le Tribunal Administratif).

ARTICLE 3 : TARIFICATION ET FACTURATION

La facturation sur la base d'un prix unitaire jusqu'à trois heures, puis application d'un tarif horaire. La facturation de la mission « Médiation Préalable Obligatoire » a lieu à son achèvement. Le paiement est effectué à réception du titre de recettes établi par le Centre de Gestion.

Les tarifs sont fixés chaque année par le Conseil d'Administration et demeurent valables toute l'année.

CONSEIL ET ASSISTANCE AU RECRUTEMENT

ARTICLE 1 : RÉFÉRENCES JURIDIQUES ET DOMAINE D'APPLICATION

Conformément à l'article L.452-39 du Code Général de la Fonction Publique, le pouvoir décisionnel n'appartient qu'à l'autorité territoriale qui définit la compétence de recrutement qui s'exerce dans le choix final du candidat jugé le mieux adapté au poste à pourvoir.

Le processus de recrutement étant un acte essentiel, la mission « Conseil et assistance au recrutement » apporte une spécificité et une technicité pour un accompagnement professionnalisé de l'autorité territoriale.

Cette mission est exercée par le Centre de Gestion en vertu d'une délibération de son Conseil d'Administration en date du 31 mars 2006.

ARTICLE 2 : DÉROULEMENT ET CONDITIONS DE LA MISSION

Le Centre de Gestion de la Seine-Maritime propose deux missions d'assistance pouvant être associées de façon complémentaire aux entretiens de recrutement :

- Pack « Conseil et assistance au recrutement »
- Le pack est une mission complète et indivisible comprenant deux étapes successives qui correspondent à une vision d'ensemble sur le processus de recrutement et la cohérence nécessaire à la culture du recrutement.
- Le pack peut être complété par des tests de personnalité et de comportement du candidat en milieu professionnel. Ceux-ci font l'objet d'une tarification indépendante et complémentaire.

Définition du besoin, pré-sélection et analyse des candidatures préférables aux entretiens

Participation aux entretiens et établissement d'un compte rendu écrit

- Missions « Conseil et assistance au recrutement » à la carte
- L'équipe « Conseil et assistance au recrutement » à la carte permet de choisir une ou plusieurs missions, en fonction des besoins spécifiques de la collectivité.

- Établissement du profil de poste - Pré-sélection, analyse et restitution des candidatures

- Mise en situation écrite et informatique

- Participation aux jours de recrutement et établissement d'un compte rendu écrit

- L'équipe « Conseil et assistance au recrutement » à la carte peut être également complétée par des tests de personnalité et de comportement du candidat en milieu professionnel. Ceux-ci font l'objet d'une tarification indépendante et complémentaire.

- Réalisation de tests de comportement en milieu professionnel (APP/APT)
- L'agent en charge de la mission « Conseil et assistance au recrutement » est habilité à pratiquer des tests de comportement en milieu professionnel, à la demande de la collectivité, peuvent être associés au pack ou aux missions « à la carte ».
- Comparaison de l'analyse du profil personnel (APP) et de l'analyse du profil type (APT)
- Compte rendu oral

**Le déclenchement du pack ou des missions à la carte « Conseil et assistance au recrutement » est à la seule initiative de la collectivité, en fonction de ses besoins spécifiques en matière de recrutement, au moyen du formulaire « Demande de mission – Conseil et assistance au recrutement », disponible sur [cdg76.fr](http://cdg76.fr).**

Les tests de comportement peuvent être sollicités en complément de la formule choisie.

La collectivité autorise le Centre de Gestion 76 à lui transmettre, le cas échéant, toute information relative à la prestation, par voie électronique.

ARTICLE 3 : TARIFICATION ET FACTURATION

La facturation des missions « Conseil et assistance au recrutement » a lieu à son achèvement. Le paiement est effectué à réception du titre de recettes établi par le Centre de Gestion.

Dans l'hypothèse où la collectivité interromp(e) les missions « Conseil et assistance au recrutement » avant leur achèvement, la facturation s'effectue à partir du constat constatant des missions réellement effectuées. Les tarifs sont fixés chaque année par le Conseil d'Administration et demeurent valables toute l'année.

MISSIONS TEMPORAIRES

ARTICLE 1 : RÉFÉRENCES JURIDIQUES ET DOMAINE D'APPLICATION

La mission « Missions temporaires » procède, au titre de l'article L.452-44 du Code Général de la Fonction Publique, de mettre des agents contractuels de droit public à disposition des collectivités, notamment en vue d'attacher des :

- Remplacements d'agents absents
- Accroissement temporaire ou saisonnier d'activité
- Vacances d'emplois qui ne peuvent être immédiatement pourvus

Cette mission est exercée par le Centre de Gestion en vertu d'une délibération de son Conseil d'Administration en date du 21 octobre 2005.

ARTICLE 2 : DÉROULEMENT ET CONDITIONS DE LA MISSION

- Sélection des agents mis à disposition
- Les candidats sont préalablement contactés par le Centre de Gestion pour leur présenter le descriptif de la mission et vérifier leur disponibilité.

Le choix du candidat est ensuite validé par la collectivité avant son recrutement par le Centre de Gestion et sa mise à disposition. En cas de refus préalable direct par la collectivité, le choix du candidat est validé par le Centre de Gestion avant son recrutement et sa mise à disposition. En tout état de cause, le candidat doit répondre aux conditions prévues par le décret n°68-145 du 15 février 1968 relatif aux agents contractuels.

- Durée minimale
- Toute mise à disposition porte sur une durée minimale d'une journée ou au moins sept heures hebdomadaires.

- Conditions de travail et mise à disposition des équipements de protection individuelle (EPI)

L'article L.421-3 du code du travail fixe les conditions de travail. Par conséquent, la collectivité d'accueil ou utilisatrice met à disposition, ses équipements de protection individuelle (EPI) adaptés à la nature de l'activité et au type de risques professionnels. Il appartient à la seule collectivité d'accueil ou utilisatrice d'en assurer la prise en charge financière. Inversement sans participation possible de l'agent ou du Centre de Gestion de la Seine-Maritime, lors de la prise de poste de l'agent remplaçant, la collectivité d'accueil devra fournir au Centre de Gestion une attestation sur l'honneur certifiant la mise à disposition d'EPI adaptés à la nature des risques encourus par l'agent remplaçant durant sa mission.

- Rémunération

La rémunération est arrêtée sur la base des éléments fournis par la collectivité et négociés lors de l'entretien entre la collectivité et l'agent. Cette somme est calculée sur la base d'un indice ou égard à l'expérience de l'agent, la présence de personnels qualifiés dans certaines professions et le niveau de diplôme de l'agent remplaçant. Les heures supplémentaires réalisées à la demande de la collectivité sont compensées à temps égal ou donnent lieu au paiement d'heures supplémentaires à la charge de la collectivité.

- Congés et absences
- Les agents bénéficient des congés annuels durant la mission. Sur demande expresse de la collectivité, l'agent qui du fait de l'administration, n'a pu bénéficier de tout ou partie de ses congés annuels avant le terme de sa mission a droit à une indemnité compensatrice. L'indemnité compensatrice est à la charge de la collectivité. Sur demande expresse de la collectivité, l'agent peut suivre des actions de formation. Le coût de la formation et la rémunération pendant l'action de formation sont à la charge de la collectivité. Les agents bénéficient des congés pour raison de santé. Il leur appartient d'informer le CDG 76 et de faire parvenir leurs arrêtés de travail dans les 48 heures. Les congés maladie sont à la charge de la collectivité.





• **Discipline**  
La procédure disciplinaire est mise en œuvre à l'initiative du Centre de Gestion au vu des témoignages écrits et des rapports faisant état des faits reprochés fournis par la collectivité.

• **Renouvellement de la mise à disposition**  
La collectivité s'engage à informer le Centre de Gestion de son souhait de renouveler la mise à disposition dès qu'elle a connaissance de la nécessaire prolongation de la mission.

• **Fins de fonctions**  
- Démission: le Centre de Gestion s'engage, dans la mesure du possible et dans les meilleurs délais, à tenter de recruter un nouvel agent en vue de le mettre à disposition sur le même poste dans la collectivité.  
En aucun cas, le Centre de Gestion ne peut être tenu, vis-à-vis de la collectivité, à un dédommagement financier.

- Licenciement: peut intervenir, en cours de mission, en cas de:  
- Procédure disciplinaire  
- Inaptitude physique  
- Insuffisance professionnelle  
L'insuffisance professionnelle est mise en œuvre à l'initiative du Centre de Gestion qui la diligente au vu des témoignages écrits, de rapports et des éléments nécessaires pour qualifier les manquements observés.  
La rémunération perçue par l'agent pendant le déroulement de la procédure et l'indemnité de licenciement sont à la charge de la collectivité.

• **Évaluation de fin de mission**  
Au terme de chaque mission, la collectivité s'engage à compléter la fiche d'évaluation de fin de mission produite par le Centre de Gestion.  
La collectivité autorise le Centre de Gestion 76 à lui transmettre, le cas échéant, toute information relative à la prestation, par voie électronique.

**ARTICLE 3 : TARIFICATION ET FACTURATION**

La tarification de la mission « Missions temporaires » est en charge de la collectivité:  
- Toutes les charges liées au recrutement ou à la gestion de l'agent (voies de contrôle par un médecin agréé, indemnité de licenciement, etc.)  
- La rémunération brute de l'agent y compris pendant les périodes d'absence justifiée (congrès annuels, congés de maternité, congés pour raisons de santé, actions de formation, etc.)  
- Les cotisations patronales  
- Les frais de gestion: 11,80 % de la rémunération brute et des charges patronales  
- La facturation de la mission « Missions temporaires » a lieu chaque mois. Le paiement est effectué à réception du titre de recettes établi par le Centre de Gestion. Dans l'hypothèse où la collectivité interrompait la mission « Missions temporaires » avant son achèvement, la facturation s'établit à partir du constat contradictoire des travaux réellement effectués. La recherche de candidats fera l'objet d'une facturation.  
- Les tarifs sont fixés chaque année par le Conseil d'Administration et demeurent valables durant toute l'année.

**Le déclenchement de la mission « Missions temporaires » est à la seule initiative de la collectivité, en fonction de ses besoins spécifiques, au moyen du formulaire « Demande de mission – Missions temporaires », disponible sur cdg76.fr.**

**MISSION MANAGEMENT DU RISQUE AMIANTE**

**ARTICLE 1 : REFERENCES JURIDIQUES ET DOMAINE D'APPLICATION**

Intégré d'habitation depuis 1997, l'ancienne usine présente dans de nombreux bâtiments, équipements publics ou dans des matériaux sur lesquels des agents publics interviennent. La responsabilité de chaque chef de service, employeur public de l'Etat, territorial ou hospitalier, s'exerce, d'une part, à l'égard des agents placés sous son autorité, des usagers du service public pouvant être accueillis dans ses locaux et sur ses sites et, d'autre part, en tant que donneur d'ordres à l'égard des salariés d'entreprises extérieures intervenant dans ses locaux. De ce cadre, le Centre de gestion propose, au titre de l'article L. 452-47 du Code Général de la Fonction Publique et en application des articles L. 4121-1 à L. 4123-5 et R. 4412-94 à R. 4412-148 du Code du travail, une mission permettant de mettre en œuvre un management du risque amiante.

Cette mission est exercée par le Centre de Gestion en vertu d'une délibération de son conseil d'administration en date du 30 septembre 2022.

**ARTICLE 2 : DEROULEMENT ET CONDITIONS DE LA MISSION**

La mission d'expertise en amiante ne peut être déclenchée qu'à l'initiative de la collectivité à la suite de l'acceptation par l'autorité territoriale du devis proposé par le Centre de Gestion.

La mission se décline sur une durée qui sera déterminée par l'ingénieur en charge de la mission selon son analyse.

Déroulement de la mission:

1. Sensibilisation sur l'amiante et ses effets sur la santé
2. Présentation du cadre réglementaire et de la circulaire du 28/07/2015 concernant la gestion du risque amiante au sein de la Fonction Publique: la collectivité appréhende l'ensemble des actions qui lui incombent.
3. Analyse documentaire amiante existante au sein de la collectivité (DTA + fiche récapitulative, Rapport Amiante Avant Travaux, plan de formation): visite de site possible pour regarder si les préconisations des diagnostics sont respectées.
4. Préconisations pour que la collectivité respecte les recommandations et directives de la circulaire du 28/07/2015: la collectivité aura toutes les clés pour mettre son plan d'actions du « management » du risque amiante.

**L'association des conseillers/assistants de prévention est nécessaire pour le déploiement du plan d'actions en interne des collectivités. En effet, la circulaire du 28/07/2015 en vigueur, rappelle que l'Autorité Territoriale doit associer les représentants du personnel, les conseillers/assistants de prévention dans cette démarche de prévention du risque amiante.**

**ARTICLE 3 : TARIFICATION ET FACTURATION**

La facturation a lieu à l'issue de la restitution du rapport du Centre de Gestion. Le paiement est effectué à réception du titre de recettes établi par le Centre de Gestion. Dans l'hypothèse où la collectivité locale ou l'établissement public interrompait la mission avant son achèvement, la facturation s'établit à partir du constat contradictoire des travaux réellement effectués.

Les tarifs sont actualisés annuellement.

En option, une restitution physique auprès des personnes que la collectivité souhaite associer peut être réalisée au tarif horaire qui sera indiqué sur le devis.

Les tarifs sont fixés chaque année par le Conseil d'Administration et demeurent valables durant toute l'année.

**DOCUMENT UNIQUE D'ÉVALUATION DES RISQUES PROFESSIONNELS**

**ARTICLE 1 : REFERENCES JURIDIQUES ET DOMAINE D'APPLICATION**

Le code du travail (article L. 4121-3) porte création et mise à jour d'un Document Unique relatif à l'évaluation des risques pour la santé et la sécurité des personnels de chaque unité de travail de l'établissement.

La mise à jour du Document Unique doit être effectuée au moins chaque année ainsi que lors de toute décision d'aménagement important modifiant les conditions d'hygiène et de sécurité ou les conditions de travail ou lorsqu'une information supplémentaire concernant l'évaluation d'un risque dans une unité de travail est recueillie. Dans ce cadre, au titre de l'article L. 452-47 du Code Général de la Fonction Publique, le Centre de gestion propose une mission d'assistance à la rédaction ou à la mise à jour du Document Unique d'Évaluation des Risques professionnels. Cette mission est exercée par le Centre de Gestion en vertu d'une délibération de son Conseil d'Administration en date du 27 septembre 2024.

**ARTICLE 2 : DEROULEMENT ET CONDITIONS DE LA MISSION**

Afin de bénéficier de la prestation de réalisation du Document Unique ou de mise à jour, les collectivités et établissements publics doivent donner mandat au CDG76 pour s'associer au groupement de commandes. La durée du groupement est de 2 ans.

Les ingénieurs en hygiène et sécurité du CDG76 sont en charge d'assurer la coordination des missions DUERP réalisées par le(s) prestataire(s) de service, à travers:

- Leur présence aux réunions préparatoires visant à présenter aux élus des collectivités la démarche d'évaluation des risques professionnels: 0,5 jour,
  - La lecture du DUERP avant sa restitution aux élus: entre 0,5 jour et 2 jours en fonction de la strate de la collectivité,
  - Leur présence à la réunion de restitution du DUERP: 0,5 jour.
  - L'évaluation de premier niveau des risques psycho-sociaux (questionnaire/analyse)
- La mission complémentaire d'évaluation de second niveau des RPS est proposée aux collectivités en supplément par les psychologues du travail.

**ARTICLE 3 : TARIFICATION ET FACTURATION**

En fonction du nombre d'adhésions au groupement de commandes, le coût financier pour les collectivités est différencié en fonction de la strate de la collectivité et est constitué:

- ✓ du montant de la prestation de service, connu qu'à l'issue de la procédure de marché public.
  - ✓ du tarif de l'accompagnement assuré par les ingénieurs du CDG76 durant toute la durée de la prestation ainsi que l'évaluation de premier niveau des RPS.
  - ✓ le cas échéant, du tarif de la mission complémentaire d'évaluation de second niveau des RPS, proposé en supplément par les psychologues du travail.
- Les tarifs sont fixés chaque année par le Conseil d'Administration et demeurent valables durant toute l'année.

**MISSION D'EXPERTISE EN ERGONOMIE ET EN HYGIÈNE ET SÉCURITÉ**

**ARTICLE 1 : REFERENCES JURIDIQUES ET DOMAINE D'APPLICATION**

L'article L4121-1 du Code du Travail demande à tout employeur de prendre les mesures nécessaires pour assurer la sécurité et protéger la santé physique et mentale des travailleurs.

Les mesures pour assurer la sécurité et protéger la santé physique et mentale des travailleurs comprennent:

- Des actions de prévention des risques professionnels et de la pénibilité au travail;
  - Des actions d'information et de formation.
- Le Centre de gestion propose une mission de conseil en ergonomie et en hygiène et sécurité, à l'initiative de la collectivité, afin d'accompagner les collectivités dans la mise en œuvre de ces mesures pour tenir compte du changement des circonstances et tendre à l'amélioration des situations existantes.  
Afin d'assister les collectivités désireuses de s'acquitter de cette obligation, le Centre de gestion met à disposition, au titre de l'article L.452-47 du Code Général de la Fonction Publique, une équipe pluridisciplinaire. Cette mission est exercée par le Centre de Gestion en vertu d'une délibération de son conseil d'administration en date du 22 octobre 2012.

**ARTICLE 2 : DEROULEMENT ET CONDITIONS DE LA MISSION**

Le Centre de gestion propose un accompagnement sur les différentes thématiques suivantes:

- Études de poste, d'un service, d'une direction: aménagement de l'environnement de travail en favorisant la réduction des contraintes, amélioration de la sécurité et des possibilités d'exercice des missions.
- Évaluation de la pénibilité au travail: évaluation des facteurs de risques professionnels réalisée en collaboration avec la collectivité.
- Mesures de vibrations: mains, bras, et/ou corps entiers,
- Mesures d'équilibre physique: bruit, températures, luminosité, hygrométrie des espaces de travail, vitesse d'air,
- Handicap et retour à l'emploi: accompagnement vers le retour à l'emploi des agents qui bénéficient d'une reconnaissance en qualité de Travailleur Handicapé (QTH), adapté ou d'un poste à un handicap spécifique...
- Sensibilisations: information pratique et théorique sur les thématiques de la prévention des risques professionnels,
- Conseils: projets de construction (lecture de plan et aide au choix), aménagement des espaces de travail (aide à la définition du cahier des charges, élaboration des critères de choix des prestataires), modification d'équipement, accessibilité, achats.

- Animation d'atelier en co-construction: structuration des besoins lors de sessions participatives sur diverses thématiques.

La mission d'expertise peut s'organiser en différentes phases, comme suit:

**• Demande de mission**

A l'issue d'un entretien (physique ou téléphonique ou conseil) permettant de définir les besoins de la collectivité, un devis est adressé. Dès réception du document signé, la mission d'expertise sera planifiée.

**• Phase de réalisation**

L'expertise en ergonomie et/ou en hygiène et sécurité, selon sa nature, est réalisée sur site en présence d'un représentant de collectivité et des agents des services concernés.

Cette étude aboutit à la rédaction d'un rapport présentant les différents points à améliorer ainsi que des propositions de modifications.

**• Phase de restitution à la collectivité**

L'intervenant du Centre de gestion effectue la restitution sur site. Le rapport final est adressé à la collectivité. La collectivité autorise le Centre de Gestion 76 à lui transmettre, le cas échéant, toute information relative à la prestation, par voie électronique.





**ARTICLE 3 : TARIFICATION ET FACTURATION**

Toute demande de paiement est effectuée à réception du titre de recettes établi par le Centre de gestion. Dans l'hypothèse où la collectivité interrompait la mission avant son achèvement, la facturation s'établit à partir du constat contractuel des travaux réellement effectués. Les tarifs sont fixés chaque année par le Conseil d'Administration et demeurent valables durant toute l'année.

**ARTICLE 3 : TARIFICATION ET FACTURATION**

La collectivité s'acquitte auprès du CDG 76 d'une adhésion annuelle au titre de la mise à disposition d'un ACFI, dont le montant est déterminé en fonction de l'effectif total de la collectivité.

Ce forfait annuel couvre la mise à disposition d'un ACFI et ouvre droit à certaines prestations en fonction de la strate de la collectivité, sans facturation supplémentaire, telles que :

- Le conseil en matière de santé et de sécurité au travail, sauf en cas de demande d'un niveau de technicité ou de complexité particuliers qui engagent une facturation complémentaire.
- La présence au F3SCT de l'ACFI, en fonction de ses disponibilités.

L'adhésion à la convention sera facturée dans le mois de l'adhésion chaque année civile sans tenir compte de la date d'adhésion, pendant la durée de la convention.

Toute demande d'intervention de l'ACFI fait l'objet d'un devis et d'une facturation après réalisation de l'intervention ou de la prestation. Les tarifs sont fixés chaque année par le Conseil d'Administration et demeurent valables durant toute l'année.

**MISSION D'INSPECTION ACFI**

**ARTICLE 1 : RÉFÉRENCES JURIDIQUES ET DOMAINE D'APPLICATION**

Conformément à l'article 5 du décret n°85-603 du 10 juin 1985 modifié et à l'article L.452-44 du Code Général de la Fonction Publique, le Centre de gestion propose la mise à disposition d'un agent chargé des fonctions d'inspection (ACFI) aux collectivités.

L'agent chargé de la fonction d'inspection (ACFI) a pour mission de :

- Contrôler les conditions d'application des règles en matière de santé et de sécurité au travail définies dans le décret n°85-603 modifié, celles édictées aux livres I à V de la quatrième partie du Code du Travail et dans les décrets pris pour son application, ainsi qu'à l'article L.317-9 du code rural et de la pêche maritime,
  - Proposer à l'autorité territoriale toute mesure qui lui paraît de nature à améliorer la santé et la sécurité du travail ainsi que de la prévention des risques professionnels,
  - En cas d'urgence, proposer les mesures immédiates qu'il juge nécessaires à l'autorité territoriale qui lui rendra compte des suites données à ses propositions,
  - Donner un avis sur les règlements et les consignes (ou tout autre document) que l'autorité territoriale envisage d'adopter en matière de santé et de sécurité au travail,
  - Assister avec voix consultative, aux réunions du Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail (F3SCT) ou à défaut du Comité Technique (CT) qui sont consacrées aux problèmes de santé et de sécurité au travail,
  - Assister les délégués du F3SCT ou du CT chargés d'effectuer des visites de services ou/et des enquêtes en matière d'accidents du travail, d'accidents de service ou de maladies professionnelles,
  - Intervenir dans la résolution d'un danger grave et imminent,
  - Rédiger un rapport en cas de non-conformité sur la législation à l'emploi des jeunes travailleurs.
- Cette mission est exécutée par le Centre de Gestion en vertu d'une délibération de son Conseil d'Administration en date du 2<sup>e</sup> juin 2024.

**ARTICLE 2 : DÉROULEMENT ET CONDITIONS DE LA MISSION**

Afin de bénéficier de la mise à disposition de l'ACFI du Centre de gestion, les collectivités et établissements publics doivent avoir adhéré à la mission, par convention pour une durée de 4 ans.

La mission d'inspection de l'ACFI est déclenchée après retour de la demande de mission et devis signé. Elle s'exerce principalement par des visites périodiques sur site préalablement définies et, en cas de circonstances exceptionnelles, par des visites extraordinaires.

Préalablement, une présentation de la démarche et des objectifs sera faite à l'autorité territoriale et aux membres de la formation spécialisée en matière de santé, sécurité et conditions de travail ou à défaut du Comité Social Territorial (cas des collectivités de plus de 50 agents).

La périodicité des visites des locaux et sur les chantiers dans lesquels le personnel territorial est amené à travailler de façon habituelle ou occasionnelle, est précisée par l'ACFI.

Le contrôle porte sur les conditions d'application des règles applicables en matière de santé et de sécurité. Toutefois, ce contrôle ne se substitue pas aux contrôles et aux vérifications périodiques obligatoires des organismes agréés.

La mission ACFI comprend les prestations suivantes :

- La formulation d'avis sur document que l'autorité territoriale envisage d'adopter en matière de santé et de sécurité.
  - La présentation de documents avant passage en F3SCT ou CST.
  - La participation supplémentaire avec voix consultative aux instances primaires (CST/CST/F3SCT).
- La mise en place d'un accompagnement est adaptée à la demande de la collectivité (dossier grave et imminent / enquête à la suite d'un accident du travail, de service ou maladie professionnelle / législation à l'emploi des jeunes travailleurs, etc).

**ACCOMPAGNEMENT PSYCHOLOGIQUE**

**ACCOMPAGNEMENT INDIVIDUEL : PRÉVENIR LES RISQUES PSYCHOSOCIAUX DANS SON SERVICE**

**ARTICLE 1 : RÉFÉRENCES JURIDIQUES ET DOMAINE D'APPLICATION**

Le Centre de gestion propose, au titre de l'article L.452-47 du Code Général de la Fonction Publique, une mission, visant à accompagner les encadrement à prévenir les risques psychosociaux au sein de leur service. Il s'agit, au cours de cet accompagnement individuel et personnalisé, d'identifier les risques psychosociaux et ceux de son équipe, d'élaborer un plan d'action et d'évaluer les actions mises en œuvre.

Cette mission est animée par un psychologue du travail et s'adresse à tout encadrement qui souhaite développer ses compétences en management et en prévention des risques psychosociaux, notamment à la suite d'une prise de poste ou dans une logique de développement professionnel.

Cette mission est exécutée par le Centre de Gestion en vertu d'une délibération de son conseil d'administration en date du 20 septembre 2018.

**ARTICLE 2 : DÉROULEMENT ET CONDITIONS DE LA MISSION**

L'accompagnement est individuel et comprend 3 rendez-vous et une réunion tripartite (encadrement/hiérarchie / psychologue du travail) avec les objectifs suivants :

- **1<sup>ère</sup> demi-journée : Manager**
- Réflexion avec l'encadrement sur son style de management et sa communication avec son équipe

- **2<sup>e</sup> demi-journée : Prévenir les RPS**
- Définition des risques psychosociaux (RPS)
- Préparé des risques psychosociaux de l'encadrement et de son équipe
- Élaboration d'un plan d'action afin d'optimiser son management et réduire les RPS

- **Réunion tripartite : Restitution du Plan d'action**
- Présentation et validation du plan d'action par la hiérarchie de l'encadrement

- **3<sup>e</sup> demi-journée : Bilan à 6 mois**

Bilan sur les actions menées depuis le début de l'accompagnement

Une 4<sup>ème</sup> demi-journée peut être programmée suivant les axes de travail identifiés et après validation par la collectivité.

**La mission « Accompagnement individuel : prévenir les risques psychosociaux dans son service » ne peut être déclenchée que pour donner suite à l'acceptation par l'autorité territoriale du devis proposé par le Centre de Gestion.**

La collectivité autorise le Centre de Gestion 76 à lui transmettre, le cas échéant, toute information relative à la prestation, par voie électronique.

**ARTICLE 3 : TARIFICATION ET FACTURATION**

La facturation de la mission accompagnement individuel : prévenir les risques psychosociaux dans son service s'effectue en deux temps :

- Facturation des axes 1<sup>ère</sup> et 2<sup>e</sup> demi-journées et de la réunion tripartite à l'achèvement de la réunion tripartite
- Facturation de la 3<sup>ème</sup> demi-journée à l'achèvement de la 3<sup>ème</sup> demi-journée.

Le paiement est effectué à réception du titre de recettes établi par le Centre de Gestion.

Dans l'hypothèse où la collectivité interrompait la mission « Prévenir les risques psychosociaux dans son service » avant son achèvement, la facturation s'établit à partir du nombre d'heures réalisées.

Les tarifs sont fixés chaque année par le Conseil d'Administration et demeurent valables durant toute l'année.

4



**ACCOMPAGNEMENT INDIVIDUEL : SOUTIEN PSYCHOLOGIQUE**

**ARTICLE 1 : RÉFÉRENCES JURIDIQUES ET DOMAINE D'APPLICATION**

Le CDG propose une mission, au titre de l'article L.452-47 du Code Général de la Fonction Publique, visant à accompagner les agents en situation de souffrance au travail. Cet accompagnement permet de :

- Bénéficier d'un lieu d'expression, d'écoute et de conseil
- Analyser les difficultés rencontrées et les ressources existantes
- Agir ensemble des leviers d'amélioration et mettre en œuvre des solutions.

L'accompagnement est assuré par une psychologue du Centre de Gestion

Cette mission est exercée par le Centre de Gestion en vertu d'une délibération de son Conseil d'Administration en date du 20 septembre 2018.

**ARTICLE 2 : DÉROULEMENT ET CONDITIONS DE LA MISSION**

L'accompagnement individuel est proposé par le médecin du travail lors d'une visite médicale, après évaluation de la situation de travail et des répercussions sur la santé de l'agent. La mise en place de l'accompagnement implique l'adhésion de l'agent et la validation de la collectivité. L'accompagnement individuel peut être également proposé, sur prescription médicale, à un agent en arrêt de travail afin de faciliter le retour au travail dans des conditions profitables à tous (agent, équipe, encadrement).

Les entretiens individuels peuvent se dérouler selon 2 modalités : présentiel au Centre de Gestion ou par téléphone, en fonction des préférences et de l'adéquation à la situation de l'agent. Dans le cas où les entretiens se déroulent par téléphone, la collectivité doit s'assurer de la confidentialité des échanges en permettant à l'agent de disposer d'un espace garantissant cette confidentialité.

Lorsque l'agent est en activité, l'accompagnement individuel se déroule sur le temps de travail. La collectivité permet à l'agent de se détacher de son service et prend en charge les frais de déplacement y afférant. Lorsque l'agent est en arrêt de travail, l'accompagnement individuel nécessite l'accord de l'agent et de la collectivité. Dans ce cas d'espèce, l'accompagnement individuel ne sera pas constitué du temps de travail effectif.

Le nombre de séances individuelles sera à l'appréciation du psychologue du travail. La moyenne d'un accompagnement individuel est de 3 séances et ne peut en aucun cas excéder 5 séances. La durée d'une séance est d'une heure en moyenne. Une attestation de présence est transmise à l'agent à l'issue de chaque rendez-vous.

**ARTICLE 3 : TARIFICATION ET FACTURATION**

La facturation de la mission « Accompagnement individuel : soutien psychologique » est forfaitaire et se déclenche à l'issue du premier entretien.

Cependant, le psychologue du travail, après évaluation lors du premier entretien, peut conclure à une autre orientation que celle prise initialement. Dans ce cas, la prestation sera interrompue et ce premier entretien ne sera pas facturé.

Le paiement est effectué à réception du titre de recettes établi par le Centre de Gestion.

Dans l'hypothèse où la collectivité interrompra la mission avant son achèvement, aucun remboursement ne sera effectué.

La mission « Accompagnement individuel : soutien psychologique » ne peut être déclenchée qu'à la suite de la signature par l'autorité territoriale de la fiche « mission d'expertise » proposée par le Centre de Gestion sur laquelle figure le tarif de l'intervention. Les tarifs sont fixés chaque année par le Conseil d'Administration et demeurent valables durant toute l'année.

**ACCOMPAGNEMENT COLLECTIF**

**ARTICLE 1 : RÉFÉRENCES JURIDIQUES ET DOMAINE D'APPLICATION**

Le Centre de Gestion propose, au titre de l'article L.452-47 du Code Général de la Fonction Publique, différents formats de soutien collectif animés par une psychologue du travail à destination des équipes.

Ces temps d'échanges s'adressent aux équipes qui ont été exposées à un événement potentiellement traumatique, qui ont traversé une période particulièrement éprouvante ou qui sont régulièrement concernées par la gestion de situations complexes avec une charge émotionnelle importante.

Cette mission est exercée par le Centre de Gestion en vertu d'une délibération de son Conseil d'Administration en date du 20 septembre 2018.

**ARTICLE 2 : DÉROULEMENT ET CONDITIONS DE LA MISSION**

La psychologue du travail peut intervenir suivant différents formats, soit selon une approche préventive, soit consécutivement à un événement spécifique :

- **Analyse de pratiques** : au cours de la séance, les participants rapportent des situations qui leur ont fait perdre en difficulté l'interaction avec un usager, réaction violente ou inattendue, personne vulnérable... Une analyse collective des situations permet de mieux comprendre ses propres réactions et celles des usagers et d'identifier d'autres modalités d'interaction adaptées à sa posture professionnelle.
- **Groupe de parole** : espace de parole où les professionnels peuvent évoquer leur ressenti et leur vécu par rapport à des situations de travail qui les ont touchés affectivement. Il s'agit de reconstruire un sens partagé autour d'expériences individuelles, notamment auprès des personnes ayant un métier à forte composante relationnelle.
- **Débriefing post traumatique** : consécutivement à un événement potentiellement traumatique (accident grave, agression, suicide, décès, etc.) survenu dans le cadre du travail, il offre un espace d'échanges où chacun peut exprimer son ressenti et la manière dont il l'a vécu, afin de surmonter plus facilement l'événement.

Les séances se déroulent dans la collectivité elle-même pour une durée moyenne de deux heures.

La fréquence et le nombre de participants (au maximum 15 personnes) sont définis en fonction du contexte, avec un maximum de 4 séances par an pour une même collectivité.

La mission « Accompagnement collectif » ne peut être déclenchée qu'à la suite de l'acceptation par l'autorité territoriale du devis proposé par le Centre de Gestion.

La collectivité autorise le Centre de Gestion 76 à lui transmettre, le cas échéant, toute information relative à la prestation, par voie électronique.

**ARTICLE 3 : TARIFICATION ET FACTURATION**

La facturation de la mission « Accompagnement collectif » a lieu à l'achèvement de chaque séance. Le paiement est effectué à réception du titre de recettes établi par le Centre de Gestion.

Les tarifs sont votés chaque année par le Conseil d'Administration et demeurent valables durant toute l'année.

**RÉALISATION DES PAIES**

**ARTICLE 1 : RÉFÉRENCES JURIDIQUES ET DOMAINE D'APPLICATION**

La mission « réalisation des paies », au titre de l'article L.452-40 du Code Général de la Fonction Publique, consiste en l'élaboration de l'ensemble des bulletins de salaire des collectivités et établissements publics affiliés ou non affiliés, à partir des renseignements fournis par l'employeur, et ce, quelle que soit la position administrative de l'agent à rémunérer :

- Fonctionnaire à temps complet, temps non complet, Temps partiel, en détachement, ...
- Contractuels de droit public ou de droit privé.
- Contrats aidés (apprentissage, contrats d'avenir, contrat unique d'insertion).
- Indemnité au receveur, régisseur, instituteur,
- Indemnité des élus,
- Etc.

Cette mission est exercée par le Centre de Gestion en vertu d'une délibération de son Conseil d'Administration en novembre 1981.

**ARTICLE 2 : DÉROULEMENT ET CONDITIONS DE LA MISSION**

**Les engagements de la collectivité**

- Transmission des éléments fixes et variables
- La collectivité doit transmettre à l'unité « Paies » du Centre de Gestion, à l'aide de fiches nominatives individuelles dites « Fiches navettes », les éléments fixes et les éléments variables (justificatifs à l'appui), utiles à l'élaboration des bulletins de paie, soit :
  - Modification d'état civil, d'adresse, de références bancaires, ...
  - Nombre d'enfants ouvrant droit au supplément familial
  - Modification administrative (statut, grade, échelon, ...)
  - Éléments fixes ou variables : régime indemnitaire, ITS, astreintes, mutuelle, ...
  - Arrêts maladie et indemnités journalières pour les agents relevant du régime général

La collectivité doit vérifier chaque année que la somme de enfants à charge ouvrant droit au supplément familial pris en compte pour le calcul du supplément familial de traitement est toujours valide.

Le changement de régime de cotisation lié au changement de statut des agents, ou de durée hebdomadaire ne peut intervenir que sur le mois de réalisation du bulletin.

Cas particuliers des élus avec cumul de mandats :

La collectivité est tenue de communiquer au service « Paies » du Centre de Gestion les montants des indemnités de fonction perçues par leurs élus, en cas de cumul de mandats, ainsi que leurs éventuelles modifications.

Taux de cotisations spécifiques à la collectivité :

La collectivité est tenue de communiquer au service « Paies », les taux spécifiques applicables à leur structure dès leur parution.

- **Délais de transmission**

Les collectivités adhérentes à la mission « Réalisation de la paie » sont réparties, en accord avec la collectivité, dans deux « trains de paies » en fonction de leur taille et suivant les dates limite de dépôt des mandats de paiement, qui ont été votées par leur Trésorerie.

Les fiches « navettes » modifiées, ainsi que les justificatifs doivent par conséquent parvenir au Centre de Gestion avant le 1er de chaque mois pour les collectivités affectées au 1er Train de paie.

Avant le 7 de chaque mois pour les collectivités affectées au 2nd Train de paie. Ces délais pouvant occasionnellement être réduits d'une semaine en fonction des nécessités.

La transmission par mail, de modifications ou ajouts suite à l'envoi des fiches « navettes » ne peuvent intervenir qu'à titre exceptionnel avant le 10 de chaque mois. Passé cette date, les modifications supplémentaires seront enregistrées sur la paie du mois suivant.

**Les engagements du CDG 76**

Le Centre de Gestion s'engage :

- à gérer les bulletins de paie dans le strict respect de la législation en vigueur.
  - à actualiser automatiquement les données réglementaires de la paie dès leur parution au journal officiel
  - à prendre en compte les avancements de grade ou d'échelon, dès réception par l'unité « Paies » des actes administratifs signés par l'autorité territoriale, avec calcul éventuel des rappels.
- La collectivité demeure seule responsable des informations transmises au Centre de Gestion de la Seine-Maritime.

**Périodicité**

- **Mensualité**
- Suivi et contrôle des bulletins de paie avec calcul éventuel des rappels de ce traitement,
- Préparation des journaux de paies.
- États des charges diverses obligatoires ou facultatives par tiers, permettant le remplissage des bordereaux mensuels ou trimestriels, de versement des cotisations (URSSAF, FNS, CNFF, CDG, ...).
- État d'interface comptable détaillé par tiers, par fonction, par service et par article budgétaire, suivant la nomenclature comptable utilisée par la collectivité.
- Mise à disposition d'un fichier au format XML des bulletins dématérialisés pour transmission en Trésorerie via le portail de la DGFIP.
- Fourniture d'un fichier « Paiement » contenant les virements HOPAVIA au format : SEPA.
- A la demande, génération d'un fichier « Mensat » contenant l'ensemble des écritures comptables de la paie, pour intégration dans les applications Civil Finances ou Max de chez Berger Levrault.

L'ensemble de ces documents et fichiers dématérialisés, sont mis à disposition des Collectivités dans un espace dédié sécurisé, sur le site Internet du Centre de Gestion.

- Édition et envoi postal des Fiches « Navette » pour transmission par les collectivités des modifications pour la paie du mois suivant.

• **Annuairement**

Le Centre de Gestion procède pour le compte de la collectivité à la Déclaration Automatisée des Données Sociales (RADS) jusqu'à son acceptation définitive par le Centre de Transfert des Données Sociales de la CAFSAT Normande.

Édition et envoi postal des documents suivants :

- États annuels des charges par tiers, permettant ainsi aux collectivités de procéder au remplissage en ligne des bordereaux annuels URSSAF et ATIAEL.
- États FNC des agents affiliés à la CHIRACL et des agents affiliés à HICANTEC pour remplissage du bordereau de déclaration au Fonds de Compensation du supplément familial.

État récapitulatif des sommes à déclarer par les élus pour établissement par la collectivité d'une attestation à remettre aux élus.





- fiche individuelle des sommes à déclarer à remettre aux agents.  
Par ailleurs, des éditions annuelles sont également réalisées pour archivage par les collectivités :  
- Journal fiscal,  
- Journal CSG/CFDS,  
- Journal Sécurité Sociale, Accident du Travail,  
- Journal retraite : CRPAQL, RAFF, RIGANTEC  
La collectivité autorise le Centre de Gestion 76 à lui transmettre, le cas échéant, toute information relative à la prestation, par voie électronique.

**Durée de l'adhésion**  
**L'adhésion à la mission « Réalisation des paies » est à la seule initiative de la collectivité et débute dès réception du formulaire de demande d'adhésion disponible sur [cdg76.fr](http://cdg76.fr), et prend fin à l'échéance de la convention d'adhésion aux missions optionnelles du Centre de Gestion de la Seine-Maritime.**

La collectivité souhaitant adhérer à la mission « Réalisation des paies » en cours d'année s'engage à maintenir son adhésion au minimum sur l'année civile suivant l'adhésion.

**Réalisation de l'adhésion**  
La réalisation de l'adhésion à la mission « Réalisation des paies » ne peut intervenir qu'à l'issue d'une année civile, par lettre recommandée avec accusé de réception avec un préavis de trois mois.  
Toute éventuelle réalisation anticipée donnera lieu à la facturation des prestations sur la période restant à couvrir jusqu'à la fin de l'année civile, sur la base du nombre de bulletins établis le dernier mois d'exécution de la prestation.  
La fin de la mission au 31 décembre de l'année comprend les opérations de déclaration mensuelle ou annuelle auxquelles le Centre de Gestion procède en début d'année suivante.

**ARTICLE 3 : TARIFICATION ET FACTURATION**  
La prestation de réalisation des paies fait l'objet d'une facturation semestrielle établie en fonction de la grille tarifaire du Centre de gestion.  
Le paiement est effectué à réception du titre de recette établi par le Centre de Gestion.

RÉGULARISATION DES PAIES

**ARTICLE 1 : RÉFÉRENCES JURIDIQUES ET DOMAINE D'APPLICATION**  
La mission « Régularisation des paies », au titre de l'article L. 452-40 du Code Général de la Fonction Publique, consiste à procéder à toute régularisation des paies de vos agents conformément à la réglementation en vigueur en matière de rémunération des agents publics. Elle s'adresse aux collectivités qui ne sont pas adhérentes à la mission « Réalisation des paies ».

**ARTICLE 2 : DÉROULEMENT ET CONDITIONS DE LA MISSION**  
Le Centre de Gestion procède au calcul de la régularisation des paies à opérer en cas d'anomalie en matière de rémunération (régularisation du traitement de base, Supplément Familial de Traitement, NBI...)  
**Le déclenchement de la mission « Régularisation des paies » est à la seule initiative de la collectivité, au moyen du formulaire « Demande de mission – régularisation des paies », disponible sur [cdg76.fr](http://cdg76.fr).**

Sur la base des informations fournies par la collectivité (durée de la période de régularisation, fiches de paies transmises, spécificité de la demande, le Centre de Gestion établit un devis correspondant au nombre d'heures estimées multiplié par le tarif horaire. Ce devis est à retourner signé par la collectivité en cas d'acceptation.  
La collectivité autorise le Centre de Gestion 76 à lui transmettre, le cas échéant, toute information relative à la prestation, par voie électronique.

**ARTICLE 3 : TARIFICATION ET FACTURATION**  
La facturation de la mission « Régularisation des paies » a lieu à son achèvement.  
Le paiement est effectué à réception du titre de recettes établi par le Centre de Gestion.  
Dans l'hypothèse où la collectivité interromp la mission « Régularisation des paies » avant son achèvement, la facturation s'établit à partir du constat contradictoire des travaux réellement effectués.

CALCUL D'INDEMNITÉ DE LICENCIEMENT

**ARTICLE 1 : RÉFÉRENCES JURIDIQUES ET DOMAINE D'APPLICATION**  
En cas de licenciement, les agents employés par les collectivités peuvent prétendre, sous certaines conditions, à une indemnité.  
La mission « calcul d'indemnité de licenciement », proposée au titre de l'article L. 452-40 du Code Général de la Fonction Publique, s'exerce dans le cadre des dispositions prévues par le statut de la fonction publique territoriale.

**ARTICLE 2 : DÉROULEMENT ET CONDITIONS DE LA MISSION**  
Le Centre de Gestion assure l'instruction des dossiers et détermine le montant de l'indemnité de licenciement.  
**Le déclenchement de la mission « Calcul d'indemnité de licenciement » est à la seule initiative de la collectivité, au moyen du formulaire « Demande de mission - Calcul d'indemnité de licenciement », disponible sur [cdg76.fr](http://cdg76.fr).**  
La collectivité autorise le Centre de Gestion 76 à lui transmettre, le cas échéant, toute information relative à la prestation, par voie électronique.

**ARTICLE 3 : TARIFICATION ET FACTURATION**  
La facturation de la mission « Calcul et indemnité de licenciement » a lieu à son achèvement.  
Le paiement est effectué à réception du titre de recettes établi par le Centre de Gestion.  
Dans l'hypothèse où la collectivité interromp la mission « Calcul et indemnité de licenciement » avant son achèvement, la facturation s'établit à partir du constat contradictoire des travaux réellement effectués.

CONSEIL ET ASSISTANCE CHÔMAGE

**ARTICLE 1 : RÉFÉRENCES JURIDIQUES ET DOMAINE D'APPLICATION**  
En cas de perte involontaire d'emploi et en application de l'article L. 5421-1 du code du travail, les agents employés par les collectivités bénéficient d'allocations de retour à l'emploi (ARE), dans les mêmes conditions que les salariés du secteur privé.

La mission « Conseil et assistance chômage » s'exerce dans le cadre des dispositions prévues par le code du travail ainsi que par la convention relative à l'aide au retour à l'emploi et à l'indemnisation du chômage et son règlement général annexé.

**ARTICLE 2 : DÉROULEMENT ET CONDITIONS DE LA MISSION**  
- **Calcul d'indemnisation chômage**  
Le Centre de Gestion assure l'instruction des dossiers et détermine le montant de l'indemnisation. Il procède à l'édition des documents suivants : barème d'imposition en vigueur, attestation mensuelle d'actualisation, feuille de déduction, modèle de lettre de notification des droits, modèle d'avis de paiement.

- **Revalorisation des allocations chômage**  
Le Centre de Gestion procède au calcul de la revalorisation de l'allocation journalière consécutivement à la décision de l'URSEDIC au 1er juillet de chaque année.

- **Concours d'une allocation chômage et d'une activité réduite**  
Le Centre de Gestion procède au calcul de l'allocation chômage conciliée avec l'exercice d'une activité salariée réduite ou le maintien d'une activité salariée conservée.

**Le déclenchement de la mission « Conseil et assistance chômage » est à la seule initiative de la collectivité, au moyen du formulaire « Demande de mission – Conseil et assistance chômage ».**  
La collectivité autorise le Centre de Gestion 76 à lui transmettre, le cas échéant, toute information relative à la prestation, par voie électronique.

**ARTICLE 3 : TARIFICATION ET FACTURATION**  
La facturation de la mission « Conseil et assistance chômage » a lieu à son achèvement.  
Le paiement est effectué à réception du titre de recettes établi par le Centre de Gestion.  
Dans l'hypothèse où la collectivité interromp la mission « Conseil et assistance chômage » avant son achèvement, la facturation s'établit à partir du constat contradictoire des travaux réellement effectués.

5



PROTECTION SOCIALE COMPLÉMENTAIRE

ARTICLE 1 : RÉFÉRENCES JURIDIQUES ET DOMAINE D'APPLICATION

La protection sociale complémentaire tel que visé par le code général de la fonction publique porte sur la couverture assurantielle des agents publics territoriaux au titre des risques liés à la prise en charge des frais occasionnés par une maternité, une maladie ou un accident (ci-après « complémentaire frais de santé ») ou le versement d'une prestation en espèces en cas de survenance d'une incapacité de travail, d'une invalidité, d'une inaptitude ou d'un décès (ci-après « prévoyance maladie »).

Au titre de l'article L827-7, le Centre de gestion propose une convention de participation.

La participation financière des employeurs publics aux dépenses engagées par leurs agents pour la souscription d'une mutuelle santé (en complément du régime de la sécurité sociale) et/ou d'une mutuelle prévoyance (pour le maintien de salaire en cas d'arrêt maladie prolongé) devient obligatoire :

- À partir du 1er janvier 2025 pour ce qui concerne les contrats prévoyance, avec un minimum de participation de 20% du montant de référence,
- À partir du 1er janvier 2026 pour ce qui concerne les contrats santé, avec un minimum de participation de 50% d'un montant de référence.

ARTICLE 2 : DÉROULEMENT ET CONDITIONS DE LA MISSION

Le centre de gestion réalise une mutualisation de la couverture assurantielle en matière de protection sociale publique territoriale au niveau de son ressort territorial.

Il conclut, pour le compte des collectivités territoriales qui le sollicitent, une convention de participation avec l'organisme assureur désigné à la suite d'une procédure de mise en concurrence.

ARTICLE 3 : TARIFICATION ET FACTURATION

Cotisations en fonction de la couverture choisie.

La collectivité autorise le Centre de Gestion 76 à lui transmettre, le cas échéant, toute information relative à la prestation, par voie électronique.

6/ Obligations du délégué à la protection des données et du responsable de la mission

Les données contenues dans les documents élaborés et partagés par le CDG 76 et la collectivité signataire, dans le cadre de cette mission, sont strictement couvertes par le secret professionnel (article 226-13 du code pénal). Rien va de même pour toutes les données dont le responsable de la mission prendra connaissance à l'occasion de l'exécution de celle-ci.

La collectivité reste propriétaire de ses données et pourra à tout moment récupérer l'intégralité des données qui auront été transmises au DPD mutualisé dans le cadre de sa mission.

Conformément à l'article 34 de la loi informatique et libertés modifiée, le DPD mutualisé s'engage à prendre toutes les précautions utiles afin de préserver la sécurité des informations et notamment d'empêcher qu'elles ne soient déformées, endommagées ou communiquées à des personnes non autorisées.

De fait, il s'engage à respecter les obligations suivantes :

- Ne prendre à titre personnel aucune copie des documents et supports d'informations qui lui sont confiés,
- Ne pas utiliser les documents et informations traités à des fins autres que celles spécifiées dans le présent règlement,
- Ne pas divulguer ces documents ou informations à d'autres personnes, qu'il s'agisse de personnes privées ou publiques, physiques ou morales,
- Prendre toutes les mesures permettant d'éviter toute utilisation déconseillée ou frauduleuse des fichiers informatiques étudiés,
- Prendre toutes mesures de sécurité, notamment matérielle, pour assurer la conservation et l'intégrité des documents et informations traités pendant la durée de la mission.

La collectivité, dans le cadre de la mise à disposition, se réserve le droit de procéder à toutes les vérifications qui lui paraissent utiles pour constater le respect des obligations précitées.

7/ Désignation du responsable du traitement des données

Le responsable du traitement des données détermine les finalités et les moyens du traitement des données. C'est également lui qui désigne le Délégué à la Protection des Données. S'il s'agit généralement du Maire ou du Président, cette responsabilité peut néanmoins être déléguée.

8/ Désignation du délégué à la protection des données

La désignation du Délégué à la Protection des Données est obligatoire pour toute collectivité ou organisme public.

Pour le CDG 76, le Délégué à la Protection des Données mutualisé est désigné par son président.

La collectivité doit désigner au choix :

- son propre DPD en interne,
- le DPD mutualisé du CDG 76 comme état : son DPD

Cette désignation s'établit à travers un arrêté dont le modèle peut être fourni par le CDG. Le DPD prépare les documents permettant de procéder à sa désignation effective auprès de la CNIL, via le site [www.cnil.fr](http://www.cnil.fr)

Tous les modifications dans la désignation des acteurs, les caractéristiques s'engagent à s'informer mutuellement de tout changement sous un délai de deux mois maximum.

RGPD - DÉLÉGUÉ MUTUALISÉ À LA PROTECTION DES DONNÉES

ARTICLE 1 : RÉFÉRENCES JURIDIQUES ET DOMAINE D'APPLICATION

Consciemment à l'entrée en vigueur du Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD) le 25 mai 2018 et à l'obligation pour toute collectivité et pour tout établissement intercommunal de nommer un Délégué à la Protection des Données (DPD), le Centre de Gestion de la Seine-Maritime propose une mission « RGPD - Délégué à la Protection des Données mutualisé » au service des collectivités et établissements publics sénonormatifs affiliés et non affiliés de moins de 350 agents.

La réalisation de la mission, au titre de l'article L457-90 du Code Général de la Fonction Publique, consiste en la mise à disposition de moyens humains et logiciels du CDG 76 au profit de la collectivité co-signataire, avec pour finalité la maîtrise des risques liés au traitement des données personnelles, risques tant juridiques et financiers pour la collectivité et les sous-traitants, que risque de préjudice moral pour les individus.

À travers l'adhésion à la mission, la collectivité confie au CDG 76 une mission d'accompagnement dans la mise en conformité des traitements à la loi Informatique et Libertés n° 78-17 du 6 janvier 1978 et au RGPD.

L'accompagnement proposé correspond aux missions spécifiques du Délégué à la Protection des Données listées ci-après (article 2).

Au démarrage de la mission, une méthodologie, un échéancier et une présentation de coordination du projet sont proposés à la collectivité.

Cette mission est exercée par le Centre de Gestion en vertu d'une délibération de son Conseil d'Administration en date du 26 mars 2019.

ARTICLE 2 : DÉROULEMENT ET CONDITIONS DE LA MISSION

Cette mission, animée par le DPD mutualisé du CDG 76, comprend les cinq étapes suivantes :

1/ Documentation et information

- Mise à disposition de documents utiles à la compréhension des obligations mises en place par le RGPD et de leurs enjeux,
- Réunions d'information,
- Accès au DPD mutualisé par téléphone ou messagerie électronique.

2/ Diagnostic et registre des traitements

- Mise à disposition d'un logiciel informatique permettant d'appréhender le RGPD dans sa globalité,
- Réalisation d'un diagnostic sur la protection des données personnelles,
- Assistance à la réalisation du registre des traitements,
- Conseils et préconisations sur la mise en conformité des traitements listés.

3/ Plan d'action et accompagnement à la mise en conformité

- Élaboration d'un plan d'action synthétisant et priorisant les actions proposées,
- Suivi et assistance pour la mise en conformité au RGPD,
- Mise à disposition de modèles de procédures en adéquation avec les normes RGPD (contrat type ou avenant avec les sous-traitants, procédure en cas de violation de données personnelles...).

4/ Étude d'impact

- Accompagnement à la réalisation d'analyse(s) d'impact sur les traitements susceptibles d'engendrer un risque élevé pour les droits et libertés des personnes concernées, le cas échéant,
- Analyse des risques selon plusieurs critères et propositions de solutions pour limiter ces risques.

5/ Rapports d'activité sur la protection des données

- Production de rapports d'activité sur l'évolution de la mise en conformité au RGPD.

9/ Mission RGPD pour les communes non affiliées

La mission RGPD à l'attention des communes non affiliées de Seine-Maritime comprend les deux prestations suivantes :

a/ La mise à disposition d'un logiciel informatique permettant d'appréhender le RGPD dans sa globalité :

- Protéger
- Traitements
- Registre
- Diagnostic
- Actions
- Analyses d'impact
- Exercice des droits
- Violations
- Audits et contrôles
- Documentation
- Sources juridiques
- Veille juridique
- ...

b/ Un forfait de cinq jours d'accompagnement à la mise en conformité au RGPD, en complément du dispositif mis en place en interne par la commune, pouvant comprendre :

- Des réponses à des problématiques spécifiques
- L'assistance au renseignement des traitements et à la réalisation du registre
- L'assistance à la réalisation d'étude(s) d'impact
- L'assistance à l'analyse des risques
- L'assistance à la mise en place et/ou à la réalisation d'un plan d'actions
- L'assistance à la réalisation de modèles de procédures
- L'organisation de réunion(s) d'information

Les communes non affiliées adhérent à la mission RGPD doivent désigner leur propre DPD en interne.

10/ Durée de la mission

La mission prend effet pour une durée de 3 ans à compter de la date de la première visite sur site. La mission peut être renouvelée par reconduction expresse.

ARTICLE 3 : TARIFICATION ET FACTURATION

La collectivité s'acquitte auprès du CDG 76 d'une tarification annuelle au titre de la mise à disposition du Délégué à la Protection des Données mutualisé, dont le montant est défini par strates en fonction du nombre d'habitants rattaché à la collectivité.

Le tarif s'appliquant pour l'année en cours est fixé par le Conseil d'Administration du CDG 76. La brochure tarifaire sera adressée à la collectivité avant le 31 décembre de chaque année.

La tarification servira de base à la facturation pourra être réévaluée annuellement par le Conseil d'Administration du Centre de Gestion en fonction des charges affectées à cette mission.

Toute modification des conditions financières, décidée par le Conseil d'Administration du Centre de Gestion, fera l'objet d'une information à la collectivité.

5



ARCHIVES

ARTICLE 1 : RÉFÉRENCES JURIDIQUES ET DOMAINE D'APPLICATION

Dans le respect du code du patrimoine et du code général des collectivités territoriales, la collectivité doit assurer la conservation et l'exploitation de ses archives. La conservation et la mise en valeur des archives appartiennent à la collectivité sous le contrôle scientifique et technique de l'État. La « Mission archives », proposée au titre de l'article L. 452-49 du Code Général de la Fonction Publique, accompagne la collectivité dans cette démarche.

ARTICLE 2 : DÉROULEMENT ET CONDITIONS DE LA MISSION

• Diagnostic d'archivage

Diagnostic relatif au classement matériel et intellectuel à opérer au sein de la collectivité, avec production d'un rapport d'archivage sur l'état des archives et des vœux à mettre en œuvre pour y remédier.

• Interventions d'organisation et de mise aux normes de l'archivage

- Tri et élimination des documents inutiles selon les normes et délais en vigueur au plan national et sous couvert de l'ordonnance du visa de destruction par la Direction des Archives Départementales. S'agissant d'archives publiques, au sens du code du patrimoine et du code général des collectivités territoriales, la destruction effective des documents inutiles est réalisée par la collectivité utilisatrice du service.

- Classement selon la réglementation en vigueur

- Conseils relatifs au classement matériel et intellectuel

- Élaboration d'instruments de recherche et d'outils de gestion des archives

- Sensibilisation du personnel de la collectivité en charge du pré-archivage

Mise à jour du classement

Maintenances annuelles

- Recherches administratives, documentaires et historiques

- Aide à la mise en valeur du patrimoine archivistique : expositions, transcriptions de documents anciens

- Enquêtes historiques

Ces catégories de mission peuvent être techniquement distinguées et ne sont pas exclusives les unes des autres.

• Intervention régulière de maintenance des archives

Possibilité d'intervention régulière, afin de gérer, suivre et valoriser les archives, une fois que les unités d'archives ont été traitées (par exemple 2 ou 5 jours par mois, ou par trimestre... selon la taille et les besoins de la collectivité).

• Demande de mission

À l'occasion d'un entretien téléphonique ou courriel, faites nous part de vos besoins. Après étude de ces derniers, un devis vous sera adressé. Dès réception du document signé, la mission d'archivage sera planifiée.

• Devis

Le devis précise le choix des interventions retenues par la collectivité, le nombre de mètres linéaires à traiter, les conditions techniques et financières de leur réalisation, leur durée ainsi que le montant global. Il est facturé en cas de refus de la mission.

• Conditions d'exercice

À l'arrivée de l'archiviste, la collectivité doit informer la Direction des Archives Départementales du Département de la Seine-Maritime qu'une mission d'archivage a été confiée au Centre de Gestion.

À l'issue de chaque intervention, un « Rapport de fin de mission » est établi par la « Mission archives ». Ce rapport est à transmettre à la Direction des Archives Départementales, par la collectivité, dans le cadre du contrôle scientifique et technique de l'État sur les archives des collectivités territoriales.

L'intervention sera réalisée dans le respect des obligations légales et réglementaires, notamment celles prévues en matière d'hygiène et de sécurité (partie du Code du Travail). À ce titre, un document d'analyse des conditions d'hygiène et de sécurité sera établi par les archivistes, à l'occasion de la visite des locaux réalisés pour l'établissement du devis.

La collectivité s'engage à mettre à disposition des archivistes, des conditions décentes de travail.

**Le déclenchement de la « Mission archives » est à la seule initiative de la collectivité, en fonction de ses besoins spécifiques, au moyen du formulaire « Demande de travaux - Assistance à l'archivage ».** La collectivité autorise le Centre de Gestion 75 à lui transmettre, le cas échéant, toute information relative à la prestation, par voie électronique.

ARTICLE 3 : TARIFICATION ET FACTURATION

La facturation sera établie au fur et à mesure de l'avancement de la réalisation de la mission. Le paiement est effectué à réception du titre de recettes établi par le Centre de Gestion.

Dans l'hypothèse où la collectivité interromp les interventions de la « Mission archives » avant leur achèvement, la facturation s'établit à partir du constat contradictoire des travaux réellement effectués.

CONSEIL EN ORGANISATION

ARTICLE 1 : RÉFÉRENCES JURIDIQUES ET DOMAINE D'APPLICATION

Les collectivités sont au cœur de nombreux changements de société. Elles doivent s'adapter aux nouvelles demandes des usagers tout en confortant les réponses apportées aux besoins existants. Dans un contexte financier contraint, elles sont ainsi souvent à la recherche de la meilleure organisation de leurs services.

La mission « Conseil en organisation », proposée au titre de l'article L.452-49 du Code Général de la Fonction Publique, est une mission d'appui visant à accompagner les collectivités et établissements publics qui souhaitent une intervention extérieure pour les accompagner dans leurs démarches d'évolution de leur organisation et/ou conduite de changement sur le plan des ressources humaines, dans l'objectif de préserver et/ou d'améliorer la qualité de vie au travail des agents et l'efficacité du service public local.

Cette mission est exercée par le Centre de Gestion en vertu d'une délégation de son conseil d'administration en date du 15 octobre 2021.

ARTICLE 2 : DÉROULEMENT ET CONDITIONS DE LA MISSION

Le conseil en organisation est une personne formée et indépendante. Sa mission consiste à étudier en profondeur l'organisation du travail afin d'identifier les leviers sur lesquels la collectivité ou l'établissement public peut agir pour atteindre les objectifs fixés.

En fonction des situations rencontrées, le conseiller en organisation pourra proposer les interventions suivantes (liste non exhaustive) :

- Aide à la mise en place d'un nouvel organigramme, rédaction de fiches de poste
- Accompagnement à la mise en place ou actualisation des outils RH
- Réorganisation des postes de travail
- Amélioration de la qualité du service aux usagers
- Création d'un nouveau service
- Adéquation entre effectifs et missions
- Aide à l'optimisation des procédures de travail
- Diagnostic organisationnel de tout ou partie des services de la collectivité ou de l'EPLD

Le déclenchement de la mission « Conseil en organisation » est à la seule initiative de la collectivité, au moyen du formulaire « Demande de mission - Conseil en organisation », disponible sur cog76.fr.

ARTICLE 3 : TARIFICATION ET FACTURATION

Chaque mission fait l'objet d'un devis qui doit être signé des deux parties préalablement à l'engagement de la mission. La facturation de la mission « Conseil en organisation » a lieu à son achèvement. Le paiement est effectué à réception du titre de recettes établi par le Centre de Gestion. Dans l'hypothèse où la collectivité interromp la mission « Conseil en organisation » avant son achèvement, la facturation s'établit à partir du constat contradictoire des travaux réellement effectués.

EXPÉRIMENTATION PORTANT SUR LA PROMOTION INTERNE DÉROGATOIRE POUR LES PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP

ARTICLE 1 : RÉFÉRENCES JURIDIQUES ET DOMAINE D'APPLICATION

La loi n° 2014-28 du 6 août 2014 de transformation de la fonction publique a prévu une expérimentation, du 1<sup>er</sup> janvier 2020 au 31 décembre 2026, pour permettre l'accès à des fonctions de niveau supérieur aux fonctionnaires reconnus en situation de handicap.

L'expérimentation consiste à leur permettre d'accéder à un cadre d'emplois supérieur par dérogation aux règles habituelles en matière de promotion interne.

Le décret n° 2020-569 du 12 mai 2020 fixant pour une période limitée les modalités dérogatoires d'accès par la voie du détachement à un cadre d'emplois de niveau supérieur ou de catégorie supérieure inscrites au faveur des fonctionnaires bénéficiaires de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés détermine les conditions de mise en œuvre de cette expérimentation.

ARTICLE 2 : DÉROULEMENT ET CONDITIONS DE LA MISSION

1/ Publics concernés

Sont concernés, les bénéficiaires de l'obligation d'emploi mentionnés à l'article L. 5212-13 du code du travail à savoir :

- les travailleurs reconnus handicapés par la commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées
- les victimes d'accidents de travail ou de maladies professionnelles ayant entraîné une incapacité permanente au moins égale à 10 % et les titulaires d'une rente attribuée au titre du régime général de sécurité sociale ou de tout autre régime de protection sociale obligatoire
- les titulaires d'une pension d'invalidité attribuée au titre du régime général de sécurité sociale, de tout autre régime de protection sociale obligatoire ou au titre des dispositions régissant les agents publics, à condition que l'invalidité des intéressés réduise au moins des deux tiers leur capacité de travail ou de gain
- les bénéficiaires d'emplois réservés mentionnés aux articles L. 241-2, L. 241-3 et L. 241-4 du code des pensions militaires d'invalidité et des victimes de guerre
- les titulaires d'une allocation ou d'une rente d'invalidité attribuée dans les conditions définies par la loi n° 1389 du 31 décembre 1991 relative à la protection sociale des sapeurs-pompiers volontaires en cas d'accident survenu ou de maladie contractée en service
- les titulaires de la carte « mobilité inclusion » portant la mention « invalidité »
- les titulaires de l'allocation aux aides aux handicapés

Le fonctionnaire reconnu en situation de handicap doit justifier de la durée de services publics, fixée dans le statut particulier du cadre d'emplois de détachement, exigée pour l'accès à ce cadre d'emplois par la voie du concours interne.

7



Convention SANTE PREVENTION

AGENTS DE DROIT PUBLIC

La surveillance médicale a pour objet d'évaluer la compatibilité du poste de travail avec l'état de santé de l'agent. A ce titre, le service de médecine professionnelle n'a pas vocation à assister un agent lorsque ce dernier se trouve en situation d'urgence temporaire, notamment en cas de maladie.

- **Visite d'information et de prévention** : Les agents bénéficient d'une visite d'information et de prévention tous les deux ans et ce, quelle que soit la situation de l'agent au moment de la visite d'information et de prévention (en poste ou en congé de maladie).

Ces visites sont destinées à vérifier la compatibilité de l'état de santé de l'agent avec les conditions de travail et à proposer des mesures de prévention adaptées à la situation de l'agent. A ce titre, le service de médecine professionnelle n'a pas vocation à assister un agent lorsque ce dernier se trouve en situation d'urgence temporaire, reconnue en congé de maladie.

Les visites d'information et de prévention peuvent être réalisées par le médecin du travail, un collaborateur médical ou un infirmier dans le cadre d'un protocole écrit. Quant à la visite d'information et de prévention, le professionnel de santé est tenu à :

- Informer l'agent sur son état de santé
- Informer les collègues éventuels lorsque l'agent est en poste de travail
- La sensibiliser sur les moyens de prévention (poste et autres)
- Mettre à jour son état de santé ou les traces écrites et se tenir à disposition pour l'agent afin de lui proposer des mesures de prévention adaptées à sa situation de santé
- Informer sur les conditions de travail de son état de santé par le service de prévention et sur la possibilité de bénéficier, à tout moment, d'une visite à domicile avec le médecin du travail.

Le médecin du travail peut, lorsque les circonstances le justifient, procéder à des visites complémentaires ou à des visites de suivi. Ces visites peuvent notamment avoir pour objet de vérifier l'efficacité des mesures de prévention ou de proposer des mesures complémentaires en vue de la disparition de troubles professionnels ou de la mise en œuvre de mesures de prévention adaptées à la situation de l'agent. Les frais nécessaires pour ces visites complémentaires sont à la charge de l'administration employeur.

Dans ces situations, les agents qui le demandent, bénéficient d'une visite médicale supplémentaire.

Le service de médecine professionnelle ne prend pas de rendez-vous directement à la demande de l'agent, mais devra le rapprocher de son employeur pour solliciter une visite médicale, à tout moment, d'une visite à domicile.

Ces demandes sont formulées par l'employeur public auprès du service de médecine professionnelle.

La demande de médecin du travail, d'actes médicaux ou de prescriptions, est l'œuvre du médecin.

La mission du travail peut préparer de renseignements du poste de travail ou des conditions de travail par le biais de la médecine professionnelle ou de la médecine du travail. Lorsque ces renseignements sont par ailleurs obtenus par l'administration, celle-ci n'est pas tenue de les fournir.

Dans le respect du secret médical, le médecin du travail informe l'administration de tous renseignements.

- **Secret médical particulier** : Le médecin du travail assure une surveillance médicale particulière des GDF, et diffère la révélation de la nature des troubles médicaux à l'agent ;
- des agents occupant des postes dans des services comportant des risques spécifiques,
- des agents exerçant des fonctions particulières,
- des agents exerçant des fonctions particulières,
- des agents exerçant des fonctions particulières.

77 Rôle de la collectivité ou de l'établissement

Il revient à la collectivité ou à l'établissement de déterminer librement le nombre de postes disponibles ouverts dans le cadre de l'emploi.

Le fonctionnaire concerné doit utiliser le dossier de candidature annexé au décret n° 2020 569 du 13 mai 2020 du 13 mai 2020 et délivrer une copie du document en cours de validité permettant de justifier l'opportunité.

78 Rôle de la collectivité ou de l'établissement

L'autorité territoriale est chargée de vérifier la recevabilité des dossiers de candidature et de transmettre les dossiers recevables à la commission chargée d'évaluer l'aptitude des candidats.

79 Rôle du Centre de gestion de la Seine-Maritime

Il revient au Centre de gestion de mettre en œuvre la procédure de sélection notamment l'examen des dossiers par la commission chargée d'évaluer l'aptitude des candidats.

- La commission évalue, au vu du dossier de candidature, l'aptitude professionnelle de chaque candidat à exercer les missions dévolues au cadre d'emplois de médecine professionnelle et à sa motivation. Elle auditionne les candidats sélectionnés au cours d'un entretien, sur la base du dossier de reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle établi par le candidat. Cet entretien a pour point de départ un exposé de 10 minutes au plus du candidat sur son parcours professionnel. La durée de l'entretien ne peut excéder 45 minutes. A l'issue des auditions, la commission propose les candidats qu'elle souhaite retenir à l'autorité territoriale qui prononcera le détachement, pour une durée d'un an, le cas échéant.
- A l'issue du détachement, la commission de sélection procédera à une nouvelle appréciation de l'aptitude professionnelle du fonctionnaire détaché toujours dans le cadre d'un entretien d'une durée de 45 minutes au plus sur la base du rapport d'appréciation élaboré par le supérieur hiérarchique. A l'issue de cet entretien, la commission pourra décider le fonctionnaire détaché après l'intégrer son nouveau cadre d'emplois permettant à l'autorité territoriale de l'attribuer définitivement dans le cadre d'emplois supérieurs.

La commission de sélection est composée :

- De l'autorité territoriale ou de son représentant, agent d'un cadre d'emplois de niveau équivalent ou supérieur au cadre d'emplois de détachement
- D'une personne compétente en matière d'instruction professionnelle et de maintien dans l'emploi des personnes en situation de handicap
- D'une personne du service des ressources humaines

Il revient au Président du Centre de gestion de proposer de désigner, les membres de la commission pour assurer la procédure de sélection.

ARTICLE 3 : TARIFICATION ET FACTURATION

La facturation a lieu à l'issue de la procédure de sélection c'est à dire après la deuxième audition en vue de prononcer l'intégration ou le refus d'intégration au fonctionnement après sa période de détachement. Le paiement est effectué à réception du titre de recettes établi par le CDG 76, dans les conditions tarifaires définies par son Conseil d'Administration.

Il convient de noter que les agents professionnels particuliers et sont rattachés au cadre d'emplois de médecine professionnelle et de prévention dans le cadre de la présente convention.

La mission du service de médecine professionnelle est de garantir la sécurité des agents professionnels et de leur offrir un cadre de travail sûr et serein.

Le service de médecine professionnelle est chargé de garantir la sécurité des agents professionnels et de leur offrir un cadre de travail sûr et serein.

Le service de médecine professionnelle est chargé de garantir la sécurité des agents professionnels et de leur offrir un cadre de travail sûr et serein.

Le service de médecine professionnelle est chargé de garantir la sécurité des agents professionnels et de leur offrir un cadre de travail sûr et serein.

Le service de médecine professionnelle est chargé de garantir la sécurité des agents professionnels et de leur offrir un cadre de travail sûr et serein.

Le service de médecine professionnelle est chargé de garantir la sécurité des agents professionnels et de leur offrir un cadre de travail sûr et serein.

Le service de médecine professionnelle est chargé de garantir la sécurité des agents professionnels et de leur offrir un cadre de travail sûr et serein.

Le service de médecine professionnelle est chargé de garantir la sécurité des agents professionnels et de leur offrir un cadre de travail sûr et serein.

Le service de médecine professionnelle est chargé de garantir la sécurité des agents professionnels et de leur offrir un cadre de travail sûr et serein.

Le service de médecine professionnelle est chargé de garantir la sécurité des agents professionnels et de leur offrir un cadre de travail sûr et serein.

Le service de médecine professionnelle est chargé de garantir la sécurité des agents professionnels et de leur offrir un cadre de travail sûr et serein.

Le service de médecine professionnelle est chargé de garantir la sécurité des agents professionnels et de leur offrir un cadre de travail sûr et serein.

Le service de médecine professionnelle est chargé de garantir la sécurité des agents professionnels et de leur offrir un cadre de travail sûr et serein.

Le service de médecine professionnelle est chargé de garantir la sécurité des agents professionnels et de leur offrir un cadre de travail sûr et serein.

Le service de médecine professionnelle est chargé de garantir la sécurité des agents professionnels et de leur offrir un cadre de travail sûr et serein.

Le service de médecine professionnelle est chargé de garantir la sécurité des agents professionnels et de leur offrir un cadre de travail sûr et serein.

Le service de médecine professionnelle est chargé de garantir la sécurité des agents professionnels et de leur offrir un cadre de travail sûr et serein.

Le service de médecine professionnelle est chargé de garantir la sécurité des agents professionnels et de leur offrir un cadre de travail sûr et serein.

Le service de médecine professionnelle est chargé de garantir la sécurité des agents professionnels et de leur offrir un cadre de travail sûr et serein.

ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONVENTION

Conformément à l'article 10 du décret n° 15-93 du 10 juin 1983 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans le secteur public territorial, le service de médecine professionnelle et de prévention des agents de droit public est assuré, notamment par un médecin exerçant au service de médecine professionnelle et de prévention.

Le présent accord a pour objet de définir l'organisation et le matériel du service de médecine professionnelle et de prévention.

ARTICLE 2 : DOMAINE D'APPLICATION

La présente convention s'applique à l'ensemble des agents de droit public exerçant au service de médecine professionnelle et de prévention.

Le service de médecine professionnelle et de prévention est assuré par un médecin du travail, un collaborateur médical ou un infirmier dans le cadre d'un protocole écrit.

Le service de médecine professionnelle et de prévention est assuré par un médecin du travail, un collaborateur médical ou un infirmier dans le cadre d'un protocole écrit.

Le service de médecine professionnelle et de prévention est assuré par un médecin du travail, un collaborateur médical ou un infirmier dans le cadre d'un protocole écrit.

Le service de médecine professionnelle et de prévention est assuré par un médecin du travail, un collaborateur médical ou un infirmier dans le cadre d'un protocole écrit.

Le service de médecine professionnelle et de prévention est assuré par un médecin du travail, un collaborateur médical ou un infirmier dans le cadre d'un protocole écrit.

Le service de médecine professionnelle et de prévention est assuré par un médecin du travail, un collaborateur médical ou un infirmier dans le cadre d'un protocole écrit.

Le service de médecine professionnelle et de prévention est assuré par un médecin du travail, un collaborateur médical ou un infirmier dans le cadre d'un protocole écrit.

Le service de médecine professionnelle et de prévention est assuré par un médecin du travail, un collaborateur médical ou un infirmier dans le cadre d'un protocole écrit.

Le service de médecine professionnelle et de prévention est assuré par un médecin du travail, un collaborateur médical ou un infirmier dans le cadre d'un protocole écrit.

Le service de médecine professionnelle et de prévention est assuré par un médecin du travail, un collaborateur médical ou un infirmier dans le cadre d'un protocole écrit.

Le service de médecine professionnelle et de prévention est assuré par un médecin du travail, un collaborateur médical ou un infirmier dans le cadre d'un protocole écrit.

Le service de médecine professionnelle et de prévention est assuré par un médecin du travail, un collaborateur médical ou un infirmier dans le cadre d'un protocole écrit.

Le service de médecine professionnelle et de prévention est assuré par un médecin du travail, un collaborateur médical ou un infirmier dans le cadre d'un protocole écrit.

Le service de médecine professionnelle et de prévention est assuré par un médecin du travail, un collaborateur médical ou un infirmier dans le cadre d'un protocole écrit.

Le service de médecine professionnelle et de prévention est assuré par un médecin du travail, un collaborateur médical ou un infirmier dans le cadre d'un protocole écrit.

Le service de médecine professionnelle et de prévention est assuré par un médecin du travail, un collaborateur médical ou un infirmier dans le cadre d'un protocole écrit.

Le service de médecine professionnelle et de prévention est assuré par un médecin du travail, un collaborateur médical ou un infirmier dans le cadre d'un protocole écrit.

Le service de médecine professionnelle et de prévention est assuré par un médecin du travail, un collaborateur médical ou un infirmier dans le cadre d'un protocole écrit.

Le service de médecine professionnelle et de prévention est assuré par un médecin du travail, un collaborateur médical ou un infirmier dans le cadre d'un protocole écrit.

Le service de médecine professionnelle et de prévention est assuré par un médecin du travail, un collaborateur médical ou un infirmier dans le cadre d'un protocole écrit.

Le service de médecine professionnelle et de prévention est assuré par un médecin du travail, un collaborateur médical ou un infirmier dans le cadre d'un protocole écrit.

Le service de médecine professionnelle et de prévention est assuré par un médecin du travail, un collaborateur médical ou un infirmier dans le cadre d'un protocole écrit.

Le service de médecine professionnelle et de prévention est assuré par un médecin du travail, un collaborateur médical ou un infirmier dans le cadre d'un protocole écrit.

Le service de médecine professionnelle et de prévention est assuré par un médecin du travail, un collaborateur médical ou un infirmier dans le cadre d'un protocole écrit.

Le service de médecine professionnelle et de prévention est assuré par un médecin du travail, un collaborateur médical ou un infirmier dans le cadre d'un protocole écrit.

Le service de médecine professionnelle et de prévention est assuré par un médecin du travail, un collaborateur médical ou un infirmier dans le cadre d'un protocole écrit.

Le service de médecine professionnelle et de prévention est assuré par un médecin du travail, un collaborateur médical ou un infirmier dans le cadre d'un protocole écrit.

Le service de médecine professionnelle et de prévention est assuré par un médecin du travail, un collaborateur médical ou un infirmier dans le cadre d'un protocole écrit.

Le service de médecine professionnelle et de prévention est assuré par un médecin du travail, un collaborateur médical ou un infirmier dans le cadre d'un protocole écrit.

Le service de médecine professionnelle et de prévention est assuré par un médecin du travail, un collaborateur médical ou un infirmier dans le cadre d'un protocole écrit.

Le service de médecine professionnelle et de prévention est assuré par un médecin du travail, un collaborateur médical ou un infirmier dans le cadre d'un protocole écrit.

Le service de médecine professionnelle et de prévention est assuré par un médecin du travail, un collaborateur médical ou un infirmier dans le cadre d'un protocole écrit.

Le service de médecine professionnelle et de prévention est assuré par un médecin du travail, un collaborateur médical ou un infirmier dans le cadre d'un protocole écrit.

Le service de médecine professionnelle et de prévention est assuré par un médecin du travail, un collaborateur médical ou un infirmier dans le cadre d'un protocole écrit.

Le service de médecine professionnelle et de prévention est assuré par un médecin du travail, un collaborateur médical ou un infirmier dans le cadre d'un protocole écrit.





Modalités de fonctionnement du service

Ces modalités complètent les dispositions de la convention d'adhésion au service de Médecine Professionnelle du Centre de Gestion de la Seine-Maritime. Elles décrivent les prestations globales de médecine professionnelle et en présente aux organisations.

1/ LA PRESTATION GLOBALE DE MÉDECINE PROFESSIONNELLE

La PMA - Santé / Prévention - a pour vocation de garantir, à travers sa prestation globale, l'accès à la médecine professionnelle, les agents et leurs représentants afin de protéger la santé au travail et à la surveillance médicale et des actions de la médecine professionnelle.

LA SURVEILLANCE MÉDICALE PROFESSIONNELLE

Après avoir de la compétence du poste occupé par un agent avec un état de santé et considérer les contraintes de poste et son environnement, sont particulièrement pour les agents des secteurs exposés à des risques professionnels particuliers.

Pour une évaluation exhaustive, la fiche de poste de l'agent avec indication de l'exposition aux risques doit être communiquée par la collectivité au médecin du travail.

Dans ce cadre, l'équipe de surveillance médicale intervient autour des consultations médicales et des interventions de suivi au travail, au sein des centres médicaux définies à cet effet au sein des locaux du Centre de Gestion.

Les agents sont reçus, soit par le médecin du travail, soit par l'infirmière en santé au travail. Les actions sur le milieu professionnel sont réalisées en partenariat par le médecin du travail, l'infirmière en santé au travail, l'assistant ou le conseiller en prévention.

ACTIONS SUR LE MILIEU PROFESSIONNEL

Étude de poste de travail, appréciation des échantillons, analyses sur la santé des agents, conseils auprès de l'autorité territoriale sur les questions d'hygiène et de sécurité au travail et des documents réglementaires en matière de santé au travail, participation du médecin du travail au CTE et à tout questionnaire de droit.

CONSEIL ET INFORMATION

En aucun cas il ne s'agit de suivi individuel d'agent en vertu d'information et de prévention. Le service de médecine professionnelle assure de l'information et du conseil à l'autorité territoriale, aux collectivités d'agents et à leurs représentants.

La médecine du travail peut intervenir, à titre d'expertise, en coopération avec un représentant en santé au travail, un ergologue, ou un ingénieur qualité hygiène et sécurité au travail pour mener des actions d'information aux agents et la prévention de risques professionnels spécifiques (bruit, risque biologique, risque chimique, etc.) pour sensibiliser les premiers acteurs, au port et l'équipement de protection individuelle. Chaque cas d'exposition peut également être traité de façon autonome sur obligation du médecin du travail.

2/ ORGANISATION DES MISSIONS DU SERVICE DE MÉDECINE PROFESSIONNELLE

Le service de Médecine Professionnelle du Centre de Gestion 76 assure l'intégralité des missions qui sont décrites dans la convention d'adhésion et présentées ci-après.

2.1/ Des interventions en milieu professionnel

En coopération avec le médecin du travail et l'autorité territoriale au sein de l'entreprise, le plan de santé sera établi et suivi. Celui-ci définit les postes à risque de service et s'inscrit dans le cadre du plan de la médecine professionnelle prévu au décret n° 8548 du 10 juin 1985 garantissant le suivi médical des agents et les actions sur le milieu professionnel.

Le plan d'actions en santé au travail concerne, à cet effet, les actions en milieu professionnel. En tant que tel, il figure en préambule des risques professionnels, peut être renforcé par des missions de conseil assurées par les experts en hygiène et sécurité du Centre de Gestion 76. Le médecin du travail établit l'état de santé territorial, la surveillance médicale, pour définir le plan d'actions en santé au travail en regard des premiers résultats de documents unique d'évaluation des risques professionnels de la fiche de risques professionnels.

Le plan d'actions en santé au travail, élaboré pour une durée maximale de deux ans, avec évaluation annuelle, définit des actions visant :

- à améliorer la prévention des risques professionnels et des conditions de travail individuelles et collectives.
- à mettre en œuvre les objectifs définis de santé au travail définis dans les plans régionaux de santé au travail.
- à clarifier les moyens et les actions sur certains risques, en faveur de publics particuliers ou sur la prévention de risques spécifiques.
- à favoriser la maîtrise dans l'emploi des agents et lutter contre la démotivation professionnelle.

Dans ce cadre, le plan d'actions en santé au travail, indique les moyens et les actions motivés par les parties, la programmation des actions et les modalités de réalisation pour atteindre ces objectifs.

Ce mode d'organisation défini par le Conseil d'Administration du Centre de Gestion 76, pour garantir le maintien en adéquation entre le médecin du travail et la collectivité afin d'assurer au mieux les actions de concertation et d'accompagnement qui adhérent à la présente convention, le soutien nécessaire dans leur démarche de prévention, compte tenu des responsabilités en matière de santé d'hygiène et de sécurité au travail respectives.

2.2/ Des interventions en milieu professionnel

La collectivité s'engage à désigner par l'intermédiaire du conseil - Santé Prévention - au service de Médecine Professionnelle du Centre de Gestion 76, un état précis de son effectif au 31 décembre de chaque année.

En présence de cette déclaration, le métier et le poste de chaque agent doivent être renseignés, ainsi que son service de rattachement, son lieu de travail, ses contraintes particulières (agent peut être soumis dans l'exercice de ses fonctions, aux conditions particulières de travail, notamment en matière de nuit ou de travail en horaires décalés).

La déclaration des effectifs est transmise immédiatement au service de la Médecine du Travail par courrier en santé au travail. En l'absence de déclaration, celle-ci sera sur les effectifs.

2.3/ Des interventions en milieu professionnel

Les centres médicaux, le médecin du travail peut être amené à proposer de mettre en œuvre un accompagnement psychologique pour les agents.

Le Centre de Gestion, par l'intermédiaire de ses psychologues du travail, peut à l'initiative territoriale le soutien, prendre en charge ces accompagnements. Cette intervention est l'objet d'un formulaire d'adhésion adressé avec les données aux services par le Conseil d'Administration.

3/ LA PLANIFICATION GLOBALE PAR LE SERVICE DE MÉDECINE PROFESSIONNELLE

3.1/ Vision d'information et de prévention dans le service

Le PMA - Santé Prévention - considère à tout moment et le suivi du plan annuel de santé au travail de chaque collectivité adhérente à la présente convention.

Sur la base des effectifs déclarés, le PMA - Santé Prévention - adresse par mail sa collectivité une communication indiquant les plages prévisionnelles de visites d'information et de prévention individuelles. Les éléments sont la possibilité de planifier en le conseil - Santé Prévention - ses visites d'information et de prévention de deux agents (selon la possibilité des dates). L'autorité territoriale s'engage à communiquer dans un délai de 10 jours avant la date de visite, un avis de présence et à planifier le suivi de tous les éléments médicaux nécessaires à la visite.

La collectivité s'engage à fournir aux agents le plan de la vision d'information et de prévention à l'échelle de son service médical en tenant compte de la visite.

Il appartient à l'employeur public d'informer les agents du caractère obligatoire des visites.

Toute indisponibilité de l'agent pour le jour de l'heure fixe dans la communication doit être signalée au service médical dans un délai maximal de dix et sera consignée dans l'annuaire de temps médical.

- Améliorer la prévention des risques professionnels et des conditions de travail individuelles et collectives.
- à mettre en œuvre les objectifs définis de santé au travail définis dans les plans régionaux de santé au travail.
- à clarifier les moyens et les actions sur certains risques, en faveur de publics particuliers ou sur la prévention de risques spécifiques.
- à favoriser la maîtrise dans l'emploi des agents et lutter contre la démotivation professionnelle.

Dans ce cadre, le plan d'actions en santé au travail, indique les moyens et les actions motivés par les parties, la programmation des actions et les modalités de réalisation pour atteindre ces objectifs.

Ce mode d'organisation défini par le Conseil d'Administration du Centre de Gestion 76, pour garantir le maintien en adéquation entre le médecin du travail et la collectivité afin d'assurer au mieux les actions de concertation et d'accompagnement qui adhérent à la présente convention, le soutien nécessaire dans leur démarche de prévention, compte tenu des responsabilités en matière de santé d'hygiène et de sécurité au travail respectives.

3.1/ Vision d'information et de prévention

La collectivité s'engage à désigner par l'intermédiaire du conseil - Santé Prévention - au service de Médecine Professionnelle du Centre de Gestion 76, un état précis de son effectif au 31 décembre de chaque année.

En présence de cette déclaration, le métier et le poste de chaque agent doivent être renseignés, ainsi que son service de rattachement, son lieu de travail, ses contraintes particulières (agent peut être soumis dans l'exercice de ses fonctions, aux conditions particulières de travail, notamment en matière de nuit ou de travail en horaires décalés).

La déclaration des effectifs est transmise immédiatement au service de la Médecine du Travail par courrier en santé au travail. En l'absence de déclaration, celle-ci sera sur les effectifs.

3.2/ Des interventions en milieu professionnel

Les centres médicaux, le médecin du travail peut être amené à proposer de mettre en œuvre un accompagnement psychologique pour les agents.

Le Centre de Gestion, par l'intermédiaire de ses psychologues du travail, peut à l'initiative territoriale le soutien, prendre en charge ces accompagnements. Cette intervention est l'objet d'un formulaire d'adhésion adressé avec les données aux services par le Conseil d'Administration.

3/ LA PLANIFICATION GLOBALE PAR LE SERVICE DE MÉDECINE PROFESSIONNELLE

3.1/ Vision d'information et de prévention dans le service

Le PMA - Santé Prévention - considère à tout moment et le suivi du plan annuel de santé au travail de chaque collectivité adhérente à la présente convention.

Sur la base des effectifs déclarés, le PMA - Santé Prévention - adresse par mail sa collectivité une communication indiquant les plages prévisionnelles de visites d'information et de prévention individuelles. Les éléments sont la possibilité de planifier en le conseil - Santé Prévention - ses visites d'information et de prévention de deux agents (selon la possibilité des dates). L'autorité territoriale s'engage à communiquer dans un délai de 10 jours avant la date de visite, un avis de présence et à planifier le suivi de tous les éléments médicaux nécessaires à la visite.

La collectivité s'engage à fournir aux agents le plan de la vision d'information et de prévention à l'échelle de son service médical en tenant compte de la visite.

Il appartient à l'employeur public d'informer les agents du caractère obligatoire des visites.

Toute indisponibilité de l'agent pour le jour de l'heure fixe dans la communication doit être signalée au service médical dans un délai maximal de dix et sera consignée dans l'annuaire de temps médical.

Chaque des visites d'information et de prévention forme lieu à l'établissement d'une « attestation de visite ». Celle-ci est mise à disposition des collectivités en fonctionnement sur le portail 40 après la visite d'information et de prévention.

La collectivité s'engage à respecter le droit à l'information de l'agent et assure la diffusion de cette attestation auprès de l'agent.

Cette attestation ne fait toutefois aucun renseignement concernant le médecin.

Elle est destinée à informer l'agent et la collectivité en vue de l'absence de travail sur la compatibilité d'emploi de travail avec l'état de santé de l'agent.

Elle peut comporter la mention « avis favorable » ou des recommandations relatives à l'aménagement du poste de travail au regard de l'état de santé de l'agent.

3.2/ Des interventions en milieu professionnel

Conformément à l'article 114 du décret 85-401 du 10 juin 1985, l'agent peut bénéficier d'une visite d'information et de prévention supplémentaire, dans l'intervalle des deux ans.

L'agent peut formuler la demande directement auprès de la collectivité, le PMA - Santé Prévention - n'intervenant aucun rendez-vous médical sans demande formelle de la collectivité.

La demande doit être transmise par le formulaire prévu à cet effet sur le portail - Santé Prévention -. Les demandes formulées par mail ne seront pas traitées.

Chaque des visites d'information et de prévention supplémentaires donne lieu à l'établissement d'une « attestation de visite », celle-ci est adressée par mail à la collectivité.

La planification globale porte sur l'ensemble des missions des interventions de PMA - Santé Prévention - fait en milieu de travail au sein de la collectivité, que dans les centres de soins ou à l'extérieur de la collectivité.

Ainsi, cette planification engage les services du CTE (comptant pour localiser le médecin du travail) ont été reformés en vue de l'annonce, la participation éventuelle au service de conseil médical, le traitement des rapports et des documents relatifs à l'exercice de la Médecine Professionnelle, la veille documentaire, les travaux d'analyse technique et statistique nécessaires, les relations avec les services externes du Centre de Gestion 76 pour le suivi de données, les procédures de traitement des données et de l'information sur des thèmes particuliers représentant un enjeu de prévention de la santé au travail peuvent être également programmés dans cette planification globale.

4/ LA PROGRAMMATION DES ACTIONS PAR LA COLLECTIVITÉ

Il revient à la collectivité adhérente à la présente convention de définir les modalités de mise en œuvre du plan annuel de santé au travail, en fonction des ressources de service et du planning de présence de l'intervenant du service de Médecine Professionnelle (selon les dates) et d'organiser les actions de prévention de la santé au travail.

Pour les visites d'information et de prévention, la collectivité procède aux consultations individuelles de ses agents, au mode individuel, est à disposition sur le portail. Elle veille à remonter tout agent absent afin d'optimiser l'information du médecin.

La collectivité procède de la même manière pour toute action en milieu de travail ou à l'extérieur, en veillant à informer les personnes concernées de la présence du médecin.

La collectivité s'engage à confirmer auprès du service médical son absence de visite ou en cas de celle-ci, dans un délai de 10 jours à compter de la réception du mail de confirmation. À défaut, les créneaux prévus seront automatiquement remplacés par l'ensemble de temps médical prévu pour la collectivité.

Dans le cadre de certaines situations pouvant nécessiter une intervention préventive

dans l'emploi de la médecine ou de l'information en santé au travail, la collectivité peut solliciter le service - Santé Prévention - en dehors du calendrier établi par l'agent pour l'agent ou le médecin.

Toutes demandes d'intervention des agents doivent être admises et formalisées par la collectivité.

Le médecin du travail est informé par l'autorité territoriale, dans les plus brefs délais, de chaque acceptation de service et de chaque maladie professionnelle ou à caractère professionnel.

5/ LA PLANIFICATION DE PRESTATIONS COMPLÉMENTAIRES

En cas de recours par la collectivité aux prestations complémentaires du Centre de Gestion 76, le calendrier d'intervention de ces prestations est arrêté par le secrétaire du service Santé Prévention du Centre de Gestion 76.

6/ CENTRES DE VISITE

Les visites d'information et de prévention sont réalisées dans des locaux conformes aux critères définies par délibération du Conseil d'Administration du Centre de Gestion 76.

7/ INTERLOCUTEUR UNIQUE

Dans un souci de faciliter la coordination entre le service de Médecine Professionnelle et la collectivité adhérente, il est désigné à la collectivité de désigner un interlocuteur unique, responsable des actions de santé au travail, au sein de la collectivité.

À titre d'exemple, cet interlocuteur peut être le CTE, le responsable RH, le secrétaire de mairie ou celui de la collectivité.

Ces interlocuteurs et les coordonnées de contact (mail, téléphone) seront déterminés par l'adhésion adhérente à la date de prise d'effet de la présente convention.

8/ CONSTITUTION DU DOSSIER MÉDICAL EN SANTÉ AU TRAVAIL

La première visite d'information et de prévention d'un agent donne lieu à la constitution d'un dossier médical en santé au travail, sous format électronique, qui est actualisé et complété après chaque examen ultérieur.

Le médecin du travail, l'infirmière en santé au travail doivent constater le dossier de suivi médical de l'agent tout au long de son exercice.

Ce dossier médical en santé au travail ne peut être communiqué qu'à l'autorité territoriale (selon le droit) et de la collectivité adhérente, y compris en matière de soins médicaux.

En cas de mutation ou de départ de la collectivité d'un agent, les éléments de son dossier médical en santé au travail peuvent être communiqués au nouveau service de Médecine Professionnelle, après autorisation écrite de l'agent.

Le médecin du travail et le conseiller en santé au travail, peuvent traiter les données médicales nécessaires pour assurer l'immuabilité des dossiers médicaux.

9/ AVIS DESTINÉS AU CONSEIL MÉDICAL

Le médecin du travail, au vu des résultats de l'agent du conseil médical.

Avant tout en communication de dossier de l'agent soumis à l'avis du conseil médical, il présente les observations faites dans le cadre de son suivi :

- examen médical pour l'agent d'un temps de longue maladie ou de longue durée d'absence;
- aménagement du poste de travail après un temps de longue maladie ou de longue durée;
- pour reconnaissance de l'aptitude au service, d'une maladie professionnelle.





## 6. FONCTIONNEMENT INTERNE

### 2024-DEL-72 : FONCTIONNEMENT INTERNE – ORGANIGRAMME DES SERVICES – TABLEAU DES EMPLOIS BUDGETAIRES – CREATIONS ET SUPPRESSIONS DE POSTES – AUTORISATION

#### ÉTAIENT PRÉSENTS :

Mesdames Annic DESSAUX, Joëlle DOUBET, Claude LEUMAIRE, Marie-Françoise LOISON, Anne-Emilie RAVACHE et Messieurs Christophe BOUILLON, Jean CHOMANT, Eric HERBET, Jean-François MAYER, Martial OBIN, Pierre PELTIER, François ROGER, François TIERCE et Jean-Claude WEISS.

#### ABSENTS AYANT DONNE POUVOIR :

- Madame Mélanie BOULANGER (pouvoir à Monsieur Martial OBIN)
- Madame Blandine LEFEBVRE (pouvoir à Monsieur Jean-Claude WEISS)
- Monsieur Nicolas BERTRAND (pouvoir à Monsieur Pierre PELTIER)
- Monsieur Bastien CORITON (pouvoir à Monsieur Christophe BOUILLON)
- Monsieur Laurent JACQUES (pouvoir à Madame Anne-Emilie RAVACHE)
- Monsieur Patrick CALLAIS (pouvoir à Madame Claude LEUMAIRE)
- Monsieur Jean-Marc VASSE (pouvoir à Monsieur François ROGER)

#### ABSENTES NON REPRÉSENTÉES :

- Madame Claudine BRIFFARD
- Madame Marie-Agnès POUSSIER WINSBACK
- Madame Françoise UNDERWOOD

Monsieur le Président rappelle qu'en application des dispositions du Code Général de la Fonction Publique et du décret n°85-643 du 26 juin 1985, notamment son article 27, 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 de ses services.

Les propositions de modifications qui vous sont présentées correspondent, pour l'essentiel, à des évolutions dans la carrière de certains personnels.

#### **1) Création de postes pour la nomination d'agents ayant été reçus à des concours**

Au cours du deuxième trimestre de l'année 2024, deux agents du Centre de Gestion, titulaires du grade d'adjoint administratif ont été lauréats du concours d'accès au grade d'adjoint administratif principal de 2<sup>ème</sup> classe.

Monsieur le Président précise que les agents reçus occupent des postes compatibles avec une nomination aux grades auxquels donne accès ce concours. Aussi, dans la mesure où les agents intéressés satisfont pleinement à leurs obligations professionnelles, Monsieur le Président propose de favoriser leur promotion en créant les postes correspondants.



Un des deux agents occupant déjà un poste relevant du grade supérieur, il y a lieu de créer uniquement un poste d'adjoint administratif principal de 2<sup>ème</sup> classe, au sein de l'unité « médecine professionnelle » et de supprimer, de manière corollaire, le poste d'adjoint administratif occupé à ce jour par l'agent concerné.

**2) Evolutions de l'organigramme**

**Création d'un poste de médecin agréé au Pôle « Santé/Prévention »**

Au cours de cette même séance, vous avez pris connaissance du rapport relatif à la création d'une mission de médecine agréée. Au regard des éléments détaillés dans ce rapport, Monsieur le Président propose de créer un poste de médecin agréé à temps non complet, à hauteur de 17,5/35<sup>ème</sup>, affecté au pôle Santé/Prévention et d'autoriser corrélativement le recrutement d'un médecin agréé à hauteur de 50% d'un équivalent temps plein à compter du 1er novembre 2024. Dans l'hypothèse où ce poste serait finalement partagé entre plusieurs médecins agréés, le Conseil d'Administration sera appelé à délibérer de nouveau pour la création de plusieurs postes.

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

- Les créations et suppressions de postes suivantes correspondant aux nominations d'agents ayant été reçus au concours d'adjoint administratif principal de 2<sup>ème</sup> classe et aux évolutions de l'organigramme détaillées ci-avant dans le présent rapport comme suit :

Emploi	Grade	Service	Création / suppression	Date
Secrétaire médicale	Adjoint administratif	Unité « médecine professionnelle »	Suppression	1 <sup>er</sup> octobre 2024
Secrétaire médicale	Adjoint administratif principal de 2 <sup>ème</sup> classe	Unité « médecine professionnelle »	Création	1 <sup>er</sup> octobre 2024
Médecin agréé	Médecin Hors Classe (temps non complet 17,5/35 <sup>ème</sup> )	Pôle « Santé/Prévention »	Création	1 <sup>er</sup> octobre 2024

- Le recrutement, sur le fondement de l'article L. 332-8 2° du code général de la fonction publique, dans l'hypothèse d'un recours infructueux à des agents fonctionnaires, d'agents contractuels par référence :
  - o au grade de médecin hors classe pour le poste de médecin agréé et d'autoriser le président à signer le contrat correspondant. Le ou les agents affectés sur ce poste bénéficieront en outre du régime indemnitaire correspondant au groupe de fonctions A1 du régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel (RIFSEEP).

S



ANNEXE DE LA DELIBERATION n° 2024-DEL-72

CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE ORGANIGRAMME DES SERVICES							
DELIBERATION DU 27 SEPTEMBRE 2024							
DIRECTION	Situation au 1er juillet 2024			Situation au 1er octobre 2024			OBSERVATIONS
EMPLOIS	GRADES	EMPLOIS CRES	EMPLOIS POURVUS	GRADES	EMPLOIS CRES	EMPLOIS POURVUS	
Directeur des Services	Attaché Hors Classe	1	1	Attaché Hors Classe	1	1	
Directeur Adjoint	Attaché Hors Classe	1	1	Attaché Hors Classe	1	1	
Chargé de projets	Rédacteur principal de 2ème classe	1	1	Rédacteur principal de 2ème classe	1	1	
Assistante de Direction	Rédacteur principal de 1ère classe	1	1	Rédacteur principal de 1ère classe	1	1	
Assistante Administrative	Adjoint administratif principal de 1ère classe	1	1	Adjoint administratif principal de 1ère classe	1	1	Poste occupé par un adjoint administratif principal de 2ème classe
	<b>SOUS-TOTAL</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	<b>SOUS-TOTAL</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	
<b>SERVICES RATTACHES A LA DIRECTION</b>							
Service "Communication et développement" Responsable communication et développement	Attaché Principal	1	1	Attaché Principal	1	1	
Chargé de communication	Rédacteur	1	1	Rédacteur	1	1	Poste occupé par un agent contractuel article L 3-3, 2 8 *
Mission "Coordination Régionale des Centres de Gestion Normands" « Consultant/auditeur en organisation »	Attaché	1	1	Attaché	1	1	
Mission DPD Mutualisée Chargé de mission DPD mutualisée	Attaché	1	1	Attaché	1	1	
	<b>SOUS-TOTAL</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>SOUS-TOTAL</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	
	<b>TOTAL DIRECTION ET SERVICES RATTACHES</b>	<b>9</b>	<b>9</b>	<b>TOTAL DIRECTION ET SERVICES RATTACHES</b>	<b>9</b>	<b>9</b>	

04/04/2024

1/9

DIRECTION DE L'EXPERTISE ET DE LA PERFORMANCE							
POLE "FINANCES ET MOYENS GENERAUX"	Situation au 1er juillet 2024			Situation au 1er octobre 2024			OBSERVATIONS
EMPLOIS	GRADES	EMPLOIS CRES	EMPLOIS POURVUS	GRADES	EMPLOIS CRES	EMPLOIS POURVUS	
Responsable de pôle	Attaché principal	1	1	Attaché principal	1	1	
	<b>SOUS-TOTAL</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>SOUS-TOTAL</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	
<b>Unité "Moyens Interne"</b>							
Responsable logistique et achats	Technicien principal de 1ère classe	1	1	Technicien principal de 1ère classe	1	1	
<b>Accueil</b>							
1 agent d'accueil	Adjoint administratif principal de 1ère classe	1	1	Adjoint administratif principal de 1ère classe	1	1	
1 agent d'accueil / assistance interne	Adjoint administratif principal de 1ère classe	1	1	Adjoint administratif principal de 1ère classe	1	1	50% Gestion des carrières et instances paritaires
<b>Maintenance</b>							
Chargé de maintenance et de l'entretien	Adjoint technique principal de 1ère classe	1	1	Adjoint technique principal de 1ère classe	1	1	
	<b>SOUS-TOTAL</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>SOUS-TOTAL</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	
<b>Unité Informatique</b>							
Responsable Informatique	Technicien principal de 1ère classe	1	0	Technicien principal de 1ère classe	1	0	Le poste supprimé après la période détachement pour stage 6 mois
	Ingénieur	1	1	Ingénieur	1	1	
Chargé de support et services des systèmes d'information	Technicien principal de 2ème classe	1	1	Technicien principal de 2ème classe	1	1	poste occupé par un agent contractuel article L 3-3, 2 8 *
	<b>SOUS-TOTAL</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>SOUS-TOTAL</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	
<b>Unité "Archives"</b>							
Responsable "Archives"	Attaché principal de conservation du patrimoine	1	1	Attaché principal de conservation du patrimoine	1	1	
Archivistes	Assistant de conservation du patrimoine principal de 2ème classe	2	2	Assistant de conservation du patrimoine principal de 2ème classe	2	1	1 poste vacant - Jury infructueux
	<b>SOUS-TOTAL</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>SOUS-TOTAL</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	
<b>Service Finances</b>							
Comptabilité Responsable cellule "Comptabilité"	Rédacteur Principal de 1ère classe	1	1	Rédacteur Principal de 1ère classe	1	1	

04/04/2024

2/9



Comptable / recettes - dépenses	Adjoint administratif principal de 1ère classe	1	1	Adjoint administratif principal de 1ère classe	1	1	Poste occupé par 1 adjoint administratif principal de 2ème classe rûssite concours au 1er juillet 2024
<b>Paies</b>							
Responsable Cellule "Paies"	Rédacteur Principal de 1ère classe	1	1	Rédacteur Principal de 1ère classe	1	1	
Gestionnaire de paies et d'opérations comptables	Rédacteur Principal de 1ère classe	1	1	Rédacteur Principal de 1ère classe	1	1	
Gestionnaire de paies	Rédacteur	2	2	Rédacteur	2	2	
	<b>SOUS-TOTAL</b>	<b>6</b>	<b>6</b>	<b>SOUS-TOTAL</b>	<b>6</b>	<b>6</b>	
	<b>TOTAL PÔLE MOYENS GÉNÉRAUX</b>	<b>17</b>	<b>16</b>	<b>TOTAL PÔLE MOYENS GÉNÉRAUX</b>	<b>17</b>	<b>15</b>	

POLE "ASSISTANCE STATUTAIRE"							
EMPLOIS	Situation au 1er juillet 2024			Situation au 1er octobre 2024			OBSERVATIONS
	GRADES	EMPLOIS CREEES	EMPLOIS POURVUS	GRADES	EMPLOIS CREEES	EMPLOIS POURVUS	
Responsable de pôle	Attaché principal	1	1	Attaché principal	1	1	
Assistante	Rédacteur principal de 2ème classe	1	1	Rédacteur principal de 2ème classe	1	1	
	<b>SOUS-TOTAL</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>SOUS-TOTAL</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	
<b>Service "Juridique, documentation et instances disciplinaires"</b>							
Chef de service	Attaché	1	1	Attaché	1	1	poste occupé par 1 agent contractuel - article L 3-3, 2 8"
<b>Unité "Conseil Juridique"</b>							
Juristes / Conseillers statutaires	Attaché	5	4	Attaché	5	4	Postes occupés par 3 agents contractuels - article L 3-3, 2 8"
<b>Unité "Documentation"</b>							
bibliothécaire / documentaliste	Bibliothécaire principal	1	1	Bibliothécaire principal	1	1	
	<b>SOUS-TOTAL</b>	<b>7</b>	<b>6</b>	<b>SOUS-TOTAL</b>	<b>7</b>	<b>6</b>	

04/04/2024

3/9

sûte POLE "ASSISTANCE STATUTAIRE"							
EMPLOIS	Situation au 1er juillet 2024			Situation au 1er octobre 2024			OBSERVATIONS
	GRADES	EMPLOIS CREEES	EMPLOIS POURVUS	GRADES	EMPLOIS CREEES	EMPLOIS POURVUS	
<b>Service "Assurances statutaires et Instances Médicales Statutaires"</b>							
Chef de service	Attaché principal	1	1	Attaché principal	1	1	
<b>Unité "Contrat groupe d'assurances statutaires"</b>							
Chargés de gestion du contrat groupe	Rédacteur principal de 1ère classe	1	1	Rédacteur principal de 1ère classe	1	1	
	Rédacteur principal de 2ème classe	1	1	Rédacteur principal de 2ème classe	1	1	
<b>Unité "Secrétariat du Conseil médical Formation plénière"</b>							
Gestionnaire des dossiers du secrétariat du conseil médical "Formation plénière"	Rédacteur principal de 1ère classe	1	1	Rédacteur principal de 1ère classe	1	1	
	Rédacteur principal de 2ème classe	1	0	Rédacteur principal de 2ème classe	1	1	Poste provisoire Tillage à compter du 1er octobre 2024 Etik à FREVET
<b>Unité "Secrétariat du Conseil médical Formation restreinte"</b>							
Médecin	Médecin Hors classe	0,12	0,12	Médecin Hors classe	0,12	0,12	Poste correspondant à 4 20/35èmes occupé par 1 agent contractuel - article L 3-3, 2 8"
Gestionnaires des dossiers du Conseil médical "Formation restreinte"	Rédacteur principal de 1ère classe	1	1	Rédacteur principal de 1ère classe	1	1	
	Rédacteur	1	1	Rédacteur	1	1	Poste occupé par un adjoint adm Principal 2ème classe
	<b>SOUS-TOTAL</b>	<b>7,12</b>	<b>6,12</b>	<b>SOUS-TOTAL</b>	<b>7,12</b>	<b>7,12</b>	
<b>Unité "Retraites"</b>							
Responsable unité "Retraites"	Rédacteur principal de 1ère classe	1	1	Rédacteur principal de 1ère classe	1	1	
	<b>SOUS-TOTAL</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>SOUS-TOTAL</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	
<b>Service "Gestion des carrières et des instances paritaires"</b>							
Chef de service	Attaché principal	1	1	Attaché principal	1	1	Poste occupé par un attaché
	Rédacteur principal de 2ème classe	1	1	Rédacteur principal de 2ème classe	1	1	

04/04/2024

4/9

5



Gestionnaires de carrières  Assistante du service / secrétariat CAP / gestionnaire de carrières <b>Unité "Procédures Internes de recrutement et gestion du droit syndical"</b> Gestionnaire de carrières / Suivi des décharges d'activité syndicale et autorisations d'absence syndicale pour les collectivités de moins de 50 agents	Rédacteur principal de 1ère classe	2	2	Rédacteur principal de 1ère classe	2	2
	Rédacteur	1	1	Rédacteur	1	1
	Rédacteur	1	1	Rédacteur	1	1
	Rédacteur principal de 1ère classe	1	1	Rédacteur principal de 1ère classe	1	1
	<b>SOUS-TOTAL</b>	<b>7</b>	<b>7</b>	<b>SOUS-TOTAL</b>	<b>7</b>	<b>7</b>
<b>TOTAL PÔLE ASSISTANCE STATUTAIRE</b>	<b>24,12</b>	<b>22,12</b>	<b>TOTAL PÔLE ASSISTANCE STATUTAIRE</b>	<b>24,12</b>	<b>23,12</b>	

DIRECTION DE L'ATTRACTIVITE ET DE LA QUALITE DE VIE AU TRAVAIL							
POLE "EMPLOI TERRITORIAL"	Situation au 1er Juillet 2024			Situation au 1er octobre 2024			OBSERVATIONS
	EMPLOIS	GRADES	EMPLOIS CREEES	EMPLOIS POURVUS	GRADES	EMPLOIS CREEES	
Responsable de pôle Assistante	Attaché principal		1	1	Attaché principal	1	1
	Adjoint administratif principal de 1ère classe		1	1	Adjoint administratif principal de 1ère classe	1	1
	<b>SOUS-TOTAL</b>		<b>2</b>	<b>2</b>	<b>SOUS-TOTAL</b>	<b>2</b>	<b>2</b>
<b>Mission "Reclassement/Maintien dans l'emploi/Handicap/Mobilité"</b>							
Conseiller "Reclassement/Maintien dans l'emploi/Handicap/Mobilité"	Attaché principal		1	1	Attaché principal	1	1
	<b>SOUS-TOTAL</b>		<b>1</b>	<b>1</b>	<b>SOUS-TOTAL</b>	<b>1</b>	<b>1</b>
<b>Service "Concours"</b>							
Chef de service chargé de l'organisation et de la planification des épreuves	Attaché		1	1	Attaché	1	1
	Attaché		1	0	Attaché	1	1
							Poste provisoire fullage à compter du 1er octobre 2024 Catherine GERMAIN
Chargé de la coordination de l'activité du service	Rédacteur principal de 2ème classe		1	1	Rédacteur principal de 2ème classe	1	1
Chargé de l'organisation des épreuves de concours	Rédacteur principal de 1ère classe		1	1	Rédacteur principal de 1ère classe	1	1
							Poste occupé par un rédacteur

04/04/2024

5/9

Chargé du recensement des besoins de recrutement et de la gestion de la liste d'aptitude	Adjoint administratif principal de 1ère classe	1	1	Adjoint administratif principal de 1ère classe	1	1
	<b>SOUS-TOTAL</b>	<b>5</b>	<b>4</b>	<b>SOUS-TOTAL</b>	<b>5</b>	<b>5</b>
<b>Unité "recrutement/bourse de l'emploi et missions temporaires"</b>						
Responsable de l'Unité "recrutement/bourse de l'emploi et missions temporaires"	Rédacteur principal de 1ère classe	1	1	Rédacteur principal de 1ère classe	1	1
Chargé du développement et la gestion administrative de l'offre de service « missions temporaires »	Adjoint administratif principal de 1ère classe	1	1	Adjoint administratif principal de 1ère classe	1	1
	<b>SOUS-TOTAL</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>SOUS-TOTAL</b>	<b>2</b>	<b>2</b>
<b>Service "Animation de l'emploi"</b>						
Chargé de la promotion de la Fonction Publique Territoriale	Rédacteur Principal de 1ère classe	1	1	Rédacteur Principal de 1ère classe	1	1
Chargé de développement des données sociales	Rédacteur Principal de 2ème classe	1	1	Rédacteur Principal de 2ème classe	1	1
	<b>SOUS-TOTAL</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>SOUS-TOTAL</b>	<b>2</b>	<b>2</b>
<b>TOTAL PÔLE EMPLOI TERRITORIAL</b>		<b>12</b>	<b>11</b>	<b>TOTAL PÔLE EMPLOI TERRITORIAL</b>	<b>12</b>	<b>12</b>

04/04/2024

6/9



EMPLOIS	Situation au 1er juillet 2024			Situation au 1er octobre 2024			OBSERVATIONS
	GRADES	EMPLOIS CREEES	EMPLOIS POURVUS	GRADES	EMPLOIS CREEES	EMPLOIS POURVUS	
Responsable de pôle	Attaché Hors classe	1	1	Attaché Hors classe	1	1	Poste occupé par 1 attaché contractuel - article L 3-3, 2 8°
Assistant(e) Chargé(e) de la coordination administrative et comptable	Rédacteur principal de 2ème classe	1	1	Rédacteur principal de 2ème classe	1	1	Création d'un poste de médecin agréé à 0,50 ETC à pourvoir au 1er novembre 2024
				Médecin agréé	0,5		
Médecins de prévention	Médecin hors classe	10	7,9	Médecin hors classe	10	7,9	4 postes à TC / 3 postes à TNC à 0,80 ETC / 1 poste à TNC à 0,50 / 1 poste à TNC à 0,40 / 1 poste à TNC à 0,60 (médecin recruté le 01.09.2022) 6,9 postes ETC occupés par des agents contractuels - article L 3-3, 2 8°
	<b>SOUS-TOTAL</b>	<b>12</b>	<b>9,9</b>	<b>SOUS-TOTAL</b>	<b>12,5</b>	<b>9,9</b>	
<b>Unité médecine professionnelle</b>							
Chef de service							
Responsable de l'unité "médecine professionnelle"	Rédacteur Principal de 2ème classe	1	1	Rédacteur Principal de 2ème classe	1	1	

Infirmiers en santé au travail	Infirmier en soins généraux de classe normale	4	3	Infirmier en soins généraux de classe normale	4	3	dont 1 poste occupé par un agent contractuel - article L 3-3, 2 8°
	Infirmier en soins généraux hors classe	1	1	Infirmier en soins généraux hors classe	1	1	
Assistants administratifs chargés du secrétariat médical	Rédacteur	1	1	Rédacteur	1	1	Création d'un poste d'adjoint administratif principal de 2ème classe - Besoins concourus
	Adjoint administratif principal de 1ère classe	2	2	Adjoint administratif principal de 1ère classe	2	2	
	Adjoint administratif principal de 2ème classe			Adjoint administratif principal de 2ème classe	1	1	Suppression d'un poste d'adjoint administratif
	Adjoint administratif	2,57	2,57	Adjoint administratif	1,57	1,57	
	<b>SOUS-TOTAL</b>	<b>11,57</b>	<b>10,57</b>	<b>SOUS-TOTAL</b>	<b>11,57</b>	<b>10,57</b>	
<b>Service intervention en prévention des risques professionnels</b>							
Chef de service	Ingénieur principal	1	1	Ingénieur principal	1	1	Poste occupé par 1 agent contractuel - article L 3-3, 2 8°
Psychologue	Psychologue de classe normale	1	1	Psychologue de classe normale	1	1	poste occupé par 1 agent contractuel - article L 3-3, 2, 8
	Psychologue hors classe	1	1	Psychologue hors classe	1	1	



Ingénieur ergonomiste  Conseiller en hygiène et sécurité / Agent chargé des fonctions d'inspection (ACFI)  Conseiller en hygiène et sécurité	Ingénieur principal	1	1	Ingénieur principal	1	1	dont 1 poste occupé par 1 agent contractuel - article L 3-3,2 8 sur le grade d'ingénieur
	Ingénieur	2	2	Ingénieur	2	2	2 postes occupés par des agents contractuels - article L 3-3,2 8*
	Ingénieur	1	1	Ingénieur	1	1	poste occupé par 1 agent contractuel - article L 3-3,2 8*
	Ingénieur	1	1	Ingénieur	1	1	poste occupé par 1 agent contractuel - article L 3-3,2 8*
	<b>SOUS-TOTAL</b>	<b>8</b>	<b>8</b>	<b>SOUS-TOTAL</b>	<b>8</b>	<b>8</b>	
	<b>TOTAL PÔLE SANTE PREVENTION</b>	<b>31,57</b>	<b>28,47</b>	<b>TOTAL PÔLE SANTE PREVENTION</b>	<b>32,07</b>	<b>28,47</b>	
	<b>TOTAL EMPLOIS SIEGE</b>	<b>93,69</b>	<b>86,59</b>	<b>TOTAL EMPLOIS SIEGE</b>	<b>94,19</b>	<b>87,59</b>	
<b>SERVICES EXTERIEURS</b>		<b>Situation au 1er juillet 2024</b>			<b>Situation au 1er octobre 2024</b>		
<b>EMPLOIS</b>	<b>GRADES</b>	<b>EMPLOIS CREEES</b>	<b>EMPLOIS POURVUS</b>	<b>GRADES</b>	<b>EMPLOIS CREEES</b>	<b>EMPLOIS POURVUS</b>	<b>OBSERVATIONS</b>
Agents intercommunaux	Rédacteur	1	1	Rédacteur	1	1	
	<b>SOUS-TOTAL</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>SOUS-TOTAL</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	
	<b>TOTAL GENERAL EMPLOIS BUDGETAIRES</b>	<b>94,69</b>	<b>87,59</b>	<b>TOTAL GENERAL EMPLOIS BUDGETAIRES</b>	<b>95,19</b>	<b>88,59</b>	

AGENTS PRIS EN CHARGE
3 Attachés principaux (35/35ème)
1 Attaché principal en disponibilité pour élever 1 enfant (Renouvellement à compter du 1er juin 2024 pour 7 mois)
1 Vétérinaire de classe exceptionnelle (renouvellement détachement au 01.03.2024 pour 5 ans)
1 Adjoint technique principal de 2ème classe (7/35èmes)
1 Adjoint technique principal de 2ème classe (2/35èmes)
1 Agent social principal de 2ème classe (28/35) - Disponibilité pour convenances personnelles au 11/12/2023 jusqu'au 31 août 2024
1 ATSEM principal de 2ème classe (25.12/35èmes)
1 Auxiliaire de soins principal de 2ème classe (35/35ème)
1 ATSEM principal de 2ème classe (15,29/35èmes)

04/04/2024

9/9

5



**2024-DEL-73 : FONCTIONNEMENT INTERNE – RIFSEEP – DISPOSITIONS COMPLEMENTAIRES ET EVOLUTION – AUTORISATION**

**ÉTAIENT PRÉSENTS :**

Mesdames Annic DESSAUX, Joëlle DOUBET, Claude LEUMAIRE, Marie-Françoise LOISON, Anne-Emilie RAVACHE et Messieurs Christophe BOUILLON, Jean CHOMANT, Eric HERBET, Jean-François MAYER, Martial OBIN, Pierre PELTIER, François ROGER, François TIERCE et Jean-Claude WEISS.

**ABSENTS AYANT DONNE POUVOIR :**

- Madame Mélanie BOULANGER (pouvoir à Monsieur Martial OBIN)
- Madame Blandine LEFEBVRE (pouvoir à Monsieur Jean-Claude WEISS)
- Monsieur Nicolas BERTRAND (pouvoir à Monsieur Pierre PELTIER)
- Monsieur Bastien CORITON (pouvoir à Monsieur Christophe BOUILLON)
- Monsieur Laurent JACQUES (pouvoir à Madame Anne-Emilie RAVACHE)
- Monsieur Patrick CALLAIS (pouvoir à Madame Claude LEUMAIRE)
- Monsieur Jean-Marc VASSE (pouvoir à Monsieur François ROGER)

**ABSENTES NON REPRÉSENTÉES :**

- Madame Claudine BRIFFARD
- Madame Marie-Agnès POUSSIER WINSBACK
- Madame Françoise UNDERWOOD

Monsieur le Président rappelle que, par délibérations en date des 11 septembre 2017 et 7 décembre 2018, le Conseil d'Administration a défini les principes généraux d'attribution et d'évolution du Régime Indemnitaire tenant compte des Fonctions, des Sujétions, de l'Expertise et de l'Engagement Professionnel (RIFSEEP), dont il a décidé la mise en œuvre à compter du 1<sup>er</sup> octobre 2017.

Monsieur le Président rappelle que le RIFSEEP des agents du Centre de Gestion est composé de deux indemnités : L'Indemnité de Fonction, de Sujétion et d'Expertise (IFSE) appliquée dès 2017, et le Complément Individuel Annuel (CIA), institué en 2021.

L'IFSE a fait l'objet en 2022 de plusieurs évolutions dont l'une a consisté à accorder aux agents de la catégorie C, accédant à un nouvel échelon dont l'indice restait inférieur au SMIC (indice 352 à l'époque), un supplément indemnitaire de 175 € bruts versés en une seule fois le mois au cours duquel l'agent accède à l'échelon supérieur.

Cette mesure visait à apporter une petite gratification aux agents qui ne voyaient pas évoluer leur salaire indiciaire alors même qu'ils faisaient l'objet d'une promotion d'échelon.

5



Monsieur le Président précise que depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2024, les grilles indiciaires de la Fonction Publique débutant en-dessous du SMIC ont été revalorisées afin que leur 1<sup>er</sup> échelon soit au moins équivalent au salaire minimum (indice majoré 366 désormais).

Toutefois, cette revalorisation du 1<sup>er</sup> échelon des cadres d'emploi de catégorie C (Adjoint administratif, adjoint technique, adjoint d'animation...) a eu pour conséquence de « tasser » les grilles indiciaires concernées qui désormais évoluent très peu entre le début et la fin de carrière. A titre d'exemple, la grille d'Adjoint Administratif Territorial suit l'évolution suivante :

Echelon	Indice Brut	Indice majoré	Durée	Salaire brut
1	367	366	1 an	1 801,74 €
2	368	367	1 an	1 806,66 €
3	370	368	1 an	1 811,58 €
4	371	369	1 an	1 816,51 €
5	374	370	1 an	1 821,43 €
6	378	371	1 an	1 826,35 €
7	381	372	3 ans	1 831,27 €
8	387	373	3 ans	1 836,20 €
9	401	376	3 ans	1 850,97 €
10	419	377	4 ans	1 855,89 €
11	432	387		1 905,12 €

Ainsi, 103,38 € par mois seulement séparent un agent en début de carrière d'un agent en fin de carrière. En outre, le passage de chacun des huit premiers échelons ne procure une augmentation que de 4,92 €/mois.

Cette évolution, peu significative, engendre une certaine désillusion (pour ne pas dire désenchantement) de la part des agents concernés qui ne voient pas leur expérience professionnelle reconnue.

Aussi, dans le cadre de sa politique salariale, Monsieur le Président propose à compter du 1<sup>er</sup> octobre 2024 d'accorder une gratification de 200 € bruts à tous les agents des catégories C et B qui, accédant à un échelon supérieur ou bénéficiant d'un avancement de grade, verraient leur rémunération brute indiciaire augmenter d'un montant inférieur ou égal à 3 points d'indice majoré.

Cette gratification, qui constituerait une revalorisation spécifique et ponctuelle de la part « Expérience professionnelle » de l'IFSE, serait versée en une seule fois à la fin du mois au cours duquel l'agent serait promu.

Monsieur le Président précise que cette mesure qui, à l'image de celle mise en place en 2022, s'appliquerait aux agents titulaires et aux agents contractuels, concernerait moins d'une dizaine d'agents travaillant au CDG. Elle aurait un impact financier très limité pour l'établissement, mais serait de nature à donner du sens à la progression de carrière des jeunes agents, notamment pour celles et ceux qui ont réussi un concours.

5



Comme pour la précédente mesure, une telle décision nécessiterait de déroger à la règle posée par le Conseil d'Administration le 11 septembre 2017, selon laquelle les parts « Fonction » et « Expérience professionnelle » de l'IFSE représentent respectivement 80% et 20% du total de l'IFSE (75% et 25% pour les médecins). Cette proportion serait ainsi différente pour certains agents les mois au cours desquels ils seraient gratifiés du supplément indemnitaire de 200 €.

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

- D'autoriser, à compter du 1<sup>er</sup> octobre 2024, la revalorisation spécifique et ponctuelle de la part « Expérience professionnelle » de l'IFSE pour tous les agents des catégories C et B qui, accédant à un échelon supérieur ou bénéficiant d'un avancement de grade, verraient leur rémunération brute indiciaire augmenter d'un montant inférieur ou égal à 3 points d'indice majoré. Ce supplément indemnitaire, fixé à 200 € bruts, est uniquement versé le mois au cours duquel l'agent accède à l'échelon supérieur ou bénéficie d'un avancement de grade.

**2024-DEL-74 : FONCTIONNEMENT INTERNE – REGLEMENT PORTANT ORGANISATION DU TEMPS DE TRAVAIL – ANNEE 2025 – JOURS D'ARTT FIXES – FERMETURE DU CENTRE – PROPOSITION**

**ÉTAIENT PRÉSENTS :**

Mesdames Annic DESSAUX, Joëlle DOUBET, Claude LEUMAIRE, Marie-Françoise LOISON, Anne-Emilie RAVACHE et Messieurs Christophe BOUILLON, Jean CHOMANT, Eric HERBET, Jean-François MAYER, Martial OBIN, Pierre PELTIER, François ROGER, François TIERCE et Jean-Claude WEISS.

**ABSENTS AYANT DONNE POUVOIR :**

- Madame Mélanie BOULANGER (pouvoir à Monsieur Martial OBIN)
- Madame Blandine LEFEBVRE (pouvoir à Monsieur Jean-Claude WEISS)
- Monsieur Nicolas BERTRAND (pouvoir à Monsieur Pierre PELTIER)
- Monsieur Bastien CORITON (pouvoir à Monsieur Christophe BOUILLON)
- Monsieur Laurent JACQUES (pouvoir à Madame Anne-Emilie RAVACHE)
- Monsieur Patrick CALLAIS (pouvoir à Madame Claude LEUMAIRE)
- Monsieur Jean-Marc VASSE (pouvoir à Monsieur François ROGER)

**ABSENTES NON REPRÉSENTÉES :**

- Madame Claudine BRIFFARD
- Madame Marie-Agnès POUSSIER WINSBACK
- Madame Françoise UNDERWOOD

5



Monsieur le Président rappelle que les dispositions relatives à l'aménagement et à la réduction du temps de travail du personnel du Centre de Gestion sont régies par un règlement portant organisation du temps de travail, applicable aux services du Centre de Gestion.

Ce règlement prévoit que sur le contingent ARTT dont bénéficie chaque agent, 5 jours ARTT maximum, sont arrêtés par le Président du Centre, après avis du Comité Social Territorial de Service, en fonction du calendrier annuel. Ces jours fixes d'ARTT, qui comprennent obligatoirement le vendredi de l'Ascension et le lundi de Pentecôte, correspondent aux jours de fermeture de l'établissement.

Sur un plan pratique, ces journées fixes d'ARTT sont généralement placées sur des journées contiguës à des jours fériés, de façon à correspondre à des journées de plus faible activité au sein des collectivités.

Pour ce qui concerne l'année 2025, Monsieur le Président propose, après avis du Comité Social Territorial de Service, cinq journées d'ARTT fixes, à savoir :

- Vendredi 2 mai 2025
- Vendredi 9 mai 2025
- Vendredi 30 mai 2025 (Ascension)
- Lundi 10 novembre 2025
- Vendredi 26 décembre 2025

Pour ce qui concerne le début d'année 2026, Monsieur le Président propose, après avis favorable du Comité Social Territorial de Service, une journée d'ARTT fixe, à savoir :

- Vendredi 2 janvier 2026

**Compte tenu de l'ensemble des éléments exposés, Monsieur le Président entendu, le Conseil d'Administration, à l'unanimité, décide de valider :**

➤ **Les cinq journées d'ARTT fixes proposées pour l'année 2025, à savoir :**

- **Vendredi 2 mai 2025**
- **Vendredi 9 mai 2025**
- **Vendredi 30 mai 2025 (Ascension)**
- **Lundi 10 novembre 2025**
- **Vendredi 26 décembre 2025**

➤ **Pour le début d'année 2026 : Vendredi 2 janvier 2026.**



**2024-DEL-75 : FONCTIONNEMENT INTERNE – PROTECTION SOCIALE COMPLEMENTAIRE – AUGMENTATION DE LA PARTICIPATION « EMPLOYEUR » DU CENTRE DE GESTION – AUTORISATION**

**ÉTAIENT PRÉSENTS :**

Mesdames Annic DESSAUX, Joëlle DOUBET, Claude LEUMAIRE, Marie-Françoise LOISON, Anne-Emilie RAVACHE et Messieurs Christophe BOUILLON, Jean CHOMANT, Eric HERBET, Jean-François MAYER, Martial OBIN, Pierre PELTIER, François ROGER, François TIERCE et Jean-Claude WEISS.

**ABSENTS AYANT DONNE POUVOIR :**

- Madame Mélanie BOULANGER (pouvoir à Monsieur Martial OBIN)
- Madame Blandine LEFEBVRE (pouvoir à Monsieur Jean-Claude WEISS)
- Monsieur Nicolas BERTRAND (pouvoir à Monsieur Pierre PELTIER)
- Monsieur Bastien CORITON (pouvoir à Monsieur Christophe BOUILLON)
- Monsieur Laurent JACQUES (pouvoir à Madame Anne-Emilie RAVACHE)
- Monsieur Patrick CALLAIS (pouvoir à Madame Claude LEUMAIRE)
- Monsieur Jean-Marc VASSE (pouvoir à Monsieur François ROGER)

**ABSENTES NON REPRÉSENTÉES :**

- Madame Claudine BRIFFARD
- Madame Marie-Agnès POUSSIER WINSBACK
- Madame Françoise UNDERWOOD

Monsieur le Président rappelle que le Centre de Gestion a décidé d'adhérer en 2020 et 2023 aux conventions de participation pour les risques « prévoyance » et « santé » qu'il a conclues avec la Mutuelle Nationale Territoriale (MNT), associée à la MGEN pour la santé.

Le CDG 76 est ainsi titulaire de trois contrats-groupe :

- Un premier contrat pour le risque « prévoyance » couvrant la période 2020-2025,
- Un deuxième contrat pour le risque « prévoyance », couvrant la période 2023-2028, prenant en compte les nouvelles dispositions introduites par l'ordonnance n°2021-175 du 17 février 2021 et le décret n° 2022-581 du 20 avril 2022 relatif aux garanties de protection sociale complémentaire et à la participation obligatoire des collectivités à leur financement,
- Un troisième contrat pour le risque « santé » couvrant la période 2023-2028.

Conformément aux dispositions législatives et réglementaires, le Conseil d'Administration a décidé, au titre de sa participation « employeur », de verser aux agents du CDG 76 adhérant à ces contrats une aide financière à hauteur de :

- 10,25 € brut par agent et par mois pour la « prévoyance »

5



- 15,00 € brut par agent et par mois pour la mutuelle « santé ».

Compte tenu des évolutions tarifaires induites par le déficit financier des contrats (prévoyance) et par les charges supplémentaires enregistrées par la MNT/MGEN non prévues au contrat (santé), le Conseil d'Administration avait décidé pour 2024 de relever sa participation « employeur » dans les conditions suivantes :

- 10,75 €/agent/mois pour la prévoyance à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2024 (+5%)
- 16,00€/agent/mois pour la santé à compter du 1<sup>er</sup> mars 2024 (+7,5%)

Au cours de la présente séance, Monsieur le Président invite le Conseil d'Administration à examiner le bilan financier 2023 des deux conventions « prévoyance », bilan qui conduit la MNT à proposer une augmentation de 5% des cotisations versées par les agents à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2025.

Dans l'hypothèse où le Conseil d'Administration en déciderait ainsi, Monsieur le Président propose d'accompagner cette éventuelle augmentation par une réévaluation de la participation « employeur » du Centre de Gestion dans une proportion identique, celle-ci passant ainsi de 10,75 € brut/agent/mois à **11,30 € brut/agent/mois**.

L'incidence financière de cette augmentation de la participation financière « prévoyance » est estimée pour l'établissement à environ **400 €/an**.

S'agissant de la convention « santé », Monsieur le Président invite le Conseil d'Administration à donner son accord à une augmentation des tarifs de la mutuelle à hauteur de 3,8 % à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2025 en raison de l'augmentation prévisible de certains actes ainsi que du Plafond Mensuel de la Sécurité Sociale (PMSS).

Afin d'accompagner cette augmentation de cotisation pour les agents, Monsieur le Président propose au Conseil d'Administration de rehausser la participation financière « employeur » du CDG 76 dans la même proportion, celle-ci passant de 16,00 € brut/agent/mois à **16,60 € brut/agent/mois**.

L'incidence financière de cette augmentation de la participation financière « mutuelle santé » est estimée à **450 €/an**.

**Compte tenu de l'ensemble des éléments exposés, Monsieur le Président entendu, le Conseil d'Administration, à l'unanimité, décide de fixer :**

- **Le niveau de participation financière du Centre de Gestion à 11,30 € par mois et par agent, à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2025, pour chaque agent adhérent aux contrats-groupe « prévoyance » du Centre de Gestion,**
- **Le niveau de participation financière du Centre de Gestion à 16,60 € par mois et par agent, à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2025, pour chaque agent adhérent au contrat-groupe « santé » du Centre de Gestion.**



## 2024-DEL-76 : FONCTIONNEMENT INTERNE – SUBVENTION ASSOCIATION EMMA – AUTORISATION

### ÉTAIENT PRÉSENTS :

Mesdames Annic DESSAUX, Joëlle DOUBET, Claude LEUMAIRE, Marie-Françoise LOISON, Anne-Emilie RAVACHE et Messieurs Christophe BOUILLON, Jean CHOMANT, Eric HERBET, Jean-François MAYER, Martial OBIN, Pierre PELTIER, François ROGER, François TIERCE et Jean-Claude WEISS.

### ABSENTS AYANT DONNE POUVOIR :

- Madame Mélanie BOULANGER (pouvoir à Monsieur Martial OBIN)
- Madame Blandine LEFEBVRE (pouvoir à Monsieur Jean-Claude WEISS)
- Monsieur Nicolas BERTRAND (pouvoir à Monsieur Pierre PELTIER)
- Monsieur Bastien CORITON (pouvoir à Monsieur Christophe BOUILLON)
- Monsieur Laurent JACQUES (pouvoir à Madame Anne-Emilie RAVACHE)
- Monsieur Patrick CALLAIS (pouvoir à Madame Claude LEUMAIRE)
- Monsieur Jean-Marc VASSE (pouvoir à Monsieur François ROGER)

### ABSENTES NON REPRÉSENTÉES :

- Madame Claudine BRIFFARD
- Madame Marie-Agnès POUSSIER WINSBACK
- Madame Françoise UNDERWOOD

Monsieur le Président rappelle que le Centre de Gestion de la Seine-Maritime s'est engagé depuis plusieurs années dans une démarche active de prévention des risques professionnels auprès des agents des collectivités territoriales, afin de les accompagner efficacement dans la construction et la mise en œuvre d'une politique de santé et de sécurité au travail.

Pour ce faire, il a créé un pôle « Santé / Prévention » qui assure quotidiennement, auprès des agents et des autorités territoriales, des missions de suivi médical, d'accompagnement en matière d'hygiène et de sécurité, d'assistance dans le domaine de la prévention des risques, d'étude ergonomique et de soutien psychologique.

A ce titre, le Centre de Gestion s'investit particulièrement dans les campagnes de sensibilisation et d'information publiques comme « le mois sans tabac » ou « la journée mondiale sans tabac », dans la production de fiches de prévention, dans l'organisation de journées en faveur du don du sang et dans la participation régulière aux manifestations de prévention du cancer.

C'est ainsi que notre établissement a participé aux 3 éditions suivantes **d'Octobre rose** :

- 2019 : Challenge inter-entreprises de la course de la Reine en partenariat avec l'association Emma (dépistage des cancers)



- 2022 : tournoi de football inter services publics organisé par la ville de Rouen en partenariat avec la ligue contre le cancer, visant à sensibiliser les agents municipaux de la ville et leurs familles aux risques de cancer du sein. Parallèlement à sa participation au tournoi, le CDG 76 tenait également un stand d'information afin d'informer sur la prévention des risques de cancer
- 2023 : Challenge inter-entreprises de golf organisé par le club des entreprises de la Ronce, auquel adhère le CDG 76, au profit d'**Octobre rose** (versement d'un don à la ligue contre le cancer par le club d'entreprises).

**Pour l'édition 2024 d'Octobre rose**, Monsieur le Président propose que le Centre de gestion reconduise son engagement sous la forme du financement de la participation des agents volontaires de l'établissement à la course de la Reinette qui se déroulera le dimanche 06 octobre 2024.

Les agents du CDG participeraient à cette course dans le cadre du challenge inter-entreprises sous l'appellation « CDG 76 ».

Le coût total des inscriptions des 14 agents volontaires s'élève à 140 € TTC (coût unitaire de l'inscription : 10 € TTC).

Cette somme serait versée à l'association sportive EAPE (Entente Athlétique du Plateau Est), organisatrice de l'événement, qui ensuite en reverserait une grande partie à l'association « Ligue contre le cancer » par l'intermédiaire de l'association EMMA mentionnée précédemment.

Cette action, qui s'inscrirait autant dans la démarche de prévention des risques conduite par le CDG que dans le cadre de l'action sociale qu'il mène en faveur de ses agents, permettrait de renforcer la visibilité de notre établissement auprès des employeurs territoriaux et du grand public.

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

- **Autorise le Centre de Gestion à financer, pour un montant de 140 €, le coût des inscriptions de ses agents volontaires participant à la course de la Reinette du dimanche 06 octobre 2024,**
- **Autorise le Président à verser cette somme à l'association EAPE organisatrice de l'événement (Entente Athlétique du Plateau Est).**

Monsieur Christophe BOUILLON précise aux membres de l'assemblée que la prochaine séance du Conseil d'Administration est prévue le vendredi 29 novembre 2024 à 14h00.

\*  
\*\*

L'ordre du jour étant épuisé, la séance est levée à 14h45.

**Le Secrétaire,**  
Jean CHOMANT

**Pour extrait certifié conforme**  
**Le Président,**  
Christophe BOUILLON

